

Отчет по итогам оценки уровня
корпоративного управления
НАО «Государственная корпорация
«Правительство для граждан»
за 2021-2023 годы

для общего пользования

Содержание

Введение	3
Иллюстрация компонентов	4
Характеристика корпоративного управления	5
Подходы к проведению оценки	6
Сдерживающее влияние Единственного акционера	8
Особые условия и оговорки	9
Рекомендации по совершенствованию системы корпоративного управления	10

Введение

23 августа 2024 года

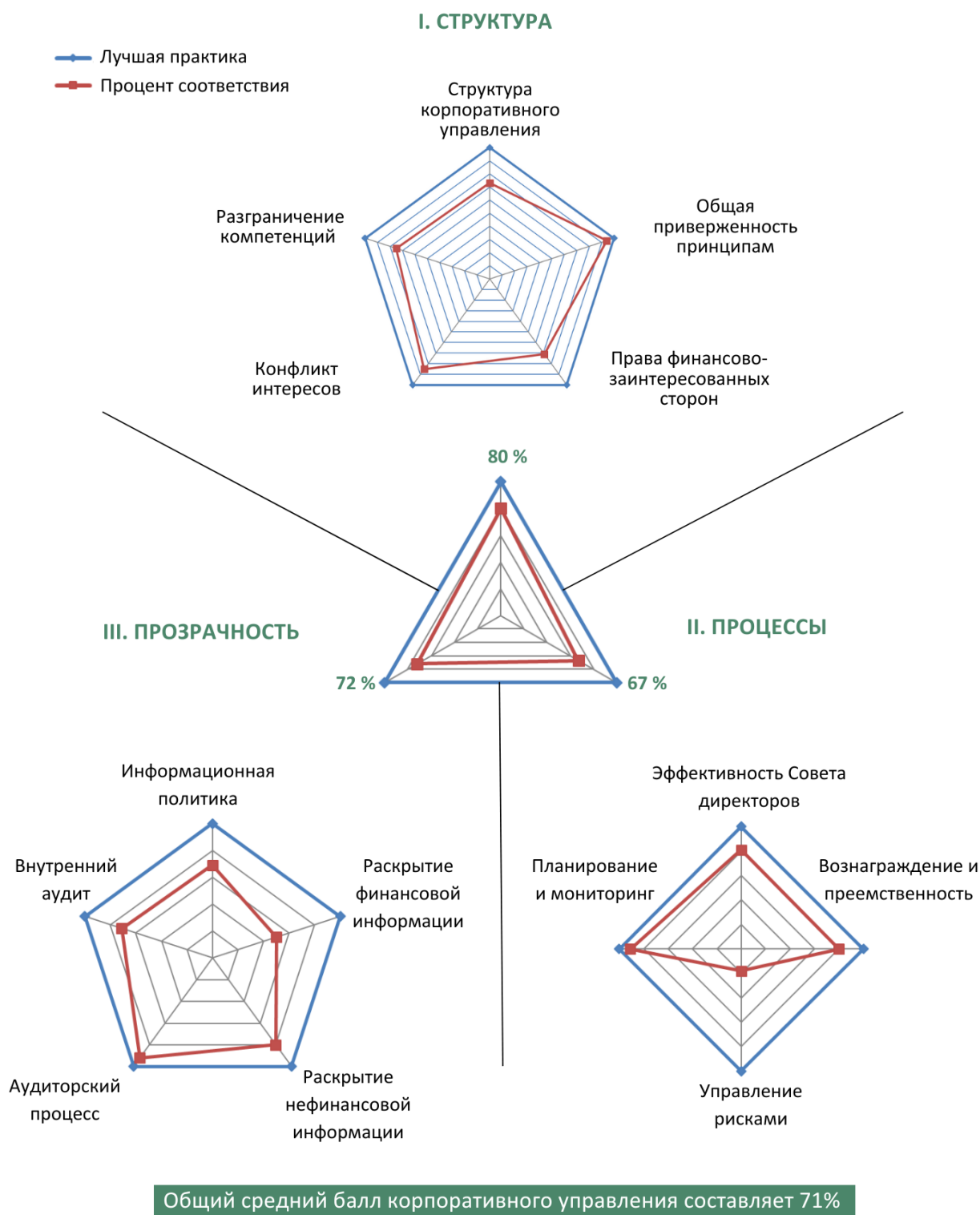
ТОО «Достык Эдвайзори» (далее - Dostyk Advisory) провело независимую оценку уровня корпоративного управления НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее - Госкорпорация) за период с 2021 по 2023 годы. Оценка проводилась в соответствии с утвержденной Советом директоров Методикой диагностики корпоративного управления, лучшей международной практикой корпоративного управления, рекомендациями Организаций экономического сотрудничества и развития (ОЭСР) по корпоративному управлению для компаний с государственным участием. Настоящий отчет содержит диагностику, оценку соответствия, характеристику, описание ключевых положительных моментов и недостатков, рекомендации по устранению выявленных несоответствий и дальнейшему совершенствованию системы корпоративного управления.

