

— //

«УТВЕРЖДЕН»
Общим собранием Акционеров
Протокол № 3 от «26» августа 2015 г



**КОДЕКС
КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ
АО «Ансаган Петролеум»**

гор.Ақтау
2015г.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

Глава 1. Принципы корпоративного управления

Глава 2. Права акционеров и справедливое отношение к акционерам

Глава 3. Эффективность Совета директоров и исполнительного органа

Глава 4. Управление рисками, внутренний контроль и аудит

Глава 5. Прозрачность

Глава 6. Заключение

ВВЕДЕНИЕ

Настоящий Кодекс корпоративного управления (далее - Кодекс) является сводом правил, которыми АО «Ансаган Петролеум» (далее – Компания) руководствуется при формировании, функционировании и совершенствовании системы корпоративного управления Компании.

Компания следует Кодексу в процессе своей деятельности для обеспечения высокого уровня деловой этики в отношениях внутри Компании, совершенствованию корпоративного управления, обеспечению прозрачности управления и приверженности Компании следовать стандартам надлежащего корпоративного управления.

Кодекс разработан в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом Компании, а также с учетом развивающейся в Казахстане практики корпоративного управления.

Компания должна соблюдать положения настоящего Кодекса, в случае несоответствия указать в годовом отчете пояснения о причинах несоблюдения каждого из положений. Совет директоров может по отдельным причинам сделать вывод о неприменимости или невозможности соблюдения отдельных положений настоящего Кодекса. Корпоративный секретарь ведет мониторинг и консультирует Совет директоров и исполнительный орган по вопросам надлежащего соблюдения настоящего Кодекса, а также на ежегодной основе готовит отчет о соблюдении/несоблюдении его принципов и положений. В последующем данный отчет выносится на рассмотрение Совета директоров, утверждается Советом директоров и включается в состав годового отчета Компании.

Требования об обязательном раскрытии в годовом отчете Компании о фактах и причинах несоблюдения положений настоящего Кодекса, а также публикации отчетности в области устойчивого развития применяются с 1 января 2017 года.

Документы и процессы Компании должны быть актуализированы в соответствии с положениями настоящего Кодекса.

Компанией дополнительно будет введена методика диагностики корпоративного управления, посредством которой будет оцениваться соответствие практики корпоративного управления Компании положениям настоящего Кодекса. Нормы настоящего Кодекса подлежат пересмотру с учетом изменения законодательства Республики Казахстан, казахстанской и международной практики, стандартов корпоративного управления.

В настоящем Кодексе используются следующие основные понятия:

- акционер – лицо, являющееся владельцем акций;
- должностное лицо – член Совета директоров, исполнительного органа или лицо, единолично осуществляющее функции исполнительного органа;
- заинтересованные стороны – физические лица, юридические лица, группы физических или юридических лиц, которые оказывают влияние или могут испытывать влияние деятельности Компании, его продуктов или услуги 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 организации, держатели облигаций, кредиторы, инвесторы, общественные организации, население регионов, в которых осуществляется деятельность Компании;
- корпоративные события – события, оказывающие существенное влияние на деятельность акционерного общества, затрагивающие интересы акционеров и инвесторов акционерного общества, определенными статьей 79 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах»;

- корпоративный конфликт – разногласия или спор между: акционерами и органами Компании, членами Совета директоров исполнительного органа, руководителем Службы внутреннего аудита, корпоративным секретарем;
- ключевые показатели (индикаторы) деятельности (далее – КПД) – характеризующие уровень эффективности деятельности Компании показатели, позволяющие оценить эффективность деятельности в целом, а также руководящих работников Компании, КПД имеют количественное значение, утверждаемое в составе плана развития Акционерного Общества и соответствующее результатам его деятельности за планируемые и отчетные периоды;
- независимый директор – член Совета директоров, который обладает достаточным профессионализмом и самостоятельностью, чтобы принимать независимые и объективные решения, свободные от влияния отдельных акционеров, исполнительного органа и прочих заинтересованных сторон. Требования к независимым директорам устанавливаются в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» и закрепляются в уставе Акционерного Общества;
- общее собрание акционеров – высший орган Компании. Порядок проведения общего собрания акционеров определяется законодательством Республики Казахстан, уставом Компании и описывается в настоящем Кодексе;
- представитель – 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;
- партнеры – поставщики и подрядчики, партнеры в совместных проектах;
- план развития – документ, определяющий основные направления деятельности и ключевые показатели деятельности Акционерного Общества на пятилетний период, утверждаемый Советом директоров;
- устойчивое развитие – это развитие, при котором Акционерное Общество управляет влиянием своей деятельности на окружающую среду, экономику, общество и принимает решения с учетом соблюдения интересов заинтересованных сторон.

Глава 1. Принципы корпоративного управления

Корпоративное управление в Компании строится на позициях справедливости, прозрачности, честности, ответственности, профессионализма и компетентности.

Эффективная процедура Корпоративного управления предполагает гарантии реализации прав и уважение интересов всех заинтересованных в деятельности Компании лиц и способствует успешной деятельности Компании.

Корпоративное управление в Компании базируется на следующих основополагающих принципах:

- 1) принцип защиты и уважения прав и законных интересов Акционеров Компании;
- 2) принцип эффективного управления Компанией Советом директоров и исполнительным органом;
- 3) принцип прозрачности, своевременности и объективности раскрытия информации о деятельности Компании;
- 4) принципы законности и этики;
- 5) принцип дивидендной политики;
- 6) принцип кадровой политики;
- 7) принцип охраны окружающей среды;
- 8) принцип развития партнерских отношений с заинтересованными лицами;

- 9) принцип ответственности;
10) принцип регулирования корпоративных конфликтов.

1) Принцип защиты прав и интересов Акционеров Компании

Корпоративное управление в Компании основано на принципе защиты и уважения прав и законных интересов Акционеров Компании и способствует эффективной деятельности Компании, в том числе росту активов Компании и поддержанию финансовой стабильности и прибыльности Компании.

Акционеры Компании имеют права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и Уставом Компании, защиту и реализацию которых обеспечивает Компания.

Корпоративное управление обеспечивает Акционерам Компании реальную возможность осуществлять свои права, связанные с участием в управлении Компанией, а также защиту его прав и законных интересов. Акционеры Компании имеют право обращаться в государственные органы для защиты своих прав и законных интересов в случае совершения органами Компании действий, нарушающих нормы законодательства Республики Казахстан и Устава Компании, в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

Компания обеспечивает эффективное участие акционеров Компании в принятии ключевых решений корпоративного управления, таких как назначение и выборы членов Совета директоров.

Компания доводит до сведения акционеров достоверную информацию о результатах своей финансово-хозяйственной деятельности. Порядок обмена информацией между Компанией и акционерами регулируется Уставом Компании и законодательством Республики Казахстан.

Исполнительный орган обязан обосновывать планируемое изменение в деятельности Компании и предоставлять конкретные перспективы реализации и механизмы защиты прав акционеров.

2) Принцип эффективного управления Компанией Советом директоров и исполнительным Органом.

Важным элементом корпоративного управления является регулярная разработка, рассмотрение и одобрение стратегии развития Компании, а также определение приоритетных направлений деятельности как в отдельном бизнес направлении, так и в деятельности Компании в целом.

Корпоративное управление обеспечивает: осуществление Исполнительным органом Компании руководства текущей деятельностью Компании; осуществление Советом Директоров Компании стратегического управления деятельностью Компании; эффективный контроль со стороны Совета Директоров Компании за деятельностью Исполнительного органа Компании.

Механизм корпоративного управления устанавливает подотчетность Исполнительного органа Компании Совету Директоров Компании и Общему собранию Акционеров Компании.

Совет директоров и Исполнительный орган Компании в своей деятельности руководствуется следующими принципами эффективного управления:

Принципы деятельности Совета директоров Компании

Деятельность Совета директоров строится на основе принципа максимального соблюдения прав и интересов Акционеров Компании, осуществлении стратегического управления и направлена на повышение рыночной стоимости Компании. Совет директоров обеспечивает полную прозрачность своей деятельности перед акционерами Компании.

Совет директоров предоставляет Акционерам полную и объективную оценку достигнутых результатов и перспектив деятельности Компании, проводит мониторинг состояния текущих результатов деятельности и обеспечивает надлежащее функционирование системы внутреннего контроля и аудита с целью сохранения активов Компании и инвестиций Акционеров. Совет директоров обеспечивает эффективную работу системы управления рисками, контролирует и регулирует корпоративные конфликты.

