

# Трибуна Молодого Ученого

УДК 347.725

DOI: 10.54649/2077-9860-2022-3-47-54

**А.А. Даирова<sup>1</sup>**

<sup>1</sup>Каспийский общественный университет

Республика Казахстан, г. Алматы

E-mail: alma\_dairova@bk.ru

## О СТАТУСЕ КОРПОРАТИВНОГО СЕКРЕТАРЯ В КАЗАХСТАНСКОЙ СИСТЕМЕ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ

### Аннотация

В настоящей статье рассматривается вопрос о роли корпоративного секретаря в системе корпоративного управления акционерного общества и общества с ограниченной ответственностью (далее – «компания», или «корпорации»). Автором приведено сравнение статуса корпоративного секретаря в казахстанском праве и международной практике. В ходе исследований деловой практики развитых стран в области корпоративного управления автор обращается к рекомендациям ОЭСР, предлагая повысить правовое значение корпоративного секретаря в отечественной компании.

**Ключевые слова:** корпоративный секретарь, корпоративное управление, корпоративные отношения, гражданское право, акционерное общество, хозяйственное товарищество, секретарь совета директоров, секретарь общего собрания акционеров.

**А.А. Даирова<sup>1</sup>**

<sup>1</sup>Каспий қоғамдық университеті

Қазақстан Республикасы, Алматы қ.

E-mail: alma\_dairova@bk.ru

## ҚАЗАҚСТАНДЫҚ КОРПОРАТИВТІК БАСҚАРУ ЖҮЙЕСІНДЕГІ КОРПОРАТИВТІК ХАТШЫНЫҢ МӘРТЕБЕСІ ТУРАЛЫ

### Аңдатпа

Осы бапта акционерлік қоғамның және шаруашылық серіктестіктің (бұдан әрі – "компания" немесе "корпорация") корпоративтік басқару жүйесіндегі корпоративтік хатшының рөлі туралы мәселе қаралады. Автор қазақстандық құқық пен халықаралық практикадағы корпоративтік хатшының мәртебесін салыстырды. Дамыған елдердің корпоративтік басқару саласындағы іскерлік тәжірибесін зерттеу барысында автор отандық компаниядағы корпоративтік хатшының құқықтық маңызын арттыруды ұсына отырып, ЭЫДҰ ұсынымдарына жүгінеді.

**Түйінді сөздер:** корпоративтік хатшы, корпоративтік басқару, корпоративтік қатынастар, азаматтық құқық, акционерлік қоғам, шаруашылық серіктестік, директорлар кеңесінің хатшысы, акционерлердің жалпы жиналысының хатшысы.

**A.A. Dairova<sup>1</sup>**

<sup>1</sup>Caspian Public University

Republic of Kazakhstan, Almaty

E-mail: alma\_dairova@bk.ru

## THE STATUS OF THE CORPORATE SECRETARY IN KAZAKHSTAN'S CORPORATE GOVERNANCE SYSTEM

### Annotation

This article examines the role of the corporate secretary in the system of corporate governance of joint stock companies and business partnerships (hereinafter referred to as "companies" or "corporations"). The author provides a comparison of the status of the corporate secretary in Kazakh law and international practice. In the course of studies of business practices of developed countries in the field of corporate governance, the author refers to the recommendations of the OECD, proposing to increase the legal importance of the corporate secretary in the domestic company.

**Keywords:** corporate secretary, corporate governance, corporate relations, civil law, joint-stock company, business partnership, secretary of the board of directors, secretary of the general meeting of shareholders.

### Актуальность проблемы

Действующее законодательство Казахстана отводит весьма маленькую роль корпоративному секретарю в системе корпоративного управления компании, определяя его как работника акционерного общества (АО), не закрепляя за ним обязательного статуса должностного лица АО и ограничивая его функции только обеспечением подготовки и проведения общего собрания акционеров и заседаний совета директоров общества, а также формированием материалов, выносимых на их рассмотрение [1].

