



**УТВЕРЖДЕН**

**Единственным акционером  
АО «SAT & Company»**

**Протокол № S&Co-7-2-10/1**

**«09» ноября 2006 г.**

**КОДЕКС**  
**Корпоративного управления**  
**акционерного общества**  
**«SAT & Company»**

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
Введение .....	3
Глава 1. Принципы Корпоративного управления .....	4
Глава 2. Общее собрание акционеров .....	9
Глава 3. Совет директоров .....	12
Глава 4. Исполнительный орган .....	15
Глава 5. Корпоративный секретарь .....	16
Глава 6. Существенные корпоративные события .....	17
Глава 7. Раскрытие информации .....	18
Глава 8. Контроль финансово-хозяйственной деятельности .....	19
Глава 9. Дивидендная политика .....	20
Глава 10. Кадровая политика .....	21
Глава 11. Охрана окружающей среды .....	21
Глава 12. Конфликты корпоративного управления .....	22
Глава 13. Заключение.....	22

## ВВЕДЕНИЕ

Настоящий Кодекс Корпоративного управления (далее - **Кодекс**) является сводом правил и рекомендаций, которым акционерное общество «SAT & Company» (далее - Компания) следует в процессе своей деятельности для обеспечения высокого уровня деловой этики в отношениях внутри компании и с другими участниками рынка.

Кодекс составлен с учетом существующего международного опыта в области Корпоративного управления и Рекомендаций по применению принципов корпоративного управления казахстанскими акционерными обществами, утвержденных решением Экспертного совета по вопросам рынка ценных бумаг при Национальном Банке Республики Казахстан от 24 сентября 2002 года (протокол № 19).

Кодекс разработан в соответствии с положениями действующего законодательства Республики Казахстан, а также с учетом развивающейся в Казахстане практики корпоративного поведения, этических норм, потребностей и условий деятельности компаний на рынке капиталов на текущем этапе их развития.

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

## Глава 1. ПРИНЦИПЫ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ

Корпоративное управление строится на основах справедливости, честности, ответственности, прозрачности, профессионализма и компетентности. Эффективная структура Корпоративного управления предполагает уважение прав и интересов всех заинтересованных в деятельности компании лиц и способствует успешной деятельности Компании, в том числе росту ее рыночной стоимости и поддержанию финансовой стабильности и прибыльности.

Принципы корпоративного управления, изложенные в настоящей главе, направлены на создание доверия в отношениях, возникающих в связи с управлением компанией, и являются основой всех правил и рекомендаций, содержащихся в последующих главах Кодекса.

Основополагающими принципами настоящего Кодекса являются:

- принцип защиты прав и интересов акционеров;
- принцип эффективного управления компанией Советом Директоров и исполнительным органом;
- принципы прозрачности и объективности раскрытия информации о деятельности Компании;
- принципы законности и этики;
- принципы эффективной дивидендной политики;
- принципы эффективной кадровой политики;
- охрана окружающей среды;
- политика регулирования корпоративных конфликтов.

Структура Корпоративного управления должна соответствовать законодательству и четко определять разделение обязанностей между различными органами Компании.

Следование принципам Корпоративного управления должно содействовать созданию эффективного подхода для проведения объективного анализа деятельности Компании и получения соответствующих рекомендаций от аналитиков, финансовых консультантов, рейтинговых агентств.

### 1. ПРИНЦИП ЗАЩИТЫ ПРАВ И ИНТЕРЕСОВ АКЦИОНЕРОВ

Компания обеспечивает реализацию основных прав акционеров:

- 1) Право владения, пользования и распоряжения принадлежащими им акциями;
- 2) Право обращения в Компанию с письменными запросами о ее деятельности и получения мотивированных ответов в сроки, установленные уставом Компании;
- 3) Право участия и голосования на общих собраниях акционеров;
- 4) Право участия в выборах органов управления;
- 5) Право получения доли прибыли Компании (дивидендов).

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

директоров. Акционеры должны иметь возможность высказать свое мнение о политике вознаграждения для членов Совета директоров.

Заинтересованные лица, а также работники, должны иметь право свободно сообщать Совету директоров о незаконных и неэтичных действиях и их права не должны ущемляться.

Компания должна доводить до сведения своих акционеров информацию о деятельности компании, затрагивающую интересы акционеров компании в порядке, предусмотренном уставом компании.

Исполнительный орган обязан обосновывать планируемое изменение в деятельности компании и предоставлять конкретные перспективы сохранения и защиты прав акционеров.

Компания обеспечивает справедливое отношение ко всем акционерам.

