



Утвержден
решением Единственного акционера АО «Майкубен Вест»
№ ____ от 14 февраля 2022 года

**Кодекс корпоративного управления
АО «Майкубен Вест»**

Павлодарская область, с. Шоптыколь

Оглавление:

Общие положения.....	3
Принципы Корпоративного управления	5
1. Принцип разграничения полномочий	6
2. Права Высшего органа и справедливое отношение к его составу	9
3. Устойчивое развитие	12
4. Эффективность Совета директоров и исполнительного органа.....	16
5. Управление рисками, внутренний контроль и аудит.....	27
6. Прозрачность	32
Приложение №1	36
Приложение №2	37
Приложение №3	38

Общие положения

1. Настоящий Кодекс корпоративного управления (далее – «Кодекс») распространяется на Акционерное общество «Майкубен Вест» (далее – «Общество»).
2. Целями настоящего Кодекса являются совершенствование Корпоративного управления в Обществе, обеспечение прозрачности управления, подтверждение приверженности Общества следовать стандартам надлежащего Корпоративного управления (принципы Корпоративного управления Общества экономического сотрудничества и развития).
3. Настоящий Кодекс разработан в соответствии с законодательством Республики Казахстан, внутренними документами Общества, с учетом развивающейся в Казахстане и мире практики корпоративного управления.
4. Общество должно соблюдать положения настоящего Кодекса. Контроль за исполнением Обществом настоящего Кодекса возлагается на Совет директоров Общества или исполнительный орган, в случае отсутствия Совета директоров Общества. Корпоративный секретарь ведет мониторинг и консультирует Высший орган, Совет директоров и исполнительный орган Общества по вопросам надлежащего соблюдения настоящего Кодекса.
5. Документы и процессы Общества должны быть актуализированы в соответствии с положениями настоящего Кодекса.
6. Случаи несоблюдения положений настоящего Кодекса должны тщательно рассматриваться на заседаниях Совета директоров, Высшим органом с принятием соответствующих решений, направленных на дальнейшее совершенствование Корпоративного управления в Обществе.
7. Нормы настоящего Кодекса подлежат пересмотру с учетом изменения законодательства Республики Казахстан, казахстанской и международной практики, стандартов корпоративного управления.
8. В настоящем Кодексе используются следующие основные понятия:
 - 1) Акционер/Акционеры – лица, являющиеся владельцами акций Общества;
 - 2) Устав - Устав Общества (с учетом периодически вносимых в него изменений и дополнений);
 - 3) Должностное лицо – член Совета директоров Общества, его исполнительного органа или лицо, единолично осуществляющее функции исполнительного органа Общества;
 - 4) Заинтересованные стороны (согласно Приложения №1 к настоящему Кодексу) – физические лица, юридические лица, группы физических или юридических лиц, которые оказывают влияние или могут испытывать влияние деятельности Общества, их продуктов или услуг и связанных с этим действий в силу норм законодательства Республики Казахстан, заключенных договоров (контрактов) или косвенно (опосредованно); это определение не распространяется на всех тех, кто может быть знаком с Обществом или выражать мнение о них; основными представителями Заинтересованных сторон являются Акционеры, работники, клиенты, поставщики, государственные органы, дочерние организации, держатели облигаций, кредиторы, инвесторы, общественные организации, население регионов, в которых осуществляется деятельность Общества;

- 5) Корпоративное управление – совокупность процессов, обеспечивающих управление и контроль за деятельностью Общества и включающих отношения между Высшим органом, Советом директоров, исполнительным органом и иными органами Общества и заинтересованными лицами в интересах Общества. Корпоративное управление также определяет структуру Общества, с помощью которой устанавливаются его цели, способы достижения этих целей, а также мониторинг и оценка результатов деятельности;
- 6) Корпоративный конфликт – разногласия или спор между: Высшим органом и органами Общества; членами Совета директоров и исполнительного органа, Корпоративным секретарем;
- 7) Ключевые показатели деятельности (далее – КПД) – характеризующие уровень эффективности деятельности Общества и степень достижения руководящими работниками стратегических целей Общества. КПД имеют количественное значение, утверждаемое в составе Бизнес-плана Общества и соответствующее результатам их деятельности за планируемые и отчетные периоды. Перечень руководящих работников определяется внутренними документами Общества;
- 8) Высший орган - общее собрание Акционеров Общества/единственный Акционер Общества. Порядок проведения общего собрания Акционеров определяется законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества. В обществе, все голосующие акции которого принадлежат одному Акционеру – единственный Акционер в соответствии с Законом «Об акционерных обществах».
- 9) Совет директоров - орган управления Общества;
- 10) Независимый директор – член Совета директоров, который обладает достаточным профессионализмом и самостоятельностью, чтобы принимать независимые и объективные решения, свободные от влияния отдельных Акционеров, исполнительного органа и прочих Заинтересованных сторон. Требования к независимым директорам устанавливаются в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» и закрепляются в Уставе Общества.
- 11) Партнеры – поставщики и подрядчики, партнеры в совместных проектах;
- 12) Корпоративный секретарь – работник Общества, не являющийся членом Совета директоров и (или) исполнительного органа Общества, который назначен Советом директоров Общества и подотчетен Совету директоров Общества. Компетенция и деятельность Корпоративного секретаря определяются внутренними документами Общества и настоящим Кодексом;
- 13) Бизнес-план – документ, определяющий основные направления деятельности и КПД Общества на пятилетний период, утверждаемый Советом директоров Общества;
- 14) Устойчивое развитие – это развитие, при котором Общество управляет влиянием своей деятельности на окружающую среду, экономику, общество и принимает решения с учетом соблюдения интересов Заинтересованных сторон;

- 15) Организации - для целей настоящего документа означает юридическое лицо, отвечающее одному и более из нижеследующих критериев:
- (а) доля (вне зависимости от размера) в уставном (акционерном) капитале юридического лица принадлежит Обществу;
 - (б) Общество может прямо или опосредованно принимать решения (косвенное голосование) в составе органов управления и/или контроля юридического лица в силу договора или по иным основаниям;
 - (в) юридические лица, неподконтрольные компаниям, указанным в части (а), но в отношении которых Общество оказывает содействие в управлении по устному или письменному распоряжению Генерального директора.
- Не относятся к дочерним зависимым организациям юридические лица, исключительно по признаку того, что в состав органов управления и/или контроля входят работники Общества или их близкие родственники и аффилированные лица;
- 16) Омбудсмен – физическое лицо, роль которого заключается в консультировании обратившихся к нему работников Общества и оказании содействия в разрешении трудовых споров, конфликтов, проблемных вопросов социально-трудового характера, а также в соблюдении принципов деловой этики работниками Общества

Принципы Корпоративного управления

1. Общество рассматривает Корпоративное управление как средство повышения эффективности деятельности Общества, обеспечения прозрачности и подотчетности, укрепления его репутации и снижения затрат на привлечение им капитала. Система Корпоративного управления предусматривает разграничение полномочий и ответственности между органами, Должностными лицами и работниками Общества.
2. Корпоративное управление строится на справедливости, честности, ответственности, прозрачности, профессионализме и компетентности. Структура корпоративного управления основывается на уважении прав и интересов всех заинтересованных в деятельности Общества лиц и способствует успешной деятельности Общества, в том числе росту его ценности, поддержке финансовой стабильности и прибыльности.
3. основополагающими принципами настоящего Кодекса являются:
 - 1) Принцип разграничения полномочий;
 - 2) Принцип защиты прав и интересов Высшего органа Общества;
 - 3) Принцип эффективного управления Обществом, Советом директоров и исполнительным органом;
 - 4) Принцип устойчивого развития;
 - 5) Принцип управления рисками, внутренний контроль и аудит;
 - 6) Принцип прозрачности и объективности раскрытия информации о деятельности Общества.
4. В рамках структуры Корпоративного управления Общества определяется:

- 1) соблюдение иерархии порядка рассмотрения вопросов и принятия решений;
 - 2) четкое разграничение полномочий и ответственности между органами, Должностными лицами и работниками;
 - 3) своевременное и качественное принятие решений органами Общества;
 - 4) эффективность процессов в деятельности Общества;
 - 5) соответствие законодательству Республики Казахстан, настоящему Кодексу и внутренним документам Общества.
5. Следование принципам Корпоративного управления, изложенных в Кодексе, содействует созданию эффективного подхода для проведения объективного анализа деятельности Общества и получения рекомендаций от аналитиков, финансовых консультантов и рейтинговых агентств.

1. Принцип разграничения полномочий

1. Права, обязанности и полномочия Высшего органа, Совета директоров и исполнительного органа Общества определяются согласно действующему законодательству Республики Казахстан, Уставу и внутренним документам Общества.
2. Общество осуществляет свою деятельность в рамках своей основной (профильной) деятельности.
3. В Обществе должна быть выстроена оптимальная структура Организаций. При этом, необходимо стремиться к максимальному упрощению структуры своих Организаций и их организационно-правовых форм.

При создании новых Организаций предпочтительной организационно-правовой формой является товарищество с ограниченной ответственностью. Создание новых Организаций в форме акционерного общества допускается в исключительных случаях, таких как планируемая в дальнейшем продажа акций на фондовом рынке.

4. Высший орган участвует в управлении Обществом посредством реализации своих функций, а также через Совет директоров, в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества и настоящим Кодексом. Роль и функции председателя Совета директоров и руководителя исполнительного органа Общества четко разграничены и закреплены в документах Общества.
5. Совет директоров и исполнительный орган Общества обладают полной самостоятельностью в принятии решений в рамках своей компетенции, установленной Уставом Общества.

Позиция Высшего органа по отдельным вопросам доводится через представителей в Совете директоров Общества.

6. Высший орган Общества предоставляет операционную самостоятельность и не вмешивается в текущую (оперативную) деятельность за исключением случаев, когда существуют обстоятельства, влекущие неисполнение КПД, установленных в Бизнес-плане Общества.
7. Система Корпоративного управления предусматривает взаимоотношения между:
 - 1) Высшим органом Общества;
 - 2) Советом директоров;

- 3) Исполнительным органом;
- 4) Заинтересованными сторонами;
- 5) Иными органами, определяемыми в соответствии с Уставом.

В Обществе должны быть утверждены положения об органах и структурных подразделениях, а также должностные инструкции для соответствующих позиций. Соблюдение положений данных документов обеспечивает системность и последовательность процессов Корпоративного управления.

8. С целью обеспечения устойчивого развития Общества, Высший орган формирует единые политики, методические рекомендации и корпоративные стандарты. Такие направления включают вопросы управления человеческими ресурсами, информационными технологиями, инвестициями, инновациями, рисками, Корпоративного управления, планирования, экономики и финансов и иные.

