

Екатерина Хамидуллина,
Партнер АЕQUITAS,
директор АЕQUITAS AIFC Branch
Таир Культелеев

Старший юрист, руководитель сектора регистраций
Юридическая фирма «АЕQUITAS»

10 ВОПРОСОВ ЮРИСТУ О ДИРЕКТОРЕ И СЕО В МЕЖДУНАРОДНОМ ФИНАНСОВОМ ЦЕНТРЕ «АСТАНА»

(информация действительна по состоянию на 2 октября 2024 года)

В данной публикации мы приводим ответы на 10 наиболее актуальных вопросов о директоре и главном должностном лице (СЕО) частных компаний в Международном финансовом центре "Астана" (далее – "МФЦА"). Данная организационно-правовая форма юридического лица наиболее распространена в МФЦА. Из 3000 организаций, зарегистрированных в МФЦА, более 2600 зарегистрированы в форме частных компаний (далее – "Компания"). Надеемся, что ответы на вопросы помогут представителям бизнеса разобраться с корпоративными вопросами, связанными со статусом СЕО и директора в МФЦА.

1. Какие права и обязанности есть у директора?

Структуру управления в Компании условно можно разделить на три уровня:

- 1) высший орган (supreme body) – общее собрание акционеров или единственный акционер;
- 2) орган управления (governing body) – совет директоров или директор;
- 3) руководитель (СЕО) – один из директоров либо иное физическое лицо.

К актам МФЦА, регулирующим вопросы корпоративной структуры Компании, относятся AIFC Companies Regulations (далее – "CReg" [1]) и AIFC Companies Rules (далее – "CRules"[2]).

Как правило, акционеры обычно редко участвуют в управлении Компанией. В указанных актах к компетенции акционеров отнесены наиболее существенные вопросы, такие как ликвидация Компании, изменение устава, назначение членов Совета директоров (Board of Directors), которые, в свою очередь, управляют бизнес-деятельностью Компании.

Компания должна иметь как минимум одного директора. Количество директоров должно быть установлено уставом.

Согласно Creg, директора обязаны:

- 1) действовать в рамках полномочий;
- 2) способствовать успеху Компании;
- 3) осуществлять независимое суждение;
- 4) проявлять разумную осмотрительность, навыки и усердие;
- 5) избегать конфликтов интересов;
- 6) не принимать выгоды от третьих лиц;
- 7) заявлять о своем интересе в предполагаемой сделке или соглашении;
- 8) заявлять о своем интересе в существующей сделке или соглашении (статьи 77–83 и статья 85 CReg).

Учредительные документы Компании не должны содержать положения, которые могут ослабить вышеуказанные обязанности директоров (статья 76(4) CReg) [3]. Права директора определяются уставом (статья 2.2.2 CRules).

Основные функции директора включают:

- 1) определение стратегических целей и надзор за их достижением;
- 2) принятие ключевых решений в Компании и определение внутренних политик и процедур;
- 3) представление Компании перед акционерами, инвесторами и другими заинтересованными сторонами.

Обязанности Совета директоров, который, согласно Глоссарию [4], является руководящим органом для регулируемых Компаний (имеющих лицензию) содержатся в статье 5.3.3 Общих правил МФЦА [5].

2. Чем отличается CEO от директора и какие у него полномочия?

"Компания должна управляться директорами или другим физическим лицом, носящим титул CEO и назначенным акционерами или директорами. CEO должен иметь самые широкие полномочия действовать при любых обстоятельствах от имени Компании, в пределах корпоративных целей и с учетом полномочий, прямо закрепленных законом за собраниями акционеров и директорами. CEO представляет Компанию в ее отношениях с третьими лицами" (статьи 18.1 и 18.2 Типового устава [6]).

Основные функции CEO включают:

- 1) повседневное управление Компанией;
- 2) представление Компании в отношениях с третьими лицами, в том числе заключение сделок от имени Компании (с учетом ограничений, установленных уставом, и необходимости получения одобрения на совершение определенных сделок у директоров либо акционеров);
- 3) разработку стратегии Компании и реализацию бизнес-планов;
- 4) ответственность за финансовую стабильность и контроль за рисками;
- 5) выстраивание эффективной корпоративной структуры;

- 6) контроль за соответствием деятельности Компании законодательству и стандартам МФЦА;
- 7) выдачу доверенностей физическим лицам для действий от имени Компании по конкретным вопросам, которые могут возникать время от времени;
- 8) найм других сотрудников Компании.

Акты МФЦА не содержат детального определения "СЕО" и вопросов, отнесенных к его компетенции. При этом Компания может назначить одного и того же человека на позиции директора и СЕО. Однако в случае, если это разные лица, их обязанности и ответственность должны быть четко распределены в уставе. Это является неотъемлемой необходимостью, особенно с учетом обширных взаимодействий с государственными органами и банковскими учреждениями, для которых важно иметь дело с уполномоченным лицом, имеющим право представлять Компанию.