В составе Совета директоров обязательно наличие независимого директора (независимых директоров), который является независимым от акционеров, менеджмента Компании и государства.

Совет директоров разрабатывает механизм оценки своей деятельности, осуществляет контроль над деятельностью исполнительного органа и определяет критерии оценки работы исполнительного органа.

Принципы деятельности исполнительного органа Компании

Исполнительный орган осуществляет и координирует ежедневную деятельность Компании в соответствии с финансовыми планами и действующим законодательством РК.

Деятельность исполнительного органа строится на основе принципа максимального соблюдения интересов акционеров и полностью подотчетна решениям Совета директоров и Общего собрания Акционеров.

Полномочия, компетенция, права и функциональные обязанности Совета Директоров и Исполнительного органа, порядок их формирования закреплены в Уставе Компании и иных внутренних документах Компании, основанных на положениях законодательства.

3) Принцип прозрачности, своевременности и объективности раскрытия информации о деятельности Компании.

В целях обеспечения возможности принятия Общим собранием Акционеров Компании обоснованных решений, а также для содействия принятию решения об участии в уставном капитале Компании потенциальными инвесторами, Компания обеспечивает своевременно раскрытие перед ее Акционерами и потенциальными инвесторами достоверной информации о Компании, в том числе о ее финансовом положении, экономических показателях, результатах деятельности, структуре управления.

Вместе с тем, Компания при раскрытии и (или) опубликовании какой-либо информации не разглашает информацию, составляющую коммерческую, служебную и иную, охраняемую законодательством тайну.

Информационная открытость призвана обеспечить максимальную обоснованность и прозрачность управления Компанией. Акционеры либо потенциальный инвестор должны иметь возможность свободного доступа к информации о Компании, необходимой для принятия определенного решения.

Исполнительный орган Компании несет ответственность за полноту и достоверность предоставляемой информации.

4) Принципы законности и этики

Компания действует в строгом соответствии с законодательством Республики Казахстан, внутренними нормативными документами Компании, общепринятыми принципами и обычаями деловой этики. Внутренние документы Компании разрабатываются на основе требований законодательства, а также норм корпоративной и деловой этики.

Кодекс корпоративной этики, утвержденный Советом директоров, определяет стандарты деятельности Компании и поведения ее работников, направленные на повышение прибыльности, финансовой стабильности и эффективности Компании. Кодекс содержит общеобязательные правила поведения, распространяющиеся на всех работников Компании независимо от уровня занимаемой ими должности, в том числе как на Исполнительный орган так и на Совет директоров.

Отношения между Акционерами Компании, органами Компании и работниками Компании строятся на взаимном уважении и доверии, подотчетности и контроле.

5) Принцип дивидендной политики

Компания следует нормам законодательства Республики Казахстан и внутреннему нормативному документу Компании, определяющему дивидендную политику...

Положение о дивидендной политике Компании обеспечивает прозрачность механизма определения размера дивидендов и порядка их выплаты, а также призвано способствовать обеспечению роста капитализации Компании и повышению благосостояния акционеров..

Данное Положение определяет общие правила дивидендной политики и регламентирует порядок расчета нераспределенного дохода, определение части дохода, направляемой на выплату дивидендов, условия их выплаты, порядок расчета размера дивидендов, порядок выплаты дивидендов, в том числе сроки их выплаты.

6) Принцип кадровой политики

Корпоративное управление в Компании строится на основе защиты прав работников Компании, предусмотренных законодательством Республики Казахстан о труде и внутренними нормативными документами Компании, и должно быть направлено на развитие социально-партнерских отношений между Компанией и ее работниками, а также на сохранение рабочих мест и улучшение условий труда..

Корпоративное управление должно стимулировать процессы создания благоприятной и творческой атмосферы в трудовом коллективе, содействовать повышению квалификации работников Компании и способствовать обеспечению норм их социальной защиты.

7) Принцип охраны окружающей среды

Компания в процессе своей деятельности обеспечивает бережное и рациональное отношение к окружающей среде.

8) Принцип развития партнерских отношений с заинтересованными лицами

Компания признает все права заинтересованных лиц, предусмотренные действующим законодательством, и стремится к сотрудничеству с такими лицами в целях своего развития и обеспечения финансовой устойчивости.

Компания принимает активное участие в обсуждении законодательных инициатив, направленных на совершенствование производственной деятельности, корпоративного управления, иных сфер общественной жизни.

9) Принцип ответственности

Компания поддерживает основные принципы солидарной ответственности бизнеса перед обществом и содействует экономическому развитию страны и ее граждан.

Компания признает свою ответственность перед акционерами за результаты своей производственной деятельности, перед деловыми партнерами – за надлежащее исполнение своих обязательств, перед обществом и государством – за уважение личности, ее прав и свобод, за вклад в развитие экономики Казахстана.

10) Принцип урегулирования корпоративных конфликтов

Корпоративное управление в Компании основывается на своевременном и эффективном разрешении корпоративных конфликтов: между органами Компании и Акционерами Компании; между органами Компании и работниками Компании.

В целях недопущения корпоративных конфликтов сотрудники Компании и ее органы выполняют свои профессиональные функции добросовестно и разумно с должной осмотрительностью в интересах Компании и акционеров. В этой связи они обеспечивают полное соответствие своей деятельности не только требованиям законодательства и принципам настоящего Кодекса, но и этическим стандартам и нормам деловой этики.

В случае возникновения корпоративных конфликтов участники изыскивают пути их разрешения посредством переговоров в целях обеспечения эффективной защиты деловой репутации Компании и прав Акционеров.

При невозможности решения корпоративных конфликтов путем переговоров, они должны разрешаться в соответствии с законодательством РК.

Глава 2. Права акционеров и справедливое отношение к акционерам

1. Соблюдение прав акционеров является ключевым условием для привлечения инвестиций в Компанию. Компания должна обеспечить реализацию прав акционеров. При наличии в Компании нескольких акционеров, должно быть обеспечено справедливое отношение к каждому из них.

2. Права, обязанности и компетенции акционеров определяются согласно действующему законодательству, учредительными документами и закрепляются в них. Права акционеров включают, но не ограничиваются своевременным получением информации, достаточной для принятия решения, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, уставом и внутренними документами Компании в области раскрытия информации; участием на общем собрании акционеров и голосованием по вопросам своей компетенции; участием в определении количественного состава, срока полномочий Совета директоров (наблюдательного совета и исполнительного органа), избрание его, членов и прекращение их полномочий, а также определение размера и условий выплаты вознаграждения; получением дивидендов в размерах и сроки, определяемые решением общего собрания акционеров на основе ясной и прозрачной дивидендной политики.

В случае наличия в Компании нескольких акционеров, включая миноритарных акционеров, система корпоративного управления должна обеспечить справедливое отношение ко всем акционерами реализацию их прав, что должно быть закреплено в уставе Компании.

3. Акционер должен иметь возможность получить информацию об организации, необходимую для принятия соответствующего решения, с учетом требований конфиденциальности и раскрытия информации организации. Раскрытие информации о деятельности организации должно содействовать принятию обоснованного решения об участии в уставном капитале организации со стороны инвесторов или о выходе из состава акционеров Компании.

4. Организация доводит до сведения своих акционеров информацию о своей деятельности, затрагивающую интересы акционеров в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан, Уставом, а также другими внутренними документами организации. Порядок и каналы раскрытия информации акционерам должны быть определены в информационной политике или ином документе, регламентирующем вопросы раскрытия информации об организации. Компания, акции которой котируются на фондовой бирже, дополнительно раскрывают информацию в соответствии с листинговыми правилами.

Перечень информации, раскрываемой акционерам, приведен в статье 79 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах», учредительных документах и внутренних документах юридического лица и разделе «Прозрачность» настоящего Кодекса.

Акционеры и инвесторы получают информацию о деятельности организации посредством:

1) годового отчета, включающего, в том числе отчет Совета директоров и аудированную годовую финансовую отчетность (нормы настоящего пункта в части аудированной отчетности применяются, если проведение аудита годовой финансовой отчетности

- предусмотрено законодательством Республики Казахстан и/или внутренними документами Компании);
- 2) интернет-ресурса организации, содержащего раздел для акционеру и инвесторов, отражающий актуальную информацию о деятельности Компании;
 - 3) возможности получения информации и документов через направление запросов в Компанию в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, учредительными и внутренними документами Компании;
 - 4) пресс-релизов и иных информационных материалов, распространяемых Компанией;
 - 5) брифингов, проводимых Компанией;
 - 6) иных способов в соответствии с внутренними документами Компании.

