

## **Кодекс корпоративного управления**

### **Акционерного Общества «Страховая Компания «Коммеск-Өмір»**

Глава 1. Общие положения

Глава 2. Общее собрание акционеров

Глава 3. Совет директоров

Глава 4. Правление

Глава 5. Корпоративный секретарь

Глава 6. Контроль финансово - хозяйственной деятельности Общества

Глава 7. Раскрытие информации Обществом

Глава 8. Урегулирование корпоративных конфликтов

Глава 9. Заключительные положения

#### **Глава 1. Общие положения**

1.1. Настоящий Кодекс корпоративного управления (далее — Кодекс) определяет основные стандарты и принципы, применяемые в процессе управления Акционерным Обществом «Страховая Компания «Коммеск-Өмір» (далее – Общество), включая отношения между Советом директоров и Правлением, акционерами и должностными лицами Общества, порядок функционирования и принятия решений органами Общества.

1.2. Цель введения в действие настоящего Кодекса состоит в формировании и внедрении в ежедневную практику деятельности Общества надлежащих норм и традиций корпоративного поведения, отвечающих международно признанным стандартам, основанным не только на безусловном соблюдении требований законодательства, но и на применении этических норм делового поведения, общих для всех участников делового сообщества.

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

1.4. Общество принимает на себя обязательство развивать корпоративные отношения в соответствии с принципами, обеспечивающими:

защиту прав и законных интересов акционеров Общества;

добросовестное руководство и эффективное управление деятельностью Общества органами Общества;

предусмотренные законодательством права работников Общества, развитие партнерских отношений между Обществом и работниками в решении социальных вопросов и регламентации условий труда;

активное сотрудничество Общества с инвесторами, кредиторами и иными заинтересованными лицами в целях увеличения активов Общества и стоимости акций;

политику урегулирования корпоративных конфликтов.

## **Глава 2. Общее собрание акционеров Общества**

2.1. Акционерам Общества предоставлено право на участие в управлении Обществом посредством участия в работе по созыву и проведению общего собрания акционеров. Порядок созыва, подготовки и проведения общего собрания акционеров, применяемый Обществом, обеспечивает равное отношение ко всем акционерам Общества и дает равную возможность каждому акционеру Общества реализовать свои права на участие в общем собрании акционеров.

2.2. 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.

2.3. Организация проведения общего собрания

1) Срок уведомления о созыве Общего собрания предусмотрен действующим законодательством Республики Казахстан и уставом Общества и является достаточным для того, чтобы Акционер имел возможность для изучения порядка проведения и материалов предстоящего собрания, подготовки интересующих вопросов и выработки собственной позиции по вопросам повестки дня.

2) Информация и материалы, предоставляемые акционерам до проведения общего собрания, а также порядок ее предоставления должны обеспечить максимально полное представление о сути обсуждаемых вопросов, получение ответов на все интересующие вопросы и возможность принять обоснованные решения по вопросам повестки дня.

3) Способы информирования о созыве Общего собрания должны обеспечить своевременное оповещение всех акционеров.

4) Все акционеры должны иметь возможность ознакомления со списком лиц, участвующих в работе Общего собрания. Данный процесс содействует реализации прав акционеров, которые нормативно могут быть не включены в список участвующих в работе Общего собрания. Процесс ознакомления со списком лиц, имеющих право на участие и получение материалов Общего собрания должен быть простым и необременительным для всех акционеров. Список акционеров, имеющих право принимать участие в общем собрании акционеров, составляется регистратором компании на основании данных реестра держателей акций компании с обязательным раскрытием номинальными держателями собственников акций.

5) Информационные материалы, распространяемые при подготовке Общего собрания, должны быть систематизированы по отношению к повестке дня Общего собрания. Должен быть установлен максимально простой и необременительный порядок получения или ознакомления с этими материалами.

6) Кроме нормативного перечня информации, участникам Общего собрания предоставляются дополнительные сведения о планах, достижениях и проблемах деятельности компании. Требования о раскрытии информации не должны возлагать на Общество излишнего административного бремени или неоправданных расходов.