К Отчету приложены отдельные отчетные документы по результатам оценки эффективности Совета директоров, анализа политики и размера вознаграждения членам Совета директоров, анализа дополнительных критериев по вопросам устойчивого развития, анализа соответствия передовой практике корпоративного управления одной из международных фондовых бирж, список рекомендуемых изменений в Методику диагностики корпоративного управления.

По результатам оценки общий средний балл корпоративного управления в Госкорпорации составляет **71% из 100%**, что соответствует рейтингу «Удовлетворительный». Сдерживающее влияние Единственного акционера на практику корпоративного управления составило **-1,5%**. Среднее арифметическое рейтингов по компонентам и подкомпонентам представлены в таблице:

1	СТРУКТУРА	80 %
1.1	Структура корпоративного управления	73 %
1.2	Общая приверженность принципам	94 %
1.3	Права финансово-заинтересованных сторон	71 %
1.4	Конфликт интересов	85 %
1.5	Разграничение компетенций	75 %
2	ПРОЦЕССЫ	67 %
2.1	Эффективность Совета директоров	81 %
2.2	Вознаграждение и преемственность	80 %
2.3	Управление рисками	18 %
2.4	Планирование и мониторинг	91 %
3	ПРОЗРАЧНОСТЬ	72 %
3.1	Информационная политика	69 %
3.2	Раскрытие финансовой информации	50 %
3.3	Раскрытие нефинансовой информации	80 %
3.4	Аудиторский процесс	92 %
3.5	Внутренний аудит	71 %

Иллюстрация компонентов



Характеристика корпоративного управления

Компонент «СТРУКТУРА» характеризует структуру органов корпоративного управления, их компетенцию и разграничение полномочий, влияние акционера на практику корпоративного управления, а также наличие основных внутренних нормативных документов, в рамках приверженности принципам корпоративного управления. Подкомпоненты включают следующее:

- 1.1 Структура корпоративного управления
- 1.2 Общая приверженность принципам
- 1.3 Права финансово-заинтересованных сторон
- 1.4 Конфликт интересов
- 1.5 Разграничение компетенций

Компонент «ПРОЦЕССЫ» характеризует эффективность совета директоров и комитетов при совете директоров, практику вознаграждений членов советов директоров, систем планирования и управления рисками. Подкомпоненты включают следующее:

- 2.1 Эффективность Совета директоров
- 2.2 Вознаграждение и преемственность
- 2.3 Управление рисками
- 2.4 Планирование и мониторинг

Компонент «ПРОЗРАЧНОСТЬ» характеризует уровень транспарентности, степень раскрытия информации - как финансовой, так и нефинансовой, уровень развития функции внутреннего аудита, степень организации и сопровождения процессов по аудиту на соответствие МСФО. Подкомпоненты включают следующее:

- 3.1 Информационная политика
- 3.2 Раскрытие финансовой информации
- 3.3 Раскрытие нефинансовой информации
- 3.4 Аудиторский процесс
- 3.5 Внутренний аудит

Подходы к проведению оценки

Расчет баллов по каждому критерию

Оценка уровня корпоративного управления строится на принципе присвоения рейтинга. В каждом компоненте присутствуют отдельные критерии, которые оцениваются по 5-бальной шкале:

Оценка	Балл	Пояснение
Не выполняется	0	Нет никаких признаков соответствия критерию.
Скорее не выполняется	0,25	Констатируется общее несоответствие критерию. Однако обнаружены единичные и/или случайные признаки соответствия.
Частично выполняется	0,5	Обнаружены примерно равнозначные признаки соответствия и несоответствия критерию.
Скорее выполняется	0,75	Констатируется общее соответствие критерию. Однако обнаружены единичные и/или случайные признаки несоответствия.
Выполняется	1	Отсутствуют какие-либо признаки несоответствия критерию.