Решение о применении утвержденных Высшим органом корпоративных стандартов в Обществе принимается Советом директоров Общества с учетом обеспечения соответствия указанных стандартов специфике деятельности Общества.

9. Исполнительный орган Общества должен поддерживать постоянный диалог с Советом директоров и Высшим органом по вопросам стратегии и Устойчивого развития.
10. Общество и их Должностные лица несут ответственность за рост долгосрочной стоимости и Устойчивое развитие Общества, соответственно, и принимаемые решения и действия/бездействие, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и внутренними документами.

Основная стратегическая задача Общества – это рост долгосрочной стоимости и Устойчивое развитие Общества. Все принимаемые решения и действия должны соответствовать стратегии развития.

Органы, Должностные лица и работники Общества должны действовать и принимать решения в соответствии со стратегией развития и Уставом. Стратегия развития представляет собой долгосрочный документ, определяющий видение, миссию, цели, задачи, стратегические направления и КПД на пятилетний период.

В рамках стратегии развития определяются долгосрочные цели, которые должны отвечать следующим критериям: быть конкретными, измеримыми, достижимыми, актуальными, с заданными сроками достижения. Оценка достижения стратегических целей определяется посредством долгосрочных КПД. Рекомендуются, чтобы отдельные направления деятельности (например, инвестиционная, инновационная, информационные технологии, управление человеческими ресурсами) были включены в стратегию развития.

При разработке стратегии проводятся консультации с ключевыми заинтересованными лицами, Высшим органом, основными бизнес-партнерами, заинтересованными государственными органами.

Стратегия должна предусматривать цели, задачи и показатели в части устойчивого развития.

На основе стратегических целей и задач, определенных в стратегии развития, разрабатываются Бизнес-планы.

Инвестиционная деятельность Общества должна осуществляться в рамках реализации стратегии развития и направлена на прирост стоимости и оптимальную структуру активов.

11. Основным элементом оценки эффективности деятельности Общества является система КПД. Высший орган через своих представителей в Совете директоров выражает стратегические ориентиры и свои ожидания по КПД.

На ежегодной основе осуществляется оценка достижения КПД Общества по сравнению с утвержденным Бизнес-планом. Данная оценка влияет на вознаграждение руководителя и членов исполнительного органа, принимается во внимание при их переизбрании, а также может явиться основанием для их отстранения от занимаемой должности досрочно.

В целях оценки достижения целей и задач, установленных в стратегии развития, Обществу устанавливаются КПД посредством следующих процессов:

- 1) Высший орган направляет своим представителям в Совете директоров свои ожидания по целевым КПД на планируемый период, которые выносятся ими на рассмотрение Совета директоров Общества;
- 2) по итогам рассмотрения и обсуждения Советом директоров Общества утверждается перечень и целевые значения КПД, которые доводятся до исполнительного органа Общества для разработки соответствующих Бизнес-планов;
- 3) Бизнес-план утверждается Советом директоров Общества.

Корректировка Бизнес-планов Общества после их первоначального утверждения допускается в порядке, определенном соответствующими документами Общества.

Исполнительный орган и Совет директоров Общества проводят мониторинг исполнения Бизнес-плана и КПД Общества, результаты мониторинга и отчеты об исполнении Бизнес-плана вносятся в информационную систему по планированию, мониторингу и оценке деятельности в порядке, определенном соответствующими документами Высшего органа.

12. Совет директоров должен обеспечить эффективность управления, рост долгосрочной стоимости и Устойчивое развитие Общества. Результатами эффективного управления должны стать повышение операционной эффективности, улучшение качества отчетности, улучшенные стандарты корпоративной культуры и этики, большая открытость и прозрачность, снижение рисков, надлежащая система внутреннего контроля.

Система Корпоративного управления должна обеспечить:

- 1) наличие четкой системы управления, разграниченных полномочий и процесса принятия решений, отсутствие дублирования функций и процессов;
- 2) единые стандарты, политики и процессы, в том числе в части определения единых подходов к планированию, мониторингу и контролю, оценке результативности и применению корректирующих действий;
- 3) доступ к качественной информации в отношении деятельности Общества;
- 4) надлежащее управление рисками Общества;

- 5) обеспечение соответствия требованиям, установленным законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества;
- 6) координацию взаимодействия с заинтересованными сторонами.

Другие возможные механизмы управления Общества включают централизацию некоторых функций (планирование, бухгалтерский учет, информационные технологии, правовое обеспечение, и иное).

Система корпоративного управления и процесс принятия решений в Обществе должен быть четко установлен и регламентирован в Уставе и документах.

13. Общество должно придерживаться высоких этических стандартов и внедрять необходимые процедуры для обеспечения постоянного применения этих стандартов всеми работниками и Партнерами Общества.

Общество разрабатывает стандарты деловой этики, деятельности омбудсмана, эффективной системы уведомления о предполагаемых нарушениях. Совет директоров Общества обеспечивает внедрение этих стандартов и их соблюдение. Все Должностные лица и работники Общества должны подписать заявление об ознакомлении с Кодексом деловой этики. В Обществе на регулярной основе должно проводиться обучение Должностных лиц и работников, направленное на понимание Кодекса деловой этики, роли омбудсмана и доступности системы уведомления о предполагаемых нарушениях.

2. Права Высшего органа и справедливое отношение к его составу

1. Соблюдение прав Высшего органа является ключевым условием для привлечения инвестиций в Общество. Общество должно обеспечить реализацию прав Высшего органа и справедливое отношение к каждому Акционеру. Обеспечение равного и справедливого отношения к Высшему органу влияет на репутацию Общества, ее инвестиционную привлекательность и способствует росту стоимости Общества.

2. Права, обязанности и компетенции Высшего органа определяются согласно действующему законодательству Республики Казахстан, Уставу. Права Высшего органа включают, но не ограничиваются своевременным получением информации, достаточной для принятия решения, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Общества в области раскрытия информации; участием на общем собрании Акционеров и голосованием по вопросам своей компетенции; участием в определении количественного состава, срока полномочий Совета директоров, избрании его членов и прекращении их полномочий, а также определении размера и условий выплаты вознаграждения членам Совета директоров; получением дохода в суммах и датах, определяемые решением Высшего органа Общества на основе ясной и прозрачной политики распределения чистого дохода.

3. Высший орган должен иметь возможность получить информацию об Обществе, необходимую для принятия соответствующего решения, с учетом требований конфиденциальности и раскрытия информации Общества.

Общество доводит до сведения Высшего органа информацию о своей деятельности, затрагивающую его интересы в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан, Уставом, а также другими внутренними документами Общества. Порядок и каналы раскрытия информации Высшему органу должны быть определены в информационной

политике или ином документе, регламентирующем вопросы раскрытия информации об Обществе.

4. Перечень информации, раскрываемой Высшему органу приведен во внутренних документах Общества, разделе «Прозрачность» настоящего Кодекса и в нормативно-правовых актах законодательства Республики Казахстан.

Высший орган получает информацию о деятельности Общества посредством:

- 1) годового отчета, включающего, в том числе аудированную годовую финансовую отчетность;
- 2) интернет - ресурса Общества, содержащего раздел для Акционеров и инвесторов, отражающий актуальную информацию о деятельности Общества, на интернет-ресурсе депозитария финансовой отчетности, на интернет-ресурсе фондовой биржи;
- 3) возможности получения информации и документов через направление запросов в Общество в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, учредительными и внутренними документами Общества
- 4) пресс-релизов и иных информационных материалов, распространяемых Обществом;
- 5) брифингов, проводимых Обществом;
- 6) иных способов в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

По требованию Высшего органа, Общество предоставляет копии документов, предусмотренных законодательством Республики Казахстан с учетом ограничений по раскрытию служебной, коммерческой или иной охраняемой законом тайны/информации, определяемых в законодательстве Республики Казахстан и внутренних документах Общества.

Высший орган имеет право обращаться в Общество с письменными запросами о его деятельности и получать мотивированные ответы в течение 30 (тридцать) календарных дней с даты поступления запроса в Общество либо иной срок, предусмотренный Уставом, внутренними документами Общества.

5. В Обществе, состоящим из 2-х и более Акционеров, реализация их прав по участию в управлении осуществляется посредством участия в общих собраниях Акционеров. Общие собрания Акционеров подразделяются на годовые и внеочередные.

Порядок проведения общего собрания Акционеров определяется в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», Уставом и иными внутренними документами Общества, регулирующими внутреннюю деятельность Общества. Дата и время проведения общего собрания Акционеров устанавливаются таким образом, чтобы в собрании могло принять участие наибольшее количество лиц, имеющих право в нем участвовать либо все лица в отношении вопросов, требующих единогласного принятия решений.

6. В Обществе с единственным Акционером общее собрание Акционеров не проводится. Решения по вопросам, отнесенным законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества к компетенции общего собрания Акционеров, принимается таким Акционером единолично и подлежат оформлению в письменном виде.

7. Процесс рассмотрения и принятия изменений Высшим органом в деятельности и управлении Общества, обеспечивается представлением материалов по обоснованию таких изменений. Должен быть установлен максимально простой и необременительный порядок получения или ознакомления с этими материалами.

В Обществе, состоящему из 2-х и более Акционеров, информация и материалы, предоставляемые до проведения общего собрания, а также порядок их предоставления, должны обеспечить максимально полное представление о сути обсуждаемых вопросов с исчерпывающим перечнем точно сформулированных вопросов, выносимых на обсуждение, рисках, сопряженных с принятием (непринятием) решения, получение ответов на интересующие вопросы и возможность принятия обоснованных решений по вопросам повестки дня. 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. Должно быть отдельное решение по каждому вопросу. Права Акционеров вносить в установленном порядке предложения в повестку дня общего собрания, а также требовать созыва внеочередного общего собрания, должны быть легко реализуемы при их четком обосновании. В период подготовки к общему собранию следует создать необходимые организационные и технические условия, обеспечивающие возможность Акционерам задавать вопросы по повестке дня и материалам.

Способы информирования о созыве общего собрания должны обеспечить своевременное оповещение всех Акционеров в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Информационные материалы, распространяемые при подготовке общего собрания, должны быть систематизированы по отношению к повестке дня.

Требования по раскрытию информации не должны возлагать на Общество излишнее административное бремя или неоправданных расходов.

Соответствующие материалы по повестке дня общего собрания с учетом обеспечения защиты конфиденциальной информации могут быть предоставлены на ознакомление Акционерам ответственными лицами Общества.

Процесс голосования на общем собрании Акционеров должен быть максимально простым и удобным, с использованием всех возможных способов голосования с учетом положений Устава Общества.