7) Процесс рассмотрения и принятия существенных изменений в деятельности и управлении Общества на Общем собрании будет обеспечиваться дополнительными материалами по обоснованию таких изменений.

8) В случае включения в повестку дня Общего собрания вопросов о выборе членов органов управления и контроля, должна быть представлена достаточная информация о кандидатах на данные должности.

9) Вопросы повестки дня должны быть максимально четкими и исключать возможность различного их толкования. Из повестки дня исключаются вопросы с формулировкой «разное», «иное», «другие» и т.п.

10) Процесс голосования на Общем собрании должен быть максимально простым и удобным для акционера с использованием всех возможных способов голосования.

11) Права акционеров вносить предложения в повестку дня собрания, а также требовать созыва очередного или внеочередного Общего собрания акционеров должны быть легко реализуемы при их четком обосновании в строгом соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан.

#### 2.4. Проведение Общего Собрания

1) Порядок проведения Общего собрания обеспечивает всем акционерам равную возможность реализации прав на участие в Общем собрании. Акционер может голосовать лично или без личного присутствия (по доверенности, выданной лично акционером третьему лицу либо представителю номинального держателя) причем голоса, поданные и лично, и без личного присутствия, должны иметь равную силу.

2) Регламент работы Общего собрания основывается на разумной достаточности и возможности широкого обсуждения вопросов повестки дня и принятия обоснованных решений по ним.

3) Вырабатывается четкий регламент выступлений для отчетов должностных лиц компании и акционеров.

4) Значимость Общего собрания в жизнедеятельности компании подразумевает обязательное участие всех должных лиц, участвующих в управлении компании и контроле над ее деятельностью. В случае обоснованного отсутствия данных лиц необходимо присутствие их заместителей и/или лиц, компетентных в этих вопросах.

5) 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 начала 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.

7) Выборы в Совет Директоров, исполнительный орган и иные органы управления и контроля компании должны быть максимально прозрачными и обоснованными.

8) Процедура сбора и подсчета голосов должна быть максимально простой и прозрачной, акционеры должны быть удостоверены в исключении возможности какого-либо искажения результатов голосования.

### Глава 3. Совет директоров Общества

3.1. Совет директоров определяет долгосрочные приоритетные направления деятельности Общества, рассматривает и утверждает документы, определяющие приоритетные направления деятельности Общества, обеспечивает контроль за их исполнением, утверждает внутренние правила Общества в соответствии с компетенцией, определенной Уставом Общества. Совет директоров предварительно утверждает годовую финансовую отчетность Общества.

3.2. Совет директоров создает и поддерживает необходимые процедуры контроля за деятельностью Правления, оценивает результаты его деятельности. Совет директоров устанавливает прозрачную и эффективную систему критериев и процедур назначения и замещения членов Правления, в том числе определяет количественный состав, срок полномочий членов Правления Общества, избирает Председателя и членов Правления и принимает решения о досрочном прекращении их полномочий.

Совет директоров определяет размеры должностных окладов, условий оплаты труда и материального стимулирования Председателя и членов Правления, программы повышения их квалификации и обучения.

В соответствии с законодательными актами Совет директоров не принимает решения по вопросам, отнесенным к компетенции Правления Общества.

3.3. Совет директоров принимает решения о размещении акций и цене их размещения в пределах количества объявленных акций, о выкупе размещенных акций и по другим операциям с ценными бумагами Общества.

3.4. Совет директоров определяет порядок работы Службы внутреннего аудита, размер и условия оплаты труда и премирования работников Службы внутреннего аудита, размер оплаты услуг оценщика и аудиторской организации.

3.5. Совет директоров обеспечивает контроль за функционированием в Общества системы управления рисками и оценки рисков (страховой риск, кредитный риск, рыночный риск, процентный риск, риск ликвидности, правовой риск, иные риски).

