УТВЕРЖДЕН
Решением Наблюдательного Совета
ТОО «АЭС Усть-Каменогорская ГЭС»
от «30» июня 2025 г.
(протокол №7)

Регламент по раскрытию информации ТОО «АЭС Усть-Каменогорская ГЭС»

20-03

Владелец документа	Главный менеджер по ИСМ
Редакция	1
Год	2025

г. Усть-Каменогорск

Содержание

1. Назначение и область применения ……...3
2. Термины и сокращения..... 3
3. Ответственность 3
4. Требования..... 3
4.1 Предоставление и размещение финансовой отчетности на веб-сайте Товарищества и интернет-ресурсе ДФО. 3
4.2 Подготовка и размещение на веб-сайте Годового отчета Товарищества..... 4
4.3 Порядок раскрытия информации на веб-сайте Товарищества 4
4.4Опубликование информации в средствах массовой информации..... 4
4.5 Опубликование информации в брошюрах и буклетах 5
4.6 Заключительные положения 5
5. Нормативные ссылки 5
6. Документы и записи..... 6
Приложение 1. Перечень информации, размещаемой на веб-сайте Товарищества и интернет-ресурсе ДФО..... 7
Приложение 2. Перечень информации, предоставляемой Ответственному за КУ и УР для формирования Годового отчета Товарищества 8

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящий Регламент по раскрытию информации ТОО «АЭС Усть-Каменогорская ГЭС» является внутренним документом (далее – Товарищество), определяющим:

- перечень информации, раскрываемой заинтересованным сторонам;
- сроки, порядок, способ и форму раскрытия информации;
- СПТ и работников Товарищества, ответственных за своевременное и качественное раскрытие информации.

1.2 СПТ и работники Товарищества обязаны обеспечить выполнение требований по раскрытию информации в соответствии с настоящим Регламентом и Приложениями 1, 2 к нему, законодательством Республики Казахстан и иными внутренними нормативными документами Товарищества.

2. Термины и сокращения

Термин | сокращение	Определение
ГМ по ИСМ	главный менеджер по интегрированной системе менеджмента
ГМ по ООС	главный менеджер по охране окружающей среды
ГМ по GR и PR	главный менеджер по GR и PR
ДФО	депозитарий финансовой отчетности
ДМН	до минования надобности
ОБУиО	отдел бухгалтерского учета и отчетности
QGP	Публичной компании «Qazaq Green Power PLC»
Ответственный за КУ и УР	работник Товарищества, ответственный за координацию процессов Корпоративного управления и устойчивого развития
ОРП и АВ	отдел по работе с персоналом и административным вопросам
СОТ и ТБ	служба охраны труда и техники безопасности
СПТ	структурное подразделение Товарищества
СФП	сектор финансового планирования
Товарищество	ТОО «АЭС Усть-Каменогорская ГЭС»
ЮС	юридическая служба

3. Ответственность

3.1 Ответственность за разработку и актуализацию Регламента несет Ответственный за КУ и УР.

3.2 Ответственность за несвоевременное предоставление информации, недостоверность и неточность информации несут СПТ согласно Приложениям 1, 2 Регламента.

3.3 Ответственные СПТ в рамках своей компетенции обеспечивают подготовку достоверной и полной информации, подлежащей раскрытию в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Устава Товарищества, настоящего Регламента и иных внутренних нормативных документов Товарищества.

4. Требования

4.1 Предоставление и размещение финансовой отчетности на веб-сайте Товарищества и интернет-ресурсе ДФО.

4.1.1 Перечень, сроки раскрытия финансовой отчетности, подлежащей обязательному опубликованию на веб-сайте Товарищества и интернет-ресурсе ДФО указаны в Приложении 1 к Регламенту.

4.1.2 СПТ, указанные в качестве ответственных исполнителей согласно Приложению 1 к Регламенту, предоставляют ГМ по GR и PR необходимую информацию и документы для размещения на веб-сайте.

