

«Утвержден»

Внеочередным общим Собранием акционеров
АО «BCC Invest»

Протокол № 11/08 от 08.11.2018 года



КОДЕКС

Корпоративного управления

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

Алматы, 2018 год

Оглавление

Введение.....	3
ГЛАВА 1. ПРИНЦИПЫ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ.....	4
ГЛАВА 2. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ АКЦИОНЕРОВ.....	8
ГЛАВА 3. СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ	17
ГЛАВА 4. ПРАВЛЕНИЕ	22
ГЛАВА 5. КОРПОРАТИВНЫЙ СЕКРЕТАРЬ	25
ГЛАВА 6. СУЩЕСТВЕННЫЕ КОРПОРАТИВНЫЕ СОБЫТИЯ.....	27
ГЛАВА 7. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ	29
ГЛАВА 8. КОНТРОЛЬ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	30
ГЛАВА 9. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ДИВИДЕНДОВ	33
ГЛАВА 10. УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОРПОРАТИВНЫХ КОНФЛИКТОВ	35
ГЛАВА 11. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА.....	36
ГЛАВА 12. ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ.....	37
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	38

ВВЕДЕНИЕ

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

Кодекс Корпоративного управления является сводом правил, которым Компания следует в процессе своей деятельности для обеспечения высокого уровня деловой этики в отношениях между акционерами и органами Компании, органами Компании, Компанией и заинтересованными лицами.

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

Целями является совершенствование и систематизация корпоративного управления, обеспечение прозрачности управления, повышения эффективности систем управления рисками и внутреннего контроля.

ГЛАВА 1. ПРИНЦИПЫ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ

- 1.1. Корпоративное управление основано на уважении прав и законных интересов акционеров и персонала Компании, и способствует его эффективной деятельности, в том числе: увеличению стоимости активов, поддержанию финансовой стабильности и прибыльности, созданию рабочих мест.**
- 1.2. Основой эффективной деятельности и инвестиционной привлекательности Компании является прозрачность в осуществлении своей деятельности всеми участниками корпоративного управления. Принципы корпоративного управления, содержащиеся в настоящей главе, направлены на создание доверия в отношениях, возникающих в связи с управлением Компанией.**
- 1.3. Данные принципы сформулированы с учетом Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах», Принципов корпоративного управления Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР), международной практики в сфере корпоративного управления.**
- 1.4. Практика корпоративного управления должна обеспечивать акционерам реальную возможность осуществлять свои права, связанные с участием в Компании.**
 - 1.4.1. Акционерам обеспечиваются надежные и эффективные способы учета прав собственности на акции, а также возможность свободного отчуждения принадлежащих им акций, в соответствии с законодательством.
 - 1.4.2. Акционер Компании не отвечает по его обязательствам и несет риск убытков, связанных с деятельностью Компании, в пределах стоимости принадлежащих ему акций, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами Республики Казахстан.
 - 1.4.3. Акционеры имеют право участвовать в управлении Компанией путем принятия решений по наиболее важным вопросам его деятельности на Общем собрании акционеров. Для осуществления этого права законодательством Республики Казахстан и Уставом Компании определены следующие моменты:
 - 1.4.3.1. порядок сообщения о проведении Общего собрания акционеров дает акционерам возможность надлежащим образом подготовиться к участию в нем;
 - 1.4.3.2. место, дата и время проведения Общего собрания определяются таким образом, чтобы в собрании могло принять наибольшее количество лиц, имеющих право в нем участвовать;
 - 1.4.3.3. права крупных акционеров требовать созыва Общего собрания и вносить предложения в повестку дня собрания не сопряжены с неоправданными сложностями при подтверждении акционерами наличия этих прав;
 - 1.4.3.4. каждый акционер имеет возможность реализовать право голоса самым простым и удобным для него способом.
 - 1.4.4. Акционерам предоставлена возможность участвовать в распределении прибыли Компании. Для осуществления этого права в Компании:
 - 1.4.4.1. установлен механизм определения размера дивидендов и их выплаты;
 - 1.4.4.2. предоставляется достаточная информация для формирования точного представления о наличии условий для выплаты дивидендов и порядке их выплаты;
 - 1.4.4.3. обеспечен такой порядок выплаты дивидендов, который не сопряжен с неоправданными сложностями при их получении;

- 1.4.4. предусмотрены меры, применяемые к исполнительным органам в случае неполной или несвоевременной выплаты объявленных дивидендов.
 - 1.4.5. Акционеры имеют право на регулярное и своевременное получение полной и достоверной информации о Компании. Это право реализуется путем:
 - 1.4.5.1. предоставления акционерам исчерпывающей информации по каждому вопросу повестки дня при подготовке Общего собрания акционеров;
 - 1.4.5.2. включения в годовой отчет, предоставляемый акционерам, необходимой информации, позволяющей оценить итоги деятельности Компании за год;
 - 1.4.5.3. при необходимости введение должности корпоративного секретаря, в задачи которого входит обеспечение доступа акционеров к информации о Компании.
 - 1.4.6. Акционеры Компании не должны злоупотреблять предоставленными им правами.
 - 1.4.7. Не допускаются действия акционеров, осуществляемые исключительно с намерением причинить вред другим акционерам или деятельности Компании, а также иные злоупотребления правами акционеров.
 - 1.4.8. Практика корпоративного управления в Компании обеспечивает равное отношение к акционерам, владеющими акциями одного вида. Все акционеры имеют возможность получать эффективную защиту в случае нарушения их прав.
 - 1.4.9. Доверие к Компании основывается на равном отношении Компании к равным акционерам. Равными акционерами для целей настоящего Кодекса считаются акционеры, владеющие одинаковым числом акций одного вида. Соблюдение данного принципа обеспечивается:
 - 1.4.10. установлением порядка ведения Общего собрания, обеспечивающего разумную равную возможность всем лицам, присутствующим на собрании, высказать свое мнение и задать интересующие их вопросы;
 - 1.4.11. установлением порядка совершения существенных корпоративных действий, позволяющего акционерам получать информацию о таких действиях и гарантирующего соблюдение их прав;
 - 1.4.12. запретом осуществлять операции с использованием инсайдерской и конфиденциальной информации;
 - 1.4.13. избранием членом Совета Директоров, членом Правления и Председателя Правления в соответствии с прозрачной процедурой, предусматривающей предоставление акционерам информации об этих лицах;
 - 1.4.14. предоставлением членами Правления и иными лицами, которые могут быть признаны заинтересованными в совершении сделки, информации о такой заинтересованности;
 - 1.4.15. принятием всех необходимых и возможных мер для урегулирования конфликта между органом управления Компании и его акционером (акционерами), а также между акционерами, если такой конфликт затрагивает интересы Компании (далее – корпоративный конфликт).
- 1.5. Практика корпоративного управления должна обеспечивать исполнительному органу Компании (Правлению) возможность разумно, добросовестно, исключительно в интересах Компании осуществлять эффективное руководство текущей деятельностью Компании, а также подотчетность исполнительного органа (Правления) Совету Директоров Компании и его акционерам.**

- 1.5.1. В Компании, согласно законодательству Республики Казахстан, создан и функционирует коллегиальный исполнительный орган – Правление, к компетенции которого следует отнести оперативное руководство его текущей деятельностью.
- 1.5.2. Состав Правления Компании обеспечивает наиболее эффективное осуществление функций, возложенных на исполнительные органы. При этом Председатель и члены Правления избираются в соответствии с прозрачной процедурой.
- 1.5.3. Вознаграждение Председателя Правления и членов Правления соответствует их квалификации и учитывает их реальный вклад в результаты деятельности Компании.

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

- 1.6.1. Акционеры имеют равные возможности для доступа к одинаковой информации.
- 1.6.2. Акционеры имеют возможность получать информацию, в том числе о финансовом положении Компании, результатах его деятельности, об управлении Компанией, о его крупных акционерах, а также о существенных фактах, затрагивающих его финансово-хозяйственную деятельность.
- 1.6.3. При раскрытии информации в Компании осуществляется контроль использования конфиденциальной и инсайдерской информации и учитываются положения законодательства о коммерческой и иной охраняемой законодательством тайне.