Порядок проведения общего собрания Акционеров, предусматривающий возможность надлежащего обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений, выступления Должностных лиц и иные вопросы, осуществляется в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах».

Значимость общего собрания Акционеров предполагает обязательное участие (в случае приглашения) всех Должностных лиц, участвующих в управлении Общества.

Общее собрание Акционеров может проводить заседания с Советом директоров и исполнительным органом для подведения итогов деятельности года и принятия решений по вопросам своей компетенции.

Единственный Акционер может проводить в течение года регулярные встречи с председателем Совета директоров для обсуждения вопросов деятельности Общества.

В случае избрания членом Совета директоров, Высшему органу должна быть представлена полная информация о кандидатах на данные должности в соответствии с требованиями законодательства, Устава и внутренних документов Общества.

В Обществе должны быть закреплены полномочия Должностных лиц, Корпоративного секретаря и работников Общества по взаимодействию с Высшим органом и инвесторами, а также порядок предоставления ответов на их запросы.

Корпоративный секретарь (или лицо, осуществляющее его функции) осуществляет мониторинг поступающих вопросов от Высшего органа и предоставляет ответы в части процедуры проведения общего собрания Акционеров, заседания Совета директоров, а также по вопросам обозначенным во внутренних документах Общества.

8. В случае приобретения акций Общества институциональными инвесторами, в целях обеспечения стабильности и устойчивости Общества, институциональные инвесторы, действующие в качестве доверенного лица, должны раскрывать свою политику корпоративного управления и регламент осуществления ими инвестиционной деятельности, включая действующие процедуры принятия решений в компании инвестора.

Под институциональным инвестором понимается юридическое лицо, привлекающее средства с целью осуществления инвестиций в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9. В Обществе должен быть определен прозрачный порядок избрания Совета директоров и/или исполнительного органа, утверждаемый Высшим органом. Избрание состава Совета директоров и/или исполнительного органа осуществляется в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Общества и настоящим Кодексом.
10. С целью эффективного распределения полученной прибыли (далее – дивиденды) в Обществе должен быть определен ясный и прозрачный механизм определения размера и выплаты дивидендов.

Высший орган должен иметь доступ к информации касательно условий и порядка выплаты дивидендов, а также быть обеспечен достоверной информацией о финансовом положении Общества при выплате дивидендов.

Общество выплачивает дивиденды в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом и соответствующими решениями Высшего органа.

3. Устойчивое развитие

1. Общество осознаёт важность своего влияния на экономику, экологию и общество и, стремясь к росту долгосрочной стоимости, должно обеспечивать свое Устойчивое развитие в долгосрочном периоде, соблюдая баланс интересов Заинтересованных сторон. Подход ответственного, продуманного и рационального взаимодействия с Заинтересованными сторонами будет способствовать устойчивому развитию Общества.

«Устойчивое развитие - развитие, отвечающее потребностям нынешнего поколения, не лишая будущие поколения возможности удовлетворять свои потребности». (Доклад Всемирной комиссии по вопросам окружающей среды и развития «Наше общее будущее», 4 августа 1987 года).

2. Деятельность в области Устойчивого развития должна соответствовать лучшим международным стандартам.
3. Общество в ходе осуществления своей деятельности оказывает влияние или испытывает на себе влияние Заинтересованных сторон.

Заинтересованные стороны могут оказывать как положительное, так и негативное воздействие на деятельность Общества, а именно на рост стоимости, Устойчивое развитие, репутацию и имидж, создавать или снижать риски. Обществу необходимо уделять важное значение надлежащему взаимодействию с Заинтересованными сторонами.

4. Обществу при определении Заинтересованных сторон и взаимодействия с ними рекомендуется использовать международные стандарты определения и взаимодействия с Заинтересованными сторонами (Стандарт AA 1000 стандарт принципов подотчетности (Accountability Principles Standard 2008), AA 1000 «Стандарт взаимодействия с Заинтересованными сторонами» 2011 (AA 2011 Stakeholder Engagement Standard 2011), ISO 26000 Руководство по социальной ответственности (Guidance on Social Responsibility), GRI (Global Reporting Initiative) и другие), приведенные согласно Приложению 1 к настоящему Кодексу.

Общество должно принимать меры по налаживанию диалога и долгосрочного сотрудничества и управлять отношениями с Заинтересованными сторонами.

5. Общество составляет карту Заинтересованных сторон, с учетом рисков и ранжируя с учетом зависимости (прямой или косвенной), обязательств, ситуации (уделяя особое внимание зонам повышенного риска), влияния, различных (разнообразных) перспектив.
6. Методы взаимодействия с Заинтересованными сторонами включают, но не ограничиваются следующими формами (AA 1000 «Стандарт взаимодействия с Заинтересованными сторонами» 2011 (AA 2011 Stakeholder Engagement Standard 2011), приведенные согласно Приложению 2 к настоящему Кодексу
7. Общество должно обеспечить согласованность своих экономических, экологических и социальных целей для Устойчивого развития в долгосрочном периоде, которое включает, в том числе, рост долгосрочной стоимости для Высшего органа и инвесторов. Устойчивое развитие в Обществе состоит из трех составляющих: экономической, экологической и социальной.

Экономическая составляющая должна направлять деятельность Общества на рост долгосрочной стоимости, обеспечение интересов Высшего органа и инвесторов, повышение эффективности процессов, рост инвестиций в создание и развитие более совершенных технологий, повышение производительности труда.

Экологическая составляющая должна обеспечивать минимизацию воздействия на биологические и физические природные системы, оптимальное использование ограниченных ресурсов, применение экологичных, энерго- и материалосберегающих технологий, создание экологически приемлемой продукции, минимизацию, переработку и уничтожение отходов.

Социальная составляющая ориентирована на принципы социальной ответственности, которые в числе прочего включают: обеспечение безопасности труда и сохранение здоровья работников, справедливое вознаграждение и уважение прав работников, индивидуальное развитие персонала, реализацию социальных программ для персонала, создание новых рабочих мест, проведение экологических и образовательных акций.

Общество должно проводить анализ своей деятельности и рисков по трем данным аспектам, а также стремиться не допускать или снижать негативное воздействие результатов своей деятельности на Заинтересованные стороны.

8. Международные стандарты GRI 4 приводят следующую классификацию категорий и аспектов устойчивого развития, согласно приложению 3 к настоящему Кодексу.
9. В Обществе должна быть выстроена система управления в области Устойчивого развития, которая включает, но не ограничивается, следующими элементами:
 - 1) приверженность принципам Устойчивого развития на уровне исполнительного органа и работников;

- 2) анализ внутренней и внешней ситуации по трем составляющим (экономика, экология, социальные вопросы);
- 3) определение рисков в области Устойчивого развития в социальной, экономической и экологической сферах;
- 4) построение карты Заинтересованных сторон;
- 5) определение целей в области Устойчивого развития, разработка плана мероприятий и определение ответственных лиц;
- 6) интеграция Устойчивого развития в ключевые процессы, включая управление рисками, планирование, управление человеческими ресурсами, инвестиции, отчетность, операционная деятельность и другие, а также в стратегию развития и процессы принятия решений;
- 7) повышение квалификации Должностных лиц и работников в области устойчивого развития;
- 8) регулярный мониторинг и оценка мероприятий в области Устойчивого развития, оценка достижения целей и КПД, принятие корректирующих мер, внедрение культуры постоянных улучшений.

Совет директоров и исполнительный орган Общества должны обеспечить формирование надлежащей системы в области Устойчивого развития и ее внедрение. Все работники и Должностные лица на всех уровнях вносят вклад в Устойчивое развитие.

10. Обществом разрабатываются планы мероприятий в области Устойчивого развития посредством:

- 1) анализа текущей ситуации по трем основным сферам: экономической, экологической и социальной; при проведении данного анализа важным является достоверность, своевременность и качество информации;
- 2) определения рисков в области Устойчивого развития; риски распределяются в соответствии с тремя направлениями Устойчивого развития, могут также влиять на смежные направления и захватывать другие риски. Для определения рисков проводится анализ как внутренних, так и внешних факторов воздействия на Общество;
- 3) определения Заинтересованных сторон и их влияния на деятельность;
- 4) определения целей, а также по возможности целевых показателей, мероприятий по улучшению и совершенствованию деятельности Общества по трем составляющим, ответственных лиц, необходимых ресурсов и сроков исполнения;
- 5) регулярного мониторинга и оценки реализации целей, мероприятий достижения целевых показателей;
- 6) систематизированного и конструктивного взаимодействия с Заинтересованными сторонами, получения обратной связи;
- 7) реализации сформированного плана;

- 8) постоянного мониторинга и регулярной отчетности;
- 9) анализа и оценки результативности плана, подведения итогов и принятия корректирующих и улучшающих мер.

Устойчивое развитие должно быть интегрировано в:

- 1) систему управления;
 - 2) стратегию развития;
 - 3) ключевые процессы, включая управление рисками, планирование (долгосрочный (стратегия), среднесрочный (5-летний Бизнес-план) и краткосрочный (годовой бюджет) периоды), отчетность, управление рисками, управление человеческими ресурсами, инвестиции, операционная деятельность и другие, а также в процессы принятия решений на всех уровнях начиная от органов Общества (Высший орган, Совет директоров, исполнительный орган) и завершая рядовыми работниками.
10. В системе управления в области Устойчивого развития должны быть четко определены и закреплены роли, компетенции, ответственность каждого органа Общества и всех работников за реализацию принципов, стандартов и соответствующих политик и планов в области Устойчивого развития.
11. Совет директоров осуществляет стратегическое руководство и контроль за внедрением Устойчивого развития. Исполнительный орган формирует соответствующий план мероприятий и вносит его на рассмотрение Совета директоров. В этих целях следует определить работника (работников) на управленческой должности, который будет отвечать за инициацию, координацию и реализацию мероприятий в области Устойчивого развития.

Все работники, каждый на своем уровне, внедряют принципы и мероприятия в области Устойчивого развития путем личного поведения и соблюдения соответствующих политик и стандартов.

В Обществе должны быть внедрены специальные программы обучения и повышения квалификации по вопросам Устойчивого развития. Обучение должно стать постоянным элементом во внедрении Устойчивого развития. Исполнительному органу Общества следует способствовать к вовлеченности сотрудников на основе понимания и приверженности принципам Устойчивого развития и изменения культуры и поведения при ведении деятельности и выполнении обязанностей.