Согласно Общим правилам МФЦА, Компания должна обеспечить, чтобы высшее руководство (*senior management*) Компании несло четкую ответственность за повседневное управление бизнесом Компании в соответствии с бизнес-целями и стратегиями, утвержденными или установленными руководящим органом.

3. Как проводятся собрания директоров?

Акты МФЦА не содержат требований к порядку созыва, проведения собраний директоров, голосования и порядка принятия решений. Эти вопросы необходимо подробно прописывать в уставе Компании. В то же время акционеры могут воспользоваться Типовым уставом, который предлагает стандартные положения по вышеуказанным вопросам.

- 1) Директора могут проводить свои заседания (включая свои собрания) так, как они сочтут нужным. В том месте и в то время, как они сами решат.
- 2) Кворум для собрания директоров может быть установлен решением директоров.
- 3) Вопросы решаются большинством присутствующих директоров, лично или через заместителя. Председатель собрания (председатель заседания) также имеет второй или решающий голос в случае равенства голосов по любому вопросу.
- 4) Решение директоров считается принятым, если они каким-либо образом сообщают друг другу, что единогласны по данному вопросу. Такое решение может принимать форму письменного решения (*resolution in Writing*), копии которого подписаны каждым директором или с которым каждый директор иным образом выразил свое согласие в письменной форме.
- 5) Любой директор может законно участвовать в собрании директоров любым способом, при котором все директора, участвующие в собрании, могут слышать и говорить друг с другом во время такого собрания.
- 6) Директора обязаны обеспечивать ведение протоколов для:
 - (а) всех назначений должностных лиц, сделанных директорами; и
 - (б) всех заседаний на общих собраниях акционеров и заседаний директоров.

Типовой устав не содержит опции, когда Компания имеет одного директора, однако, очевидно, что вопросы созыва, проведения собрания, голосования в таком случае будут неактуальными. Все решения единоличный директор принимает самостоятельно и оформление решения единоличного директора решением или иным

формальным документом не является обязательным. Директор предоставляет согласование документов и сделок по своему выбору посредством: переписки по электронной почте; подписания документа (в том числе допускается использование электронной цифровой подписи); или иным способом, который позволяет зафиксировать и подтвердить решение директора. Однако директор для целей фиксации своего решения также может придать ему форму письменного решения.

4. Как избираются / смещаются директор и CEO?

По общему правилу директор избирается Обычным решением акционеров (*Ordinary Resolution*) [7], если иное не предусмотрено уставом Компании, на срок, указанный в таком решении (статья 75 CReg).

Прекращение полномочий директора происходит по причине преждевременной смерти, отставки или увольнения на основании Обычного решения или в иных случаях, предусмотренным уставом Компании. Кроме того, если Регистратор Комитета МФЦА по регулированию финансовых услуг (далее – "**Astana Financial Services Authority**" или "**AFSA**") считает, что в интересах Компании данное физическое лицо не должно быть директором или каким-либо образом (непосредственно или опосредованно) участвовать в управлении Компанией, Регистратор AFSA может подать заявление в суд о вынесении соответствующего приказа о дисквалификации директора (статьи 75, 92 CReg).

Согласно определению "CEO", приведенному в статье 1.1 Типового устава, CEO означает главного исполнительного директора Компании, который является физическим лицом и имеет индивидуальный идентификационный номер (ИИН). CEO назначается акционерами или директорами.

Таким образом, если CEO одновременно является директором, то он избирается общим собранием акционеров либо назначается единственным акционером. Если же CEO не является директором, то он назначается на должность акционерами или директорами (в зависимости от того, как это будет указано в уставе). При этом отметим, что в Компании может быть только один CEO (и, хотя в Публичном реестре МФЦА можно найти Компании, в которых указано несколько CEO, как мы выяснили при разговоре с Регистратором, такие ситуации имеют место ввиду технических ошибок в системе).

5. Необходимо ли платить заработную плату директору и CEO?

Акты МФЦА не содержат прямого указания на то является ли должность директора оплачиваемой. При этом, согласно Типовому уставу, директор имеет право на получение вознаграждения и на возмещение всех расходов, разумно понесенных им в связи с выполнением обязанностей директора (статья 23).

На наш взгляд, такой подход вполне обоснован и удобен в связи с тем, что директора могут назначить CEO и фактически ограничиться только принятием наиболее важных стратегических решений, находясь при этом в разных странах и собираясь только по необходимости, в том числе посредством онлайн встреч.

В свою очередь, CEO, являясь руководителем Компании и представляя её интересы в повседневной жизни, должен иметь трудовой договор и в обязательном порядке получать заработную плату.

6. Необходимо ли директору и CEO находиться на территории МФЦА?

