



БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

2022 жылғы 30 сәуір
Нұр-Сұлтан қаласы

№ *346*
город Нур-Султан

«Қазақстан инжиниринг» (Kazakhstan Engineering)» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамының Корпоративтік басқару кодексін бекіту туралы

«Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 36-бабы 1-тармағының 1-1) тармақшасына, Қазақстан Республикасы Қорғаныс және аэроғарыш өнеркәсібі министрінің 2018 жылғы 4 қазандағы № 170/НҚ бұйрығымен бекітілген «Қазақстан инжиниринг» (Kazakhstan Engineering)» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамы Жарғысының 11-бабы 32-тармағының 2) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған «Қазақстан инжиниринг» (Kazakhstan Engineering)» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамының Корпоративтік басқару кодексі бекітілсін.

2. Жалғыз акционердің шешімімен-Қазақстан Республикасы Қорғаныс және аэроғарыш өнеркәсібі министрінің 2018 жылғы 7 желтоқсандағы № 207 НҚ бұйрығымен бекітілген «Қазақстан инжиниринг» (Kazakhstan Engineering)» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамының Корпоративтік басқару кодексінің күші жойылсын.

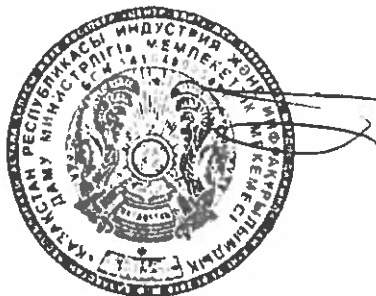
3. «Қазақстан инжиниринг» (Kazakhstan Engineering)» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамы осы бұйрықтан туындайтын шараларды қабылдасын.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Индустрия және инфрақұрылымдық даму вице-министріне жүктелсін.

5. Осы бұйрық «Қазақстан инжиниринг» (Kazakhstan Engineering)» ұлттық компаниясы» жалғыз акционердің шешімі болып табылады.

6. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді және таратылуға жатады.

Министр



Қ. Өскенбаев



БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

30 шуня 2022 юд
Нұр-Сұлтан қаласы

№ 376
город Нур-Султан

Об утверждении Кодекса корпоративного
управления акционерного общества
«Национальная компания
«Казakhstan инжиниринг» (Kazakhstan Engineering)»

В соответствии с подпунктом 1-1) пункта 1 статьи 36 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах», подпунктом 2) пункта 32 статьи 11 Устава акционерного общества «Национальная компания «Казakhstan инжиниринг» («Kazakhstan Engineering»», утвержденном приказом Министра оборонной и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан от 4 октября 2018 года № 170/НҚ, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Кодекс корпоративного управления акционерного общества «Национальная компания «Казakhstan инжиниринг» («Kazakhstan Engineering»».

2. Отменить действие Кодекса корпоративного управления акционерного общества «Национальная компания «Казakhstan инжиниринг» («Kazakhstan Engineering»», утвержденном решением Единственного акционера-приказом Министра оборонной и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан от 7 декабря 2018 года № 207 НҚ.

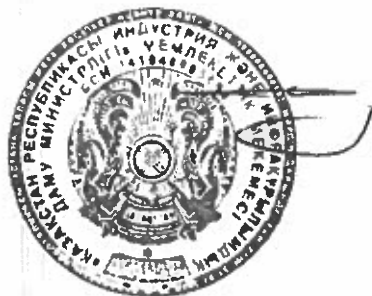
3. Акционерному обществу «Национальная компания «Казakhstan инжиниринг» («Kazakhstan Engineering»») принять меры, вытекающие из настоящего приказа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан.

5. Настоящий приказ является решением единственного акционера «Национальная компания «Казakhstan инжиниринг» («Kazakhstan Engineering»».

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит рассылке.

Министр



К. Ускенбаев

Утвержден
приказом Министра индустрии и
инфраструктурного развития
Республики Казахстан
от 30 июня 2022 года № 376

**Кодекс корпоративного управления
акционерного общества «Национальная компания
«Казахстан инжиниринг» (Kazakhstan Engineering)»**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Кодекс корпоративного управления акционерного общества «Национальная компания «Казахстан инжиниринг» (Kazakhstan Engineering)» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с Типовым кодексом корпоративного управления для акционерных обществ с государственным участием, утвержденным приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 5 октября 2018 года № 21.

В настоящем Кодексе используются следующие основные понятия:

1) компания - акционерное общество «Национальная компания «Казахстан инжиниринг» (Kazakhstan Engineering)»;

2) учредителем Компании является Правительство Республики Казахстан в лице Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан;

3) единственный акционер - уполномоченный орган соответствующей отрасли (далее – Уполномоченный орган), которому переданы права владения и пользования государственным пакетом акций Компании;

Уполномоченный орган соответствующей отрасли, определяемый Правительством Республики Казахстан, осуществляет права владения и пользования государственным пакетом акций Компании, самостоятельно принимает решения по всем вопросам, отнесенным к компетенции Единственного акционера Компании, за исключением тех вопросов, решение по которым принимается по согласованию с Комитетом государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан в соответствии с Законом Республики Казахстан «О государственном имуществе»;

4) должностное лицо – член совета директоров (наблюдательного совета), исполнительного органа;

5) дочерняя организация – юридическое лицо, пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия) которого прямо или косвенно принадлежат Компании на праве собственности или доверительного управления;

6) заинтересованные стороны – физические лица, юридические лица, группы физических или юридических лиц, которые оказывают влияние или могут испытывать влияние деятельности Компании, их продуктов или услуг и связанных с этим действий в силу норм законодательства, заключенных

договоров (контрактов) или косвенно (опосредованно); основными представителями заинтересованных сторон являются акционеры, работники, клиенты, поставщики, государственные органы, дочерние и зависимые организации, держатели облигаций, кредиторы, инвесторы, общественные организации, население регионов, в которых осуществляется деятельность Компании;

7) корпоративные события – события, оказывающие существенное влияние на деятельность Компании, затрагивающие интересы ее Единственного акционера и инвесторов, определенные законами Республики Казахстан «Об акционерных обществах», «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» и «О рынке ценных бумаг», а также Уставом Компании;

8) корпоративный конфликт – разногласия или спор между Единственным акционером и органами Компании; членами Совета директоров и Правления, руководителем Службы внутреннего аудита, корпоративным секретарем;

9) ключевые показатели деятельности (далее – КПД) – показатели, характеризующие уровень эффективности деятельности Компании, должностных лиц и работников Компании, которые позволяют оценить эффективность их деятельности. КПД имеют количественное значение, утверждаемое для Компании в составе Плана развития и/или плана мероприятий Компании, либо утверждаемое дифференцированно для каждого работника Компании и соответствующее результатам их деятельности за планируемые и отчетные периоды;

10) независимый директор – член Совета директоров, который не является аффилированным лицом Компании и не являлся им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров (за исключением случая его пребывания на должности независимого директора Компании), не является аффилированным лицом по отношению к аффилированным лицам Компании; не связан подчиненностью с должностными лицами Компании и не был связан подчиненностью с данными лицами в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров; не является государственным служащим; не является представителем акционера на заседаниях органов Компании и не являлся им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров; не участвует в аудите Компании в качестве аудитора, работающего в составе аудиторской организации, и не участвовал в таком аудите в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров;

11) омбудсмен – лицо, назначаемое Советом директоров Компании, роль которого заключается в консультировании обратившихся к нему работников Компании и оказании содействия в разрешении трудовых споров, конфликтов, проблемных вопросов социально-трудового характера, а также в соблюдении принципов деловой этики работниками Компании;

12) партнеры – поставщики и подрядчики Компании, партнеры в совместных проектах Компании;

13) план мероприятий – документ, определяющий основные направления деятельности, показатели финансово-хозяйственной деятельности и ключевые показатели деятельности Компании на пятилетний период, утверждаемый советом директоров;

14) правление – исполнительный орган Компании, выступающий коллегиально;

15) совет директоров – орган управления в Компании, который образуется путем избрания его членов Единственным акционером, отвечающий за общее руководство и контроль за деятельностью Компании и Правления;

16) план развития – документ, определяющий и обосновывающий миссию, видение, стратегические цели, задачи и ключевые показатели деятельности Компании на десятилетний период, утверждаемый Правительством Республики Казахстан;

17) устойчивое развитие – это развитие, при котором Компания управляет влиянием своей деятельности на окружающую среду, экономику, общество и принимают решения с учетом соблюдения интересов заинтересованных сторон. Устойчивое развитие должно отвечать потребностям нынешнего поколения, не лишая будущие поколения возможности удовлетворять свои потребности;

18) фидуциарные обязательства – обязательства, принимаемые на себя каким-либо лицом, осуществляющим свою профессиональную деятельность в пользу другого лица. Имеются две основные фидуциарные обязанности: добросовестность и разумность. Обязанность добросовестности проявляется в том, что в случае конфликта интересов субъект данной обязанности должен действовать исключительно в интересах Компании. В свою очередь, обязанность разумности проявляется в применении навыков, знаний и умений, обычно требуемых в подобной ситуации.

К субъектам, связанным фидуциарными обязательствами по отношению к Компании относятся члены органов управления Компании, ее работники, мажоритарные и миноритарные акционеры, а также иные заинтересованные стороны. Например, члены органов управления Компании, ее работники, а также Единственный акционер не вправе использовать бизнес-возможности Компании исключительно в собственных интересах. Обратное будет означать нарушение обязанности добросовестности по отношению к Компании;

19) корпоративное управление – совокупность процессов, обеспечивающих управление и контроль за деятельностью Компании и включающих отношения между Единственным акционером, Советом директоров, Правлением, иными органами Компании и другими заинтересованными лицами. Корпоративное управление также определяет структуру Компании, с помощью которой устанавливаются его цели, способы достижения этих целей, а также мониторинг и оценка результатов деятельности;

20) корпоративный секретарь – работник Компании, не являющийся членом Совета директоров и (или) Правления Компании, который назначен Советом директоров Компании и подотчетен ему, а также в рамках своей деятельности контролирует подготовку и проведение заседаний Совета директоров Компании, обеспечивает формирование материалов к заседанию Совета директоров Компании, ведет контроль за обеспечением доступа к ним. Компетенция и деятельность корпоративного секретаря определяются внутренними документами Компании;

21) зависимая организация – юридическое лицо, если другое (участвующее, преобладающее) юридическое лицо имеет более двадцати процентов его голосующих акций (долей участия).

Иные термины, применяемые в настоящем Кодексе, соответствуют терминам и определениям, используемым в законодательстве Республики Казахстан.

2. Компания проводит независимую оценку корпоративного управления не менее одного раза в три года, результаты которой размещаются на корпоративном сайте Компании.

3. Компании рекомендуется внедрение Кодекса в дочерних организациях.

4. Компании рекомендуется внедрение дочерними организациями в форме товариществ с ограниченной ответственностью следование положениям настоящего Кодекса в части, не противоречащей Закону Республики Казахстан о товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью.

5. При осуществлении деятельности Компания обеспечивает:

1) управление Компанией с соблюдением принципа законности и надлежащим уровнем ответственности, разграничением полномочий, подотчетности и эффективности;

2) систему управления рисками и внутреннего контроля;

3) исключение конфликта интересов.

6. Контроль за исполнением Компанией Кодекса осуществляется Советом директоров Компании. Корпоративный секретарь ведет мониторинг и консультирует Совет директоров и Правление по вопросам надлежащего соблюдения Кодекса, а также на ежегодной основе формируют отчет о соблюдении/несоблюдении его принципов и положений.

В последующем данный отчет выносится на рассмотрение Комитета по аудиту Совета директоров, утверждается Советом директоров и включается в состав годового отчета Компании.

7. Случаи несоблюдения положений настоящего Кодекса рассматриваются на заседаниях комитетов и Совета директоров с принятием решений, направленных на дальнейшее совершенствование корпоративного управления в Компании.

Глава 2. Принципы корпоративного управления Компании

8. Компания рассматривает корпоративное управление как средство повышения эффективности своей деятельности, обеспечения прозрачности и подотчетности, укрепления ее репутации и снижения затрат на привлечение капитала. Система корпоративного управления предусматривает разграничение полномочий и ответственности между органами, должностными лицами и работниками Компании.

9. Корпоративное управление строится на справедливости, честности, ответственности, прозрачности, профессионализме и компетентности. Структура корпоративного управления основывается на уважении прав и

интересов всех заинтересованных в деятельности Компании лиц и способствует успешной деятельности Компании, в том числе росту ее ценности, поддержке финансовой стабильности и прибыльности.

10. Основополагающими принципами Кодекса являются:

- принцип разграничения полномочий;
- принцип защиты прав и интересов Единственного акционера;
- принцип эффективного управления Компании Советом директоров и Правлением;
- принцип устойчивого развития;
- принцип эффективного управления рисками, внутреннего контроля и аудита;
- принцип регулирования корпоративных конфликтов и конфликта интересов;
- принцип прозрачности и объективности раскрытия информации о деятельности Компании.

11. В рамках структуры корпоративного управления определяется разделение обязанностей между органами Компании, обеспечивается системность и последовательность процессов корпоративного управления.

12. Следование принципам корпоративного управления, изложенным в Кодексе, содействует созданию эффективного подхода для проведения объективного анализа деятельности Компании и получения рекомендаций от аналитиков, финансовых консультантов и рейтинговых агентств.

Глава 3. Принцип разграничения полномочий

13. Права, обязанности и полномочия Единственного акционера, Совета директоров и Правления определяются согласно действующему законодательству Республики Казахстан.

14. Государственный орган разграничивает свои полномочия в качестве Единственного акционера Компании и полномочия, связанные с выполнением государственных функций с целью предотвращения конфликта интересов. Государственный орган осуществляет функции Единственного акционера Компании в целях увеличения долгосрочной стоимости (ценности) Компании с учетом стимулирования развития соответствующей отрасли.

15. Компания осуществляет деятельность в рамках своей основной (профильной) деятельности. Осуществление новых видов деятельности регулируется законодательством Республики Казахстан.