Компания защищает миноритарных акционеров от злоупотреблений со стороны контролирующих акционеров, действующих прямо или косвенно. Акционеры, включая институциональных инвесторов, имеют право консультировать друг друга по вопросам соблюдения основных прав акционеров.

## 2. ПРИНЦИП ЭФФЕКТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ КОМПАНИЕЙ СОВЕТОМ ДИРЕКТОРОВ И ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОРГАНОМ

### **А) Принципы деятельности Совета Директоров**

Деятельность Совета Директоров строится на основе принципа максимального соблюдения интересов акционеров и направлена на повышение рыночной стоимости Компании.

Совет Директоров предоставляет акционерам взвешенную и четкую оценку достигнутых результатов и перспектив Компании посредством объективного мониторинга состояния текущего бизнеса и обеспечивает поддержание и функционирование надежной системы внутреннего контроля и независимого аудита с целью сохранения инвестиций акционеров и активов Компании.

Совет Директоров обеспечивает эффективную работу системы управления рисками, контролирует и регулирует корпоративные конфликты.

Совет Директоров обеспечивает полную прозрачность своей деятельности перед акционерами.

Совет Директоров несет ответственность по раскрытию информации и информационному освещению деятельности Компании, и обязан обосновать классификацию информации и обеспечить защиту и сохранность внутренней (служебной) информации.

В составе Совета Директоров обязательно должны присутствовать независимые директора. Компания определяет собственные критерии независимости директоров, основанные на базовых положениях законодательства. Характерной чертой независимого директора является его независимость от контрольного акционера, менеджмента Компании и государства.

Система оценки работы и справедливого вознаграждения членов Совета Директоров должна обеспечивать стимулирование их работы в интересах компании и всех акционеров.

Совет Директоров разрабатывает механизм оценки своей деятельности и работы отдельных директоров, создает и регулярно пересматривает методы и критерии оценки деятельности членов Совета Директоров и исполнительного органа, а также осуществляет контроль над деятельностью исполнительного органа.

Определение количественного состава, срока полномочий, избрание его членов и досрочное прекращение их полномочий, а также определение размера и условий выплаты вознаграждений членам Совета директоров, порядок досрочного прекращения полномочий члена Совета директоров по его инициативе, порядок переизбрания как досрочного, так и очередного, меры ответственности за невыполнение возложенных обязательств, порядок созыва и проведения заседаний Совета директоров определяются Уставом и внутренними документами Компании.

## **Б) Принципы деятельности исполнительного органа**

Исполнительный орган осуществляет ежедневную работу Компании и ее соответствие финансово-хозяйственному плану.

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

## **3. ПРИНЦИПЫ ПРОЗРАЧНОСТИ И ОБЪЕКТИВНОСТИ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМПАНИИ**

а) Раскрытие информации о деятельности Компании должно содействовать принятию решения о вхождении и участии в уставном капитале со стороны новых акционеров Компании, а также способствовать позитивному решению инвесторов об участии в финансировании деятельности Компании.

Информационная открытость призвана обеспечить максимальную обоснованность и прозрачность управления Компанией.

Информационная открытость Компании строится на основе соответствующих внутренних (локальных) документов, разработанных и утвержденных уполномоченным органом Компании.

Акционер или потенциальный инвестор должны иметь возможность свободного и необременительно доступа к информации о компании, необходимой для принятия соответствующего решения.

Компания своевременно раскрывает информацию об основных результатах, планах и перспективах своей деятельности, которая может существенно повлиять на имущественные и иные права акционеров и инвесторов, а также своевременно и в полном объеме отвечает на запросы акционеров.

Компания размещает свою информацию на WEB сайте [http://www. Sat.kz](http://www.Sat.kz) или в печатном издании.

Компания регулярно предоставляет информацию о существенных корпоративных событиях в деятельности Компании и в то же время следует строгим и надежным механизмам раскрытия и конфиденциальности внутренней (непубличной) информации, определенной внутренними документами Общества.

б) Процедуры и правила финансового отчета и аудита направлены на обеспечение доверия со стороны акционеров и инвесторов к деятельности Компании.

Ведение финансовой отчетности и проведение аудита строятся на следующих принципах:

- 1) полнота и достоверность;
- 2) непредвзятость и независимость;
- 3) профессионализм и компетентность;
- 4) регулярность и эффективность.

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

#### **4. ПРИНЦИПЫ ЗАКОННОСТИ И ЭТИКИ**

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

Отношения между акционерами, членами Совета Директоров и исполнительным органом Компании строятся на взаимном доверии, уважении, подотчетности и контроле.