В соответствии с Методикой диагностики корпоративного управления Госкорпорации по каждому подкомпоненту и компоненту баллы суммируются, и сумма, полученная по каждому подкомпоненту и компоненту, делится на максимально возможное количество баллов по каждому подкомпоненту и компоненту соответственно. Итоговое значение соответствия лучшей практике определяется путем деления суммы, полученной по всем компонентам, на максимально возможное количество баллов по всем компонентам.

Рейтинги уровня корпоративного управления

Высокий: 90%-100% выполнения критериев.

Средний: 76%-89% выполнения критериев.

Удовлетворительный: 60%-75% выполнения критериев.

Низкий: 0%-59% выполнения критериев.

Применимые стандарты и практики

В соответствии с технической спецификацией к Договору консультанты Dostyk Advisory при проведении диагностики уровня корпоративного управления применяли утвержденную в Госкорпорации Методику диагностики корпоративного управления. При этом по тем критериям Методики, по которым требование могло иметь обширное значение и применение, консультанты Dostyk Advisory при формировании суждения и подготовке рекомендаций применяли также следующие практики и стандарты в области корпоративного управления:

1. По общим вопросам корпоративного управления – Принципы корпоративного управления G20/ОЭСР, Руководящие принципы ОЭСР по корпоративному управлению для предприятий с государственным участием, Типовой кодекс корпоративного управления в контролируемых государством акционерных обществах, за исключением Фонда национального благосостояния (Типовой кодекс), утвержденный приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан (МНЭ) от 5 октября 2018 года № 21;
2. По вопросам эффективности деятельности Совета директоров и его комитетов – Кодекс корпоративного управления Великобритании, Руководство по эффективности Совета директоров, Руководства для Комитетов по аудиту (Британский совет по финансовой отчетности, FRC);
3. По вопросам внутреннего контроля и аудита – Международные профессиональные стандарты внутреннего аудита Института внутренних аудиторов (The IIA);
4. По вопросам устойчивого развития – стандарты Глобальной инициативы по отчетности (GRI);
5. по прочим вопросам – стандарты ISO, требования международных бирж, а также в некоторых случаях практики отдельных компаний.

При проведении диагностики и подготовке отчета консультанты также руководствовались приказом МНЭ от 6 июня 2011 года № 157 «Об утверждении Правил оценки корпоративного управления в контролируемых государством акционерных обществах».

Сдерживающее влияние Единственного акционера

Критерии, на которые оказывает сдерживающее влияние Единственный акционер

Критерий	Недостаток
1.1.6.	Считается, что для эффективного исполнения своих обязанностей и глубокого погружения в деятельность компании директору в среднем требуется 3-6 лет. Более длительное нахождение директора в совете директоров может негативно повлиять на его независимость.
1.5.1.	Практика назначения Председателя Правления, в том числе, членов Правления по представлению Председателя Правления, Приказом Министра МЦРИАП без участия Совета директоров Госкорпорации соответствует Уставу Госкорпорации, но не соответствует принципам корпоративного управления в Типовом кодексе МНЭ РК.
1.5.2.	Практика назначения членов Совета директоров Приказом Министра МЦРИАП без применения прозрачных конкурентных процедур и без какого-либо участия Совета директоров Госкорпорации противоречит принципам корпоративного управления.

Особые условия и оговорки

Настоящий Отчет по итогам оценки корпоративного управления подготовлен в соответствии с Договором № 160440007161/244795/00 от 20 июня 2024 года. В задачи оказания услуг по подготовке Отчета не входило подтверждение достоверности заявленной и представленной информации. Процедуры оценки основывались на информации во внутренних нормативных документах и интервью с работниками Госкорпорации. При оказании услуг и подготовке Отчета мы исходили из достоверности и полноты всей представленной информации.

