

Утвержден
приказом Министра труда и
социальной защиты населения
Республики Казахстан
от “ 15” октября 2008 г. № 258

КОДЕКС
Корпоративного управления
акционерного общества
“Компания по страхованию жизни
«Государственная аннуитетная компания»

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
Введение	3
Глава 1. Принципы Корпоративного управления	5
1. Принцип защиты прав и интересов Единственного акционера.....	6
2. Принцип эффективного управления Компанией Советом директоров и Правлением	6
3. Принципы прозрачности и объективности раскрытия информации о деятельности Компании	8
4. Принципы законности и этики.....	9
5. Принципы эффективной дивидендной политики	9
6. Принцип эффективной кадровой политики.....	9
7. Политика регулирования корпоративных конфликтов	9
Глава 2. Единственный акционер	11
1. Порядок подготовки принятия решений Единственным акционером.....	11
Глава 3. Совет директоров	12
1. Функции Совета директоров	12
2. Формирование Совета директоров	13
3. Организация деятельности Совета директоров	13
4. Оценка деятельности Совета директоров	14
Глава 4. Правление	14
1. Принципы работы Правления.....	14
2. Избрание Правления.....	15
Глава 5. Служба внутреннего аудита.....	15
Глава 6. Независимый внешний аудит	16
Глава 7. Раскрытие информации.....	17
1. Раскрытие информации	17
2. Защита внутренней информации	17
Глава 8. Дивидендная политика	17
Глава 9. Кадровая политика.....	18
Глава 10. Конфликты корпоративного управления	19
Глава 11. Существенные корпоративные события.....	23
1. Реорганизация Компании	24
2. Ликвидация Компании.....	24

ВВЕДЕНИЕ

Настоящий Кодекс корпоративного управления (далее - Кодекс) АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания» (далее – Компания) является документом, утверждаемым Единственным акционером Компании, регулирующим отношения, возникающие в процессе управления Компанией, в том числе отношения между Единственным акционером и органами Компании, между органами Компании, Компанией и заинтересованными лицами.

Кодекс разработан в соответствии с законодательством Республики Казахстан об акционерных обществах, Уставом Компании, а также с учетом развивающейся в Казахстане практики корпоративного поведения, этических норм.

Конкретные структуры, процедуры и практика корпоративного управления регулируются Уставом и внутренними документами Компании.

В соответствии с Уставом Компании органами Компании являются:

- высший орган - Единственный акционер;
- орган управления - Совет директоров;
- исполнительный орган - Правление;
- контрольный орган - Служба внутреннего аудита (далее – СВА).

Единственным акционером Компании является Правительство Республики Казахстан. Министерство здравоохранения и социального развития Республики Казахстан (далее – Министерство) осуществляет права владения и пользования государственным пакетом акций и представляет интересы государства как единственного акционера.

Наиболее важные решения, связанные с деятельностью Компании, принимают Единственный акционер по вопросам, отнесенным к своей компетенции законодательством Республики Казахстан об акционерных обществах и Уставом, и Совет директоров Компании.

Совет директоров отвечает за утверждение стратегии и плана финансово-хозяйственной деятельности Компании, осуществляет общее руководство его деятельностью и контроль за деятельностью Правления.

Решения, связанные с руководством текущей деятельностью Компании, принимаются Правлением.

В процессе управления Компанией отношения возникают между:

- 1) Единственным акционером и другими органами Компании;
- 2) органами Компании.

Обеспечение соблюдения органами и должностными лицами Компании процедур, направленных на обеспечение прав и интересов Единственного акционера, а также следования Компании положениям и нормам Законодательства в сфере корпоративного управления, положениям Устава и иным внутренним документам Компании возлагается на Корпоративного секретаря. Корпоративный секретарь также способствует эффективному обмену информацией между органами Компании и выполняет

функции советника для членов Совета директоров и Правления Компании по всем вопросам управления.

Компания добровольно принимает и следует положениям настоящего Кодекса, в стремлении повысить прозрачность и открытость Компании для государства и общественности Республики Казахстан, а также следовать политике государства в вопросах социального обеспечения и способствовать укреплению доверия населения к институту страхования.

АО «КСЖ «ГСК»

Глава 1. ПРИНЦИПЫ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ

1. Под корпоративным управлением понимается совокупность процессов, обеспечивающих управление и контроль за деятельностью Компании и включающих отношения между Единственным акционером, Советом директоров, Правлением и иными органами Компании.

2. Компания рассматривает корпоративное управление как средство повышения эффективности деятельности Компании, укрепления его репутации и снижения затрат на привлечение им капитала. Компания рассматривает надлежащую систему корпоративного управления как свой вклад в обеспечение верховенства закона в Республике Казахстан и фактор, определяющий его место в современной экономике и обществе в целом.