4.2 Подготовка и размещение на веб-сайте Годового отчета Товарищества

4.2.1 Перечень, сроки предоставления информации для включения в Годовой отчет Товарищества (далее – Годовой отчет) указаны в Приложении 2 к Регламенту.

4.2.2 Перечень информации, содержащийся в Приложении 2 к Регламенту, не является исчерпывающим, при необходимости предоставление иных сведений, Ответственный за КУ и УР вправе запросить их у соответствующих СПТ, которые предоставляют информацию в указанные Ответственным за КУ и УР сроки.

4.2.3 СПТ, указанные в качестве ответственных в Приложении 2 к Регламенту, предоставляют Ответственному за КУ и УР информацию для включения в Годовой отчет не позднее сроков, указанных в Приложении 2 к Регламенту, с соблюдением требований Кодекса корпоративного управления QGP и настоящего Регламента.

4.2.4 Ответственный за КУ и УР обеспечивает подготовку Годового отчета Товарищества. За размещение Годового отчета, утвержденного Наблюдательным советом Товарищества на веб-сайте Товарищества не позднее 31 июля, следующего за отчетным периодом ответственность несет Главный менеджер по GR и PR.

4.3 Порядок раскрытия информации на веб-сайте Товарищества

4.3.1 Веб-сайт Товарищества должен быть хорошо структурирован, удобен при использовании и содержать информацию, необходимую заинтересованным сторонам.

4.3.2 Ответственные исполнители Товарищества осуществляют контроль полноты и актуальности предоставленной информации, размещенной на веб-сайте Товарищества, а также идентичности данной информации на государственном, русском и английском языках (при необходимости).

4.3.3 Веб-сайт Товарищества должен в обязательном порядке содержать информацию, указанную во внутренней нормативной документации – Инструкции 17–06 «Внешние и внутренние коммуникации», 03–17 «Работа с информацией предприятия и обеспечения ее конфиденциальности», Кодексом Корпоративного управления.

4.3.4 Ответственные СПТ в сроки, указанные в Инструкции 17–06 «Внешние и внутренние коммуникации» для сайта Товарищества, должны предоставлять информацию Ответственному за КУ и УР для актуализации информации на веб-сайте Товарищества.

4.4 Опубликование информации в средствах массовой информации

4.4.1 Товарищество размещает пресс-релизы, сообщения, статьи, интервью и другую информацию в казахстанских и зарубежных СМИ по мере возникновения необходимости такого размещения.

4.4.2 Публичные заявления работников о Товариществе, должны соответствовать Информационной Политике QGP и внутренним нормативным документам Товарищества.

4.4.3 Члены Наблюдательного совета и иные уполномоченные работники Товарищества могут осуществлять публичные выступления по вопросам, связанным с деятельностью Товарищества в рамках своей компетенции, в том числе посредством веб-сайта Товарищества, при обязательном предварительном информировании и согласовании с Генеральным директором Товарищества не позднее чем за 24 (двадцать четыре) часа до даты выступления.

4.4.4 Тематика, содержание выступлений и публичных заявлений в СМИ всех уполномоченных работников Товарищества, за исключением Генерального директора, согласовываются с ГМ по GR и PR.

4.4.5 Пресс-релизы, статьи, интервью, ответы на запросы СМИ о текущей деятельности

Товарищества готовятся ответственными лицами и направляются ГМ по GR и PR для согласования.

4.4.6 Ответственность за несвоевременное предоставление информации ГМ по GR и PR для распространения в СМИ, а также недостоверность и неточность информации, несут работники соответствующих СПТ, а также их непосредственные руководители.

4.4.7 Все запросы СМИ должны незамедлительно передаваться ГМ по GR и PR для принятия решения о методах реагирования на них.

4.4.8 Запросы СМИ, в том числе поступившие от журналистов по телефону в СПТ, в обязательном порядке подлежат переадресации ГМ по GR и PR.