Как было упомянуто в ответе на предыдущий вопрос, директорам Компании не обязательно находиться по местонахождению Компании.

Руководителю также не обязательно постоянно находиться по зарегистрированному адресу Компании, однако, если представителя Компании не будет по зарегистрированному адресу (*Registered Address*), и представители МФЦА будут несколько раз безуспешно пытаться связаться с Компанией, то может быть применена процедура исключения из реестра (*Strike-Off*) в соответствии со статьей 167 CReg (аналогичная норма имеется и в статье 49 ГК РК) [8].

В некоторых случаях казахстанские компании используют опцию юридического адреса, предоставляемого, например, соответствующими сервис провайдерами [9], однако, следует учитывать некоторые тонкости. Например, при проверке налоговым инспектором, если Компания не будет обнаружена по месту регистрации, это может привести к снятию её с учета по НДС и включению в список налогоплательщиков, отсутствующих по местонахождению, что, в свою очередь, может негативно сказаться на установлении деловых отношений с контрагентами [10].

Стоит учесть, что для открытия банковского счета может потребоваться личное присутствие CEO для подписания карточки с образцами подписей, но в некоторых случаях банки соглашаются принять карточки, заверенные зарубежными нотариусами.

Вместе с тем для Компаний, которые занимаются регулируемыми видами деятельности, наличие директора и CEO по зарегистрированному адресу Компании обязательно (смотрите, например, *Guidance on the Rules on the Substantial Presence*) [11].

7. Кто может быть директором и CEO?

Каких-либо особых требований к кандидатуре директора по общему правилу не имеется.

Однако лицо не может быть директором, если оно:

- а) не является физическим лицом; или
- б) моложе 18 лет; или
- в) дисквалифицировано от должности директора по следующим причинам:
 - (i) осуждено за уголовное преступление, связанное с мошенничеством или моральной низостью, в любой юрисдикции за последние 10 лет; или
 - (ii) признано виновным в инсайдерской торговле или аналогичном правонарушении в любой юрисдикции в любое время; или
 - (iii) признано дисквалифицированным любым судом; или
 - (iv) было дисквалифицировано AFSA; или
 - (v) дисквалификация лица указана в уставе; или
 - (vi) лицо является невосстановленным в правах банкротом (статья 74 Creg).

Для Компаний, осуществляющих регулируемую деятельность, директор и CEO относятся к высшим руководящим сотрудникам, осуществляющими контрольную

функцию. Они являются Одобряемыми лицами (*Approved Individuals*), назначение которых требует предварительного одобрения со стороны AFSA (статьи 2.2.1., 2.2.2. Общих правил МФЦА и Глоссарий).

Эти лица проходят проверку на соответствие предполагаемой роли, демонстрируя свою компетентность, квалификацию, добросовестность и финансовую устойчивость. Критерии признания неисчерпывающие и зависят от решения AFSA (статья 2.2.6). Отметим, что аналогичные требования есть в законодательстве Казахстана для банков и финансовых организаций [12].

Более подробные требования к Одобряемым лицам содержатся в статье 1.2.5. Общих правил МФЦА, статьях 21, 25 AIFC Financial Services Framework Regulations [13], а также в Regulatory Guidance On Fitness and Propriety [14].

Кроме того, необходимо до подачи документов в AFSA провести предварительную проверку лица на отсутствие в санкционных списках, а также упоминания какой-либо негативной информации в интернете либо в системе Refinitiv, одной из крупнейших мировых компаний, предоставляющих аналитическую информацию.

В случае положительного решения AFSA предоставляет разрешение на назначение кандидатов на указанные должности. При этом пошлина за рассмотрение пакета документов на получение статуса Одобряемого лица составляет 300 долларов США.

8. Какие требования существуют для директора и CEO, являющихся нерезидентами?

8.1. Квалификация

Перечень документов, подтверждающих высокую квалификацию иностранца и лица без гражданства, определяется AFSA (ст. 8 Конституционного закона об МФЦА). Так, например, Акт о квалификационных требованиях, устанавливает, что иностранный гражданин должен удовлетворять критериям, изложенным либо в Разделе А (Образование), либо в Разделе В (Опыт).

Раздел А: Образование

- 1) Степень бакалавра, непосредственно связанная с предложенной занятостью иностранного гражданина;
- 2) Квалификация, эквивалентная степени бакалавра, непосредственно связанная с предложенной занятостью иностранного гражданина.

Раздел В: Опыт

- 1) Стаж работы не менее трех лет на руководящей должности, непосредственно связанной с предложенной занятостью иностранного гражданина;
- 2) Стаж работы не менее пяти лет на не руководящей должности, непосредственно связанной с предложенной занятостью иностранного гражданина [15].

8.2. Получение ИИН, ЭЦП, открытие банковского счета

Как уже упоминалось в ответе на вопрос № 4, согласно определению "CEO" является физическим лицом и должен иметь ИИН.