3. 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 его деятельности, в том числе, поддержанию его финансовой стабильности и прибыльности.

4. Принципы корпоративного управления Компании направлены на создание доверия в отношениях, возникающих в связи с его управлением, и являются основой всех правил и рекомендаций, содержащихся в последующих главах Кодекса.

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.

5. основополагающими принципами настоящего Кодекса являются:

- принцип защиты прав и интересов Единственного акционера;
- принцип эффективного управления Компанией Советом директоров и Правлением;
- принцип прозрачности и объективности раскрытия информации о деятельности Компании;
- принцип законности и этики;
- принципы эффективной дивидендной политики;
- принцип эффективной кадровой политики;
- политика регулирования корпоративных конфликтов.

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

1. ПРИНЦИП ЗАЩИТЫ ПРАВ И ИНТЕРЕСОВ ЕДИНСТВЕННОГО АКЦИОНЕРА

7. Компания обеспечивает реализацию следующих основных прав Единственного акционера:

- 1) право владения, пользования и распоряжения принадлежащими ему акциями;
- 2) право обращения в Компанию с письменными запросами о его деятельности и получения мотивированных ответов в установленные сроки;
- 3) право принятия решений по вопросам, отнесенным Законом Республики Казахстан от 13 мая 2003 года «Об акционерных обществах» (далее – Закон) и Уставом Компании к исключительной компетенции Единственного акционера;
- 4) право участия в управлении Компанией и в выборах органов управления;
- 5) право на получение доли прибыли Компании (дивидендов);
- 6) право на получение доли в активах Компании при его ликвидации.

8. Компания обеспечивает эффективное принятие решений Единственным акционером по вопросам корпоративного управления, входящим в компетенцию в соответствии с Законом и Уставом Компании, включая, но, не ограничиваясь, избранием Совета директоров, путем его обеспечения необходимыми и достаточными документами и обоснованиями. Единственный акционер должен иметь четкую позицию о политике вознаграждения для членов Совета директоров.

9. Компания должна доводить до сведения Единственного акционера информацию о своей деятельности, затрагивающую его интересы в порядке, предусмотренном Уставом Компании и внутренними документами Компании при их наличии.

10. Правление обязано обосновывать планируемое изменение в деятельности Компании и предоставлять конкретные перспективы сохранения и защиты прав Единственного акционера.

2. ПРИНЦИП ЭФФЕКТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ КОМПАНИЕЙ СОВЕТОМ ДИРЕКТОРОВ И ПРАВЛЕНИЕМ

11. Принципы деятельности Совета директоров.

Деятельность Совета директоров строится на основе принципа максимального соблюдения интересов Единственного акционера и направлена на повышение эффективности исполнения Компанией задач, определенных его Уставом.

Совет директоров предоставляет Единственному акционеру взвешенную и четкую оценку достигнутых результатов и перспектив Компании посредством объективного мониторинга его состояния и обеспечивает поддержание и функционирование надежной системы

внутреннего контроля и независимого аудита с целью сохранения активов Компании.

Директоры должны действовать на полной информированной основе, добросовестно и в наилучших интересах Единственного акционера и Компании.

Совет Директоров обеспечивает полную прозрачность своей деятельности перед Единственным акционером.

В составе Совета Директоров должны присутствовать независимые директора. Критерии независимости директоров определены законодательством. Характерной чертой независимости директора является его независимость от Единственного акционера, менеджмента компании и государства.

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

Ответственность между Председателем Совета директоров, ответственным за обеспечение деятельности Совета директоров, и Председателем Правления, ответственным за текущую деятельность Компании, должна быть четко разделена и закреплена в соответствующих внутренних документах Компании.

Заинтересованные лица, а также сотрудники Компании должны иметь право в установленном порядке сообщать Совету директоров Компании о незаконных и неэтичных действиях кого-либо и их права не должны ущемляться. При этом совет директоров вправе рассматривать и принимать решения только в отношении вопросов, относящихся к его компетенции.

Должно быть разделение полномочий между Советом директоров и Правлением, изложенные в соответствующих положениях о Совете и Правлении.

Председатель отвечает за руководство Советом директоров, обеспечивает его эффективную деятельность по всем аспектам сферы его ответственности и подготавливает повестку дня, которая утверждается Советом директоров. Председатель вместе с Корпоративным секретарем Компании обеспечивает своевременное получение Директорами достоверной и полной информации. Председатель обеспечивает эффективную связь с Единственным акционером. Председатель также обеспечивает эффективную работу Директоров в Совете директоров, и налаживает конструктивные отношения между Директорами и Правлением.

Система работы оценки и справедливого вознаграждения членов Совета директоров должна обеспечивать стимулирование их работы в интересах Компании и Единственного акционера. Члены Совета директоров Компании, являющиеся государственными служащими, на вознаграждение не претендуют и вознаграждение не получают.

