

«Утвержден»

**Решением единственного акционера АО «ВСС Invest»
Приказ № 05 от 28.12. 2007 года**

**КОДЕКС
Корпоративного управления**

**Акционерного общества
«ВСС Invest» - дочерняя
организация АО «Банк ЦентрКредит»**

Алматы, 2007 год

Содержание

Содержание.....	2
Введение.....	3
Глава 1. Принципы корпоративного управления.....	4
Глава 2. Общее собрание акционеров.....	9
Глава 3. Совет Директоров.....	19
Глава 4. Правление.....	25
Глава 5. Корпоративный секретарь.....	30
Глава 6. Существенные корпоративные события.....	33
Глава 7. Раскрытие информации.....	36
Глава 8. Контроль финансово-хозяйственной деятельности.....	39
Глава 9. Дивидендная политика.....	44
Глава 10. Урегулирование корпоративных конфликтов.....	47
Глава 11. Кадровая политика.....	50
Глава 12. Охрана окружающей среды.....	53
Заключение.....	54

ВВЕДЕНИЕ

Кодекс Корпоративного управления Акционерного общества «ВСС Invest» - дочерняя организация АО «Банк ЦентрКредит» (далее – «Компания») призван защищать интересы всех акционеров Компании, независимо от размеров пакета акций.

Кодекс Корпоративного управления является сводом правил, которым Компания следует в процессе своей деятельности для обеспечения высокого уровня деловой этики в отношениях как внутри Компании, так и с другими участниками рынка.

Кодекс является основополагающим документом, определяющим основные принципы и стандарты, используемые в управлении Компанией, в том числе – взаимоотношения между Советом Директоров и Правлением Компании, акционерами и должностными лицами Компании, а также порядок функционирования и принятия решений органами Компании.

Настоящий Кодекс разработан в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, с учетом положений и рекомендаций Кодекса корпоративного управления, одобренного Советом эмитентов при Агентстве Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций (Протокол № 1 от 21 февраля 2005 года) и Советом Ассоциации Финансистов Казахстана (Протокол № 3 от 31 марта 2005 года), а также с учетом сложившейся международной практики корпоративного управления, этических норм, конкретных условий деятельности Компании на текущем этапе развития.

Компания добровольно принимает и следует положениям настоящего Кодекса в стремлении повысить привлекательность Компании для существующих и потенциальных инвесторов.

ГЛАВА 1. ПРИНЦИПЫ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ

1.1. Корпоративное управление основано на уважении прав и законных интересов акционеров и персонала Компании, и способствует его эффективной деятельности, в том числе: увеличению стоимости активов, поддержанию финансовой стабильности и прибыльности, созданию рабочих мест.

1.2. Основой эффективной деятельности и инвестиционной привлекательности Компании является прозрачность в осуществлении своей деятельности всеми участниками корпоративного управления. Принципы корпоративного управления, содержащиеся в настоящей главе, направлены на создание доверия в отношениях, возникающих в связи с управлением Компанией.

1.3. Данные принципы сформулированы с учетом Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах», Принципов корпоративного управления Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР), международной практики в сфере корпоративного управления.

1.4. Практика корпоративного управления должна обеспечивать акционерам реальную возможность осуществлять свои права, связанные с участием в обществе.

1.4.1. Акционерам обеспечиваются надежные и эффективные способы учета прав собственности на акции, а также возможность свободного отчуждения принадлежащих им акций, в соответствии с законодательством.

1.4.2. Акционер Компании не отвечает по его обязательствам и несет риск убытков, связанных с деятельностью Компании, в пределах стоимости принадлежащих ему акций, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами Республики Казахстан.

1.4.3. Акционеры имеют право участвовать в управлении Компанией путем принятия решений по наиболее важным вопросам его деятельности на Общем собрании акционеров. Для осуществления этого права законодательством Республики Казахстан и Уставом Компании определены следующие моменты:

1.4.3.1. порядок сообщения о проведении Общего собрания акционеров дает акционерам возможность надлежащим образом подготовиться к участию в нем;

1.4.3.2. место, дата и время проведения Общего собрания определяются таким образом, чтобы в собрании могло принять наибольшее количество лиц, имеющих право в нем участвовать;

1.4.3.3. права крупных акционеров требовать созыва Общего собрания и вносить предложения в повестку дня собрания не сопряжены с неоправданными сложностями при подтверждении акционерами наличия этих прав;

1.4.3.4. каждый акционер имеет возможность реализовать право голоса самым простым и удобным для него способом.

1.4.4. Акционерам предоставлена возможность участвовать в распределении прибыли Компании. Для осуществления этого права в Компании:

1.4.4.1. установлен механизм определения размера дивидендов и их выплаты;

1.4.4.2. предоставляется достаточная информация для формирования точного представления о наличии условий для выплаты дивидендов и порядке их выплаты;

1.4.4.3. обеспечен такой порядок выплаты дивидендов, который не сопряжен с неоправданными сложностями при их получении;

1.4.4.4. предусмотрены меры, применяемые к исполнительным органам в случае неполной или несвоевременной выплаты объявленных дивидендов.

1.4.5. Акционеры имеют право на регулярное и своевременное получение полной и достоверной информации о Компании. Это право реализуется путем:

1.4.5.1. предоставления акционерам исчерпывающей информации по каждому вопросу повестки дня при подготовке Общего собрания акционеров;

1.4.5.2. включения в годовой отчет, предоставляемый акционерам, необходимой информации, позволяющей оценить итоги деятельности Компании за год;

1.4.5.3. введения должности корпоративного секретаря, в задачи которого входит обеспечение доступа акционеров к информации о Компании.

1.4.6. Акционеры Компании не должны злоупотреблять предоставленными им правами.

1.4.7. Не допускаются действия акционеров, осуществляемые исключительно с намерением причинить вред другим акционерам или деятельности Компании, а также иные злоупотребления правами акционеров.

1.5. Практика корпоративного управления в Компании обеспечивает равное отношение к акционерам, владеющим равным числом акций одного вида. Все акционеры имеют возможность получать эффективную защиту в случае нарушения их прав.

1.5.1. Доверие к Компании основывается на равном отношении Компании к равным акционерам. Равными акционерами для целей настоящего Кодекса считаются акционеры, владеющие одинаковым числом акций одного вида. Соблюдение данного принципа обеспечивается:

1.5.1.1. установлением порядка ведения Общего собрания, обеспечивающего разумную равную возможность всем лицам, присутствующим на собрании, высказать свое мнение и задать интересующие их вопросы;

1.5.1.2. установлением порядка совершения существенных корпоративных действий, позволяющего акционерам получать информацию о таких действиях и гарантирующего соблюдение их прав;

1.5.1.3. запретом осуществлять операции с использованием инсайдерской и конфиденциальной информации;

1.5.1.4. избранием членом Совета Директоров, членом Правления и Председателя Правления в соответствии с прозрачной процедурой, предусматривающей предоставление акционерам информации об этих лицах;

1.5.1.5. предоставлением членами Правления и иными лицами, которые могут быть признаны заинтересованными в совершении сделки, информации о такой заинтересованности;

1.5.1.6. принятием всех необходимых и возможных мер для урегулирования конфликта между органом управления Компании и его акционером (акционерами), а также между акционерами, если такой конфликт затрагивает интересы Компании (далее – корпоративный конфликт).

1.6. Практика корпоративного управления должна обеспечивать осуществление Советом Директоров стратегического управления деятельностью Компании и эффективный контроль с его стороны за деятельностью Правления, а также подотчетность членом Совета Директоров его акционерам.

1.6.1. Совет Директоров определяет стратегию развития Компании, а также обеспечивает эффективный контроль за его финансово-хозяйственной деятельностью. С этой целью Совет Директоров утверждает:

1.6.1.1. приоритетные направления деятельности Компании;

1.6.1.2. стратегию развития и годовой бюджет;

1.6.1.3. процедуры внутреннего контроля.

1.6.2. Состав Совета Директоров Компании обеспечивает наиболее эффективное осуществление функций, возложенных на Совет Директоров. Для этого:

1.6.2.1. члены Совета Директоров избираются посредством прозрачной процедуры, учитывающей разнообразие мнений акционеров, обеспечивающей соответствие состава Совета Директоров требованиям законодательства и позволяющей избирать независимых членов Совета Директоров (далее – независимый директор);

1.6.2.2. в состав Совета Директоров входит достаточное количество независимых директоров;

1.6.2.3. процедура определения кворума заседаний Совета Директоров обеспечивает участие независимых директоров.

1.6.3. Заседания Совета Директоров проводятся регулярно, а также, при необходимости, в заочной форме, в зависимости от важности рассматриваемых вопросов.

1.6.4. Совет Директоров обеспечивает эффективную деятельность исполнительных органов Компании (Правление) и контролирует ее.

1.7. Практика корпоративного управления должна обеспечивать исполнительному органу Компании (Правлению) возможность разумно, добросовестно, исключительно в интересах Компании осуществлять эффективное руководство текущей деятельностью Компании, а также подотчетность исполнительного органа (Правления) Совету Директоров Компании и его акционерам.

1.7.1. В Компании, согласно законодательству Республики Казахстан, создан и функционирует коллегиальный исполнительный орган – Правление, к компетенции которого следует отнести оперативное руководство его текущей деятельностью.

1.7.2. Состав Правления Компании обеспечивает наиболее эффективное осуществление функций, возложенных на исполнительные органы. При этом Председатель и члены Правления избираются в соответствии с прозрачной процедурой, предусматривающей предоставление акционерам полной информации об этих лицах.

1.7.3. Правление действует в соответствии с годовым бюджетом Компании.

1.7.4. Вознаграждение Председателя Правления и членов Правления соответствует их квалификации и учитывает их реальный вклад в результаты деятельности Компании.

1.8. Практика корпоративного управления обеспечивает своевременное раскрытие полной и достоверной информации о Компании, в том числе о его финансовом положении, экономических показателях, структуре собственности и управления в целях обеспечения возможности принятия обоснованных решений акционерами Компании и инвесторами.

1.8.1. Акционеры имеют равные возможности для доступа к одинаковой информации.

1.8.2. Информационная политика Компании обеспечивает возможность доступа к информации о Компании, в соответствии с действующим положением.

1.8.3. Акционеры имеют возможность получать информацию, в том числе о финансовом положении Компании, результатах его деятельности, об управлении Компанией, о его крупных акционерах, а также о существенных фактах, затрагивающих его финансово-хозяйственную деятельность.

1.8.4. В Компании осуществляется контроль использования конфиденциальной и инсайдерской информации.

1.9. Практика корпоративного управления должна учитывать предусмотренные законодательством права заинтересованных лиц, в том числе работников Компании, и поощрять активное сотрудничество Компании и заинтересованных лиц в целях увеличения активов Компании, стоимости акций и иных ценных бумаг Компании, создания новых рабочих мест.

1.9.1. Для обеспечения эффективной деятельности, Правление Компании учитывает интересы третьих лиц, в том числе кредиторов, государства и территориальных властей, на территории которых находится Компания.

1.9.2. Органы управления Компании содействуют заинтересованности его работников в эффективной работе.

1.10. Практика корпоративного управления должна обеспечивать эффективный контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Компании с целью защиты прав и законных интересов акционеров.

1.10.1. В Компании создана и постоянно совершенствуется эффективно функционирующая система контроля его бюджета. Деятельность Компании осуществляется на основе бюджета, ежегодно утверждаемого Советом Директоров.

1.10.2. В Компании разграничивается компетенция входящих в систему контроля за его финансово-хозяйственной деятельностью органов и лиц, осуществляющих разработку, утверждение, применение и оценку системы внутреннего контроля. Разработку процедур внутреннего контроля осуществляют подразделения внутреннего контроля, а также служба внутреннего аудита, независимая от Правления Компании. Утверждение основополагающих процедур внутреннего контроля возложено на Совет Директоров Компании.

1.11. Практика корпоративного управления должна учитывать необходимость охраны окружающей среды при осуществлении Компанией своей деятельности.

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

ГЛАВА 2. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ АКЦИОНЕРОВ

2.1. Общие положения.

2.1.1. Общее собрание акционеров Компании является высшим органом управления.

2.1.2. Вопросы, решение по которым относится к исключительной компетенции Общего собрания акционеров, определяются Уставом Компании и законодательством Республики Казахстан.

2.1.3. Общие собрания акционеров подразделяются на годовые и внеочередные.

2.1.4. Годовое общее собрание акционеров Компании проводится 1 раз в год.

2.1.5. Годовое общее собрание акционеров созывается не позднее одного из пяти месяцев по окончании финансового года.

2.1.6. Указанный срок может быть продлен до трех месяцев в случае невозможности завершения аудита Компании за отчетный период.

2.1.7. Иные Общие собрания акционеров являются внеочередными и могут быть, в том числе, проведены посредством заочного голосования.

2.1.8. Организация и порядок проведения Общего собрания акционеров Компании гарантируют:

2.1.8.1. Реализацию принадлежащего каждому акционеру права на участие в управлении Компанией.

2.1.8.2. Справедливое и равноправное отношение ко всем акционерам.

2.1.8.3. Доступность участия в Общем собрании для всех акционеров.

2.1.8.4. Предоставление организационной и отчетной информации.

