УТВЕРЖДЕН
Протоколом общего собрания акционеров
АО «РЭМИКС-Р» от 31 марта 2006 года

КОДЕКС
КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «РЭМИКС-Р»

Содержание

Введение
Глава 1. Принципы Корпоративного управления
Глава 2. Общее собрание акционеров
Глава 3. Совет Директоров
Глава 4. Исполнительный орган
Глава 5. Корпоративный секретарь
Глава 6. Стратегически значимые корпоративные события
Глава 7. Раскрытие информации
Глава 8. Контроль финансово-хозяйственной деятельности
Глава 9. Дивидендная политика
Глава 10. Кадровая политика
Глава 11. Охрана окружающей среды
Глава 12. Конфликты корпоративного управления
Глава 13. Заключение

ВВЕДЕНИЕ

Настоящий Кодекс Корпоративного управления (далее – Кодекс) Является сводом правил и рекомендаций, которым Акционерное общество «РЭСМИКС-Р» (далее по тексту - «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) и **на основе Кодекса корпоративного управления, одобренного Советом Эмитентов 21 февраля 2005 года (Протокол № 1) и Советам Ассоциации финансистов Казахстана от 31 марта 2005 гоа (Протокол № 3).**

Кодекс разработан в соответствии с положениями действующего законодательство Республики Казахстан, а также с учетом развивающегося 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.

PDF created with pdfFactory Pro trial version www.pdffactory.com

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 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.

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;
- принцип прозрачности и объективности раскрытия информации о деятельности Компании;
- принцип законности и этики;
- принцип эффективной дивидендной политики;
- принцип 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 принципами 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 запросам о ее деятельности и получения мотивированных ответов в 10 (десяти) дневный срок с момента получения Компанией запроса акционера;
3) Право участие и голосования на общих собраниях акционеров;
4) Право участие 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

PDF created with pdfFactory Pro trial version www.pdffactory.com

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

Заинтересованные лица, а также сотрудники, должны имеет 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.

Компания обеспечивает акционера достоверной информацией о ее финансово-хозяйственной деятельности и ее результатах. Особенно это касается сделок в области акционерного каптала (акций), которые должны быть максимально обоснованными и прозрачными для акционера.

Использованный 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 ил косвенно. Акционеры, включая институциональных инвесторов, имеют право консультировать друг друга по вопросам соблюдения основных прав акционеров.

2. ПРИНЦИП ЭФФЕКТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ КОМПАНИЕЙ СОВЕТОМ ДИРЕКТОРОВ И ИСПОЛНТЕЛЬНЫМ ОРГАНОМ

А) Принцип 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 посредствам 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.

PDF created with pdfFactory Pro trial version www.pdffactory.com

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.

При вступлении в должность член Совета Директоров принимает на себя обязательства в отношении своей деятельности перед Компанией.

Текст обязательства члена Совета Директоров перед Компанией, порядок ознакомления члена Совета Директоров в случае переизбрания как досрочно, так и очередного, порядок добровольного сложения полномочий, меры ответственности за невыполнение возложенных обязательств, порядок созыва и проведения заседаний Совета Директоров определяются Уставом и внутренними документами Компании, разрабатываются Советом Директоров и утверждаются Общим собранием акционеров Компании.

Б) Принципы деятельности исполнительного органа

Единоличный исполнительный орган Компании – Исполнительный директор осуществляет ежедневную работу общества и её соответствие финансово-хозяйственному плану.

Деятельность исполнительного органа строится на основе принципа максимального соблюдения интересов акционеров полностью подотчетна решениям Общего собрания акционера 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 акционерном 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 соответствующего корпоративного положения, разработанного и утвержденного Советом Директоров.

Акционер или потенциальный инвестор должны иметь возможность свободного и необременительного 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 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 Советом Директоров.

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

Введение финансовой отчетности и проведение аудита строятся на следующих принципах:

1) полнота и достоверность;

PDF created with pdfFactory Pro trial version www.pdffactory.com

2) непредвзятость и независимость;
3) профессионализма и компетентность;
4) регулярность и эффективности;

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

Совет Директоров разграничивает компетенцию входящих систему контроля над финансово-хозяйственной деятельностью органов и лиц в независимости от их отношения к процессам разработки, утверждения, применения и оценки системы внутреннего контроля.

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 контроле.

5.ПРИНЦИП ЭФЕКТИВНОЙ ДИВИДЕНДНОЙ ПОЛИТИКИ

Компания следует разработанному Положению о дивидендной политике.

Положение о дивидендной политике Компании обеспечивает прозрачность механизма определения размера дивидендов о порядке их выплаты. Положение формулирует как общие задачи Компании по повышению благосостояния акционеров и обеспечению роста капитализации Компании, так и конкретные основные на законах и подзаконных актах правила дивидендной политики.

Эти правила призваны регламентировать порядок расчета нераспределенного дохода и определения части дохода, направляемой на выплату дивидендов, условия их выплаты, порядок расчета размера дивидендов, порядок выплаты дивидендов, в том числе сроки, место и форму их выплаты.