Совет директоров разрабатывает механизм и критерии оценки своей деятельности, работы отдельных директоров, Правления, членов СВА Компании, а также осуществляет контроль над их деятельностью.

12. Принципы деятельности Правления.

Правление осуществляет руководство текущей деятельностью Компании в целях выполнения задач и реализации стратегии и плана финансово-хозяйственной деятельности Компании.

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

Деятельность Правления строится на основе принципа максимального соблюдения интересов Единственного акционера и полностью подотчетна его решениям, а также решениям Совета директоров.

3. ПРИНЦИП ПРОЗРАЧНОСТИ И ОБЪЕКТИВНОСТИ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМПАНИИ

13. Информационная открытость призвана обеспечить максимальную обоснованность и прозрачность управления Компанией.

Единственный акционер должен иметь возможность свободного и необременительного доступа к информации о Компании, необходимого 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 Единственного акционера, а также своевременно и в полном объеме отвечает на его запросы.

14. Компания регулярно предоставляет информацию о своей деятельности и в то же время следует строгим и надежным механизмам раскрытия и конфиденциальности внутренней (непубличной) информации, определенной Советом директоров.

15. Компания доводит до сведения Единственного акционера информацию о деятельности Компании, затрагивающую его интересы. По требованию Единственного акционера Компания обязана представить ему копии документов в порядке, предусмотренном Уставом Компании.

16. Процедуры и правила финансового отчета и аудита направлены на обеспечение доверия со стороны Единственного акционера к деятельности Компании.

17. 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.

18. Председатель Правления несет ответственность за полноту и достоверность предоставляемой финансовой информации.

4. ПРИНЦИП ЗАКОННОСТИ И ЭТИКИ

19. 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.

20. Отношения между Единственным акционером, членами Совета Директоров, Правлением и другими заинтересованными лицами Компании строятся на взаимном доверии, уважении, подотчетности и контроле.

5. ПРИНЦИПЫ ЭФФЕКТИВНОЙ ДИВИДЕНДНОЙ ПОЛИТИКИ

21. Компания следует нормам Законодательства и внутреннему документу Компании, определяющему дивидендную политику Компании.

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

23. Дивидендная политика Компании должна быть достаточно прозрачной и доступной для изучения Единственным акционером, потенциальными инвесторами и общественностью Республики Казахстан.

6. ПРИНЦИП ЭФФЕКТИВНОЙ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

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

25. Одним из основных моментов кадровой политики является создание оптимального для выполнения возложенных на Компанию задач количества рабочих мест, улучшение условий труда в Компании и соблюдение норм социальной защиты сотрудников Компании.

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

7. ПОЛИТИКА РЕГУЛИРОВАНИЯ КОРПОРАТИВНЫХ КОНФЛИКТОВ

27. Любое разногласие или спор между органами Компании и Единственным акционером, которые возникли в связи с участием Единственным акционера в Компании, либо разногласие или спор, если это

затрагивает интересы Компании, по своей сути представляет корпоративный конфликт, так как затрагивает или может затронуть отношения внутри Компании.

28. В случае наличия (возникновения) конфликтов Должностные лица Компании должны своевременно сообщать Корпоративному секретарю о наличии (возникновении) конфликта.

29. Компания стремится к предотвращению возможных корпоративных конфликтов с помощью прозрачных правил и процедур корпоративного управления и корпоративного поведения и неуклонного следования им.

30. В целях предотвращения корпоративных конфликтов и иных конфликтов интересов в Компании член Совета директоров, исполнительного органа не может голосовать на любом заседании по любому вопросу, в котором данное лицо либо лицо, с которым оно связано, имеют какую-бы то ни было прямую или косвенную заинтересованность или обязанность, противоречащую интересам Компании или могущую привести к конфликту с этими интересами. Указанные лица должны полностью устраниваться от участия в подготовке и принятии таких решений.

31. В случае возникновения корпоративного конфликта Компания принимает все зависящие от нее меры по его урегулированию и защите прав и законных интересов всех участников корпоративных отношений.

32. Работники Компании обязаны выполнять свои функции, исходя из интересов Компании, а также использовать ее активы, собственность и ресурсы исключительно в целях выполнения целей и задач Компании.

33. Злоупотребление работником своим положением в Компании является недопустимым.

34. Одним из необходимых условий эффективного выполнения работником своих должностных обязанностей является отсутствие противоречий между частными интересами работника и интересами Компании, а, при наличии таких противоречий, – их своевременное раскрытие и урегулирование.

35. Компания устанавливает систему управления конфликтами интересов, действующую на основе следующих принципов:

- обязательное раскрытие сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов или даже видимости такого конфликта.