3.6. Совет директоров обеспечивает создание системы выявления и урегулирования корпоративных конфликтов, возникающих между акционерами и органами, должностными лицами Общества и акционерами в соответствии с настоящим Кодексом и внутренними правилами Общества.

3.7. Совет директоров принимает решения о заключении крупных сделок и сделок, в совершении которых у Общества имеется заинтересованность. Совет директоров утверждает сделки с лицами, связанными с Обществом особыми отношениями.

3.8. Совет директоров отвечает за надлежащее функционирование системы раскрытия и распространения информации о деятельности Общества, определение сведений, составляющих предмет коммерческой тайны и информации, являющейся конфиденциальной.

3.9. Совет директоров обеспечивает ведение постоянного диалога с акционерами Общества. Совет директоров определяет вопросы, подлежащие включению в повестку дня общего собрания акционеров.

#### **Глава 4. Правление Общества**

4.1. В целях обеспечения оперативного управления Компанией Совет Директоров назначает Правление.

Оно осуществляет свою деятельность в соответствии с правилами, установленными Советом Директоров, и систематически отчитывается перед Советом Директоров о своей деятельности.

4.2. Главной целью Правления является выработка предложений в отношении долгосрочных планов развития, обсуждение их с Советом Директоров, а также добросовестное и компетентное руководство текущей деятельностью Компании, обеспечивающее ей долгосрочную прибыльность.

4.3. В целях обеспечения эффективного управления Компанией Правление наделяется высокой степенью самостоятельности. Совет Директоров и акционеры Компании не могут необоснованно вмешиваться в повседневную деятельность Правления или ограничивать его возможности в решении вопросов, влияющих на деятельность Компании.

4.4. Правление несет ответственность перед акционерами Общества. Правление несет ответственность за организацию, состояние и достоверность бухгалтерского учета в Компании, своевременное представление ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы, а также сведений о деятельности Компании, представляемых акционерам, кредиторам и средствам массовой информации.

4.5. Возглавляет и руководит работой Правления его Председатель, избираемый Советом Директоров Общества. Председатель Правления Общества отвечает перед Акционерами и Советом Директоров за реализацию стратегии развития Общества и финансовые результаты ее деятельности.

Председатель Правления:

- 1) несет ответственность за организацию работы Правления;
- 2) организует выполнение решений Общего собрания акционеров и Совета директоров;
- 3) без доверенности действует от имени общества в отношениях с третьими лицами;
- 4) выдает доверенности на право представления общества в его отношениях с третьими лицами;

5) осуществляет прием, перемещение и увольнение работников общества (за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан), применяет к ним меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, устанавливает размеры должностных окладов работников общества и персональных надбавок к окладам в соответствии со штатным расписанием общества, определяет размеры премий работников общества, за исключением работников, входящих в состав исполнительного органа, и службы внутреннего аудита общества;

6) в случае своего отсутствия возлагает исполнение своих обязанностей на одного из заместителей;

7) распределяет обязанности, а также сферы полномочий и ответственности между членами исполнительного органа Общества;

8) осуществляет иные функции, определенные уставом общества, решениями общего собрания акционеров и совета директоров.

## **Глава 5. Корпоративный Секретарь**

5.1. 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 иными внутренним документам компании обеспечивается деятельностью Корпоративного секретаря Общества.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. Назначение Корпоративного секретаря относится к компетенции Совета Директоров.

5.6. Корпоративный Секретарь осуществляет следующие функции:

- Взаимодействие Компании, ее исполнительных и иных органов с Советом Директоров и отдельными членами Совета Директоров.
- Подготовку повестки дня заседаний Совета Директоров и регламента их проведения.
- Своевременное доведение до членов Совета Директоров и приглашенных на заседания лиц информации о созыве Совета Директоров, а также предоставление необходимых материалов по внесенным в повестку дня вопросам.
- Контроль исполнения решений Совета Директоров подразделениями и должностными лицами Компании.
- Обеспечение надлежащего рассмотрения Компанией обращений от Акционеров и разрешение конфликтов, связанных с любым нарушением прав Акционеров.
- Информирование Председателя Совета Директоров обо всех фактах, препятствующих соблюдению процедур, обеспечение которых входит в обязанности Корпоративного Секретаря.
- Обеспечение необходимого содействия с целью адаптации директора при вступлении в должность.