2.1.8.5. Простоту и прозрачность проведения Общего собрания акционеров.

2.1.9. Акционер имеет право участвовать в Общем собрании акционеров и голосовать по рассматриваемым вопросам лично или через своего представителя.

2.1.10. Члены Правления не имеют права выступать в качестве представителей акционеров на Общем собрании акционеров.

2.1.11. Представитель акционера действует на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

2.1.12. 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.

2.1.13. При проведении очной или заочной форм голосования Компания гарантирует своим акционерам соблюдение всех процедур, установленных законодательством Республики Казахстан.

2.1.14. Аудиозапись и видеосъемка производятся уполномоченными лицами с разрешения Совета Директоров Компании.

2.2. Созыв и подготовка проведения Общего собрания акционеров Компании.

2.2.1. Годовое общее собрание акционеров созывается Советом Директоров.

2.2. Внеочередное общее собрание акционеров созывается по инициативе:

2.2.1. Совета Директоров;

2.2.2. крупного акционера.

2.2.3. В случае созыва и проведения Внеочередного общего собрания акционеров по инициативе крупного акционера:

2.2.3.1. требование о созыве Внеочередного общего собрания акционеров предъявляется Совету Директоров посредством направления по месту нахождения Правления Компании письменного сообщения, которое должно содержать повестку дня такого собрания;

2.2.3.2. Совет Директоров в течение десяти дней со дня получения указанного требования принимает решение и направляет акционеру, предъявившему это требование, сообщение о созыве Внеочередного общего собрания акционеров;

2.2.3.3. при созыве Внеочередного общего собрания акционеров в соответствии с предъявленным требованием Совет Директоров вправе дополнить повестку дня Общего собрания любыми вопросами по своему усмотрению.

2.2.4. Подготовка и проведение Общего собрания акционеров осуществляются в соответствии с действующим законодательством Советом Директоров и Правлением Компании.

2.2.5. Список акционеров, имеющих право принимать участие в Общем собрании акционеров и голосовать на нем, составляется регистратором Компании на основании данных системы реестров держателей акций Компании.

2.2.6. Дата составления указанного списка не может быть установлена ранее даты принятия решения о проведении Общего собрания акционеров.

2.2.7. В случае, если после составления списка акционеров, имеющих право принимать участие в Общем собрании акционеров и голосовать на нем, включенное в этот список лицо произвело отчуждение принадлежащих ему голосующих акций Компании, право участия в Общем собрании акционеров переходит к новому акционеру. При этом должны быть представлены документы, подтверждающие право собственности на акции.

2.2.8. Дата и время проведения Общего собрания акционеров устанавливаются таким образом, чтобы в собрании могло принять участие наибольшее количество лиц, имеющих право в нем участвовать.

2.2.9. Акционеры извещаются о предстоящем проведении Общего собрания за тридцать календарных дней, а в случае заочного или смешанного голосования - за сорок пять календарных дней до даты проведения собрания.

2.2.10. Извещение о проведении Общего собрания акционеров производится на основании действующего законодательства в соответствии с Уставом Компании.

2.2.11. Отсчет сроков производится с даты публикации извещения о проведении Общего собрания акционеров в средствах массовой информации либо даты его направления акционерам в виде письменных сообщений.

2.2.12. В случае публикации извещения о проведении Общего собрания акционеров в средствах массовой информации на государственном и других языках отсчет сроков производится с даты последней из таких публикаций.

2.2.13. Извещение о проведении Общего собрания акционеров Компании должно содержать:

2.2.13.1. полное наименование и место нахождения Правления;

2.2.13.2. сведения об инициаторе созыва собрания;

2.2.13.3. дату, время и место проведения собрания;

2.2.13.4. время начала регистрации участников собрания;

2.2.13.5. дату и время проведения повторного Общего собрания акционеров, которое должно быть проведено, если первое собрание не состоится;

2.2.13.6. дату составления списка акционеров, имеющих право на участие в собрании;

2.2.13.7. повестку дня собрания;

2.2.13.8. порядок ознакомления акционеров с материалами по вопросам повестки дня собрания.

2.2.14. Проведение повторного Общего собрания акционеров может быть назначено не ранее, чем на следующий день после установленной даты проведения первоначального (несостоявшегося) Общего собрания акционеров.

2.2.15. Повторное Общее собрание акционеров проводится в том же месте, где и несостоявшееся собрание.

2.2.16. Повестка дня повторного Общего собрания акционеров не должна отличаться от повестки дня несостоявшегося собрания.

2.2.17. Повестка дня Общего собрания акционеров формируется Советом Директоров на основании предложений, поступивших от Правления Компании, крупного акционера и / или членов Совета Директоров.

2.2.18. Повестка дня должна содержать исчерпывающий перечень конкретно сформулированных вопросов, выносимых на обсуждение.

2.2.19. Повестка дня Общего собрания акционеров может быть дополнена крупным акционером или Советом Директоров при условии, что акционеры Компании извещены о таких дополнениях не позднее, чем за пятнадцать дней до даты проведения собрания.

2.2.20. При открытии Общего собрания акционеров, проводимого в очном порядке, Совет Директоров обязан доложить о полученных им предложениях по изменению повестки дня.

2.2.21. Утверждение повестки дня Общего собрания акционеров осуществляется большинством голосов от общего числа голосующих акций Компании, представленных на собрании.

2.2.22. В повестку дня могут вноситься изменения и (или) дополнения, если за их внесение проголосовало большинство акционеров (или их представителей), участвующих в Общем собрании акционеров и владеющих в совокупности не менее чем девяноста пятью процентами голосующих акций Компании.

2.2.23. При принятии решения Общим собранием акционеров посредством заочного голосования повестка дня такого собрания не может быть изменена и (или) дополнена.

2.2.24. Общее собрание акционеров не вправе рассматривать вопросы, не включенные в его повестку дня, и принимать по ним решения.

2.2.25. В разработке и подготовке материалов по вопросам повестки дня Общего собрания акционеров вправе принимать участие структурные подразделения Компании в пределах возложенных на них функций.

2.2.26. Материалы по вопросам повестки дня Общего собрания акционеров должны содержать информацию в объеме, необходимом для принятия обоснованных решений по данным вопросам.

2.2.27. Материалы по вопросам избрания органов Компании должны содержать следующую информацию о предлагаемых кандидатах:

2.2.27.1. фамилию, имя, а также по желанию - отчество;

2.2.27.2. сведения об образовании;

2.2.27.3. сведения о местах работы и занимаемых должностях за последние три года;

2.2.27.4. иную информацию, подтверждающую квалификацию, опыт работы кандидатов.

2.2.28. Материалы по вопросам повестки дня Годового общего собрания акционеров должны включать:

2.2.28.1. годовую финансовую отчетность Компании;

2.2.28.2. аудиторский отчет к годовой финансовой отчетности;

2.2.28.3. предложения Совета Директоров о порядке распределения чистого дохода за истекший финансовый год и размере дивиденда за год в расчете на одну простую акцию Компании;

2.2.28.4. иные документы по усмотрению инициатора проведения Общего собрания акционеров.

2.2.29. Материалы по вопросам повестки дня Общего собрания акционеров должны быть подготовлены для ознакомления акционеров не позднее, чем за десять дней до даты проведения собрания.

2.2.30. Акционеры вправе ознакомиться с материалами по вопросам повестки дня Общего собрания акционеров в местах, указанных в уведомлении о проведении Общего собрания акционеров.

2.2.31. Компания может дополнительно распространить информацию о проведении Общего собрания акционеров путем оповещения организатора торгов с ценными бумагами, извещения акционеров по телевидению и радио, посредством электронных средств связи, в том числе посредством сети Интернет.

2.2.32. Совет Директоров может представить акционерам мотивированную позицию по

каждому вопросу повестки дня.

2.2.33. Общее собрание акционеров проводится в населенном пункте по месту нахождения Правления Компании.

2.2.34. Помещение, в котором проводится Общее собрание акционеров, должно давать возможность всем акционерам, желающим присутствовать на собрании, принять в нем участие.

2.2.35. Очное общее собрание акционеров проводится не ранее 9 часов и не позднее 22 часов местного времени.

2.2.36. До открытия Общего собрания акционеров проводится регистрация прибывших акционеров (их представителей).

2.2.37. Представитель акционера должен предъявить доверенность, подтверждающую его полномочия на участие и голосование на Общем собрании акционеров, оформленную в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

2.2.38. Акционер (представитель акционера), не прошедший регистрацию, не учитывается при определении кворума и не вправе принимать участие в голосовании.

2.2.39. Акционер Компании, являющийся собственником привилегированных акций, вправе присутствовать на Общем собрании акционеров, проводимом в очном порядке, и участвовать в обсуждении рассматриваемых им вопросов.

2.2.40. На Общем собрании акционеров, проводимом в очном порядке, могут присутствовать иные лица, в том числе – должностные лица и иные работники Компании, участвующие в подготовке и проведении Общего собрания акционеров.

2.2.41. Право таких лиц выступать на Общем собрании акционеров устанавливается Уставом Компании или решением Общего собрания акционеров.

2.2.42. Регистрацию участников собрания, подсчет числа голосов и определение наличия кворума осуществляет Секретарь.

2.2.43. Время начала регистрации участников собрания и время проведения собрания должны обеспечить достаточное время для проведения регистрации, подсчета числа участников собрания и определения наличия его кворума.

2.2.44. Расходы, связанные с созывом, подготовкой и проведением Общего собрания акционеров, несет Компания, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан.

2.3. Проведение общего собрания акционеров Компании

2.3.1. Общее собрание акционеров Компании, проводимое в очном порядке, открывается в объявленное время при наличии кворума.

2.3.2. Общее собрание акционеров не может быть открыто ранее объявленного времени, за исключением случая, когда все акционеры (их представители) уже зарегистрированы,

уведомлены и не возражают против изменения времени открытия собрания.

2.3.3. Общее собрание акционеров начинается со вступительного слова Председателя Совета Директоров Компании, который:

2.3.3.1. предлагает огласить итоги регистрации;

2.3.3.2. ставит на голосование вопрос об утверждении итогов регистрации, подведенных Счетной комиссией и об открытии собрания;

2.3.3.3. вносит предложения и ставит на голосование вопросы о количественном и персональном составе Президиума и его Председателя; Секретаря (секретариата) собрания; об определении способа голосования; об утверждении Повестки дня Общего собрания акционеров; об утверждении Регламента проведения собрания, об утверждении способа подачи замечаний и вопросов, а также ответов на них.

2.3.4. Решения по этим вопросам принимается простым большинством голосов от числа присутствующих, при этом каждый акционер имеет один голос.

2.3.5. После принятия решений по вопросам, внесенным на рассмотрение собрания Председателем Совета Директоров, Общее собрание акционеров объявляется открытым и избранные собранием Президиум и Секретарь (секретариат) приступают к работе.

2.3.6. Ведет работу Общего собрания акционеров Председатель избранного Президиума.

2.3.7. Председатель и члены Правления Компании не председательствуют на Общем собрании акционеров.

2.3.8. Докладчиками по вопросам Повестки дня могут быть члены Совета Директоров, члены Правления, главный внутренний аудитор, управляющие директора Департаментов Компании, представитель внешней аудиторской организации и, по решению Совета Директоров, иные специалисты Компании.

2.3.9. Акционеры Компании могут выступить по каждому вопросу повестки дня, а также задать интересующие их вопросы членам Совета Директоров, Председателю и членам Правления, а также докладчикам способом, определенным Общим собранием акционеров. 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 собрания.

2.3.10. В ходе проведения Общего собрания акционеров его Председатель вправе вынести на голосование предложение о прекращении прений по рассматриваемому вопросу, а также об изменении способа голосования по нему.

2.3.11. Председатель не вправе препятствовать выступлениям лиц, имеющих право участвовать в обсуждении вопроса повестки дня, за исключением случаев, когда такие выступления ведут к нарушению регламента Общего собрания акционеров или когда прения по данному вопросу прекращены.

2.3.12. Общее собрание акционеров вправе принять решение о перерыве в своей работе и о продлении срока работы, в том числе о переносе рассмотрения отдельных вопросов повестки дня Общего собрания акционеров на следующий день.

2.3.13. Общее собрание акционеров объявляется закрытым только после рассмотрения всех вопросов повестки дня и принятия решений по ним.

2.3.14. Секретарь (секретариат) Общего собрания акционеров фиксирует весь ход ведения собрания и принимаемых решений, после чего составляет протокол, отвечает за полноту и достоверность отраженных в нем сведений.

2.3.15. Протокол Общего собрания акционеров составляется и подписывается в течение трех рабочих дней после закрытия собрания.

2.3.16. В протоколе Общего собрания акционеров указываются:

2.3.16.1. полное наименование и место нахождения Правления;

2.3.16.2. дата, время и место проведения Общего собрания акционеров;

2.3.16.3. сведения о количестве голосующих акций Компании, представленных на Общем собрании акционеров;

2.3.16.4. кворум Общего собрания акционеров;

2.3.16.5. повестка дня Общего собрания акционеров;

2.3.16.6. порядок голосования на Общем собрании акционеров;

2.3.16.7. Председатель (президиум) и Секретарь (секретариат) Общего собрания акционеров;

2.3.16.8. выступления лиц, участвующих в Общем собрании акционеров;

2.3.16.9. общее количество голосов акционеров по каждому вопросу повестки дня Общего собрания акционеров, поставленному на голосование;

2.3.16.10. вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним;

2.3.16.11. решения, принятые Общим собранием акционеров.