16. В Компании выстраивается оптимальная структура активов, упрощается их структура и организационно-правовая форма.

При создании Компанией новых дочерних организаций предпочтительной организационно-правовой формой является товарищество с ограниченной ответственностью. Производственно-финансовые компании, где возможны увеличение активов государства путем реализации инвестиционных проектов и финансовых операций по привлечению внебюджетных инвестиций на

реализацию социально-экономических задач создаются в форме акционерного общества.

При создании Компанией дочерней организации в форме товарищества с ограниченной ответственностью участник (участники) в случаях, предусмотренных уставом товарищества с ограниченной ответственностью, может создавать наблюдательный совет и (или) ревизионную комиссию (ревизор).

17. Государственный орган, как Единственный акционер Компании, участвует в управлении Компанией исключительно посредством реализации полномочий Единственного акционера Компании, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

18. Государственный орган, как Единственный акционер Компании, предоставляет Компании полную операционную самостоятельность и не вмешивается в оперативную (текущую) и инвестиционную деятельность Компании за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, поручениями Президента Республики Казахстан и Правительства Республики Казахстан.

19. Сделки и отношения между Компанией, Единственным акционером Компании и заинтересованными сторонами осуществляются на коммерческой основе в рамках действующего законодательства Республики Казахстан, за исключением случаев, когда одной из основных задач Компании и дочерних организаций, является реализация или содействие в реализации государственной политики по развитию тех или иных отраслей Республики Казахстан.

20. Экономическая деятельность Компании отвечает условиям рынка относительно долговых и долевого финансов:

1) отношения Компании со всеми участниками рынка (в том числе финансовыми и нефинансовыми организациями) основываются на исключительно коммерческой основе, за исключением случаев, когда одной из основных задач Компании является реализация или содействие в реализации государственной политики по развитию тех или иных отраслей Республики Казахстан;

2) хозяйственная деятельность Компании не получает выгоду от какой-либо косвенной финансовой поддержки, дающей преимущества перед частными конкурентами, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

3) соблюдение норм прибыли от хозяйственной деятельности Компании с учетом рабочих условий, которые соответствуют результатам, полученным конкурирующими частными предприятиями.

21. Взаимоотношения (взаимодействие) между государственным органом и Компанией, дочерними организациями осуществляются через Совет директоров и/или Правление в соответствии с принципами корпоративного управления. Роль и функции председателя Совета директоров и председателя Правления разграничиваются и закрепляются в документах Компании.

Компания раскрывает государственному органу как Единственному акционеру Компании и Совету директоров информацию о деятельности

Компании согласно Закону Республики Казахстан «Об акционерных обществах», Уставу Компании и обеспечивает прозрачность деятельности Компании и дочерних организаций перед всеми заинтересованными сторонами.

22. Система корпоративного управления предусматривает взаимоотношения между:

- 1) единственным акционером Компании;
- 2) советом директоров;
- 3) правлением;
- 4) заинтересованными сторонами;
- 5) иными органами, определяемыми в соответствии с Уставом Компании.

Компания утверждает положения об органах (в случае если такие положения не предусмотрены Уставом Компании) и структурных подразделениях, а также должностные инструкции. Соблюдение положений данных документов обеспечивает системность и последовательность процессов корпоративного управления.

23. Компания участвует в управлении дочерними организациями посредством реализации функций акционера (участника), а также через совет директоров (наблюдательный совет), в порядке, определенном уставами дочерних организаций и настоящим Кодексом.

24. Компания ежегодно направляет председателю Совета директоров и представителям Компании в советах директоров (наблюдательных советах) дочерних организаций ожидания акционера на предстоящий финансовый год.

25. Компания в формате общего собрания акционеров проводит заседания с членами совета директоров (наблюдательного совета) дочерних организаций, все голосующие акции которых принадлежат Компании.

Советы директоров (наблюдательные советы) дочерних организаций обладают полной самостоятельностью в принятии решений в рамках своей компетенции, установленной уставами дочерних организаций.

26. С целью обеспечения устойчивого развития дочерних организаций Компания формирует и утверждает единые учетные политики, методические рекомендации и корпоративные стандарты для дочерних организаций.

Решение о применении утвержденных Компанией корпоративных стандартов в области внутреннего аудита и системы внутреннего контроля в дочерней организации принимается советом директоров (наблюдательным советом) этой дочерней организации с учетом обеспечения соответствия указанных стандартов специфике ее деятельности.

Правление и исполнительный орган дочерних организаций обеспечивают соответствие планов мероприятий дочерних организаций, направляемых для утверждения советам директоров (наблюдательным советам) дочерних организаций, Плану развития и/или плану мероприятий Компании.

Правлению следует поддерживать постоянный диалог с исполнительным органом дочерней организации по вопросам стратегического и устойчивого развития. При этом Компания не допускает вмешательства в оперативную (текущую) деятельность дочерней организации, за которую ответственен исполнительный орган дочерней организации.

Компания, дочерние организации и их должностные лица обеспечивают рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Компании и дочерних организаций, соответственно, и соответствие принимаемых решений законодательству Республики Казахстан и внутренним документам Компании и дочерних организаций.

27. Одной из основных стратегических задач Компании является обеспечение роста долгосрочной стоимости и устойчивого развития Компании, что отражается в ее Плане развития. Все принимаемые решения и действия соответствуют Плану развития и/или плану мероприятий.

Основным элементом оценки эффективности деятельности Компании и Правления является система КПД. Единственный акционер Компании через своих представителей в Совете директоров (либо путем письменного уведомления) выражает стратегические ориентиры и свои ожидания по КПД.

В целях достижения КПД, Компания разрабатывает План развития и план мероприятий в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

На ежегодной основе осуществляется оценка достижения КПД Компании. Данная оценка влияет на вознаграждение председателя и членов Правления, принимается во внимание при их переизбрании, а также является одним из оснований для их отстранения от занимаемой должности досрочно.

В целях оценки достижения целей и задач, установленных в Плане развития и/или плане мероприятий, организациям устанавливаются КПД посредством следующих процессов:

1) компания направляет своим представителям в советах директоров (наблюдательных советах) дочерних организаций свои ожидания по целевым КПД этих дочерних организаций на планируемый период, которые выносятся ими на рассмотрение своих советов директоров (наблюдательных советов);

2) по итогам рассмотрения и обсуждения советом директоров (наблюдательным советом) дочерних организаций утверждается перечень и целевые значения КПД, которые доводятся до исполнительного органа дочерних организаций для разработки соответствующих планов мероприятий на пятилетний период;

3) план мероприятий дочерних организаций утверждается советом директоров (наблюдательным советом) этих дочерних организаций.

28. Компания утверждает единые правила разработки, утверждения планов мероприятий дочерних организаций, а также мониторинга и оценки их реализации.

Правление проводит мониторинг исполнения плана мероприятий и КПД дочерних организаций.

Результаты мониторинга и отчеты об исполнении плана мероприятий вносятся в информационную систему Компании по планированию, мониторингу и оценке деятельности в порядке, определенном документами Компании.

29. Совет директоров обеспечивает эффективность управления, рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие в дочерних организациях. Результатами эффективного управления являются повышение операционной эффективности, улучшение качества отчетности, улучшенные стандарты

корпоративной культуры и этики, открытость и прозрачность, снижение рисков, надлежащая система внутреннего контроля.

Совет директоров является органом, ответственным перед Единственным акционером Компании за эффективное управление и функционирование дочерними организациями и принимает решения, связанные с их управлением.

Система корпоративного управления в Компании обеспечивает:

1) наличие системы управления в дочерних организациях, разграниченных полномочий и процесса принятия решений, отсутствие дублирования функций и процессов;

2) единые стандарты, политики и процессы, в том числе в части определения единых подходов к планированию, мониторингу и контролю, оценке результативности и применению корректирующих действий;

3) доступ к качественной информации в отношении деятельности группы;

4) надлежащее управление рисками дочерних организаций.

Компания может принимать другие возможные механизмы управления организациями, включающие централизацию некоторых функций.

Система корпоративного управления и процесс принятия решений в Компании регламентируются в Уставе и документах, как Компании, так и дочерних организаций.

Глава 4. Принцип защиты прав и интересов Единственного акционера Компании

30. Соблюдение прав Единственного акционера Компании является ключевым условием для привлечения инвестиций в Компанию. Корпоративное управление в Компании основывается на обеспечении защиты, уважения прав и законных интересов Единственного акционера Компании и направлено на способствование эффективной деятельности Компании, в том числе росту долгосрочной стоимости Компании, поддержанию финансовой стабильности и прибыльности.

Глава 5. Обеспечение прав Единственного акционера Компании

31. Компания обеспечивает реализацию прав Единственного акционера Компании, в том числе:

право владения, пользования и распоряжения акциями;

право участия в управлении Компанией и избрания Совета директоров в порядке, предусмотренном законами о государственном имуществе и об акционерных обществах и/или Уставом Компании;

право на получение доли прибыли Компании (дивидендов);

право на получение доли в активах Компании при его ликвидации;

право на получение информации о деятельности Компании, в том числе ознакомиться с финансовой отчетностью Компании, в порядке, определенном Единственным акционером Компании или Уставом Компании;

право обращения в Компанию с письменными запросами в отношении ее деятельности и получения мотивированных и исчерпывающих ответов в установленные сроки;

право на получение выписки от регистратора Компании или номинального держателя, подтверждающие его право собственности на ценные бумаги;

право на оспаривание в судебном порядке принятые органами Компании решения;

право обращаться в судебные органы от своего имени в случаях, предусмотренных статьями 63 и 74 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах», с требованием о возмещении Компании должностными лицами Компании убытков, причиненных Компании, и возврате Компании должностными лицами Компании и/или их аффилированными лицами прибыли (дохода), полученной ими в результате принятия решений о заключении (предложения к заключению) крупных сделок и/или сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

право на преимущественную покупку акций или других ценных бумаг Компании, конвертируемых в его акции, в порядке, установленном Законом об акционерных обществах;

32. В Компании с Единственным акционером Компании общее собрание акционеров не проводится. Решения по вопросам, отнесенным законодательством Республики Казахстан и Уставом Компании к компетенции общего собрания акционеров, принимаются таким акционером единолично и подлежат оформлению в письменном виде.

33. Единственный акционер Компании может проводить заседания с Советом директоров и Правлением для подведения итогов деятельности года и принятия решений по вопросам своей компетенции. Единственный акционер Компании также может проводить в течение года регулярные встречи с председателем Совета директоров для обсуждения вопросов деятельности Компании в рамках своей компетенции.

Глава 6. Дивидендная политика

34. Единственный акционер Компании обеспечивается доступом к информации относительно условий и порядка выплаты дивидендов, а также достоверной информацией о финансовом положении Компании при выплате дивидендов.

В этих целях Единственным акционером Компании утверждается дивидендная политика.

В Компании утверждается единая дивидендная политика для дочерних организаций, разрабатываемая с учетом специфики наличия в структуре дочерних организаций с несколькими акционерами/участниками.

35. Дивидендная политика определяет принципы, которыми руководствуется Совет директоров при подготовке Единственному акционеру Компании предложений о распределении чистого дохода Компании за истекший финансовый год. Дивидендная политика основывается на следующих принципах:

- 1) соблюдение интересов Единственного акционера Компании;
- 2) увеличение долгосрочной стоимости Компании;
- 3) обеспечение финансовой устойчивости Компании;
- 4) обеспечение финансирования деятельности Компании, включая финансирование инвестиционных проектов, реализуемых за счет средств Компании;
- 5) прозрачность механизма определения размера дивидендов;
- 6) сбалансированность краткосрочных (получение доходов) и долгосрочных (развитие Компании) интересов акционеров (участников).

36. В дивидендной политике также регламентируется порядок распределения чистого дохода и определения его части, направляемого на выплату дивидендов, порядок расчета размера дивидендов, порядок выплаты дивидендов, в том числе сроки, место и форма их выплаты.

37. Дивидендная политика устанавливает порядок определения доли чистой прибыли Компании, направляемой на выплату дивидендов.

38. Расчет размера дивидендов производится, исходя из суммы чистого дохода Компании, отраженной в годовой аудированной финансовой отчетности Компании, составленной в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности и международных стандартов финансовой отчетности.

39. В случае выплаты дивидендов по простым акциям по итогам квартала либо полугодия или распределения нераспределенной прибыли прошлых лет, а также в отдельных случаях, размер дивидендов определяется Единственным акционером Компании в особом порядке при рассмотрении вопроса об утверждении порядка распределения прибыли за соответствующие периоды.

40. Для принятия решения о выплате дивидендов Совет директоров представляет на рассмотрение Единственного акционера Компании предложения о распределении чистого дохода Компании за истекший финансовый год и размере дивиденда за год в расчете на одну простую акцию Компании.

41. При рассмотрении вопроса о выплате дивидендов учитываются текущее состояние Компании, его кратко-, средне- и долгосрочные планы.

В случае наличия в зависимых организациях акционера (участника), которому принадлежит пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия) или который имеет право определять решения в силу заключенных соглашений с организацией и/или иными акционерами (участниками), перераспределение финансовых средств в пользу такого акционера (участника) осуществляется посредством дивидендных выплат.

В случае наличия других механизмов перераспределения средств организации в пользу акционера (участника), которому принадлежит пятьдесят

и более процентов голосующих акций (долей участия), они закрепляются в соответствующих документах организации и раскрываются всем акционерам.

42. Компания раскрывает Единственному акционеру Компании и инвесторам информацию о любых формах и условиях сотрудничества, соглашениях и партнерстве.

Глава 7. Эффективный Совет директоров

43. Совет директоров является органом управления, подотчетным Единственному акционеру Компании, обеспечивающим стратегическое руководство Компанией и контроль за деятельностью Правления.

44. Совет директоров обеспечивает полную прозрачность своей деятельности перед Единственным акционером Компании, а также внедрение всех положений настоящего Кодекса.