#### **5. ПРИНЦИПЫ ЭФФЕКТИВНОЙ ДИВИДЕНДНОЙ ПОЛИТИКИ**

Компания следует дивидендной политике определенной Уставом и внутренними документами.

Уставом Компании определяется порядок начисления дивидендов и порядок их выплаты. Чистый доход Общества (после уплаты налогов и других обязательных платежей в бюджет) остается в распоряжении Общества и распределяется в порядке, определенном решением общего собрания акционеров, в том числе на выплату дивидендов.

Выплата дивидендов строится на достоверной информации о наличии условий для начисления и выплаты дивидендов на основе реального состояния бизнеса Компании.

Общее собрание акционеров вправе принять решение о невыплате дивидендов по простым акциям Компании. Решение о выплате дивидендов должно содержать: наименование, место нахождения, банковские реквизиты Компании; период за который выплачиваются дивиденды; размер дивиденда в расчете на одну простую акцию; дату начала выплаты дивидендов; порядок и форму выплаты дивидендов.

#### **6. ПРИНЦИП ЭФФЕКТИВНОЙ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ**

Корпоративное управление в Компании строится на основе защиты предусмотренных законодательством прав работников Компании и должно быть направлено на развитие партнерских отношений между Компанией и ее работниками в решении социальных вопросов и регламентации условий труда.

Одним из основных моментов кадровой политики является сохранение рабочих мест, улучшение условий труда в Компании и соблюдение норм социальной защиты работников Компании.

Корпоративное управление должно стимулировать процессы создания благоприятной и творческой атмосферы в трудовом коллективе, содействовать повышению квалификации работников Компании.

## **7. ПРИНЦИПЫ ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ**

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

В области экологии приоритетами являются:

-осуществление производственной деятельности, соответствующей нормативным и законодательным требованиям РК в области охраны окружающей среды

-постоянное повышение результативности системы экологического менеджмента, через применение методологии «процессного подхода»,

-систематический и достоверный экологический мониторинг, выявление экологических аспектов и установление их значимости для формирования мероприятий по защите и предупреждению негативного воздействия на окружающую среду.

## **8. ПОЛИТИКА РЕГУЛИРОВАНИЯ КОРПОРАТИВНЫХ КОНФЛИКТОВ**

Члены Совета Директоров и исполнительного органа Компании, равно как и работники Компании, выполняют свои профессиональные функции добросовестно и разумно с должной заботой и осмотрительностью в интересах Компании и акционеров, избегая конфликта интересов. Они обеспечивают полное соответствие своей деятельности не только требованиям законодательства и принципам настоящего Кодекса, но и этическим стандартам и общепринятым нормам деловой этики.

В случае возникновения корпоративных конфликтов участники изыскивают пути их решения путем переговоров в целях обеспечения эффективной защиты, как прав акционера, так и деловой репутации Компании.

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



## Глава 2. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ АКЦИОНЕРОВ

Организация и порядок проведения Общего собрания акционеров должны удовлетворять следующим требованиям:

- 1) Справедливое и равноправное отношение ко всем акционерам;
- 2) Доступность участия в общем собрании для всех акционеров;
- 3) Предоставление максимальной организационной и отчетной информации;
- 4) Простота и прозрачность проведения Общего собрания акционеров.

### 1. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ АКЦИОНЕРОВ

- 1) Срок уведомления о созыве Общего собрания должен быть достаточным для того, чтобы Акционер имел возможность для изучения порядка проведения и материалов предстоящего собрания, подготовки интересующих вопросов и выработки собственной позиции по вопросам повестки дня.
- 2) Информация и материалы, предоставляемые акционерам до проведения общего собрания, а также порядок ее предоставления должны обеспечить максимально полное представление о сути обсуждаемых вопросов, получение ответов на все интересующие вопросы и возможность принять обоснованные решения по вопросам повестки дня.
- 3) Способы информирования о созыве Общего собрания должны обеспечить своевременное оповещение всех акционеров. При необходимости дублируется как само оповещение, так и используются разные способы оповещения. В целях одновременного представления информации всем акционерам о деятельности Компании, для обеспечения равного к ним отношения, общее собрание акционеров определяет средство массовой информации, которое указывается в Уставе Компании.
- 4) Все акционеры должны иметь возможность ознакомления со списком лиц, участвующих в работе Общего собрания. Данный процесс содействует реализации прав акционеров, которые нормативно могут быть не включены в список участвующих в работе Общего собрания. Процесс ознакомления со списком лиц, имеющих право на участие и получение материалов Общего собрания должен быть простым и необременительным для всех акционеров. Список акционеров, имеющих право принимать участие в общем собрании акционеров, составляется регистратором Компании на основании данных реестра держателей акций компании с обязательным раскрытием номинальными держателями собственников акций.
- 5) Информационные материалы, распространяемые при подготовке Общего собрания, должны быть систематизированы по отношению к повестке дня Общего собрания. Должен быть установлен максимально простой и необременительный порядок получения или ознакомления с этими материалами.
- 6) Кроме нормативного перечня информации, участникам Общего собрания предоставляются дополнительные сведения о планах, достижениях и проблемах деятельности Компании. Требования раскрытия информации не должны возлагать на Компанию излишнего административного бремени или неоправданных расходов.