2.3.17. Протокол Общего собрания акционеров подлежит подписанию:

2.3.17.1. Председателем (членами президиума) и Секретарем (секретарями) Общего собрания акционеров;

2.3.17.2. акционерами, владеющими десятью и более процентами голосующих акций Компании и участвовавшими в Общем собрании акционеров.

2.3.18. В случае невозможности подписания протокола лицом, обязанным его подписывать, протокол подписывается его представителем на основании выданной ему доверенности.

2.3.19. В случае несогласия кого-либо из лиц, обязанных подписать протокол, с его содержанием данное лицо вправе отказаться от его подписания, предоставив письменное объяснение причины отказа, которое подлежит приобщению к протоколу.

2.3.20. Протокол Общего собрания акционеров сшивается вместе с протоколом об итогах голосования, доверенностями на право участия и голосования на собрании, а также подписания протокола и письменными объяснениями причин отказа от подписания протокола.

2.3.21. Указанные документы хранятся Правлением Компании и предоставляются акционерам для ознакомления в любое время.

2.3.22. По требованию акционера ему выдается копия протокола Общего собрания акционеров.

2.3.23. Подсчет голосов и проверку наличия кворума по всем вопросам Повестки дня Общего собрания, а также оглашение итогов голосования осуществляет Секретарь. При этом Секретарем составляется протокол об итогах голосования на Общем собрании акционеров.

2.3.24. При наличии у акционера особого мнения по вынесенному на голосование вопросу Секретарь вносит в протокол соответствующую запись.

2.3.25. Протокол об итогах голосования подлежит приобщению к протоколу Общего собрания акционеров.

2.3.26. Решения Общего собрания акционеров могут быть приняты посредством проведения заочного голосования.

2.3.27. Заочное голосование может применяться вместе с голосованием акционеров, присутствующих на Общем собрании акционеров (смешанное голосование), либо без проведения заседания Общего собрания акционеров.

2.3.28. Уставом Компании может быть установлен запрет на принятие посредством заочного голосования решений по всем или отдельным вопросам Повестки дня Общего собрания акционеров.

2.3.29. При проведении заочного голосования составляется бюллетень для голосования единой формы, который рассылается (раздается) лицам, которые включены в список акционеров.

2.3.30. Компания исключает избирательное направление бюллетеней для голосования отдельным акционерам с целью оказания влияния на результаты голосования на Общем собрании акционеров.

2.3.31. Бюллетень для заочного голосования направляется лицам, включенным в список акционеров, не позднее, чем за сорок пять дней до даты проведения заседания Общего собрания акционеров.

2.3.32. При заочном голосовании без проведения заседания Общего собрания акционеров, в случае включения в список пятисот и более акционеров, имеющих право голосовать на собрании акционеров Компании, в средствах массовой информации, определенных Уставом, публикуется бюллетень для заочного голосования вместе с извещением о проведении Общего собрания акционеров.

2.3.33. Бюллетень для заочного голосования должен содержать:

2.3.33.1. полное наименование и место нахождения Правления Компании;

2.3.33.2. сведения об инициаторе созыва Общего собрания акционеров;

2.3.33.3. окончательную дату представления бюллетеней для заочного голосования;

2.3.33.4. дату проведения заседания Общего собрания акционеров либо дату подсчета голосов для заочного голосования без проведения заседания Общего собрания акционеров;

2.3.33.5. повестку дня Общего собрания акционеров;

2.3.33.6. имена предлагаемых к избранию кандидатов, если повестка дня Общего собрания акционеров содержит вопросы об избрании членов Совета Директоров;

2.3.33.7. формулировку вопросов, по которым производится голосование;

2.3.33.8. варианты голосования по каждому вопросу повестки дня Общего собрания акционеров, выраженные словами "за", "против", "воздержался";

2.3.33.9. разъяснение порядка голосования (заполнения бюллетеня) по каждому вопросу повестки дня.

2.3.34. Бюллетень для заочного голосования должен быть подписан акционером - физическим лицом с указанием сведений о документе, удостоверяющем личность данного лица.

2.3.35. Бюллетень для заочного голосования акционера - юридического лица должен быть подписан его руководителем или лицом его замещающим и заверен печатью юридического лица.

2.3.36. Бюллетень без подписи акционера - физического лица либо руководителя акционера (лица его замещающего) - юридического лица, а также без печати юридического лица – считается недействительным.

2.3.37. При подсчете голосов учитываются голоса по тем вопросам, по которым акционером соблюден порядок голосования, определенный в бюллетене, и отмечен только один из возможных вариантов голосования.

2.3.38. Если повестка дня Общего собрания акционеров содержит вопрос об избрании членов Совета Директоров, бюллетень для заочного голосования должен содержать поля для указания количества голосов, поданных за отдельных кандидатов.

2.3.39. Если акционер, ранее направивший бюллетень для заочного голосования, прибыл для участия и голосования на Общем собрании акционеров, на котором используется смешанное голосование, его бюллетень не учитывается при определении кворума Общего собрания акционеров и подсчете голосов по вопросам повестки дня.

2.3.40. Для подведения итогов заочного голосования Счетная комиссия:

2.3.40.1. определяет действительность полученных бюллетеней для заочного голосования, подсчитывает количество действительных бюллетеней и указанные в них голоса по каждому вопросу повестки дня;

2.3.40.2. определяет наличие кворума заочного голосования Общего собрания акционеров;

2.3.40.3. подсчитывает голоса по вопросам, рассмотренным Общим собранием акционеров, и подводит итоги голосования;

2.3.40.4. составляет протокол об итогах голосования на Общем собрании акционеров;

2.3.40.5. передает в архив Компании бюллетени для голосования и протокол об итогах голосования.

2.3.41. В случае отсутствия кворума при проведении Общего собрания акционеров путем заочного голосования повторное Общее собрание акционеров не проводится.

2.3.42. Счетная комиссия обеспечивает конфиденциальность информации, содержащейся в заполненных бюллетенях для голосования на Общем собрании акционеров.

2.3.43. Итоги голосования Общего собрания акционеров или результаты заочного голосования доводятся до сведения акционеров посредством опубликования их в средствах массовой информации или направления письменного уведомления каждому акционеру в течение десяти дней после закрытия Общего собрания акционеров.

2.3.44. Порядок уведомления акционеров об итогах голосования определяется Уставом Компании.

ГЛАВА 3. СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ

3.1. Совет Директоров избирается на Общем собрании акционеров.

3.2. Совет Директоров определяет стратегию развития Компании, осуществляет общее руководство деятельностью Компании, имеет широкие полномочия и несет ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

3.3. Функции Совета Директоров

3.3.1. Совет Директоров определяет приоритетные направления деятельности Компании и принимает годовой бюджет.

3.3.2. Совет Директоров обеспечивает эффективный контроль за исполнением годового бюджета Компании, в том числе:

3.3.2.1. утверждает процедуры внутреннего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Компании;

3.3.2.2. осуществляет контроль за созданием системы управления рисками, включающей в себя: кредитный риск, валютные риски, рыночный риск, процентный риск, риск ликвидности, правовой риск, риски, связанные с проведением операций с финансовыми инструментами. Утверждает внутренние процедуры Компании по управлению рисками, обеспечению соблюдения, анализа эффективности и совершенствованию таких процедур.

3.3.3. Совет Директоров обеспечивает реализацию и защиту прав акционеров, а также содействует разрешению корпоративных конфликтов.

3.3.3.1. Совет Директоров назначает Корпоративного секретаря Компании, отвечающего за соблюдение внутренних процедур, в рамках которых осуществляются права акционеров.

3.3.3.2. Совет Директоров принимает необходимые меры для предотвращения и урегулирования корпоративных конфликтов, возникающих между акционерами и органами и должностными лицами Компании.

3.3.4. Совет Директоров обеспечивает эффективную деятельность Правления Компании, в том числе посредством осуществления контроля за их деятельностью.

3.3.4.1. Совет Директоров осуществляет контроль за деятельностью Правления.

3.3.4.2. Совет Директоров устанавливает требования к квалификации и размеру вознаграждения Председателя Правления, членов Правления, Корпоративному секретарю, что предусматривается Уставом Компании.

3.3.4.3. Председатель Правления, будучи избранным членом Совета Директоров, для исключения конфликта интересов воздерживается от участия в голосовании при утверждении условий договоров с Председателем Правления. Голос Председателя Правления, являющегося членом Совета Директоров, учитывается при определении кворума. Однако при утверждении условий договоров с Председателем Правления его голос не учитывается.

3.3.5. К компетенции Совета Директоров могут быть отнесены дополнительные вопросы, помимо предусмотренных законодательством. Эти вопросы должны быть определены внутренними документами Компании таким образом, чтобы исключить неясность в разграничении компетенции Совета Директоров, Правления и Общего собрания акционеров.

3.4. Состав Совета Директоров и его формирование

3.4.1. Состав Совета Директоров определяется Общим собранием акционеров.

3.4.1.1. Личностные качества члена Совета Директоров и его репутация не должны вызывать сомнений в том, что он будет действовать в интересах Компании. На должность члена Совета Директоров Общему собранию акционеров рекомендуется выбирать лицо, имеющее безупречную репутацию. Лица, совершившие преступления в сфере экономической деятельности или против государственной власти, интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления, а также административные правонарушения, прежде всего в области предпринимательской деятельности, в области финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг, не могут быть рекомендованы к избранию членом Совета Директоров.

3.4.1.2. Член Совета Директоров должен обладать знаниями, навыками и опытом, необходимыми для принятия решений, относящихся к компетенции Совета Директоров. В уставе Компании определены квалификационные требования к членам Совета Директоров, в том числе указанные в настоящей главе.

3.4.1.3. Численный состав Совета Директоров определяется Общим собранием акционеров. Численный состав определяется таким образом, чтобы количество членов позволяло Совету Директоров наладить плодотворную, конструктивную дискуссию, принимать быстрые и взвешенные решения.

3.4.2. В состав Совета Директоров включаются независимые директора. Независимыми директорами признаются члены Совета Директоров:

3.4.2.1. не являющиеся аффилированными лицами Компании и не являвшихся ими в течение трех лет, предшествовавших их избранию в Совет Директоров (за исключением случая их пребывания на должности независимого директора Компании);

3.4.2.2. не являющиеся аффилированными лицами по отношению к аффилированным лицам Компании;

3.4.2.3. не связанные подчиненностью с должностными лицами Компании или организаций - аффилированных лиц Компании;

3.4.2.4. не являющиеся аудитором данного Компании и не являвшихся им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет Директоров;

3.4.2.5. не участвующие в аудите Компании в качестве аудитора, работающего в составе аудиторской организации, и не участвовавших в таком аудите в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет Директоров.

3.4.3. Независимые директора должны составлять не менее одной трети состава Совета Директоров.

3.4.4. Независимый директор должен воздерживаться от совершения действий, в результате которых он может перестать быть независимым. Если после избрания в Совет Директоров происходят изменения или возникают обстоятельства, в результате которых независимый директор перестает быть таковым, этот директор обязан подать заявление в Совет Директоров с изложением этих изменений и обстоятельств. В данном случае, а также в случае, когда Совету Директоров станет иным образом известно об указанных изменениях или обстоятельствах, Совет Директоров обязан проинформировать об этом акционеров, а при необходимости может созвать внеочередное общее собрание акционеров для избрания нового состава Совета Директоров. Порядок и основания для избрания нового состава Совета Директоров определяется Уставом Компании.

3.4.5. Сведения о независимых директорах раскрываются на Годовом собрании акционеров в момент выдвижения их в состав Совета Директоров.

3.4.6. Члены Совета Директоров избираются посредством прозрачной процедуры, учитывающей разнообразие мнений акционеров, обеспечивающей соответствие состава Совета Директоров требованиям законодательства и позволяющей избирать независимых директоров.

3.4.6.1. Акционерам предоставляется информация о возрасте, образовании кандидата, сведения о занимаемых им за последние 5 лет должностях, должности, занимаемой на момент выдвижения, о характере его отношений с Компанией, о членстве в Советах Директоров или занятии должностей в других юридических лицах, сведения об отношениях с аффилированными лицами и крупными контрагентами Компании, а также иную информацию, связанную с имущественным положением кандидата или способную оказать влияние на исполнение им обязанностей члена Совета Директоров.

3.4.6.2. Перечень сведений о кандидате в члены Совета Директоров, который должны предоставляться акционерам, определяется в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом Компании.

3.4.6.3. Избрание членов Совета Директоров осуществляется кумулятивным голосованием, в соответствии с уставом Компании.

3.4.6.4. До начала выдвижения кандидатов в члены Совета Директоров акционеры должны быть проинформированы о требованиях законодательства к составу Совета Директоров и о последствиях их несоблюдения. Помимо этого, в списке кандидатов в члены Совета Директоров относительно каждого кандидата указывается, является ли он должностным лицом или работником Компании, а также отвечает ли требованиям, предъявляемым к независимым директорам.