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

- 1.7.1. Для обеспечения эффективной деятельности, Правление Компании учитывает интересы третьих лиц, в том числе кредиторов, государства и территориальных властей, на территории которых находится Компания или его структурные подразделения.
- 1.7.2. Органы управления Компании содействуют заинтересованности его работников в эффективной работе.
- 1.7.3. Корпоративное управление строится на основе защиты прав работников в решении социальных вопросов и регламентации условий труда, соблюдении норм социальной защиты.
- 1.7.4. Корпоративное управление должно стимулировать создание благоприятной атмосферы в коллективе и содействовать повышению квалификации работников.

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

- 1.8.1. В Компании создана и постоянно совершенствуется эффективно функционирующая система контроля его бюджета. Деятельность Компании осуществляется на основе бюджета, ежегодно утверждаемого Советом Директоров.
- 1.8.2. В Компании разграничивается компетенция входящих в систему контроля за его финансово-хозяйственной деятельностью органов и лиц, осуществляющих разработку, утверждение, применение и оценку системы внутреннего контроля. Разработку

процедур внутреннего контроля осуществляют заинтересованные подразделения. Утверждение основополагающих процедур внутреннего контроля возложено на Совет Директоров Компании.

1.8.3. Для осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности, оценки в области внутреннего контроля, управления рисками и области корпоративного управления, а также консультирования в целях совершенствования деятельности в Компании создана Служба внутреннего аудита.

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

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

ГЛАВА 2. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ АКЦИОНЕРОВ

2.1. Общие положения.

- 2.1.1. Общее собрание акционеров Компании является высшим органом управления.
- 2.1.2. Вопросы, решение по которым относится к исключительной компетенции Общего собрания акционеров, определяются Уставом Компании и законодательством Республики Казахстан.
- 2.1.3. Общие собрания акционеров подразделяются на годовые и внеочередные.
- 2.1.4. Годовое общее собрание акционеров Компании проводится 1 раз в год.
- 2.1.5. Годовое общее собрание акционеров должно быть проведено в течение пяти месяцев по окончании финансового года.
- 2.1.6. Указанный срок может быть продлен до трех месяцев в случае невозможности завершения аудита Компании за отчетный период в указанный срок.
- 2.1.7. Иные Общие собрания акционеров являются внеочередными и могут быть, в том числе, проведены посредством заочного голосования.
- 2.1.8. Организация и порядок проведения Общего собрания акционеров Компании гарантируют:
 - 2.1.8.1. Реализацию принадлежащего каждому акционеру права на участие в управлении Компанией.
 - 2.1.8.2. Справедливое и равноправное отношение ко всем акционерам.
 - 2.1.8.3. Доступность участия в Общем собрании для всех акционеров.
 - 2.1.8.4. Предоставление организационной и отчетной информации.
 - 2.1.8.5. Простоту и прозрачность проведения Общего собрания акционеров.
- 2.1.9. Акционер имеет право участвовать в Общем собрании акционеров и голосовать по рассматриваемым вопросам лично или через своего представителя.
- 2.1.10. Члены Правления не имеют права выступать в качестве представителей акционеров на Общем собрании акционеров.
- 2.1.11. Представитель акционера действует на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
- 2.1.12. Не требуется доверенность на участие в Общем собрании акционеров и голосование по рассматриваемым вопросам для лица, имеющего в соответствии с законодательством Республики Казахстан или договором право действовать без доверенности от имени акционера или представлять его интересы.
- 2.1.13. При проведении очной или заочной форм голосования Компания гарантирует своим акционерам соблюдение всех процедур, установленных законодательством Республики Казахстан.

2.2. Созыв и подготовка проведения Общего собрания акционеров Компании.

- 2.2.1. Годовое общее собрание акционеров созывается Советом Директоров.
- 2.2.2. Внеочередное общее собрание акционеров созывается по инициативе:
 - 2.2.2.1. Совета Директоров;
 - 2.2.2.2. крупного акционера.
- 2.2.3. В случае созыва и проведения Внеочередного общего собрания акционеров по инициативе крупного акционера:
 - 2.2.3.1. требование о созыве Внеочередного общего собрания акционеров предъявляется Совету Директоров посредством направления по месту нахождения Правления Компании письменного сообщения, которое должно содержать повестку дня

- такого собрания, имена (наименования) акционеров (акционера), требующего созыва такого собрания, и указание количества, вида принадлежащих ему акций. Требование о созыве внеочередного собрания акционеров подписывается лицом (лицами), требующими созыва внеочередного общего собрания акционеров;
- 2.2.3.2. Совет Директоров в течение десяти дней со дня получения указанного требования принимает решение и не позднее пяти рабочих дней с момента принятия такого решения направляет лицу, предъявившему это требование, сообщение о принятом решении о созыве Внеочередного общего собрания акционеров, либо об отказе в его созыве;
- 2.2.4. Решение Совета Директоров Компании об отказе в созыве внеочередного общего собрания акционеров по требованию крупного акционера может быть принято в случае, если:
- 2.2.4.1. не соблюден установленный порядок предъявления требования о созыве внеочередного общего собрания акционеров;
- 2.2.4.2. вопросы, предложенные для внесения в повестку дня внеочередного общего собрания акционеров, не соответствуют требованиям законодательства Республики Казахстан.
- Решение Совета Директоров Компании об отказе в созыве внеочередного общего собрания акционеров может быть оспорено в суде.
- В случае, если в течение установленного подпунктом 2.2.3.2. срока Советом Директоров Компании не принято решение о созыве внеочередного общего собрания акционеров по представленному требованию, лицо, требующее его созыва, вправе обратиться в суд с требованием обязать Компанию провести внеочередное общее собрание акционеров.
- 2.2.5. Подготовка и проведение Общего собрания акционеров осуществляются в соответствии с действующим законодательством Советом Директоров и Правлением Компании.
- 2.2.6. Список акционеров, имеющих право принимать участие в Общем собрании акционеров и голосовать на нем, составляется регистратором Компании на основании данных системы реестров держателей акций Компании.
- 2.2.7. Дата составления указанного списка не может быть установлена ранее даты принятия решения о проведении Общего собрания акционеров.
- 2.2.8. В случае, если после составления списка акционеров, имеющих право принимать участие в Общем собрании акционеров и голосовать на нем, включенное в этот список лицо произвело отчуждение принадлежащих ему голосующих акций Компании, право участия в Общем собрании акционеров переходит к новому акционеру. При этом должны быть представлены документы, подтверждающие право собственности на акции.
- 2.2.9. Дата и время проведения Общего собрания акционеров устанавливаются таким образом, чтобы в собрании могло принять участие наибольшее количество лиц, имеющих право в нем участвовать.
- 2.2.10. Акционеры извещаются о предстоящем проведении Общего собрания акционеров за тридцать календарных дней, а в случае заочного или смешанного голосования - за сорок пять календарных дней до даты проведения собрания.
- 2.2.11. Извещение о проведении Общего собрания акционеров производится на основании действующего законодательства.
- 2.2.12. Отчет сроков производится с даты публикации извещения о проведении Общего собрания акционеров в средствах массовой информации либо даты его

направления акционерам в виде письменных сообщений.

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

2.2.13.1. полное наименование и место нахождения Правления;

2.2.13.2. сведения об инициаторе созыва собрания;

2.2.13.3. дату, время и место проведения собрания;

2.2.13.4. время начала регистрации участников собрания;

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

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

2.2.13.7. повестку дня собрания;

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

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

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

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

2.2.17. Повестка дня Общего собрания акционеров формируется Советом Директоров и должна содержать исчерпывающий перечень конкретно сформулированных вопросов, выносимых на обсуждение.

2.2.18. Повестка дня Общего собрания акционеров может быть дополнена акционером, владеющим самостоятельно или в совокупности с другими акционерами пятью и более процентами голосующих акций Компании, или Советом Директоров при условии, что акционеры Компании извещены о таких дополнениях не позднее, чем за пятнадцать дней до даты проведения общего собрания.