12. Выгоды от внедрения принципов устойчивого развития включают:
- 1) привлечение инвестиций - в мировой практике при определении инвестиционной привлекательности инвесторами учитывается эффективность в области Устойчивого развития;
 - 2) повышение управленческой эффективности и минимизация рисков - интеграция экологических и социальных аспектов в процесс принятия управленческих решений позволяет расширить горизонты планирования и учитывать более разносторонний спектр рисков и возможностей, что создает предпосылки для Устойчивого развития бизнеса;

- 3) повышение эффективности - внедрение высокопроизводительных и ресурсоэффективных технологий позволяет создавать инновационные продукты и услуги, увеличивая при этом свою конкурентоспособность и эффективность;
 - 4) укрепление репутации - улучшение корпоративного имиджа является наиболее очевидным результатом деятельности в области Устойчивого развития, что повышает ценность бренда и формирует кредит доверия, а также оказывает положительное влияние на качество взаимодействия с деловыми партнерами;
 - 5) повышение лояльности со стороны внутренних и внешних Заинтересованных сторон - создание привлекательных условий труда, возможностей для профессионального и карьерного роста позволяет привлекать и удерживать перспективных квалифицированных специалистов; построение эффективного диалога с Заинтересованными сторонами способствует формированию позитивной среды вокруг деятельности Общества, что способствует повышению эффективности бизнеса за счет понимания и поддержки со стороны клиентов, Высшего органа, инвесторов, государственных органов, местного населения, общественных организаций.
13. Информация по Устойчивому развитию может быть представлена в форме отдельного отчета или входить в состав годового отчета.

Отчет по Устойчивому развитию утверждается Советом директоров и доводится до сведения Заинтересованных сторон посредством размещения на корпоративном интернет-ресурсе и/или предоставления на бумажном носителе, с учетом обеспечения защиты информации, составляющей служебную, коммерческую и иную охраняемую законодательством РК тайну.

14. Общество должно стремиться поощрять и способствовать применению принципов устойчивого развития Партнерами.

Обществу следует обсуждать включение и соблюдение принципов и стандартов Устойчивого развития в соответствующие контракты (соглашения, договоры) с Партнерами.

Если Общество выявляет риск, связанный с оказанием Партнерами негативного воздействия на экономику, экологию и общество, то Общество должно принимать меры, направленные на прекращение или предупреждение такого воздействия.

В случае неприятия или ненадлежащего выполнения Партнером принципов и стандартов Устойчивого развития, следует принимать во внимание насколько важным является данный Партнер для Общества и существуют ли меры воздействия на него и возможность его замены.

4. Эффективность Совета директоров и исполнительного органа

1. Совет директоров является органом Общества, подотчетным Высшему органу, осуществляет общее руководство деятельностью Общества, за исключением решения вопросов, отнесенных законодательством и (или) Уставом Общества к исключительной компетенции Высшего органа.

Исполнительный орган подотчетен Совету директоров, осуществляет руководство ежедневной деятельностью Общества и обеспечивает ее соответствие стратегии, плану развития и решениям, принятым Высшим органом и Советом директоров. Исполнительный орган обеспечивает внедрение всех положений настоящего Кодекса.

Совет директоров и исполнительный орган должны взаимодействовать в духе сотрудничества, действовать в интересах Общества и принимать решения на основе принципов Устойчивого развития и справедливого отношения к Высшему органу.

Совет директоров и исполнительный орган должны обеспечить рост долгосрочной стоимости и Устойчивое развитие Общества.

2. Совет директоров должен быть наделен полномочиями, достаточными для контроля за деятельностью исполнительного органа. Совет директоров выполняет свои функции согласно Закону РК «Об акционерных обществах», Уставу Общества, настоящему Кодексу, положению о Совете директоров и иным внутренним документам Общества.

Совет директоров уделяет особое внимание следующим вопросам:

- 1) определению стратегии развития (направления и результаты);
 - 2) постановке ключевых показателей деятельности Общества;
 - 3) организации за эффективным функционированием системы управления рисками и внутреннего контроля;
 - 4) корпоративному управлению и этике;
 - 5) соблюдению в Обществе положений настоящего Кодекса и корпоративных стандартов в области деловой этики.
3. Члены Совета директоров назначаются Высшим органом Общества и должны выполнять свои функциональные обязанности и в своей деятельности придерживаться следующих принципов:
 - 1) действовать в пределах своих полномочий - члены Совета директоров принимают решения и действуют в пределах своих полномочий, закрепленных в Законе РК «Об акционерных обществах», Уставе Общества, настоящем Кодексе, положении о Совете директоров и иных внутренних документах Общества;
 - 2) уделять достаточно времени для участия на заседаниях Совета директоров и подготовки к ним – не допускается одновременное занятие членом Совета директоров должности члена Совета директоров и/или члена Наблюдательного совета более чем в пяти юридических лицах;
 - 3) способствовать росту долгосрочной стоимости и Устойчивого развития Общества – члены Совета директоров должны действовать в интересах Общества и с учетом справедливого отношения к Высшему органу;
 - 4) поддерживать высокие стандарты деловой этики – члены Совета директоров должны в своих действиях, решениях и поведении соответствовать высоким стандартам деловой этики и быть примером (образцом) для работников Общества;
 - 5) не допускать конфликта интересов – член Совета директоров не должен допускать возникновения ситуаций, при которых его личная заинтересованность может повлиять на надлежащее выполнение им обязанностей члена Совета директоров; в случае возникновения ситуаций с конфликтами интересов, которые влияют или потенциально

могут повлиять на беспристрастное принятие решений, члены Совета директоров должны заблаговременно уведомлять об этом председателя Совета директоров и не принимать участия в обсуждении и принятии таких решений; данное требование относится и к другим действиям члена Совета директоров, которые прямо или косвенно могут повлиять на надлежащее исполнение обязанностей члена Совета директоров (например, участие члена Совета директоров в деятельности других юридических лиц, приобретение акций/долей участия и иного имущества у Партнеров и конкурентов, доступ к информации и возможностям);

- б) действовать с должной разумностью, умением и осмотрительностью – членам Совета директоров рекомендуется на постоянной основе повышать свои знания в части компетенций Совета директоров и выполнения своих обязанностей в Совете директоров, включая такие направления как законодательство, Корпоративное управление, управление рисками, финансы и аудит, Устойчивое развитие, знания отрасли и специфики деятельности Общества; в целях понимания актуальных вопросов деятельности Общества члены Совета директоров должны регулярно посещать ключевые объекты Общества и проводить встречи с работниками.

Члены Совета директоров несут персональную ответственность за выполнение обязанностей члена Совета директоров, включая фидуциарные обязанности перед Высшим органом и принимаемые решения, эффективность своей деятельности, действие и/или бездействие. При наличии разных мнений председатель Совета директоров должен обеспечить рассмотрение всех приемлемых вариантов и предложений, которые высказываются отдельными членами Совета директоров, чтобы принять решение, отвечающее интересам Общества.

Совет директоров подотчетен Высшему органу за результаты деятельности Общества.

Отчет Совета директоров за отчетный период включается в состав годового отчета Общества.

Совет директоров ежегодно отчитывается о соблюдении норм настоящего Кодекса перед Высшим органом.

4. В Совете директоров должен соблюдаться баланс навыков, опыта и знаний, обеспечивающий принятие независимых, объективных и эффективных решений в интересах Общества и с учетом справедливого отношения ко всему составу Высшего органа и принципов Устойчивого развития.
5. Высший орган избирает членов Совета директоров на основе ясных и прозрачных процедур с учетом компетенций, навыков, достижений, деловой репутации и профессионального опыта кандидатов. При переизбрании отдельных членов Совета директоров или его полного состава на новый срок во внимание принимаются их вклад в эффективность деятельности Совета директоров Общества.

Срок полномочий членов Совета директоров совпадает со сроком полномочий всего Совета директоров и истекает на момент принятия Высшим органом решения по избранию нового состава Совета директоров.

Члены Совета директоров избираются на срок не более 5 (пяти лет) лет.

Лица, избранные в состав Совета директоров, могут переизбираться неограниченное число раз, если иное не предусмотрено законодательством.

В состав Совета директоров должны входить лица, обладающие знаниями, навыками и опытом, необходимыми для выполнения Совета директоров своих функций и обеспечения роста долгосрочной стоимости и Устойчивого развития Общества, а также имеющие безупречную деловую и личную репутацию.

При отборе кандидатов в состав Совета директоров во внимание принимаются:

- 1) опыт работы на руководящих должностях;
- 2) опыт работы в качестве члена Совета директоров;
- 3) стаж работы;
- 4) образование, специальность, включая наличие международных сертификатов;
- 5) наличие компетенций по направлениям и отраслям;
- 6) деловая репутация;
- 7) наличие прямого или потенциального конфликта интересов в случае избрания в состав Совета директоров Общества.

Численный состав Совета директоров устанавливается Уставом Общества.

Вопрос об избрании всего состава Совета директоров или отдельных членов может быть инициирован в установленном порядке Высшим органом Общества.

В состав Совета директоров избираются Независимые директора. Независимым директором признается лицо, которое обладает достаточным профессионализмом и самостоятельностью, чтобы принимать независимые и объективные решения, свободные от влияния отдельных Акционеров, исполнительного органа и прочих Заинтересованных сторон.

Требования к Независимым директорам устанавливаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества.

Независимые директора должны активно участвовать в обсуждении вопросов, где возможен конфликт интересов (подготовка финансовой и нефинансовой отчетности, заключение сделок, в отношении которых имеется заинтересованность, выдвижение кандидатов в состав исполнительного органа, установление вознаграждения членам исполнительного органа). Независимые директора избираются председателями ключевых комитетов Совета директоров - по вопросам аудита, назначений и вознаграждений, в других комитетах также рекомендуется их избрание в качестве председателей.

Независимый директор должен следить за возможной утерей статуса независимости и заблаговременно уведомлять председателя Совета директоров в случае наличия таких ситуаций. В случае наличия обстоятельств, влияющих на независимость члена Совета директоров, председатель Совета директоров незамедлительно доводит данную информацию до сведения Акционеров для принятия соответствующего решения.

6. Члены Совета директоров, избранные впервые, после своего назначения проходят программу введения в должность согласно процедуре предусмотренной Положения о Совете директоров. В процессе введения в должность члены Совета директоров знакомятся со своими правами и обязанностями, ключевыми аспектами деятельности и документами Общества, в том числе, связанными с наибольшими рисками.

7. Председатель Совета директоров отвечает за общее руководство Советом директоров, обеспечивает полную и эффективную реализацию Советом директоров его основных функций и построение конструктивного диалога между членами Совета директоров, Высшим органом и исполнительным органом.
8. Роль и функции председателя Совета директоров и руководителя исполнительного органа четко разграничены и закреплены в Уставе Общества, положениях о Совете директоров и исполнительном органе.

Председатель Совета директоров должен стремиться к созданию единой команды профессионалов, настроенных на рост долгосрочной стоимости и Устойчивое развитие Общества, умеющих своевременно и на должном профессиональном уровне реагировать на внутренние и внешние вызовы.