ИИН для CEO прежде всего необходим для того, чтобы сведения о нем были включены в Национальный реестр бизнес-идентификационных номеров (в справке о зарегистрированном юридическом лице, получаемой на портале egov, такое лицо указано как руководитель). Кроме того, все системы государственных органов привязаны к базе ИИН (так, без ИИН невозможно получить корпоративную и личную ЭЦП, и, как следствие, пользоваться электронными государственными услугами). Кроме этого, ИИН необходим для открытия как личного счета в банках, так и в большинстве случаев для корпоративного счета.

Соответственно, если CEO является иностранным гражданином, то он должен получить ИИН, который выдается Министерством внутренних дел Республики Казахстан.

Отметим, что с 24 февраля 2024 года ИИН можно получить только при личном обращении иностранного гражданина в государственный орган Казахстана [16]. При этом у заявителя должна быть SIM-карта с местным номером мобильного оператора, на которую будет отправлено SMS с номером ИИН. В ЦОНе производится оплата государственной пошлины за получение ИИН.

С 13 апреля 2024 года запущен пилотный проект по выдаче ИИН во всех консульствах Республики Казахстан [17]. Кроме этого, на сайте МФЦА указано, что можно получить ИИН посредством электронного портала www.digitalresident.kz (раздел "New Application" > "Expatriate Centre Services" > "IIN"), однако, на этапе обращения система запрашивает доверенность. Вероятно, это устаревшая функция, так как известно, что с 24 февраля 2024 года ИИН получают при личном обращении. Если с директором заключается трудовой договор, то он также должен получить ИИН.

8.3. Разрешение на работу и рабочая виза

Разрешение на привлечение иностранной рабочей силы (далее – "**Разрешение ИРС**") в Компании, зарегистрированной в МФЦА, не требуется для всех категорий работников [18]. Однако, если срок пребывания в командировке в другом регионе Казахстана составляет более 90 дней, то необходимо получить Разрешение ИРС в этом регионе (п. 3 ст. 37-1 Закона о миграции [19], п. 38 Правил выдачи разрешения [20], [21]). В противном случае работодатель может быть привлечен к административной ответственности от 100 до 700 МРП [22] (п. 1 ст. 519 КоАП [23]).

Одновременно с этим в отношении граждан стран-участников ЕАЭС применяются положения Договора о ЕАЭС [24], обеспечивающие свободное передвижение граждан внутри ЕАЭС, в соответствии с которым трудоустройство граждан стран-участников ЕАЭС в Казахстане не требует получения Разрешения ИРС (п. 2 ст. 28, п. 1 ст. 97 Договора о ЕАЭС и п. 9) Перечня ИРС).

Вместе с тем, для нахождения гражданина страны-участника ЕАЭС на территории Казахстана более 90 (девяноста) дней необходимо получить разрешение на временное проживание (далее – "**РВП**") (п. 6 Правил пребывания [25]). РВП требуется получить в течение 30 (тридцати) календарных дней после прибытия иностранного работника (п. 6 ст. 97 Договора ЕАЭС), на основании заявления-ходатайства, заключенного и зарегистрированного в ЕСУТД и согласия предоставленного владельцем жилья, где проживает иностранный работник (в случае, если он не имеет собственного жилья). Полный перечень документов для получения РВП приводится в

п. 8 Приложения 1-1 Правил выдачи РВП [26]. РВП выдается на срок до одного года, но не больше срока трудового договора, с возможностью ежегодного продления.

Для въезда, нахождения и работы на территории Казахстана иностранный работник должен получить визу категории С3. Виза выдается на основании ходатайства (приглашения) работодателя заграничными учреждениями Казахстана либо в международных аэропортах по прибытию в Казахстан [27]. Также визу можно получить по принципу "одного окна" в Expat центре МФЦА [28] (например, если иностранный работник заехал в Казахстан по другой категории визы) [29].

По общему правилу, рабочие визы выдаются на основании трудового договора и на срок действия Разрешения ИРС, но не более 3 (трех) лет (п. 1 ст. 36 Закона о миграции, п. 49 Правил выдачи виз) [30]. Иностранцы и лица без гражданства, являющиеся работниками участников или органов МФЦА, инвестиционные резиденты МФЦА и члены их семей получают въездную визу сроком действия до 5 (пяти) лет, при этом виза выдается без Разрешения ИРС (п. 2 ст. 7 Конституционного закона об МФЦА) [31]. При этом в случае получения рабочей визы орган, осуществляющий выдачу виз, может запросить копию трудового договора.

8.4. Дополнительные обязанности работника и принимающего лица

Резюмируя сказанное в предыдущих ответах, можно отметить, что для трудоустройства в Компанию иностранному работнику (в том числе директору и/или CEO) необходимо: получить ИИН, ЭЦП, визу С3 или РВП в зависимости от страны гражданства и наличия у такой страны соглашения о безвизовом въезде в Казахстан [32]. Кроме этого, необходимо открыть банковский счет в банке для осуществления расчетов по заработной плате.