4.4.9 При поступлении информации для СМИ от СПТ, ГМ по GR и PR рассматривает ее на предмет необходимости в освещении/публикации в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления.

4.5 Опубликование информации в брошюрах и буклетах

4.5.1 Товарищество осуществляет публикацию информации о своей деятельности в брошюрах и буклетах по мере возникновения необходимости в такой публикации.

4.6 Заключительные положения

4.6.1 Организация контроля сохранности сведений и информации, составляющих коммерческую тайну, установлена Инструкцией 03–17 «Работа с информацией предприятия и обеспечение ее конфиденциальности» Приложение 1.

4.6.2 Товарищество предоставляет заинтересованным сторонам информацию, раскрытие которой предусмотрено законодательством Республики Казахстан, Кодексом корпоративного управления QGP, Информационной политикой Товарищества, Инструкцией Товарищества «Работа с информацией предприятия и обеспечение ее конфиденциальности» и настоящим Регламентом, в течение 14 (четырнадцати) календарных дней с даты поступления в Товарищество соответствующего запроса, если иные сроки не предусмотрены законодательством Республики Казахстан.

4.6.3 Руководитель СПТ может определять исполнителей для выполнения конкретных поручений в области раскрытия информации, в том числе, в случае если данная функция не закреплена в должностной инструкции исполнителя.

5. Нормативные ссылки

№ п/п	Наименование документа
1	Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 28 января 2022 года № 94 «Об утверждении Правил сдачи финансовой отчетности организациями публичного интереса в депозитарий»
2	Постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 27 августа 2018 года № 189 «Об утверждении Правил раскрытия эмитентом информации, Требований к содержанию информации, подлежащей раскрытию эмитентом, а также сроков раскрытия эмитентом информации на интернет-ресурсе депозитария финансовой отчетности»
3	Закон Республики Казахстан от 28 февраля 2007 года № 234-III ЗРК «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности»
4	Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 28 июня 2017 года № 404 «Об утверждении перечня и форм годовой финансовой отчетности для публикации организациями публичного интереса (кроме финансовых организаций)»
5	Информационная Политика Товарищества
6	Инструкция Товарищества 03–17 «Работа с информацией предприятия и обеспечение ее

	конфиденциальности»
9	Инструкция Товарищества 17–06 «Внешние и внутренние коммуникации»
10	Кодекс корпоративного управления публичной компании «Qazaq Green Power PLC» в дочерних и зависимых организациях

6. Документы и записи

№	Наименование документа/ записи	Исполнитель	Место хранения	Срок хранения
1	Годовой отчет	Ответственный КУ и УР	Ответственный КУ и УР	ДМН
2	Электронное уведомление о результатах обработки электронного отчета организацией, осуществляющей ведение ДФО	ОБУ и О	ОБУ и О/СФП	ДМН

Приложение 1. Перечень информации, размещаемой на веб-сайте Товарищества и интернет-ресурсе ДФО

Перечень информации, размещаемой на веб-сайте Товарищества и интернет-ресурсе ДФО

№	Вид информации	Содержание информации	Сроки раскрытия	СПТ, предоставляющие информацию в СПТ, ответственное за размещение информации на интернет-ресурсе ДФО	СПТ, ответственное за размещение информации на интернет-ресурсе ДФО
1	Годовая финансовая отчетность	Годовая финансовая отчетность, составленная в соответствии с приказом Министра финансов Республики Казахстан от 28 января 2022 года № 94 «Об утверждении Правил сдачи финансовой отчетности организациями публичного интереса в депозитарий», зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 26686.	до 31 августа года, следующего за отчетным годом - для размещения на ДФО	ОБУ и О	ОБУ и О
2	Аудиторский отчет	Аудиторский отчет, составленный в соответствии с приказом Министра финансов Республики Казахстан от 28 января 2022 года № 94 «Об утверждении Правил сдачи финансовой отчетности организациями публичного интереса в депозитарий», зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 26686.	до 31 августа года, следующего за отчетным годом - для размещения на ДФО	ОБУ и О	ОБУ и О