По требованию акционера Компания предоставляет копии документов, предусмотренных законодательством Республики Казахстан с учетом ограничений по раскрытию служебной, коммерческой или иной охраняемой законом тайны/информации, определяемых в законодательстве Республики Казахстан и внутренних документах организации.

Акционер имеет право обращаться в Общество с письменными запросами о его деятельности и получать мотивированные ответы в течение 30 (тридцать) календарных дней с даты поступления запроса в Компанию либо иной срок, предусмотренный Уставом, внутренними документами.

По требованию акционера Компания обязана предоставить копии документов в порядке, предусмотренном статьей 80 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах».

Акционеры реализуют свои права по участию в управлении Обществом посредством участия на общих собраниях акционеров. Общие собрания акционеров подразделяются на годовые и внеочередные. Порядок проведения общего собрания акционеров определяется в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», Уставом и иными внутренними документами, регулирующими внутреннюю деятельность Общества, либо решением общего собрания акционеров. Дата и время проведения общего собрания акционеров устанавливаются таким образом, чтобы в собрании могло принять участие наибольшее количество лиц, имеющих право в нем участвовать либо все лица в отношении вопросов, требующих единогласного принятия решений.

Процесс рассмотрения и принятия изменений в деятельности и управлении Обществом на общем собрании акционеров обеспечивается представлением материалов по обоснованию таких изменений. Должен быть установлен максимально простой и необременительный порядок получения или ознакомления с этими материалами.

Информация и материалы, предоставляемые акционерам до проведения общего собрания акционеров/заслушивания Совета директоров, а также порядок ее предоставления, должны обеспечить максимально полное представление о сути обсуждаемых вопросов с исчерпывающим перечнем точно сформулированных вопросов, выносимых на обсуждение, рисках, сопряженных с принятием (непринятием) решения, получение ответов на интересующие вопросы и возможность принятия обоснованных решений по вопросам повестки дня.

В случае включения в повестку дня общего собрания акционеров вопроса об избрании членов Совета директоров/наблюдательного совета должна быть представлена полная информация о кандидатах на данные должности в соответствии с требованиями законодательства, Устава и внутренних документов организации. Вопросы повестки дня должны быть максимально четкими и исключать возможность различного их толкования. Из повестки дня исключаются вопросы с формулировкой «разное», «иное», «другие» и т.п. На общем собрании акционеров Компания должна предложить отдельное решение по каждому отдельному вопросу. Права акционеров в установленном порядке вносить предложения в повестку дня общего собрания акционеров, а также требовать созыва

внеочередного общего собрания акционеров (участников), должны быть легко реализуемы при их четком обосновании.

В период подготовки к общему собранию акционеров/заслушиванию Совета директоров Компании следует создать необходимые организационные и технические условия, обеспечивающие возможность акционерам задавать вопросы по повестке дня и материалам. В организации должны быть закреплены полномочия должностных лиц, корпоративного секретаря (или лица, осуществляющего его функции) и работников по взаимодействию с акционерами и инвесторами, а также порядок предоставления ответов на их запросы.

Корпоративный секретарь (или лицо, осуществляющее его функции) осуществляет мониторинг поступающих вопросов от акционеров и предоставляет ответы в части процедуры проведения общего собрания акционеров, разъясняет положения законодательства Республики Казахстан и документов Компании в части порядка участия и голосования на общем собрании акционеров, а также по другим вопросам, если такое определено во внутренних документах.

В Обществе, акции которой котируются на фондовой бирже, рекомендуется создать специальные отделы по работе с инвесторами для поддержания связи с инвесторами, обеспечения своевременного и качественного предоставления ответов на вопросы акционеров.

Способы информирования о созыве общего собрания акционеров должны обеспечить своевременное оповещение всех акционеров в соответствии с законодательством Республики Казахстан. При необходимости дублируется как само оповещение, так и используются разные способы оповещения, в том числе корпоративный интернет-ресурс Компании. В целях одновременного представления информации всем акционерам о деятельности Общества для обеспечения равного к ним отношения акционеры определяют средство массовой информации.

Информационные материалы, распространяемые при подготовке общего собрания акционеров, должны быть систематизированы по отношению к повестке дня.

Требования по раскрытию информации не должны возлагать на Общество излишнее административное бремя или неоправданных расходов.

Соответствующие материалы по повестке дня общего собрания акционеров с учетом обеспечения защиты конфиденциальной информации рекомендуется размещать на интернет-ресурсе Компании с указанием контактной информации лиц, ответственных за взаимодействие с акционерами и инвесторами (телефон, адрес электронной почты).

Процесс голосования на общем собрании акционеров должен быть максимально простым и удобным для акционера с использованием всех возможных способов голосования с учетом положений Устава.

Порядок проведения общего собрания акционеров обеспечивает всем акционерам равную возможность реализации прав на участие в общем собрании акционеров. Акционер может голосовать на общем собрании акционеров, проводимом в очном порядке, лично или без личного присутствия (по доверенности, выданной лично акционером своему представителю). Не требуется доверенность на участие в общем собрании акционеров и голосование по рассматриваемым вопросам для лица, имеющего в соответствии с законодательством Республики Казахстан или договором право действовать без доверенности от имени акционера или представлять его интересы.

В организации должен быть разработан регламент работы общего собрания акционеров, в котором определяется порядок проведения общего собрания акционеров, предусматривающий возможность надлежащего обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений, выступления должностных лиц и иные вопросы.

Значимость общего собрания акционеров организации предполагает обязательное участие (в случае приглашения) всех должностных лиц, участвующих в управлении организацией.

Время регистрации должно быть достаточным для того, чтобы все акционеры (их представители) могли зарегистрироваться, при этом акционеры, не прошедшие регистрацию, не учитываются при определении кворума и не вправе принимать участие в голосовании.

Процедура сбора и подсчета голосов должна быть максимально простой и прозрачной, акционеры должны быть уверены в исключении возможности какого-либо искажения результатов голосования. Организация должна обеспечить, чтобы голоса подавались и регистрировались должным образом.

Председатель общего собрания акционеров должен стремиться к тому, чтобы акционеры получили ответы на вопросы непосредственно в ходе заседания. В случае, если сложность вопросов не позволяет ответить на них незамедлительно, лицо (лица), которому они заданы, предоставляет письменные ответы на заданные вопросы в кратчайшие сроки после завершения общего собрания акционеров.

В случае приобретения акций в Обществе институциональными инвесторами, в целях обеспечения стабильности и устойчивости Компании, институциональные инвесторы, действующие в качестве доверенного лица, должны раскрывать свою политику корпоративного управления и регламент осуществления ими инвестиционной деятельности, включая действующие процедуры принятия решений в компании инвестора.

Институциональные инвесторы, действующие в качестве доверенного лица, должны сообщать о том, каким образом они решают существенные конфликты интересов, которые могут повлиять на права собственности в отношении осуществленных ими инвестиций.

Под институциональным инвестором понимается юридическое лицо, привлекающее средства с целью осуществления инвестиций в соответствии с законодательством Республики Казахстан, к примеру, крупные финансовые организации, аккумулирующие свободные средства населения, компаний или предприятий для последующего инвестирования в различные финансовые инструменты (страховые и пенсионные фонды, инвестиционные компании)

В Обществе должен быть определен прозрачный порядок избрания и установления вознаграждения Совета директоров (наблюдательного совета и/или исполнительного органа), утверждаемый общим собранием акционеров. Избрание состава Совета директоров (наблюдательного совета и/или исполнительного органа) осуществляется в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами организации и настоящим Кодексом.

Вопросы избрания, переизбрания, количественного состава, срока полномочий, прекращения полномочий, размера и условий выплаты вознаграждения и оценки директоров регламентируются в главе 5 настоящего Кодекса.

С целью эффективного распределения полученной прибыли в организации должен быть определен ясный и прозрачный механизм определения размера и выплаты дивидендов.

Акционеры должны иметь доступ к информации касательно условий и порядка выплаты дивидендов, а также быть обеспеченными достоверной информацией о финансовом положении Компании при выплате дивидендов. В этих целях общим собранием акционеров должна быть утверждена дивидендная политика с обеспечением доступа для всех акционеров.