Однако, в международной практике признается существенно более значимая роль корпоративного секретаря, и придается больше правовой значимости его статусу. В любом случае, в большинстве экономически развитых правовых систем установлению правового положения корпоративного секретаря уделяется достаточно большое внимание. Особенно важное значение на современном этапе развития приобрела тенденция растущего интереса со стороны международных институциональных инвесторов, крупных кредиторов, общественности и других заинтересованных лиц, к используемым компанией способам и механизмам взаимодействия со стейкхолдерами, в целях своевременного информирования о важных корпоративных событиях в жизни компании (планируемых, либо состоявшихся). А именно надлежащее и своевременное раскрытие такой информации, как и эффективность деятельности компании по выявлению всех ее стейкхолдеров и налаживанию взаимоотношений с ними напрямую зависят от эффективной работы корпоративного секретаря компании. Немаловажное значение для самой компании имеет и своевременная информированность ее органов о важных

событиях, сведения о которых поступают из внешнего мира, в первую очередь касающиеся интересов самой компании, что также обеспечивается корпоративным секретарем. И наконец, корпоративный секретарь обеспечивает соблюдение законодательных актов, кодекса корпоративного управления, внутренних документов компании, обладая специальными знаниями в области корпоративного управления, предоставляет совету директоров необходимые для работы рекомендации, по возникающим вопросам.

### Какие изменения произошли в Казахстане с возникновением института корпоративных секретарей

В Казахстане институт корпоративных секретарей на законодательном уровне возник в 2007 году с введением легального определения понятия корпоративного секретаря. Первоначальная редакция соответствующей нормы Закона об АО, действовавшая до 2011 г., являлась следующей:

Корпоративный секретарь - работник акционерного общества, не являющийся членом совета директоров **либо** исполнительного органа общества, который назначен советом директоров общества и подотчетен совету директоров общества, а также в рамках своей деятельности контролирует подготовку и проведение заседаний собрания акционеров и совета директоров общества, обеспечивает формирование материалов по вопросам повестки дня общего собрания акционеров и материалов к заседанию совета директоров общества, ведет контроль за обеспечением доступа к ним. Компетенция и деятельность корпоративного секретаря определяются внутренними документами общества [2; пп. 1 п. 15 ст. 1].

Действующей же редакцией данного определения является следующая:

Корпоративный секретарь — работник акционерного общества, не являющийся членом совета директоров **и (или)** исполнительного органа общества, который назначен советом директоров общества и подотчетен совету директоров общества, а также в рамках своей деятельности контролирует подготовку и проведение заседаний собрания акционеров и совета директоров общества, обеспечивает формирование материалов по вопросам повестки дня общего собрания акционеров и материалов к заседанию совета директоров общества, ведет контроль за обеспечением доступа к ним. Компетенция и деятельность корпоративного секретаря определяются внутренними документами общества [3; пп.1 п.17 ст.1].

С редакционным изменением в 2011 году дефиниции корпоративного секретаря, на наш взгляд, существенных изменений не произошло. Хотя эта редакционная правка полностью устранила основания для того, чтобы думать, что корпоративный секретарь может быть каким-либо должностным лицом акционерного общества. Это, казалось бы, техническое уточнение легальной дефиниции исключило любую возможность толкования правовой нормы как допускающей исполнение функций корпоративного секретаря кем-либо из членов совета директоров или правления, и соответственно — признание за корпоративным секретарем статуса должностного лица общества.

До введения должности корпоративного секретаря, Закон об АО содержал лишь такие упоминания как «*секретарь общего собрания акционеров*», «*секретарь совета директоров*». При этом, следует обратить внимание на то, что параллельно в Законе продолжают существовать упоминание о *секретаре общего собрания акционеров* и *секретаре совета директоров*. Полагаем, что сохранение указанных упоминаний обусловлено наделением корпоративного секретаря статусом и ответственностью, обособленными от секретаря общего собрания акционеров и секретаря совета директоров. На практике не всегда корпоративный секретарь является секретарем общего собрания акционеров и заседаний совета директоров. Анализируя вышеприведенную дефиницию, становится очевидным, что законодатель наделил корпоративного секретаря преимущественно технической функцией обеспечения доступа к информации заинтересованных лиц компании, и контрольно-организационной функцией, для целей надле-

жащего проведения заседаний общего собрания акционеров и совета директоров.