45. Совет директоров осуществляет свои функции в соответствии с Законом Республики Казахстан «О государственном имуществе», Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», Уставом Компании, настоящим Кодексом, положением о Совете директоров и иными внутренними документами Компании.

Совет директоров уделяет особое внимание вопросам по:

- 1) определению Плана развития (направления и результаты);
- 2) постановке и мониторингу КПД, устанавливаемых в Плане развития и/или плане мероприятий;
- 3) организации и надзору за эффективным функционированием системы управления рисками и внутреннего контроля;
- 4) утверждению и мониторингу эффективной реализации крупных инвестиционных проектов и других ключевых стратегических проектов в рамках компетенции Совета директоров;
- 5) избранию (переизбранию), вознаграждению, планированию преемственности и надзору за деятельностью председателя и членов Правления;
- 6) корпоративному управлению и этике;
- 7) соблюдению в Компании положений Кодекса и корпоративных стандартов Компании в области деловой этики (Кодекса деловой этики).

46. Члены Совета директоров добросовестно выполняют свои функциональные обязанности и в своей деятельности придерживаются следующих принципов:

1) действовать в пределах своих полномочий – члены Совета директоров принимают решения и действуют в пределах своих полномочий, закрепленных в Законе Республики Казахстан «О государственном имуществе», Законе Республики Казахстан «Об акционерных обществах», а также Уставе Компании;

2) уделять достаточно времени для участия на заседаниях Совета директоров, его комитетов и подготовки к ним. Занятие членом Совета

директоров должностей в иных юридических лицах допускается после получения одобрения Совета директоров;

3) способствовать росту долгосрочной стоимости и устойчивого развития Компании – члены Совета директоров действуют в интересах Компании с учетом справедливого отношения к Единственному акционеру Компании и принципов устойчивого развития; влияние решений и действий членов Совета директоров возможно определить посредством следующих вопросов: каковы последствия решения/действия в долгосрочном периоде; каково влияние деятельности организации на общество и окружающую среду; будет ли обеспечено справедливое отношение ко всем акционерам; влияние на репутацию Компании и высокие стандарты деловой этики; влияние на интересы заинтересованных сторон (данный перечень вопросов является не исчерпывающим);

4) поддерживать высокие стандарты деловой этики – члены Совета директоров в своих действиях, решениях и поведении соответствуют высоким стандартам деловой этики и должны быть примером (образцом) для работников Компании;

5) не создавать конфликта интересов – члены Совета директоров не допускают возникновения ситуаций, при которых личная заинтересованность может повлиять на надлежащее выполнение ими обязанностей члена Совета директоров, в случае возникновения ситуаций с конфликтами интересов, которые влияют или потенциально могут повлиять на беспристрастное принятие решений, члены Совета директоров заблаговременно уведомляют об этом председателя Совета директоров и не принимают участие в обсуждении и принятии таких решений. Данное требование относится и к другим действиям члена Совета директоров, которые прямо или косвенно могут повлиять на надлежащее исполнение обязанностей члена Совета директоров;

6) действовать с должной разумностью, умением и осмотрительностью – члены Совета директоров на постоянной основе повышают свои знания в части компетенций Совета директоров и выполнения своих обязанностей в Совете директоров и комитетах, включая такие направления как законодательство, корпоративное управление, управление рисками, финансы и аудит, устойчивое развитие, знания отрасли и специфики деятельности Компании. В целях понимания актуальных вопросов деятельности Компании члены Совета директоров регулярно посещают ключевые объекты Компании и проводят встречи с работниками.

47. Ответственность между Советом директоров за обеспечение своей деятельности, выполнению своих функций и обязанностей, в том числе (но не ограничиваясь) по определению стратегических направлений деятельности Компании, постановку задач и конкретных, измеримых (оцифрованных) КПД и ответственность Правления Компании за операционную (текущую) деятельность Компании, в том числе (но не ограничивая) выполнение поставленных задач и достижение установленных КПД разделяется и закрепляется в соответствующих внутренних документах Компании.

Члены Совета директоров ответственно выполняют свои обязанности, включая фидуциарные обязанности перед Единственным акционером

Компании и отвечают за принимаемые решения, эффективность своей деятельности, действие и/или бездействие. В случае возникновения разных мнений, председатель Совета директоров обеспечивает рассмотрение всех приемлемых вариантов и предложений, которые высказываются отдельными членами Совета директоров, чтобы принять решение, отвечающее интересам Компании.

Ежегодно председатель Совета директоров предоставляет Единственному акционеру Компании:

1) отчет Совета директоров, в котором отражаются итоги деятельности Совета директоров и его комитетов за отчетный период, меры, предпринятые Советом директоров по росту долгосрочной стоимости и устойчивому развитию Компании, основные факторы риска, существенные события, рассмотренные вопросы, количество заседаний, форма заседаний, посещаемость, а также другая важная информация – отчет Совета директоров включается в состав годового отчета Компании;

2) отчет о реализации ожиданий Единственного акционера Компании;

3) совет директоров ежегодно отчитывается о соблюдении/несоблюдении норм настоящего Кодекса перед Единственным акционером Компании.

Совет директоров обеспечивает внедрение механизмов, которые помогут избежать конфликт интересов, препятствующий объективному выполнению Советом директоров своих обязанностей, и ограничить политическое вмешательство в процессы Совета директоров.

Единственный акционер Компании может дополнительно проводить заседания с председателем и членами Совета директоров для обсуждения вопросов Плана развития, избрания председателя Правления и других аспектов, которые оказывают влияние на рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Компании. Такие заседания заранее планируются и проводятся в соответствии с утвержденными процедурами.

48. В Совете директоров и его комитетах соблюдается баланс навыков, опыта и знаний, обеспечивающий принятие независимых, объективных и эффективных решений в интересах Компании и с учетом справедливого отношения к Единственному акционеру Компании и принципов устойчивого развития.

49. Единственный акционер Компании избирает членов Совета директоров на основе ясных и прозрачных процедур с учетом компетенций, навыков, достижений, деловой репутации и профессионального опыта кандидатов. При переизбрании отдельных членов Совета директоров или его полного состава на новый срок во внимание принимается их вклад в эффективность деятельности Совета директоров Компании.

50. Срок полномочий членов Совета директоров истекает на момент принятия Единственным акционером Компании решения по избранию нового состава Совета директоров.

51. Члены Совета директоров избираются на срок не более трех лет, в последующем, при условии удовлетворительных результатов деятельности допускается переизбрание еще на срок до трех лет.

52. Любой срок избрания в состав Совета директоров на срок больше шести лет подряд подлежит особому рассмотрению с учетом потребности качественного обновления состава Совета директоров.

53. Одному и тому же лицу рекомендуется не избираться в Совет директоров более девяти лет подряд. В исключительных случаях допускается избрание на срок более девяти лет, при этом избрание такого лица в Совет директоров происходит ежегодно или в иной срок, определенный Единственным акционером Компании, с подробным разъяснением потребности избрания данного члена Совета директоров и влияния данного фактора на независимость принятия решений.

Ни одно лицо не участвует в принятии решений, связанных с собственным назначением, избранием и переизбранием.

54. При отборе кандидатов в состав Совета директоров во внимание принимаются:

опыт работы на руководящих должностях;

опыт работы в качестве члена Совета директоров;

стаж работы;

образование, специальность, включая наличие международных сертификатов;

наличие компетенций по направлениям и отраслям: опыт и квалификация в области внутреннего контроля и управления рисками, устойчивого развития, управления человеческими ресурсами (отрасли могут меняться в зависимости от портфеля активов);

деловая репутация;

наличие прямого или потенциального конфликта интересов.

55. Количественный состав Совета директоров определяется Единственным акционером Компании. Состав Совета директоров устанавливается индивидуально с учетом масштабов деятельности, потребностей бизнеса, текущих задач, Плана развития и/или плана мероприятий и финансовых возможностей.

56. Состав Совета директоров обеспечивает принятие решений в интересах Компании и с учетом справедливого отношения к Единственному акционеру Компании путем сбалансированного сочетания членов Совета директоров (представителей Единственного акционера Компании, независимых директоров, председателя Правления).

57. Не избирается на должность члена Совета директоров Компании лицо: имеющее непогашенную или не снятую в установленном законом порядке судимость;

ранее являвшееся председателем Совета директоров, первым руководителем (председателем Правления, заместителем руководителя, главным бухгалтером другого юридического лица в период не более чем за один год до принятия решения о принудительной ликвидации или принудительном выкупе акций, или консервации другого юридического лица, признанного банкротом в установленном порядке. Указанное требование применяется в течение пяти лет после даты принятия решения о принудительной ликвидации или принудительном выкупе акций, или

консервации другого юридического лица, признанного банкротом в установленном порядке.

Указанные в настоящем пункте положения устанавливаются в Уставе Компании.

58. В составе Совета директоров присутствуют и участвуют независимые директора. Число членов Совета директоров составляет не менее трех человек. Не менее тридцати процентов от состава Совета директоров должны быть независимыми директорами. Количество независимых директоров должно быть достаточным для обеспечения независимости принимаемых решений и справедливого отношения к Единственному акционеру Компании. Рекомендуемое количество независимых директоров в составе Совета директоров составляет до пятидесяти процентов от общего количества членов Совета директоров.

Независимые директора Совета директоров являются свободными от каких-либо материальных интересов или отношений с Компанией, его управления или его собственности, которые могли бы поставить под угрозу осуществление объективного суждения.

Независимым директором признается лицо, которое обладает достаточным профессионализмом и самостоятельностью, чтобы принимать независимые и объективные решения, свободные от влияния Единственного акционера Компании, Правления и прочих заинтересованных сторон.

Требования к независимым директорам устанавливаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом Компании.

Независимые директора активно участвуют в том числе в обсуждении вопросов, где возможен конфликт интересов (подготовка финансовой и нефинансовой отчетности, заключение сделок, в отношении которых имеется заинтересованность, выдвижение кандидатов в состав Правления, установление вознаграждения членам Правления). Независимые директора избираются председателями комитетов Совета директоров – по вопросам стратегического планирования, кадров и вознаграждений, внутреннего аудита, социальной сферы, иным вопросам, предусмотренным внутренними документами Компании.

Независимый директор следит за возможной утерей статуса независимости и заблаговременно уведомляет председателя Совета директоров в случае наличия таких ситуаций. В случае наличия обстоятельств, влияющих на независимость члена Совета директоров, председатель Совета директоров незамедлительно доводит данную информацию до сведения Единственного акционера Компании для принятия соответствующего решения.

59. Отношения между независимыми директорами и Компанией оформляются договорами с учетом требований законодательства Республики Казахстан, положений настоящего Кодекса и внутренних документов Компании.

В договорах указываются права, обязанности, ответственность сторон и другие существенные условия, а также обязательства директора соблюдать положения настоящего Кодекса, в том числе уделять достаточное количество времени для выполнения возлагаемых на него функций, обязательства о

неразглашении внутренней информации о Компании после прекращения его деятельности на срок, установленный Советом директоров и дополнительные обязательства, обусловленные требованиями к статусу и функциям независимых директоров.

В договорах могут быть предусмотрены сроки выполнения независимыми директорами отдельных обязанностей.

60. Компания обеспечивает наличие планов преемственности членов Совета директоров для поддержания непрерывности деятельности и прогрессивного обновления состава Совета директоров.

61. Совет директоров утверждает программу введения в должность для вновь избранных членов Совета директоров и программу профессионального развития для каждого члена Совета директоров. Корпоративный секретарь обеспечивает реализацию данной программы.

62. Члены Совета директоров, избранные впервые, после своего назначения проходят программу введения в должность. В процессе введения в должность члены Совета директоров знакомятся со своими правами и обязанностями, ключевыми аспектами деятельности и документами Компании и организации, в том числе, связанными с наибольшими рисками.

63. Председатель Совета директоров отвечает за общее руководство Советом директоров, обеспечивает полную и эффективную реализацию Советом директоров его основных функций и построение конструктивного диалога между членами Совета директоров, Единственным акционером Компании и Правлением.

Председатель Совета директоров создает единую команду профессионалов, настроенных на рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Компании, умеющих своевременно и на должном профессиональном уровне реагировать на внутренние и внешние вызовы.

Для выполнения роли председателя Совета директоров кандидату, наряду с профессиональной квалификацией и опытом, необходимо обладать специальными навыками, такими как лидерство, умение мотивировать, понимать разные взгляды и подходы, иметь навыки разрешения конфликтных ситуаций.

Функции председателя Совета директоров и председателя Правления разделяются и закрепляются в Уставе Компании. Председатель Правления не может быть избран председателем Совета директоров.

Ключевые функции председателя Совета директоров включают:

- 1) планирование заседаний Совета директоров и формирование повестки;
- 2) обеспечение своевременного получения членами Совета директоров полной и актуальной информации для принятия решений;
- 3) обеспечение сосредоточения внимания Совета директоров на рассмотрении стратегических вопросов и минимизации вопросов текущего (операционного) характера, подлежащих рассмотрению Советом директоров;
- 4) обеспечение результативности проведения заседаний Совета директоров посредством выделения достаточного времени для обсуждений, всестороннего и глубокого рассмотрения вопросов повестки дня, стимулирования открытых обсуждений, достижения согласованных решений;

5) построение надлежащей коммуникации и взаимодействия с Единственным акционером Компании, включающее организацию консультаций при принятии ключевых стратегических решений;

6) обеспечение мониторинга и надзора надлежащего исполнения принятых решений Совета директоров и Единственного акционера Компании;

7) в случае возникновения корпоративных конфликтов принятие мер по их разрешению и минимизации негативного влияния на деятельность Компании, и своевременное информирование Единственного акционера Компании, в случае невозможности решения таких ситуаций собственными силами.

Глава 8. Вознаграждение членов Совета директоров

64. Уровень вознаграждения членов Совета директоров устанавливается Единственным акционером Компании в размере, достаточном для привлечения и мотивирования каждого члена Совета директоров такого уровня, который требуется для успешного управления Компанией. Комитет по назначениям и вознаграждениям Совета директоров Компании вносит предложения по размеру вознаграждения кандидатов в независимые директора.