- 7) Процесс рассмотрения и принятия существенных изменений в деятельности и управлении Компании на Общем собрании будет обеспечиваться дополнительными материалами по обоснованию таких изменений.
- 8) При необходимости акционерам предоставляются аналитические исследования и материалы других организаций о деятельности Компании.
- 9) В случае включения в повестку дня Общего собрания вопросов о выборе членов органов управления и контроля, должна быть представлена максимально полная информация о кандидатах на данные должности.
- 10) Вопросы повестки дня должны быть максимально четкими и исключать возможность различного их толкования. Из повестки дня исключаются вопросы с формулировкой «разное», «иное», «другие» и т.п.
- 11) Процесс голосования на Общем собрании должен быть максимально простым и удобным для акционера с использованием всех возможных способов голосования.
- 12) Права акционеров вносить предложения в повестку дня собрания, а также требовать созыва очередного или внеочередного Общего собрания акционеров должны быть легко реализуемы при их четком обосновании.

## 2. ПРОВЕДЕНИЕ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

- 1) Порядок проведения Общего собрания обеспечивает всем акционерам равную возможность реализации прав на участие в Общем собрании. Акционер может голосовать лично или без личного присутствия (по доверенности, выданной лично акционером третьему лицу либо представителю номинального держателя) причем голоса, поданные и лично, и без личного присутствия, должны иметь равную силу.
- 2) Регламент работы Общего собрания основывается на разумной достаточности и возможности широкого обсуждения вопросов повестки дня и принятия обоснованных решений по ним.
- 3) Вырабатывается четкий регламент выступлений для отчетов должностных лиц Компании и акционеров.
- 4) Значимость Общего собрания в жизнедеятельности Компании подразумевает обязательное участие всех должных лиц, участвующих в управлении Компании и контроле над ее деятельностью. В случае обоснованного отсутствия данных лиц необходимо присутствие их заместителей и/или лиц, компетентных в этих вопросах.
- 5) До открытия Общего собрания акционеров проводится регистрация прибывших акционеров (их представителей). Время и место регистрации указываются в объявлении о проведении общего собрания. Представитель акционера должен предъявить доверенность, подтверждающую его полномочия на участие и голосование на Общем собрании акционеров.

Акционер (представитель акционера), не прошедший регистрацию, не учитывается при определении кворума и не вправе принимать участие в голосовании. Иные лица могут присутствовать на Общем собрании акционеров только по приглашению акционеров, Совета директоров и исполнительного органа Компании при обсуждении вопросов, не составляющих коммерческую тайну Компании, и выступать на Общем собрании без права голоса.

- 6) Председатель собрания должен стремиться к тому, чтобы акционеры получили ответы на все существенные вопросы непосредственно на Общем собрании. Если сложность вопросов не позволяет ответить на них незамедлительно, лицо (лица), которому они заданы, предоставляет письменные ответы на заданные вопросы в кратчайшие сроки после завершения Общего собрания.
- 7) Выборы в Совет Директоров, исполнительный орган и иные органы управления и контроля Компании должны быть максимально прозрачными и обоснованными.
- 8) Процедура сбора и подсчета голосов должна быть максимально простой и прозрачной, акционеры должны быть удостоверены в исключении возможности какого-либо искажения результатов голосования.

## Глава 3. СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ

### 1. ФУНКЦИИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

- 1) Совет Директоров обеспечивает реализацию интересов и защиту прав акционеров.
- 2) Совет Директоров определяет приоритетные направления развития Компании и устанавливает основные ориентиры деятельности Компании на долгосрочную перспективу.
- 3) Совет Директоров производит объективную оценку следования утвержденным приоритетным направлениям с учетом рыночной ситуации, финансового состояния Компании и других факторов, оказывающих влияние на финансово-хозяйственную деятельность Компании.
- 4) К компетенции Совета Директоров относится утверждение внутренних процедур Компании по управлению рисками, обеспечение соблюдения, а также анализ эффективности и совершенствование таких процедур. При этом данные процедуры предусматривают своевременное уведомление Совета Директоров о существенных недостатках в системе управления рисками.