## **Глава 6. Контроль финансово-хозяйственной деятельности Общества**

6.1. Действующая система контроля финансово-хозяйственной деятельности Общества направлена на обеспечение доверия инвесторов к органам Общества. Основной целью такого контроля является защита капиталовложений акционеров и активов Общества.

Данная цель достигается путем решения следующих задач:

- 1) установление и обеспечение соблюдения эффективных процедур внутреннего контроля;
- 2) обеспечение эффективной и прозрачной системы управления в Общества, в том числе предупреждение и пресечение злоупотреблений со стороны Правления и должностных лиц Общества;
- 3) предупреждение, выявление и ограничение финансовых и операционных рисков;
- 4) обеспечение достоверности финансовой информации, используемой либо раскрываемой Обществом.

6.2. Контроль финансово-хозяйственной деятельности Общества осуществляется специальным

органом — Службой внутреннего аудита, а также независимой аудиторской организацией (аудитором).

Система контроля финансово-хозяйственной деятельности осуществляется через формирование эффективной системы внутреннего контроля.

## § 1. Служба внутреннего аудита

6.3. В Компании существует Служба внутреннего аудита со штатным персоналом, занятым полный рабочий день.

Основные функции Службы внутреннего аудита:

- Оценка эффективности управления рисками.
- Постоянное совершенствование системы внутреннего контроля в Общества и дочерних предприятиях, филиалах и представительствах, прямо или косвенно контролируемых Компанией, и на отдельных предприятиях и подразделениях, отвечающей целям развития Общества и требованиям законодательства.
- Обеспечение функционирования общекорпоративной процедуры оценки системы внутреннего контроля.
- Организация и проведение регулярных проверок деятельности структурных подразделений Общества.

6.4. Общество разграничивает компетенцию входящих в систему контроля финансово-хозяйственной деятельности Общества органов и лиц, осуществляющих разработку, утверждение Советом директоров, применение и оценку эффективности процедур внутреннего контроля.

Для того, чтобы процедуры внутреннего контроля и система управления рисками работали эффективно, Общество разграничивает обязанности по применению и оценке эффективности таких процедур. Разработка процедур внутреннего контроля осуществляется Правлением Общества совместно со Службой внутреннего аудита.

Обязанности по оценке эффективности и подготовке предложений по совершенствованию действующих в Общества процедур внутреннего контроля осуществляются Советом директоров.

6.5. Перечень и порядок представления в Службу внутреннего аудита информации и материалов о совершении Обществом операций, а также ответственность должностных лиц и работников за непредставление информации устанавливаются соответствующими внутренними правилами Общества.

6.6. Служба внутреннего аудита проверяет представленные документы и материалы на соответствие их процедурам внутреннего контроля, в том числе наличие необходимых согласований с руководителями подразделений, если они требуются в соответствии с установленным порядком, а также наличие средств, предусмотренных бюджетом Общества на совершение определенной операции.

Служба внутреннего аудита ведет учет выявленных нарушений при осуществлении операций и представляет информацию о таких нарушениях Совету директоров.

6.7. Нестандартные операции (операции, выходящие за рамки бюджета, плана капитальных вложений, бизнес-плана) проходят предварительную оценку Службой внутреннего аудита. Служба внутреннего аудита по результатам анализа такой нестандартной операции разрабатывает рекомендации для Совета директоров относительно целесообразности совершения такой операции.