- индивидуальное рассмотрение, оценка серьезности рисков для Компании каждого конфликта интересов и урегулирование каждого случая конфликта интересов.

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса урегулирования (по желанию работника).

- соблюдение баланса интересов Компании и работника при урегулировании конфликта интересов.

- защита работника от преследования в связи с конфликтом интересов, который был своевременно раскрыт работником.

Глава 2. ЕДИНСТВЕННЫЙ АКЦИОНЕР

1. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ЕДИНСТВЕННЫМ АКЦИОНЕРОМ

36. Министерство представляет интересы государства, как Единственного акционера, по всем вопросам, отнесенным к исключительной компетенции общего собрания акционеров Компании в соответствии с законодательством Республики Казахстан об акционерных обществах, включая вопросы, по которым требуется предварительное письменное согласование с Комитетом государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан.

37. Решения по вопросам, отнесенным Законом и Уставом Компании к исключительной компетенции общего собрания акционеров, принимаются должностными лицами Министерства, обладающими правом на принятие таких решений в соответствии с законодательством Республики Казахстан, регламентом Министерства и подлежат оформлению в письменном виде.

38. Информация и материалы, предоставляемые заблаговременно Единственному акционеру должны обеспечить максимально полное представление о сути вопросов, выносимых для принятия обоснованного решения, получение ответов на все интересующие вопросы.

39. Кроме нормативного перечня информации, Единственному акционеру предоставляются дополнительные сведения о планах, достижениях и проблемах деятельности Компании. Требования раскрытия информации не должны возлагать на Компанию излишнего административного бремени или неоправданных расходов.

40. При необходимости Единственному акционеру предоставляются аналитические исследования и материалы других организаций о деятельности Компании.

41. Информационные материалы, представляемые Единственному акционеру для принятия решения, должны быть систематизированы по отношению к выносимым вопросам. Должен быть установлен максимально простой и необременительный порядок получения или ознакомления с этими материалами.

42. Процесс рассмотрения и принятия существенных изменений в деятельности и управлении Компанией Единственным акционером будет обеспечиваться дополнительными материалами по обоснованию таких изменений.

43. Для принятия решений Единственным акционером вопросов о выборе членов Совета директоров и Председателя Правления, должна быть представлена максимально полная информация о кандидатах на данные должности.

44. Вопросы, выносимые для принятия решения Единственным акционером должны быть максимально четкими и исключать возможность различного их толкования.

45. Из повестки дня исключаются вопросы с формулировкой «разное», «иное», «другие» и тому подобное.

46. Процесс предварительного согласования проекта решения Единственного акционера регулируется его внутренними документами.

Глава 3. СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ

1. ФУНКЦИИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

47. Совет директоров:

1) обеспечивает реализацию интересов Компании и Единственного акционера;

2) определяет приоритетные направления развития Компании и устанавливает основные ориентиры его деятельности на долгосрочную перспективу;

3) производит объективную оценку следования утвержденным приоритетным направлениям с учетом рыночной ситуации, финансового состояния Компании и других факторов, оказывающих влияние на его финансово-хозяйственную деятельность.

48. Совет директоров определяет стратегические цели, приоритетные направления развития Компании и устанавливает основные ориентиры деятельности Компании на долгосрочную перспективу, обеспечивает наличие необходимых финансовых и человеческих ресурсов для осуществления поставленных целей. Совет директоров осуществляет контроль над деятельностью Правления.

49. Совет директоров несет ответственность за обеспечение соответствующего диалога с Единственным акционером. Председатель Совета директоров обеспечивает, чтобы решение Единственного акционера доходило до Совета директоров в целом. Председателю Совета директоров необходимо обсуждать управление Компанией и стратегию Компании с Единственным акционером.

50. К компетенции Совета директоров может быть отнесено утверждение внутренних процедур Компании по управлению рисками, обеспечение соблюдения, а также анализ эффективности и совершенствование таких процедур. При этом данные процедуры предусматривают своевременное уведомление Единственного акционера о существенных недостатках в системе управления рисками.

51. К функциям Совета директоров также относится принятие решений, отнесенных Уставом Компании к его исключительной компетенции, включая, но не ограничиваясь:

- 1) утверждение существенных сделок Компании, в совершении которых имеется заинтересованность Компании;
- 2) предварительное утверждение годового финансового отчета Компании;
- 3) определение размеров вознаграждения работникам СВА Компании и утверждение положения о внутреннем аудите;
- 4) утверждение внутренних процедур по управлению и контролю деятельности членов Правления, размера их вознаграждения. Методика определения системы вознаграждения членов Правления должна учитывать уровень его квалификации и его вклад в результаты деятельности Компании.

2. ФОРМИРОВАНИЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

52. Определение количественного состава, срока полномочий Совета директоров, избрание его членов и досрочное прекращение их полномочий, а также определение размера и условий выплаты вознаграждений членам Совета директоров является исключительной компетенцией Единственного акционера. При этом размер вознаграждения зависит от финансовых результатов деятельности Компании и роста стоимости ее акций.

53. Кандидаты и члены Совета Директоров должны иметь позитивные достижения и репутацию в деловой и отраслевой среде.

54. В Совет Директоров привлекаются профессионалы с опытом и реальными навыками руководящей работы.

55. Количественный состав Совета директоров составляет не менее 5 (пяти) человек. Совет Директоров должен включать независимых директоров, количество которых не должно быть менее одной трети числа членов Совета Директоров.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

56. Деятельность Совета Директоров основывается на принципах разумности, эффективности, активности, добросовестности, честности, ответственности и аккуратности.

57. Заседания Совета Директоров проводятся исходя из принципа рациональности, эффективности и регулярности.

58. Проведение заседаний Совета Директоров предусматривается в очной и заочной формах, с обоснованием выбора конкретного способа работы заседания.

59. Очная форма заседаний Совета Директоров является наиболее эффективной. Очная форма заседаний обязательна при рассмотрении вопросов и принятии решений по особо важным, ключевым, стратегическим решениям по деятельности Компании.

60. 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.

61. В особых случаях, если это предусмотрено Уставом Компании, 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 представить свое мнение в письменной форме.

62. 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 Единственного акционера.

63. Члены Совета директоров имеют право проводить мониторинг состояния Компании и поддерживать постоянные контакты с другими органами и должностными лицами Компании.

64. Совет директоров определяет срок давности по неразглашению внутренней (служебной) информации о компании бывшими членами Совета директоров после прекращения их деятельности в составе Совета директоров.

4. ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

65. Оценка деятельности членов Совета Директоров осуществляется Единственным акционером.

Глава 4. ПРАВЛЕНИЕ

1. ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ ПРАВЛЕНИЯ

66. Основными принципами деятельности Правления являются честность, добросовестность, разумность, осмотрительность, регулярность.

67. Основными направлениями деятельности Правления являются:

- определение и утверждение систем и правил функционирования Компании;
- планирование;
- обеспечение разработки среднесрочного плана финансово-хозяйственной деятельности Компании и отчета о его исполнении в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан;
- определение внутреннего трудового распорядка;

- мотивирование и обеспечение трудовой дисциплины;
- наложение взысканий на работников Компании и предоставление поощрений и т.д.

68. Правление принимает все меры по обеспечению сохранности и защиты внутренней информации Компании.

69. Важным направлением деятельности Правления является обеспечение соблюдения законодательства Республики Казахстан в деятельности Компании, в том числе трудового законодательства.

2. ИЗБРАНИЕ ПРАВЛЕНИЯ

70. Члены Правления, за исключением Председателя Правления, избираются Советом директоров. Кандидаты на должности в Правление должны обладать опытом, знаниями и квалификацией, необходимыми для надлежащего исполнения возложенных на них обязанностей, иметь положительную репутацию и быть приемлемыми для большинства Директоров.

71. Избрание и досрочное прекращение полномочий Председателя Правления осуществляется по решению Единственного акционера.

Глава 5. СЛУЖБА ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

72. Служба внутреннего аудита создается для осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Компании.

Деятельность СВА регламентирована Законом, Уставом и Положением о СВА Компании.

При выборе кандидатов в состав СВА Совет директоров должен ответственно подходить к оценке профессиональных качеств кандидатов.

73. Работники СВА не могут быть избраны в состав Совета директоров и Правления.

74. Служба внутреннего аудита выполняет следующие функции:

1) подготовка заключения по вопросам, выносимым на рассмотрение Совета директоров, в частности, заключение по проекту среднесрочного плана финансово-хозяйственной деятельности Компании и отчета о его исполнении, учетной политике и другим документам;

2) проведение контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности Компании;

3) предоставление необходимых рекомендаций Совету директоров с целью предупреждения просчетов и ошибок, которые могут повлечь штрафные и другие санкции и отрицательно повлиять на репутацию Компании, членов Совета директоров и Правления;

4) отслеживает выполнение в Компании рекомендаций уполномоченного государственного органа по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций;

5) готовит отчет о выполнении в Компании рекомендаций уполномоченного государственного органа по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций не реже одного раза в полгода Председателю Правления Компании и Совету директоров.

75. Совету директоров должна предоставляться полная информация о результатах деятельности Компании, в том числе о выполнении в Компании рекомендаций уполномоченного государственного органа по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций. Для этого Совету директоров предоставляется информация об имеющихся местах нарушениях, выявленных СВА и в целом информация о результатах проверок.