К функциям Совета директоров также относится:

- 5) утверждение существенных сделок Компании, предусмотренных Уставом Общества;
- 6) предварительное утверждение годового отчета Компании
- 7) определение размера оплаты услуг оценщика и аудиторской организации
- 8) утверждение внутренних процедур по управлению и контролю деятельности исполнительного органа Компании, размеров вознаграждения работникам исполнительного органа. Методика определения системы вознаграждения членов исполнительного органа должна учитывать уровень квалификации и вклад каждого члена исполнительного органа в результаты деятельности Компании. При этом размер вознаграждения зависит от финансовых результатов деятельности Компании и роста стоимости ее акций.
- 9) разрабатывает эффективную систему отбора и назначения членов исполнительного органа, обеспечивающую привлечение опытных профессионалов к управлению Компанией. Разрабатывает и утверждает Положение об исполнительном органе Компании - Правлении Общества
- 10) При принятии решения о введении должности Корпоративного секретаря Компании разрабатывает и утверждает Положение о Корпоративном секретаре и производит контроль за его деятельностью в случае его принятия.

### 2. ФОРМИРОВАНИЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

- 1) Процедура избрания членов Совета Директоров должна быть прозрачной и ясной для всех акционеров.
- 2) Процесс избрания членов Совета Директоров реализуется с учетом мнения и интересов всех акционеров.
- 3) Кандидаты и члены Совета Директоров должны иметь позитивные достижения и репутацию в деловой и отраслевой среде.

- 4) Члены Совета Директоров должны пользоваться доверием большинства акционеров Компании.
- 5) В Совет Директоров привлекаются профессионалы с опытом и реальными навыками руководящей работы.
- 6) Совет Директоров должен включать независимых директоров, количество которых не должно быть менее лимита, установленного законодательством.
- 7) Члены Совета директоров избираются на 3 (три) года из числа:
  - 1) акционеров - физических лиц;
  - 2) лиц, предложенных (рекомендованных) к избранию в Совет директоров в качестве представителей интересов акционеров;
  - 3) других физических лиц, не являющихся акционерами Общества и не предложенных (рекомендованных) к избранию в Совет директоров в качестве представителей интересов акционеров, если их количество не превышает пятьдесят процентов состава совета директоров.

Члены исполнительного органа, кроме его руководителя, не могут быть избраны в совет директоров.

Лица, избираемые в состав Совета директоров, должны иметь высшее образование.

Лица, избранные в состав Совета директоров, могут переизбираться неограниченное число раз. Срок полномочий Совета директоров устанавливается Общим собранием акционеров. Срок полномочий Совета директоров истекает на момент проведения Общего собрания акционеров, на котором проходит избрание нового Совета директоров.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

- 1) Деятельность Совета Директоров основывается на принципах разумности, эффективности, активности, добросовестности, честности, ответственности и аккуратности.
- 2) Заседания Совета Директоров проводятся исходя из принципа рациональности, эффективности и регулярности.
- 3) Совет директоров разрабатывает и следует внутренним процедурам по подготовке и проведению заседаний Совета Директоров Компании. Эти процедуры должны регламентировать все необходимые параметры деятельности заседания Совета Директоров.
- 4) Проведение заседаний Совета Директоров предусматривается в очной и заочной формах, с обоснованием выбора конкретного способа работы заседания.
- 5) Очная форма заседаний Совета Директоров Компании является наиболее эффективной. Очная форма заседаний обязательна при рассмотрении вопросов и принятия решений по особо важным, ключевым, стратегическим решениям по деятельности Компании.
- 6) В особых случаях возможно сочетание обеих форм заседания Совета Директоров. Это касается ситуации, когда один или несколько членов Совета Директоров (не более 30%) не имеют возможности лично присутствовать на заседании Совета Директоров. При этом отсутствующий член Совета Директоров может участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов, используя технические средства связи и должен предоставить свое мнение в письменной форме.

Член Совета директоров обязан заранее уведомить исполнительный орган о невозможности его участия в заседании Совета директоров. Кворум для проведения заседания Совета директоров считается обеспеченным, если на заседании присутствуют не менее половины от числа членов Совета директоров.

7) Совет Директоров вправе создавать комитеты:

- по стратегическому планированию;
- урегулированию корпоративных конфликтов;
- по этике и другие комитеты.