Пользователем настоящего Отчета является Госкорпорация. Dostyk Advisory не несет ответственность за упущенную выгоду или убыток, вызванный использованием Отчета, в том числе его приложений, любой их интерпретацией, а также применением отдельных положений Отчета и его приложений пользователем Отчета.

Dostyk Advisory не настаивает на выполнении предложенных рекомендаций. Ответственность за действия по выполнению рекомендаций несет Госкорпорация и/или лица, предпринимающие соответствующие действия.

Dostyk Advisory не предоставляет гарантии того, что представленные рекомендации являются исчерпывающими и покрывают абсолютно все области, требующие улучшений. Представленные рекомендации предоставляют разумную уверенность в том, что они покрывают основные ключевые направления деятельности Госкорпорации, а их надлежащая реализация будет содействовать совершенствованию системы корпоративного управления в Госкорпорации.

Рекомендации по совершенствованию системы корпоративного управления

1.1.	Структура корпоративного управления
1.1.2-1	Рекомендуется регламентировать во внутренних нормативных документах порядок конкурентного отбора кандидатов на должности независимых директоров при сохранении Единственным акционером основных прав и полномочий по назначению членов Совета директоров.
1.1.2-2	Рекомендуется закрепить функции по отбору и назначению кандидатов на должности Председателя и членов Правления за Советом директоров при активном участии Комитета по кадрам, вознаграждениям и этике.
1.1.6.	Рекомендуется обеспечить средний срок нахождения независимых директоров в составе Совета директоров от 3 до 6 лет, но не более 7 лет или изменить критерий 1.1.6. Методики диагностики корпоративного управления.
1.1.7-1	Рекомендуется определять целевые компетенции Совета директоров, в том числе, на основе результатов оценки/анкетирования.
1.1.7-2	Рекомендуется включить в Программу (План) развития компетенций членов Совета директоров обучение по внутреннему контролю, управлению рисками, устойчивому развитию, а также иные области обучения по востребованным компетенциям.
1.1.9.	Рекомендуется включить в План работы Комитета по аудиту отсутствующие функции в соответствии с критерием 1.1.9. Методики диагностики корпоративного управления.
1.1.10-1	Рекомендуется все вопросы касающиеся деятельности Службы внутреннего аудита отнести исключительно к компетенции Комитета по аудиту Совета директоров.
1.1.10-2	Рекомендуется включить в План работы Комитета по кадрам, вознаграждениям и этике отсутствующие функции в соответствии с критерием 1.1.10. Методики диагностики корпоративного управления.
1.2.	Общая приверженность принципам
1.2.1.	В соответствии с пунктом 151 Типового Кодекса рекомендуется поручить Службе внутреннего аудита проводить мониторинг актуальности критериев Методики диагностики корпоративного управления Госкорпорации и предоставлять рекомендации по их пересмотру или доработке. В целях минимизации рисков возникновения конфликта интересов в части мониторинга критериев, связанных с функцией внутреннего аудита, рекомендуется привлекать независимые от Службы внутреннего аудита структурные подразделения или независимых консультантов. Привлечение независимых консультантов для периодического мониторинга актуальности критериев Методики позволило бы полностью исключить возможный конфликт интересов.