65. Ни одно лицо не участвует в принятии решений, связанных с собственным вознаграждением.

66. Вознаграждение справедливо отражает ожидаемый вклад члена Совета директоров в повышение эффективности всего Совета директоров и деятельности Компании.

67. При установлении размера вознаграждения члена Совета директоров, принимается во внимание ожидаемый положительный эффект для Компании от участия данного лица в составе Совета директоров. Также принимаются во внимание обязанности членов Совета директоров, масштабы деятельности Компании, долгосрочные цели и задачи, определяемые Планом развития, сложность вопросов, рассматриваемых Советом директоров, уровень вознаграждения в аналогичных компаниях частного сектора (бенчмаркинг, обзор вознаграждений).

68. Уровень вознаграждения является сбалансированным и обоснованным с целью исключения потенциальной негативной реакции со стороны общественности, вызванной вследствие установления чрезмерно высокого уровня вознаграждения.

69. Раскрытие информации о вознаграждении членов Совета директоров и Правления осуществляется путем ее размещения на корпоративном сайте Компании.

70. Членам Совета директоров, как правило, выплачивается фиксированное годовое вознаграждение, а также дополнительное вознаграждение за председательство в Совете директоров, участие и председательство в комитетах Совета директоров. Вознаграждение члена Совета директоров не включает опционы или другие элементы, связанные с результатами деятельности Компании.

При этом членам Совета директоров, являющимся государственными служащими, вознаграждения не выплачиваются.

71. Единственный акционер Компании определяет размер и условия выплаты вознаграждения и компенсации расходов члену(-ам) Совета директоров Компании. При этом, условия вознаграждения директоров отражаются в договорах, заключаемых с ними, и при необходимости во внутреннем документе Компании.

Глава 9. Комитеты при Совете директоров

72. При Совете директоров создаются комитеты, в компетенцию которых входят рассмотрение вопросов по аудиту, стратегическому планированию, управлению рисками, назначениям и вознаграждениям, а также иных вопросов, предусмотренных внутренними документами Компании. В целях повышения эффективности принятия инвестиционных решений в компетенцию одного из комитетов при Совете директоров включаются вопросы, связанные с инвестиционной деятельностью Компании, рассмотрение которых входит в компетенцию Совета директоров. Количественный состав Комитета составляет не менее 3 (трех) человек.

73. Наличие комитетов не освобождает членов Совета директоров от ответственности за принятые решения в рамках компетенции Совета директоров.

74. Комитеты создаются для проведения детального анализа и выработки рекомендаций по кругу наиболее важных вопросов до их рассмотрения на заседании Совета директоров. Окончательное решение по рассматриваемым комитетами вопросам принимается Советом директоров.

75. Деятельность всех комитетов регулируется внутренними документами, утверждаемыми Советом директоров, содержащими положения о составе, компетенции, порядке избрания членов комитета, порядке работы комитетов, а также о правах и обязанностях их членов. Единственный акционер Компании может ознакомиться с положениями о комитетах.

76. Организацию работы комитетов осуществляет корпоративный секретарь Компании. Секретарь комитета обеспечивает подготовку заседаний комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний комитета, повестку дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, протоколирование заседаний, подготовку проектов решений комитета, а также последующее хранение всех соответствующих материалов.

77. Совет директоров принимает решение о создании комитетов, определяет состав комитетов, сроки и полномочия.

Комитеты состоят из числа членов Совета директоров, обладающих профессиональными знаниями, компетенциями и навыками для работы в комитете. При формировании составов комитетов принимается во внимание наличие потенциальных конфликтов интересов. Председатели комитетов

наряду с профессиональными компетенциями обладают организаторскими и лидерскими качествами, хорошими коммуникативными навыками для эффективной организации деятельности комитета.

78. Комитеты утверждают план своей работы (до начала календарного года), который согласовывается с планом работы Совета директоров, с указанием перечня рассматриваемых вопросов и дат проведения заседаний. Периодичность проведения заседаний комитетов составляет не менее четырех заседаний в год. Заседания комитетов проводятся в очной форме, с оформлением протокола. В целях создания благоприятных условий и сокращения затрат на проведение заседаний комитетов допускается участие членов комитетов посредством технических средств связи.

79. Председатели комитетов готовят отчет о своей деятельности и на отдельном заседании отчитываются перед Советом директоров об итогах деятельности за год. Совет директоров имеет право в любое время в течение года потребовать у комитетов представить отчет о текущей деятельности в сроки, устанавливаемые Советом директоров.

Глава 10. Комитет по стратегии инвестициям

80. Председатель Комитета по стратегии и инвестициям избирается из числа членов Совета директоров на срок исполнения Советом директоров своих полномочий на одном из первых заседаний Совета директоров. Решение об избрании принимается простым большинством голосов от общего числа членов Совета директоров.

81. Комитет по стратегии и инвестициям вправе привлекать экспертов, имеющих соответствующий опыт и компетенцию для надлежащей организации своей деятельности. Члены Комитета, не являющиеся членами Совета директоров, назначаются Советом директоров по представлению председателя Комитета.

82. Функциями Комитета по стратегии и инвестициям являются разработка и представление Совету директоров рекомендаций по вопросам выработки приоритетных направлений деятельности Компании и планов его развития, включая вопросы по разработке мероприятий, способствующих повышению эффективности деятельности Компании, его долгосрочной стоимости и устойчивого развития.

Глава 11. Комитет по аудиту

83. В состав Комитета по аудиту входят независимые директора, обладающие знаниями и практическим опытом в области бухгалтерского учета и аудита, управления рисками, внутреннего контроля. Функции Комитета по аудиту включают вопросы внутреннего и внешнего аудита, финансовой отчетности, внутреннего контроля и управления рисками, соблюдения

законодательства Республики Казахстан, внутренних документов и иные вопросы по поручению Совета директоров.

84. Комитет по аудиту оценивает кандидатов в аудиторы Компании, а также предварительно анализирует заключение аудиторской организации перед представлением его Совету директоров и Единственному акционеру Компании.

85. Член Совета директоров, не являющийся независимым, избирается в состав Комитета, если Совет директоров в порядке исключения решит, что членство данного лица в Комитете по аудиту отвечает интересам Единственного акционера Компании и самой Компании и с предоставлением соответствующих обоснований.

Глава 12. Комитет по назначениям и вознаграждениям

86. В состав Комитета по назначениям и вознаграждениям входит большинство из числа независимых директоров в целях выработки объективных и независимых решений и недопущения влияния заинтересованных лиц (представителей Единственного акционера Компании, председателя Правления, работников и иных лиц) на суждения членов Комитета.

87. Члены Комитета обладают знаниями и практическим опытом в области управления персоналом и оценки его деятельности, а также в сфере корпоративного управления.

88. Комитет по назначениям и вознаграждениям определяет критерии подбора кандидатов в члены Совета директоров, кандидатуры топ-менеджеров, вырабатывает политику Компании в области вознаграждения данных лиц, производит регулярную оценку деятельности членов Совета директоров и топ-менеджеров.

Функции Комитета по назначениям и вознаграждениям включают вопросы назначения (избрания), постановки мотивационных КПД, оценки деятельности, вознаграждения и планирования преемственности председателя и членов Правления, вопросы назначения и вознаграждения корпоративного секретаря и работников Службы внутреннего аудита, а также участие в рассмотрении указанных вопросов в отношении состава самого Совета директоров, в случаях предоставления таких полномочий Единственным акционером Компании. В этом случае, членами Комитета по назначениям и вознаграждениям не допускается возникновение ситуации с конфликтом интересов и не принимается участие при рассмотрении вопросов собственного назначения и/или вознаграждения.

Глава 13. Организация деятельности Совета директоров

89. Подготовка и проведение заседаний Совета директоров способствуют результативности его деятельности. Для выполнения своих обязанностей

членам Совета директоров обеспечивается доступ к полной, актуальной и своевременной информации.

90. Совет директоров соблюдает установленные документами Компании процедуры по подготовке и проведению заседаний Совета директоров.

91. Заседания Совета директоров проводятся в соответствии с планом работы, утверждаемым Советом директоров до начала календарного года, включающим перечень рассматриваемых вопросов и график проведения заседаний.

Проведение заседаний Совета директоров и его комитетов осуществляется посредством очной или заочной форм голосования. Совету директоров рекомендуется сокращать количество заседаний с заочной формой голосования.

92. Рассмотрение и принятие решений по вопросам стратегического характера осуществляется только на заседаниях Совета директоров с очной формой голосования.

93. Если члены Совета директоров (не более 30% от общего количества членов Совета директоров) не имеют возможности лично присутствовать на заседании Совета директоров возможно сочетание обеих форм заседания Совета директоров и его комитетов.

Отсутствующий член Совета директоров может участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов, используя технические средства связи и предоставлять свое мнение в письменной форме.

94. Периодичность проведения заседаний Совета директоров составляет не менее шести заседаний в год.

Для обеспечения тщательного и полноценного обсуждения и принятия своевременных и качественных решений вопросы, планируемые к рассмотрению в течение года, равномерно распределяются.

95. Материалы к заседаниям Совета директоров направляются не менее чем за десять рабочих дней, а по более важным вопросам, которые определяются Уставом Компании, не менее чем за пятнадцать рабочих дней, если иные сроки не установлены Уставом Компании.

96. Перечень важных вопросов включает, в том числе План развития и/или план мероприятий, КПД для председателя и членов Правления, годовой отчет Компании, участие в создании других юридических лиц.

97. В повестку заседания Совета директоров не включаются вопросы, материалы по которым были предоставлены с нарушением сроков. В случае включения в повестку вопросов с нарушением сроков, председателю Совета директоров предоставляется исчерпывающее обоснование данной необходимости. Обстоятельство, связанное с включением в повестку вопросов с нарушением сроков, учитывается при оценке деятельности корпоративного секретаря Компании.

98. Совет директоров принимает решения на основе полной, достоверной и качественной информации. Для принятия Советом директоров эффективных и своевременных решений обеспечивается соблюдение следующих условий:

1) высокое качество материалов, информации, документов, предоставляемых Совету директоров (в том числе при необходимости перевод

на другие языки в зависимости от владения языком членами Совета директоров);

2) получение мнения экспертов (внутренних и внешних) при необходимости. Привлечение экспертов не снимает с Совета директоров ответственности за принятое решение;

3) время, уделяемое обсуждениям на Совете директоров, особенно для важных и сложных вопросов;

4) своевременное рассмотрение вопросов;

5) в решениях предусматривается план дальнейших действий, сроки и ответственные лица.

Следующие факторы оказывают отрицательное влияние на качество решений Совета директоров:

1) доминирование одного или нескольких директоров на заседании, что может ограничить полноценное участие в обсуждениях других директоров;

2) формальное отношение к рискам;

3) преследование личных интересов и низкие этические стандарты;

4) формальное принятие решений на заседании Совета директоров, без реальных и активных обсуждений;

5) позиция бескомпромиссности (отсутствие гибкости) или отсутствие стремления к развитию (довольствование текущим положением);

6) слабая организационная культура;

7) недостаток информации и/или анализа.

Члены Совета директоров могут запросить дополнительную информацию по вопросам повестки дня, необходимую для принятия решения.

99. Каждый член Совета директоров участвует на заседаниях Совета директоров и комитета, в состав которого он входит. Отступление от данной нормы допускается в исключительных случаях, оговариваемых в положении о Совете директоров.

100. Кворум для проведения заседания Совета директоров определяется Уставом Компании, но не менее половины от числа членов Совета директоров.

101. Решения на заседании Совета директоров Компании принимаются большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании, если законодательством Республики Казахстан, Уставом Компании или его внутренними документами, определяющими порядок созыва и проведения заседаний Совета директоров, не предусмотрено иное.

102. При решении вопросов на заседании Совета директоров Компании каждый член Совета директоров обладает одним голосом. Передача права голоса членом Совета директоров иному лицу, в том числе другому члену Совета директоров не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан или Уставом Компании.

103. При принятии Советом директоров решений, в случае равенства голосов членов Совета директоров, право решающего голоса принадлежит председателю Совета директоров Компании.

104. Член Совета директоров, имеющий заинтересованность по вопросу, вынесенному на рассмотрение Совета директоров, не участвует в обсуждении

и голосовании по данному вопросу, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания Совета директоров.

105. Совет директоров может проводить ревизию ранее принятых решений. Анализу подлежат решение и процесс его принятия. Ревизия ранее принятых решений проводится при проведении Советом директоров оценки своей деятельности.

Глава 14. Оценка деятельности Совета директоров

106. Совет директоров, комитеты и члены Совета директоров оцениваются на ежегодной основе. При этом не реже одного раза в три года оценка проводится с привлечением независимой профессиональной организации.

107. Оценка позволяет определять вклад Совета директоров и каждого из его членов в рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Компании, а также выявлять направления и рекомендовать меры для улучшений. Результаты оценки принимаются во внимание при переизбрании или досрочном прекращении полномочий членов Совета директоров.

108. Оценка является одним из основных инструментов повышения профессионализма Совета директоров и его индивидуальных членов. Оценка проводится как для независимых директоров, так и для представителей Единственного акционера Компании.

Проведение оценки осуществляется по таким принципам как, регулярность, комплексность, непрерывность, реалистичность, конфиденциальность.

Процесс, сроки и порядок проведения оценки деятельности Совета директоров, его комитетов и членов Совета директоров регламентируется внутренними документами Компании.