Дивидендная политика определяет принципы, которыми руководствуется Совет директоров (наблюдательный совет и/или исполнительный орган) при подготовке акционерам предложений о распределении чистого дохода организации за истекший финансовый год. Дивидендная политика основывается на следующих принципах:

- 1) соблюдение интересов акционеров;
- 2) увеличение долгосрочной стоимости Компании;

- 3) обеспечение финансовой устойчивости организации;
- 4) обеспечение финансирования деятельности Общества, включая финансирование инвестиционных проектов, реализуемых за счет средств Общества;
- 5) прозрачность механизма определения размера дивидендов;
- 6) сбалансированность краткосрочных (получение доходов) и долгосрочных (развитие Общества) интересов акционеров.

Расчет размера дивидендов производится, исходя из суммы чистого дохода Компании, отраженного в годовой аудированной финансовой отчетности, составленной в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности и международных стандартов финансовой отчетности. 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 может быть определен общим собранием акционеров в особом порядке при рассмотрении вопроса об утверждении порядка распределения прибыли за соответствующие периоды.

Для принятия решения о выплате дивидендов Совет директоров (наблюдательный совет или исполнительный орган) представляет на рассмотрение общего собрания акционеров предложения о распределении чистого дохода организации за истекший финансовый год и размере дивиденда за год в расчете на одну простую акцию организации.

Дивиденды выплачиваются в срок, установленный решением общего собрания акционеров.

5. В случае наличия в Компании нескольких акционеров, включая миноритарных акционеров, система корпоративного управления должна обеспечить справедливое отношение ко всем акционерам и реализацию их прав, что должно быть закреплено в Уставе Общества.

Обеспечение равного и справедливого отношения ко всем акционерам влияет на репутацию Компании, ее инвестиционную привлекательность и способствует росту стоимости Компании.

Порядок и процедуры проведения общих собраний акционеров должны обеспечивать равное отношение ко всем акционерам. Корпоративные процедуры не должны необоснованно усложнять или обременять затратами процедуру голосования.

В случае наличия в организации акционера, которому принадлежит пятьдесят и более процентов голосующих акций или который имеет право определять решения в силу заключенных соглашений с организацией и/или иными акционерами, перераспределение финансовых средств в пользу такого акционера должно осуществляться посредством дивидендных выплат. В случае наличия других механизмов перераспределения средств организации в пользу акционера, которому принадлежит пятьдесят и более процентов голосующих акций, они должны быть закреплены документами Компании и раскрыты всем акционерам.

Акционерное Общество должно раскрывать акционерам и инвесторам информацию о любых формах и условиях сотрудничества, соглашениях, партнерстве с государственными органами.

Глава 3. Эффективность Совета директоров и исполнительного органа

1. Совет директоров является органом управления, подотчетным общему собранию, акционеров обеспечивающим стратегическое руководство Компанией и контроль за деятельностью исполнительного органа. Совет директоров обеспечивает внедрение всех положений настоящего Кодекса.

Исполнительный орган подотчетен Совету директоров, осуществляет руководство ежедневной деятельностью Акционерным Обществом и обеспечивает ее соответствие стратегии, плану развития и решениям, принятым общим собранием акционеров и Советом директоров.

Совет директоров и исполнительный орган должны взаимодействовать в духе сотрудничества, действовать в интересах Компании и принимать решения на основе принципов устойчивого развития и справедливого отношения ко всем акционерам.

Совет директоров и исполнительный орган должны обеспечить рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Компании.

Совет директоров должен быть наделен полномочиями, достаточными для управления Компанией и контроля за деятельностью исполнительного органа. Совет директоров выполняет свои функции согласно уставу и уделяет особое внимание следующим вопросам:

- 1) определению стратегии развития (направления и результаты);
- 2) постановке мониторинга ключевых показателей деятельности и плана развития;
- 3) организации надзора за эффективным функционированием системы управления; рисками и внутреннего контроля;
- 4) утверждению мониторинга эффективной реализации крупных инвестиционных проектов и других ключевых стратегических проектов в рамках компетенции Совета директоров;
- 5) избранию, вознаграждению, планированию преемственности и надзору за деятельностью руководителя и членов исполнительного органа;
- 6) корпоративному управлению и этике;
- 7) соблюдению Компанией положений настоящего Кодекса и корпоративных стандартов Компании в области деловой этики (Кодекса деловой этики).

2. Члены Совета директоров должны надлежащим образом выполнять свои обязанности и обеспечить рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Акционерного Общества.

Совет директоров Компании подотчетен акционерам. Данная подотчетность реализуется через механизм общего собрания акционеров.

3. В Совете директоров должен соблюдаться баланс навыков, опыта и знаний, обеспечивающий принятие независимых, объективных и эффективных решений в интересах Компании и с учетом справедливого отношения ко всем акционерам и принципов устойчивого развития.

4. В составе Совета директоров необходимо обеспечить разнообразие по опыту, личностным характеристикам и гендерному составу. В состав Совета директоров должны входить независимые директора, в количестве достаточном для обеспечения независимости принимаемых решений и справедливого отношения ко всем акционерам.

Рекомендуемое количество независимых директоров в составе Совета директоров компании составляет до пятидесяти процентов от общего количества членов Совета директоров. Члены Совета директоров избираются на срок до трех лет, в последующем, при условии удовлетворительных результатов деятельности, может быть переизбраны еще на срок до трех лет.

Любой срок избрания в состав Совета директоров на срок больше шести лет подряд (например, два трехлетних срока) подлежит особому рассмотрению с учетом необходимости качественного обновления состава Совета директоров.

Независимый директор не может избираться в Совет директоров более девяти лет подряд. В исключительных случаях допускается избрание на срок более девяти лет, избрание независимого директора в Совет директоров должно происходить ежегодно с подробным разъяснением необходимости избрания данного члена Совета директоров и влияния данного фактора на независимость принятия решений.

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

В состав Совета директоров должны входить лица, обладающие знаниями, навыками и опытом, необходимыми для выполнения Советом директоров своих функций и обеспечения роста долгосрочной стоимости и устойчивого развития организации, а также имеющие безупречную деловую и личную репутацию.

При отборе кандидатов в состав Совета директоров во внимание принимаются:

- 1) опыт работы на руководящих должностях;
- 2) опыт работы в качестве члена Совета директоров;
- 3) стаж работы;
- 4) образование, специальность, включая наличие международных сертификатов;
- 5) наличие компетенций по направлениям и отраслям (отрасли могут меняться в зависимости от портфеля активов);
- 6) деловая репутация;
- 7) наличие прямого или потенциального конфликта интересов в случае избрания в состав Совета директоров Общества.

5. Общее собрание акционеров 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 принимаются их вклад в эффективность деятельности Совета директоров.

Независимый директор не может избираться в Совет директоров более девяти лет подряд. В исключительных случаях допускается избрание на срок более девяти лет, избрание независимого директора в Совет директоров должно происходить ежегодно с подробным разъяснением необходимости избрания данного члена Совета директоров и влияния данного фактора на независимость принятия решений. В состав Совета директоров избираются независимые директора. Независимым директором признается лицо, которое обладает достаточным профессионализмом и самостоятельностью, чтобы принимать независимые и объективные решения, свободные от влияния отдельных акционеров, исполнительного органа и прочих заинтересованных сторон.

Требования к независимым директорам устанавливаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом. Независимые директора должны активно участвовать в обсуждении вопросов, где возможен конфликт интересов (подготовка финансовой и нефинансовой отчетности, заключение сделок, в отношении которых имеется заинтересованность, выдвижение кандидатов в состав исполнительного органа, установление вознаграждения членам исполнительного органа). Независимые директора избираются председателями ключевых комитетов Совета директоров - по вопросам аудита, назначений и вознаграждений, в других комитетах также рекомендуется их избрание в качестве председателей.

Независимый директор должен следить за возможной утерей статуса независимости и заблаговременно уведомлять 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 акционеров для принятия соответствующего решения. Акционерному Обществу необходимо обеспечить наличие планов преемственности членов Совета директоров для поддержания непрерывности деятельности и прогрессивного обновления состава Совета директоров.

6. 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. 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

асpekтами деятельности и документами, в том числе, связанными с наибольшими рисками.

7. 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, крупными акционерами и исполнительным органом.

8. Роль и функции председателя Совета директоров и руководителя исполнительного органа должны быть четко разграничены и закреплены в Уставе, положениях о Совете директоров и исполнительном органе.