Попыткой внедрения положительного опыта лучших мировых практик, на наш взгляд является «Руководство по организации деятельности корпоративного секретаря», одобренное Решением Президиума Национальной палаты Предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен» от 27 апреля 2021 года № 4, регламентирующее организацию деятельности корпоративного секретаря общества. Однако, данный документ не является нормативным правовым актом, обязательным для всех без исключения казахстанских компаний. Более того, данное руководство носит рекомендательный характер и не решает всех тех проблем, связанных с отсутствием четкого определения полномочий корпоративного секретаря, его функций, прав и обязанностей, вытекающих из Закона об АО.

Тем не менее, Закон об АО не препятствует созданию в крупных казахстанских корпорациях отдельного структурного подразделения — офиса/аппарата и т.п. корпоративного секретаря с определенным количеством помощников, независимых от исполнительного органа корпорации, что сводило бы к минимуму риски конфликта интересов. В этом преуспели крупные национальные компании и банки второго уровня, где созданы отдельные структуры корпоративного управления и корпоративного секретаря. Отличный пример тому — Служба корпоративного секретаря АО «Самрук Қазына». Тем не менее, в корпорациях, с небольшим количеством административных работников в лучшем случае должность корпоративного секретаря совмещали и продолжают совмещать как правило юристы той же компании, находящиеся в прямом подчинении структурных подразделений компании, либо напрямую в подчинении исполнительного органа.

Однако, не стоит пренебрегать общепринятыми мировыми принципами независимости корпоративного секретаря от структурных подразделений корпорации, в свою очередь находящихся в прямом подчинении исполнительного органа, и от самого исполнительного органа. К сожалению, в указанном случае данные принципы не соблюдаются, что неизбежно приводит к конфликтам интересов.

С введением должности корпоративного секретаря на законодательном уровне прошло более 15 лет, сегодня институт корпоративных секретарей нуждается в реформировании с пре-

образованием из организационно-технической в консультативно-организационную структуру корпоративного управления. Тем не менее, вопрос о трансформации статуса корпоративного секретаря в должностное лицо компании, с расширением его прав и обязанностей, с наделением консультативной функцией, наподобие советника органов управления компании (по вопросам применения наилучшей практики корпоративного управления), все еще открыт и требует изменения на законодательном уровне, по примеру передовых мировых право порядков.

### **Взгляд на мировую практику**

В законодательстве разных стран, имеющих более продолжительный опыт применения лучших практик корпоративного управления, наименование должности корпоративного секретаря отличается, от общепринятого казахстанского определения. Но главным в данном случае выступает не то, как именуется должность, а правовое положение и содержание функциональных обязанностей. Так, в ряде стран эта должность называется: «секретарь компании», «специалист в области управления», «директор по вопросам управления», «главный исполнительный директор по вопросам управления» и т.д. [4].

Великобритании корпоративный секретарь избирается из числа директоров компании, т.е. членом совета директоров компании, при этом, обязательным критерием выбора кандидата на эту должность является глубокое знание корпоративного управления, корпоративного права [5]. В США сам председатель совета директоров исполняет эту функцию, в нагрузку к своей основной должности, по принципу: кто руководит собранием, тот оформляет его решение, т.е. ведет протоколы заседания совета директоров [6].

Согласно мнению IFCCorporateGovernanceGroup, секретарь компании должен обладать достаточно многообразными профессиональными компетенциями и навыками, позволяющими выполнять свои основные три функции: направлять членов совета директоров, на коллективной и индивидуальной основе, в отношении их служебных обязанностей и обязательств; обеспечивать соблюдение компанией всех соответствующих законов и нормативных актов; и постоянный обмен стратегически важной информацией между компанией и ее ведущими заинтересованными сторонами с тем, чтобы совет директоров и руководство были

осведомлены о законных и обоснованных потребностях и интересах заинтересованных сторон, а также об ожиданиях компании [4, 6].