Члены исполнительного органа, кроме его руководителя, не могут быть избраны членами Совета директоров. Руководитель исполнительного органа не может быть избран председателем Совета директоров.

Ключевые функции председателя Совета директоров включают:

- 1) планирование заседаний Совета директоров и формирование повестки;
 - 2) обеспечение своевременного получения членами Совета директоров полной и актуальной информации для принятия решений;
 - 3) обеспечение сосредоточения внимания Совета директоров на рассмотрении стратегических вопросов и минимизацию вопросов текущего (операционного) характера, подлежащих рассмотрению Советом директоров;
 - 4) обеспечение максимальной результативности проведения заседаний Совета директоров посредством выделения достаточного времени для обсуждений, всестороннего и глубокого рассмотрения вопросов повестки дня, стимулирования открытых обсуждений, достижения согласованных решений;
 - 5) в случае возникновения корпоративных конфликтов, принятие мер по их разрешению и минимизации их негативного влияния на деятельность Общества, и своевременное информирование Высшего органа в случае невозможности решения таких ситуаций собственными силами.
9. Подготовка и проведение заседаний Совета директоров должны способствовать максимальной результативности его деятельности. Для выполнения своих обязанностей члены Совета директоров должны иметь доступ к полной, актуальной и своевременной информации.

Совет директоров проводит регулярные заседания для эффективного выполнения своих функций. Проведение заседаний Совета директоров осуществляется посредством очной, в том числе путем проведения конференц-связи или заочной форм голосования, при этом количество заседаний с заочной формой голосования должно быть минимизировано. Рассмотрение и принятие решений по вопросам важного и стратегического характера осуществляется только на заседаниях Совета директоров с очной формой голосования.

Заседания Совета директоров надлежащим образом протоколируются Корпоративным секретарем с указанием в полном объеме итогов обсуждений и принятых решений.

Заседания Совета директоров проводятся в соответствии с планом работы, утверждаемым до начала календарного года, включающим перечень рассматриваемых вопросов и график проведения заседаний с указанием дат. Рекомендуется равномерное распределение количества вопросов, планируемых к рассмотрению в течение года, для обеспечения тщательного и полноценного обсуждения и принятия своевременных и качественных решений.

Совет директоров должен соблюдать установленные документами Общества процедуры по подготовке и проведению заседаний Совета директоров.

В повестку заседания Совета директоров не включаются вопросы, материалы по которым были предоставлены с нарушением сроков. В случае включения в повестку вопросов с нарушением сроков, председателю Совета директоров предоставляется исчерпывающее обоснование данной необходимости.

Совет директоров должен принимать решения на основе полной, достоверной и качественной информации.

Члены Совета директоров могут запросить дополнительную информацию по вопросам повестки дня, необходимую для принятия решения.

Проведение заседаний Совета директоров может быть осуществлено посредством очной или заочной форм голосования.

В особых случаях возможно сочетание обеих форм заседания Совета директоров. Это касается ситуации, когда один или несколько членов Совета директоров не имеют возможности лично присутствовать на заседании Совета директоров. Кворум для проведения заседания Совета директоров составляет 100% от общего количества членов, если иное не установлено Уставом.

Срок давности по неразглашению внутренней (служебной) информации Общества бывшими членами Совета директоров после прекращения их деятельности в составе Совета директоров составляет не менее 5 лет.

Совету директоров рекомендуется проводить отбор ранее принятых решений. Анализу подлежит как само решение, так и процесс его принятия. Рекомендуется проводить обзор ранее принятых решений при проведении Советом директоров оценки своей деятельности.

10. Комитеты Совета директоров способствуют глубокому и тщательному рассмотрению вопросов, входящих в компетенцию Совета директоров и повышению качества принимаемых решений, в особенности по таким направлениям как аудит, управление рисками, надлежащее и эффективное применение Правил закупок товаров, работ и услуг Общества, назначение и вознаграждение членов Совета директоров и исполнительного органа, Устойчивое развитие, в том числе охрана и безопасность труда и окружающей среды. Наличие комитетов не освобождает членов Совета директоров от ответственности за принятые решения в рамках компетенции Совета директоров.
11. Комитеты создаются для проведения детального анализа и выработки рекомендаций по кругу наиболее важных вопросов до их рассмотрения на заседании Совета директоров. Окончательное решение по рассматриваемым комитетами вопросам принимается Советом директоров.
12. Совет директоров принимает решение о создании комитетов, определяет состав комитетов, сроки и полномочия.
13. Комитеты состоят из числа членов Совета директоров, обладающих необходимыми профессиональными знаниями, компетенциями и навыками для работы в комитете. Наличие

потенциальных конфликтов интересов должно приниматься во внимание при формировании составов комитетов. Председатели комитетов наряду с профессиональными компетенциями должны обладать организаторскими и лидерскими качествами, хорошими коммуникативными навыками для эффективной организации деятельности комитета.

14. При Советах директоров создаются комитеты, в компетенцию которых входит рассмотрение вопросов по аудиту, управлению рисками, назначениям и вознаграждениям. В Обществе должны быть созданы комитеты по безопасности и охране окружающей среды. В целях повышения эффективности принятия инвестиционных решений рекомендуется включить в компетенцию одного из комитетов при Совете директоров вопросы, связанные с инвестиционной деятельностью Общества, рассмотрение которых входит в компетенцию Совета директоров. В зависимости от состава, размера и текущих задач Совета директоров могут быть предусмотрены иные направления деятельности комитетов по вопросам стратегии, инвестициям и иным вопросам. Состав Комитета должен включать не менее 3 человек.
15. В состав Комитета по аудиту входят Независимые директора. Члены Комитета по аудиту должны обладать глубокими знаниями и практическим опытом в области бухгалтерского учета и аудита, управления рисками, внутреннего контроля. Председателем Комитета по аудиту является Независимый директор. Базовые функции Комитета по аудиту включают вопросы внутреннего и внешнего аудита, финансовой отчетности, внутреннего контроля и управления рисками, соблюдения законодательства Республики Казахстан, внутренних документов и иные вопросы по поручению Совета директоров.
16. В состав Комитета по назначениям и вознаграждениям входит большинство из числа Независимых директоров в целях выработки объективных и независимых решений и недопущения влияния заинтересованных лиц (представителей Акционеров, руководителя исполнительного органа, работников и иных лиц) на суждения членов Комитета.
17. Члены Комитета по назначениям и вознаграждениям должны обладать глубокими знаниями и практическим опытом в области управления персоналом и оценки его деятельности, а также в сфере Корпоративного управления. Председателем Комитета по назначениям и вознаграждениям является Независимый директор. Базовые функции Комитета по назначениям и вознаграждениям включают вопросы назначения, постановки мотивационных КПД, оценки деятельности, вознаграждения и планирования преемственности руководителя и членов исполнительного органа, вопросы назначения и вознаграждения Корпоративного секретаря, а также участие в рассмотрении указанных вопросов в отношении состава самого Совета директоров, в случаях предоставления таких полномочий Высшим органом. В этом случае, члены Комитета по назначениям и вознаграждениям не должны допускать возникновения ситуации с конфликтом интересов и не принимать участие при рассмотрении вопросов собственного назначения и/или вознаграждения.
18. На заседаниях комитетов присутствуют только члены комитетов. Присутствие остальных лиц допускается только по приглашению комитета. При необходимости комитеты могут привлекать экспертов и консультантов.
19. Функции, полномочия, состав и процесс организации деятельности комитетов должны быть регламентированы в соответствующих положениях и утверждены Советом директоров. Комитеты утверждают план своей работы (рекомендуется до начала календарного года), который согласовывается с планом работы Совета директоров, с указанием перечня рассматриваемых вопросов и дат проведения заседаний. Периодичность проведения заседаний

комитетов составляет не менее 4-х заседаний в год. Заседания комитетов проводятся в очной форме, с оформлением протокола. В целях создания благоприятных условий и сокращения затрат на проведение заседаний комитетов допускается участие членов комитетов посредством технических средств связи.

20. Председатели комитетов готовят отчет о деятельности комитета и на отдельном заседании отчитываются перед Советом директоров об итогах деятельности за год. Председатель Совета директоров имеет право в течение года потребовать у комитетов предоставить информацию о своей деятельности.
21. В целях эффективной организации деятельности Совета директоров и взаимодействия Совета директоров, исполнительного органа с Высшим органом Общества, Советом директоров назначается корпоративный секретарь, из числа работников Общества.

Совет директоров принимает решение о назначении лица, осуществляющего функции Корпоративного секретаря, определяет срок его полномочий в качестве лица, исполняющего функции Корпоративного секретаря, а также порядок деятельности. Совет директоров определяет размер вознаграждения за исполнение функций Корпоративного секретаря с последующей передачей Исполнительному органу для исполнения. Корпоративный секретарь подотчетен Совету директоров. Основные обязанности секретаря включают содействие в своевременном и качественном принятии корпоративных решений со стороны Совета директоров, Высшего органа, выполнение роли советника для членов Совета директоров по всем вопросам их деятельности и применения положений настоящего Кодекса, а также мониторинг за реализацией настоящего Кодекса и участие в совершенствовании Корпоративного управления.

Основная обязанность секретаря состоит в обеспечении своевременного и качественного принятия корпоративных решений со стороны Совета директоров, обеспечении эффективного взаимодействия Совета директоров, исполнительного органа с Высшим органом. Кроме того, функции Корпоративного секретаря включают надзор за надлежащей практикой Корпоративного управления.

Основные функции Корпоративного секретаря включают, но не ограничиваются следующими.

В части обеспечения деятельности Совета директоров:

- 1) оказание помощи председателю Совета директоров Общества проведения заседаний Совета директоров;
- 2) обеспечение получения членами Совета директоров актуальной и своевременной информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня и в рамках компетенции Совета директоров;
- 3) протоколирование заседаний Совета директоров, обеспечение хранения протоколов, стенограмм, аудио-видео записей, материалов заседаний Совета директоров;
- 4) консультирование членов Совета директоров по вопросам законодательства Республики Казахстан, Устава, настоящего Кодекса, внутренних документов, осуществление мониторинга происходящих изменений и своевременное информирование членов Совета директоров;

- 5) организация взаимодействия членов Совета директоров с Высшим органом, исполнительным органом.

В части внедрения надлежащей практики корпоративного управления:

- 1) мониторинг реализации и соблюдения принципов и положений настоящего Кодекса;
- 2) выявление в рамках исполнения своих функций нарушений в части норм Корпоративного управления, закрепленных законодательством, Уставом и другими документами Общества;
- 3) консультирование Должностных лиц, работников Общества по вопросам Корпоративного управления Общества;
- 4) мониторинг лучшей мировой практики в сфере Корпоративного управления и внесение предложений по совершенствованию практики Корпоративного управления в Обществе.