76. Заключение о выявленных нарушениях представляются СВА Компании не реже раза в полгода. В таких заключениях указывается информация о выявленных нарушениях, о причинах и условиях, способствовавших их совершению.

77. С целью упорядочения процедуры проведения проверок Советом директоров утверждается План проверок СВА, с определением сроков их проведения.

78. Порядок проведения проверок СВА Компании обеспечивает эффективный механизм контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Компании.

79. Все организационные вопросы проведения проверок, определение лиц, непосредственно ответственных за проведение проверок, руководитель СВА определяет самостоятельно.

Глава 6. НЕЗАВИСИМЫЙ ВНЕШНИЙ АУДИТ

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

81. Независимый внешний аудитор избирается из числа компаний, имеющих хорошую репутацию в деловой среде, имеющих опыт проведения аудита финансовых организаций.

82. Независимый внешний аудитор избирается на конкурсной основе в порядке, установленном Законом Республики Казахстан «О государственных закупках».

Глава 7. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ

83. Раскрытие информации призвано обеспечить создание благоприятного имиджа и положительной деловой репутации Компании.

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

1. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ

84. Информационная открытость Компании должна обеспечивать возможность свободного и необременительного доступа к публичной информации о Компании.

85. Раскрытие публичной информации необходимо производить регулярно на основе использования СМИ. Компания может использовать и другие способы предоставления информации.

2. ЗАЩИТА ВНУТРЕННЕЙ ИНФОРМАЦИИ

86. Наряду с доступностью информации Компания обеспечивает сохранность и защиту корпоративной (внутренней) информации.

87. В Компании предусматривается подписание работниками 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.

88. Положения пункта 76 распространяются на консультантов, экспертов и аудиторов Единственного акционера, внешних аудиторов.

89. В Компании должна быть разработана и применяться эффективная система контроля за использованием внутренней (служебной) информации. В частности, предполагается разработка и утверждение перечня внутренней (служебной) информации, признаваемой конфиденциальной, а также положения о признании информации конфиденциальной и установлении сроков действия конфиденциальности.

Глава 8. ДИВИДЕНДНАЯ ПОЛИТИКА

90. Советом директоров разрабатывается положение о дивидендной политике, определяющее принципы и механизмы реализации дивидендной политики Компании, которое подлежит утверждению Единственным акционером. Дивидендная политика раскрывается, в том числе, на корпоративном веб-сайте Компании.

91. Дивидендная политика формулирует как общие задачи Компании по повышению благосостояния и обеспечение роста капитализации

Компании, так и конкретные, основанные на Законодательстве, правила дивидендной политики.

92. Дивидендная политика должна регламентировать порядок распределения чистого дохода и определения его части, направляемого на выплату дивидендов, порядок расчета размера дивидендов, порядок выплаты дивидендов, в том числе сроки, место и форму их выплаты. Получение дивидендов не должно быть затруднительным и обременительным для Единственного акционера.

93. Дивидендная политика должна устанавливать порядок определения минимальной доли чистой прибыли Компании, направляемой на выплату дивидендов.

94. При рассмотрении вопроса о выплате дивидендов в установленном порядке во внимание принимаются текущее состояние Компании, его кратко-, средне- и долгосрочные планы.

95. 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. При этом особое внимание уделяется вопросам неполной или несвоевременной выплаты дивидендов.

Глава 9. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА

96. Система Корпоративного управления призвана содействовать строгому исполнению трудового законодательства в сферах охраны труда и здоровья работников, оплаты труда, обеспечения социальной защиты.

97. Одним из приоритетов в деятельности Компании является организация обучения и повышения квалификации сотрудников.

98. Компания следует принципу создания оптимального для выполнения возложенных на Компанию задач количества рабочих мест и улучшения условий труда. Работники Компании согласно соответствующим нормативно-правовым актам Компании имеют право на получение компенсации за свой труд.

99. Компания максимально стимулирует процесс создания благоприятной и творческой атмосферы в трудовом коллективе.

100. В целях обеспечения права работника на справедливое вознаграждение (выплаты компенсационного и стимулирующего характера и т.п.) за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, в Компании используется система оценки персонала, с помощью которой определяются и подтверждаются уровень квалификации и деловые качества работника. Вместе с тем, при определении оценки учитывается добросовестное исполнение должностных обязанностей, качество выполнения работ, в том числе работ особой сложности и срочности, инициатива, творческая активность и другие достижения работника в работе.

Глава 10. КОНФЛИКТЫ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ

101. Учитывая важность сохранения безупречной деловой репутации Компании и крайнюю нежелательность корпоративных конфликтов, Компания считает необходимым для себя выработать механизмы для предупреждения и урегулирования корпоративных конфликтов.