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

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

2.2.21. В повестку дня могут вноситься изменения и (или) дополнения, если за их внесение проголосовало большинство акционеров (или их представителей), участвующих в Общем собрании акционеров и владеющих в совокупности не менее чем девяноста пятью процентами голосующих акций Компании. Повестка дня может быть дополнена вопросом, решение по которому может ограничить права акционеров, владеющих привилегированными акциями, если за его внесение проголосовали не менее чем две трети от общего количества размещенных (за вычетом выкупленных) привилегированных акций.

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

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

2.2.24. В разработке и подготовке материалов по вопросам повестки дня Общего собрания акционеров вправе принимать участие структурные подразделения Компании в

пределах возложенных на них функций.

- 2.2.25. Материалы по вопросам повестки дня Общего собрания акционеров должны содержать информацию в объеме, необходимом для принятия обоснованных решений по данным вопросам.
- 2.2.26. Материалы по вопросам избрания органов Компании должны содержать следующую информацию о предлагаемых кандидатах:
- 2.2.26.1. фамилию, имя, а также по желанию - отчество;
 - 2.2.26.2. сведения об образовании;
 - 2.2.26.3. сведения о местах работы и занимаемых должностях за последние три года;
 - 2.2.26.4. иную информацию, подтверждающую квалификацию, опыт работы кандидатов;
 - 2.2.26.5. сведения об аффилированности к Компании.

В случае включения в повестку дня общего собрания акционеров вопроса об избрании Совета Директоров Компании (избрании нового члена Совета директоров) в материалах должно быть указано, представителем какого акционера является предлагаемый кандидат в члены Совета директоров и (или) является ли он кандидатом на должность независимого директора Компании.

В случае, если кандидат в члены Совета директоров является акционером либо физическим лицом, не являющимся акционером Компании и не предложенный (не рекомендованный) к избранию в Совет директоров в качестве представителя акционера, то эти сведения также подлежат указанию в материалах с включением данных о доле владения акционером голосующими акциями Компании на дату формирования списка акционеров.

- 2.2.27. Материалы по вопросам повестки дня Годового общего собрания акционеров должны включать:
- 2.2.27.1. годовую финансовую отчетность Компании;
 - 2.2.27.2. аудиторский отчет к годовой финансовой отчетности;
 - 2.2.27.3. предложения Совета Директоров о порядке распределения чистого дохода Компании за истекший финансовый год и размере дивиденда за год в расчете на одну простую акцию Компании;
 - 2.2.27.4. информацию об обращениях акционеров на действия Компании и его должностных лиц и итогах их рассмотрения;
 - 2.2.27.5. иные документы по усмотрению инициатора проведения Общего собрания акционеров.
- 2.2.28. Материалы по вопросам повестки дня общего собрания акционеров должны быть готовы и доступны по месту нахождения Правления Компании для ознакомления акционеров не позднее чем за десять дней до даты проведения собрания, а при наличии запроса акционера - направлены ему в течение трех рабочих дней со дня получения
- 2.2.29. Компания может дополнительно распространить информацию о проведении Общего собрания акционеров путем оповещения организатора торгов с ценными бумагами, извещения акционеров по телевидению и радио, посредством электронных средств связи, в том числе посредством сети Интернет.
- 2.2.30. Совет Директоров может представить акционерам мотивированную позицию по каждому вопросу повестки дня.
- 2.2.31. Общее собрание акционеров проводится в населенном пункте по месту нахождения Правления Компании.

- 2.2.32. Помещение, в котором проводится Общее собрание акционеров, должно давать возможность всем акционерам, желающим присутствовать на собрании, принять в нем участие.
- 2.2.33. Очное общее собрание акционеров проводится не ранее 9 часов и не позднее 22 часов местного времени.
- 2.2.34. До открытия Общего собрания акционеров проводится регистрация прибывших акционеров (их представителей).
- 2.2.35. Представитель акционера должен предъявить документы, подтверждающие его полномочия на участие и голосование на Общем собрании акционеров, оформленные в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
- 2.2.36. Акционер (представитель акционера), не прошедший регистрацию, не учитывается при определении кворума и не вправе принимать участие в голосовании.
- 2.2.37. Акционер Компании, являющийся собственником привилегированных акций, вправе присутствовать на Общем собрании акционеров, проводимом в очном порядке, и участвовать в обсуждении рассматриваемых им вопросов.
- 2.2.38. На Общем собрании акционеров, проводимом в очном порядке, могут присутствовать иные лица, в том числе – должностные лица и иные работники Компании, участвующие в подготовке и проведении Общего собрания акционеров.
- 2.2.39. Право таких лиц выступать на Общем собрании акционеров устанавливается Уставом Компании или решением Общего собрания акционеров.
- 2.2.40. В случае, если в Компании число акционеров составляет менее ста, функции счетной комиссии осуществляются секретарем общего собрания акционеров. Регистрацию участников собрания, подсчет числа голосов и определение наличия кворума осуществляет секретарь общего собрания акционеров.
- 2.2.41. Время начала регистрации участников собрания и время проведения собрания должны обеспечить секретарю достаточное время для проведения регистрации, подсчета числа участников собрания и определения наличия его кворума.
- 2.2.42. Расходы, связанные с созывом, подготовкой и проведением Общего собрания акционеров, несет Компания, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан.

2.3. Проведение общего собрания акционеров Компании

- 2.3.1. Общее собрание акционеров Компании, проводимое в очном порядке, открывается в объявленное время при наличии кворума.
- 2.3.2. Общее собрание акционеров не может быть открыто ранее объявленного времени, за исключением случая, когда все акционеры (их представители) уже зарегистрированы, уведомлены и не возражают против изменения времени открытия собрания.
- 2.3.3. Общее собрание акционеров проводит выборы председателя (президиума) и секретаря общего собрания.

Общее собрание акционеров определяет форму голосования - открытое или тайное (по бюллетеням). Если уставом Компании не предусмотрено иное, при голосовании по вопросу об избрании председателя (президиума) и секретаря общего собрания акционеров каждый акционер имеет один голос, а решение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих.

Члены Правления Компании не могут председательствовать на общем собрании акционеров, за исключением случаев, когда все присутствующие на собрании акционеры являются членами Правления Компании.

- 2.3.4. После принятия решений по вопросам, внесенным на рассмотрение собрания Председателем Совета Директоров, Общее собрание акционеров объявляется открытым и избранные собранием Президиум и Секретарь (секретариат) приступают к работе.
- 2.3.5. Докладчиками по вопросам Повестки дня могут быть члены Совета Директоров, члены Правления, внутренний аудитор, управляющие директора Департаментов Компании, представитель внешней аудиторской организации и, по решению Совета Директоров, иные специалисты Компании.
- 2.3.6. Акционеры Компании могут выступить по каждому вопросу повестки дня, а также задать интересующие их вопросы членам Совета Директоров, Председателю и членам Правления, а также докладчикам способом, определенным Общим собранием акционеров. Если сложность вопросов не позволяет ответить на них незамедлительно, лицо (лица), которому они заданы, предоставляет письменные ответы на заданные вопросы в кратчайшие сроки после завершения собрания.
- 2.3.7. В ходе проведения Общего собрания акционеров его Председатель вправе вынести на голосование предложение о прекращении прений по рассматриваемому вопросу, а также об изменении способа голосования по нему.
- 2.3.8. Председатель не вправе препятствовать выступлениям лиц, имеющих право участвовать в обсуждении вопроса повестки дня, за исключением случаев, когда такие выступления ведут к нарушению регламента Общего собрания акционеров или когда прения по данному вопросу прекращены.
- 2.3.9. Общее собрание акционеров вправе принять решение о перерыве в своей работе и о продлении срока работы, в том числе о переносе рассмотрения отдельных вопросов повестки дня Общего собрания акционеров на следующий день.
- 2.3.10. Общее собрание акционеров объявляется закрытым только после рассмотрения всех вопросов повестки дня и принятия решений по ним.
- 2.3.11. Секретарь Общего собрания акционеров отвечает за полноту и достоверность отраженных в нем сведений.
- 2.3.12. Протокол Общего собрания акционеров составляется и подписывается в течение трех рабочих дней после закрытия собрания.
- 2.3.13. В протоколе Общего собрания акционеров указываются:
 - 2.3.13.1. полное наименование и место нахождения Правления;
 - 2.3.13.2. дата, время и место проведения Общего собрания акционеров;
 - 2.3.13.3. сведения о количестве голосующих акций Компании, представленных на Общем собрании акционеров;
 - 2.3.13.4. кворум Общего собрания акционеров;
 - 2.3.13.5. повестка дня Общего собрания акционеров;
 - 2.3.13.6. порядок голосования на Общем собрании акционеров;
 - 2.3.13.7. Председатель (президиум) и Секретарь Общего собрания акционеров;
 - 2.3.13.8. выступления лиц, участвующих в Общем собрании акционеров;
 - 2.3.13.9. общее количество голосов акционеров по каждому вопросу повестки дня Общего собрания акционеров, поставленному на голосование;
 - 2.3.13.10. вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним;
 - 2.3.13.11. решения, принятые Общим собранием акционеров.