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

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 сотрудников 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.

PDF created with pdfFactory Pro trial version www.pdffactory.com

8. ПОЛИТИКА РЕГУЛИРОВАНЯ КОРПОРОТИВНЫХ 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.

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 материалов предстоящего собрания, подготовки интересующих вопросов и выработки собственной позиции по вопросам повестки дня.
2) Информация и материалы, предоставляемые акционерам до проведения общего собрания, 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 предоставления информации всем акционерам о деятельности Компании, для обеспечения равного к ним отношения, общее собрание акционеров определяет средство массовой информации.
4) Все акционеры должны иметь возможность ознакомления со спискам 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 спискам лиц, имеющих право на участие и получение материалов Общего собрания должен быт 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.

PDF created with pdfFactory Pro trial version www.pdffactory.com

Должен быть установлен максимально простой и необременительный порядок получения или ознакомления с этими материалами.

6) Кроме нормативного перечня информации, участникам Общего собран предоставляется дополнительные сведения о планах, достижениях и проблемах деятельности Компании. Требования раскрытия информации не должны возлагать на Компанию излишнего административного бремени или неоправданного 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 предоставляется 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 контроль, должна быть предоставлена 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 исключается вопросы с формулировкой вопросы с формулировкой «разные», «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 и 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, должен 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 должностных 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) Время регистрации должно быть достаточным для того, чтобы все участники могли зарегистрироваться, при этом время регистрации не ограничивается началом работы Общего собрания акционеров, т.е. участники, прибывшие после начало Общего собрания акционеров должны быть включены в дальнейшую работу Общего собрания.
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.

PDF created with pdfFactory Pro trial version www.pdffactory.com

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.
9) Дата и время проведения общего собрания акционеров устанавливаются таким образом, чтобы в собрании могло принять участие наибольшее количество лиц, имеющих право в нем участвовать. Общее собрание акционеров проводиться по месту нахождения исполнительного органа

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 устанавливает основные ориентиры деятельности Компании на долгосрочную перспективу.
3) Сове 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 относятся утверждения внутренних процедур Компании по управлению рисками, обеспечение соблюдения, а также анализ эффективности и совершенствование таких процедур. При этом данные процедуры предусматривают своевременное5 уведомление Совета Директоров о существенных недостатках в системе управления рисками.

К функциям Совета Директоров также относится:

5) утверждение существенных сделок Компании;
6) предварительное утверждение годового отчета Компании
7) определение размеров вознаграждения работникам службы внутреннего аудита Компании и утверждение положения о внутреннем аудите.
8) утверждение внутренних процедур по управлению и контролю деятельности исполнительного органа Компании, размеров вознаграждения работникам исполнительно органа. Методика определения системы вознаграждения членов исполнительно 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 её акций.
9) разрабатывает эффективную систему отбора и назначения членов исполнительного органа, обеспечивающую привлечение опытных профессионалов к управлению Компанией.
10) Разработка и утверждение положения о Корпоративном секретаре. Контроль деятельности Корпоративного секретаря.

3. ФОРМИРОВАНИЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ

1) Процедура избрания членов Совета Директоров должна быть прозрачна и ясной для всех акционеров. Для этих целей Компания следует разработанным положениям по подбору назначению членов Совета Директоров, которые обеспечивают реализацию прав и защиту интересов всех акционеров Компании.

PDF created with pdfFactory Pro trial version www.pdffactory.com

2) Процесс избрание членов Совета Директоров реализуется с учетом мнения и интересов всех акционеров, в том числе владеющих миноритарной долей в акционерном капитале.
3) Кандидаты и члены Совета Директоров должны иметь позитивное 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 превышать лимит, установленный законодательством.
7) Для отбора кандидатов в члены Совета Директоров, разрабатывается соответствующее положение с четкими критериями отбора кандидатов. При прочих равных условиях при отборе кандидатов. При прочих равных условиях при отборе кандидатов в Совет Директоров, предпочтение отдается независимым директорам.

4. 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 разрабатывается и следует внутренними процедурами по подготовке и проведение заседаний Совета Директоров Компании. Эти процедуры должны регламентировать все необходимые параметры деятельности заседания.
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 Света 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 Совет Директоров может участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов, используя технические средства связи и должен предоставить свое мнение в письменной форме.
7) Совет Директоров вправе создавать комитеты:
   - по стратегическому планированию;
   - внутреннему аудиту;
   - урегулированию корпоративных интересов;
   - 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;

PDF created with pdfFactory Pro trial version www.pdffactory.com

- 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 бывшим членам Совета Директоров после прекращения их деятельности в составе Совета Директоров.

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 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 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 деятельность 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 разработанным внутренним положениям, 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.

PDF created with pdfFactory Pro trial version www.pdffactory.com

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.