Дополнительно в соответствии со ст. 35 Закона о миграции иностранные работники обязаны:

- 1) обладать образованием, квалификацией и опытом, необходимыми для выполнения предстоящей работы, в том числе соответствовать квалификационным требованиям (см. ответы на вопросы 7 и 8.1);
- 2) предъявить подтверждение наличия либо отсутствия судимости (см. ответ на вопрос № 7);
- 3) предъявить медицинскую справку, подтверждающую отсутствие заболеваний, препятствующих трудовой деятельности по избранной специальности [33];
- 4) заключить договор медицинского страхования, покрывающий первичную медико-санитарную помощь и специализированную медпомощь в стационаре в экстренной форме на территории Казахстана.

Нарушение иностранцем или лицом без гражданства законодательства Казахстана в области миграции, выразившееся в невыезде из страны после истечения установленного срока, влечет административную ответственность: в течение трех суток – предупреждение; свыше трех до пяти суток – штраф в размере 10 МРП; свыше пяти до десяти суток – штраф в размере 15 МРП (п. 3 ст. 517 КоАП).

По прибытию иностранного работника в Казахстан принимающее лицо (гостиница либо владелец жилья), обязано информировать органы внутренних дел о прибытии и смене

временного места жительства иностранца в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их прибытия/смены места жительства (пункт 9 Правил пребывания в РК). В противном случае такое лицо может быть привлечено к административной ответственности от 10 до 20 МРП (п. 1 ст. 518 КоАП) [34].

8.5. Дополнительные обязанности работодателя

Отметим, что участники МФЦА обязаны иметь в наличии и хранить по каждому привлеченному работнику документы, подтверждающие их высокую квалификацию, а привлеченный иностранец и лицо без гражданства обязаны представить их участнику МФЦА (п. 2 ст. 8 Конституционного закона об МФЦА). Участники МФЦА представляют сведения о привлеченных иностранцах и лицах без гражданства в администрацию МФЦА (ст. 8 Конституционного закона об МФЦА).

Администрация МФЦА ведет учет ИРС, привлеченной участниками МФЦА, структурным подразделением или организацией МФЦА (п. 2.1 Правил ведения учета МФЦА [35]). В целях ведения учета ИРС, привлеченной участниками МФЦА, иностранный работник или от его имени работодатель или доверенное лицо представляет в МФЦА анкету иностранного работника и копию национального паспорта иностранного работника (п. 2.3.1 Правил ведения учета МФЦА).

После заключения трудового договора с иностранным работником на основании полученного Рабочего разрешения работодатель обязан внести сведения о трудовом договоре в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты его подписания в Единую систему учета трудовых договоров (далее – "ЕСУТД") [36].

Кроме того, в настоящее время обсуждается проект изменений в приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 3 сентября 2020 года № 353 "Об утверждении Правил представления и получения сведений о трудовом договоре в единой системе учета трудовых договоров", согласно которым работодатель должен будет направлять дополнительные сведения об иностранном работнике, такие как номер Разрешения ИРС либо основание осуществления трудовой деятельности без Разрешения ИРС.

Работодатели, привлекающие ИРС, обязаны представлять первичные статистические данные в местный орган по вопросам занятости населения в порядке и сроки, которые установлены Социальным кодексом РК (п. 8 ст. 37-1 Закона о миграции) [37].

9. Как сменить директора/СЕО в реестре МФЦА и государственном реестре юридических лиц?

Согласно статье 90 CReg, каждая Компания обязана вести реестр своих директоров по своему зарегистрированному адресу. Компания должна обеспечить, чтобы реестр был открыт для ознакомления в рабочие часы и бесплатно для регистратора AFSA, любого акционера или директора Компании.

Компания может принять решение вести информацию в реестре, который ведет Регистратор AFSA. В таком случае Компания должна предоставлять Регистратору AFSA любую информацию в соответствии с CRules, которую Компания была бы обязана вносить в свой реестр директоров. Эта информация должна быть

предоставлена не позднее 14 дней после любого соответствующего изменения (пункты 1, 2, 6, 16, 19 CRules).

Нарушение указанных требований наказывается штрафом в размере до 15 000 долларов США (Приложение 3 CRules), однако, в Руководстве по обязанностям участников МФЦА по подаче документов регистратору указывается, что штраф составляет до 2000 долларов США [38].

Уведомление включает заявление по установленной форме [39] и сопровождается следующими документами: решение о назначении, паспорт директора/СЕО, квитанция, подтверждающая оплату пошлины.