3.5. Обязанности членов Совета Директоров

3.5.1. Члены Совета Директоров должны добросовестно и разумно выполнять возложенные на них обязанности в интересах Компании.

3.5.1.1. Члены Совета Директоров имеют право запрашивать дополнительную информацию, когда такая информация необходима для принятия взвешенного решения.

3.5.1.2. Члены Совета Директоров не должны принимать подарки от лиц, заинтересованных в принятии решений, связанных с исполнением ими своих обязанностей, равно как и пользоваться какими-либо иными прямыми или косвенными выгодами, предоставленными такими лицами (за исключением символических знаков внимания в соответствии с общепринятыми правилами вежливости или сувениров при проведении официальных мероприятий), что специально отражено во внутреннем документе Компании.

3.5.1.3. Члены Совета Директоров воздерживаются от действий, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта между их интересами и интересами Компании, а в случае наличия или возникновения такого конфликта – раскрывать информацию о нем Совету Директоров и принимать меры к соблюдению порядка совершения действий или заключения сделок, в которых у члена Совета Директоров есть заинтересованность.

3.5.1.4. Кроме этого, член Совета Директоров воздерживается от голосования по вопросам, в принятии решений по которым у него имеется личная заинтересованность. При этом член Совета Директоров должен незамедлительно раскрывать Совету Директоров через Корпоративного секретаря, как сам факт такой заинтересованности, так и основания ее возникновения.

3.5.1.5. Члены Совета Директоров при осуществлении своих обязанностей должны учитывать интересы других лиц – работников, контрагентов Компании, государства и территориальных органов, на территории которых находится Компания.

3.5.2. Члены Совета Директоров участвуют в заседаниях Совета Директоров.

3.5.2.1. Член Совета Директоров заранее уведомляет Совет Директоров о невозможности своего участия в заседании Совета с объяснением причин.

3.5.2.2. Каждый член Совета Директоров может требовать созыва заседания Совета Директоров для обсуждения какого-либо вопроса, если, по его мнению, этот вопрос нуждается в оперативном обсуждении в интересах Компании и требует принятия по нему решения Совета Директоров.

3.5.2.3. Член Совета Директоров имеет право быть избранным в состав Советов Директоров других обществ или принять предложение о выдвижении их кандидатур на иные должности в другие общества. Однако, члены Совета Директоров должны иметь достаточно времени для выполнения своих функций в Совете Директоров.

3.5.3. Член Совета Директоров не должен разглашать и использовать в личных интересах или в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию о Компании и инсайдерскую информацию.

3.5.4. Члены Совета Директоров обязаны принимать меры для защиты такой информации. Кроме того, члены Совета Директоров, имеющие доступ к конфиденциальной информации о Компании, не должны сообщать ее иным лицам, не имеющим доступа к такой информации, а также использовать ее в своих интересах или в интересах других лиц.

3.5.5. Члены Совета Директоров обязаны уведомлять Совет Директоров о совершении сделки с ценными бумагами Компании или его дочерних (зависимых) обществ, а также раскрывать информацию о совершенных ими сделках с такими ценными бумагами в порядке, установленном для раскрытия информации о существенных фактах.

3.5.6. Перечень прав и обязанностей членов Совета Директоров определяются специальной процедурой.

3.6. Организация деятельности Совета Директоров

3.6.1. Председатель Совета Директоров должен обеспечивать эффективную организацию деятельности Совета Директоров и взаимодействие его с иными органами Компании.

3.6.1.1. Совет Директоров возглавляется Председателем, который призван обеспечить успешное решение Советом Директоров его задач в соответствии с законодательством и Уставом Компании.

3.6.1.2. Председателем Совета Директоров избирается лицо, имеющее безупречную репутацию профессионала в сфере деятельности Компании и значительный опыт работы на руководящих должностях, в честности, принципиальности, приверженности интересам Компании которого отсутствуют какие-либо сомнения, и пользующееся безусловным доверием акционеров и членов Совета Директоров.

3.6.1.3. Председатель Совета Директоров отвечает за формирование повестки дня заседаний Совета Директоров, организует выработку наиболее эффективных решений по вопросам повестки дня и, при необходимости, свободное обсуждение этих вопросов, а также доброжелательную и конструктивную атмосферу проведения заседаний Совета Директоров.

3.6.1.4. Председатель Совета Директоров должен обеспечить возможность членам Совета Директоров высказать свою точку зрения по обсуждаемым вопросам, способствовать поиску согласованного решения членами Совета Директоров в интересах акционеров. При этом он должен проявлять принципиальность и действовать в интересах Компании.

3.6.1.5. Председатель Совета Директоров поддерживает постоянные контакты с иными органами и должностными лицами Компании. Такие контакты имеют своей целью не только своевременное получение максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия Советом Директоров решений, но и обеспечение там, где это возможно, эффективного взаимодействия этих органов и должностных лиц между собой и с третьими лицами.

3.6.1.6. Председатель Совета Директоров обеспечивает эффективную работу Совета Директоров.

3.6.2. Заседания Совета Директоров проводятся регулярно, но не менее одного раза в квартал. Первое заседание Совета Директоров проводится непосредственно после собрания акционеров, где был избран состав Совета Директоров.

3.6.3. Допускается возможность проведения заседаний Совета Директоров как в очной, так и в заочной формах.

3.6.4. По следующим вопросам решения принимаются, как правило, на очном заседании Совета Директоров:

3.6.4.1. утверждение приоритетных направлений деятельности, стратегии развития и годового бюджета Компании;

3.6.4.2. созыв годового Общего собрания акционеров и принятие решений, необходимых для его созыва и проведения;

3.6.4.3. предварительное утверждение годового отчета Компании;

3.6.4.4. созыв или отказ в созыве внеочередного Общего собрания акционеров;

3.6.4.5. избрание и переизбрание председателя Совета Директоров;

3.6.4.6. образование Правления Компании и досрочное прекращение его полномочий;

3.6.4.7. приостановление полномочий Правления Компании и назначение временного единоличного исполнительного органа;

3.6.4.8. вынесение на рассмотрение общего собрания акционеров предложений о реорганизации или ликвидации Компании.

3.6.4.9. увеличение уставного капитала путем размещения дополнительных акций в пределах количества и категорий (типов) объявленных акций;

3.6.4.10. предложения по распределению чистого дохода.

3.6.5. Если повестка дня заседания Совета Директоров включает вопрос о выборе Председателя Правления, членов Правления, то обеспечивается личное участие кандидатов на эти должности на заседании Совета Директоров. В случае их отсутствия членам Совета Директоров предоставляется письменное согласие кандидата занять соответствующую должность.

3.6.6. Председатель Правления, члены Правления и руководителей основных структурных подразделений обязаны своевременно предоставлять полную и достоверную информацию по запросам любого члена Совета Директоров, и несут ответственность за неисполнение указанной обязанности.

Информация предоставляется Правлением непосредственно члену Совета Директоров через Корпоративного секретаря Компании.

3.6.7. В Совете Директоров могут создаваться Комитеты для предварительного рассмотрения наиболее важных вопросов, относящихся к компетенции Совета Директоров.

3.6.8. В Уставе Компании предусматривается право крупных акционеров требовать созыва заседания Совета Директоров.

3.6.9. Порядок рассмотрения вопросов, инициированных акционерами, на заседании Совета Директоров регулируется внутренней Процедурой.

3.6.10. Заседания Совета Директоров проводятся с участием независимых директоров.

3.6.11. Постановление Совета Директоров считается принятым, если за него проголосовало большинство избранных членов Совета Директоров.

3.7. Вознаграждение членов Совета Директоров

3.7.1. Вознаграждение (бонус) членов Совета Директоров определяется Общим собранием акционеров.

3.8. Ответственность членов Совета Директоров

3.8.1. Члены Совета Директоров несут ответственность за ненадлежащее исполнение ими своих обязанностей.

3.8.2. Совет Директоров принимает меры к прекращению полномочий виновных в причинении убытков членов Совета Директоров и привлечению их к ответственности за нарушение своих обязательств перед Компанией.

ГЛАВА 4. ПРАВЛЕНИЕ

4.1. Правление Компании является ключевым звеном структуры корпоративного управления.

4.2. На Правление в соответствии с законодательством возлагается текущее руководство деятельностью Компании, что предполагает его ответственность за реализацию целей, стратегии и политики Компании.

4.3. Правление обязано служить интересам Компании, то есть осуществлять руководство деятельностью Компании таким образом, чтобы обеспечить защиту интересов акционеров и возможность развития самого Компании.

4.4. Для достижения этих целей Правление решает, прежде всего, следующие задачи:

4.4.1. отвечает за каждодневную работу Компании и её соответствие бюджету Компании;

4.4.2. добросовестно, своевременно и эффективно исполняет решения Общего собрания акционеров и Совета Директоров.

4.5. Выполняя возложенные на него функции, Правление обладает широкими полномочиями по распоряжению активами Компании, поэтому работа Правления должна быть организована таким образом, чтобы исключить недоверие к нему со стороны акционеров. Доверие же должно обеспечиваться как высокими требованиями к личностным и профессиональным качествам должностных лиц Правления, так и существующими в Компании процедурами эффективного контроля со стороны акционеров.

4.6. Компетенция Правления

4.6.1. К компетенции Правления относится решение наиболее сложных вопросов руководства текущей деятельностью Компании, не отнесенных Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», иными законодательными актами Республики Казахстан и Уставом Компании к компетенции других органов и должностных лиц Компании.

4.6.2. Правление является коллегиальным органом.

4.6.3. К компетенции Правления Компании относится:

4.6.3.1. контроль решения вопросов, связанных с кредитами, расчетами, операциями с наличностью, ответственным хранением денег и ценностей, ведением бухгалтерских книг и учетных документов, распоряжением ценными бумагами, защитой интересов клиентов и всех других вопросов, связанных с профессиональной деятельностью на рынке ценных бумаг;

4.6.3.2. одобрение сделок, выносимых на утверждение Совета Директоров Компании;

4.6.3.3. подготовка годовых отчетов, а также балансовых отчетов Компании.

4.6.4. Правление Компании осуществляет:

4.6.4.1. утверждение правил внутреннего трудового распорядка;

4.6.4.2. утверждение должностных инструкций для всех категорий работников Компании;

4.6.4.3. рассмотрение и принятие решений о заключении коллективных договоров и соглашений;

4.6.4.4. разработка проектов Устава Компании;

4.6.4.5. утверждение внутренних правил Компании, определяющих: структуру, задачи, функции и полномочия подразделений Компании; права и обязанности руководителей структурных подразделений; полномочия должностных лиц и работников Компании при осуществлении ими сделок от имени и за счет Компании;

4.6.4.6. решение вопросов о подборе, назначении, подготовке и переподготовке кадров;

4.6.4.7. определение условий оплаты и мотивации труда руководящих и других работников Компании;

4.6.4.8. осуществление иных функций, определенных Уставом, решениями Общего собрания акционеров и Совета Директоров.

4.6.5. Деятельность Компании осуществляется на основе Стратегического плана и бюджета Компании, утверждаемого Советом Директоров. Данные документы являются руководством при осуществлении текущей деятельности Компании, а их исполнение – главным критерием оценки эффективности деятельности Правления, ответственного за руководство текущей деятельностью Компании.

4.7. Состав и формирование Правления

4.7.1. Состав Правления Компании должен обеспечивать наиболее эффективное осуществление функций, возложенных на него.

4.7.2. Для исполнения обязанностей Председателя Правления и члена Правления Компании физическое лицо должно обладать профессиональной квалификацией, необходимой для руководства текущей деятельностью Компании. Конкретные требования к членам Правления и Председателю Правления Компании, утверждаются в должностных инструкциях, разработанных в соответствии с требованиями уполномоченных органов.

4.7.3. Председатель Правления и члены Правления Компании должны действовать в интересах Компании.

4.7.4. Члены Правления не должны иметь конфликтов интересов с Компанией.

4.7.5. Члены Правления несут ответственность за руководство текущей деятельностью Компании. Для эффективного исполнения данной задачи они должны обладать достаточной информацией о текущих проблемах деятельности Компании и работать непосредственно с руководителями его среднего звена.

4.7.6. При определении числа членов Правления Компания исходит из того, что количество членов Правления должно быть оптимальным для продуктивного и конструктивного обсуждения вопросов, а также для принятия своевременных и взвешенных решений. Принципы формирования Правления Компании отражены в Уставе, утвержденном Общим собранием акционеров.

4.7.7. Члены Правления и Председатель Правления избираются в соответствии с прозрачной процедурой, предусматривающей предоставление акционерам полной информации об этих лицах.

4.7.8. Акционеры обладают информацией о кандидатах на должности Председателя Правления и членов Правления Компании. В частности, акционерам предоставляется следующая информация:

4.7.8.1. фамилия, имя, а также по желанию – отчество;

- 4.7.8.2. сведения об образовании;
- 4.7.8.3. сведения о местах работы и занимаемых должностях за последние три года;
- 4.7.8.4. иная информация, подтверждающая квалификацию, опыт работы кандидатов.