В случае рассмотрения на общем собрании вопроса об избрании Совета директоров Компании (избрании нового члена Совета директоров) в протоколе общего собрания

указывается, представителем какого акционера является выбранный член Совета директоров и (или) кто из избранных членов Совета директоров является независимым директором.

- 2.3.14. Протокол Общего собрания акционеров, проводимого в очном порядке, подлежит подписанию Председателем (членами президиума) и Секретарем Общего собрания акционеров.
- 2.3.15. Протокол общего собрания акционеров, проводимого посредством заочного голосования, подлежит подписанию членами счетной комиссии (в случае, если избрание счетной комиссии не требуется - секретарем общего собрания акционеров).
- 2.3.16. В случае невозможности подписания протокола лицом, обязанным его подписывать, протокол подписывается его представителем на основании выданной ему доверенности, либо лицом, имеющим в соответствии с законодательством Республики Казахстан или договором право действовать без доверенности от имени акционера или представлять его интересы.
- 2.3.17. В случае несогласия кого-либо из лиц, обязанных подписать протокол, с его содержанием, данное лицо вправе отказаться от его подписания, предоставив письменное объяснение причины отказа, которое подлежит приобщению к протоколу.
- 2.3.18. Протокол Общего собрания акционеров сшивается вместе с протоколом об итогах голосования, доверенностями на право участия и голосования на собрании, а также подписания протокола и письменными объяснениями причин отказа от подписания протокола.
- 2.3.19. Указанные документы хранятся Правлением Компании и предоставляются акционерам для ознакомления в любое время.
- 2.3.20. По требованию акционера ему выдается копия протокола Общего собрания акционеров.
- 2.3.21. Решения Общего собрания акционеров могут быть приняты посредством проведения заочного голосования.
- 2.3.22. Заочное голосование может применяться вместе с голосованием акционеров, присутствующих на Общем собрании акционеров (смешанное голосование), либо без проведения заседания Общего собрания акционеров.
- 2.3.23. Уставом Компании может быть установлен запрет на принятие посредством заочного голосования решений по всем или отдельным вопросам Повестки дня Общего собрания акционеров.
- 2.3.24. При проведении заочного голосования составляется бюллетень для голосования единой формы, который рассылается (раздается) лицам, которые включены в список акционеров.
- 2.3.25. Компания исключает избирательное направление бюллетеней для голосования отдельным акционерам с целью оказания влияния на результаты голосования на Общем собрании акционеров.
- 2.3.26. Бюллетень для заочного голосования должен быть направлен лицам, включенным в список акционеров:
 - 2.3.26.1. при использовании средств почтовой связи - не позднее, чем за сорок пять календарных дней до даты проведения общего собрания акционеров;

- 2.3.26.2. при направлении извещения электронным способом или размещении его на интернет-ресурсе депозитария финансовой отчетности - не позднее, чем за тридцать календарных дней до даты проведения общего собрания акционеров.
- 2.3.27. При заочном голосовании, если число акционеров Компании составляет сто и более, Компания обязана опубликовать на интернет-ресурсе депозитария финансовой отчетности бюллетень для заочного голосования на общем собрании акционеров вместе с извещением о проведении общего собрания акционеров.
- 2.3.28. Бюллетень для заочного голосования должен содержать:
- 2.3.28.1. полное наименование и место нахождения Правления Компании;
 - 2.3.28.2. сведения об инициаторе созыва Общего собрания акционеров;
 - 2.3.28.3. окончательную дату представления бюллетеней для заочного голосования;
 - 2.3.28.4. дату закрытия общего собрания акционеров;
 - 2.3.28.5. повестку дня Общего собрания акционеров;
 - 2.3.28.6. имена предлагаемых к избранию кандидатов, если повестка дня Общего собрания акционеров содержит вопросы об избрании членов Совета Директоров;
 - 2.3.28.7. формулировку вопросов, по которым производится голосование;
 - 2.3.28.8. варианты голосования по каждому вопросу повестки дня Общего собрания акционеров, выраженные словами "за", "против", "воздержался";
 - 2.3.28.9. разъяснение порядка голосования (заполнения бюллетеня) по каждому вопросу повестки дня.
- 2.3.29. Бюллетень для заочного голосования должен быть подписан акционером - физическим лицом (представителем акционера- физического лица) с указанием сведений о документе, удостоверяющем личность данного лица.
- 2.3.30. Бюллетень для заочного голосования акционера - юридического лица должен быть подписан его руководителем (представителем акционера – юридического лица).
- 2.3.31. Бюллетень без подписи акционера - физического лица либо руководителя акционера - юридического лица или представителя акционера – физического лица либо представителя акционера- юридического лица, считается недействительным. В случае подписания бюллетеня для заочного голосования представителем акционера к бюллетеню для заочного голосования прилагаются документы, подтверждающие полномочия представителя акционера.
- 2.3.32. При подсчете голосов учитываются голоса по тем вопросам, по которым акционером (представителем акционера) соблюден порядок голосования, определенный в бюллетене, и отмечен только один из возможных вариантов голосования.
- 2.3.33. Если повестка дня Общего собрания акционеров содержит вопрос об избрании членов Совета Директоров, бюллетень для заочного голосования должен содержать поля для указания количества голосов, поданных за отдельных кандидатов.
- 2.3.34. Если при проведении общего собрания акционеров путем заочного голосования, заполненные должным образом бюллетени поступили от всех акционеров раньше назначенной даты подсчета голосов, то допускается подсчет голосов более ранней датой, что отражается в протоколе об итогах голосования.
- 2.3.35. Для подведения итогов заочного голосования Секретарь общего собрания акционеров:

- 2.3.35.1. определяет действительность полученных бюллетеней для заочного голосования, подсчитывает количество действительных бюллетеней и указанные в них голоса по каждому вопросу повестки дня;
 - 2.3.35.2. определяет наличие кворума заочного голосования Общего собрания акционеров;
 - 2.3.35.3. подсчитывает голоса по вопросам, рассмотренным Общим собранием акционеров, и подводит итоги голосования;
 - 2.3.35.4. составляет протокол об итогах голосования на Общем собрании акционеров;
 - 2.3.35.5. передает в архив Компании бюллетени для голосования и протокол об итогах голосования.
- 2.3.36. В случае отсутствия кворума при проведении Общего собрания акционеров путем заочного голосования повторное Общее собрание акционеров не проводится.
- 2.3.37. Секретарь общего собрания акционеров обеспечивает конфиденциальность информации, содержащейся в заполненных бюллетенях для голосования на Общем собрании акционеров.
- 2.3.38. Итоги голосования Общего собрания акционеров или результаты заочного голосования доводятся до сведения акционеров посредством опубликования их на интернет- ресурсе депозитария финансовой отчетности и в порядке, определенном уставом Компании (при наличии такого порядка), в течение пятнадцати календарных дней после даты закрытия Общего собрания акционеров.

ГЛАВА 3. СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ

3.1 Совет Директоров избирается Общим собранием акционеров.

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

3.3 Функции Совета Директоров

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3.4.1. Совет Директоров осуществляет контроль за деятельностью Правления.

3.3.4.2. Совет Директоров устанавливает требования к квалификации и размеру вознаграждения Председателя Правления, членов Правления, Корпоративному секретарю, службы внутреннего аудита.

3.4. Состав Совета Директоров и его формирование

3.4.1. Состав Совета Директоров определяется Общим собранием акционеров.