Согласно Принципам корпоративного управления ОЭСР, корпоративное управление является одним из ключевых факторов современного бизнеса, способствующих повышению эффективности, развитию, и укреплению доверия со стороны инвесторов, представляя собой систему взаимоотношений между руководством компании, ее советом директоров, акционерами и другими заинтересованными сторонами с обязательным обеспечением системы сдержек и противовесов [5]. Ключевым в данном взаимоотношении является то, каким образом происходит взаимодействие между акционерами и руководством компании, как выстроены вертикали и формы взаимодействия между указанными группами. Связующим звеном всех перечисленных заинтересованных групп корпорации выступает корпоративный секретарь.

Корпоративный секретарь, без всяких сомнений, играет ключевую роль в разработке и претворении в действие таких значимых документов как кодекс корпоративного управления, иных корпоративных документов корпорации, необходимых для целей достижения стратегических задач, четкого разграничения компетенций и полномочий должностных лиц, исключения конфликта интересов внутри органов управления, точного исполнения решений общего собрания акционеров компании и корпоративных решений совета директоров, четкое формулирование таких решений с применением надлежащей юридической техники, а также избежание коллизий и противоречий формулируемых решений. При этом, для любой корпорации, не зависимо от размера и масштаба ее бизнеса, не стоит недооценивать высокое значение квалификации, правовой грамотности, социальной адаптивности и высоких коммуникативных навыков фигуры грамотного корпоративного секретаря, способного построить правильную вертикаль взаимоотношений между органами управления, должностными лицами корпорации, способствовать укреплению корпоративной культуры, включая внедрение этических норм поведения, и наконец, задать тон высоких стандартов корпоративного управления, тем самым укрепив имидж компании, применяющей лучшие стандарты и традиции управления.

Из нижеприведенных источников следует, что корпоративные отношения рассматриваемых стран регулируются нормами локальных корпоративных законодательных актов каждой конкретной страны, однако, ключевую роль в применении лучших мировых практик, не противоречащих национальному законодательству, несомненно, играет корпоративный секретарь компании, являющийся одновременно честью и совестью корпорации.

Сегодня в международной практике роль корпоративного секретаря повышается в силу ряда причин, в первую очередь – пришло осознание корпорациями важности построения надлежащего стратегического управления, для обеспечения устойчивого развития и минимизации рисков банкротства. Согласно исследованиям IFC Corporate Governance Group банкротство ряда компаний (на примере «Enron» и «Worldcom») **доказывает, что большинство проблем вызваны сбоем корпоративного управления** [4]. В этой связи логична потребность корпораций в высококомпетентных специалистах в области корпоративного управления, которыми чаще стали выступать директоры по вопросам корпоративного управления (аналог корпоративного секретаря с более расширенными функциями), являясь консультантами / советниками председателя совета директоров и его членов. Стоит обратить внимание, что в результате принятия рекомендаций специалиста в области корпоративного управления формируется ключевое стратегическое решение совета директоров, что несомненно требует от первого, два неотъемлемых качества: повышенной ответственности, и высоких компетенций, необходимых для направления членов совета директоров.

В меняющемся мировом порядке повышаются ожидания акционеров и заинтересованных лиц корпорации от результата принятых решений советом директоров и точной ее реализации исполнительным органом. Указанные ожидания породили потребность в новом облике корпоративного секретаря – профессионале, способном обеспечить надзор за корпоративным управлением. Повышение ответственности корпоративного секретаря в свою очередь требует повышения его статуса до уровня должностного лица компании. На наш взгляд, признание корпоративного секретаря должностным лицом компании, должно несомненно повысить качество управления компанией, снизить риски принятия некорректных

/ ошибочных решений советом директоров компании, а также повлечь следующие положительные изменения для корпорации:

- изменения наименования должности корпоративного секретаря, например на *директора по корпоративному управлению* или *корпоративного советника*;
- повышение ответственности и правового положения директора по корпоративному управлению / корпоративного советника;
- наделение правом голоса (или вето) при принятии решений советом директоров по определенным вопросам, входящим в компетенцию директора по корпоративному управлению / корпоративного советника.