Председатель Совета директоров должен стремиться к созданию единой команды профессионалов, настроенных на рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие организации, умеющих своевременно и на должном профессиональном уровне реагировать на внутренние и внешние вызовы.

Для выполнения роли председателя Совета директоров, помимо профессиональной квалификации и опыта, необходимо наличие специальных навыков, таких как лидерство, умение мотивировать, понимать разные взгляды и подходы, иметь навыки разрешения конфликтных ситуаций.

Роли и функции председателя Совета директоров и руководителя исполнительного органа организации должны быть четко разделены и закреплены в Уставе. Руководитель исполнительного органа 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 минимизацию вопросов текущего (операционного) характера, подлежащих рассмотрению Советом директоров;
- 4) обеспечение максимальной 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 акционерами, включающее организацию консультаций с крупными акционерами при принятии ключевых стратегических решений;
- 6) обеспечение мониторинга и надзора надлежащего исполнения принятых решений Совета директоров и общего собрания акционеров;
- 7) в случае возникновения корпоративных конфликтов принятие мер по их разрешению и минимизации их негативного влияния на деятельность организации, и своевременное информирование крупных акционеров в случае невозможности решения таких ситуаций собственными силами.

Ключевые функции независимого директора включают:

- 1) выступление советником председателя Совета директоров и оказание ему поддержки в донесении определяемых им целей;
- 2) оценку деятельности председателя Совета директоров;
- 3) планирование преемственности председателя Совета директоров;
- 4) в случае возникновения разногласий между акционерами, исполнительным органом, председателем Совета директоров и другими директорами выступление посредником в разрешении разногласий.

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

9. 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 данных программ.

10. 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, крупными акционерами и исполнительным органом.

11. Роль и функции председателя Совета директоров и руководителя исполнительного органа должны быть четко разграничены и закреплены в уставе Компании, положениях о Совете директоров и исполнительном органе.

12. Уровень вознаграждения членов Совета директоров должен быть достаточным для привлечения, удержания и мотивирования каждого члена Совета директоров такого уровня, который требуется для успешного управления Компанией. Установление вознаграждения члену Совета директоров осуществляется в соответствии с методологией, разрабатываемой Компанией, при этом должен приниматься во внимание ожидаемый положительный эффект для Общества от участия данного лица в составе Совета директоров. Соответствующие правила вознаграждения членов Совета директоров утверждаются общим собранием акционеров. Ни одно лицо не должно участвовать в принятии решений, связанных с собственным вознаграждением.

13. Подготовка и проведение заседаний Совета директоров должны способствовать максимальной результативности его деятельности. Для выполнения своих обязанностей члены Совета директоров должны иметь доступ к полной, актуальной и своевременной информации.

Совет директоров проводит регулярные заседания для эффективного выполнения своих функций. Заседания Совета директоров проводятся в соответствии с планом работы, утверждаемым до начала календарного года. Проведение заседаний Совета директоров осуществляется посредством очной или заочной форм голосования, при этом количество заседаний с заочной формой голосования должно быть минимизировано. Рассмотрение и принятие решений по вопросам важного и стратегического характера осуществляется только на заседаниях Совета директоров с очной формой голосования. В особых случаях возможно сочетание обеих форм заседания Совета директоров и его комитетов. Заседания Совета директоров и его комитетов надлежащим образом протоколируются корпоративным секретарем с указанием в полном объеме итогов обсуждений и принятых решений.

Заседания Совета директоров проводятся в соответствии с планом работы, утверждаемым до начала календарного года, включающим перечень рассматриваемых вопросов и график проведения заседаний с указанием дат. Рекомендуемая периодичность проведения заседаний Совета директоров составляет 8-12 заседаний в год. Рекомендуется равномерное распределение количества вопросов, планируемых к рассмотрению в течение года, для обеспечения тщательного и полноценного обсуждения и принятия своевременных и качественных решений.

Совет директоров должен соблюдать установленные документами организации процедуры по подготовке и проведению заседаний Совета директоров. Материалы к заседаниям Совета директоров направляются заблаговременно – не менее чем за 7 календарных дней, а по более важным вопросам, которые определяются Уставом организации, – не менее чем за 15 рабочих дней, если иные сроки не установлены Уставом. Перечень важных вопросов включает, но не ограничивается, стратегией развития, планом развития, мотивационными КПД для руководителя и исполнительного органа, годовым отчетом и участием в создании других юридических лиц.

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.

Совет директоров должен принимать решения на основе полной, достоверной и качественной информации. Для принятия Советом директоров эффективных и своевременных решений необходимо обеспечить соблюдение следующих факторов:

- 1) высокое качество материалов, информации, документов, предоставляемых Совету директоров, в том числе перевод на английский язык при необходимости;
- 2) получение мнения экспертов (внутренних и внешних) при необходимости (следует учитывать, что 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 должны быть закреплены план дальнейших действий, сроки и ответственные лица.

Следующие факторы могут оказать 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.

Проведение заседаний Совета директоров и его комитетов может быть осуществлено посредством очной или заочной форм голосования (с обоснованием причин выбора заочной формы голосования), количество заседаний с заочной формой голосования должно быть минимизировано. Рассмотрение и принятие решений по стратегическим вопросам деятельности осуществляются только на заседаниях Совета директоров с очной формой голосования.

В особых случаях возможно сочетание обеих форм заседания Совета директоров и его комитетов. Это касается ситуации, когда один или несколько членов Совета директоров не имеют возможности лично присутствовать на заседании Совета директоров. Кворум для проведения заседания Совета директоров составляет не менее половины от числа его членов и определяется с учетом членов Совета директоров, которые участвуют в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов, используя технические средства связи (в режиме сеанса видеоконференции, телефонной конференцсвязи и др.), либо при наличии их голосов, выраженных в письменном виде.

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.

Срок давности по неразглашению внутренней (служебной) информации организации бывшими членами Совета директоров после прекращения их деятельности в составе Совета директоров составляет не менее 5 лет.

Совету директоров рекомендуется проводить ревизию ранее принятых решений. Анализу подлежит как само решение, так и процесс его принятия. Рекомендуется

проводить ревизию ранее принятых решений при проведении Советом директоров оценки своей деятельности.

14. Совет директоров и члены Совета директоров должны оцениваться на ежегодной основе. Данный процесс должен соответствовать методологии. При этом не реже одного раза в три года оценка проводится с привлечением независимой профессиональной организации.

15. Члены Совета директоров должны выполнять свои функциональные обязанности и в своей деятельности придерживаться следующих принципов:

1) действовать в пределах своих полномочий - члены Совета директоров принимают решения и действуют в пределах своих полномочий, закрепленных в Уставе;

2) уделять достаточно времени для участия на заседаниях Совета директоров, его комитетов и подготовки к ним – не допускается одновременное занятие членом Совета директоров должности члена Совета директоров более чем в четырех юридических лицах, одновременное занятие должности председателя Совета директоров допускается только в двух юридических лицах. Занятие членом Совета директоров должностей в иных юридических лицах допускается после получения одобрения Совета директоров;

3) способствовать росту долгосрочной стоимости и устойчивого развития организации – члены Совета директоров должны действовать в интересах Компании и с учетом справедливого отношения ко всем акционерам 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 организации и высокие стандарты деловой этики; влияние на интересы заинтересованных сторон (данный перечень вопросов является минимально необходимым, но не исчерпывающим);

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

5) не допускать конфликта интересов – член Совета директоров не должен допускать возникновения ситуаций, при которых его личная заинтересованность может повлиять на надлежащее выполнение им обязанностей члена Совета директоров; в случае возникновения ситуаций с конфликтами интересов, которые влияют или потенциально могут повлиять на беспристрастное принятие решений, члены Совета директоров должны заблаговременно уведомлять об этом председателя Совета директоров и не принимать участия 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 (например, участие члена Совета директоров в деятельности других юридических лиц, приобретение акций/долей участия и иного имущества у партнеров и конкурентов, доступ к информации и возможностям);

б) действовать с должной разумностью, умением и осмотрительностью – членам Совета директоров рекомендуется на постоянной основе повышать 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 организации; в целях понимания актуальных вопросов деятельности организации члены Совета директоров должны регулярно посещать ключевые объекты организации и проводить встречи с работниками.

Оценка должна позволять определять вклад Совета директоров и каждого из его членов в рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие организации, а также выявлять направления и рекомендовать меры для улучшений. Результаты оценки

принимаются во внимание при переизбрании или досрочном прекращении полномочий членов Совета директоров.