3.4.1.1. Личностные качества члена Совета Директоров и его репутация не должны вызывать сомнений в том, что он будет действовать в интересах Компании. На должность члена Совета Директоров Общему собранию акционеров рекомендуется выбирать лицо, имеющее безупречную репутацию.

3.4.1.2. Член Совета Директоров должен обладать знаниями, навыками и опытом, необходимыми для принятия решений, относящихся к компетенции Совета Директоров.

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

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

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

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

3.4.2.3. не связанные подчиненностью с должностными лицами Компании или организаций - аффилированных лиц Компании и не был связан подчиненностью с данными лицами в течение трех лет, предшествовавших их избранию в Совет директоров;

3.4.2.4. не участвующие в аудите Компании в качестве аудиторов, работающих в составе аудиторской организации, и не участвовавших в таком аудите в течение трех лет, предшествовавших их избранию в Совет Директоров;

3.4.2.5. не являющиеся представителями акционера на заседаниях органов Компании и не являющихся ими в течение трех лет, предшествовавших их избранию в Совет директоров;

3.4.2.6. не являющиеся государственными служащими.

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

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

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

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

3.5. Обязанности членов Совета Директоров

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

- 3.5.1.1. Члены Совета Директоров имеют право запрашивать дополнительную информацию, когда такая информация необходима для принятия взвешенного решения.
- 3.5.1.2. Члены Совета Директоров не должны принимать подарки от лиц, заинтересованных в принятии решений, связанных с исполнением ими своих обязанностей, равно как и пользоваться какими-либо иными прямыми или косвенными выгодами, предоставленными такими лицами (за исключением символических знаков внимания в соответствии с общепринятыми правилами вежливости или сувениров при проведении официальных мероприятий), что специально отражено во внутреннем документе Компании.
- 3.5.1.3. Члены Совета Директоров воздерживаются от действий, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта между их интересами и интересами Компании, а в случае наличия или возникновения такого конфликта – раскрывать информацию о нем Совету Директоров и принимать меры к соблюдению порядка совершения действий или заключения сделок, в которых у члена Совета Директоров есть заинтересованность.
- 3.5.1.4. Члены Совета Директоров при осуществлении своих обязанностей должны учитывать интересы других лиц – работников, контрагентов Компании, государства и территориальных органов, на территории которых находится Компания.
- 3.5.2. Члены Совета Директоров участвуют в заседаниях Совета Директоров.
- 3.5.2.1. Член Совета Директоров заранее уведомляет Совет Директоров о невозможности своего участия в заседании Совета с объяснением причин.
- 3.5.2.2. Член Совета Директоров имеет право быть избранным в состав Советов Директоров других обществ или принять предложение о выдвижении их кандидатур на иные должности в другие общества. Однако, члены Совета Директоров должны иметь достаточно времени для выполнения своих функций в Совете Директоров.
- 3.5.3. Член Совета Директоров не должен разглашать и использовать в личных интересах или в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию о Компании и инсайдерскую информацию.
- 3.5.4. Члены Совета Директоров обязаны принимать меры для защиты такой информации. Кроме того, члены Совета Директоров, имеющие доступ к конфиденциальной информации о Компании, не должны сообщать ее иным лицам, не имеющим доступа к такой информации, а также использовать ее в своих интересах или в интересах других лиц.

3.6. Организация деятельности Совета Директоров.

- 3.6.1. Председатель Совета Директоров должен обеспечивать эффективную организацию деятельности Совета Директоров и взаимодействие его с иными органами Компании.
- 3.6.1.1. Совет Директоров возглавляется Председателем, который призван обеспечить успешное решение Советом Директоров его задач в соответствии с законодательством и Уставом Компании.
- 3.6.1.2. Председателем Совета Директоров избирается лицо, имеющее безупречную репутацию профессионала в сфере деятельности Компании и значительный опыт работы на руководящих должностях, в честности, принципиальности, приверженности интересам Компании которого отсутствуют какие-либо сомнения, и пользующееся безусловным доверием акционеров и членов Совета Директоров.

- 3.6.1.3. Председатель Совета Директоров отвечает за формирование повестки дня заседаний Совета Директоров, организует выработку наиболее эффективных решений по вопросам повестки дня и, при необходимости, свободное обсуждение этих вопросов, а также доброжелательную и конструктивную атмосферу проведения заседаний Совета Директоров.
- 3.6.1.4. Председатель Совета Директоров должен обеспечить возможность членам Совета Директоров высказать свою точку зрения по обсуждаемым вопросам, способствовать поиску согласованного решения членами Совета Директоров в интересах акционеров. При этом он должен проявлять принципиальность и действовать в интересах Компании.
- 3.6.1.5. Председатель Совета Директоров поддерживает постоянные контакты с иными органами и должностными лицами Компании. Такие контакты имеют своей целью не только своевременное получение максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия Советом Директоров решений, но и обеспечение там, где это возможно, эффективного взаимодействия этих органов и должностных лиц между собой и с третьими лицами.
- 3.6.1.6. Председатель Совета Директоров обеспечивает эффективную работу Совета Директоров.
- 3.6.2. Заседания Совета Директоров может быть созвано по инициативе его председателя или Правления Компании либо по требованию:
- 3.6.2.1. любого члена Совета Директоров;
 - 3.6.2.2. службы внутреннего аудита Компании;
 - 3.6.2.3. аудиторской организации, осуществляющей аудит Компании;
 - 3.6.2.4. крупного акционера.
- 3.6.3. Допускается возможность проведения заседаний Совета Директоров как в очной, так и в заочной формах.
- 3.6.4. Председатель Правления, члены Правления и руководителей основных структурных подразделений обязаны своевременно предоставлять полную и достоверную информацию по запросам любого члена Совета Директоров, и несут ответственность за неисполнение указанной обязанности.
- 3.6.5. В Совете Директоров создаются Комитеты для предварительного рассмотрения наиболее важных вопросов, относящихся к компетенции Совета Директоров. Для рассмотрения наиболее важных вопросов и подготовки рекомендаций Совету Директоров в Компании должны быть созданы Комитеты Совета Директоров, рассматривающие следующие вопросы:
- 3.6.5.1. стратегического планирования;
 - 3.6.5.2. кадров и вознаграждений;
 - 3.6.5.3. внутреннего аудита;
 - 3.6.5.4. социальные вопросы;
 - 3.6.5.5. иные вопросы, предусмотренные внутренними документами Компании.
- Рассмотрение перечисленных вопросов, может быть отнесено к компетенции одного или нескольких Комитетов Совета Директоров, за исключением вопросов внутреннего аудита, рассматриваемых отдельным Комитетом Совета Директоров.
- 3.6.6. Комитеты Совета директоров состоят из членов Совета директоров и экспертов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для работы в конкретном комитете. Комитет Совета директоров возглавляет член Совета директоров. Руководителями (председателями) комитетов Совета директоров, в

функции которых входит рассмотрение вопросов, предусмотренных в подпунктах 3.6.51.-3.6.5.5. пункта 3.6.5. являются независимые директора.

- 3.6.7. Председатель Правления Компании не может быть председателем комитета Совета директоров.
- 3.6.8. Порядок формирования и работы комитетов Совета директоров, их количество, а также количественный состав устанавливаются внутренним документом Компании, которые утверждаются Советом директоров.

3.7. Вознаграждение членов Совета Директоров

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

3.8. Ответственность членов Совета Директоров

- 3.8.1. Члены Совета Директоров несут ответственность за ненадлежащее исполнение ими своих обязанностей.
- 3.8.2. Совет Директоров принимает меры к прекращению полномочий виновных в причинении убытков членов Совета Директоров и привлечению их к ответственности за нарушение своих обязательств перед Компанией.

ГЛАВА 4. ПРАВЛЕНИЕ

4.1. Правление Компании является ключевым звеном структуры корпоративного управления.

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

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

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

4.5. Компетенция Правления:

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

4.5.2. Правление является коллегиальным органом.

4.6. Состав и формирование Правления

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

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

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

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

При определении числа членов Правления Компания исходит из того, что количество членов Правления должно быть оптимальным для продуктивного и конструктивного обсуждения вопросов, а также для принятия своевременных и взвешенных решений.