Хотя корпоративный секретарь компании несет по-прежнему административные функции, вместе с тем, в последнее время наблюдаются положительные тенденции к росту его роли, она стала включать в себя целый ряд функций по соблюдению нормативных требований, консультирование по стратегическим вопросам, и наконец ускорение процесса цифровизации или бизнес-процессов компании. На наш взгляд, росту роли корпоративного секретаря послужила также пандемия коронавирусной инфекции, породившая потребность бизнеса в ускорении цифровизации. 2020 год положил начало активного внедрения во все сферы бизнеса цифровых коммуникаций, переход заседаний из офлайн формата в онлайн формат, где проводником между советом директоров, акционерами и руководством компании выступает корпоративный секретарь, одновременно являясь модератором всех онлайн заседаний.

Новая реальность требует пересмотра и переосмысления роли корпоративного секретаря, не только в повышении его статуса как высококвалифицированного специалиста в области корпоративного права с возложением на него всех вышеперечисленных функций, но и в наделении его статуса должностного лица компании. В этом значении, первым шагом будет уход от ассоциации этой должности в значении технического работника компании, выполняющего секретарскую роль.

И наконец, предлагаем рассмотреть возможность наделения правом голоса по определенным вопросам, например, требующим квалифицированное большинство. Такие полномочия, несомненно, позволят улучшить качество корпоративного управления ввиду

включения в дискуссии при голосовании на равных со всеми участниками заседания повышения ответственности

В международной практике наблюдается тенденция к повышению на законодательном уровне роли и изменение статуса корпоративного секретаря. Ранее этот специалист рассматривался как чисто технический или административный работник, но сейчас его роль становится более стратегической и важной для компании.

Один из главных факторов, который способствует изменению статуса корпоративного секретаря, связан с растущими требованиями к управлению корпоративной деятельностью. Корпоративные секретари становятся ответственными за управление советом директоров, обеспечение соответствия компании законодательным требованиям, управление рисками и многими другими задачами, которые связаны с корпоративной деятельностью.

В связи с этим, предлагается уйти от термина «корпоративный секретарь», который может звучать устаревшим и не отражать всей сути работы этого специалиста. Вместо этого предлагаются новые термины, такие как «директор по корпоративному управлению» или «корпоративный советник», которые более точно описывают роль и статус этого специалиста.

Некоторые страны уже используют альтернативные термины для описания должности корпоративного секретаря. Например, в Узбекистане используется термин «корпоративный консультант» [7], который может отражать более широкий спектр обязанностей, связанных с корпоративным управлением.

В целом, изменение роли и статуса корпоративного секретаря связано с растущими требованиями к управлению корпоративной деятельностью и необходимостью более стратегического подхода к этой работе. Новые термины, которые отражают более широкий спектр обязанностей этого специалиста, могут помочь более точно описать его роль и статус в компании. Признание корпоративного секретаря должностным лицом компании с правом голоса или вето при принятии решений совета директоров позволит ему иметь заметное влияние на развитие корпоративного управления в компании. Однако это также повысит уровень его ответственности, так как он будет не просто исполнять технические функции, а принимать участие в стратегических решениях компании.

Такое признание может привести к увеличению нагрузки на должность Корпоративного Секретаря и требовать от него большей квалификации и опыта для эффективного выполнения возложенных на него функций.

В целом, такой подход может привести к более эффективному корпоративному управлению и улучшению репутации компании в глазах инвесторов и общественности.

### **Заключение**

Для совершенствования и внедрения в нашей стране устойчивой практики надлежащего корпоративного управления, которая (при этом) в полной мере отвечала бы рекомендациям передовой практики корпоративного управления и тенденциям развития, достижения положительных изменений в культуре корпоративного управления корпорациями, назрели так называемые правовые, экономические и социальные предпосылки.