8) Состав комитета по урегулированию корпоративных конфликтов формируется из числа независимых директоров. В случае недостаточности числа независимых директоров, рекомендуется назначить независимого директора руководителем данного комитета

9) Комитет по этике создается для разработки и исполнения этических правил в деятельности Компании. Основными пунктами таких правил должны являться:

- социальная ответственность Компании;
- деловая этика;
- соблюдение стандартов качества продукции и услуг;
- нормы экологической безопасности.

10) Компания раскрывает сведения о размере вознаграждений членов Совета Директоров для всех заинтересованных лиц в проспекте выпуска объявленных акций. Сведения о размерах вознаграждений членов Совета Директоров за отчетный период подлежат обязательному раскрытию в годовом отчете, подготовленном для акционеров, принимающих участие в общем годовом собрании акционеров.

11) Члены Совета Директоров имеют право проводить мониторинг состояния Компании и поддерживать постоянные контакты с другими органами и должностными лицами Компании.

12) Совет директоров определяет срок давности по неразглашению внутренней (служебной) информации о Компании бывшими членами Совета Директоров после прекращения их деятельности в составе Совета Директоров согласно внутренним документам Компании.

#### 4. ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

Оценка результатов деятельности членов Совета Директоров осуществляется Общим собранием акционеров.

## Глава 4. ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН

### 1. ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА

- 1) Исполнительный орган - Правление Компании четко следует утвержденным Советом директоров внутренним положениям о назначении, порядке организации и деятельности членов исполнительного органа Компании.
- 2) Основными принципами действия исполнительного органа являются честность, добросовестность, разумность, осмотрительность, регулярность.
- 3) Основными направлениями деятельности исполнительного органа являются:
  - определение и утверждение систем и правил функционирования Компании;
  - планирование;
  - определение внутреннего трудового распорядка;
  - мотивирование и обеспечение дисциплины;
  - составление и утверждение должностных инструкций и положений о структурных подразделениях;
  - наложение взысканий и предоставление поощрений и т.д.
- 4) Исполнительный орган принимает все меры по обеспечению сохранности и защиты внутренней (непубличной) информации Компании.
- 5) Важным направлением деятельности исполнительного органа является обеспечение соблюдения требований законодательства, в том числе трудового и законодательства об охране труда, правил техники безопасности.

### 2. ФОРМИРОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА

- 1) При назначении на должности в исполнительный орган Совет Директоров следует законодательным актам Республики Казахстан, определяющим квалификационные требования к кандидатам на эти должности.
- 2) Кандидаты на должности в исполнительный орган должны иметь позитивную репутацию и пользоваться доверием большинства членов Совета Директоров.
- 3) На должности в исполнительный орган привлекаются профессионалы с большим опытом и навыками руководящей работы.
- 4) В случае привлечения в качестве исполнительного органа управляющей Компании, необходимо разработать принципы и методику отбора такой управляющей компании с учетом оценки достаточности ее средств для компенсации возможных убытков самой компании и третьих лиц, являющихся результатами действий управляющей Компании.
- 5) Отбор и назначение членов исполнительного органа производится на основе максимально прозрачного и четкого механизма, определенного Уставом Компании и положением о Правлении Компании.

## Глава 5. КОРПОРАТИВНЫЙ СЕКРЕТАРЬ

- 1) В случаях, установленных действующем законодательством или по решению Совета директоров вводится должность Корпоративного Секретаря Компании, который следит за соблюдением органами и должностными лицами Компании процедур, направленных на обеспечение прав и интересов акционеров, а также следование Компании положениям и нормам законодательства Республики Казахстан, положениям Устава и иными внутренним документам Компании обеспечивается введением института Корпоративного секретаря компании. Советом директоров может быть принято решение о введении отдельной должностной единицы – Корпоративного секретаря Компании либо передаче этих функций одному из независимых членов Совета директоров
- 2) Особую роль Корпоративный секретарь играет при соблюдении порядка подготовки и проведения Общего собрания акционеров, деятельности Совета Директоров, хранении, раскрытии и предоставлении информации о Компании, поскольку несоблюдение именно этих процедур влечет за собой большинство нарушений прав и интересов акционеров.
- 3) Корпоративный секретарь Компании отвечает за корпоративную политику и корпоративные процессы в Компании. Корпоративный секретарь призван обеспечить разрешение конфликтных ситуаций в Компании во взаимоотношениях акционеров и других органов управления, а также во взаимоотношениях между акционерами.
- 4) Корпоративный секретарь Компании обеспечивает надлежащее рассмотрение соответствующими органами Компании обращений акционеров и разрешение конфликтов, связанных с нарушением прав акционеров. Контроль за своевременным рассмотрением органами и структурными подразделениями Компании таких обращений возлагается на Корпоративного секретаря.
- 5) Статус, функции и обязанности Корпоративного секретаря определяются соответствующими внутренними положениями Компании.
- 6) Назначение Корпоративного секретаря относится к компетенции Совета Директоров.