4.7. Обязанности Правления

4.7.1. Деятельность Правления в интересах Компании требует доверия к ним со стороны Совета директоров и акционеров и, следовательно, исключения возможности

- оказания какого-либо постороннего влияния на Председателя Правления или члена Правления с целью спровоцировать его на совершение им действий или принятия решений в ущерб интересам Компании. В этой связи должны быть предприняты все разумные усилия для предотвращения возникновения подобных ситуаций.
- 4.7.2. Председатель Правления, член Правления не должны принимать подарки или получать иные прямые или косвенные выгоды, цель которых заключается в том, чтобы повлиять на деятельность Председателя Правления или члена Правления или на принимаемые ими решения.
 - 4.7.3. В обязанности членов Правления Компании входит обеспечение деятельности Компании в строгом соответствии с законодательством, Уставом и иными внутренними документами Компании, а также политикой, проводимой Советом Директоров Компании. Правление Компании обязано следить за тем, чтобы в своей деятельности Компания избегала незаконных действий, выплат или методов работы. Правление периодически отчитывается перед Советом Директоров о своей деятельности.
 - 4.7.4. Правление строит свою работу в Компании так, чтобы система сбора, обработки и предоставления актуальной информации о численных финансовых и материальных показателях деятельности Компании служила ему для принятия обоснованных управленческих решений.
 - 4.7.5. Председатель Правления и члены Правления не должны разглашать или использовать в личных корыстных интересах и в интересах третьих лиц конфиденциальную и инсайдерскую информацию о Компании.
 - 4.7.6. Любая информация о Компании, которая имеет существенное значение для него, его акционеров, инвесторов, а также контрагентов по сделкам, может быть оценена в денежном эквиваленте и фактически представляет собой собственность Компании. Использование конфиденциальной и инсайдерской информации о Компании может причинить ему и его акционерам значительные убытки. В этой связи Правление принимает все необходимые меры для защиты такой информации. Председатель Правления и члены Правления, имеющие доступ к конфиденциальной и инсайдерской информации о Компании, не должны сообщать ее иным лицам, не имеющим доступа к такой информации, а также использовать ее в своих интересах или в интересах других лиц.
 - 4.7.7. Главной задачей деятельности Правления является обеспечение эффективной работы Компании. Однако эффективная работа Компании требует учета интересов других лиц – работников, контрагентов Компании, государства и местных органов власти, на территории которых находится Компания.
 - 4.7.8. Правление взаимодействует с профессиональными организациями работников Компании (профсоюзами) с целью учета интересов работников.
 - 4.7.9. Правление создает надлежащие условия труда для работников Компании, а также применяет прогрессивные методы оплаты и мотивации труда.

4.8. Полномочия Председателя Правления

- 4.8.1. Председатель Правления:
 - 4.8.1.1. организует выполнение решений Общего собрания акционеров и Совета Директоров;
 - 4.8.1.2. без доверенности действует от имени Компании в отношении с третьими лицами;
 - 4.8.1.3. выдает доверенности на право представления Компании в его отношениях с третьими лицами;
 - 4.8.1.4. осуществляет прием, перемещение и увольнение работников Компании (за исключением случаев установленных Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах»), применяет к ним меры поощрения и налагает

дисциплинарные взыскания, устанавливает размеры должностных окладов работников Компании и персональных надбавок к окладам в соответствии со штатным расписанием Компании, определяет размер премий работников Компании, за исключением работников, входящих в состав Правления и Службы внутреннего аудита Компании;

- 4.8.1.5. в случае своего отсутствия возлагает исполнение своих обязанностей на одного из членов Правления;
- 4.8.1.6. распределяет обязанности, а также сферы полномочий и ответственности между членами Правления;
- 4.8.1.7. осуществляет иные функции, определенные Уставом Компании, решениями Общего собрания акционеров и Совета Директоров;

4.9. Вознаграждение Правления

- 4.9.1. Вознаграждение Председателя Правления и членов Правления должно соответствовать их квалификации и учитывать их реальный вклад в результаты деятельности Компании.
- 4.9.2. Порядок выплаты вознаграждений руководству Компании регулируется внутренними документами Компании.

4.10. Ответственность Председателя Правления и членов Правления Компании

- 4.10.1. Председатель Правления и члены Правления Компании несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей.
- 4.10.2. Одним из эффективных средств обеспечения надлежащего исполнения Председателем Правления и членами Правления Компании своих обязанностей является предусмотренная законодательством ответственность перед Компанией за убытки, причиненные ему их виновными действиями (бездействиями).

ГЛАВА 5. КОРПОРАТИВНЫЙ СЕКРЕТАРЬ

5.1.В Компании назначается Корпоративный секретарь, одной из основных задач которого является обеспечение соблюдения органами и должностными лицами Компании процедурных требований, гарантирующих реализацию прав и интересов акционеров.

5.2.Функции Корпоративного секретаря:

- 5.2.1. Корпоративный секретарь во взаимодействии с другими органами Компании обеспечивает подготовку и проведение Общего собрания акционеров в соответствии с требованиями законодательства, Устава и иных внутренних документов Компании на основании решения о проведении Общего собрания акционеров.
- 5.2.1.1.Корпоративный секретарь осуществляет необходимые мероприятия для обеспечения подготовки и проведения Общего собрания акционеров в соответствии с требованиями законодательства, Устава и иных внутренних документов Компании на основании решения о проведении Общего собрания акционеров.
- 5.2.1.2.Корпоративный секретарь во взаимодействии с другими органами обеспечивает надлежащее уведомление лиц имеющих право участвовать в Общем собрании акционеров о проведении Общего собрания; контролирует подготовку и направление (вручение) им бюллетеней для голосования, а также уведомление о проведении Общего собрания акционеров всех членов Совета Директоров, Председателя Правления, членов Правления и аудитора Компании.
- 5.2.1.3.Корпоративный секретарь формирует материалы, которые должны предоставляться к Общему собранию акционеров, обеспечивает доступ к ним, в установленном порядке заверяет и предоставляет копии соответствующих документов по требованию лиц, имеющих право участвовать в Общем собрании акционеров.
- 5.2.1.4.Корпоративный секретарь обеспечивает соблюдение процедур регистрации участников Общего собрания акционеров, организует ведение протокола Общего собрания и составление протокола об итогах голосования на Общем собрании, а также своевременное доведение до сведения лиц, включенных в список, имеющих право участвовать в Общем собрании, отчета об итогах голосования на Общем собрании акционеров.
- 5.2.1.5.Корпоративный секретарь отвечает на вопросы участников Общего собрания, связанные с процедурой, применяемой на таких собраниях, и принимает меры для разрешения конфликтов, связанных с процедурой подготовки и проведения Общего собрания акционеров.
- 5.2.2. Корпоративный секретарь обеспечивает подготовку и проведение заседаний Совета Директоров в соответствии с требованиями законодательства, Устава и иных внутренних документов Компании.
- 5.2.2.1.Заседания Совета Директоров проводятся по решению Председателя Совета Директоров, при этом решение всех организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением таких заседаний, осуществляется Корпоративным секретарем.
- 5.2.2.2.Корпоративный секретарь уведомляет всех членов Совета Директоров о проведении заседания Совета Директоров, а в случае необходимости обеспечивает направление (вручение) им бюллетеней для голосования, собирает заполненные