Важной функцией государства здесь является обеспечение эффективной нормативной базы, соответствующей современным реалиям изменяющейся экономической ситуации в стране и мире. В этом смысле, без повышения правового статуса корпоративного секретаря и пересмотру требований его квалификации не может быть и речи об изменении модели корпоративного управления бизнеса по вертикалям органов управления.

Вместе с тем, существующая система корпоративного управления Казахстанских корпораций находится в стадии неравномерного исторического развития, приблизившись к этапу принятия лучших мировых практик, применяемыми корпорациями развитых стран мира, требуется дальнейшее ее реформирование.

Для того чтобы улучшить законодательную основу деятельности корпоративного секретаря в Казахстане, мы бы рекомендовали следующие изменения:

1. Введение ясного и понятного определения понятия «корпоративный секретарь» в законодательство, чтобы избежать недопонимания и споров по поводу роли и обязанностей данного лица.

2. Обязательное наличие корпоративного секретаря в каждой компании, являющейся субъектом среднего и крупного бизнеса независимо от того, участвует ли государство или иное публично-правовое образование в ее капитале. Это поможет обеспечить юридическую чистоту и прозрачность в деятельности компаний.

3. Установление требований к квалификации и опыту работы корпоративного секретаря, а также введение обязательной сертификации для подтверждения их знаний и навыков. Это поможет повысить профессиональный уровень корпоративных секретарей и улучшить качество их работы.

4. Расширение полномочий корпоративного секретаря, включая право подписи документов, участие в заседаниях совета директоров и других органов управления компании, а также право давать консультации по вопросам корпоративного права.

5. Введение требований к обязательной отчетности корпоративного секретаря, в части состояния документооборота компании, соблюдения требований о неразглашении коммерческой тайны должностными лицами и работниками компании, соблюдения всех правовых механизмов компанией, установленных национальным законодательством.

6. Введение ответственности за разглашение корпоративного секрета (коммерческой тайны), включая штрафы и уголовную ответственность для лиц, которые разглашают конфиденциальную информацию компании.

Для претворения в жизнь вышеуказанных рекомендаций считаем, что первым делом

необходимо рассмотреть целесообразность разделения роли корпоративного секретаря, секретаря совета директоров, секретаря общего собрания акционеров, с четкой детализацией функционала, прав и обязанностей каждой должности, установлением требований в части компетенций, знаний. Кроме того, необходимо рассмотреть совместимость работы данных должностей в рамках интересов корпораций. На наш взгляд, требуется дополнительное правовое исследование для целей идентификации степени взаимосвязи между указанными должностями, необходимости их разделения или объединения. Результатом завершения всех процессов исследований, и анализа должности корпоративного секретаря, будет сформировано правовое обоснование для включения в проект предлагаемых изменений в законодательство, с направлением на рассмотрение экспертов в области корпоративного права и общественное обсуждение, включая бизнес-сообщество.

В целом, эти изменения помогут улучшить стандарты корпоративного управления в Казахстане, повысить уровень защиты конфиденциальной информации компаний и повысить прозрачность в их деятельности.