109. Оценка включает, в том числе рассмотрение следующих вопросов:

- 1) оптимальность состава Совета директоров (баланс навыков, опыта, разнообразие состава, объективность) в контексте стоящих задач перед Компанией;
- 2) ясность видения, стратегии, основных задач, проблем и ценностей Компании;
- 3) планы преемственности и развития;
- 4) функционирование Совета директоров как единого органа, роли Совета директоров и председателя Правления в деятельности Компании;
- 5) эффективность взаимодействия Совета директоров с Единственным акционером Компании, Правлением и должностными лицами Компании;
- 6) эффективность каждого из членов Совета директоров;
- 7) эффективность деятельности комитетов Совета директоров и их взаимодействие с Советом директоров, членами Правления;
- 8) качество информации и документов, предоставляемых Совету директоров;
- 9) качество обсуждений на Совете директоров, в комитетах;
- 10) эффективность деятельности корпоративного секретаря;

- 11) ясность процессов и компетенций;
- 12) процесс выявления и оценки рисков;
- 13) взаимодействие с Единственным акционером Компании и иными заинтересованными сторонами.

110. Оценка проводится Советом директоров на ежегодной основе с учетом соответствующей оценки Комитета по назначениям и вознаграждениям. Способами оценки являются самооценка или привлечение независимого консультанта для повышения качества оценки.

111. Результаты оценки являются основанием для Единственного акционера Компании в переизбрании всего состава Совета директоров или отдельного его члена, пересмотре состава Совета директоров и размера вознаграждения членам Совета директоров. В случае наличия серьезных недостатков в результатах деятельности отдельных членов Совета директоров, председатель Совета директоров проводит консультации с Единственным акционером Компании.

Совет директоров в ежегодном годовом отчете отражает способ проведения оценки Совета директоров и принятые меры по ее результатам.

112. Единственный акционер Компании может провести собственную оценку Совета директоров самостоятельно или с привлечением независимого консультанта. При оценке, проводимой Единственным акционером Компании, учитываются результаты оценки, проведенной Советом директоров, результаты деятельности Компании, выполнение КПД.

Глава 15. Корпоративный секретарь Компании

113. В целях эффективной организации деятельности Совета директоров и взаимодействия Правления с Единственным акционером Компании, Советом директоров назначается корпоративный секретарь.

114. Совет директоров принимает решение о назначении корпоративного секретаря, определяет срок его полномочий, функции и порядок деятельности, размер должностного оклада и условия вознаграждения, принимает решение о создании службы (секретариата) корпоративного секретаря и определяет бюджет указанной службы. Корпоративный секретарь подотчетен Совету директоров и независим от Правления.

115. Основные обязанности корпоративного секретаря включают:

содействие в своевременном и качественном принятии корпоративных решений со стороны Совета директоров, Единственного акционера Компании;

выполнение роли советника для членов Совета директоров по всем вопросам их деятельности и применения положений настоящего Кодекса, а также мониторинг за реализацией настоящего Кодекса и участие в совершенствовании корпоративного управления в Компании и дочерних организациях.

Корпоративный секретарь также осуществляет подготовку отчета о соблюдении принципов и положений настоящего Кодекса, который включается в состав годового отчета Компании. В данном отчете отражается перечень

принципов и положений Кодекса, которые не соблюдаются, с приведением соответствующих объяснений.

116. Основные функции корпоративного секретаря в части обеспечения деятельности Совета директоров включают, в том числе:

1) оказание помощи председателю Совета директоров в формировании плана работы и повесток заседаний;

2) организация проведения заседаний Совета директоров и его комитетов;

3) обеспечение получения членами Совета директоров актуальной и своевременной информации, достаточной для принятия решений по вопросам повестки дня и в рамках компетенции Совета директоров;

4) протоколирование заседаний Совета директоров и комитетов, обеспечение хранения протоколов, стенограмм, аудио-видео записей, материалов заседаний Совета директоров и комитетов;

5) консультирование членов Совета директоров по вопросам законодательства Республики Казахстан, Устава Компании, настоящего Кодекса, внутренних документов, осуществление мониторинга происходящих изменений и своевременное информирование членов Совета директоров;

6) организация введения в должность вновь избранных членов Совета директоров;

7) организация обучения членов Совета директоров и привлечения экспертов;

8) организация взаимодействия членов Совета директоров с Единственным акционером Компании, Правлением.

В части обеспечения взаимодействия с Единственным акционером Компании:

1) своевременное направление материалов по вопросам, выносимым на рассмотрение Единственного акционера Компании для принятия соответствующих решений;

2) обеспечение хранения материалов решений Единственного акционера Компании;

3) обеспечение надлежащего взаимодействия Компании с Единственным акционером Компании, включая контроль за предоставлением информации на запросы Единственного акционера Компании на своевременной основе.

В части внедрения надлежащей практики корпоративного управления:

1) мониторинг реализации и соблюдения принципов и положений настоящего Кодекса;

2) подготовка отчета о соблюдении принципов и положений настоящего Кодекса;

3) выявление в рамках исполнения своих функций нарушений в части норм корпоративного управления, закрепленных законодательством, Уставом и другими документами Компании;

4) консультирование Единственного акционера Компании, должностных лиц, работников Компании по вопросам корпоративного управления;

5) мониторинг лучшей мировой практики в сфере корпоративного управления и внесение предложений по совершенствованию практики корпоративного управления в Компании.

117. В случае возникновения ситуаций с конфликтом интересов, корпоративный секретарь доводит данную информацию до сведения председателя Совета директоров.

118. Для исполнения своих обязанностей корпоративный секретарь обладает знаниями, опытом и квалификацией, добросовестной деловой репутацией.

119. На должность корпоративного секретаря назначается лицо, имеющее высшее юридическое или экономическое образование, с не менее чем пятилетним опытом работы, и практические знания в сфере корпоративного управления и корпоративного права.

120. В целях повышения эффективности подготовки и проведения заседаний Советом директоров периодически обсуждается полнота и полезность предоставленных членам Совета директоров материалов. Результаты данных обсуждений служат основанием для оценки эффективности деятельности корпоративного секретаря.

121. В отношении корпоративного секретаря в Компании разрабатывается программа введения в должность и планирования преемственности. Назначение корпоративного секретаря осуществляются на основе открытых и прозрачных процедур, закрепленных во внутренних документах Компании.

122. Корпоративный секретарь осуществляет свою деятельность на основе положения, утверждаемого Советом директоров, в котором указываются функции, права и обязанности, порядок взаимодействия с органами Компании, квалификационные требования и другая информация.

123. Для выполнения своих функций корпоративный секретарь наделяется следующими полномочиями:

1) запрашивать и получать у должностных лиц и работников Компании материалы, достаточные для принятия решений Советом директоров и Единственным акционером Компании;

2) принимать меры по организации заседаний Совета директоров;

3) непосредственно взаимодействовать с председателем и членами Совета директоров, председателем и членами Правления, работниками Компании, Единственным акционером Компании.

Правление Компании оказывает корпоративному секретарю всестороннее содействие при исполнении им своих полномочий.

Глава 16. Омбудсмен Компании

124. В целях соблюдения принципов деловой этики и оптимального регулирования социально-трудовых споров, возникающих в Компании и организациях, назначается Омбудсмен.

125. Омбудсмен назначается решением Совета директоров и подлежит переизбранию каждые два года. Роль Омбудсмена заключается в консультировании обратившихся к нему работников, участников трудовых споров, конфликта и оказании им содействия в выработке взаимоприемлемого, конструктивного и реализуемого решения с учетом соблюдения норм

законодательства Республики Казахстан (в том числе, соблюдения конфиденциальности), оказании содействия в решении проблемных социально-трудовых вопросов, как работников, так и Компании и дочерних организаций.

126. Омбудсмен выносит на рассмотрение соответствующих органов и должностных лиц Компании и дочерних организаций выявленные им проблемные вопросы, носящие системный характер и требующие принятия соответствующих решений (комплексных мер), выдвигает конструктивные предложения для их решения.

127. Омбудсмен не реже одного раза в год представляет отчет о результатах проведенной работы Комитету по назначениям и вознаграждениям и Комитету по аудиту Совета директоров Компании, которые оценивают результаты его деятельности.

128. Совет директоров Компании оценивает результаты деятельности Омбудсмена и принимает решение о продлении или прекращении полномочий лица, занимающего должность Омбудсмена.

129. Обязанности Омбудсмена могут быть возложены на лицо, определенное Советом директоров Компании.

Глава 17. Служба внутреннего аудита Компании

130. Для осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Компании, оценки в области внутреннего аудита и контроля, управления рисками, соблюдения законодательства Республики Казахстан в Компании создается Служба внутреннего аудита. Совет директоров Компании определяет количественный состав Службы внутреннего аудита, срок полномочий ее работников, назначает ее руководителя, а также досрочно прекращает его полномочия, определяет порядок ее работы, размер и условия оплаты труда и премирования работников службы внутреннего аудита, а также бюджет Службы внутреннего аудита.

131. Работники Службы внутреннего аудита не могут быть избраны в состав Совета директоров и Правления.

132. Служба внутреннего аудита подчиняется непосредственно Совету директоров и является независимой от Правления. Задачи и функции Службы внутреннего аудита, ее права и ответственность определяются положением о Службе внутреннего аудита, утверждаемым Советом директоров.

133. Ключевые обязанности Службы внутреннего аудита включают оценку качества системы внутреннего контроля и управления рисками в Компании и доведение до сведения Совета директоров информации о достаточности и эффективности данной системы. Основная задача Службы внутреннего аудита заключается в содействии улучшению результатов деятельности Компании.

134. В положении о Службе внутреннего аудита определяются и закрепляются:

- 1) приверженность принципам и положениям, принятым международным Институтом внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors);
- 2) статус, цели и задачи внутреннего аудита Компании;

3) условия обеспечения независимости, объективности и профессионализма Службы внутреннего аудита, для достижения целей и задач внутреннего аудита и эффективного выполнения Службой внутреннего аудита своих функций и обязанностей;

4) квалификационные требования к руководителю и работникам Службы внутреннего аудита;

5) объем и содержание деятельности внутреннего аудита;

6) право доступа к документации, сотрудникам и материальным активам при выполнении соответствующих заданий;

7) порядок взаимодействия Службы внутреннего аудита с Советом директоров и Правлением и представления отчетности Комитету по аудиту и Совету директоров.

135. В положении о Службе внутреннего аудита предусматриваются также следующие задачи и функции:

1) содействие Правлению и работникам Компании в разработке и мониторинге исполнения процедур и мероприятий по совершенствованию системы управления рисками и внутреннего контроля, корпоративного управления;

2) координация деятельности с внешним аудитором Компании, а также лицами, оказывающими услуги по консультированию в области управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления;

3) проведение в рамках установленного порядка внутреннего аудита дочерних организаций;

4) подготовка и предоставление Совету директоров и Комитету по аудиту ежеквартальных и годового отчетов о результатах деятельности Службы внутреннего аудита и выполнении годового аудиторского плана (в том числе включающих информацию о существенных рисках, недостатках, результатах и эффективности выполнения мероприятий по устранению выявленных недостатков, результатах оценки фактического состояния, надежности и эффективности системы управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления);

5) проверка соблюдения членами Правления и ее работниками положений законодательства Республики Казахстан и внутренних документов, касающихся инсайдерской информации и борьбы с коррупцией, соблюдения этических требований;

6) осуществление мониторинга за исполнением рекомендаций внешнего аудитора;

7) предоставление консультаций Совету директоров, Правлению, структурным подразделениям и дочерним организациям по вопросам организации и совершенствования внутреннего контроля, управления рисками, корпоративного управления и организации внутреннего аудита (включая вопросы разработки внутренних нормативных документов и проектов в этих областях), а также по иным вопросам, входящим в компетенцию Службы внутреннего аудита.

136. Оценка эффективности деятельности Службы внутреннего аудита, ее руководителя и работников осуществляется Советом директоров на основе

рассмотрения отчетов Службы внутреннего аудита, соблюдения сроков исполнения годового аудиторского плана и представления отчетности, оценки соответствия отчетов требованиям стандартов и внутренних нормативных документов Службы внутреннего аудита.

Глава 18. Правление

137. Руководство текущей деятельностью Компании осуществляется Правлением.

Председатель и члены Правления обладают высокими профессиональными и личностными характеристиками, добросовестной деловой репутацией, и придерживаются этических стандартов.

Председатель Правления обладает организаторскими способностями, он должен работать в активном взаимодействии с Единственным акционером Компании и конструктивно выстраивать диалог с ним, Советом директоров, работниками и другими заинтересованными сторонами.

138. Правление подотчетно Совету директоров и осуществляет руководство ежедневной деятельностью Компании, несет ответственность за реализацию Плана развития и/или плана мероприятий и решений, принятых Советом директоров и Единственным акционером Компании.

139. Совет директоров избирает председателя и членов Правления, определяет сроки полномочий, размер должностного оклада, условия оплаты их труда. Ключевую роль в процессе поиска и отбора кандидатов в состав Правления, определении их вознаграждения играет Комитет по назначениям и вознаграждениям Совета директоров.

140. Предложения по кандидатам на избрание в состав Правления на рассмотрение Комитета по назначениям и вознаграждениям Совета директоров вносит председатель Правления. В случае отклонения Советом директоров кандидата, предложенного председателем Правления на одну и ту же вакантную должность в состав Правления во второй раз, право на внесение предложения по кандидату на данную вакантную должность переходит к Совету директоров.

141. Совет директоров может в любое время прекратить полномочия председателя и членов Правления.

142. Председатель и член Правления Компании избирается сроком до трех лет. Сроки полномочий председателя и членов Правления совпадают со сроком полномочий Правления.

143. Для повышения прозрачности процессов назначения и вознаграждения председателя и членов Правления Советом директоров утверждается и строго соблюдаются правила по назначениям, вознаграждениям, оценке и преемственности председателя и членов Правления Компании.

144. Правление под руководством Совета директоров разрабатывает План развития и/или план мероприятий Компании.

Правление обеспечивает:

1) осуществление деятельности в соответствии с нормами законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних документов Компании, решениями Единственного акционера Компании, Совета директоров;

2) надлежащее управление рисками и внутренний контроль;

3) выделение ресурсов для реализации решений Единственного акционера Компании, Совета директоров;

4) безопасность труда работников Компании;

5) создание атмосферы заинтересованности и лояльности работников Компании, развитие корпоративной культуры.