## §2. Внешний аудит

6.8. Аудиторская проверка независимой аудиторской организацией (аудитором) проводится с целью получения объективной и полной информации о деятельности Общества. Общество принимает все необходимые меры, чтобы обеспечить утверждение общим собранием акционеров аудитора Общества из числа аудиторских организаций (аудиторов), имеющих солидную репутацию и ведущих свою деятельность в соответствии с общепринятыми принципами. Аудиторские организации (аудиторы) принимают участие в общих собраниях акционеров и отвечают на любые вопросы, заданные акционерами относительно представленных общему собранию акционеров аудиторских заключений.

Во время аудиторской проверки аудиторские организации (аудиторы) прилагают максимум усилий для выявления злоупотреблений или нарушений Обществом требований законодательства и доводят информацию об этих нарушениях до Совета директоров. Контроль за устранением выявленных нарушений является гарантией их устранения и обеспечивает достоверность представляемой акционерам информации.

## **Глава 7. Раскрытие информации Обществом**

7.1. Учитывая крайнюю важность максимальной информационной открытости Общества для правильной оценки деятельности Общества и для поддержания доверия к нему, Общество обеспечивает своевременное и полное представление для акционеров, потенциальных инвесторов и уполномоченного органа информации о деятельности Общества, путем выполнения установленных законодательством требований касательно раскрытия коммерческой тайны и тайны страхования.

7.2. Основной целью раскрытия Обществом информации о своей деятельности перед акционерами, потенциальными инвесторами и уполномоченным органом является обеспечение указанных лиц доступной, регулярной и надежной информацией об Обществе. При этом Общество исходит из того, чтобы объем информации позволял составить правильное и полное представление о деятельности Общества и принять взвешенное решение об участии в деятельности Общества (приобретении акций Общества), а также о совершении иных действий в процессе участия в управлении Обществом. Кроме того, такая информационная открытость облегчает контроль со стороны уполномоченного органа.

Вместе с тем при представлении информации Общество исходит из необходимости обеспечения информационной безопасности и сбалансированности представляемой информации, с целью избежать необоснованного раскрытия информации, которая носит конфиденциальный или служебный характер.

### **§ 1. Порядок представления информации уполномоченным органам и акционерам Общества**

7.3. Перечень, формы, сроки и порядок предоставления финансовой отчетности Общества, включая финансовую отчетность на консолидированной основе, устанавливаются Национальным Банком по согласованию с уполномоченным органом.

7.4. В соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и в целях обеспечения информационной открытости Общество обеспечивает обязательное раскрытие для акционеров и уполномоченного органа в соответствии с действующим законодательством следующей информации:

- 1) решений общих собраний акционеров, Совета директоров Общества и исполнение принятых решений;
- 2) о выпуске Обществом акций и иных ценных бумаг, а также об утверждении отчетов по итогам выпуска и размещения ценных бумаг, — по итогам погашения ценных бумаг, об аннулировании уполномоченным органом ценных бумаг Общества;
- 3) о совершении Обществом крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 4) о получении Обществом займа, составляющего 25 и более процентов от размера собственного капитала Общества;
- 5) о получении Обществом лицензий на осуществление каких-либо видов деятельности, о приостановлении или прекращении действия ранее полученных лицензий на осуществление каких-либо видов деятельности;
- 6) об участии Общества в юридическом лице или об учреждении Обществом юридического лица;
- 7) о наступлении обстоятельств, носящих чрезвычайный характер, в результате которых было уничтожено имущество Общества, балансовая стоимость которого составляет 10 и более процентов от общего размера активов Общества;
- 8) о привлечении Общества и его должностных лиц к административной ответственности; решении о принудительной реорганизации Общества;
- 9) финансовой отчетности Общества в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества;
- 10) решения о принудительной реорганизации общества;

11) иной информации в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества.

## **§ 2. Порядок получения документов Общества**

7.5. Для получения документов, содержащих информацию, указанную в пункте 7.4 настоящего Кодекса, не составляющих предмет коммерческой или иной конфиденциальной информации Общества, акционер направляет на имя Председателя Правления Общества письменный запрос с указанием наименования документов и даты, по состоянию на которую они составлены (должны быть составлены), с которыми акционер хотел бы ознакомиться либо получить их копии (заверенные выписки из них), с указанием адреса, по которому они должны быть направлены.