4.7.9. В индивидуальный трудовой договор с Председателем Правления и членами Правления включается перечень прав и обязанностей этих лиц. Индивидуальный трудовой договор с Председателем Правления подписывает Председатель Совета Директоров, а с членами Правления подписывает Председатель Правления.

4.8. Обязанности Правления

4.8.1. Деятельность Правления в интересах Компании требует доверия к ним со стороны акционеров и, следовательно, исключения возможности оказания какого-либо постороннего влияния на Председателя Правления или члена Правления с целью спровоцировать его на совершение им действий или принятия решений в ущерб указанным интересам. В этой связи должны быть предприняты все разумные усилия для предотвращения возникновения подобных ситуаций.

4.8.2. Председатель Правления, член Правления не должны принимать подарки или получать иные прямые или косвенные выгоды, цель которых заключается в том, чтобы повлиять на деятельность Председателя Правления или члена Правления или на принимаемые ими решения.

4.8.3. В обязанности членов Правления Компании входит обеспечение деятельности Компании в строгом соответствии с законодательством, Уставом и иными внутренними документами Компании, а также политикой, проводимой Советом Директоров Компании. Правление Компании обязано следить за тем, чтобы в своей деятельности Компания избегала незаконных действий, выплат или методов работы. Правление периодически отчитывается перед Советом Директоров о своей деятельности.

4.8.4. Правление строит свою работу в Компании так, чтобы система сбора, обработки и предоставления актуальной информации о численных финансовых и материальных показателях деятельности Компании служила ему для принятия обоснованных управленческих решений.

4.8.5. Председатель Правления и члены Правления не должны разглашать или использовать в личных корыстных интересах и в интересах третьих лиц конфиденциальную и инсайдерскую информацию о Компании.

4.8.6. Любая информация о Компании, которая имеет существенное значение для него, его акционеров, инвесторов, а также контрагентов по сделкам, может быть оценена в денежном эквиваленте и фактически представляет собой собственность Компании. Использование конфиденциальной и инсайдерской информации о Компании может причинить ему и его акционерам значительные убытки.

4.8.7. В этой связи Правление принимает все необходимые меры для защиты такой информации. Председатель Правления и члены Правления, имеющие доступ к конфиденциальной и инсайдерской информации о Компании, не должны сообщать ее иным лицам, не имеющим доступа к такой информации, а также использовать ее в своих интересах или в интересах других лиц. Эти требования, а также ответственность за их нарушение должны быть отражены в договорах, заключаемых Компанией с вышеназванными должностными лицами.

4.8.8. Правление учитывает интересы третьих лиц для обеспечения эффективной деятельности Компании.

4.8.9. Главной задачей деятельности Правления является обеспечение эффективной работы Компании. Однако эффективная работа Компании требует учета интересов других лиц – работников, контрагентов Компании, государства и местных органов власти, на территории которых находится Компания.

4.8.10. Правление должно взаимодействовать с профессиональными организациями работников Компании (профсоюзами) с целью учета интересов работников.

4.8.11. Правление создает надлежащие условия труда для работников Компании, а также применяет прогрессивные методы оплаты и мотивации труда.

4.9. Полномочия Председателя Правления

4.9.1. Председатель Правления:

4.9.1.1. организует выполнение решений Общего собрания акционеров и Совета Директоров;

4.9.1.2. без доверенности действует от имени Компании в отношении с третьими лицами;

4.9.1.3. выдает доверенности на право представления Компании в его отношениях с третьими лицами;

4.9.1.4. осуществляет прием, перемещение и увольнение работников Компании (за исключением случаев установленных Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах»), применяет к ним меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, устанавливает размеры должностных окладов работников Компании и персональных надбавок к окладам в соответствии со штатным расписанием Компании, определяет размер премий работников Компании, за исключением работников, входящих в состав Правления и Службы внутреннего аудита Компании;

4.9.1.5. в случае своего отсутствия возлагает исполнение своих обязанностей на одного из членов Правления;

4.9.1.6. распределяет обязанности, а также сферы полномочий и ответственности между членами Правления;

4.9.1.7. осуществляет иные функции, определенные Уставом Компании, решениями Общего собрания акционеров и Совета Директоров;

4.10. Организация работы Правления

4.10.1. Организация работы Правления должна обеспечить эффективность его деятельности.

4.10.2. Порядок организации работы Правления отражен в Регламенте Правления Компании, утвержденном Советом Директоров.

4.11. Вознаграждение Правления

4.11.1. Вознаграждение Председателя Правления и членов Правления должно соответствовать их квалификации и учитывать их реальный вклад в результаты деятельности Компании.

4.11.2. Порядок бонусных выплат руководству Компании отражен в Положении об оплате труда и мотивации сотрудников Компании.

4.12. Ответственность Председателя Правления и членов Правления Компании

4.12.1. Председатель Правления и члены Правления Компании несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

4.12.2. Одним из эффективных средств обеспечения надлежащего исполнения Председателем Правления и членами Правления Компании своих обязанностей является предусмотренная законодательством ответственность перед Компанией за убытки, причиненные ему их виновными действиями.

ГЛАВА 5. КОРПОРАТИВНЫЙ СЕКРЕТАРЬ

5.1. В Компании назначается специальное должностное лицо – Исполнительный Секретарь Совета Директоров – Секретарь Правления Компании (далее - Корпоративный секретарь), одной из основных задач которого является обеспечение соблюдения органами и должностными лицами Компании процедурных требований, гарантирующих реализацию прав и интересов акционеров.

5.2. Порядок назначения Корпоративного секретаря и его обязанности определяются Уставом Компании.

5.3. Функции Корпоративного секретаря

5.3.1. Корпоративный секретарь во взаимодействии с другими органами Компании обеспечивает подготовку и проведение Общего собрания акционеров в соответствии с требованиями законодательства, Устава и иных внутренних документов Компании на основании решения о проведении Общего собрания акционеров.

5.3.1.1. Корпоративный секретарь осуществляет необходимые мероприятия для обеспечения подготовки и проведения Общего собрания акционеров в соответствии с требованиями законодательства, Устава и иных внутренних документов Компании на основании решения о проведении Общего собрания акционеров.

5.3.1.2. Решение о проведении Общего собрания акционеров обязательно для Корпоративного секретаря, независимо от того, кем оно принято, если оно принято в соответствии с требованиями законодательства и Устава Компании.

5.3.1.3. Корпоративный секретарь уполномочен, в соответствии с письменным распоряжением Председателя Правления, давать независимому регистратору указание о составлении списка лиц, имеющих право участвовать в Общем собрании акционеров.

5.3.1.4. Корпоративный секретарь во взаимодействии с другими органами обеспечивает надлежащее уведомление лиц имеющих право участвовать в Общем собрании акционеров о проведении Общего собрания; контролирует подготовку и направление (вручение) им бюллетеней для голосования, а также уведомление о проведении Общего собрания акционеров всех членов Совета Директоров, Председателя Правления, членов Правления и аудитора Компании.

5.3.1.5. Корпоративный секретарь совместно с другими органами Компании формирует материалы, которые должны предоставляться к Общему собранию акционеров, обеспечивает доступ к ним, в установленном порядке заверяет и предоставляет копии соответствующих документов по требованию лиц, имеющих право участвовать в Общем собрании акционеров.

5.3.1.6. Корпоративный секретарь контролирует сбор поступивших в Компанию заполненных бюллетеней для голосования и своевременную передачу их в Счетную комиссию.

5.3.1.7. Корпоративный секретарь обеспечивает соблюдение процедур регистрации участников Общего собрания акционеров, организует ведение протокола Общего собрания и составление протокола об итогах голосования на Общем собрании, а также своевременное доведение до сведения лиц, включенных в список, имеющих право участвовать в Общем собрании, отчета об итогах голосования на Общем собрании акционеров.

5.3.1.8. Корпоративный секретарь отвечает на вопросы участников Общего собрания, связанные с процедурой применяемой на таких собраниях, и принимает меры для разрешения конфликтов, связанных с процедурой подготовки и проведения Общего собрания акционеров.

5.3.2. Корпоративный секретарь обеспечивает подготовку и проведение заседаний Совета Директоров в соответствии с требованиями законодательства, Устава и иных внутренних документов Компании.

5.3.2.1. Заседания Совета Директоров проводятся по решению Председателя Совета Директоров, при этом решение всех организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением таких заседаний, осуществляется Корпоративным секретарем.

5.3.2.2. Корпоративный секретарь уведомляет всех членов Совета Директоров о проведении заседания Совета Директоров, а в случае необходимости обеспечивает направление (вручение) им бюллетеней для голосования, собирает заполненные бюллетени, письменные мнения членов Совета Директоров, отсутствовавших на заседании, и передает их Председателю Совета Директоров.

5.3.2.3. В ходе заседания Совета Директоров, проводимого в очной форме, Корпоративный секретарь обеспечивает надлежащее соблюдение процедуры проведения заседания Совета Директоров. Корпоративный секретарь ведет протокол заседания Совета Директоров.

5.3.3. Корпоративный секретарь оказывает содействие членам Совета Директоров при осуществлении ими своих функций.

5.3.3.1. Корпоративный секретарь оказывает членам Совета Директоров содействие в получении информации, которая им необходима, для чего в соответствии с принятой в Компании информационной политикой Корпоративный секретарь знакомит их с решениями Правления, приказами Председателя Правления, иными документами Компании, заключением аудитора Компании, а также, по решению Председателя Совета Директоров, с первичными документами бухгалтерского учета.

5.3.3.2. Корпоративный секретарь разъясняет вновь избранным членам Совета Директоров действующие в Компании правила деятельности Совета Директоров и иных органов Компании, организационную структуру Компании, информирует о должностных лицах Компании, знакомит с внутренними документами Компании, действующими решениями Общего собрания акционеров и Совета Директоров, предоставляет иную информацию, имеющую значение для надлежащего исполнения членами Совета Директоров их обязанностей.

5.3.3.3. Корпоративный секретарь предоставляет членам Совета Директоров разъяснения требований законодательства, Устава и иных внутренних документов Компании, касающихся процедурных вопросов подготовки и проведения Общего собрания акционеров, заседаний Совета Директоров, раскрытия (предоставления) информации о Компании.

5.3.4. Корпоративный секретарь во взаимодействии с другими органами Компании обеспечивает раскрытие (предоставление) информации о Компании и хранение документов Компании.

5.3.4.1. Корпоративный секретарь обеспечивает соблюдение требований к порядку хранения и раскрытия (предоставления) информации о Компании, установленных законодательством, а также уставом и иными внутренними документами Компании.

5.3.4.2. Корпоративный секретарь контролирует своевременное раскрытие Компанией информации, содержащейся в проспектах выпуска ценных бумаг Компании и в его ежеквартальных отчетах, а также информации о существенных фактах, затрагивающих финансово-хозяйственную деятельность Компании.

5.3.4.3. Корпоративный секретарь обеспечивает хранение таких документов, доступ к ним, а также предоставление их копий. Копии документов удостоверяются Корпоративным секретарем.

5.3.5. Корпоративный секретарь обеспечивает надлежащее рассмотрение Компанией обращений акционеров и разрешение конфликтов, связанных с нарушением прав акционеров.

5.3.5.1. Акционеры могут направлять в Компанию свои обращения. Контроль за своевременным рассмотрением органами и подразделениями Компании таких обращений возлагается на Корпоративного секретаря.

5.3.5.2. Корпоративный секретарь наделен правом непосредственно обращаться к независимому регистратору за разъяснениями в связи с жалобами, поступившими от акционеров. Обязанность регистратора давать соответствующие разъяснения Корпоративному секретарю предусматривается в договоре Компании с регистратором.

5.3.6. Корпоративный секретарь наделяется полномочиями для осуществления возложенных на него функций.

5.3.6.1. Исполнительные органы и должностные лица Компании обязаны содействовать Корпоративному секретарю в осуществлении им своих функций.

5.3.6.2. В целях обеспечения эффективного исполнения Корпоративным секретарем своих обязанностей может быть предусмотрено создание аппарата Корпоративного секретаря, состав, численность, структура и должностные обязанности сотрудников которого определяются внутренними документами Компании.

5.3.7. Корпоративный секретарь информирует Председателя Совета Директоров обо всех фактах, препятствующих соблюдению процедур, обеспечение которых входит в обязанности Корпоративного секретаря (действия или бездействие должностных лиц Компании, регистратора Компании, иные факты, нарушающие порядок подготовки и проведения Общего собрания акционеров, заседаний Совета Директоров, раскрытия (предоставления) информации).

5.4. Назначение Корпоративного секретаря и прекращение его полномочий

5.4.1. Назначение Корпоративного секретаря относится к компетенции Совета Директоров.

5.4.2. Корпоративный секретарь подотчетен и подчинен Совету Директоров в соответствии с условиями заключаемого с ним договора, включая размер вознаграждения.

5.4.3. Корпоративный секретарь должен обладать знаниями, необходимыми для осуществления возложенных на него функций, а также пользоваться доверием акционеров и членов Совета Директоров.

5.4.3.1. При назначении Корпоративного секретаря Совет Директоров должен всесторонне оценить способность кандидата осуществлять функции Корпоративного секретаря, в том числе его образование, опыт работы и профессиональные качества. В Уставе Компании устанавливаются конкретные требования к кандидатуре Корпоративного секретаря.