102. В случае возникновения корпоративного конфликта Компания в максимально короткие сроки определяет свою позицию по возникшему конфликту, принимает соответствующее решение и доводит его до сведения Единственного акционера Компании. При определении своей позиции Компания основывается на нормах законодательства Республики Казахстан и обеспечения разумного сочетания интересов Компании и ее Единственного акционера.

103. В случае необходимости Компания представляет участнику корпоративного конфликта, суду, уполномоченному государственному органу Республики Казахстан необходимую информацию для выяснения реального положения дел по возникшему корпоративному конфликту и принятия мер по его урегулированию в порядке, предусмотренном Кодексом и внутренними правовыми документами Компании.

104. Компания обязуется принимать все зависящие от нее меры по урегулированию возникшего корпоративного конфликта и обеспечить Единственному акционеру Компании возможность реализовать и защитить свои права и законные интересы. В случае вынужденного отказа в удовлетворении просьбы Единственного акционера Компании, Компания обязуется строго основываться на нормах законодательства Республики Казахстан.

105. Компетенция органов Компании по рассмотрению корпоративных конфликтов разграничивается в зависимости от принадлежности вопроса корпоративного конфликта к компетенции того или иного органа Компании.

106. Председатель Правления от имени Компании должен осуществлять урегулирование корпоративных конфликтов по всем вопросам, принятие решений по которым отнесено к его компетенции, а также самостоятельно определять порядок ведения работы по урегулированию корпоративных конфликтов.

107. Совет директоров Компании осуществляет урегулирование корпоративных конфликтов по вопросам, относящимся к его компетенции. В этом случае на Корпоративного секретаря возлагается обязанность по обеспечению максимально возможной информированности Совета директоров о сути корпоративного конфликта и роль посредника в разрешении корпоративного конфликта. Совет директоров Компании может создать Комитет Совета директоров Компании по урегулированию корпоративных конфликтов.

108. На рассмотрение Совета директоров или Комитета Совета директоров Компании по урегулированию корпоративных конфликтов (в случае создания) должны быть переданы корпоративные конфликты, разрешение которых выходит за пределы компетенции Председателя Правления Компании.

109. По результатам действий по урегулированию корпоративного конфликта Компания имеет право подписать с участниками корпоративного конфликта соглашение об урегулировании корпоративного конфликта.

110. Члены Совета директоров и Правления Компании, равно как и работники Компании, должны выполнять свои должностные обязанности добросовестно и разумно, с должной заботой и осмотрительностью в интересах Компании и ее Единственного акционера, максимально избегая конфликта интересов. Необходимо, чтобы они действовали в полном соответствии не только с требованиями законодательства Республики Казахстан, но и с этическими стандартами и общепринятыми нормами деловой этики.

111. Компания следует механизмам регулирования корпоративных конфликтов, при которых их решение будет максимально отвечать интересам Компании и Единственного акционера, являясь при этом законным и обоснованным.

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

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

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

115. 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.

116. 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.

117. Максимальное соблюдение баланса интересов Компании и частных интересов работников является одним из условий целостности Компании и стабильности трудовых отношений между работником и Компанией.

118. Работники Компании не имеют права принимать участие или влиять прямо или косвенно на деловое решение, процесс или сделку в ходе

осуществления деятельности Компании в случае реального или потенциального конфликта их частных интересов с интересами Компании. Компания и ее работники равно заинтересованы в отсутствии конфликта между их интересами.

119. Под конфликтом интересов Компания также понимает любые ситуации или обстоятельства, при которых личные, социальные, имущественные, финансовые или политические интересы или деятельность работника («частные интересы») противоречат интересам Компании или потенциально могут вступить в противоречие с ними и, тем самым, оказывают или могут оказать влияние на объективность решений работника по вопросам, относящимся к делам Компании.

120. Работники Компании в целях предотвращения условий, создающих конфликт интересов обязаны:

- руководствоваться исключительно интересами Компании при принятии решений по деловым вопросам, возникающим в связи с их работой в Компании.

- нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами Компании, своевременное декларирование конфликта интересов, а также за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов.

- гарантировать, что их частные интересы, семейные связи, дружеские или другие отношения, персональные симпатии и антипатии не будут влиять на принятие делового решения.

- избегать любых ситуаций или обстоятельств, при которых их частные интересы будут противоречить интересам Компании.

- не используют активы Компании, включая ее внутреннюю информацию, а также свое положение в Компании и/или деловые возможности, возникающие в связи с работой в Компании, для удовлетворения своих частных, в том числе финансовых, интересов.

- не используют в интересах третьего лица деловые возможности, о которых работнику стало известно в связи с его работой в Компании.

121. Компания стремится к сбалансированному разрешению любых декларированных работниками конфликтов интересов, которое должно учитывать интересы Компании и ее работников.