Глава 5. КОРПОРАТИВНЫЙ СЕКРЕТАРЬ

1) Строгое соблюдение 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 иным внутренним документам Компании обеспечивается введением института Корпоративного секретаря Компании. В случае больших Компаний данный институт может быть реализован в виде отдельной должностной единицы – Корпоративного секретаря Компании. В иных случаях, функции Корпоративного секретаря могут быть переданы 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 подразделениями Компании таких обращений возлагается на Корпоративного секретаря.
5) Статус, функции и обязанности корпоративного секретаря определяются соответствующими внутренними положениям 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 относится: реорганизация Компании, приобретение или продажа десяти и более процентов голосующих акций, совершение крупных сделок, внесение изменений в устава и т.п.

Исполнительный орган разрабатывает и после утверждения Советом Директоров следует положениям о Существенных корпоративных событиях Компании, где особое внимание уделяется следующим вопросам:
- определение механизмов и процедур реализации стратегически значимых событий;
- предварительное одобрение и оценка реализуемых существенных событий;
- глубокий анализ и обсуждение существенных событий.

PDF created with pdfFactory Pro trial version www.pdffactory.com

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 КОМПАНИ

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

Глава 7. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ

Раскрытие информации признано 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.
2) Раскрытие публичной информации необходимо производить регулярно на основе использования СМИ. Компания может использовать другие способы предоставления информации.

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 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.

Глава 8. КОНТРОЛЬ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМПАНИИ

PDF created with pdfFactory Pro trial version www.pdffactory.com

1) Работа системы контроля финансово-хозяйственной деятельности выстраивается на четко регулируемой основе Советом Директоров.
2) Совет Директоров предоставляет информацию о результатах проведенных проверок финансово-хозяйственной деятельности Компании всем акционерам и заинтересованным в деятельности Компании лицам.

2. СЛУЖБА ВНУТРЕННЕГО АУДИТА

1) Порядок проведения проверки службой внутреннего аудита Компании (при ее наличии) обеспечивает эффективный механизм контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Компании.
2) Все организационные вопросы проведения проверок, определение лиц, непосредственно ответственных за проведение проверок, предварительно определяются на заседаниях службы внутреннего аудита Компании.
3) Решения на заседаниях службы внутреннего аудита Компании принимаются большинством голосов ее членов, принимающих участие в заседании.
4) С целью недопущения необоснованного затягивания проверок, во внутренних документах Компании следует определить сроки их провидения.
5) С целью упорядочения процедуры проведения проверок Советом Директоров Компании утверждается Положение о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности Компании.
6) Компания применяет корпоративный формат отчета службы внутреннего аудита, где учитываются мнение всех ее членов.

3. 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

Комитетом по стратегическому планированию разрабатывается и Советом Директоров утверждается Положение о дивидендной политике, которое четко определяет принципы и механизмы реализации дивидендной политики Компании.

Одним из основных принципов Положения о дивидендной политике является обеспечение простого и прозрачного механизма определения размера дивидендов и условия 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 простые и понятные механизмы выплаты дивидендов. Получение дивидендов не должно быть затруднительным и обременительным для акционеров Компании.
2) В Положении о дивидендной политике должны быть установлены порядок определения минимальной доли чистой прибыли Компании, направляемой на выплату дивидендов.

PDF created with pdfFactory Pro trial version www.pdffactory.com

3) При определении размера чистой прибыли Компании надлежит исходить из того, что размер чистой прибыли для целей определения размера дивидендов не должен отличаться от размера чистой прибыли для целей бухгалтерского учета, поскольку в ином случае размер дивидендов будет рассчитываться исходя из заниженной либо завышенной суммы, что означает существенной ущемление интересов акционеров. Вследствие этого Компания Осуществляет расчет чистой прибыли в порядке, установленном действующим законодательством для целей бухгалтерского учета.
4) 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.
5) Приоритетной формой выплаты дивидендов является оплата в денежной форме.
6) 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 условия 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 вопрос 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.

PDF created with pdfFactory Pro trial version www.pdffactory.com

3) В случае возникновения корпоративных конфликтов участники изыскивают пути их решения путем переговоров в целях обеспечения эффективной защиты, как прав акционеров, 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 регулировании. 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 определить 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 является документом, разработанным с учетом международного опыта в отношении вопросов корпоративного управления, принципов Корпоративного управления ОЭСР, Рекомендаций Национального банка по применению принципов корпоративного управления казахстанскими акционерными обществами и на основе Кодекса корпоративного управления, одобренного Советом Эмитентов 21 февраля 2005 года (Протокол № 1) и Советом Ассоциации финансистов Казахстана от 31 марта 2005 года (Протокол № 3).

Следование принятым в настоящем Кодексе правилам и рекомендациям требует от Компании разработки и принятия в срок до 01 января 2007 года дополнительных внутренних нормативных документов и положений, направленных на адаптацию и применение принципов Корпоративного управления, раскрытых в Кодексе.

Председатель собрания: _____ И.В. Риммер
М.П.

Секретарь собрания: _____ С.В. корманова

Подписи акционеров, владеющих
десятью и более процентами
голосующих акций _____ ТОО «Фирма Р.И.В.»

PDF created with pdfFactory Pro trial version www.pdffactory.com

С.В. Корманова

_____ И.В. Риммер

_____ М.В. Риммер

PDF created with pdfFactory Pro trial version www.pdffactory.com