1.2.3.	Рекомендуется Корпоративному секретарю пройти обучение по программе сертификации корпоративных секретарей в аккредитованных организациях.
1.3.	Права финансово-заинтересованных сторон
1.3.1-1	Рекомендуется Правлению представлять для сведения Совета директоров ежеквартальные промежуточные отчеты обо всех сделках, в совершении которых имеется заинтересованность, а также операциях со связанными сторонами.
1.3.1-2	Рекомендуется внести изменения во внутренние нормативные документы для определения характера, размера, процедур одобрения Советом директоров крупных сделок.
1.3.3-1	Рекомендуется утвердить правила работы с независимыми оценщиками при оценке условий крупных сделок, определении справедливой стоимости предполагаемых к продаже или приобретаемых активов Госкорпорации.
1.3.3-2	Рекомендуется утвердить общие квалификационные требования к независимым оценщикам, включая опыт работы с аналогичными компаниями в отрасли, знание специфики деятельности Госкорпорации и другие критерии.
1.3.4	Рекомендуется провести независимый аудит информационных технологий (ИТ аудит) и аудит информационной безопасности (аудит ИБ).
1.3.5-1	Рекомендуется размещать в открытом доступе информацию обо всех формах поддержки со стороны Единственного акционера в пользу Госкорпорации, а также со стороны Госкорпорации в пользу других организаций.
1.3.5-2	Рекомендуется утвердить дивидендную политику Госкорпорации или пересмотреть требование критерия 1.3.5. Методики диагностики корпоративного управления с учетом статуса Госкорпорации как некоммерческого акционерного общества.
1.3.6.	Рекомендуется по результатам анализа внутренних коррупционных рисков разработать матрицу разграничения полномочий по наиболее рискованным с точки зрения мошенничества и коррупции процессам.
1.5.	Разграничение компетенций
1.5.1.	Рекомендуется разработать регламент взаимодействия Госкорпорации с Единственным акционером, в котором закрепить разделение функций Единственного акционера, Совета директоров и Правления в соответствии с принципами Типового Кодекса и принципами ОЭСР.
1.5.3.	Рекомендуется регламентировать порядок и условия командирования работников Госкорпорации Единственному акционеру.
2.1.	Эффективность Совета директоров
2.1.2-1	Рекомендуется обеспечить ежегодную отчетность по исполнению Программы (Плана) по развитию компетенций членов Совета директоров Госкорпорации.

2.1.2-2	Рекомендуется включить в бюджет Госкорпорации привлечение Советом директоров независимых экспертов по наиболее дефицитным и востребованным областям знаний.
2.1.3-1	Рекомендуется предусмотреть минимальное количество заседаний в год или тематику заседаний Совета директоров и комитетов, требующих проведения заседания вживую с целью поддержания и укрепления командной работы Совета директоров.
2.1.3-2	Рекомендуется регламентировать порядок проведения очных заседаний с использованием видеоконференций. В числе вопросов, требующих внимания: информационная безопасность, конфиденциальность, аутентификация, подписание оригиналов протоколов, налоговые риски, связанные с местом оказания услуг и прочее.
2.1.4	Совету директоров рекомендуется следовать требованиям п. 4.16. Положения о Совете директоров, в котором указано, что в случае если член Совета директоров в течение календарного года посетил менее 50% заседаний Совета директоров или предоставил заполненные бюллетени по менее чем 50% вопросов, поставленных на заочное голосование, Совет директоров обязан рекомендовать Единственному акционеру досрочно прекратить его полномочия.
2.1.5-1	Рекомендуется закрепить за Службой Корпоративного секретаря обязанность о ежемесячном информировании членов Совета директоров (в том числе независимых директоров) о внутрикорпоративных событиях, способных оказать влияние на деятельность Госкорпорации. Такой информационный бюллетень может быть определен путем голосования или устного обсуждения с независимыми директорами.
2.1.5-2	Рекомендуется в Положении о Совете директоров и Правлении предусмотреть порядок осуществления информационных запросов со стороны членов Совета директоров и механизмов контроля их исполнения.
2.1.7.	Рекомендуется включить в Положение о Совете директоров требования о том, что при заочном голосовании: 1) при особом мнении необходимо включать краткое пояснение; 2) в протоколе кратко описывать обоснование поставленных на голосование вопросов.
2.1.8.	Рекомендуется пересмотреть Методику диагностики корпоративного управления с целью внесения изменений в пункт относительно необходимости размещения протокола Комитета по аудиту на интернет ресурсе Госкорпорации с уточнением о том, что Госкорпорация должна размещать на своем интернет ресурсе обзор результатов деятельности Комитета по аудиту и обзор ключевых вопросов, рассмотренных на заседаниях Комитета по аудиту.
2.2.	Вознаграждение и преемственность
2.2.1-1	Рекомендуется рассмотреть возможность включения в размер вознаграждения независимых директоров компонента, зависящего от исполняемых обязанностей, успешности инициатив и/или достижения среднесрочных или долгосрочных целей или ключевых показателей

деятельности.