Уведомление осуществляется в письменной форме (п. 18 статьи 90 и пункт 3(с) статьи 26-1 CReg) и его можно подать на портале www.digitalresident.kz двумя способами:

- (i) путем использования автоматизированной услуги (раздел *Log in*);
- (ii) на бумажном носителе, путем направления скан копий (раздел *Submit paper forms*).

В первом случае пошлина AFSA составляет 50 долларов США, а во втором случае 100 долларов США [40]. Счёт генерируется в онлайн формате. Заявление подписывается ЭЦП нового либо старого директора/СЕО, Уполномоченного лица (*Authorized Person*) или Уполномоченного подписанта (*Authorized Signatory*) либо секретаря Компании. Если заявление подается лицом по доверенности, то оно может быть подано только на бумажном носителе (опция 2 выше).

При этом, если директор или СЕО являются Одобряемым лицом (см. ответ на вопрос №7), то до подачи уведомления Регистратору необходимо получить одобрение AFSA. Для этого необходимо подать следующие документы: заявление по установленной форме, резюме, дипломы и сертификаты, подтверждающие квалификацию и опыт для соответствующей должности.

10. Какие акты МФЦА в сфере трудового права применимы к отношениям с СЕО?

Трудовые отношения в МФЦА регулируются AIFC Employment Regulations (далее – "**Положение о трудовых отношениях**") [41] и Актом о квалификационных требованиях.

Положение о трудовых отношениях применяется к работникам органов МФЦА, организациям органов МФЦА и участникам МФЦА. Данным актом предусмотрены минимальные стандарты найма и регулирования трудовых отношений, а также возможность включения в трудовые договоры более привлекательных для работников условий. Участники МФЦА также обязаны соблюдать требования Трудового кодекса [42] и иных действующих законов Казахстана в отношении вопросов, не урегулированных Конституционным законом о МФЦА и Актами МФЦА, включая Положение о трудовых отношениях [43].

Трудовой договор должен содержать:

- 1) наименование работодателя и полное имя работника;
- 2) дату начала трудовых отношений;

- 3) заработную плату работника;
- 4) применимый платежный период;
- 5) количество рабочих часов или рабочих дней;
- 6) условия, касающиеся трудового отпуска, оплаты трудового отпуска; оплату работы в праздничные дни; оплату отпуска по болезни;
- 7) срок уведомления работника/работодателя в случае прекращения трудовых отношений;
- 8) наименование должности работника или краткое описание работы работника;
- 9) срок трудового договора (если планируется заключение трудового договора на определенный срок), либо указание, что договор заключается на неопределённый срок;
- 10) место работы;
- 11) дисциплинарные правила или порядок рассмотрения жалоб работника;
- 12) иные положения, предусмотренные актами МФЦА.

Согласно Положению о трудовых отношениях, работник может быть трудоустроен только по трудовому договору, который составлен на английском языке, подписан работником и работодателем. В соответствии с п. 11 (2) Положения о трудовых отношениях, работодатель обязан предоставить работнику копию трудового договора в течение 2-х месяцев после начала трудовых отношений. Однако, по нашему мнению, на практике желательно 1 оригинальный экземпляр трудового договора работника передать работнику сразу после двустороннего подписания трудового договора, поскольку работник, например, может пожелать расторгнуть трудовой договор через месяц после трудоустройства или работнику будет необходимо снова ознакомиться с текстом договора, который он подписал. В сравнении с Положением о трудовых отношениях, Трудовым кодексом РК предусмотрено, что по 1 (одному) экземпляру трудового договора хранится у работника и работодателя, т.е. сразу после двустороннего подписания договора, 1 (один) экземпляр передается работнику.

Если работник недостаточно хорошо владеет английским языком, чтобы понимать условия трудового договора, работодатель обязан объяснить работнику все условия трудового договора до его подписания работником. В данном случае мы рекомендуем работодателям МФЦА подготовить письменный перевод трудового договора на тот язык, которым владеет работник, во избежание трудового спора в будущем.

[1] AIFC Companies Regulations No. 2 от 20 декабря 2017 года (с поправками от 28 декабря 2022 года, вступившими в силу 1 января 2023 года).

[2] AIFC Companies Rules No. GR0004 от 29 декабря 2017 года (с поправками от 17 октября 2021 года, вступившими в силу 1 января 2022 года).

[3] Учредительные документы Компании означают Устав Компании и любые другие решения и соглашения, к которым применяется статья 28 (Представление специальных решений и некоторых других решений и соглашений) (Приложение № 1 к AIFC Companies Regulations).

[4] AIFC Glossary, Act № FR0017 от 29 апреля 2018 года (с поправками от 9 декабря 2022 года, вступившими в силу 1 января 2023 года).

[5] AIFC General Rules No. FR0001 от 17 октября 2017 с поправками от 09 декабря 2022 года, вступившими в силу 10 декабря 2022 года) (далее – "Общие правила МФЦА").

[6] Типовой устав частной компании (Приложение № 5 к AIFC Companies Rules).