## Глава 6. СУЩЕСТВЕННЫЕ КОРПОРАТИВНЫЕ СОБЫТИЯ

Существенные корпоративные события – ряд событий, которые могут привести к фундаментальным изменениям в деятельности Компании. К существенным корпоративным событиям относятся: реорганизация Компании, приобретение или продажа десяти и более процентов голосующих акций, совершение крупных сделок, внесение изменений в Устав и т.п.

Значимость существенных корпоративных событий предопределяет необходимость создания атмосферы открытости и доверия при их реализации, установления простой и прозрачной процедуры их осуществления

### 1. РЕОРГАНИЗАЦИЯ КОМПАНИИ

Ввиду того, что процесс реорганизации Компании определен законодательством, дополнительно разрабатывается механизм широкого и доверительного обсуждения события на уровне Совета Директоров и исполнительного органа Компании. Совет Директоров обязан предоставить акционерам детальное обоснование реорганизации Компании.

### 2. ЛИКВИДАЦИЯ КОМПАНИИ

В случае ликвидации Компании Совет Директоров совместно с исполнительным органом представляют акционерам и заинтересованным лицам обоснование необходимости проведения ликвидации Компании.

## Глава 7. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ

Раскрытие информации призвано обеспечить создание благоприятного имиджа Компании, что должно способствовать привлечению капитала, поддержанию доверия и росту производственных и финансовых показателей.

Система раскрытия информации должна удовлетворять принципам максимальной доступности информации о Компании и полной защите корпоративной (внутренней) информации Компании.

### 1. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ

- 1) Информационная открытость Компании должна обеспечивать возможность свободного и необременительного доступа к публичной информации о Компании.
- 1) Раскрытие публичной информации необходимо производить в соответствии с Уставом Компании на WEB сайте [http://www. Sat.kz](http://www.Sat.kz) и/или в печатном издании

### 2. ЗАЩИТА ВНУТРЕННЕЙ ИНФОРМАЦИИ

- 1) Наряду с доступностью информации Компания обеспечивает сохранность и защиту корпоративной (внутренней) информации.
- 2) В Компании разработана и применяется эффективная система контроля за использованием служебной и внутренней информацией.
- 3) В Компании предусматривается подписание работниками договора о сохранении конфиденциальной информации и тайне коммерческой деятельности.

обязательства о неразглашении внутренней (служебной) информации, признаваемой конфиденциальной, на время осуществления ими трудовой деятельности, а также устанавливается срок давности по неразглашению указанной информации после прекращения ими трудовой деятельности в Компании. Указанная процедура установлена внутренним Положением Компании о Коммерческой тайне.

## **2) Глава 8. КОНТРОЛЬ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **1. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМПАНИИ**

- 1) Работа системы контроля финансово-хозяйственной деятельности выстраивается на четко регулируемой основе Советом директоров.
- 2) Совет директоров предоставляет информацию о результатах проверки финансово-хозяйственной деятельности Компании по итогам финансового года на Общем собрании акционеров.
- 3) Совет директоров предоставляет информацию о результатах проведенных проверок финансово-хозяйственной деятельности Компании всем акционерам и заинтересованным в деятельности Компании лицам.
- 4) Порядок проведения проверок службой внутреннего аудита Компании обеспечивает эффективный механизм контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Компании.
- 5) Все организационные вопросы проведения проверок, определение лиц, непосредственно ответственных за проведение проверок, предварительно определяются на заседаниях службы внутреннего аудита Компании.
- 6) Решения на заседаниях службы внутреннего аудита принимаются большинством голосов ее членов, принимающих участие в заседании.
- 7) С целью недопущения необоснованного затягивания проверок, во внутренних документах Компании следует определить сроки их проведения.
- 8) С целью упорядочения процедуры проведения проверок Советом Директоров Компании утверждается Положение о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности Компании.
- 9) Компания применяет корпоративный формат отчета службы внутреннего аудита, где учитываются мнение всех ее членов.

### **2. ВНЕШНИЙ АУДИТ**

Основной целью аудиторской проверки независимым аудитором является проверка финансовой отчетности Компании и получение независимого мнения о достоверности и объективности составления финансовой отчетности Компании.

## **Глава 9. ДИВИДЕНДНАЯ ПОЛИТИКА**

Принципы и механизмы реализации дивидендной политики Компании определяются Уставом Компании, решение о выплате или не выплате дивидендов по итогам года принимается Общим собранием Акционеров

Одним из основных принципов дивидендной политики является обеспечение простого и прозрачного механизма определения размера дивидендов и условий их выплат.