2.2.1-2	Рекомендуется рассмотреть возможность вознаграждения независимых директоров за участие в заседаниях комитетов Совета директоров.
2.2.1-3	Рекомендуется пересмотреть и установить равные лимиты возмещения расходов независимых директоров на проезд, проживание и суточные для компенсации всех видов расходов в полном объеме одинаково для всех независимых директоров.
2.2.2.	Рекомендуется разработать программу долгосрочного вознаграждения членов Правления для стимулирования достижения среднесрочных и долгосрочных целей/показателей.
2.2.3.	Рекомендуется актуализировать роль Комитета по кадрам, вознаграждениям и этике в формировании и оценке эффективности политики и размера вознаграждения членов Совета директоров.
2.2.5-1	Рекомендуется сформировать Кадровый резерв для руководящих работников.
2.2.5-2	Рекомендуется утвердить ключевые позиции, порядок отбора и развития членов кадрового резерва с участием Комитета по кадрам, вознаграждениям и этике Совета директоров в соответствии с требованиями критерия 2.2.5.
2.2.5-3	Разработать план преемственности по членам Совета директоров и членам Правления с приложением модели компетенций.
2.3.	Управление рисками
2.3.1-1	Рекомендуется утвердить методики оценки операционных, финансовых, ИТ/ИБ и других рисков на всех уровнях, включая уровни бизнес-процессов.
2.3.1-2	Рекомендуется проводить анализ операционных рисков по всем проектам и контрактам, направленным на передачу функций Госкорпорации третьим лицам при аутсорсинге и франчайзинге предоставляемых услуг.
2.3.2.	Рекомендуется включить в план работы Комитета по комплаенс и рискам Совета директоров и Комитета по управлению рисками при Правлении функции в соответствии с требованиями критерия 2.3.2 Методики по диагностики корпоративного управления.
2.3.3-1	Рекомендуется Службу риск-менеджмента подчинить напрямую Председателю Правления Госкорпорации с предоставлением полномочий необходимых для реализации политики управления рисками.
2.3.3-2	Рекомендуется подчинить риск-менеджеров в филиалах функционально к Службе риск-менеджмента центрального аппарата и административно директору филиала.
2.3.4.	Рекомендуется регламентировать порядок и провести комплексную работу по расчету риск-аппетита, уровней толерантности, установления лимитов в соответствии с требованиями критерия 2.3.4 Методики диагностики корпоративного управления.
2.3.5.	Рекомендуется Совету директоров ежегодно утверждать бюджет на развитие

	культуры риск-менеджмента, обучение, проведение поведенческих тестов по этике, комплаенсу, противодействию мошенничеству среди работников и руководителей центрального аппарата и филиалов.
2.3.6-1	Рекомендуется утверждать карту рисков и регистр рисков на год Советом директоров.
2.3.6-2	Рекомендуется разработать матрицу рисков и контролей, которая будет определять риски, связанные с ними бизнес-процессы и контроли, подразделения, ответственные за риск, собственников контролей, присущий и остаточный риски.
2.3.6-3	Рекомендуется включить в матрицу рисков и контролей оценку рисков мошенничества и ИТ/ИБ риски на уровне бизнес-процессов в центральном аппарате и филиалах.
2.3.6-4	Рекомендуется предусмотреть в Службе риск-менеджмента специалиста по ИТ/ИБ рискам.
2.3.7-1	Рекомендуется закрепить за Советом директоров полномочия по утверждению регистра рисков.
2.3.7-2	Рекомендуется с определенной периодичностью проводить пересмотр утвержденного Советом директоров регистра рисков на год, в том числе, на предмет подверженности деятельности Госкорпорации влиянию внешних событий. Результаты переоценки или их отсутствие включать в отчет для рассмотрения Советом директоров.
2.3.8.	Рекомендуется сформировать ключевые рисковые показатели для включения в ежеквартальный отчет по рискам Правлению и Совету директоров.
2.3.9-1	Рекомендуется проводить независимую оценку системы управления рисками внешними консультантами или Службой внутреннего аудита один раз в 3 года.
2.3.9-2	Рекомендуется провести независимую оценку, разработать методику и внедрить систему управления ИТ/ИБ рисками в центральном аппарате и филиалах.
2.3.9-3	Рекомендуется Комитету по комплаенс и рискам Совета директоров установить, отслеживать и регулярно пересматривать количественные и качественные показатели эффективности системы управления рисками.
2.3.10-1	Рекомендуется проводить независимую оценку системы внутреннего контроля внешними консультантами или Службой внутреннего аудита один раз в 3 года.
2.3.10-2	Рекомендуется разработать методику оценки ИТ/ИБ рисков.
2.3.10-3	Рекомендуется провести независимую оценку системы внутреннего контроля ИТ/ИБ.
2.3.10-4	Рекомендуется составлять для Совета директоров ежегодный обзор всех существенных внутренних контролей на уровне бизнес-процессов, в том