122. Информация о наличии реального или потенциального конфликта интересов должна тщательно проверяться соответствующим уполномоченным лицом Компании с целью оценки серьезности возникающих для Компании рисков и выбора наиболее подходящей формы разрешения данного конфликта.

123. Установлены следующие формы урегулирования потенциального или реального конфликта интересов:

- Компания, после проведения проверки и иных необходимых действий, не расценивает как конфликт интересов те ситуации (обстоятельства или взаимоотношения), которые, по мнению

декларировавшего их работника, создают или могут создать конфликт с интересами Компании

- ограничение работнику Компании доступа к конкретной информации Компании, которая может иметь отношение к частным интересам работника.

- добровольный отказ работника Компании или его отстранение – постоянно или временно — от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов.

- пересмотр и изменение круга обязанностей и трудовых функций работника.

- временное отстранение работника от должности, если его или ее частные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями.

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов.

- увольнение работника из Компании по инициативе работника.

- увольнение работника по инициативе Компании за дисциплинарные проступки при наличии оснований, предусмотренных применимым правом.

- передача имущества, составляющего конфликтный частный интерес, в доверительное управление.

- отказ работника Компании от своего частного интереса, порождающего конфликт с интересами Компании

124. Данный перечень не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае урегулирования конфликта интересов, по договоренности Компании и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы урегулирования конфликта.

125. Работник обязан смягчать любые последствия конфликта интересов, включая минимизацию потерь или ущерба Компании, если последние будут иметь место.

126. Компания имеет право по собственному усмотрению запрещать определенные конфликты интересов у своих работников, если такие конфликты порождают значительный риск для интересов или репутации Компании в целом, и если такого рода запреты не противоречат применимому законодательству.

127. В целях минимизации основных рисков, связанных с реальным или потенциальным конфликтом интересов, Компания запрещает своим работникам:

- конкурировать с Компанией, включая, без ограничения, конкуренцию по любым деловым сделкам и инвестиционным проектам, использовать в личных интересах или интересах третьего лица деловые

возможности, о которых работнику стало известно в связи с работой в Компании или использованием активов, имущества и/или информации Компании.

- приобретать или сохранять в собственности имущественный или иной личный интерес в одном из активов Компании или ее контрагентов без предварительного уведомления Компании и получения письменного разрешения от Совета Директоров Компании либо Председателя Правления в пределах полномочий, делегированных ему Советом Директоров Компании.

- занимать руководящую должность, в том числе быть членом совета директоров и исполнительного органа в организации-контрагенте и/или конкуренте Компании, либо являться консультантом, агентом или другим представителем такого юридического или физического лица.

- участвовать в целях получения прибыли или иной личной выгоды в сделке, в которой Компания является одной из сторон, если такое участие не было сначала одобрено в письменной форме Советом Директоров Компании либо Председателя Правления в пределах полномочий, делегированных ему Советом Директоров Компании.

- передавать третьим лицам внутреннюю информацию Компании в отношении ценных бумаг Компании или ее филиалов («торговля внутренней информацией») в собственных интересах или в интересах третьих лиц.

- иметь в своем непосредственном подчинении членов семьи или близких родственников

128. Компания хранит материалы, связанные с раскрытием и оценкой конфликтов интересов, а также решения об их урегулировании в соответствии с настоящим Кодексом.

129. Работники Компании, у которых есть основания полагать, что имеется потенциальная возможность возникновения конфликта интересов в Компании, должны немедленно сообщать об этом соответствующему уполномоченному лицу Компании.

Глава 11. СУЩЕСТВЕННЫЕ КОРПОРАТИВНЫЕ СОБЫТИЯ

130. Существенные корпоративные события – ряд событий, которые могут привести к фундаментальным изменениям в деятельности Компании. К существенным корпоративным событиям относятся: реорганизация Компании, совершение крупных сделок, внесение изменений в Устав и т.п.

131. При рассмотрении Советом директоров Компании вопросов, относящихся к существенным корпоративным событиям, особое внимание уделяется:

- определению механизмов и процедур реализации стратегически значимых событий;

- предварительной оценке реализуемых существенных событий;

- проведению глубокого анализа и обсуждению существенных событий.

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

1. РЕОРГАНИЗАЦИЯ КОМПАНИИ

133. Ввиду того, что процесс реорганизации Компании определен законодательством, дополнительно разрабатывается механизм широкого и доверительного обсуждения события на уровне Совета директоров Компании. Правление по поручению Совета директоров обязано предоставить Единственному акционеру детальное обоснование реорганизации Компании.

2. ЛИКВИДАЦИЯ КОМПАНИИ

134. В случае ликвидации Компании Правление по поручению Совета директоров представляет Единственному акционеру и заинтересованным лицам обоснование необходимости проведения ликвидации Компании.