Заявление подлежит рассмотрению в течение 30 дней, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан. По истечении указанного срока Общество обязано письменно уведомить заявителя о результатах рассмотрения поданного заявления.

По письменному требованию акционера Общество представляет ему копии Устава, изменений и дополнений к нему в течение трех рабочих дней с момента получения такого требования.

Общество устанавливает размер платы за представление копий документов, который не может превышать стоимость расходов на изготовление копий документов и оплату расходов, связанных с доставкой документов акционеру, а также оплаты услуг независимого регистратора.

7.6. Решением Председателя Правления Общества представление документов, носящих конфиденциальный характер и составляющих служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, может быть ограничено.

Для получения необходимой информации, составляющей предмет коммерческой или иной охраняемой тайны Общества, акционер Общества:

1) направляет на имя Председателя Правления Общества письменный запрос с указанием наименования документов и даты, по состоянию на которую они составлены (должны быть составлены), с которыми акционер хотел бы ознакомиться либо получить их копии;

2) Председатель Правления Общества рассматривает запрос на предмет возможности представления запрашиваемой акционером информации, а также вида представляемых документов (его копия, заверенная выписка из документа и пр.) и формы представления запрашиваемой информации. В случае принятия Председателем Правления решения о предоставлении запрашиваемой информации соответствующее структурное подразделение сообщает акционеру время и место возможного ознакомления с документами либо сумму расходов на изготовление копий документов (заверенных выписок из них и пр.) и их отправку или доставку акционеру, а также реквизиты, по которым акционер должен оплатить стоимость указанных расходов;

3) в течение пяти рабочих дней со дня получения денег в оплату почтовых расходов и расходов Общества по изготовлению копий документов и подписания акционером Обязательства о неразглашении коммерческой и служебной тайны Общества направляет заказным письмом или вручает лично акционеру копии запрашиваемых документов (заверенные выписки из них).

В случае не подписания акционером вышеуказанного Обязательства, запрашиваемая информация (документы) Обществом не представляется.

7.7. В случае принятия Председателем Правления Общества решения об отказе в предоставлении акционеру запрашиваемой им информации, соответствующее структурное подразделение направляет акционеру извещение, в котором излагаются причины и мотивы отказа.

## **Глава 8. Урегулирование корпоративных конфликтов Общества**

8.1. Учитывая важность сохранения хорошей деловой репутации Общества и крайнюю нежелательность корпоративных конфликтов, Общество считает необходимым для себя выработать механизмы для предупреждения и урегулирования корпоративных конфликтов.



## § 1. Общие положения

8.2. Конфликтом в рамках настоящего Кодекса признает любое разногласие или спор между органом Общества и его акционером, которые возникли в связи с участием акционера в Обществе, либо разногласие или спор между акционерами, если это затрагивает или может затронуть интересы Общества.

8.3. В случае возникновения корпоративного конфликта Общества в максимально короткие сроки определяет свою позицию по возникшему конфликту, принимает соответствующее решение и доводит его до сведения акционеров.

При определении своей позиции Общества основывается на нормах законодательства Республики Казахстан и обеспечения разумного сочетания интересов Общества и всех его акционеров.

8.4. В случае необходимости Общество представляет стороне конфликта, суду, уполномоченному органу и иным государственным органам необходимую информацию для выяснения реального положения дел по возникшему конфликту и принятия мер по его урегулированию в порядке, предусмотренном Уставом Общества, настоящим Кодексом и внутренними документами Общества.

8.5. 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 этом Общество обязуется принимать все зависящие от неё меры по урегулированию возникшего корпоративного конфликта и обеспечить акционерам возможность реализовать и защитить свои права.

8.6. Председатель Правления от имени компании должен обеспечить урегулирование корпоративных конфликтов по всем вопросам, принятие решений по которым не отнесено к компетенции иных органов компании, а также самостоятельно определять порядок ведения работы по урегулированию корпоративных конфликтов.