	числе, ИТ/ИБ компьютерных и автоматизированных контролей.
2.4.	Планирование и мониторинг
2.4.4.	Рекомендуется при составлении стратегии и планов развития использовать стресс-тестирование для оценки рисков и потенциального влияния на результаты деятельности Госкорпорации.
2.4.5.	Рекомендуется разработать и утвердить Правлением карту управленческой отчетности, в которой указать все виды отчетностей, сроки, получателей информации и ответственных за подготовку структурные подразделения.
2.4.6.	Рекомендуется установить характер вопросов повестки, выносимых на очные и заочные заседания Правления.
2.4.8.	Рекомендуется автоматизировать процессы бюджетирования, планирования, формирования управленческой отчетности с использованием возможностей ВРМ и других видов программного обеспечения.
3.1.	Информационная политика
3.1.1.	Рекомендуется включить в план работы Совета директоров с периодичностью не реже 1 раза в год рассмотрение прозрачности и эффективности процессов раскрытия информации.
3.1.2.	Рекомендуется разместить на корпоративном вебсайте и других интернет ресурсах основные положения информационной политики и принципы раскрытия информации Госкорпорации.
3.1.3.	Рекомендуется размещать утвержденный годовой отчет о деятельности Госкорпорации не позднее апреля месяца или пересмотреть установленные сроки в Методике диагностики корпоративного управления.
3.1.4.	Рекомендуется структурировать и дополнить корпоративный вебсайт требуемой к раскрытию информацией в соответствии с критерием 3.1.4. Методики диагностики корпоративного управления.
3.2.	Раскрытие финансовой информации
3.2.1.	Рекомендуется рассмотреть возможность составления и размещения на корпоративном вебсайте квартальной и промежуточной финансовой отчетности Госкорпорации за 3, 6, 9 месяцев в течение 90 дней с момента окончания отчетного периода или пересмотреть установленные сроки в Методике диагностики корпоративного управления.
3.2.2.	Рекомендуется пересмотреть сроки утверждения и размещения на корпоративном вебсайте годовой аудированной финансовой отчетности не позднее конца апреля или пересмотреть сроки, установленные в критерии 3.2.2. Методики диагностики корпоративного управления.
3.2.5.	Рекомендуется раскрывать информацию по сделкам со связанными сторонами: характер операций; суммы (объем) операций; величину остатков по расчетам между связанными сторонами с указанием их сроков и условий (включая информацию о том, обеспечены ли они); характер возмещений (в какой форме будет осуществляться оплата) и детали выданных или полученных гарантий; оценочные резервы по сомнительным долгам в части