Оценка является одним из основных инструментов повышения профессионализма Совета директоров и его индивидуальных членов. Проведение оценки обязательно как для независимых директоров, так и для представителей акционеров.

Проведение оценки должно соответствовать таким критериям, как регулярность, комплексность, непрерывность, реалистичность, конфиденциальность.

Процесс, сроки и порядок проведения оценки деятельности Совета директоров, его комитетов и членов Совета директоров должны быть четко регламентированы во внутренних документах организации. Председатель и члены Совета директоров должны проходить обучение по проведению оценки.

Оценка включает, но не ограничивается рассмотрением следующих вопросов:

- 1) оптимальность состава Совета директоров (баланс навыков, опыта, разнообразие состава, объективность) в контексте стоящих задач перед организацией;
- 2) ясность понимания видения, стратегии, основных задач, проблем и ценностей организации;
- 3) планы преемственности и развития;
- 4) функционирование Совета директоров как единого органа, роли Совета директоров и руководителя исполнительного органа;
- 5) эффективность взаимодействия в Совете директоров, Совета директоров с органами и должностными лицами организации;
- 6) эффективность каждого из членов Совета директоров;
- 7) эффективность деятельности комитетов Совета директоров и их взаимодействие с Советом директоров, членами исполнительного органа;
- 8) качество информации и документов, предоставляемых Совету директоров;
- 9) качество обсуждений на Совете директоров, в комитетах;
- 10) эффективность деятельности корпоративного секретаря;
- 11) ясность в понимании процессов и компетенций;
- 12) процесс выявления и оценки рисков;
- 13) взаимодействие с акционерами и иными заинтересованными сторонами.

Оценка проводится Советом директоров в обязательном порядке на ежегодной основе. Способы оценки являются самооценка или привлечение независимого консультанта для повышения качества оценки. Независимый внешний консультант привлекается не реже чем один раз в три года.

Оценка Совета директоров, его комитетов и членов Совета директоров, предоставление обратной связи членам Совета директоров и выработка последующих мер по улучшениям осуществляется под руководством председателя Совета директоров. Результаты оценки обсуждаются на отдельном заседании Совета директоров, по результатам которого для Совета директоров в целом и индивидуально для каждого из его членов вырабатывается программа развития.

Председатель Совета директоров несет ответственность за весь процесс проведения оценки и принятие мер по его результатам. Ключевые роли в процессе оценки распределяются следующим образом:

- 1) председатель Совета директоров руководит процессом оценки, предоставляет обратную связь всему составу Совета директоров и каждому из его членов, информирует единственного акционера (крупных акционеров) о результатах оценки и обсуждает меры по улучшениям, а также контролирует выполнение плана действий по итогам оценки;
- 2) председатель Комитета по назначениям и вознаграждениям обеспечивает процесс оценки председателя Совета директоров;
- 3) председатели комитетов обеспечивают процесс оценки эффективности работы возглавляемых ими комитетов;

- 4) независимый консультант (в случае привлечения) выступает в роли модератора и методолога, организует и координирует процесс оценки;
- 5) члены Совета директоров обеспечивают активное участие, открытость, честность и вовлеченность.

Результаты оценки могут служить основанием для переизбрания всего состава Совета директоров или отдельного его члена, пересмотра состава Совета директоров и размера вознаграждения членам Совета директоров. В случае наличия серьезных недостатков в результатах деятельности отдельных членов Совета директоров, председатель Совета директоров должен провести консультации с крупными акционерами (единственным акционером).

Совет директоров в ежегодном годовом отчете отражает каким образом проводилась оценка Совета директоров и принятые меры по результатам. В случае привлечения независимого консультанта, указывается, оказывались ли им иные консультационные услуги Обществу в течение последних трех лет.

Члены Совета директоров несут персональную ответственность за выполнение обязанностей члена Совета директоров, включая фидуциарные обязанности перед акционером (акционерами) и принимаемые решения, эффективность своей деятельности, действие и/или бездействие. При наличии разных мнений председатель Совета директоров должен обеспечить рассмотрение всех приемлемых вариантов и предложений, которые высказываются отдельными членами Совета директоров, чтобы принять решение, отвечающее интересам Акционерного Общества.

Совет директоров подотчетен акционерам за результаты деятельности организации. На ежегодном общем собрании акционеров (заслушивании) председатель Совета директоров предоставляет акционерам:

- 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 организации, 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 организации;
- 2) отчет о реализации ожиданий акционера .

Совет директоров ежегодно отчитывается о соблюдении норм настоящего Кодекса перед акционерами.

Дополнительно крупные акционеры могут проводить заседания с председателем и членами Совета директоров для обсуждения вопросов стратегии развития, избрания первого руководителя исполнительного органа и других аспектов, которые оказывают влияние на рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие организации. Такие заседания заранее планируются и проводятся в соответствии с утвержденными процедурами.

16. В Совете директоров и его комитетах должен соблюдаться баланс навыков, опыта и знаний, обеспечивающий принятие независимых, объективных и эффективных решений в интересах организации и с учетом справедливого отношения ко всем акционерам и принципов устойчивого развития.

17. В составе Совета директоров необходимо обеспечить разнообразие по опыту, личностным характеристикам и гендерному составу. В состав Совета директоров должны входить независимые директора, в количестве достаточном для обеспечения независимости принимаемых решений и справедливого отношения ко всем акционерам. Рекомендуемое количество независимых директоров в составе Совета директоров компании составляет до пятидесяти процентов от общего количества членов Совета директоров.

18. Общее собрание акционеров 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 принимаются их вклад в эффективность деятельности Совета директоров.

19. В целях эффективной организации деятельности Совета директоров и взаимодействия Совета директоров, исполнительного органа с акционерами, Советом директоров назначается корпоративный секретарь.

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 исполнительного органа.

Основные обязанности корпоративного секретаря включают содействие в своевременном и качественном принятии корпоративных решений со стороны Совета директоров, 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. Корпоративный секретарь также осуществляет подготовку отчета о соблюдении принципов и положений настоящего Кодекса, который включается в состав годового отчета. Данный отчет должен содержать перечень принципов и положений Кодекса, которые не соблюдаются, с приведением соответствующих объяснений.

В компаниях, акции которых обращаются на рынке ценных бумаг, назначается корпоративный секретарь. Назначение корпоративного секретаря входит в исключительную компетенцию Совета директоров.

Основная обязанность корпоративного секретаря состоит в обеспечении своевременного и качественного принятия корпоративных решений со стороны Совета директоров и общего собрания акционеров, обеспечении эффективного взаимодействия Совета директоров, исполнительного органа с акционерами. Кроме того, функции корпоративного секретаря включают надзор за надлежащей практикой корпоративного управления.

Основные функции корпоративного секретаря включают, но не ограничиваются следующими.

В части обеспечения деятельности Совета директоров:

- 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, необходимой 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, 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 акционерами, исполнительным органом.

В части обеспечения взаимодействия с акционерами :

- 1) организация проведения общих собраний акционеров;

- 2) своевременное направление материалов по вопросам, выносимым на рассмотрение общего собрания акционеров/единственного акционера для принятия соответствующих решений;
- 3) протоколирование общего собрания акционеров, обеспечение хранения протоколов, стенограмм, материалов заседаний общего собрания акционеров (решений единственного акционера);
- 4) обеспечение надлежащего взаимодействия организации с акционерами, включая контроль за предоставлением информации на запросы акционеров 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 организации;
- 4) консультирование акционеров, должностных лиц, работников организации по вопросам корпоративного управления организации;
- 5) мониторинг лучшей мировой практики в сфере корпоративного управления и внесение предложений по совершенствованию практики корпоративного управления в организации.

Возложение иных обязанностей на корпоративного секретаря должно осуществляться с учетом текущей нагрузки корпоративного секретаря. Возложение новых обязанностей не должно способствовать некачественному выполнению функций, изложенных в настоящем Кодексе. Новые функции не должны дублировать функции иных структурных подразделений и должностных лиц. В случае дублирования необходимо пересмотреть исполнителя таких функций.

Для профессионального исполнения своих обязанностей корпоративный секретарь должен обладать знаниями, опытом и квалификацией, безупречной деловой репутацией и пользоваться доверием Совета директоров и акционеров. В зависимости от размера организации и масштаба ее деятельности, может быть создана служба корпоративного секретаря.