145. Совет директоров осуществляет контроль над деятельностью Правления. Контроль может быть реализован посредством предоставления Правлением регулярной отчетности Совету директоров и заслушиванием Правления по вопросам исполнения среднесрочных планов мероприятий и достигнутых результатов не реже одного раза в квартал.

146. Правление проводит очные заседания и обсуждает вопросы реализации Плана развития и/или плана мероприятий, решений Единственного акционера Компании, Совета директоров и операционной деятельности. Заседания Правления проводятся на регулярной основе. Случаи проведения заочных заседаний ограничены и определены в Уставе и внутренних документах Компании.

147. Правление формирует план работы на предстоящий год с перечнем вопросов до начала календарного года. Члены Правления заблаговременно обеспечиваются материалами надлежащего качества. При рассмотрении таких вопросов, как План развития и/или планы мероприятий, инвестиционные проекты, управление рисками допускается проведение нескольких заседаний.

При рассмотрении каждого вопроса отдельное обсуждение посвящается рискам, связанным с принятием/непринятием решения и их влияния на стоимость и устойчивое развитие Компании.

Все вопросы, выносимые по инициативе Правления на рассмотрение Совета директоров и Единственного акционера Компании, предварительно рассматриваются и одобряются Правлением.

148. Председатель и члены Правления не допускают возникновения ситуации с конфликтом интересов. При возникновении конфликта интересов, они должны заблаговременно уведомить об этом Совет директоров либо председателя Правления, зафиксировать это письменно и не участвовать в принятии решения по вопросу.

149. Председатель и члены Правления могут занимать должности в других организациях только с одобрения Совета директоров. Председатель Правления не занимает должность руководителя исполнительного органа другого юридического лица.

150. Правление обеспечивает создание оптимальной организационной структуры Компании.

Организационная структура направлена на:

1) эффективность принятия решений;

2) увеличение продуктивности Компании;

3) оперативность принятия решений;

4) организационную гибкость.

Отбор кандидатов на вакантные позиции Компании осуществляется на основе открытых и прозрачных конкурсных процедур. Карьерное продвижение, материальное стимулирование сотрудников Компании осуществляется в соответствии с принципами меритократии с учетом уровня знаний, компетенций, опыта работы и достижения поставленных задач. В Компании формируется пул работников кадрового резерва, из которого в последующем могут производиться назначения на руководящие должности среднего и высшего менеджмента. Работники проходят оценку на ежегодной основе.

Процедуры отбора кадров реализовываются по следующим требованиям:

открытость и отсутствие ограничений для занятия должностей для широкого круга лиц, обеспечивая принцип равенства возможностей, которые способствуют повышению конкуренции и отбора достойных претендентов, отвечающих требованиям профессионализма и компетентности;

беспристрастный подбор кадров и полное отсутствие протекционизма, патронажной системы приема (по принципу преданности, этнической принадлежности, родственных связей и личной дружбы);

правовая регламентация, в том числе в вопросах закрепления принципов и критериев оценки кандидатов, исключая условия для субъективности при вынесении решения.

Глава 19. Оценка и вознаграждение членов Правления

151. Председатель и члены Правления оцениваются Советом директоров. Основным критерием оценки является достижение поставленных КПД.

КПД председателя и членов Правления утверждаются Советом директоров Компании. Предложения в части КПД членов Правления на рассмотрение Совету директоров вносит председатель Правления.

152. Результаты оценки оказывают влияние на размер вознаграждения, поощрение, переизбрание (назначение) или досрочное прекращение полномочий.

153. Оплата труда председателя и членов Правления складывается из постоянной и переменной части. При установлении должностного оклада во внимание принимаются сложность выполняемых задач, персональные компетенции работника и его конкурентоспособность на рынке, вклад, вносимый данным лицом в развитие Компании, уровень должностных окладов в аналогичных компаниях, экономическая ситуация в Компании.

154. В случае досрочного расторжения трудового договора, вознаграждение выплачивается в соответствии с внутренними документами, утвержденными Советом директоров Компании.

Глава 20. Принцип устойчивого развития

155. Компания осознает важность своего влияния на экономику, экологию и общество, стремясь к росту долгосрочной стоимости, обеспечивают свое устойчивое развитие в долгосрочном периоде, соблюдая баланс интересов заинтересованных сторон. Подход ответственного, продуманного и рационального взаимодействия с заинтересованными сторонами будет способствовать устойчивому развитию Компании.

156. Компания стремится к росту долгосрочной стоимости, обеспечивает устойчивое развитие, соблюдает баланс интересов заинтересованных сторон. Деятельность Компании в области устойчивого развития соответствует лучшим международным стандартам.

Компания в ходе осуществления своей деятельности оказывает влияние или испытывает на себе влияние заинтересованных сторон.

Заинтересованные стороны могут оказывать как положительное, так и негативное воздействие на деятельность Компании, а именно на рост стоимости Компании, устойчивое развитие, репутацию и имидж, создавать или снижать риски. Компания уделяет важное значение надлежащему взаимодействию с заинтересованными сторонами.

157. Компания при определении заинтересованных сторон, приведенных согласно приложению 1 к настоящему Кодексу, и взаимодействия с ними использует международные стандарты (с использованием, но не ограничиваясь - серия стандартов AA1000 (в том числе Стандарт принципов подотчетности (Accountability Principles Standard), Стандарт взаимодействия с заинтересованными сторонами (Stakeholder Engagement Standard), ISO 26000 Руководство по социальной ответственности (Guidance on Social Responsibility), GRI (Global Reporting Initiative)).

Компания принимает меры по налаживанию диалога и долгосрочного сотрудничества с заинтересованными сторонами.

158. Компания составляет карту заинтересованных сторон, с учетом рисков и ранжируя с учетом зависимости (прямой или косвенной), обязательств, ситуации (уделяя особое внимание зонам повышенного риска), влияния, различных (разнообразных) перспектив.

159. Методы взаимодействия с заинтересованными сторонами включают формы, приведенные согласно приложению 2 к настоящему Кодексу. Они разрабатываются в соответствии с международными стандартами.

160. Компания обеспечивает согласованность своих экономических, экологических и социальных целей для устойчивого развития в долгосрочном периоде, которые включают, в том числе, рост долгосрочной стоимости для Единственного акционера Компании и инвесторов. Устойчивое развитие в Компании состоит из трех составляющих: экономической, экологической и социальной.

161. Экономическая составляющая направляет деятельность Компании на рост долгосрочной стоимости, обеспечение интересов Единственного акционера Компании и инвесторов, повышение эффективности процессов, рост инвестиций в создание и развитие более совершенных технологий, повышение производительности труда.

162. Экологическая составляющая обеспечивает минимизацию воздействия на биологические и физические природные системы, оптимальное использование ограниченных ресурсов, применение экологичных, энерго- и материалосберегающих технологий, создание экологически приемлемой продукции, минимизацию, переработку и уничтожение отходов.

163. Социальная составляющая ориентирована на принципы социальной ответственности, которые в числе прочего включают обеспечение безопасности труда и сохранение здоровья работников, справедливое вознаграждение и уважение прав работников, индивидуальное развитие персонала, реализацию социальных программ для персонала, создание новых рабочих мест, спонсорство и благотворительность, проведение экологических и образовательных акций.

164. Компания проводит анализ своей деятельности и рисков по трем данным аспектам, а также стремится не допускать или снижать негативное воздействие результатов своей деятельности на заинтересованные стороны.

165. Международные стандарты GRI приводят классификацию категорий и аспектов устойчивого развития Компании, согласно приложению 3 к настоящему Кодексу.

166. В Компании выстраивается система управления в области устойчивого развития, которая включает, в том числе, следующие элементы:

1) приверженность принципам устойчивого развития на уровне Совета директоров, Правления и работников;

2) анализ внутренней и внешней ситуации по трем составляющим (экономика, экология, социальные вопросы);

3) определение рисков в области устойчивого развития в социальной, экономической и экологической сферах;

4) построение карты заинтересованных сторон;

5) определение целей и КПД в области устойчивого развития, разработка плана мероприятий и определение ответственных лиц;

6) интеграция устойчивого развития в ключевые процессы, включая управление рисками, планирование, управление человеческими ресурсами, инвестиции, отчетность, операционная деятельность и другие, а также в План развития и процессы принятия решений;

7) повышение квалификации должностных лиц и работников в области устойчивого развития;

8) регулярный мониторинг и оценка мероприятий в области устойчивого развития, оценка достижения целей и КПД, принятие корректирующих мер, внедрение культуры постоянных улучшений.

167. Совет директоров и Правление обеспечивает формирование надлежащей системы в области устойчивого развития и ее внедрение.

Все работники и должностные лица на всех уровнях вносят вклад в устойчивое развитие.

Компания отвечает за внедрение принципов устойчивого развития во всей группе.

168. Компанией разрабатываются планы мероприятий в области устойчивого развития посредством:

1) анализа текущей ситуации по трем основным сферам: экономической, экологической и социальной. При проведении данного анализа важным является достоверность, своевременность и качество информации;

2) определения рисков в области устойчивого развития. Риски распределяются в соответствии с тремя направлениями устойчивого развития, могут также влиять на смежные направления и захватывать другие риски. Для определения рисков проводится анализ как внутренних, так и внешних факторов воздействия на Компанию;

3) определения заинтересованных сторон и их влияния на деятельность;

4) определения целей, а также по возможности целевых показателей, мероприятий по улучшению и совершенствованию деятельности Компании по трем составляющим, ответственных лиц, ресурсов и сроков исполнения;

5) регулярного мониторинга и оценки реализации целей, мероприятий достижения целевых показателей;

6) систематизированного и конструктивного взаимодействия с заинтересованными сторонами, получения обратной связи;

7) реализации сформированного плана;

8) постоянного мониторинга и регулярной отчетности;

9) анализа и оценки результативности плана, подведения итогов и принятия корректирующих и улучшающих мер.

Устойчивое развитие интегрируется в:

1) систему управления;

2) план развития;

3) ключевые процессы, включая управление рисками, планирование (долгосрочный (План развития), среднесрочный (пятилетний план мероприятий) и краткосрочный (годовой бюджет) периоды), отчетность, управление человеческими ресурсами, инвестиции, операционная деятельность и другие, а также в процессы принятия решений на всех уровнях, начиная от Единственного акционера Компании, Совета директоров, Правления, и завершая рядовыми работниками.

План мероприятий в области устойчивого развития может быть интегрирован с другими планами Компании по реализации стратегических направлений деятельности.

169. В системе управления в области устойчивого развития определяются и закрепляются роли, компетенции, ответственность каждого органа и всех работников за реализацию принципов, стандартов и соответствующих политик, и планов в области устойчивого развития.

170. Совет директоров Компании осуществляет стратегическое руководство и контроль за внедрением устойчивого развития. Правление формирует соответствующий план мероприятий и вносит его на рассмотрение Совета директоров.

В целях подготовки вопросов устойчивого развития создается комитет или данные функции делегируются в круг компетенций одного из действующих комитетов при Совете директоров.

В Компании внедряются специальные программы обучения и повышения квалификации по вопросам устойчивого развития. Обучение является

постоянным элементом во внедрении устойчивого развития. Должностные лица Компании способствуют вовлеченности сотрудников в процесс внедрения устойчивого развития на основе понимания и приверженности принципам устойчивого развития и изменения культуры, поведения при ведении деятельности и выполнения обязанностей.

171. Выгоды от внедрения принципов устойчивого развития включают:

1) привлечение инвестиций – в мировой практике при определении инвестиционной привлекательности инвесторами учитывается эффективность в области устойчивого развития;

2) повышение управленческой эффективности и минимизация рисков – интеграция экологических и социальных аспектов в процесс принятия управленческих решений позволяет расширить горизонты планирования и учитывать более разносторонний спектр рисков и возможностей, что создает предпосылки для устойчивого развития бизнеса;

3) повышение эффективности – внедрение современных технологий позволяет создавать инновационные продукты и услуги, увеличивая при этом свою конкурентоспособность и эффективность;

4) укрепление репутации – улучшение корпоративного имиджа является прямым результатом деятельности в области устойчивого развития, что повышает ценность бренда и формирует кредит доверия, а также оказывает положительное влияние на качество взаимодействия с деловыми партнерами;

5) повышение лояльности со стороны внутренних и внешних заинтересованных сторон – создание привлекательных условий труда, возможностей для профессионального и карьерного роста позволяет привлекать и удерживать перспективных квалифицированных специалистов; построение эффективного диалога с заинтересованными сторонами способствует формированию позитивной среды вокруг деятельности Компании, что способствует повышению эффективности бизнеса за счет понимания и поддержки со стороны клиентов, акционера, инвесторов, государственных органов, местного населения, общественных организаций.

172. Компания ежегодно разрабатывает и публикует отчетность об устойчивом развитии. При подготовке отчета по устойчивому развитию следует руководствоваться общепринятыми международными стандартами: Международный стандарт интегрированной отчетности (IIRC), Руководство по отчетности в области устойчивого развития Global Reporting Initiative (GRI), Стандарты серии AA1000 Social and Ethical Accountability в области управления экономическими, социальными и экологическими аспектами деятельности, а также учитывать его влияние на интересы заинтересованных сторон с учетом обеспечения защиты информации, составляющей служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну.

Допускается представление информации по устойчивому развитию в форме отдельного отчета или в составе годового отчета Компании.

Допускается подготовка Компанией единого консолидированного отчета для дочерних и зависимых организаций.

173. Отчет по устойчивому развитию (отдельно или в составе годового отчета Компании) утверждается Советом директоров и доводится до сведения

заинтересованных сторон посредством размещения на корпоративном сайте Компании/или предоставления на бумажном носителе.

В целях доведения политики устойчивого развития до сведения заинтересованных сторон, на корпоративном сайте Компании и дочерних и зависимых организаций содержит отдельный раздел, посвященный данной сфере деятельности.

174. Компания и дочерние и зависимые организации должны стремиться к включению и принципов и стандартов устойчивого развития в соответствующие контракты (соглашения, договоры) с партнерами.