[7] Обычное решение Компании означает решение, принятое простым большинством голосов акционеров (или акционеров соответствующего класса акций), которые (имея на это право) голосуют лично или, если допускается, через представителя на общем собрании, о проведении которого они были должным образом уведомлены с указанием намерения вынести данное решение на голосование. Обычное решение Компании включает в себя письменное

- обычное решение, принятое в соответствии с разделом 100 (Письменное решение частных компаний) (Приложение № 1 к AIFC Companies Regulations).
- [8] Гражданский [кодекс](#) Республики Казахстан (общая часть) от 27 декабря 1994 года № 268-XIII (с изменениями и дополнениями по состоянию на 21 мая 2024 года).
- [9] Зарегистрированный офис Компании должен быть в пределах границ МФЦА. Это должен быть "реальный офис", co-working пространство с возможностью приема корреспонденции, либо офис фирмы, оказывающей услуги по предоставлению юридического адреса и приема корреспонденции. Формально юридически такие услуги попадают под лицензируемые, но в отсутствие прямого указания в актах МФЦА на то должны ли такие фирмы иметь лицензию МФЦА по предоставлению услуг "Company Service Provider", они оказываются без получения лицензии.
- [10] Поиск неблагоденных налогоплательщиков https://kgd.gov.kz/ru/services/taxpayer_search_unreliable/list.
- [11] [Guidance](#) on the Rules on the Substantial Presence of the Astana International Financial Centre Participants Applying Tax Exemptions for the Payment of Corporate Income Tax, Value Added Tax и Правила о значительном присутствии участников МФЦА, применяющих налоговые льготы на уплату налога на прибыль организаций и налога на добавленную стоимость, утверждены Приказом AFSA от 17 октября 2012 года № AFSA-P-OA-2021-0009, согласованы Министерством финансов РК от 26 ноября 2021 года.
- [12] См., например, [Постановление](#) Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и развитию финансового рынка от 28 октября 2022 года № 81 "Об утверждении Правил выдачи согласия на назначение (избрание) руководящего работника банка, банковского холдинга, филиала банка-нерезидента Республики Казахстан, включая критерии отсутствия безупречной деловой репутации, документы, необходимые для получения согласия, Особенности по наличию трудового стажа для кандидатов, обладающих профессиональной квалификацией, подтвержденной международными сертификатами, и перечня таких сертификатов".
- [13] AIFC Financial Services Framework Regulations No. 18 от 20 декабря 2017 года (с поправками от 28 декабря 2022 года, вступившими в силу 1 января 2023 года).
- [14] Regulatory Guidance On Fitness and Propriety от 14 июня 2022 года.
- [15] Qualifications necessary for employment in the AIFC. AIFC Act NO. GR0009 от 10 декабря 2017 года (далее – "**Акт о квалификационных требованиях**").
- [16] [Закон](#) Республики Казахстан "О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам Государственной корпорации "Правительство для граждан", международного технологического парка "Астана Хаб" и дактилоскопической регистрации" от 23 декабря 2023 года № 50-VIII ЗРК.
- [17] Совместный [приказ](#) и.о. Министра иностранных дел Республики Казахстан от 19 марта 2024 года № 11-1-4/113, Министра внутренних дел Республики Казахстан от 19 марта 2024 года № 246 и Министра цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан от 19 марта 2024 года № 166/НҚ "О реализации пилотного проекта по оказанию государственной услуги "Формирование индивидуального идентификационного номера иностранным гражданам через загранучреждения Республики Казахстан".
- [18] [Постановление](#) Правительства Республики Казахстан от 24 ноября 2023 года № 1041 Об определении перечня лиц, для которых не требуются разрешения местных исполнительных органов на привлечение иностранной рабочей силы для осуществления трудовой деятельности (далее – "**Перечень ИРС**").
- [19] [Закон](#) Республики Казахстан "О миграции населения" от 22 июля 2011 года № 477-IV (с изменениями и дополнениями по состоянию на 21 мая 2024 года) (далее – "**Закон о миграции**").
- [20] [Приказ](#) Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 июня 2023 года № 279. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 30 июня 2023 года № 32977. Об утверждении Правил и условий выдачи или продления разрешений работодателям на привлечение иностранной рабочей силы, а также осуществления внутрикорпоративного перевода (с изменениями и дополнениями по состоянию на 28 февраля 2024 года) (далее – "**Правила выдачи разрешения**").
- [21] Guidance on the Conditions of Stay of Seconded Foreign Employees of AIFC Participants, <https://expatcentre.aifc.kz/uploads/Expat/Guidance%20on%20Secondment.pdf>.
- [22] Месячный расчетный показатель в 2024 году составляет 3 692 тенге.
- [23] [Кодекс](#) Республики Казахстан "Об административных правонарушениях" от 5 июля 2014 года № 235-V ЗРК (с изменениями и дополнениями по состоянию на 08 июня 2024 года).
- [24] [Договор](#) о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года (далее – "**Договор о ЕАЭС**").
- [25] [Постановление](#) Правительства Республики Казахстан от 21 января 2012 года № 148 Об утверждении Правил въезда и пребывания иммигрантов в Республике Казахстан, а также их выезда из Республики Казахстан и Правил осуществления миграционного контроля, а также учета иностранцев и лиц без гражданства, незаконно пересекающих Государственную границу Республики Казахстан, незаконно пребывающих на территории Республики Казахстан, а также лиц, которым запрещен въезд на территорию Республики Казахстан (с изменениями и дополнениями по состоянию на 12 февраля 2024 года) (далее – "**Правила пребывания**").
- [26] [Приказ](#) Министра внутренних дел Республики Казахстан от 4 декабря 2015 года № 992 "Об утверждении Правил выдачи иностранцам и лицам без гражданства разрешения на временное и постоянное проживание в Республике Казахстан" (с изменениями и дополнениями по состоянию на 11 марта 2024 года) (далее – "**Правила выдачи РВП**").
- [27] Expat Centre Guidebook – 2024, https://expatcentre.aifc.kz/uploads/Expat/2024AEC%20Guidebook_ENG_%201.pdf.
- [28] Экспат центр МФЦА, <https://expatcentre.aifc.kz/en>.
- [29] Участникам и органам МФЦА, работникам участников "Астана Хаб" или работникам "Астана Хаб", МВД РК осуществляет выдачу, аннулирование, восстановление, продление или сокращение срока действия визы "С3", а также изменение визы "С3" членам семьи на визу "С3" для осуществления трудовой деятельности без учета ранее выданных первичных виз (п. 23 Правил выдачи виз).
- [30] Совместный [приказ](#) исполняющего обязанности Министра иностранных дел Республики Казахстан от 24 ноября 2016 года № 11-1-2/555 и Министра внутренних дел Республики Казахстан от 28 ноября 2016 года № 1100 "Об утверждении Правил оформления приглашений, согласования приглашений на въезд иностранцев и лиц без гражданства в Республику Казахстан, выдачи, аннулирования, восстановления виз Республики Казахстан, а также продления и сокращения сроков их действия" (далее – "**Правила выдачи виз**").