Приложение 2. Перечень информации, предоставляемой Ответственному за КУ и УР для формирования Годового отчета Товарищества

Перечень информации, предоставляемой Ответственному за КУ и УР для формирования Годового отчета Товарищества

№	Наименование информации за год	Срок предоставления	Ответственные исполнители
1	Обращение Генерального директора	По запросу, в течение 3 (трех) рабочих дней	ГМ по GR и PR
2	Информация о Товариществе:		
2.1	- общие сведения	По запросу, в течение 3 (трех) рабочих дней	ГМ по GR и PR
2.2	- история развития	По запросу, в течение 3 (трех) рабочих дней	ГМ по GR и PR
2.3	- миссия, видение, ценности, стратегия	По запросу, в течение 3 (трех) рабочих дней	ГМ по ИСМ
2.4	- основные существенные события и достижения за отчетный период	По запросу, в течение 3 (трех) рабочих дней	ГМ по GR и PR
2.5	- обзор рынка и положение Товарищества на рынке. Анализ текущей ситуации	По запросу, в течение 3 (трех) рабочих дней	ОА и РР
2.6	- энергосбережение и повышение энергоэффективности	По запросу, в течение 3 (трех) рабочих дней	ОП и ПР
2.7	- анализ внешней и внутренней среды	По запросу, в течение 3 (трех) рабочих дней	ГМ по ИСМ
3	Финансово-экономические показатели за отчетный период:		
3.1	- финансовые показатели	По запросу, в течение 3 (трех) рабочих дней	ОБУиО/СФП
3.2	- доходы	По запросу, в течение 3 (трех) рабочих дней	ОБУиО/СФП
3.3	- расходы	По запросу, в течение 3 (трех) рабочих дней	ОБУиО/СФП
3.4	- показатели ликвидности и финансовой устойчивости	По запросу, в течение 3 (трех) рабочих дней	ОБУиО/СФП
3.5	- структура собственного и заемного капитала	По запросу, в течение 3 (трех) рабочих дней	ОБУиО/СФП
3.6	- структура капитала и ценные бумаги	По запросу, в течение 3 (трех) рабочих дней	ОБУиО/СФП и О, ЮС
3.7	- структура активов	По запросу, в течение 3 (трех) рабочих дней	ОБУиО/СФП
4	Инвестиционная деятельность	По запросу, в течение 3 (трех) рабочих дней	ОП и ПР
5	Основные факторы риска и система управления рисками	По запросу, в течение 3 (трех) рабочих дней	ГМ по ИСМ

6	Корпоративное управление	По запросу, в течение 3 (трех) рабочих дней	Ответственный КУ и УР
7	Наблюдательный совет Товарищества. Отчет о деятельности Наблюдательного совета	По запросу, в течение 3 (трех) рабочих дней	Секретарь НС, ЮС
8	Сведения о соблюдении/несоблюдении Кодекса корпоративного управления	По запросу, в течение 3 (трех) рабочих дней	ГМ по ИСМ
9	ESG	По запросу, в течение 3 (трех) рабочих дней	Ответственный КУ и УР, СПТ
10	Кадровая Политика	По запросу, в течение 3 (трех) рабочих дней	ОРП и АВ
11	Управление конфликтами	По запросу, в течение 3 (трех) рабочих дней	ОРП и АВ
12	Уровень производственного травматизма	По запросу, в течение 3 (трех) рабочих дней	СОТ и ТБ
13	Охрана окружающей среды	По запросу, в течение 3 (трех) рабочих дней	ГМ по ООС

Примечание: данный перечень не является исчерпывающим, при необходимости предоставления иных сведений, Ответственный за КУ и УР вправе запросить их у соответствующих СПТ, которые предоставляют информацию в указанные Ответственным за КУ и УР сроки.