- бюллетени, письменные мнения членов Совета Директоров, отсутствовавших на заседании, и передает их Председателю Совета Директоров.
- 5.2.2.3. В ходе заседания Совета Директоров, проводимого в очной форме, Корпоративный секретарь обеспечивает надлежащее соблюдение процедуры проведения заседания Совета Директоров. Корпоративный секретарь составляет протокол заседания Совета Директоров.
- 5.2.3. Корпоративный секретарь оказывает содействие членам Совета Директоров при осуществлении ими своих функций.
- 5.2.3.1. Корпоративный секретарь разъясняет вновь избранным членам Совета Директоров действующие в Компании правила деятельности Совета Директоров и иных органов Компании, организационную структуру Компании, информирует о должностных лицах Компании, знакомит с внутренними документами Компании, действующими решениями Общего собрания акционеров и Совета Директоров, предоставляет иную информацию, имеющую значение для надлежащего исполнения членами Совета Директоров их обязанностей.
- 5.2.3.2. Корпоративный секретарь предоставляет членам Совета Директоров разъяснения требований законодательства, Устава и иных внутренних документов Компании, касающихся процедурных вопросов подготовки и проведения Общего собрания акционеров, заседаний Совета Директоров, раскрытия (предоставления) информации о Компании.
- 5.2.4. Корпоративный секретарь обеспечивает надлежащее рассмотрение Компанией обращений акционеров и разрешение конфликтов, связанных с нарушением прав акционеров.
- 5.2.4.1. Исполнительный орган и должностные лица Компании обязаны содействовать Корпоративному секретарю в осуществлении им своих функций.
- 5.2.4.2. В целях обеспечения эффективного исполнения Корпоративным секретарем своих обязанностей может быть предусмотрено создание аппарата Корпоративного секретаря, состав, численность, структура и должностные обязанности сотрудников которого определяются внутренними документами Компании.
- 5.2.5. Корпоративный секретарь информирует Председателя Совета Директоров обо всех фактах, препятствующих соблюдению процедур, обеспечение которых входит в обязанности Корпоративного секретаря (действия или бездействие должностных лиц Компании, иные факты, нарушающие порядок подготовки и проведения Общего собрания акционеров, заседаний Совета Директоров, раскрытия (предоставления) информации).

5.3 . Назначение Корпоративного секретаря и прекращение его полномочий

- 5.3.1. Назначение Корпоративного секретаря относится к компетенции Совета Директоров.
- 5.3.2. Корпоративный секретарь должен обладать знаниями, необходимыми для осуществления возложенных на него функций, а также пользоваться доверием акционеров и членов Совета Директоров.
- 5.3.3. При назначении Корпоративного секретаря Совет Директоров должен всесторонне оценить способность кандидата осуществлять функции Корпоративного секретаря, в том числе его образование, опыт работы и профессиональные качества.
- 5.3.4. На должность Корпоративного секретаря рекомендуется лицо, имеющее безупречную репутацию.

ГЛАВА 6. СУЩЕСТВЕННЫЕ КОРПОРАТИВНЫЕ СОБЫТИЯ

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

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

6.3. Принимая во внимание значимость существенных корпоративных событий, Компания обеспечивает возможность акционерам влиять на их совершение.

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

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

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

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

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

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

6.4.3. Решение о заключении Компанией крупной сделки принимается Советом Директоров, либо общим собранием акционеров Компании в случаях, установленных законодательством Республики Казахстан.

6.4.4. В случае несогласия с решением Компании о заключении крупной сделки, принятым в порядке, установленном настоящим Законом и уставом Компании, акционер вправе требовать выкупа Компанией принадлежащих ему акций в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан.

6.4.5. Рыночная стоимость имущества, являющегося предметом крупной сделки, определяется в соответствии с законодательным актом Республики Казахстан.

6.5. Реорганизация Компании

- 6.5.1. Совет Директоров должен активно участвовать в определении условий реорганизации Компании.
- 6.5.2. Для принятия решения о вынесении вопроса о реорганизации Общему собранию акционеров должны быть представлены информация и материалы, связанные с предполагаемой реорганизацией для их рассмотрения.

6.6. Ликвидация Компании

- 6.6.1. Решение о добровольной ликвидации Компании принимается Общим собранием акционеров, которое определяет ликвидационную процедуру по соглашению с кредиторами и под их контролем в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.
- 6.6.2. Процедура ликвидации Компании и порядок удовлетворения требований его кредиторов регулируются законодательством Республики Казахстан.

ГЛАВА 7. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ

- 7.1. Компания обеспечивает своевременное и точное раскрытие информации акционерам о корпоративных событиях, годовой финансовой отчетности Компании и аудиторских отчетов, списков аффилированных лиц Компании, а также информации о суммарном размере вознаграждения членов Правления по итогам года в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Республики Казахстан.
- 7.2. Предоставление иной информации о деятельности Компании, подлежащей обязательному опубликованию согласно законодательным актам Республики Казахстан осуществляется Правлением путем ее размещения на корпоративном веб-сайте Компании.
- 7.3. Информация о возбуждении в суде дела по корпоративному спору должна быть предоставлена акционерам в течение семи рабочих дней с даты получения Компанией соответствующего судебного извещения (вызова) по гражданскому делу по корпоративному спору.

ГЛАВА 8. КОНТРОЛЬ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

8.2. Данная цель достигается путем решения следующих задач:

- 8.2.1. принятие и обеспечение исполнения годового бюджета;
- 8.2.2. установление и обеспечение соблюдения эффективных процедур внутреннего контроля;
- 8.2.3. обеспечение эффективной и прозрачной системы управления в Компании, в том числе предупреждение и пресечение злоупотреблений со стороны Правления и должностных лиц Компании;
- 8.2.4. предупреждение, выявление и ограничение всех видов рисков;
- 8.2.5. обеспечение достоверности финансовой информации, используемой либо раскрываемой Компанией.

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

8.4. Система контроля финансово-хозяйственной деятельности Компании

- 8.4.1. Компания обеспечивает создание и эффективное функционирование системы постоянного контроля за финансово-хозяйственной деятельностью.
- 8.4.2. Для осуществления периодического контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Компании создается Служба внутреннего аудита.
- 8.4.3. Компания обязана проводить аудит годовой финансовой отчетности с привлечением независимой аудиторской организации.
- 8.4.4. Внешний аудит Компании может проводиться по инициативе Совета Директоров, Правления за счет Компании либо по требованию крупного акционера за его счет.
- 8.4.5. Внутренний контроль предназначен для оперативного выявления, предотвращения и ограничения финансовых и операционных рисков, а также возможных злоупотреблений со стороны должностных лиц.
- 8.4.6. Внутренний контроль Компании осуществляется органами управления Компании и структурными подразделениями. Политикой внутреннего контроля, а также иными внутренними документами Компании определяются функции каждого из них по осуществлению внутреннего контроля.
- 8.4.7. Служба внутреннего аудита является подразделением Компании, отвечающим за проведение контроля финансово-хозяйственной деятельности Компании. Внутренняя структура и штатная численность Службы внутреннего аудита должна быть достаточной для эффективного достижения целей и решения задач и утверждается Советом Директоров Компании. Порядок работы Службы внутреннего аудита, размер, условия оплаты труда и премирования относится к исключительной компетенции Совета Директоров Компании.

- 8.4.8. Система контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Компании обеспечивает исполнение бюджета, который утверждается Советом Директоров Компании.
- 8.4.9. Деятельность Службы внутреннего аудита контролируется Советом Директоров.
- 8.4.10. Служба внутреннего аудита получает от всех подразделений, органов и работников Компании любые документы и информацию, необходимую для осуществления своих функций, в сроки, указанные в запросах службы внутреннего аудита.
- 8.4.11. Сотрудники Службы внутреннего аудита не должны создавать условий для возникновения конфликта интересов.

8.5.Аудиторская проверка

- 8.5.1. Аудиторская проверка должна проводиться таким образом, чтобы результатом ее стало получение объективной и полной информации о деятельности Компании.
- 8.5.2. Акционеры Компании, потенциальные инвесторы и иные заинтересованные лица формируют мнение о Компании на основании информации о его деятельности.
- 8.5.3. Аудиторы должны быть объективными и сохранять независимость в отношениях с исполнительными органами и должностными лицами Компании, его акционерами и членами Совета Директоров. Положения законодательства, стандарты аудиторской деятельности и принципы профессионального поведения призваны обеспечить применение данного принципа на практике.
- 8.5.4. Компания принимает все необходимые меры, чтобы обеспечить утверждение Общим собранием акционеров аудитора Компании из числа аудиторских организаций (аудиторов), имеющих безупречную репутацию и ведущих свою деятельность в соответствии с вышеуказанными принципами. Аудит организаций, входящих в банковский конгломерат в качестве родительской организации и ее дочерних организаций, являющихся резидентами Республики Казахстан, осуществляется одной и той же аудиторской организацией.
- 8.5.5. Аудиторская проверка годовых отчетов является одним из важнейших элементов финансового контроля. Аудиторские организации (аудиторы) могут принимать участие в Общих собраниях акционеров и отвечать на любые вопросы, задаваемые акционерами относительно представленных Общему собранию акционеров аудиторских заключений.
- 8.5.6. Во время аудиторской проверки аудиторские организации (аудиторы) выявляют злоупотребления или нарушения Компанией требований законодательства и доводят информацию об этих нарушениях до Совета Директоров в целях их устранения.
- 8.5.7. Совет Директоров обобщает информацию для принятия мер обо всех нарушениях действующего законодательства и установленных в Компании правил, выявленных в ходе аудиторской проверки в деятельности Компании, в действиях его должностных лиц и работников.
- 8.5.8. Правление принимает необходимые меры к устранению нарушений, выявленных аудиторскими организациями (аудиторами) и минимизации их последствий.
- 8.5.9. Аудиторские организации при выявлении нарушений должны требовать исправления информации, включенной в регулярно раскрываемые отчеты о деятельности Компании.
- 8.5.10. Контроль за устранением выявленных нарушений является гарантией их устранения и обеспечивает достоверность предоставляемой акционерам информации.