На должность корпоративного секретаря назначается лицо, имеющее высшее юридическое или экономическое образование, с не менее чем 5-летним опытом работы, и практические знания в сфере корпоративного управления и корпоративного права.

В целях повышения эффективности подготовки и проведения заседаний Совета директоров рекомендуется периодически обсуждать полноту и полезность предоставленных членам Совета директоров материалов. Результаты данных обсуждений служат основанием для оценки эффективности деятельности корпоративного секретаря. В отношении корпоративного секретаря в организации разрабатывается программа введения в должность и планирования преемственности. Поиск и назначение корпоративного секретаря осуществляются на основе открытых и прозрачных процедур, закреплённых во внутренних документах организации.

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

С целью обеспечения эффективного взаимодействия и потока информации между органами организации, корпоративный секретарь должен обладать умением выстраивать плодотворные взаимоотношения и обладать навыками по разрешению конфликтных ситуаций. В случае возникновения ситуаций с конфликтом интересов, корпоративный секретарь должен довести данную информацию до сведения председателя Совета директоров.

Для выполнения своих функций корпоративный секретарь должен быть наделен следующими полномочиями:

- 1) запрашивать и получать у органов, должностных лиц и работников организации документы и информацию, необходимые для принятия решений на заседаниях Совета директоров и общих собраниях акционеров (единственного акционера);
- 2) принимать меры по организации заседаний Совета директоров и общего собрания акционеров, по доведению до должностных лиц организаций информации о принятых решениях, а также последующему контролю их исполнения;
- 3) непосредственно взаимодействовать с председателем и членами Совета директоров, первым руководителем и членами исполнительного органа, работниками организации, акционерами.

Исполнительный орган организации оказывает корпоративному секретарю всестороннее содействие при исполнении им своих полномочий.

Бюджет Компании должен включать статьи расходов для обеспечения деятельности Совета директоров и корпоративного секретаря, в том числе, расходы, связанные с выездом к месту проведения заседаний, проживанием и прочими поездками в рамках выполнения возложенных обязанностей. Рекомендуются предусматривать средства на обучение и развитие членов Совета директоров и привлечение внешних консультантов и экспертов Советом директоров и его комитетами. Формирование бюджета расходов для обеспечения деятельности Совета директоров и корпоративного секретаря и направление его в соответствующее структурное подразделение организации осуществляется корпоративным секретарем.

20. В Компании создается как исполнительный орган единоличный руководитель-генеральный директор. Он должен обладать высокими профессиональными и личностными характеристиками, а также иметь безупречную деловую репутацию и придерживаться высоких этических стандартов.

21. Исполнительный орган подотчетен Совету директоров и осуществляет руководство ежедневной деятельностью Общества, несет ответственность за реализацию стратегии, плана развития и решений, принятых Советом директоров и общим собранием акционеров.

22. Совет директоров избирает генерального директора Компании, определяет сроки полномочий, размер должностного оклада, условия оплаты труда. Рекомендуются избирать генерального директора сроком до трех лет. Генеральный директор оценивается Советом директоров. Основным критерием оценки является достижение поставленных КПД.

Мотивационные КПД исполнительного органа утверждаются Советом директоров. Результаты оценки оказывают влияние на размер вознаграждения, поощрение, переизбрание (назначение) или досрочное прекращение полномочий генерального директора.

Исполнительный орган обеспечивает управление организацией на ежедневной основе (операционное управление) в целях роста долгосрочной стоимости и устойчивого развития организации.

Исполнительный орган подотчетен акционерам и Совету директоров. Исполнительный орган под руководством Совета директоров разрабатывает стратегию развития организации.

Исполнительный орган должен обеспечить:

- 1) осуществление деятельности в соответствии с нормами законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних документов организации, решениям общего собрания акционеров, Совета директоров;
- 2) надлежащее управление рисками и внутренний контроль;
- 3) выделение ресурсов для реализации решений общего собрания акционеров (единственного акционера), Совета директоров;
- 4) обеспечение безопасности труда работников организации;

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

Совет директоров осуществляет контроль над деятельностью исполнительного органа. Контроль может быть реализован посредством предоставления исполнительным органом регулярной отчетности Совету директоров и заслушиванием исполнительного органа по вопросам исполнения среднесрочных планов развития и достигнутых результатов не реже одного раза в квартал. В случае получения неудовлетворительных результатов работы исполнительного органа, Совет директоров может досрочно прекратить полномочия руководителя исполнительного органа.

Руководитель исполнительного органа должны обладать достаточными знаниями, навыками и опытом, необходимыми для выполнения своих функций, а также иметь безупречную деловую и личную репутацию.

Руководитель исполнительного органа, помимо требований, установленных настоящим пунктом, должен обладать сильными личностными характеристиками лидера, создавать атмосферу заинтересованности и вовлеченности, обладать высокими организаторскими способностями, работать в активном взаимодействии и конструктивно выстраивать диалог с акционерами, Советом директоров, работниками и другими заинтересованными сторонами.

Для повышения прозрачности процессов назначения и вознаграждения в организации Советом директоров должны быть утверждены и строго соблюдаться правила по назначениям, вознаграждениям, оценке и преемственности.

Оплата труда руководителя исполнительного органа 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 организации, уровень должностных окладов в аналогичных компаниях, экономическая ситуация в организации. Следует принимать во внимание разницу в оплате труда между исполнительным органом, руководителями среднего звена управления и работниками Компании.

Переменная часть оплаты труда (вознаграждение) привязывается к выполнению среднесрочных целей и задач и должна быть определена до начала календарного года.

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

Руководитель исполнительного органа оценивается Советом директоров. Основным критерием оценки является достижение поставленных КПД.

Мотивационные КПД руководителя исполнительного органа утверждаются Советом директоров.

Результаты оценки оказывают влияние на размер вознаграждения, поощрение, переизбрание (назначение) или досрочное прекращение полномочий. Исполнительный орган должен проводить очные заседания и обсуждать вопросы реализации стратегии развития, решений общего собрания акционеров, Совета директоров и операционной деятельности. Особое внимание должно уделяться вопросам охраны труда и техники безопасности. Заседания исполнительного органа рекомендуется проводить на регулярной основе. Случаи проведения заочных заседаний должны быть ограничены и определены в документах организации.

Исполнительный орган должен сформировать план работы на предстоящий год с перечнем вопросов до начала календарного года. При рассмотрении важных и сложных вопросов, таких как стратегия и планы развития, инвестиционные проекты, управление рисками может проводиться несколько заседаний. В целях тщательной подготовки таких вопросов с учетом масштабов и специфики деятельности рекомендуется создание специальных комитетов, проектных и/или рабочих групп, работающих над решением

специфичных задач. Права, обязанности, компетенция и ответственность указанных органов должны быть закреплены во внутренних документах.

При рассмотрении каждого вопроса отдельное обсуждение должно быть посвящено рискам, связанным с принятием/непринятием решения и их влиянию на стоимость и устойчивое развитие организации.

Руководитель исполнительного органа должен встречаться с трудовым коллективом, при наличии филиалов в других регионах, посещать такие объекты, проводить встречи, видеоконференции не реже одного раза в год.

Руководитель исполнительного органа должен показывать высокие стандарты этического поведения и быть примером для работников организации. Руководитель исполнительного органа не должен допускать возникновения ситуации с конфликтом интересов. При возникновении конфликта интересов, он должен заблаговременно уведомить об этом Совет директоров и зафиксировать это письменно.

Руководитель исполнительного органа может занимать должности в других организациях только с одобрения Совета директоров. Руководитель исполнительного органа либо лицо, единолично осуществляющее функции исполнительного органа, не вправе занимать должность руководителя исполнительного органа либо лица, единолично осуществляющего функции исполнительного органа, другого юридического лица. В Обществе должно быть обеспечено планирование преемственности исполнительного органа. Механизм и сроки переизбрания исполнительного органа должны мотивировать его на достижение долгосрочных результатов, предусматривая возможность досрочного освобождения от должности, в случае не выполнения ключевых показателей деятельности. В случае смены председателя Совета директоров, рекомендуется обеспечить преемственность в составе Совета директоров. Исполнительный орган должен обеспечить создание оптимальной организационной структуры.

Организационная структура должна быть направлена на:

- 1) эффективность принятия решений;
- 2) увеличение продуктивности;
- 3) оперативность принятия решений;
- 4) организационную гибкость.