	остатков по расчетам между связанными сторонами, и все суммы, списанные на расходы в отчетном периоде; процедуры утверждения операций со связанными сторонами.
3.2.6.	Рекомендуется размещать на корпоративном вебсайте годовой и промежуточные отчеты руководства о результатах финансово-хозяйственной деятельности.
3.3.	Раскрытие нефинансовой информации
3.3.1.	Рекомендуется в промежуточных и годовых отчетах о результатах финансово-хозяйственной деятельности, годовом отчете раскрывать дополнительную информацию в соответствии с критерием 3.3.1. Методики диагностики корпоративного управления.
3.3.6.	Рекомендуется разместить на корпоративном вебсайте в отдельном разделе информацию о вознаграждении членов Правления, в том числе, размер годового вознаграждения, форму выплаты вознаграждения, критерии определения размера вознаграждения, целевые показатели деятельности и их достижение; информацию об опционах и вознаграждении в виде акций или их отсутствии; информацию об иных льготах или их отсутствии; информацию о верхних лимитах годовых бонусов или их отсутствии; информацию о размере компенсации при увольнении или ее отсутствии.
3.3.7.	Рекомендуется разместить на корпоративном вебсайте в отдельном разделе информацию о размере вознаграждения каждому директору; информацию о структуре вознаграждения, в том числе фиксированной и переменной части; информацию о вознаграждении в виде акций или его отсутствии; информацию об иных льготах или их отсутствии; информацию о верхних лимитах вознаграждения членов Совета директоров или их отсутствии.
3.3.9.	Рекомендуется размещать на корпоративном вебсайте в отдельном разделе о внешнем аудиторской информации в соответствии с требованиями критерия 3.3.9. Методики диагностики корпоративного управления.
3.3.10.	Рекомендуется разместить контент в разделе корпоративного вебсайта «Календарь корпоративных событий».
3.4.	Аудиторский процесс
3.4.1.	Рекомендуется при выборе внешнего аудитора для проведения аудита финансовой отчетности Госкорпорации требовать наличие у аудиторской организации международного опыта с хорошей репутацией.
3.4.2-1	Рекомендуется определить во внутренних нормативных документах запрет на прием на работу бывших сотрудников аудиторской организации не ранее чем через год после завершения аудита.
3.4.2-2	Рекомендуется Комитету по аудиту рассматривать вопросы ротации аудиторских организаций и старшего персонала аудиторской организации.
3.5.	Внутренний аудит
3.5.2.	Рекомендуется регулярно приглашать руководителя или работников Службы внутреннего аудита для участия в заседаниях Совета директоров Госкорпорации.
3.5.3-1	Рекомендуется Руководителю Службы внутреннего аудита в случае задержки выпуска аудиторского отчета своевременно выносить промежуточные результаты проверки на Комитет по аудиту Совета

	директоров.
3.5.3-2	Рекомендуется Руководителю Службы внутреннего аудита в случае потенциального невыполнения отдельных аудиторских заданий заранее вносить изменения в годовой аудиторский план.
3.5.4-1	Рекомендуется руководителю Службы разработать и обновлять по мере развития реестр ключевых компетенций/навыков работников Службы внутреннего аудита.
3.5.4-2	Рекомендуется Комитету по аудиту Совета директоров обеспечить штат Службы внутреннего аудита необходимыми специалистами, в том числе, ИТ/ИБ аудиторами, для покрытия аудитами существенных рисков или обеспечить внешними ресурсами.
3.5.4-3	При планировании стратегического и годового аудиторских планов оценивать ИТ/ИБ риски для проведения ИТ/ИБ аудитов.
3.5.5-1	Рекомендуется Комитету по аудиту Совета директоров утверждать индивидуальные карьерные планы развития работников Службы, включающие обучающие тренинги для развития соответствующих ключевых навыков, необходимых для выполнения годового аудиторского плана.
3.5.5-2	Рекомендуется приобрести членство и участвовать в мероприятиях Института внутренних аудиторов в Казахстане – локальном представительстве профессиональной организации The Institute of Internal Auditors.
3.5.6.	Рекомендуется Комитету по аудиту укомплектовать штат Службы внутреннего аудита и принять меры для повышения привлекательности работы в Службе, в том числе, через повышение оплаты труда работников и руководителя, обучения, сертификации, членства в профессиональных организациях для внутренних аудиторов.
3.5.7-1	Рекомендуется утверждать и обновлять Стратегический план Службы внутреннего аудита на 2-3 года в случае пересмотра регистра рисков при изменении внешних обстоятельств и деятельности Госкорпорации, или в конце каждого года.
3.5.7-2	Рекомендуется Службе внутреннего аудита при составлении годового аудиторского плана разработать и использовать количественные показатели оценки покрытия существенных рисков аудитами.
3.5.7-3	Рекомендуется Службе внутреннего аудита наряду с базой данных рекомендаций вести базу данных рисков, выявленных входе аудитов.
3.5.8.	Рекомендуется Руководителю Службы внутреннего аудита обеспечить своевременное вынесение отчетов о деятельности Службы на Комитет по аудиту Совета директоров в соответствии со сроками Руководства по организации внутреннего аудита.
3.5.9.	Рекомендуется обновить Руководство по организации внутреннего аудита с учетом требований международных профессиональных стандартов внутреннего аудита, в том числе, в части проведения ИТ/ИБ аудитов.
3.5.12.	Рекомендуется не реже одного раза в 5 лет проводить независимую внешнюю оценку деятельности Службы внутреннего аудита на соответствие международным профессиональным стандартам внутреннего аудита.