- 8.5.11. Заключение аудиторской организации (аудитора) предоставляется для оценки Совету Директоров Компании до представления его акционерам на Общем собрании.
- 8.5.12. Аудиторские организации (аудиторы) проверяют соответствие финансовой отчетности, используемой Компанией, международным стандартам финансовой отчетности.
- 8.5.13. Совет Директоров как орган Компании, ответственный за подготовку вопросов выносимых на Общее собрание акционеров, в том числе вопроса о выборе аудитора Компании, в первую очередь заинтересован в выборе Общим собранием акционеров независимой аудиторской организации (аудитора), способной провести эффективную и объективную проверку финансово-хозяйственной деятельности Компании.

ГЛАВА 9. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ДИВИДЕНДОВ

9.1.Определение размера дивидендов.

- 9.1.1. В Компании установлен прозрачный и понятный акционерам механизм определения размера дивидендов и их выплаты.
- 9.1.2. Информация о стратегии Компании в отношении определения размера дивидендов и их выплаты необходима как существующим, так и потенциальным акционерам Компании, поскольку она может значительно повлиять на их решения относительно приобретения или продажи акций Компании.
- 9.1.3. Порядок выплаты дивидендов рассматривается как часть общей финансовой стратегии Компании и заключается в оптимизации пропорций между потребляемой и капитализируемой частями полученной прибыли с целью обеспечения роста рыночной стоимости акций.
- 9.1.4. Порядок выплаты дивидендов Компании направлен на решение двух взаимосвязанных задач: максимизацию совокупного достояния акционеров и достаточное финансирование деятельности Компании.
- 9.1.5. Порядок выплаты дивидендов определяется в проспекте выпуска акций Компании.
- 9.1.6. Компания проводит умеренную (компромиссную) дивидендную политику следуя следующим принципам:
 - 9.1.6.1. дивидендная политика имеет последовательный характер;
 - 9.1.6.2. соблюдение баланса интересов акционеров и потребностей Компании в наращивании капитала;
 - 9.1.6.3. принимаемое решение основывается на том, что будет наилучшим для большинства акционеров.
- 9.1.7. Дивидендная политика может быть откорректирована исходя из прогнозируемых показателей деятельности Компании и других внешних факторов.
- 9.1.8. Порядок определения размера дивидендов исключает возможность введения акционеров в заблуждение относительно их размера.
- 9.1.9. Решение о выплате дивидендов и утверждение размера дивидендов в расчете на одну простую акцию Компании принимается Общим собранием акционеров.
- 9.1.10. Периодичность выплаты дивидендов и размер дивиденда на одну привилегированную акцию устанавливаются Уставом Компании. Размер дивидендов, начисляемых по привилегированным акциям, не может быть меньше размера дивидендов, начисляемых по простым акциям за этот же период.

9.2.Выплата дивидендов

- 9.2.1. Распределение чистого дохода между акционерами в виде дивиденда осуществляется пропорционально числу акций, находящихся в их собственности.
- 9.2.2. Дивиденды по акциям выплачиваются деньгами или ценными бумагами. Выплата дивидендов по акциям ценными бумагами Компании допускается только при условии, что такая выплата осуществляется объявленными акциями Компании и/или выпущенными им облигациями при наличии письменного согласия акционера.
- 9.2.3. Выплата дивидендов должна быть осуществлена не позднее девяноста календарных дней с даты, следующей за датой принятия общим собранием акционеров решения о выплате дивидендов по простым акциям Компании.

- 9.2.4. Список акционеров, имеющих право получения дивидендов, составляется на дату, предшествующую дате начала выплаты дивидендов.
- 9.2.5. Дивиденды не начисляются и не выплачиваются по акциям, которые не были размещены или были выкуплены самой Компанией, а также если судом или Общим собранием акционеров Компании принято решение о его ликвидации.

9.3. Последствия неполной или несвоевременной выплаты дивидендов

- 9.3.1. Акционер вправе требовать выплаты неполученных дивидендов независимо от срока образования задолженности Компании, за исключением случаев, при которых не допускается начисление дивидендов:
 - 9.3.1.1. при отрицательном размере собственного капитала или если размер собственного капитала Компании станет отрицательным в результате начисления дивидендов по его акциям.
 - 9.3.1.2. если Компания отвечает признакам неплатежеспособности или несостоятельности в соответствии с законодательством Республики Казахстан о реабилитации и банкротстве либо указанные признаки появятся у Компании в результате начисления дивидендов по его акциям
- 9.3.2. В случае невыплаты дивидендов в срок, установленный для их выплаты, акционеру выплачивается основная сумма дивидендов и пеня, исчисляемая исходя из официальной ставки рефинансирования уполномоченного органа на день исполнения денежного обязательства или его соответствующей части.

ГЛАВА 10. УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОРПОРАТИВНЫХ КОНФЛИКТОВ

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

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

10.3. Общие положения

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

10.4. Порядок работы органов Компании по урегулированию корпоративных конфликтов

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

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

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

10.5. Участие Компании в урегулировании корпоративных конфликтов между акционерами

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

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

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

ГЛАВА 11. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА

- 11.1. Кадровая политика Компании определяет принципиальные положения деятельности, ее главную цель, основные задачи и направления совершенствования работы с персоналом.
- 11.2. Кадровая политика Компании является важнейшей основой создания надежного механизма управления структурными подразделениями Компании, повышения профессионализма работников, результативности служебной деятельности, повышение рейтинга Компании и его имиджа.
- 11.3. Целью кадровой политики является формирование высокопрофессионального, стабильного, оптимально сбалансированного персонала Компании, способного эффективно решать задачи, определяемые стратегией развития Компании. Разработка основных направлений системы управления и подготовки персонала, обеспечивающей рост профессионализма у его работников, формирование у них корпоративной культуры.
- 11.4. Корпоративная культура отражает внутреннее и внешнее поведение нашего Компании на рынке, включающее в себя материальные и духовные компоненты. Гармоничность и прозрачность этих компонентов – залог здорового и устойчивого развития Компании.
- 11.5. Компания определяет три истинные ценности: это собственные сотрудники, репутация и клиенты. Главная задача каждого сотрудника Компании – профессиональное, качественное и быстрое обслуживание наших клиентов. Выполнение высокой миссии – стать универсальной Компанией для наших клиентов – возможно только при понимании всеми сотрудниками корпоративных ценностей.

ГЛАВА 12. ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ

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

12.2. Основные принципы Компании по охране окружающей среды:

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

12.2.2. не причинение вреда окружающей среде.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

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

Следование стандартам и правилам, изложенным в настоящем Кодексе, означает, что в Компании действуют и соблюдаются внутренние нормативные документы, положения и процедуры, направленные на адаптацию и применение принципов корпоративного управления, раскрытых в Кодексе.

Недействительность одного или нескольких положений настоящего Кодекса вследствие изменений, внесенных в законодательство Республики Казахстан, не влечет недействительность остальных положений Кодекса и не требует внесения изменений и дополнений в Кодекс. При этом положения Кодекса, противоречащие действующему законодательству Республики Казахстан будут считаться недействительными. В данном случае Компания будет руководствоваться нормами законодательства.