Дивидендная политика должна быть достаточно прозрачной и доступной для изучения акционерами и потенциальными инвесторами.

Компания информирует акционеров и иных заинтересованных лиц о своей дивидендной политике, учитывая ее значение для принятия инвестиционных решений.

### **1. Выплаты дивидендов**

- 1) Компания разрабатывает и утверждает Уставом простые и понятные механизмы выплаты дивидендов. Получение дивидендов не должно быть затруднительным и обременительным для акционеров Компании.
- 2) Информация о принятии решения (об объявлении) о выплате дивидендов должна быть достаточной для формирования точного представления о наличии условий для выплаты дивидендов и порядке их выплаты. Указанная информация публикуется на ВЕБ сайте и /или в печатном издании
- 3) Приоритетной формой выплаты дивидендов является оплата в денежной форме. Дивиденды по акциям Компании могут выплачиваться деньгами или ценными бумагами при условии, что решение о выплате дивидендов было принято на Общем собрании акционеров простым большинством голосующих акций Компании.
- 3) При разработке Положения о дивидендной политике особое внимание уделяется вопросам неполной или несвоевременной выплаты дивидендов.

## **Глава 10. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА**

- 1) Система Корпоративного управления призвана содействовать строгому исполнению законодательства о труде в сферах охраны труда и здоровья работников, оплаты труда, обеспечения социальной защиты.
- 2) Одним из приоритетов в деятельности Компании является организация обучения и повышения квалификации сотрудников.
- 3) Компания следует принципу сохранения рабочих мест и улучшения условий труда.
- 4) Компания максимально стимулирует процесс создания благоприятной и творческой атмосферы в трудовом коллективе.

## **Глава 11. ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ**

Современное развитие деловой активности в мире характеризуется ростом значимости вопросов охраны окружающей среды. Состояние дел в области охраны окружающей среды становится актуальными критериями в оценке деятельности Компании.

- 1) В своей деятельности Компания следует принципам максимально бережного и рационального отношения к окружающей среде.
- 2) Кроме настоящего Кодекса политика Компании в отношении охраны окружающей среды определяется внутренними положениями в сфере охраны окружающей среды.

## **Глава 12. КОНФЛИКТЫ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

- 1) Члены Совета Директоров и исполнительного органа Компании, равно как и работники Компании, выполняют свои профессиональные функции добросовестно и разумно, с должной заботой и осмотрительностью в интересах Компании и ее акционеров, максимально избегая конфликта интересов. Необходимо, чтобы они действовали в полном соответствии не только с требованиями законодательства, но и с этическими стандартами и общепринятыми нормами деловой этики.
- 2) Компания разрабатывает и следует механизмам регулирования корпоративных конфликтов, при которых их решение будет максимально отвечать интересам Компании и акционеров, являясь при этом законным и обоснованным.
- 3) В случае возникновения корпоративных конфликтов участники изыскивают пути их решения путем переговоров в целях обеспечения эффективной защиты, как прав акционера, так и деловой репутации Компании.
- 4) При невозможности решения корпоративных конфликтов путем переговоров, они разрешаются строго в соответствии с законодательством.
- 5) В случае возникновения корпоративных конфликтов между акционерами, Компания должна предпринять активное участие в их урегулировании. При этом исполнительный орган Компании должен активно содействовать разрешению подобных конфликтных ситуаций.
- 6) Руководитель исполнительного органа от имени Компании должен осуществлять урегулирование корпоративных конфликтов по всем вопросам, принятие решений по которым не отнесено к компетенции иных органов Компании, а также самостоятельно определять порядок ведения работы по урегулированию корпоративных конфликтов.
- 7) Совет директоров Компании осуществляет урегулирование корпоративных конфликтов по вопросам, относящимся к его компетенции. С этой целью Совет директоров может образовать из числа своих членов специальный комитет по урегулированию корпоративных конфликтов.
- 8) На рассмотрение совета директоров или созданного им комитета по урегулированию корпоративных конфликтов должны быть переданы отдельные корпоративные конфликты, относящиеся к компетенции руководителя исполнительного органа Компании (например, в случае если предметом конфликта являются действия (бездействие) этого органа либо принятые им акты).
- 9) Порядок формирования и работы комитета по урегулированию корпоративных конфликтов определяется Советом директоров.

## **Глава 13. ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Настоящий Кодекс Корпоративного управления разработан в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Компании и внутренними положениями Компании.