#### Список использованных источников:

1. Закон Республики Казахстан от 13.05.2003 г. № 415 «Об акционерных обществах» // URL:<https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z030000415>
2. Закон Республики Казахстан от 19.02.2007 г. № 230-III «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам защиты прав миноритарных инвесторов» // [https://online.zakon.kz/Document/?doc\\_id=30090541&pos=1;-16#pos=1;-16](https://online.zakon.kz/Document/?doc_id=30090541&pos=1;-16#pos=1;-16)
3. Закон Республики Казахстан от 28 декабря 2011 года № 524-IV «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам регулирования банковской деятельности и финансовых организаций в части минимизации рисков» (с изменениями по состоянию на 27.04.2015 г.) // [https://online.zakon.kz/Document/?doc\\_id=31110631](https://online.zakon.kz/Document/?doc_id=31110631)
4. Loren Wulfsohn The Company Secretary as Polymath // IFC Corporate Governance Knowledge Publication – edition 34 // [https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/topics\\_ext\\_content/ifc\\_external\\_corporate\\_site/ifc+cg/resources/private+sector+opinion/the+company+secretary+as+polymath](https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/topics_ext_content/ifc_external_corporate_site/ifc+cg/resources/private+sector+opinion/the+company+secretary+as+polymath)
5. The UK Corporate Governance Code // Financial Reporting Council OECD, July 2018, (2016) // Принципы корпоративного управления G20/ОЭСР // OECD Publishing, Paris. // URL:<http://dx.doi.org/10.1787/9789264252035-ru>
6. IFC CoSec Manual MODULE 1-2 Foundations, The corporate secretary: The governance professional, 2016 // [https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/4b96fc61-80da-4508-98f7-8a3641e8178c/CG\\_CoSec\\_June\\_2016.pdf?MOD=AJPERES&CVID=Ilo4tQ-](https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/4b96fc61-80da-4508-98f7-8a3641e8178c/CG_CoSec_June_2016.pdf?MOD=AJPERES&CVID=Ilo4tQ-)
7. Закон Республики Узбекистан «Об акционерных обществах и защите прав акционеров» от 16.05.2014 г., № ЗРУ-370 // <https://lex.uz/docs/14667>

**References:**

1. Zakon RK ot 28.07.2007 g. № 415 «Ob aktsionernykh obshchestvakh» //URL:<https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z030000415>
2. Zakon Respubliki Kazakhstan ot 19 fevralya 2007 goda N 230-III O vnesenii izmeneny i dopolneny v nekotorye zakonodatelnye akty Respubliki Kazakhstan po voprosam zashchity prav minoritarnykh investorov», v chasti izmeneny i dopolneny, vnesennykh v Zakon Respubliki Kazakhstan ot 28.07.2007 g. № 415 «Ob aktsionernykh obshchestvakh» // [https://online.zakon.kz/Document/?doc\\_id=30090541&pos=1;-16#pos=1;-16](https://online.zakon.kz/Document/?doc_id=30090541&pos=1;-16#pos=1;-16)
3. Zakon Respubliki Kazakhstan ot 28 dekabrya 2011 goda № 524-IV «O vnesenii izmeneny i dopolneny v nekotorye zakonodatelnye akty Respubliki Kazakhstan po voprosam regulirovaniya bankovskoy deyatelnosti i finansovykh organizatsy v chasti minimizatsii riskov» (s izmeneniyami po sostoyaniyu na 27.04.2015 g.)[https://online.zakon.kz/Document/?doc\\_id=31110631](https://online.zakon.kz/Document/?doc_id=31110631)
4. Loren Wulfsohn The Company Secretary as Polymath // IFC Corporate Governance Knowledge Publication - edition 34//[https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/topics\\_ext\\_content/ifc\\_external\\_corporate\\_site/ifc+cg/resources/private+sector+opinion/the+company+secretary+as+polymath](https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/topics_ext_content/ifc_external_corporate_site/ifc+cg/resources/private+sector+opinion/the+company+secretary+as+polymath)
5. IFC Corporate Governance Knowledge Publication / edition 34
6. The UK Corporate Governance Code // Financial Reporting Council OECD, July 2018, (2016), Printsipy korporativnogo upravleniya G20/OESR, OECD Publishing, Paris //URL:<http://dx.doi.org/10.1787/9789264252035-ru>
7. I IFC CoSec Manual MODULE 1-2 Foundations, The corporate secretary: The governance professional, 2016// [https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/4b96fc61-80da-4508-98f7-8-a3641e8178c/CG\\_CoSec\\_June\\_2016.pdf?MOD=AJPERES&CVID=llo4tQ-](https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/4b96fc61-80da-4508-98f7-8-a3641e8178c/CG_CoSec_June_2016.pdf?MOD=AJPERES&CVID=llo4tQ-)
8. Zakon Respubliki Uzbekistan «Ob aktsionernykh obshchestvakh izashchitepravaktsionerov» ot 16.05.2014 g., № ZRU-370// <https://lex.uz/docs/14667>