8.7. Совет директоров компании осуществляет урегулирование корпоративных конфликтов по вопросам, относящимся к его компетенции. С этой целью Совет директоров может образовать из числа своих членов специальную комиссию по урегулированию корпоративных конфликтов.

8.8. На рассмотрение Совета директоров или созданной ею комиссии по урегулированию корпоративных конфликтов должны быть переданы отдельные корпоративные конфликты, с обязательным участием представителей Департамента правового обеспечения и регулированию страховых выплат, Службы внутреннего аудита, Службы хозяйственного управления и безопасности Общества. К работе комиссии могут также привлекаться представители соответствующих структурных подразделений, при этом компетенция органов Общества по рассмотрению корпоративных конфликтов разграничивается в зависимости от принадлежности вопроса корпоративного конфликта к компетенции того или иного органа Общества.

8.9. Порядок формирования и работы комиссии по урегулированию корпоративных конфликтов определяется Советом директоров.

8.10. В случае возникновения корпоративного конфликта между акционерами, способного затронуть интересы Общества, Общество вправе обратиться к сторонам конфликта для участия Общества в процессе его урегулирования в качестве посредника между сторонами. Кроме того, Общество вправе предложить себя в качестве консультанта и представлять сторонам необходимую информацию и документы, консультации по вопросам действующего законодательства, положений внутренних документов Общества.

## § 2. Порядок определения позиции Общества по корпоративному конфликту

8.11. В случае если вопрос в отношении которого может возникнуть или возник корпоративный конфликт, относится к компетенции Совета директоров Общества, то Правление Общества, рассмотрев соответствующие документы и сформулировав свою позицию по данному вопросу, ходатайствует перед Советом директоров Общества об утверждении позиции Общества.

8.12. Совет директоров Общества, рассмотрев ходатайство Правления, вправе принять одно из следующих решений:

- 1) утвердить предлагаемую Правлением позицию Общества;
- 2) отказать в удовлетворении предлагаемой Правлением позиции Общества и определить иную позицию Общества по вопросу корпоративного конфликта.

8.13. В рассмотрении вопроса по определению позиции Общества в отношении корпоративного конфликта не должны принимать участие члены Правления или Совета директоров Общества, которые являются:

- 1) стороной конфликта;
- 2) аффилированным лицом стороны конфликта.

8.14. Позиция Общества в отношении корпоративного конфликта должна быть доведена до сведения сторон (стороны) конфликта акционеров Общества в течение 10 рабочих дней с даты определения позиции Общества.

8.15. В случае, если стороной конфликта является Общество, то Правление Общества или Совет директоров Общества при определении позиции Общества по вопросу корпоративного конфликта утверждает также перечень действий Общества по урегулированию конфликта.

С согласия акционеров, являющихся сторонами в корпоративном конфликте, Правление и (или) Совет директоров (их члены) могут участвовать в переговорах между акционерами, представлять акционерам имеющиеся в их распоряжении и относящиеся к конфликту информацию и документы, разъяснять нормы законодательства Республики Казахстан и положения внутренних правил Общества, давать советы и рекомендации акционерам, готовить проекты документов об урегулировании конфликта для их подписания акционерами, от имени Общества в пределах своей компетенции принимать обязательства перед акционерами в той мере, в какой это может способствовать урегулированию конфликта.

8.16. По результатам действий по урегулированию корпоративного конфликта Общество вправе подписать соглашение об урегулировании конфликта.

## **Глава 9. Заключительные положения**

9.1 Настоящий Кодекс вступает в действие с момента утверждения Общим собранием акционеров Общества.

9.2 Положения настоящего Кодекса обязательны к исполнению акционерами Общества, должностными лицами и работниками Общества.

9.3 Настоящий Кодекс может быть изменен или дополнен по решению Общего собрания акционеров Общества.

9.4 Лица, нарушившие положения настоящего Кодекса, несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.