Отбор кандидатов на вакантные позиции организаций должен осуществляться на основе открытых и прозрачных конкурсных процедур. В организациях существует пул работников кадрового резерва, из которого в последующем могут производиться назначения на руководящие должности среднего и высшего менеджмента. Работники проходят оценку на ежегодной основе.

23. В случае возникновения корпоративных конфликтов, участники изыскивают пути их решения путем переговоров в целях обеспечения эффективной защиты интересов Общества и заинтересованных сторон. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию

корпоративных конфликтов предполагает, прежде всего, максимально полное и скорейшее выявление таких конфликтов и четкую координацию действий всех органов Компании. Корпоративные конфликты при содействии корпоративного секретаря рассматриваются председателем Совета директоров Компании.

Глава 4. Управление рисками, внутренний контроль и аудит

1. В Компании должна быть создана эффективно функционирующая система управления рисками и внутреннего контроля, направленная на обеспечение разумной уверенности в достижении Обществами своих стратегических и операционных целей, и представляющая

собой совокупность организационных политик, процедур, норм поведения и действий, методов и механизмов управления, создаваемых Советом директоров и исполнительным органом Фонда и для обеспечения:

- 1) оптимального баланса между ростом стоимости организации, 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;
- 6) надлежащего внутреннего контроля для предотвращения мошенничества и обеспечения эффективной поддержки функционирования основных и вспомогательных бизнес-процессов и анализа результатов деятельности.

Совет директоров и исполнительный орган должны обеспечить внедрение культуры надлежащего управления рисками в Обществе. Внедрение и функционирование системы управления рисками и внутреннего контроля в Компании должно иметь четкую нормативную базу, основанную на лучших практиках и методологии.

2. Советом директоров Компании должны быть определены принципы и подходы к организации системы управления рисками и внутреннего контроля, исходя из задач этой системы и с учетом лучших практик работы и методологии в области управления рисками и внутреннего контроля.

3. Исполнительный орган должен обеспечить создание и поддержание функционирования эффективной системы управления рисками и внутреннего контроля. Процесс управления рисками должен быть интегрирован с процессами планирования (стратегия и планы развития, годовой бюджет) и оценки результатов деятельности Общества (управленческая отчетность).

Каждое должностное лицо Общества обеспечивает надлежащее рассмотрение рисков при принятии решений. Исполнительный орган должен обеспечить внедрение процедур управления рисками работниками, обладающими соответствующей квалификацией и опытом.

4. Система управления рисками и внутреннего контроля должна базироваться на высокой культуре риск-менеджмента, проводимой исполнительным органом, предусматривающей обязательность

процедур идентификации, оценки и мониторинга всех существенных рисков, а также принятие своевременных и адекватных мер по снижению уровня рисков, которые могут негативно влиять на достижение стратегических целей, реализацию операционных задач и репутацию компании.

Процедуры по управлению рисками должны обеспечивать быстрое реагирование на новые риски, их четкую идентификацию и определение владельцев риска. В случае любых непредвиденных изменений в конкурентной или экономической среде, должна осуществляться срочная переоценка карты рисков и ее соответствие риск-аппетиту.

5. В Обществе должны осуществляться разработка, утверждение, формализация и документирование контрольных процедур по трем ключевым областям: операционная деятельность, подготовка финансовой отчетности и соблюдение требований законодательства Республики Казахстан и внутренних документов.

6. В Акционерном Обществе должны быть внедрены прозрачные принципы и подходы в области управления рисками и внутреннего контроля, практика обучения работников и должностных лиц о системе управления рисками, а также процесс идентификации, документирования и своевременного доведения необходимой информации до сведения должностных лиц.

7. Совету директоров необходимо предпринимать соответствующие меры для того, чтобы убедиться, что действующая система управления рисками и внутреннего контроля соответствует определенным Советом директоров принципам и подходам к ее организации и эффективно функционирует. Отчеты по рискам должны выноситься на заседания Совета директоров не реже одного раза в квартал и обсуждаться надлежащим образом

Глава 5. Прозрачность

1. В целях соблюдения интересов заинтересованных сторон Акционерное Общество своевременно и достоверно раскрывают информацию о всех важных аспектах своей деятельности, включая финансовое состояние, результаты деятельности, структуру собственности и управления.

2. Общество своевременно раскрывает информацию, предусмотренную законодательством Республики Казахстан и внутренними документами. В Обществе должны быть утверждены внутренние документы, определяющие принципы и подходы к раскрытию и защите информации, а также перечень информации, раскрываемой заинтересованным сторонам. Общество определяет порядок отнесения информации к категориям доступа, условия хранения и использования информации, в том числе круг лиц, имеющих право свободного доступа к информации, составляющей коммерческую и служебную тайну, и принимает меры к охране ее конфиденциальности.

3. Акционерное Общество, в случае если акции или облигации которой торгуются на фондовой бирже, должна своевременно размещать на своем интернет-ресурсе аудированную годовую финансовую отчетность, подготовленную в соответствии с Международными стандартами финансовой отчетности (далее – МСФО), а также финансовую отчетность, подготовленную в соответствии с МСФО за первый квартал, за полугодие и за первые девять месяцев отчетного периода. Помимо основных форм финансовой отчетности рекомендуется раскрывать дополнительную информацию о финансовом состоянии Общества, акции или облигации которой торгуются на бирже.

4. Общество должно проводить ежегодный аудит финансовой отчетности посредством привлечения независимого и квалифицированного аудитора, который как стороннее лицо предоставляет объективное мнение заинтересованным сторонам о достоверности финансовой отчетности и ее соответствия требованиям МСФО. Нормы в части ежегодного аудита применяются, если проведение аудита годовой финансовой отчетности предусмотрено законодательством Республики Казахстан и/или внутренними документами организации.

5. Общество, акции которой торгуются на фондовой бирже, должна готовить годовой отчет в соответствии с положениями настоящего Кодекса и лучшей практикой раскрытия информации. Годовой отчет утверждается Советом директоров.

6. Интернет-ресурс должен быть хорошо структурирован, удобен для навигации и содержать информацию, необходимую заинтересованным лицам для понимания деятельности Общества.

Интернет-ресурс должен минимально содержать следующую информацию:

- 1) общую информацию об Акционерном Обществе, включая информацию о миссии, основных задачах, целях и видах деятельности, размере собственного капитала, размере активов, чистом доходе и численности персонала;
- 2) информацию о стратегии развития (как минимум, стратегические цели); приоритетные направления деятельности;
- 3) Устав и внутренние документы, регулирующие деятельность органов, комитетов, корпоративного секретаря;
- 4) информацию об этических принципах;
- 5) информацию об управлении рисками;

- 6) дивидендную политику;
- 7) информацию 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 акционера), 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 образование (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 компаний, критерии независимых директоров;
- 8) информацию о генеральном директоре, включая следующие сведения: фотография, фамилия, имя, отчество, дата рождения, гражданство, должность и выполняемые функции, образование, в том числе основное и дополнительное образование (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 компаний;
- 9) финансовую отчетность;
- 10) годовые отчеты;
- 11) информацию о внешнем аудиторе;
- 12) информацию о закупочной деятельности, включая правила, объявления и результаты закупок;
- 13) информацию 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 неразмещенных акций, состав акционеров (участников), количество и доля принадлежащих им простых акций (долей участия), порядок распоряжения правами собственности;
- 14) информацию о структуре активов, включая информацию об аффилированных компаниях всех уровней с кратким указанием сферы их деятельности;
- 15) годовой календарь корпоративных событий;
- 16) информацию 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) информацию о крупных сделках, включая сведения о сторонах сделки, существенных условиях сделки (предмет сделки, цена сделки), органе, принявшем решение об одобрении сделки;
- 18) информацию о деятельности в сфере устойчивого развития;
- 19) информацию о размере утвержденных дивидендов;
- 20) новости и пресс-релизы.

Глава 6. Заключение

1. Настоящий Кодекс вступает в силу с даты его утверждения Общим собранием акционеров Компании и может быть дополнен/или изменен только по решению Общего собрания акционеров Компании.

2. Следование принятым в настоящем Кодексе правилам и рекомендациям требует от Компании разработки и принятия дополнительных внутренних нормативных документов и положений, направленных на адаптацию и применение принципов Корпоративного управления, раскрытых в Кодексе.

3. Компания будет совершенствовать настоящий Кодекс, внося в него формируемые корпоративной практикой новые стандарты корпоративного управления с учетом отраслевой специфики.