Возложение иных обязанностей на Корпоративного секретаря должно осуществляться с учетом текущей нагрузки Корпоративного секретаря. Возложение новых обязанностей не должно способствовать некачественному выполнению функций, изложенных в настоящем Кодексе. Новые функции не должны дублировать функции иных структурных подразделений и Должностных лиц. В случае дублирования необходимо пересмотреть исполнителя таких функций.

В целях повышения эффективности подготовки и проведения заседаний Совета директоров рекомендуется периодически обсуждать полноту и полезность предоставленных членам Совета директоров материалов. Результаты данных обсуждений служат основанием для оценки эффективности деятельности Корпоративного секретаря.

С целью обеспечения эффективного взаимодействия и потока информации между органами Общества, Корпоративный секретарь должен обладать умением выстраивать плодотворные взаимоотношения и обладать навыками по разрешению конфликтных ситуаций. В случае возникновения ситуаций с конфликтом интересов, Корпоративный секретарь должен довести данную информацию до сведения председателя Совета директоров.

Для выполнения своих функций Корпоративный секретарь должен быть наделен следующими полномочиями:

- 1) запрашивать и получать у органов, Должностных лиц и работников Общества документы и информацию, необходимые для принятия решений на заседаниях Совета директоров;
- 2) принимать меры по организации заседаний Совета директоров, по доведению до Должностных лиц Общества информации о принятых решениях, а также последующему контролю их исполнения;
- 3) непосредственно взаимодействовать с Высшим органом, председателем и членами Совета директоров, исполнительным органом, работниками Общества.

Исполнительный орган Общества оказывает Корпоративному секретарю всестороннее содействие при исполнении им своих полномочий.

22. В Обществе, при необходимости, создается коллегиальный исполнительный орган. Руководитель и члены исполнительного органа должны обладать высокими профессиональными и личностными характеристиками, а также иметь безупречную деловую

репутацию и придерживаться высоких этических стандартов. В Обществе может быть создан единоличный орган – Генеральный директор/Директор.

Если Уставом Общества не предусмотрено образование коллегиального исполнительного органа Общества (дирекции, правления и т.п.), текущее руководство деятельностью Общества и ведение его дел осуществляет единоличный исполнительный орган (директор, генеральный директор).

23. Исполнительный орган подотчетен Высшему органу, Совету директоров и осуществляет руководство ежедневной деятельностью Общества, несет ответственность за реализацию стратегии, Бизнес-плана и решений, принятых Советом директоров и Высшим органом.
24. Совет директоров принимает решение об образовании исполнительного органа Общества, определении срока полномочий и досрочном прекращении его полномочий или полномочий отдельного члена исполнительного органа.

Высший орган может в любое время прекратить полномочия руководителя и членов исполнительного органа.

Рекомендуется избирать руководителя и членов исполнительного органа Общества сроком не более 5 (пяти лет). Сроки полномочий руководителя и членов исполнительного органа совпадают со сроком полномочий исполнительного органа в целом.

Исполнительный орган обеспечивает управление Обществом на ежедневной основе (операционное управление) в целях роста долгосрочной стоимости и устойчивого развития Общества.

Исполнительный орган подотчетен Высшему органу Общества и Совету директоров.

Исполнительный орган под руководством Совета директоров разрабатывает стратегию развития Общества.

Исполнительный орган должен обеспечить:

- 1) осуществление деятельности в соответствии с нормами законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних документов Общества, решениями Высшего органа, Совета директоров;
- 2) надлежащее управление рисками и внутренний контроль;
- 3) выделение ресурсов для реализации решений Высшего органа, Совета директоров;
- 4) обеспечение безопасности труда работников Общества;
- 5) создание атмосферы заинтересованности и лояльности работников Общества, развитие корпоративной культуры.

Совет директоров осуществляет контроль над деятельностью исполнительного органа Общества. Контроль может быть реализован посредством предоставления исполнительным органом регулярной отчетности Совету директоров и заслушиванием исполнительного органа по вопросам исполнения среднесрочных планов развития и достигнутых результатов не реже одного раза в квартал. В случае получения неудовлетворительных результатов работы исполнительного органа, Совет директоров может досрочно прекратить полномочия руководителя исполнительного органа и/или его членов.

Оплата труда руководителя и членов исполнительного органа складывается из постоянной и переменной части. При установлении должностного оклада во внимание принимаются сложность выполняемых задач, персональные компетенции работника и его конкурентоспособность на рынке, вклад, вносимый данным лицом в развитие Общества, уровень должностных окладов в аналогичных компаниях, экономическая ситуация в Обществе. Следует принимать во внимание разницу в оплате труда между членами исполнительного органа, руководителями среднего звена управления и работниками Общества.

В случае досрочного расторжения трудового договора, вознаграждение выплачивается в соответствии с внутренними документами, утвержденными Советом директоров.

25. Руководитель и члены исполнительного органа оцениваются Советом директоров. Основным критерием оценки является достижение поставленных КПД.

Корпоративные и функциональные КПД руководителя и членов исполнительного органа утверждаются Советом директоров.

Предложения в части мотивационных КПД членов исполнительного органа на рассмотрение Советом директоров вносит руководитель исполнительного органа.

Результаты оценки оказывают влияние на размер вознаграждения, поощрение, переизбрание (назначение) или досрочное прекращение полномочий.

[ДАННЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРИМЕНИМЫ ДЛЯ АО С КОЛЛЕГИАЛЬНЫМ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОРГАНОМ] Исполнительный орган должен проводить очные заседания и обсуждать вопросы реализации стратегии развития, решений Высшего органа, Совета директоров и операционной деятельности. Особое внимание должно уделяться вопросам охраны труда и техники безопасности. Заседания исполнительного органа рекомендуется проводить на регулярной основе. Случаи проведения заочных заседаний должны быть ограничены и определены в документах Общества.

Исполнительный орган должен сформировать план работы на предстоящий год с перечнем вопросов до начала календарного года. Члены исполнительного органа должны получать материалы к рассмотрению заблаговременно и надлежащего качества. При рассмотрении важных и сложных вопросов, таких как стратегия и Бизнес-план, инвестиционные проекты, управление рисками может проводиться несколько заседаний.

При рассмотрении каждого вопроса отдельное обсуждение должно быть посвящено рискам, связанным с принятием/непринятием решения и их влиянию на стоимость и Устойчивое развитие Общества.

Все вопросы, выносимые по инициативе исполнительного органа на рассмотрение Совета директоров и Высшего органа, должны быть предварительно рассмотрены и одобрены исполнительным органом.

Руководитель и члены исполнительного органа должны встречаться с трудовым коллективом, проводить встречи, видеоконференции не реже одного раза в год.

Руководитель и члены исполнительного органа должны показывать высокие стандарты этического поведения и быть примером для работников Общества.

Руководитель и члены исполнительного органа не должны допускать возникновения ситуации с конфликтом интересов. При возникновении конфликта интересов, они должны заблаговременно

уведомить об этом Совет директоров либо руководителя исполнительного органа, зафиксировать это письменно и не участвовать в принятии решения по вопросу.

В случае смены руководителя и/или состава исполнительного органа, принимать во внимание результаты их деятельности по курируемым направлениям. В случае смены председателя Совета директоров, рекомендуется обеспечить преемственность в составе Совета директоров.

Исполнительный орган должен обеспечить создание оптимальной организационной структуры.

Организационная структура должна быть направлена на:

- 1) эффективность принятия решений;
- 2) увеличение продуктивности;
- 3) оперативность принятия решений;
- 4) организационную гибкость.

26. Случаи нарушения норм Кодекса деловой этики со стороны членов исполнительного органа должны доводиться руководителем исполнительного органа до сведения Совета директоров.

27. В случае возникновения Корпоративных конфликтов, Высший орган изыскивает пути их решения путем переговоров в целях обеспечения эффективной защиты интересов Общества и Заинтересованных сторон.

Эффективность работы по предупреждению и урегулированию Корпоративных конфликтов предполагает, прежде всего, максимально полное и скорейшее выявление таких конфликтов, и четкую координацию действий всех органов Общества.

Корпоративные конфликты при содействии Корпоративного секретаря рассматриваются председателем Совета директоров Общества. В случае вовлечения председателя Совета директоров в Корпоративный конфликт, такие случаи рассматриваются Высшим органом.

5. Управление рисками, внутренний контроль и аудит

1. В Обществе должна быть создана эффективно функционирующая система управления рисками и внутреннего контроля, направленная на обеспечение разумной уверенности в достижении Обществом своих стратегических и операционных целей, и представляющая собой совокупность организационных политик, процедур, норм поведения и действий, методов и механизмов управления, создаваемых для обеспечения:

- 1) оптимального баланса между ростом стоимости Общества, прибыльностью и сопровождаемыми их рисками;
- 2) эффективности финансово-хозяйственной деятельности и достижения финансовой устойчивости Общества;
- 3) сохранности активов и эффективного использования ресурсов Общества;
- 4) полноты, надежности и достоверности финансовой и управленческой отчетности;
- 5) соблюдения требований законодательства Республики Казахстан и внутренних документов;

- б) надлежащего внутреннего контроля для предотвращения мошенничества и обеспечения эффективной поддержки функционирования основных и вспомогательных бизнес-процессов и анализа результатов деятельности.
2. Совет директоров утверждает внутренние документы, определяющие принципы и подходы к организации эффективной системы управления рисками и внутреннего контроля, исходя из задач этой системы.
- Организация эффективной системы управления рисками и внутреннего контроля в Обществе нацелена на построение системы управления, способной обеспечить точное понимание разумности и приемлемости уровня рисков работниками, менеджментом, органами Общества при принятии ими решений, быстро реагировать на риски, осуществлять контроль над основными и вспомогательными бизнес-процессами и ежедневными операциями, а также осуществлять незамедлительное информирование руководства соответствующего уровня о любых существенных недостатках.
3. Принципы и подходы к организации эффективной системы управления рисками и внутреннего контроля должны предусматривать:
- 1) определение цели и задач системы управления рисками и внутреннего контроля;
 - 2) организационную структуру системы управления рисками и внутреннего контроля с охватом всех уровней принятия решений и с учетом роли соответствующего уровня в процессе разработки, утверждения, применения и оценки системы управления рисками и внутреннего контроля;
 - 3) основные требования к организации процесса управления рисками (подходы к определению риск-аппетита, порядок идентификации и оценки рисков, определение методов реагирования, мониторинг и др.);
 - 4) требования к организации системы внутреннего контроля и проведению контрольных процедур (характеристика ключевых областей и основных компонентов системы внутреннего контроля, порядок оценки эффективности и отчетности в области внутреннего контроля и др.).
4. Во внутренних документах Общества должны быть формализованы роль и задачи, ответственность органов Общества, и подразделений Общества, а также порядок их взаимодействия в рамках организации и функционирования системы управления рисками и внутреннего контроля.
5. Совет директоров Общества утверждает общий уровень аппетита к риску и уровни толерантности в отношении ключевых рисков, которые должны быть закреплены внутренними документами Общества.
6. Каждое лицо Общества обеспечивает надлежащее рассмотрение рисков при принятии решений. Исполнительный орган должен обеспечить внедрение процедур управления рисками работниками, обладающими соответствующей квалификацией и опытом.
7. Исполнительный орган:

- 1) обеспечивает разработку и внедрение утвержденных внутренних документов в области управления рисками и внутреннего контроля;
 - 2) обеспечивает создание и эффективное функционирование системы управления рисками и внутреннего контроля путем практической реализации и непрерывного осуществления закрепленных за ним принципов и процедур управления рисками и внутреннего контроля;
 - 3) отвечает за выполнение решений Совета директоров в области организации системы управления рисками и внутреннего контроля;
 - 4) осуществляет мониторинг системы управления рисками и внутреннего контроля в соответствии с требованиями внутренних документов;
 - 5) обеспечивает совершенствование процессов и процедур управления рисками и внутреннего контроля с учетом изменений во внешней и внутренней среде бизнеса.
8. В целях реализации принципов внутреннего контроля и обеспечения эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля исполнительный орган распределяет полномочия, обязанности и ответственность за конкретные процедуры управления рисками и внутреннего контроля между руководителями нижеследующего уровня и/или руководителями структурных подразделений/владельцами бизнес-процессов.
9. Руководители структурных подразделений/владельцы бизнес-процессов в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие системы управления рисками и внутреннего контроля во вверенных им функциональных областях деятельности Общества.
10. Организационная структура системы управления рисками и внутреннего контроля в Обществе предусматривает наличие структурного подразделения, ответственного за вопросы управления рисками и внутреннего контроля, к задачам которой относятся:
- 1) общая координация процессов управления рисками и внутреннего контроля;
 - 2) разработка методических документов в области управления рисками и внутреннего контроля и оказание методологической поддержки владельцам бизнес-процессов и работникам в процессе идентификации, документирования рисков, внедрения, мониторинга и совершенствования контрольных процедур, формирования планов мероприятий по реагированию на риски и планов мероприятий по совершенствованию системы управления рисками и внутреннего контроля, отчетов по их исполнению;
 - 3) организация обучения работников в области управления рисками и внутреннего контроля;
 - 4) анализ портфеля рисков и выработка предложений по стратегии реагирования и перераспределению ресурсов в отношении управления соответствующими рисками;
 - 5) формирование сводной отчетности по рискам;
 - 6) осуществление оперативного контроля за процессом управления рисками структурными подразделениями и в установленном порядке дочерними организациями;

- 7) подготовка и информирование Совета директоров и исполнительного органа по вопросам, предусмотренным внутренними документами в области управления рисками и внутреннего контроля;
- 8) оказание методической и практической помощи дочерним организациям в области управления рисками и внутреннего контроля.

Рекомендуется, чтобы руководитель, курирующий функцию управления рисками и внутреннего контроля, не являлся владельцем риска, что обеспечивает его независимость и объективность. Запрещается совмещение функций по управлению рисками и внутреннему контролю с функциями, связанными с экономическим планированием, корпоративным финансированием, казначейством, принятием инвестиционных решений. Совмещение с другими функциями допускается в случае, если не возникает значительный конфликт интересов.

11. В Обществе должны осуществляться разработка, утверждение, формализация и документирование контрольных процедур по трем ключевым областям: операционная деятельность, подготовка финансовой отчетности и соблюдение требований законодательства Республики Казахстан и внутренних документов.

Контрольные процедуры являются документально зафиксированной системой мероприятий и действиями по обеспечению эффективного внутреннего контроля за исполнением целей, задач и планов Общества, выявлению и совершению нестандартных операций, а также предупреждению, ограничению и предотвращению рисков и возможных неправомерных действий со стороны Должностных лиц и работников Общества.

Контрольные процедуры должны осуществляться на всех уровнях управления и подлежат соблюдению всеми работниками и органами.

Контрольные процедуры должны охватывать три ключевые области: операционная деятельность, подготовка финансовой отчетности, соблюдение требований законодательства Республики Казахстан и внутренних документов, и быть направлены на:

- 1) снижение вероятности возникновения возможных рисков;
- 2) предотвращение возникновения ошибок и/или определение ошибок после их совершения;
- 3) выявление и устранение дублирующих и избыточных операций;
- 4) выявление недостатков и областей для улучшения;
- 5) дальнейшее совершенствование системы внутреннего контроля.

Внедрение контрольных процедур предусматривает разработку/актуализацию блок-схем по бизнес-процессам с указанием рисков процессного уровня и контрольных процедур, разработку/актуализацию матрицы рисков и контролей по бизнес-процессам, тестирование контрольных процедур и оценку их эффективности, формирование плана мероприятий по дальнейшему совершенствованию системы внутреннего контроля.

Ответственность за утверждение контрольных процедур закрепляется в зависимости от характера и существенности риска, по отношению к которому устанавливаются соответствующие контрольные процедуры.

12. В Обществе должны быть внедрены прозрачные принципы и подходы в области управления рисками и внутреннего контроля, практика обучения работников и Должностных лиц о системе управления рисками, а также процесс документирования и своевременного доведения необходимой информации до сведения Должностных лиц.

Знания о системе управления рисками должны быть свободно доступны всем работникам и Должностным лицам, которые должны понимать принципы и подходы в области управления рисками и внутреннего контроля, иметь представление о принятой лучшей практике в этой сфере.

Работники ежегодно, а также при приеме на работу должны проходить обучение/вводный инструктаж для ознакомления с принятой системой управления рисками и внутреннего контроля. По результатам такого обучения должно проводиться тестирование знаний.

В рамках системы управления рисками и внутреннего контроля должен быть организован безопасный, конфиденциальный и доступный способ (горячая линия) информирования Высшего органа о фактах нарушений законодательства Республики Казахстан, внутренних процедур, Кодекса деловой этики любым работником и Должностным лицом.

13. Обществу необходимо предпринимать соответствующие меры для того, чтобы убедиться, что действующая система управления рисками и внутреннего контроля соответствует определенным принципам и подходам к ее организации и эффективно функционирует.

14. Служба внутреннего аудита может создаваться в Обществе с целью контроля за финансовыми показателями деятельности Общества, оценки принципов внутреннего контроля, управления рисками, оформления документов по Корпоративному управлению и консультирования Общества по вопросам развития деятельности Общества.

Служба внутреннего аудита, в случае ее создания, непосредственно подотчетна Совету директоров и предоставляет ему сведения о результатах своей деятельности. Роль и функции Службы внутреннего аудита, его права и обязанности регулируются положениями о Службе внутреннего аудита, утвержденными Советом директоров.

15. Оценка эффективности системы внутреннего контроля включает:

- 1) проведение анализа соответствия целей бизнес-процессов, проектов и структурных подразделений целям Общества, проверку обеспечения надежности и целостности бизнес-процессов (деятельности) и информационных систем, в том числе надежности процедур противодействия противоправным действиям, злоупотреблениям и коррупции;
- 2) проверку обеспечения достоверности бухгалтерской (финансовой), статистической, управленческой и иной отчетности, определение того, насколько результаты деятельности бизнес-процессов и структурных подразделений соответствуют поставленным целям;
- 3) определение адекватности критериев, установленных исполнительным органом для анализа степени исполнения (достижения) поставленных целей;
- 4) выявление недостатков системы внутреннего контроля, которые не позволили (не позволяют) достичь поставленных целей;

- 5) оценку результатов внедрения (реализации) мероприятий по устранению нарушений, недостатков и совершенствованию системы внутреннего контроля, реализуемых на всех уровнях управления;
- 6) проверку эффективности и целесообразности использования ресурсов;
- 7) проверку обеспечения сохранности активов Общества;
- 8) проверку соблюдения требований законодательства, Устава и внутренних документов.

Оценка эффективности системы управления рисками включает:

- 1) проверку достаточности и зрелости элементов системы управления рисками для эффективного управления рисками (цели и задачи, инфраструктура, организация процессов, нормативно-методологическое обеспечение, взаимодействие структурных подразделений в рамках системы управления рисками, отчетность);
- 2) проверку полноты выявления и корректности оценки рисков исполнительным органом на всех уровнях его управления;
- 3) проверку эффективности контрольных процедур и иных мероприятий по управлению рисками, включая эффективность использования выделенных на эти цели ресурсов;
- 4) проведение анализа информации о реализовавшихся рисках (выявленных по результатам внутренних аудиторских проверок нарушениях, фактах недостижения поставленных целей, фактах судебных разбирательств).

Оценка Корпоративного управления включает проверку:

- 1) соблюдения этических принципов и корпоративных ценностей Общества;
- 2) порядка постановки целей, мониторинга и контроля их достижения;
- 3) уровня нормативного обеспечения и процедур информационного взаимодействия (в том числе по вопросам внутреннего контроля и управления рисками) на всех уровнях управления, включая взаимодействие с заинтересованными сторонами;
- 4) обеспечения прав Высшего органа, в том числе подконтрольных организаций, и эффективности взаимоотношений с заинтересованными сторонами;
- 5) процедур раскрытия информации о деятельности Общества и подконтрольных ей структур.

6. Прозрачность

1. В целях соблюдения интересов заинтересованных сторон Общества своевременно и достоверно раскрывает информацию о всех важных аспектах своей деятельности, включая финансовое состояние, результаты деятельности.
2. Общество своевременно раскрывает информацию в объеме и порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества. В Обществе должны быть утверждены внутренние документы, определяющие принципы и подходы к раскрытию и защите информации, а также перечень информации, раскрываемой заинтересованным сторонам. Общество определяет порядок отнесения информации к

категориям доступа, условия хранения и использования информации, в том числе круг лиц, имеющих право свободного доступа к информации, составляющей коммерческую и служебную тайну, и принимает меры к охране ее конфиденциальности.

Для обеспечения системности раскрытия информации в Обществе должны быть утверждены внутренние документы, определяющие перечень информации, раскрываемой заинтересованным лицам, сроки, порядок, способ, форму раскрытия информации, ответственных Должностных лиц и работников с указанием их функций и обязанностей, а также другие положения, регулирующие процессы раскрытия информации.