В случае выявления Компанией или дочерней и зависимой организацией риска, связанного с оказанием партнерами негативного воздействия на экономику, экологию и общество, Компания и/или дочерняя и зависимая организация принимает меры, направленные на прекращение или предупреждение такого воздействия.

В случае непринятия или ненадлежащего выполнения партнером принципов и стандартов устойчивого развития, принимается во внимание важность данного партнера для Компании и/или дочерней и зависимой организации и существуют ли меры воздействия на него и возможность его замены.

Глава 21. Управление рисками

175. В Компании создается эффективно функционирующая система управления рисками и внутреннего контроля, направленная на обеспечение достижения Компанией своих стратегических и операционных целей, и представляющая собой совокупность организационных политик, процедур, норм поведения и действий, методов и механизмов управления, создаваемых Советом директоров и Правлением для обеспечения:

1) оптимального баланса между ростом стоимости Компании, прибыльностью и сопровождаемыми их рисками;

2) эффективности финансово-хозяйственной деятельности и достижения финансовой устойчивости Компании;

3) сохранности активов и эффективного использования ресурсов Компании;

4) полноты, надежности и достоверности финансовой и управленческой отчетности;

5) соблюдения требований законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Компании;

6) надлежащего внутреннего контроля для предотвращения мошенничества и обеспечения эффективной поддержки функционирования основных и вспомогательных бизнес-процессов и анализа результатов деятельности.

176. Совет директоров Компании утверждает внутренние документы, определяющие принципы и подходы к организации системы управления рисками и внутреннего контроля, исходя из задач этой системы.

Организация эффективной системы управления рисками и внутреннего контроля в Компании направлена на построение системы управления, способной обеспечить понимание разумности и приемлемости уровня рисков работниками, менеджментом, органами Компании при принятии ими решений, быстро реагировать на риски, осуществлять контроль над основными и вспомогательными бизнес-процессами и ежедневными операциями, а также осуществлять незамедлительное информирование руководства соответствующего уровня о любых существенных недостатках.

177. Принципы и подходы к организации эффективной системы управления рисками и внутреннего контроля предусматривают:

1) определение целей и задач системы управления рисками и внутреннего контроля;

2) организационную структуру системы управления рисками и внутреннего контроля с охватом всех уровней принятия решений и с учетом роли соответствующего уровня в процессе разработки, утверждения, применения и оценки системы управления рисками и внутреннего контроля;

3) требования к организации процесса управления рисками (подходы к определению риска, порядок идентификации и оценки рисков, определение методов реагирования, мониторинг);

4) требования к организации системы внутреннего контроля и проведению контрольных процедур (характеристика ключевых областей и основных компонентов системы внутреннего контроля, порядок оценки эффективности и отчетности в области внутреннего контроля).

178. Во внутренних документах Компании закрепляется ответственность Совета директоров и Правления по организации и обеспечению эффективного функционирования системы управления рисками и внутреннего контроля на консолидированной основе.

179. Каждое лицо Компании обеспечивает надлежащее рассмотрение рисков при принятии решений.

Правление обеспечивает внедрение процедур управления рисками работниками, обладающими соответствующей квалификацией и опытом.

180. Правление Компании:

1) обеспечивает разработку и внедрение утвержденных Советом директоров внутренних документов в области управления рисками и внутреннего контроля;

2) обеспечивает создание и эффективное функционирование системы управления рисками и внутреннего контроля путем практической реализации и непрерывного осуществления, закрепленных за ним принципов и процедур управления рисками и внутреннего контроля;

3) отвечает за выполнение решений Совета директоров и рекомендаций Комитета по аудиту в области организации системы управления рисками и внутреннего контроля;

4) осуществляет мониторинг системы управления рисками и внутреннего контроля в соответствии с требованиями внутренних документов;

5) обеспечивает совершенствование процессов и процедур управления рисками и внутреннего контроля с учетом изменений во внешней и внутренней среде бизнеса.

181. В целях реализации принципов внутреннего контроля и обеспечения эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля Правление Компании распределяет полномочия, обязанности и ответственность за конкретные процедуры управления рисками и внутреннего контроля между руководителями нижеследующего уровня и/или руководителями структурных подразделений.

182. Руководители структурных подразделений в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие системы управления рисками и внутреннего контроля во вверенных им функциональных областях деятельности Компании.

183. Организационная структура системы управления рисками и внутреннего контроля в Компании (в зависимости от масштабов и специфики деятельности) предусматривает наличие структурного подразделения, ответственного за вопросы управления рисками и внутреннего контроля (либо данные функции могут быть возложены на службу внутреннего аудита), к задачам которой относятся:

1) общая координация процессов управления рисками и внутреннего контроля;

2) разработка методических документов в области управления рисками и внутреннего контроля и оказание методологической поддержки владельцам бизнес-процессов и работникам в процессе идентификации, документирования рисков, внедрения, мониторинга и совершенствования контрольных процедур, формирования планов мероприятий по реагированию на риски и планов мероприятий по совершенствованию системы управления рисками и внутреннего контроля, отчетов по их исполнению;

3) организация обучения работников в области управления рисками и внутреннего контроля;

4) анализ портфеля рисков и выработка предложений по стратегии реагирования и перераспределения ресурсов в отношении управления соответствующими рисками;

5) формирование сводной отчетности по рискам;

6) осуществление оперативного контроля за процессом управления рисками структурными подразделениями;

7) подготовка и информирование Совета директоров и/или Правления о статусе системы управления рисками, имеющихся угроз и предложении по их предупреждению/нивелированию.

Руководитель, курирующий функцию управления рисками и внутреннего контроля, не является владельцем риска, что обеспечивает его независимость и объективность. Невозможно совмещение функций по управлению рисками и внутреннему контролю с функциями, связанными с экономическим планированием, корпоративным финансированием, казначейством, принятием

инвестиционных решений. Совмещение с другими функциями допускается в случае, если не возникает значительный конфликт интересов.

184. Система управления рисками и внутреннего контроля предусматривает процедуру идентификации, оценки и мониторинга всех существенных рисков, а также принятие своевременных и адекватных мер по снижению уровня рисков.

Процедуры по управлению рисками обеспечивают быстрое реагирование на новые риски, их идентификацию и определение владельцев риска. В случае любых непредвиденных изменений в конкурентной или экономической среде Компании, осуществляется переоценка карты рисков и ее соответствие риск-аппетиту.

185. Советом директоров утверждается общий уровень аппетита к риску и уровни толерантности в отношении ключевых рисков, которые закрепляются внутренними документами Компании.

186. Уровни толерантности по ключевым рискам пересматриваются в случае возникновения существенных событий. Устанавливаются лимиты, которые ограничивают риски в повседневной деятельности.

187. Для целостного и ясного понимания присущих рисков в Компании на ежегодной основе проводится идентификация и оценка рисков, которые отражаются в регистре рисков, карте рисков, плане мероприятий по реагированию на риски (улучшение процессов, стратегии минимизации), утверждаемых Советом директоров.

188. Совет директоров при рассмотрении перечня рисков обеспечивает включение в них рисков, которые действительно могут повлиять на реализацию стратегических задач, а при рассмотрении плана мероприятий по реагированию на риски убедиться в полезности мероприятий. Совет директоров и Правление регулярно получают информацию о ключевых рисках, их анализе с точки зрения влияния на стратегическое планирование и бизнес-планы Компании.

Отчеты по рискам выносятся на заседания Совета директоров не реже одного раза в квартал и обсуждаются надлежащим образом в полном объеме.

189. В Компании внедряются прозрачные принципы и подходы в области управления рисками и внутреннего контроля, практика обучения работников и должностных лиц о системе управления рисками, а также процесс документирования и своевременного доведения информации до сведения должностных лиц.

190. Работники Компании и дочерних организаций ежегодно, а также при приеме на работу проходят обучение/вводный инструктаж для ознакомления с принятой системой управления рисками и внутреннего контроля.

По результатам такого обучения проводится тестирование знаний.

191. В рамках системы управления рисками и внутреннего контроля организовывается безопасный, конфиденциальный и доступный способ информирования Совета директоров, Комитета по аудиту и Службы внутреннего аудита о фактах нарушений законодательства Республики Казахстан, внутренних процедур, Кодекса деловой этики любым работником и должностным лицом Компании.

Глава 22. Внутренний контроль и аудит

192. В Компании создается служба внутреннего аудита для систематической независимой оценки надежности и эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля, и практики корпоративного управления.

193. В дочерних организациях в форме акционерного общества создается отдельное структурное подразделение – служба внутреннего аудита.

194. Служба внутреннего аудита осуществляет свою деятельность на основе риск-ориентированного годового аудиторского плана, утверждаемого Советом директоров или советом директоров дочерней организации.

195. Результаты аудиторских отчетов, ключевые обнаружения и соответствующие рекомендации ежеквартально выносятся на рассмотрение Совета директоров.

196. При осуществлении своей деятельности служба внутреннего аудита проводит оценку эффективности системы внутреннего контроля и системы управления рисками, оценку корпоративного управления с применением общепринятых стандартов деятельности в области внутреннего аудита и корпоративных стандартов.

Оценка эффективности системы внутреннего контроля включает:

1) проведение анализа соответствия целей бизнес-процессов, проектов и структурных подразделений целям Компании или дочерней организации, проверку обеспечения надежности и целостности бизнес-процессов (деятельности) и информационных систем, в том числе надежности процедур противодействия противоправным действиям, злоупотреблениям и коррупции;

2) проверку обеспечения достоверности бухгалтерской (финансовой), статистической, управленческой и иной отчетности, выявление результатов деятельности бизнес-процессов и структурных подразделений на соответствие поставленным целям;

3) определение адекватности критериев, установленных исполнительным органом для анализа степени исполнения (достижения) поставленных целей;

4) выявление недостатков системы внутреннего контроля, которые не позволили (не позволяют) достичь поставленных целей;

5) оценку результатов внедрения (реализации) мероприятий по устранению нарушений, недостатков и совершенствованию системы внутреннего контроля, реализуемых на всех уровнях управления;

6) проверку эффективности и целесообразности использования ресурсов;

7) проверку обеспечения сохранности активов;

8) проверку соблюдения требований законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних документов Компании или организации.

Оценка эффективности системы управления рисками включает:

1) проверку достаточности и зрелости элементов системы управления рисками для эффективного управления рисками (цели и задачи, инфраструктура, организация процессов, нормативно-методологическое

обеспечение, взаимодействие структурных подразделений в рамках системы управления рисками, отчетность);

2) проверку полноты выявления и корректности оценки рисков исполнительным органом на всех уровнях его управления;

3) проверку эффективности контрольных процедур и иных мероприятий по управлению рисками, включая эффективность использования выделенных на эти цели ресурсов;

4) проведение анализа информации о реализовавшихся рисках (выявленных по результатам внутренних аудиторских проверок нарушениях, фактах недостижения поставленных целей, фактах судебных разбирательств).

Оценка корпоративного управления включает проверку:

1) соблюдения этических принципов и корпоративных ценностей;

2) порядка постановки целей, мониторинга и контроля их достижения;

3) уровня нормативного обеспечения и процедур информационного взаимодействия (в том числе по вопросам внутреннего контроля и управления рисками) на всех уровнях управления, включая взаимодействие с заинтересованными сторонами;

4) обеспечения прав Единственного акционера Компании, в том числе дочерних организаций, и эффективности взаимоотношений с заинтересованными сторонами;

5) процедур раскрытия информации о деятельности Компании и дочерних и зависимых организаций.

197. Компания проводит ежегодный аудит финансовой отчетности посредством привлечения независимого аудитора, который предоставляет объективное мнение заинтересованным сторонам о достоверности финансовой отчетности и ее соответствия требованиям Международного стандарта финансовой отчетности.

198. Выбор внешнего аудитора осуществляется на основе конкурса. При отборе учитывается мнение Комитета по аудиту Совета директоров, члены которого включаются в состав конкурсной комиссии.

При определении независимости членов комиссии по выбору внешнего аудитора учитываются следующие основные параметры:

характер финансовых или деловых отношений каждого члена комиссии с внешним аудитором;

характер родственных связей каждого члена комиссии с представителями внешнего аудитора.

199. Привлекаемый внешний аудитор не оказывает Компании консультационных услуг, которые могут стать угрозой независимости внешнего аудитора, не практикует случаи приема на руководящие должности бывших членов аудиторской команды ранее, чем через два года после их увольнения из аудиторской организации.

Компания обеспечивает раскрытие подробной информации о привлекаемом внешнем аудиторе.

В Компании регламентируются вопросы по выбору и взаимодействию с внешним аудитором.

200. Заинтересованные стороны удостоверяются в достоверности финансовой отчетности Компании посредством привлечения внешнего аудитора, соответствующего следующим критериям:

1) высокий уровень квалификации специалистов аудиторской организации;

2) значительный опыт работы и положительная репутация (на казахстанском и международном рынке (при необходимости));

3) наличие опыта в отрасли;

4) соблюдение аудиторской организацией международных стандартов аудита, законодательства Республики Казахстан в области аудиторской деятельности, Кодекса этики профессиональных бухгалтеров Международной федерации бухгалтеров;

5) эффективность работы по выявлению недочетов и представлению рекомендаций по совершенствованию внутренних контролей по процессу подготовки финансовой отчетности.

201. Компания утверждает документы, регулирующие порядок осуществления аудита и взаимоотношений с внешним аудитором, в том числе процесс выбора внешнего аудитора, полномочия и функции конкурсной комиссии, вопросы оказания аудиторской организацией консультационных услуг, не связанных с аудитом финансовой отчетности и прочей информации, вопросы ротации аудиторских организаций и старшего персонала аудиторской организации, вопросы приема на работу бывших сотрудников аудиторской организации.

202. Ротация партнеров и старшего персонала, ответственного за аудит финансовой отчетности, осуществляется не менее одного раза в пять лет, в случае если аудиторская организация оказывает Компании аудиторские услуги более 5 лет подряд.