5.4.3.2. На должность Корпоративного секретаря рекомендуется лицо, имеющее безупречную репутацию. При этом совершение лицом преступления в сфере экономической деятельности или преступления против государственной власти, интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления, а также административного правонарушения, прежде всего в области предпринимательской деятельности, в области финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг, является одним из факторов, отрицательно влияющим на его репутацию.

5.4.3.3. В этой связи каждый кандидат на должность Корпоративного секретаря должен сообщить Совету Директоров определенными внутренним документом Компании сведения о себе, позволяющие оценить его соответствие предъявляемым требованиям. В слу-

чае изменения указанных сведений Корпоративному секретарю рекомендуется незамедлительно сообщать об этом Совету Директоров.

ГЛАВА 6. СУЩЕСТВЕННЫЕ КОРПОРАТИВНЫЕ СОБЫТИЯ

6.1. Совершение Компанией ряда действий (события), которые могут привести к фундаментальным корпоративным изменениям, в том числе к изменению прав акционеров, принято называть существенными корпоративными действиями. Существенные корпоративные события (действия) должны сопровождаться максимальной открытостью и прозрачностью. При совершении таких действий Компания руководствуется принципами доверия и открытости, закрепленными в настоящем Кодексе.

6.2. К существенным корпоративным действиям, в первую очередь, следует отнести такие действия, как реорганизация Компании, совершение крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, уменьшение или увеличение уставного капитала, внесение изменений в Устав Компании и ряд других вопросов, решение которых принципиально для Компании.

6.3. Принимая во внимание значимость существенных корпоративных действий, Компания обеспечивает возможность акционерам влиять на их совершение. Эта цель достигается путем установления прозрачной и справедливой процедуры, основанной на надлежащем раскрытии информации о последствиях, которые такие действия могут иметь для Компании.

6.4. Крупные сделки и иные сделки Компании, совершаемые в порядке, установленном для крупных сделок

6.4.1. Признаки крупных сделок устанавливаются законодательством Республики Казахстан. Крупной сделкой признается:

6.4.1.1. сделка или совокупность взаимосвязанных между собой сделок, в результате которой (которых) обществом приобретается или отчуждается (может быть приобретено или отчуждено) имущество, стоимость которого составляет двадцать пять и более процентов от общего размера стоимости активов общества;

6.4.1.2. сделка или совокупность взаимосвязанных между собой сделок, в результате которой (которых) обществом могут быть выкуплены его размещенные ценные бумаги или проданы выкупленные им ценные бумаги общества в количестве двадцати пяти и более процентов от общего количества размещенных ценных бумаг одного вида;

6.4.1.3. иная сделка, признаваемая уставом общества в качестве крупной сделки.

6.4.2. При принятии решения о включении в Устав Компании положений о распространении порядка совершения крупных сделок на иные сделки, имеющие существенное значение для Компании, необходимо обеспечить разумный баланс между эффективным управлением повседневной деятельностью Компании со стороны его исполнительных органов (Правления) и эффективным надзором за деятельностью исполнительных органов (Правления) со стороны Совета Директоров и Общего собрания акционеров.

6.4.3. Решение о заключении Компанией крупной сделки принимается Советом Директоров.

6.4.4. В целях информирования кредиторов и акционеров Компании, не принимавших участия в Общем собрании акционеров, Компания обязана в течение пяти дней после утверждения Советом директоров решения о заключении Компанией крупной сделки опубликовать на государственном и других языках в средствах массовой информации сообщение о сделке.

6.4.5. В случае несогласия с решением общества о заключении крупной сделки, принятым в порядке, установленном настоящим Законом и уставом общества, акционер вправе требовать выкупа обществом принадлежащих ему акций в порядке, установленном настоящим Законом.

6.4.6. Рыночная стоимость имущества, являющегося предметом крупной сделки, определяется в соответствии с законодательным актом Республики Казахстан об оценочной деятельности.

6.4.7. Если имуществом, рыночную стоимость которого необходимо определить, являются ценные бумаги, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг, то при определении их рыночной стоимости учитываются сложившиеся на таком рынке цены сделок с такими ценными бумагами или цены спроса и предложения на такие ценные бумаги. Если имуществом, рыночную стоимость которого необходимо определить, являются акции самого Компании, то при определении их рыночной стоимости также учитываются размер собственного капитала Компании, перспективы его изменения в соответствии с планами развития Компании и иные факторы, которые сочтет важными лицо, определяющее рыночную стоимость.

6.5. Реорганизация Компании

6.5.1. Совет Директоров должен активно участвовать в определении условий реорганизации Компании.

6.5.1.1. Законодательством предусматривается, что вопрос о реорганизации Компании выносится на решение Общего собрания акционеров по предложению Совета Директоров. В свою очередь, решение Совета Директоров о вынесении вопроса о реорганизации на собрание акционеров должно быть принято лишь в том случае, если Совет Директоров уверен в необходимости реорганизации и условия реорганизации, о которых договорились исполнительные органы юридических лиц – участников предполагаемой реорганизации, являются приемлемыми. До принятия решения о реорганизации рекомендуется, чтобы отдельные члены Совета Директоров участвовали в переговорах исполнительных органов о реорганизации и организовывали обсуждение хода этих переговоров Советом Директоров. Для работы с исполнительными органами по данному вопросу Совету Директоров рекомендуется создать специальный комитет.

6.5.1.2. Совет Директоров утверждает окончательные проекты документов и выносит вопрос о реорганизации на решение Общего собрания акционеров с приложением позиции Совета Директоров по данному вопросу.

6.5.1.3. Для принятия решения о вынесении вопроса о реорганизации на Общее собрание акционеров Совету Директоров должны быть представлены информация и материалы, связанные с предполагаемой реорганизацией. В их перечень рекомендуется включить следующие документы:

6.5.1.3.1 проект договора о слиянии (присоединении) или проект решения о разделении (выделении);

6.5.1.3.2. проект учредительных документов вновь создаваемых в результате слияния, разделения (выделения) или преобразования организаций, либо учредительные документы организации, к которой осуществляется присоединение;

6.5.1.3.3. годовые отчеты и годовые бухгалтерские балансы всех организаций, участвующих в слиянии (присоединении) за 3 последних финансовых года;

6.5.1.3.4. ежеквартальные отчеты, составленные не позднее чем за шесть месяцев до даты проведения собрания, на которое выносится вопрос о реорганизации, если с окончания последнего финансового года прошло более шести месяцев;

6.5.1.3.5. проекты передаточного акта и разделительного баланса;

6.5.1.3.6. обоснование реорганизации.

6.5.2. Для определения соотношения конвертации акций при реорганизации Компания привлекает независимого оценщика.

6.5.3. Уведомление о проведении совместного общего собрания осуществляется каждым обществом, участвующим в слиянии (присоединении), в порядке, установленном для этого общества.

6.5.4. Уведомление о проведении совместного общего собрания должно делаться каждым обществом, участвующим в слиянии (присоединении), в порядке, установленном для этого общества. При этом советам директоров реорганизуемых обществ рекомендуется провести совместное заседание с целью определения даты, места и времени проведения совместного общего собрания акционеров, а в случае голосования в заочной форме – даты, до которой следует направлять заполненные бюллетени, и почтового адреса, по которому они должны быть направлены. Необходимо, чтобы принятые на совместном заседании советов директоров решения учитывали интересы акционеров всех обществ, участвующих в слиянии (присоединении).

6.6. Ликвидация Компании

6.6.1. Решение о добровольной ликвидации Компании принимается Общим собранием акционеров, которое определяет ликвидационную процедуру по соглашению с кредиторами и под их контролем в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.

6.6.2. Принудительная ликвидация Компании осуществляется судом в случаях, предусмотренных законодательными актами Республики Казахстан. Требование о ликвидации Компании может быть предъявлено в суд заинтересованными лицами, если иное не предусмотрено законодательными актами Республики Казахстан.

6.6.3. Решением суда или Общего собрания о ликвидации Компании назначается ликвидационная комиссия. Ликвидационная комиссия обладает полномочиями по управлению Компанией в период его ликвидации и совершению действий, перечень которых определен законодательством Республики Казахстан.

6.6.4. В состав ликвидационной комиссии должны быть включены представители от кредиторов Компании, представители крупных акционеров, а также иные лица в соответствии с решением Общего собрания акционеров.

6.6.5. Процедура ликвидации Компании и порядок удовлетворения требований его кредиторов регулируются законодательством Республики Казахстан.

ГЛАВА 7. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ

7.1. Компания обеспечивает своевременное и точное раскрытие информации акционерам по всем существенным вопросам деятельности путем выполнения установленных законодательством требований.

7.2. Информация предоставляется акционерам следующими способами:

7.2.1. Через средства массовой информации.

7.2.2. Рекламные и информационные буклеты Компании.

7.2.3. Внешний web-сайт Компании в сети интернет.

7.2.4. Персональными письмами при получении запроса от акционера.

7.3. Для предоставления документов или выдачи их копий проверяется факт владения обратившимся лицом акциями Компании.

7.4. В соответствии с действующим законодательством Компания публикует в республиканском печатном издании следующую информацию:

7.5. Информация о проведении Общего собрания (заочного голосования) акционеров Компании

7.5.1. Акционеры должны быть извещены о предстоящем проведении Общего собрания (заочного голосования) не позднее, чем за тридцать календарных дней), а в случае заочного или смешанного голосования не позднее чем за сорок пять календарных дней до даты проведения собрания.

7.5.2. Извещение о проведении Общего собрания акционеров Компании должно содержать:

7.5.2.1. полное наименование и место нахождения Правления Компании;

7.5.2.2. сведения об инициаторе созыва собрания;

7.5.2.3. дату, время и место проведения Общего собрания акционеров Компании, время начала регистрации участников собрания, а также дату и время проведения повторного Общего собрания акционеров Компании, которое должно быть проведено, если первое собрание не состоится;

7.5.2.4. дату составления списка акционеров, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров;

7.5.2.5. повестку дня Общего собрания акционеров;

7.5.2.6. порядок ознакомления акционеров Компании с материалами по вопросам повестки дня Общего собрания акционеров.

7.6. Предоставление информации при подготовке и проведении Общего собрания акционеров

7.6.1. Материалы по вопросам повестки дня Общего собрания акционеров содержат информацию в объеме, необходимом для принятия обоснованных решений по данным вопросам.

7.6.2. По вопросам избрания органов Компании материалы содержат следующую информацию о предлагаемых кандидатах:

7.6.2.1. фамилию, имя, а также по желанию - отчество;

7.6.2.2. сведения об образовании;

7.6.2.3. сведения о местах работы и занимаемых должностях за последние три года;

7.6.2.4. иную информацию, подтверждающую квалификацию, опыт работы кандидатов.

7.6.3. Материалы по вопросам повестки дня Годового общего собрания акционеров включают:

7.6.3.1. годовую финансовую отчетность Компании;

7.6.3.2. аудиторский отчет к годовой финансовой отчетности;

7.6.3.3. предложения Совета Директоров о порядке распределения чистого дохода Компании за истекший финансовый год и размере дивиденда за год в расчете на одну простую акцию Компании;

7.6.3.4. иные документы по усмотрению инициатора проведения Общего собрания акционеров.

7.6.4. Материалы по вопросам повестки дня Общего собрания акционеров должны быть подготовлены для ознакомления акционеров не позднее чем за десять дней до даты проведения собрания.

7.7. Информация об итогах Общего собрания (заочного голосования) акционеров

7.7.1. Итоги голосования Общего собрания акционеров или результаты заочного голосования доводятся до сведения акционеров посредством опубликования их в республиканских средствах массовой информации в течение десяти дней после закрытия Общего собрания акционеров.

7.8. Информация о решении по выплате (не выплате) дивидендов по акциям Компании

7.8.1. В течение десяти рабочих дней со дня принятия решения публикуется решение о выплате дивидендов по простым акциям Компании.

7.8.2. Данное решение должно содержать:

7.8.2.1. наименование, место нахождения, банковские и иные реквизиты Компании;

7.8.2.2. период, за который выплачиваются дивиденды;

7.8.2.3. размер дивиденда в расчете на одну простую акцию;

7.8.2.4. дату начала выплаты дивидендов;

7.8.2.5. порядок и форму выплаты дивидендов.

7.8.3. Информация о выплате дивидендов по привилегированным акциям публикуется в республиканской прессе в течение пяти рабочих дней перед наступлением срока выплаты дивидендов с указанием следующих сведений:

7.8.3.1. Наименование, местонахождение, банковские и иные реквизиты;

7.8.3.2. Период, за который выплачиваются дивиденды;

7.8.3.3. Размер дивиденда в расчете на одну привилегированную акцию;

7.8.3.4. Дату начала выплаты дивидендов;

7.8.3.5. Порядок и форму выплаты дивидендов.

7.8.4. Решение о невыплате дивидендов по простым акциям в случае принятия такого решения годовым Общим собранием акционеров Компании. Указанная информация должна быть опубликована в течение десяти дней со дня даты принятия названного решения.