С целью защиты информации, составляющей коммерческую и служебную тайну, Общество в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом определяют порядок отнесения информации к категориям доступа, условия хранения и использования информации. Общество определяет круг лиц, имеющих право свободного доступа к информации, составляющей коммерческую и служебную тайну, и принимают меры к охране ее конфиденциальности. Лица, незаконными методами получившие, раскрывшие или использовавшие информацию, составляющую коммерческую и служебную тайну, обязаны возместить причиненный ущерб и несут ответственность в соответствии с законами Республики Казахстан.

В Обществе должен осуществляться контроль за раскрытием информации Заинтересованным сторонам в соответствии с внутренними документами Общества.

3. Общество должно проводить ежегодный аудит финансовой отчетности посредством привлечения независимого и квалифицированного аудитора, который как стороннее лицо предоставляет объективное мнение Заинтересованным сторонам о достоверности финансовой отчетности и ее соответствия требованиям МСФО.

Выбор внешнего аудитора должен осуществляться на основе конкурса. Привлекаемый внешний аудитор не должен оказывать Обществу консультационных услуг, которые могут стать угрозой независимости внешнего аудитора, не должны практиковаться случаи приема на руководящие должности бывших членов аудиторской команды ранее, чем через два года после их увольнения из аудиторской организации. Общество должно раскрывать подробную информацию о привлекаемом внешнем аудиторе.

Заинтересованные стороны должны быть уверены в достоверности финансовой отчетности посредством привлечения внешнего аудитора, соответствующего следующим критериям: высокий уровень квалификации специалистов аудиторской организации; опыт работы, как на казахстанском, так и на международном рынке; знание бизнеса отрасли; положительная репутация, как на казахстанском, так и на международном рынке; соблюдение аудиторской организацией международных стандартов аудита, законодательства Республики Казахстан в области аудиторской деятельности, Кодекса этики профессиональных бухгалтеров Международной федерации бухгалтеров; эффективность работы по выявлению недочетов и представлению рекомендаций по совершенствованию внутренних контролей по процессу подготовки финансовой отчетности.

При определении независимости внешнего аудитора необходимо учитывать следующие основные параметры: наличие мер, предпринимаемых аудиторской организацией для выявления обстоятельств, которые могут быть угрозой независимости; характер услуг, ранее оказанных аудиторской организацией; характер финансовых или деловых отношений с аудиторской организацией; срок предоставления услуг внешним аудитором и необходимость периодической

смены внешнего аудитора; оказание аудиторской организацией услуг другим организациям, с которыми у организации может возникнуть конфликт интересов.

Выбор внешнего аудитора должен осуществляться на основе открытого конкурса. Прозрачность процедуры выбора внешнего аудитора обеспечивается посредством: четкой регламентации процедуры выбора внешнего аудитора, доступности и понятности требований к аудиторским организациям, критериев оценки, требований к официальному конкурсному предложению.

При определении независимости членов комиссии по выбору внешнего аудитора необходимо учитывать следующие основные параметры: характер финансовых или деловых отношений каждого члена комиссии с внешним аудитором; характер родственных связей (близких родственников) каждого члена комиссии с представителями внешнего аудитора на основании письменного уведомления членов комиссии.

4. Общество готовит годовой отчет о деятельности Общества в соответствии с положениями настоящего Кодекса и лучшей практикой раскрытия информации. Годовой отчет утверждается высшим органом Общества.

Годовой отчет должен быть хорошо структурирован и визуально удобен для восприятия.

Требования к содержанию годового отчета минимально предполагают наличие следующей информации:

- 1) обращение руководителя исполнительного органа;
- 2) информацию об Обществе: общие сведения; информация о структуре уставного капитала, включая следующие сведения: состав Высшего органа; миссия; стратегия развития, результаты ее реализации; обзор рынка и положение на рынке;
- 3) результаты финансовой и операционной деятельности за отчетный год: обзор и анализ деятельности относительно поставленных задач; операционные и финансовые показатели деятельности; основные существенные события и достижения; информация о существенных сделках; любая финансовая поддержка, включая гарантии, получаемые/полученные от государства и любые обязательства перед государством и обществом, принятые на себя Обществом;
- 4) цели и планы на будущие периоды;
- 5) основные факторы риска и система управления рисками;
- 6) Корпоративное управление: структура Корпоративного управления; состав Высшего органа; состав Совета директоров, отчет о деятельности Совета директоров; состав исполнительного органа; отчет о деятельности исполнительного органа; политика вознаграждения Должностных лиц;
- 7) Устойчивое развитие (по требованию подготовка отдельного отчета в области устойчивого развития)
- 8) финансовая отчетность, если применимо/финансовые показатели;
- 9) аналитические показатели и данные, включаемые в годовой отчет, должны отражать сравнительный анализ и достигнутый прогресс (регресс) по отношению к предыдущему

периоду (сравнение со значениями аналогичных показателей, указанных в прошлом годовом отчете).

5. Интернет-ресурс должен быть хорошо структурирован, удобен для навигации и содержать информацию, необходимую заинтересованным лицам для понимания деятельности Общества.

Рекомендуется, чтобы информация размещалась в отдельных тематических разделах интернет-ресурса. Актуализация интернет-ресурса осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в неделю.

В Обществе на регулярной основе должен осуществляться контроль полноты и актуальности информации, размещенной на интернет - ресурсе, а также соответствия данной информации размещенной на государственной, русской, английской версиях интернет-ресурса. В этих целях должны быть закреплены ответственные лица (структурное подразделение), отвечающие за полноту и актуальность информации на интернет-ресурсе.

Интернет-ресурс должен минимально содержать следующую информацию:

- 1) общую информацию об Обществе, включая информацию о миссии, основных задачах, целях и видах деятельности, размере собственного капитала, размере активов, чистом доходе;
- 2) информацию о стратегии развития (как минимум, стратегические цели); приоритетные направления деятельности;
- 3) информацию об этических принципах;
- 4) информацию об управлении рисками;
- 5) информацию о первом руководителе, включая следующие сведения: фотография, фамилия, имя, отчество, должность и выполняемые функции;
- 6) финансовые показатели;
- 7) информацию о внешнем аудиторе;
- 8) информацию о деятельности в сфере устойчивого развития;
- 9) новости и пресс-релизы, фото-видео галерея.

Приложение №1

Международные стандарты определения и взаимодействия с Заинтересованными сторонами (включает, но не ограничивается):

Заинтересованные стороны	Привносимый вклад, влияние	Ожидания, интерес
Инвесторы, включая Акционеров, банки второго уровня	Финансовые ресурсы (собственный капитал, заемные средства)	Рентабельность вложенных инвестиций, своевременная выплата чистого дохода, основного долга и вознаграждения
Работники, Должностные лица	Человеческие ресурсы, лояльность	Высокая заработная плата, хорошие условия труда, профессиональное развитие
Профессиональные союзы	Содействие обеспечению социальной стабильности, регулированию трудовых отношений и разрешению конфликтов	Соблюдение прав работников, хорошие условия труда
Клиенты	Финансовые ресурсы путем приобретения продукции (товаров и услуг) организации	Получение высококачественных, безопасных товаров и услуг по приемлемой цене
Поставщики	Поставка ресурсов (товаров, работ и услуг) для создания стоимости	Надежный рынок сбыта, постоянный платежеспособный покупатель
Местные сообщества, население в местах осуществления деятельности, общественные организации	Поддержка в местах осуществления деятельности; лояльность и поддержка местных властей; благосклонное отношение; сотрудничество	Создание дополнительных рабочих мест, развитие региона
Государственные органы	Государственное регулирование	Налоги, решение социальных задач

Приложение №2

Методы взаимодействия с заинтересованными сторонами

Уровень взаимодействия	Методы взаимодействия
Консультации: двухстороннее взаимодействие; Заинтересованные стороны отвечают на вопросы Общества	Опросники; Фокус-группы; Встречи с заинтересованными сторонами; Публичные встречи; Семинары; Предоставление обратной связи посредством средств коммуникации; Консультативные советы
Переговоры	Коллективные переговоры на основе принципов социального партнерства
Вовлеченность Двухстороннее или многостороннее взаимодействие; наращивание опыта и знаний со всех сторон, Заинтересованные стороны и организации действуют независимо	Многосторонние форумы; Консультационные панели; Процесс достижения консенсуса; Процесс совместного принятия решений; Фокус-группы; Схемы предоставления обратной связи
Сотрудничество Двухстороннее или многостороннее взаимодействие; совместное наращивание опыта и знаний, принятие решений и мер	Совместные проекты; Совместные предприятия; Партнерство; Совместные инициативы Заинтересованных сторон
Предоставление полномочий Заинтересованные стороны (если применимо) принимают участие в управлении	Интеграция вопросов взаимодействия с Заинтересованными сторонами в управление, стратегию и операционную деятельность

Приложение №3

Классификация категорий и аспектов устойчивого развития

Категория	Аспекты
Экономическая	<p>Экономическая результативность</p> <p>Присутствие на рынках</p> <p>Непрямые экономические воздействия</p> <p>Практики закупок</p>
Экологическая	<p>Материалы</p> <p>Энергия</p> <p>Вода</p> <p>Биоразнообразие</p> <p>Выбросы</p> <p>Сбросы и отходы</p> <p>Продукция и услуги</p> <p>Соответствие требованиям</p> <p>Транспорт</p> <p>Общая информация</p> <p>Экологическая оценка поставщиков</p> <p>Механизмы подачи жалобы на экологические проблемы</p>
Социальная	<p>Практика трудовых отношений и достойный труд, включают, в том числе, занятость, здоровье и безопасность на рабочем месте, обучение и образование, взаимоотношения сотрудников и руководства, разнообразие и равные возможности, равное вознаграждение для женщин и мужчин, оценку практики трудовых отношений поставщиков, механизмы подачи жалоб на практику трудовых отношений</p> <p>Права человека, включают, в том числе, инвестиции, недопущение дискриминации, свободу ассоциации и ведения коллективных переговоров, детский труд, принудительный или обязательный труд, практику обеспечения безопасности, права коренных и малочисленных народов, оценку соблюдения поставщиками прав человека, механизмы подачи жалоб на нарушение прав человека</p> <p>Общество, включает, в том числе, местные сообщества, противодействие коррупции, государственную политику, не препятствование конкуренции, соответствие требованиям, оценку воздействия поставщиков на общество, механизмы подачи жалоб на воздействие на общество</p> <p>Ответственность за продукцию включает, в том числе, здоровье и безопасность потребителя, маркировку продукции и услуг, маркетинговые коммуникации, неприкосновенность частной жизни потребителя, соответствие требованиям</p>