Глава 23. Регулирование корпоративных конфликтов

203. Члены Совета директоров и Правления, работники Компании выполняют свои профессиональные функции добросовестно и разумно в интересах Единственного акционера Компании и самой Компании, избегая конфликтов.

В случае наличия (возникновения) корпоративных конфликтов, участники находят пути их решения путем переговоров в целях обеспечения эффективной защиты интересов Компании и заинтересованных сторон.

Должностными лицами Компании своевременно сообщается корпоративному секретарю и/или омбудсмену о наличии (возникновении) конфликта.

Эффективность работы по предупреждению и урегулированию корпоративных конфликтов предполагает полное и скорейшее выявление таких конфликтов и координацию действий всех органов Компании.

204. Корпоративные конфликты при содействии корпоративного секретаря и/или омбудсмена рассматриваются председателем Совета директоров. В

случае вовлечения председателя Совета директоров в корпоративный конфликт, такие случаи рассматриваются Комитетом по назначениям и вознаграждениям.

205. Единственному акционеру Компании в целях предотвращения вмешательства государственных органов в операционную деятельность Компании, а также повышения ответственности Совета директоров за принимаемые решения, следует избегать избрания членов Совета директоров, являющихся представителями государственных органов.

206. В целях обеспечения объективности оценки корпоративного конфликта и создания условий для его эффективного урегулирования, лица, чьи интересы затрагивает конфликт или может затронуть, не принимают участия в его урегулировании.

При невозможности решения корпоративных конфликтов путем переговоров, они разрешаются строго в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

207. Совет директоров разрабатывает и периодически пересматривает политику и правила урегулирования корпоративных конфликтов, при которых их решение будет отвечать интересам Компании и Единственного акционера Компании.

208. Совет директоров осуществляет урегулирование корпоративных конфликтов по вопросам, относящимся к его компетенции. В этом случае на корпоративного секретаря и/или омбудсмена возлагается обязанность по обеспечению возможной информированности Совета директоров о сути корпоративного конфликта и роль посредника в разрешении корпоративного конфликта.

209. Председатель Правления от имени Компании осуществляет урегулирование корпоративных конфликтов по всем вопросам, принятие решений по которым не отнесено к компетенции Совета директоров, а также самостоятельно определяет порядок ведения работы по урегулированию корпоративных конфликтов.

210. Совет директоров рассматривает отдельные корпоративные конфликты, относящиеся к компетенции Правления.

Глава 24. Регулирование конфликта интересов

211. Конфликт интересов определяется как ситуация, в которой личная заинтересованность работника Компании влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение должностных обязанностей.

212. Работники Компании не допускают ситуации, в которой возможно возникновение конфликта интересов, ни в отношении себя (или связанных с собой лиц), ни в отношении других.

Компанией во избежание конфликта интересов, препятствующих объективному выполнению Советом директоров своих обязанностей, и ограничения политического вмешательства в процессы Совета директоров внедряются механизмы по их недопущению и регулированию.

213. Основные принципы предотвращения конфликта интересов, способы их выявления, оценки и разрешения закрепляются в Кодексе деловой этики Компании, утвержденном Советом директоров.

Глава 25. Принцип прозрачности и объективности раскрытия информации о деятельности Компании

214. В целях соблюдения интересов заинтересованных сторон Компания своевременно и достоверно раскрывает информацию, предусмотренную законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Компании, а также информацию о деятельности, включая финансовое состояние, результаты деятельности, структуру собственности и управления.

215. В Компании утверждаются внутренние документы, определяющие принципы и подходы к раскрытию и защите информации, перечень информации, раскрываемой заинтересованным лицам, сроки, порядок, способ, форму раскрытия информации, ответственных должностных лиц и работников с указанием их функций и обязанностей, а также другие положения, регулирующие процессы раскрытия информации.

Компания в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом Компании определяет порядок отнесения информации к категориям доступа, условия хранения и использования информации.

Компания определяет круг лиц, имеющих право свободного доступа к информации, составляющей коммерческую и служебную тайну, и принимают меры к охране ее конфиденциальности.

216. В Компании, акции которых котируются на фондовой бирже, создается структурное подразделение или закрепляется за структурным подразделением функции по связям с акционерами и инвесторами, в компетенцию которого входит сбор, анализ, подготовка информации, которая будет размещаться на корпоративном сайте Компании.

217. Руководителем данного подразделения назначается лицо, обладающее практическим опытом работы в финансовой сфере, понимающее специфику отрасли, в которой работает Компания.

218. Корпоративный сайт Компании является структурированным, удобным для пользования и содержит информацию, достаточную заинтересованным лицам для понимания деятельности Компании. Информация размещается в отдельных тематических разделах корпоративного сайта Компании.

219. Актуализация корпоративного сайта осуществляется не реже одного раза в неделю. В Компании на регулярной основе осуществляется контроль полноты и актуальности информации, размещенной на корпоративном сайте Компании, а также определяется соответствие данной информации, размещенной на казахской, русской, английской версиях. В этих целях закрепляются ответственные лица (структурное подразделение), отвечающие за полноту и актуальность информации на корпоративном сайте Компании.

220. Корпоративный сайт Компании содержит следующую информацию:

1) общую информацию о Компании, включая информацию о миссии, основных задачах, целях и видах деятельности, размере собственного капитала, размере активов, чистом доходе и численности персонала;

2) о Плате развития и/или плане мероприятий (стратегические цели, приоритетные направления деятельности);

3) устав и внутренние документы Компании, регулирующие деятельность органов, комитетов, корпоративного секретаря;

4) об этических принципах;

5) об управлении рисками;

6) о дивидендной политике;

7) о членах Совета директоров, включая следующие сведения: фотография (по согласованию с членом Совета директоров), фамилия, имя, отчество, дата рождения, гражданство, статус члена Совета директоров (независимый директор, представитель Единственного акционера Компании), указание функций члена Совета директоров, в том числе членство в комитетах Совета директоров или исполнение функций председателя Совета директоров, образование, в том числе основное и дополнительное (наименование образовательного учреждения, год окончания, квалификация, полученная степень), опыт работы за последние пять лет, основное место работы и другие занимаемые в настоящее время должности, профессиональная квалификация, дата первого избрания в Совет директоров и дата избрания в действующий Совет директоров, количество и доля принадлежащих акций аффилированных организаций, критерии независимых директоров;

8) о членах Правления, включая следующие сведения: фотография, фамилия, имя, отчество, дата рождения, гражданство, должность и выполняемые функции, образование, в том числе основное и дополнительное (наименование образовательного учреждения, год окончания, квалификация, полученная степень), опыт работы за последние пять лет, профессиональная квалификация, должности, занимаемые по совместительству, количество и доля принадлежащих акций аффилированных организаций;

9) о финансовой отчетности;

10) о годовых отчетах;

11) о внешнем аудите;

12) о закупочной деятельности, включая правила, объявления и результаты закупок;

13) о структуре уставного капитала, включая следующие сведения: количество и номинальная стоимость выпущенных акций (долей участия), описание прав, предоставляемых акциями, количество и номинальная стоимость объявленных, но размещенных акций, состав акционеров (участников), количество и доля принадлежащих им простых акций (долей участия), порядок распоряжения правами собственности;

14) о структуре активов, включая информацию об аффилированных организациях всех уровней с кратким указанием сферы их деятельности;

15) о годовом календаре корпоративных событий;

16) о сделках, в совершении которых имеется заинтересованность, включая сведения о сторонах сделки, существенных условиях сделки (предмет сделки, цена сделки), органе, принявшем решение об одобрении сделки;

17) о крупных сделках, включая сведения о сторонах сделки, существенных условиях сделки (предмет сделки, цена сделки), органе, принявшем решение об одобрении сделки;

18) о деятельности в сфере устойчивого развития;

19) о размере утвержденных дивидендов;

20) о новостях и пресс-релизах.

221. Компания готовит годовой отчет в соответствии с положениями настоящего Кодекса и практикой раскрытия информации.

Годовой отчет утверждается Советом директоров.

222. Годовой отчет является структурированным документом и публикуется на казахском, русском и английском языках (при необходимости).

Годовой отчет подготавливается и размещается на корпоративном сайте Компании.

223. Требования к содержанию годового отчета предполагают наличие следующей информации:

1) обращение председателя Совета директоров;

2) обращение председателя Правления;

3) о Компании: общие сведения; о структуре уставного капитала, включая следующие сведения: количество и номинальная стоимость выпущенных акций (долей участия), описание прав, предоставляемых акциями, количество и номинальная стоимость объявленных, но не размещенных акций, порядок распоряжения правами собственности; миссия; о Планах развития; обзор рынка и положение на рынке;

4) результаты финансовой и операционной деятельности за отчетный год: обзор и анализ деятельности относительно поставленных задач; операционные и финансовые показатели деятельности; основные существенные события и достижения; информация о существенных сделках; любая финансовая поддержка, включая гарантии, получаемые/полученные от государства и любые обязательства перед государством и обществом, принятые на себя Компанией (если не раскрывается в соответствии с МСФО);

5) структура активов, включая дочерние/зависимые организации всех уровней, обзор, основные итоги их финансовой и производственной деятельности;

6) цели и планы на будущие периоды;

7) основные факторы риска и система управления рисками;

8) корпоративное управление: структура корпоративного управления; состав Совета директоров, включая квалификацию, процесс отбора, в том числе о независимых директорах с указанием критериев определения их независимости; отчет о деятельности Совета директоров и его комитетов; информация о соответствии практики корпоративного управления принципам настоящего Кодекса, а при ее несоответствии пояснения о причинах несоблюдения каждого из принципов; состав Правления Компании; отчет о деятельности Правления; политика вознаграждения должностных лиц;

9) устойчивое развитие (в случае подготовки отдельного отчета в области устойчивого развития, возможно предоставление ссылки на данный отчет);

10) заключение аудитора и финансовая отчетность с примечаниями;

11) в аналитических показателях и данных, включаемых в годовой отчет, отражается сравнительный анализ и достигнутый прогресс (регресс) по отношению к предыдущему периоду (сравнение со значениями аналогичных показателей, указанных в прошлом годовом отчете). В целях сравнения показателей с компаниями международного уровня, действующими в аналогичной отрасли, публикуются показатели деятельности, которые позволят провести отраслевой бенчмаркинг-анализ.

Допускается подготовка годового отчета на консолидированной основе по всей группе.

**Международные стандарты определения и взаимодействия
с заинтересованными сторонами**

Заинтересованные стороны	Привносимый вклад, влияние	Ожидания, интерес
Инвесторы, включая акционеров, банки второго уровня	Финансовые ресурсы (собственный капитал, заемные средства)	Рентабельность вложенных инвестиций, своевременная выплата дивидендов, основного долга и вознаграждения
Работники, должностные лица	Человеческие ресурсы, лояльность	Высокая заработная плата, хорошие условия труда, профессиональное развитие
Профессиональные союзы	Содействие обеспечению социальной стабильности, регулированию трудовых отношений и разрешению конфликтов	Соблюдение прав работников, хорошие условия труда
Клиенты	Финансовые ресурсы путем приобретения продукции (товаров и услуг) организации	Получение высококачественных, безопасных товаров и услуг по приемлемой цене
Поставщики	Поставка ресурсов (товаров, работ и услуг) для создания стоимости	Надежный рынок сбыта, постоянный платежеспособный покупатель
Местные сообщества, население в местах осуществления деятельности, общественные организации	Поддержка в местах осуществления деятельности; лояльность и поддержка местных властей; благосклонное отношение; сотрудничество	Создание дополнительных рабочих мест, развитие региона
Правительство, государственные органы, Парламент	Государственное регулирование	Налоги, решение социальных задач

Методы взаимодействия с заинтересованными сторонами

Уровень взаимодействия	Методы взаимодействия
Консультации: двухстороннее взаимодействие; заинтересованные стороны отвечают на вопросы Общества и организаций	Опросники; фокус-группы; встречи с заинтересованными сторонами; публичные встречи; семинары; предоставление обратной связи посредством средств коммуникации; консультативные советы
Переговоры	Коллективные переговоры на основе принципов социального партнерства
Вовлеченность: двухстороннее или многостороннее взаимодействие; наращивание опыта и знаний со всех сторон, заинтересованные стороны и организации действуют независимо	Многосторонние форумы; консультационные панели; процесс достижения консенсуса; процесс совместного принятия решений; фокус-группы; схемы предоставления обратной связи
Сотрудничество: двухстороннее или многостороннее взаимодействие; совместное наращивание опыта и знаний, принятие решений и мер	Совместные проекты; совместные предприятия; партнерство; совместные инициативы заинтересованных сторон
Предоставление полномочий: заинтересованные стороны (если применимо) принимают участие в управлении	Интеграция вопросов взаимодействия с заинтересованными сторонами в управление, стратегию и операционную деятельность

Классификация категорий и аспектов устойчивого развития

Категория	Аспекты
Экономическая	Экономическая результативность; присутствие на рынках; не прямые экономические воздействия; практики закупок
Экологическая	Материалы; энергия; вода; биоразнообразие; выбросы; сбросы и отходы; продукция и услуги; соответствие требованиям; транспорт; общая информация; экологическая оценка поставщиков; механизмы подачи жалобы на экологические проблемы
Социальная	Практика трудовых отношений и достойный труд, включают, в том числе, поставщиков, механизмы подачи жалоб на практику трудовых отношений
	Права человека, включают, в том числе, инвестиции, недопущение дискриминации, свободу ассоциации и ведения коллективных переговоров, детский труд, принудительный или обязательный труд, практику обеспечения безопасности, права коренных и малочисленных народов, оценку соблюдения поставщиками прав человека, механизмы подачи жалоб на нарушение прав человека
	Общество, включает, в том числе, местные сообщества, противодействие коррупции, государственную политику, не препятствование конкуренции, соответствие требованиям, оценку воздействия поставщиков на общество, механизмы подачи жалоб на воздействие на общество
	Ответственность за продукцию включает, в том числе, здоровье и безопасность потребителя, маркировку продукции и услуг, маркетинговые коммуникации, неприкосновенность частной жизни потребителя, соответствие требованиям