7.9. Информация о решении по выкупу размещенных акций по инициативе Компании

7.9.1. Если количество выкупаемых по инициативе Компании его размещенных акций превышает один процент от их общего количества, Компания обязана объявить о таком выкупе своим акционерам.

7.9.2. Объявление Компании о выкупе своих размещенных акций должно содержать сведения о видах, количестве выкупаемых им акций, цене, сроке и об условиях их выкупа и должно быть опубликовано в печатном издании.

7.10. Информация о заключении Компанией крупной сделки

7.10.1. В целях информирования акционеров Компании, не принимавших участия в Общем собрании акционеров, общество обязано в течение пяти дней после принятия Советом Директоров Компании решения о заключении Компанией крупной сделки опубликовать на государственном и других языках в республиканских средствах массовой информации сообщение о сделке.

ГЛАВА 8. КОНТРОЛЬ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Действующая в Компании система контроля за его финансово-хозяйственной деятельностью направлена на обеспечение доверия инвесторов к Компании и органам его управления. Основной целью такого контроля является защита капиталовложений акционеров и активов Компании.

8.2. Данная цель достигается путем решения следующих задач:

8.2.1. принятие и обеспечение исполнения годового бюджета;

8.2.2. установление и обеспечение соблюдения эффективных процедур внутреннего контроля;

8.2.3. обеспечение эффективной и прозрачной системы управления в Компании, в том числе предупреждение и пресечение злоупотреблений со стороны Правления и должностных лиц Компании;

8.2.4. предупреждение, выявление и ограничение финансовых и операционных рисков;

8.2.5. обеспечение достоверности финансовой информации, используемой либо раскрываемой Компанией.

8.3. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Компании осуществляется Советом Директоров Компании и Службой внутреннего аудита Компании, а также независимой аудиторской организацией (аудитором).

8.4. Система контроля финансово-хозяйственной деятельности Компании

8.4.1. Компания обеспечивает создание и эффективное функционирование системы постоянного контроля за финансово-хозяйственной деятельностью.

8.4.2. Для осуществления периодического контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Компании создается Служба внутреннего аудита.

8.4.3. Компания обязана проводить аудит годовой финансовой отчетности с привлечением независимой аудиторской организации.

8.4.4. Внешний аудит Компании может проводиться по инициативе Совета Директоров, Правления за счет Компании либо по требованию крупного акционера за его счет.

8.4.5. В настоящем Кодексе под внутренним контролем понимается контроль за осуществлением финансово-хозяйственной деятельности Компании, в том числе за исполнением его годового бюджета структурными подразделениями и органами Компании. Процедуры внутреннего контроля включают процедуры осуществления операций в рамках годового бюджета, а также процедуры по выявлению и совершению нестандартных операций. Процедуры внутреннего контроля включают также управление рисками.

8.4.6. Внутренний контроль предназначен для оперативного выявления, предотвращения и ограничения финансовых и операционных рисков, а также возможных злоупотреблений со стороны должностных лиц.

8.4.7. Внутренний контроль Компании осуществляется органами управления Компании и структурными подразделениями, включая Службу внутреннего аудита. Политикой внутреннего контроля определяются функции каждого из них по осуществлению внутреннего контроля.

8.4.8. Служба внутреннего аудита является подразделением Компании, отвечающим за проведение контроля финансово-хозяйственной деятельности Компании. Внутренняя структура и штатная численность Службы внутреннего аудита должна быть достаточной для эффективного достижения целей и решения задач и утверждается Председателем Совета Директоров Компании. Порядок работы Службы внутреннего аудита, размер, условия оплаты труда и премирования относится к исключительной компетенции Совета Директоров Компании.

8.4.9. Система контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Компании обеспечивает точное исполнение бюджета, который утверждается Советом Директоров Компании.

8.4.10. Компанией разграничивается компетенция органов и лиц, входящих в систему контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Компании и осуществляющих разработку, утверждение, применение и оценку эффективности процедур внутреннего контроля.

8.4.11. Разработка регламентирующих документов Компании по внутреннему контролю и управлению операционными рисками осуществляется Правлением.

8.4.12. Деятельность Службы внутреннего аудита контролируется Советом Директоров.

8.4.13. Сотрудники Службы внутреннего аудита не должны создавать условий для возникновения конфликта интересов.

8.4.14. Трудовые договора с руководителем и сотрудниками Службы внутреннего аудита от имени Компании заключаются Председателем Правления.

8.5. Контроль за совершением хозяйственных операций

8.5.1. Операции Компании, сопряженные с рисками, проходят через этапы предварительного, текущего и последующего контроля.

8.5.1.1. Предварительный контроль – настройка среды внутреннего контроля и в том числе – разработка комплекса контрольных мер и процедур по идентификации, анализу, оценке рисков, возникающих в проводимых Компанией операциях, и направленных на их снижение либо предотвращение.

8.5.1.2. Текущий контроль – комплекс контрольных процедур, которые выполняются в ходе выполнения операции, т.е. в режиме реального времени или сразу по завершении выполнения операции, преимущественно в тот же или на следующий день. Он, в том числе, включает в себя контроль бэк-офисными подразделениями операций, проводимых фронт-офисными подразделениями.

8.5.1.3. Последующий контроль проводится с целью проверки эффективности среды внутреннего контроля и в том числе включает в себя соблюдение подразделениями и сотрудниками Компании требований законодательства и внутренних нормативных документов по проведению операций, лимитов и ограничений; выявление недостатков системы управления рисками и формирование рекомендаций по её совершенствованию.

8.5.1.4. Служба внутреннего аудита проводит внутренние аудиторские проверки, осуществляет последующий контроль операций.

8.5.2. Служба внутреннего аудита ведет учет выявленных нарушений при осуществлении операций.

8.5.3. Бюджет является основным документом, регулирующим деятельность Компании. Все хозяйственные операции совершаются в рамках утвержденного бюджета. В исключительных случаях возможно совершение операций, выходящих за рамки, установленные бюджетом Компании.

8.6. Аудиторская проверка

8.6.1. Аудиторская проверка должна проводиться таким образом, чтобы результатом ее стало получение объективной и полной информации о деятельности Компании.

8.6.2. Акционеры Компании, потенциальные инвесторы и иные заинтересованные лица формируют мнение о Компании на основании информации о его деятельности.

8.6.3. Аудиторы должны быть объективными и сохранять независимость в отношениях с исполнительными органами и должностными лицами Компании, его акционерами и членами Совета Директоров. Положения законодательства, стандарты аудиторской деятельности и принципы профессионального поведения призваны обеспечить применение данного принципа на практике.

8.6.4. Компания принимает все необходимые меры, чтобы обеспечить утверждение Общим собранием акционеров аудитора общества из числа аудиторских организаций (аудиторов), имеющих солидную репутацию и ведущих свою деятельность в соответствии с вышеуказанными принципами.

8.6.5. Аудиторская проверка годовых отчетов является одним из важнейших элементов финансового контроля. Аудиторские организации (аудиторы) принимают участие в Общих собраниях акционеров и отвечают на любые вопросы, задаваемые акционерами относительно представленных Общему собранию акционеров аудиторских заключений.

8.6.6. Во время аудиторской проверки аудиторские организации (аудиторы) выявляют злоупотребления или нарушения Компанией требований законодательства и доводят информацию об этих нарушениях до Совета Директоров в целях их устранения.

8.6.7. Совет Директоров обобщает информацию для принятия мер обо всех нарушениях действующего законодательства и установленных в Компании правил, выявленных в ходе аудиторской проверки в деятельности Компании, в действиях его должностных лиц и работников.

8.6.8. Правление принимает необходимые меры к устранению нарушений, выявленных аудиторскими организациями (аудиторами) и минимизации их последствий.

8.6.9. Аудиторские организации при выявлении нарушений должны требовать исправления информации, включенной в регулярно раскрываемые отчеты о хозяйственной деятельности Компании.

8.6.10. Контроль за устранением выявленных нарушений является гарантией их устранения и обеспечивает достоверность предоставляемой акционерам информации. Осуществление такого контроля рекомендуется поручить Совету Директоров Компании.

8.6.11. Совет Директоров оценивает – была ли аудиторская проверка проведена в соответствии с установленным порядком, не упущены ли аудиторской организацией (аудитором) при проведении проверки те или иные вопросы.

8.6.12. Заключение аудиторской организации (аудитора) предоставляется для оценки Совету Директоров Компании до представления его акционерам на Общем собрании.

8.6.13. Аудиторские организации (аудиторы) проверяют соответствие финансовой отчетности, используемой Компанией, международным стандартам финансовой отчетности.

8.6.14. Совет Директоров как орган Компании, ответственный за подготовку вопросов выносимых на Общее собрание акционеров, в том числе вопроса о выборе аудитора Компании, в первую очередь заинтересован в выборе независимой аудиторской организации (аудитора), способной провести эффективную и объективную проверку финансово-хозяйственной деятельности Компании.

8.6.15. Совет Директоров обосновывает свои рекомендации в отношении выбора аудиторской организации на Общем собрании акционеров Компании.

ГЛАВА 9. ДИВИДЕНДНАЯ ПОЛИТИКА

9.1. Определение размера дивидендов.

9.1.1. В Компании установлен прозрачный и понятный акционерам механизм определения размера дивидендов и их выплаты.

9.1.2. Информация о стратегии Компании в отношении определения размера дивидендов и их выплаты необходима как существующим, так и потенциальным акционерам Компании, поскольку она может значительно повлиять на их решения относительно приобретения или продажи акций Компании.

9.1.3. Дивидендная политика рассматривается как часть общей финансовой стратегии Компании и заключается в оптимизации пропорций между потребляемой и капитализируемой частями полученной прибыли с целью обеспечения роста рыночной стоимости акций.

9.1.4. Дивидендная политика Компании направлена на решение двух взаимосвязанных задач: максимизацию совокупного достояния акционеров и достаточное финансирование деятельности Компании.

9.1.5. Компания проводит умеренную (компромиссную) дивидендную политику следуя следующим принципам:

9.1.5.1. дивидендная политика имеет последовательный характер;

9.1.5.2. соблюдение баланса интересов акционеров и потребностей Компании в наращивании капитала;

9.1.5.3. принимаемое решение основывается на том, что будет наилучшим для большинства акционеров.

9.1.6. Дивидендная политика может быть откорректирована исходя из прогнозируемых показателей деятельности Компании и других внешних факторов.

9.1.7. Порядок определения размера дивидендов исключает возможность введения акционеров в заблуждение относительно их размера.

9.1.8. Решение о выплате дивидендов и утверждение размера дивидендов по итогам года в расчете на одну простую акцию Компании принимается годовым Общим собранием акционеров.

9.1.9. Выплата дивидендов по привилегированным акциям Компании не требует решения высшего органа Компании, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

9.1.10. Периодичность выплаты дивидендов и размер дивиденда на одну привилегированную акцию устанавливаются Уставом Компании и проспектом выпуска. Размер дивидендов, начисляемых по привилегированным акциям, не может быть меньше размера дивидендов, начисляемых по простым акциям за этот же период.

9.1.11. До полной выплаты дивидендов по привилегированным акциям Компании выплата дивидендов по его простым акциям не производится.

9.1.12. Гарантированный размер дивиденда по привилегированной акции может быть установлен как в фиксированном выражении, так и с индексированием относительно какого-либо показателя при условии регулярности и общедоступности его значений.

9.2. Выплата дивидендов

9.2.1. Распределение чистого дохода между акционерами в виде дивиденда осуществляется пропорционально числу акций, находящихся в их собственности.

9.2.2. Общее собрание акционеров вправе принять решение о невыплате дивидендов по простым акциям с обязательным опубликованием его в печатном издании в течение десяти дней со дня принятия решения.

9.2.3. Решение о выплате дивидендов по простым акциям публикуется в печатном издании в течение десяти дней со дня принятия решения и содержит следующие сведения:

- 9.2.3.1. Наименование, местонахождение, банковские и иные реквизиты;
- 9.2.3.2. Период, за который выплачиваются дивиденды;
- 9.2.3.3. Размер дивиденда в расчете на одну простую акцию;
- 9.2.3.4. Дату начала выплаты дивидендов;
- 9.2.3.5. Порядок и форму выплаты дивидендов.

9.2.4. Информация о выплате дивидендов по привилегированным акциям публикуется в республиканской прессе в течение пяти рабочих дней перед наступлением срока выплаты дивидендов с указанием следующих сведений:

- 9.2.4.1. Наименование, местонахождение, банковские и иные реквизиты;
- 9.2.4.2. Период, за который выплачиваются дивиденды;
- 9.2.4.3. Размер дивиденда в расчете на одну привилегированную акцию;
- 9.2.4.4. Дату начала выплаты дивидендов;
- 9.2.4.5. Порядок и форму выплаты дивидендов.

9.2.5. Дивиденды выплачиваются деньгами или ценными бумагами. Выплата дивидендов по акциям ценными бумагами Компании допускается только при условии, что такая выплата осуществляется объявленными акциями Компании и выпущенными им облигациями при наличии письменного согласия акционера.

9.2.6. Выплата дивидендов может осуществляться как наличными денежными средствами, так и в безналичном порядке. Дивиденды выплачиваются по заявлению акционера с соответствующей просьбой и указанием порядка выплаты. В случае выплаты в безналичном порядке в заявлении указываются банковские реквизиты. Заявление подписывается акционером - физическим лицом с указанием сведений о документе, удостоверяющем личность. Заявление акционера – юридического лица подписывается его руководителем и заверяется печатью юридического лица.