- [31] Конституционный [закон](#) РК "О Международном финансовом центре "Астана" от 7 декабря 2015 года № 438-V ЗРК (далее – "**Конституционный закон о МФЦА**").
- [32] [Приказ](#) Управляющего МФЦА от 20 декабря 2017 года № 40 "Утверждение условий и процедур въезда в Республику Казахстан и выезда из Республики Казахстан для иностранных граждан и лиц без гражданства, прибывающих в Республику Казахстан для осуществления деятельности в Международном финансовом центре "Астана".
- [33] В список входят: наркомания; психические расстройства (заболевания); туберкулез; лепра (болезнь Гансена); инфекции, передаваемые преимущественно половым путем (ИППП) - сифилис, венерическая лимфогранулема (донованоз), шанкرويد; острые инфекционные заболевания (кроме острых респираторных вирусных инфекций и гриппа).
- [34] [Кодекс](#) Республики Казахстан "Об административных правонарушениях" от 5 июля 2014 года № 235-V ЗРК (с изменениями и дополнениями по состоянию на 08 июня 2024 года).
- [35] AIFC Rules on Keeping Records of Foreign Labour Attracted by AIFC Participants and AIFC Bodies No. 2 от 19 апреля 2018 года.
- [36] Единая система учета трудовых договоров <https://hr.enbek.kz/>.
- [37] Социальный [Кодекс](#) Республики Казахстан от 20 апреля 2023 года № 224-VII ЗРК (с изменениями и дополнениями по состоянию на 08 июня 2024 года).
- [38] Guidance on Filing Obligations of AIFC Participants to the Registrar (<https://afsa.aifc.kz/files/pages/2152/documents/3/guidance-on-filing-obligations-of-aifc-participants-to-the-registrar.pdf>).
- [39] Форма заявления доступна на сайте: <https://afsa.aifc.kz/en/post-registration>.
- [40] AIFC Fees [Rules](#) (fees) NO. FR0007 от 10 декабря 2017 года (с поправками от 9 декабря 2022 года, вступающими в силу с 1 января 2024 года).
- [41] AIFC Employment [Regulations](#) No. 4 OF 2017 (с поправками от 15 января 2021 года, вступающими в силу с 15 января 2021 года).
- [42] Трудовой [кодекс](#) Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V ЗРК (с изменениями и дополнениями по состоянию на 08 июня 2024 года).
- [43] Е. Хамидуллина Особенности регулирования трудовых отношений в МФЦА https://online.zakon.kz/Document/?doc_id=34812020&pos=5;-106#pos=5;-106.