

ПРОГРАММА СЕРТИФИКАЦИИ КОРПОРАТИВНЫХ СЕКРЕТАРЕЙ МОДУЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ

Время проведения: с **10.00 до 18.00**,

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ: **КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ «САМРУК-КАЗЫНА»**

Адрес: г. Астана, пр. Кабанбай батыра 15/1, Бизнес-центр Q-2, 5 этаж

Содержание программы*:

1 Модуль «Корпоративное право и корпоративное управление. Основы фондового рынка»

1 день

1. Введение: фондовый рынок

- Инфраструктура фондового рынка
- Принципы функционирования
- Основные участники и требования, предъявляемые к участникам

2. Основные виды финансовых инструментов: Акции. Облигации

- Виды ценных бумаг
- Плюсы и минусы
- Выстраивание фондирования бизнеса
- Краткие аспекты государственной регистрации

3. Листинг на Бирже: основные требования

- Структура листинга и основные требования
- Перечень основных документов для предоставления на Биржу
- Перечень нормативных правовых актов, регулирующих процедуру включения в официальный список Биржи
- Основные этапы подготовки документов

4. Статус листинговой компании: раскрытие информации и обеспечение прозрачности: качественный рост бизнеса

- Перечень информации к раскрытию
- Виды отчетности
- Сроки предоставления и кому предоставляется

- Взаимоотношения с инвесторами
- Ответственность компании

2 день

5. Общие положения о юридических лицах

- Устав юридического лица, типовые уставы.
- Требования к уставному капиталу
- Коммерческие и некоммерческие юридические лица
- Проблема аффилированности
- Публичные акционерные общества.
- Реорганизация юридических лиц
- Ликвидация юридических лиц
- Упорядочение системы некоммерческих организаций

6. Корпоративное управление (общие положения)

- Понятие и необходимость корпоративного управления. Значение корпоративного управления для собственников, для компании и иных заинтересованных лиц. Понятие «публичной» и «непубличной» компании.
- Специфика взаимоотношений собственников и менеджеров: понятие агентского конфликта.
- Основные международные модели корпоративного управления, специфика корпоративного управления в Казахстане. Обзор международной и казахстанской нормативно-правовой базы корпоративного управления (тенденции законодательного регулирования корпоративного управления, кодексы корпоративного управления), нормативные требования к Компании в области корпоративного управления.
- Система внутренних корпоративных документов компании.

7. Совет директоров как ядро корпоративного управления.

- Понятие и признаки органа акционерного общества.
- Модели управления акционерным обществом: понятие и виды.
- Соотношение понятий «компетенция», «полномочие» и «функция» в акционерном законодательстве.
- Правовые приемы формирования компетенции органов управления акционерного общества.
- Порядок формирования компетенции органов управления акционерного общества: базовые положения.
- Практика реализации правовых приемов по передачи вопросов из компетенции одного органа управления акционерного общества в компетенцию другого органа.
- Особенности формирования органов управления в обществах одного лица.
- Актуальные проблемы и особенности регулирования деятельности общего собрания акционеров, совета директоров (наблюдательного совета) и исполнительных органов: теория и практика

- Органы управления акционерным обществом, их полномочия и ответственность: общее собрание акционеров, совет директоров, исполнительные органы.
- Предназначение и функции совета директоров. Модели совета.
- Состав и структура совета директоров: требования к Компании при подготовке к рейтингу корпоративного управления. Исполнительные, внешние, независимые директора.
- Права, обязанности и ответственность членов совета директоров.
- Роль председателя совета директоров.
- Организация работы совета директоров. План работы совета.
- Ответственность членов совета директоров. Страхование ответственности.
- Формирование эффективной системы взаимодействия совета директоров и менеджмента Компании. Разделение компетенций между Советом директоров и Правлением.
- Система оценки и вознаграждения совета директоров.

8. Ценные бумаги как объект гражданских прав. Обзор ГК и ЗАКОНА РК «О рынке ценных бумаг»

- Общие положения о ценных бумагах
- Бездокументарные ценные бумаги.
- Ответственность за действительность прав по ценной бумаге
- Переход прав и возникновение обременений на ценные бумаги
- Защита нарушенных прав правообладателей по ценным бумагам
- Восстановление прав по ценным бумагам
- Истребование бездокументарных ценных бумаг

3 день

9. Вопросы корпоративного права в ТОО и АО

- Учреждение ТОО: порядок учреждения ТОО, устав общества, права и обязанности участников ТОО
- Переход доли или части доли участника ТОО: понятие и варианты
- Органы управления ТОО

10. Методы корпоративного управления в группе компаний

- Основные модели корпоративного управления в холдинговой компании. Построение вертикали управления в холдинге методами корпоративного управления.
- Модели корпоративного центра. Роль управляющей компании.
- Особенности построения системы внутреннего контроля в холдинге.

11. Процессуальные особенности рассмотрения корпоративных споров

- Понятие специальной подведомственности в ГПК РК; соотношение практики судов и арбитражей по вопросам подведомственности корпоративных споров; арбитражная
- оговорка в учредительных документах, договорах юридического лица

- Подсудность: действие альтернативной и договорной подсудности в корпоративных отношениях; искусственное изменение подсудности
- Оформление документов в суд
- Обеспечительные меры в сфере корпоративных отношений
- Особенности исполнительного производства

2 Модуль «Корпоративный секретарь: профессионал в сфере управления»

1 день

1. Обеспечение эффективной работы Совета директоров и комитетов

- Эффективные заседания Совета директоров
- Динамика Совета директоров
- Оценка Совета директор

2 день

2. Корпоративный секретарь: проводник информации для совета директоров. Обеспечение взаимодействия с акционерами

- Акционеры/Собрания акционеров
- Корпоративный секретарь: проводник информации для совета директоров
- Стратегия: разработка и оценка

3 день

3. Корпоративный секретарь: советник и коммуникатор

- Обеспечение устойчивого развития
- Как инициировать изменения и оказывать влияние
- Развитие этической культуры
- Ответственная гражданская позиция

3 Модуль «Финансовый менеджмент в сфере корпоративного управления»

1 день

1. Интегрированная отчетность

- Роль корпоративного секретаря в сфере отчетности

- Годовая отчетность
- Трудности и решения - составление интегрированных отчетов

2. Корпоративные финансы

- Источники корпоративного финансирования, их относительные преимущества и недостатки
- Финансовые показатели и обязанности
- Методы оценки капитальных инвестиций
- Признаки финансового кризиса

2 день

3. Финансовый надзор и анализ

- Роль корпоративного секретаря в финансовом надзоре
- Аудиторские комитеты. Внешний аудит и средства внутреннего контроля
- Финансовая отчетность и ее составляющие
- Анализ коэффициентов и его важность для компании

4 Комплексный экзамен

10:00 – 11:00 Тестирование по модулям

11:30 – 12:30 Защита проекта

12:30 – 13:00 Вручение сертификатов