9.2.7. Список акционеров, имеющих право получения дивидендов, составляется на дату, предшествующую дате начала выплаты дивидендов.

9.2.8. Дивиденды не начисляются и не выплачиваются по акциям, которые не были размещены или были выкуплены самим Компанией, а также если судом или Общим собранием акционеров Компании принято решение о его ликвидации.

9.3. Последствия неполной или несвоевременной выплаты дивидендов

9.3.1. Акционер вправе требовать выплаты полученных дивидендов независимо от срока образования задолженности Компании.

9.3.2. В случае невыплаты дивидендов в срок, установленный для их выплаты, акционеру выплачивается основная сумма дивидендов и пеня, исчисляемая исходя из официальной ставки рефинансирования Национального Компании Республики Казахстан на день исполнения денежного обязательства или его соответствующей части.

ГЛАВА 10. УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОРПОРАТИВНЫХ КОНФЛИКТОВ

10.1. Предупреждение и урегулирование корпоративных конфликтов в Компании в равной мере позволяет обеспечить соблюдение и охрану прав акционеров и защитить имущественные интересы и деловую репутацию Компании.

10.2. Нижеуказанные положения о досудебном урегулировании корпоративных конфликтов не препятствуют лицам, чьи права нарушены, обращаться в судебные органы.

10.3. Общие положения

10.3.1. Все органы Компании обязаны обеспечить эффективную координацию действий с целью предупреждения и урегулирования корпоративных конфликтов.

10.3.1.1. Любое разногласие или спор между органом Компании и его акционером, которые возникли в связи с участием акционера (в том числе и по вопросам надлежащего выполнения рекомендаций настоящего Кодекса или внутренних документов Компании, принятых в соответствии с рекомендациями Кодекса), либо разногласие или спор между акционерами, если это затрагивает интересы Компании, по своей сути представляет собой корпоративный конфликт, так как затрагивает или может затронуть отношения внутри Компании.

10.3.1.2. Учет корпоративных конфликтов возлагается на Корпоративного секретаря Компании. Он осуществляет регистрацию поступивших от акционеров обращений, писем и требований, дает им предварительную оценку и передает в тот орган Компании, к компетенции которого отнесено рассмотрение данного корпоративного конфликта.

10.3.1.3. Компания в максимально короткие сроки должно определить свою позицию по существу конфликта, принимать соответствующее решение и доводить его до сведения акционера.

10.4.2. Позиция Компании в корпоративном конфликте должна основываться на положениях законодательства.

10.4.2.1. Позиция Компании должна быть своевременно доведена до акционера. Ответ Компании на обращение акционера должен быть полным и обстоятельным, а сообщение об отказе удовлетворить просьбу или требование акционера – мотивированным и основанным на положениях законодательства.

10.4.2.2. Если согласие Компании удовлетворить требование акционера сопряжено с необходимостью совершения акционером каких-либо действий, предусмотренных законодательством, уставом или иными внутренними документами Компании, то в этом случае в ответе Компании акционеру указываются такие условия, а также сообщается необходимую для их выполнения информация (например, размер платы за изготовление копий запрошенных акционером документов или банковские реквизиты Компании).

10.4.2.3. В случаях, когда между акционером и Компанией нет спора по существу их обязательств, но возникли разногласия о порядке, способе, сроках и иных условиях их выполнения, Компания предлагает акционеру урегулировать возникшие разногласия и изложить условия, на которых Компания готова удовлетворить требование акционера.

10.5. Порядок работы органов Компании по урегулированию корпоративных конфликтов

10.5.1. Компетенция органов Компании по рассмотрению и урегулированию корпоративных конфликтов должна быть четко разграничена.

10.5.1.1. Урегулирование корпоративных конфликтов от имени Компании, как правило, осуществляется Правлением по всем вопросам, принятие решений по которым не отнесено к компетенции иных органов Компании.

Председатель Правления или лицо, его заменяющее, самостоятельно определяет порядок ведения работы по урегулированию корпоративных конфликтов.

10.5.1.2. Совет Директоров осуществляет урегулирование корпоративных конфликтов по вопросам, относящимся к его компетенции.

10.5.1.3. На рассмотрение Совета Директоров могут быть переданы отдельные корпоративные конфликты, относящиеся к компетенции Правления (в случае если предметом конфликта являются действия (бездействие) Правления либо принятые им акты).

10.5.1.4. Основной задачей органов Компании в процессе урегулирования корпоративного конфликта является поиск такого решения, которое, являясь законным и обоснованным, отвечало бы интересам Компании. Работу по урегулированию конфликта проводится при непосредственном участии акционера путем прямых переговоров или переписки с ним.

10.5.1.5. В случае необходимости между Компанией и акционером может быть подписано соглашение об урегулировании корпоративного конфликта.

10.5.2. В целях обеспечения объективности оценки корпоративного конфликта и создания условий для его эффективного урегулирования лица, чьи интересы конфликт затрагивает или может затронуть, не должны принимать участия в вынесении решения по этому конфликту.

10.5.2.1. Если конфликт на каком-либо этапе своего развития затрагивает или может затронуть интересы Председателя Правления, то его урегулирование передается в Совет Директоров. Члены Совета Директоров, чьи интересы конфликт затрагивает или может затронуть, не участвуют в работе по разрешению этого конфликта.

10.5.2.2. Лицо, в силу своих полномочий в Компании обязанное участвовать в разрешении конфликтов, должно сообщить о том, что конфликт затрагивает или может затронуть его интересы, немедленно, как только ему станет об этом известно.

10.6. Участие Компании в урегулировании корпоративных конфликтов между акционерами

10.6.1. В случае возникновения корпоративного конфликта между акционерами Компании, способного затронуть интересы самого Компании либо других его акционеров, органу Компании, ответственному за рассмотрение данного спора, следует решить вопрос о том, затрагивает ли данный спор интересы Компании и будет ли его участие способствовать урегулированию такого спора, а также принять все необходимые и возможные меры для урегулирования такого конфликта.

10.6.1.1. В случае возникновения корпоративного конфликта между акционерами Компании, Правление вправе предложить акционерам услуги Компании в качестве посредника при урегулировании конфликта.

10.6.1.2. С согласия акционеров, являющихся сторонами в корпоративном конфликте, в качестве посредника при его урегулировании, помимо Правления, может также выступать Совет Директоров Компании.

10.6.1.3. С согласия акционеров, являющихся сторонами в корпоративном конфликте, органы Компании могут участвовать в переговорах между акционерами, предоставлять акционерам имеющиеся в их распоряжении и относящиеся к конфликту информацию и документы, разъяснять нормы акционерного законодательства и положения внутренних документов Компании, давать советы и рекомендации акционерам, готовить проекты документов об урегулировании конфликта для их подписания акционерами, от имени Компании в пределах своей компетенции принимать обязательства перед акционерами в той

мере, в какой это может способствовать урегулированию конфликта.

ГЛАВА 11. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА

11.1. Общие положения

11.1.1. Кадровая политика Компании определяет принципиальные положения деятельности, ее главную цель, основные задачи и направления совершенствования работы с персоналом.

11.1.2. Кадровая политика Компании является важнейшей основой создания надежного механизма управления структурными подразделениями Компании, повышения профессионализма работников, результативности служебной деятельности, повышение рейтинга Компании и его имиджа.

11.1.3. Главная цель Кадровой политики - изложение перспектив развития кадрового потенциала подразделений Компании, определение основных путей и методов совершенствования всей системы работы с персоналом в Компании.

11.1.4. Кадровая политика разработана на основе Конституции Республики Казахстан, Трудового кодекса Республики Казахстан, иного действующего в республике законодательства, накопленного практического опыта работы с кадрами.

11.2. Исходные идеи кадровой политики

11.2.1. Кадровая политика представляет собой систему целей, задач, принципов, форм, методов, направлений работы по обеспечению Компании кадрами, обладающими необходимыми профессиональными и морально-деловыми качествами.

11.2.2. основополагающие принципы кадровой политики едины для всех подразделений Компании. Фактическая реализация этих целей, задач и принципов, т.е. непосредственная работа с персоналом должна осуществляться с обязательным учетом особенностей функционирования и специфики деятельности конкретных подразделений.

11.2.3. Работа с персоналом - одно из наиболее ответственных и многогранных направлений деятельности Компании, требующая комплексного решения управленческих, экономических, социальных, правовых, нравственных, психологических и иных задач. Она является одной из приоритетных обязанностей руководителей всех уровней.

11.2.4. Работа с кадрами, совершенствование их профессиональной подготовки и морально-деловых качеств - решающие составляющие фактора повышения эффективности управления системой подразделений Компании, обеспечения ее единства и результативности служебной деятельности.

11.3. Цели кадровой политики

11.3.1. Целью кадровой политики является формирование высокопрофессионального, стабильного, оптимально сбалансированного персонала Компании, наиболее полно соответствующего современным и прогнозируемым социально-политическим, экономическим, другим условиям, способного эффективно решать задачи, определяемые стратегией развития Компании. Разработка основных направлений системы управления и подготовки персонала, обеспечивающей рост профессионализма у его работников, формирование у них корпоративной культуры.

11.4. Основные направления кадровой политики

11.4.1. Оплата труда.

11.4.1.1. Основным документом, регулирующим оплату труда в Компании является «Положение об оплате труда и мотивации сотрудников Компании, регулирующее оплату труда (заработная плата), систему премирования, другие формы стимулирования сотрудников».

11.4.2. Отбор и найм персонала

11.4.2.1. Цель отбора персонала - обеспечение найма наиболее квалифицированных специалистов для работы в Компании.

11.4.2.2. Основа процесса отбора - сопоставление требований, предъявляемых Компанией к данной должности, с уровнем квалификации и личностными качествами кандидата. Основным подходом к конкурсному отбору персонала является соответствие работника требованиям рабочего места: функциям, задачам, должностным обязанностям, условиям труда.

11.4.3. Развитие персонала.

11.4.3.1. Обучение персонала – кадровая программа развития персонала, ориентированная на передачу новых знаний, формирование умений и навыков по важным для организации направлениям.

11.4.4. Корпоративная культура и трудовой распорядок.

11.4.4.1. В соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Трудового кодекса Республики Казахстан и иных нормативных правовых актов, граждане Республики Казахстан имеют право на свободный труд, свободный выбор рода деятельности и профессии, на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой-либо дискриминации, а также на социальную защиту от безработицы.

11.4.4.2. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина Республики Казахстан - добросовестный труд, соблюдение трудовой дисциплины. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной работы, сознательным отношением к труду, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного взыскания.

11.4.4.3. Корпоративная культура отражает внутреннее и внешнее поведение нашего Компании на рынке, включающее в себя материальные и духовные компоненты. Гармоничность и прозрачность этих компонентов – залог здорового и устойчивого развития Компании.

11.4.4.4. У нас есть три истинные ценности: это собственные сотрудники, репутация и клиенты. Главная задача каждого сотрудника Компании – профессиональное, качественное и быстрое обслуживание наших клиентов. Выполнение высокой миссии – стать универсальным Компанией для наших клиентов – возможно только при понимании всеми сотрудниками корпоративных ценностей.

11.4.5. Охрана труда.

11.4.5.1. В случае причинения вреда жизни и здоровью сотруднику, при исполнении им трудовых обязанностей, Компанией предусмотрены соответствующие выплаты и компенсаций.

11.4.5.2. Компания несет материальную ответственность за ущерб, причиненный жизни и здоровью работников, связанный с исполнением ими трудовых обязанностей, произошедших по вине Компании.

ГЛАВА 12. ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ

12.1. В своей деятельности Компания соблюдает требования основных принципов в сфере охраны окружающей среды и действующих нормативных правовых актов по охране окружающей среды.

12.2. Основные принципы Компании по охране окружающей среды:

12.2.1. приоритет охраны жизни и здоровья человека, сохранения и восстановления окружающей среды, благоприятной для жизни, труда и отдыха населения;

12.2.2. предотвращение потенциального вреда окружающей среде путем прямых банковских финансовых операций.

12.3. Компания принимает надлежащие меры, направленные на недопущение юридических, финансовых последствий и последствий для деловой репутации Компании, связанных с экологическими проблемами.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Кодекс корпоративного управления Компании вступает в действие с момента одобрения Общим собранием акционеров Компании.

Положения настоящего Кодекса обязательны к исполнению акционерами, органами, должностными лицами и работниками Компании.

Следование стандартам и правилам, изложенным в настоящем Кодексе, означает, что Компанией будут разрабатываться и приниматься дополнительные внутренние нормативные документы, положения и процедуры, направленные на адаптацию и применение принципов корпоративного управления, раскрытых в Кодексе.

В случае изменения законодательства Республики Казахстан, появления дополнительных рекомендаций уполномоченных органов Республики Казахстан, новых мировых практик корпоративного управления, положения настоящего Кодекса могут быть дополнены или изменены.

При этом, такие дополнения и / или изменения будут внесены на рассмотрение Общего собрания Акционеров Компании.