

Утвержден
Решением Общего собрания акционеров
Акционерного общества «Казахстанская
компания по управлению электрическими сетями
(Kazakhstan Electricity Grid Operating Company)
«KEGOC» _____ 2024 года (протокол
№____)

Кодекс корпоративного управления АО «KEGOC»

Содержание

Глава 1. Общие положения

Глава 2. Взаимодействие Фонда и Компании. Роль Фонда как национального управляющего холдинга

Глава 3. Права акционеров и справедливое отношение к акционерам

Глава 4. Эффективность Совета директоров и исполнительного органа

Глава 5. Управление рисками, внутренний контроль, и аудит, комплаенс и омбудсмен

Глава 6. Прозрачность деятельности

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий кодекс корпоративного управления акционерного общества Казахстанская компания по управлению электрическими сетями (Kazakhstan Electricity Grid Operating Company) «KEGOC» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с законодательством Республики Казахстан, внутренними документами акционерного общества «Казахстанская компания по управлению электрическими сетями (Kazakhstan Electricity Grid Operating Company) «KEGOC» (далее – Компания), с учетом развивающейся в Казахстане и мире практики корпоративного управления. Положения настоящего Кодекса применяются с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Республики Казахстан. Сфера действия настоящего Кодекса распространяется на Компанию и организации, входящие в группу Компании. Кодекс утверждается общим собранием акционеров. Компания обеспечивает внедрение настоящего Кодекса в своей группе.

2. Целями настоящего Кодекса являются совершенствование корпоративного управления в Компании, обеспечение прозрачности управления, подтверждение приверженности Компании и организаций следовать стандартам надлежащего корпоративного управления.

3. В настоящем Кодексе используются следующие основные понятия:

1) акционер – лицо, являющееся собственником акций;
2) общее собрание акционеров – высший орган Компании;
3) корпоративный конфликт – разногласия или спор между: акционерами и органами Компании; органами Компании; членами Совета директоров и исполнительного органа, руководителем Службы внутреннего аудита, корпоративным секретарем, руководителем Службы комплаенс, омбудсменом;

4) корпоративные события – события, оказывающие существенное влияние на деятельность эмитента, затрагивающие интересы держателей ценных бумаг и инвесторов эмитента, определенные Законом Республики Казахстан «О рынке ценных бумаг» (далее – Закон о РЦБ);

5) Фонд – национальный управляющий холдинг, акционерное общество «Фонд национального благосостояния «Самрук-Қазына»;

6) ключевые показатели (индикаторы) деятельности (далее – КПД) – показатели (индикаторы), характеризующие уровень эффективности деятельности Компании, позволяющие оценить эффективность ее деятельности в целом, а также эффективность деятельности работников Компании;

7) должностное лицо Компании – член Совета директоров, исполнительного органа или лицо, единолично осуществляющее функции исполнительного органа;

8) заинтересованные стороны – физические лица, юридические лица, группы физических или юридических лиц, которые оказывают влияние или испытывают влияние деятельности Компании, ее продуктов или услуг и связанных с этим действий в силу норм законодательства, заключенных договоров (контрактов) или косвенно (опосредованно); это определение не распространяется на всех тех, кто может быть знаком с Компанией или выражает мнение о ней; 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 Компании;

9) омбудсмен – лицо, назначаемое Советом директоров Компании, роль которого заключается в консультировании обратившихся к нему работников Компании и оказании содействия в разрешении трудовых споров, конфликтов, проблемных вопросов социально-трудового характера, а также в соблюдении принципов деловой этики работниками Компании;

10) устойчивое развитие – это развитие, при котором Компания управляет влиянием своей деятельности на окружающую среду, экономику, общество и принимает решения с учетом соблюдения интересов заинтересованных сторон;

11) независимый директор – независимый директор – член Совета директоров, который не является аффилированным лицом данного акционерного общества и не являлся им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров (за исключением случая его пребывания на должности независимого директора данного акционерного общества), не является аффилированным лицом по отношению к аффилированным лицам данного акционерного общества; не связан подчиненностью с должностными лицами данного акционерного общества или организаций – аффилированных лиц данного акционерного общества и не был связан подчиненностью с данными лицами в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров; не является государственным служащим; не является представителем акционера на заседаниях органов данного акционерного общества и не являлся им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров; не участвует в аудите данного акционерного общества в качестве аудитора, работающего в составе аудиторской организации, и не участвовал в таком аудите в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров, а также соответствует иным требованиям, установленным законами Республики Казахстан;

12) организации – юридические лица, более пятидесяти процентов голосующих акций (долей участия) которых прямо или косвенно принадлежат Компании на праве собственности или доверительного управления;

13) группа Компании – организации, более пятидесяти процентов акции (доли участия) которых прямо или косвенно принадлежат Компании и в которых Компания имеет возможность влиять на принимаемые данными организациями решения;

14) план мероприятий (бизнес-план) документ, определяющий основные направления деятельности и ключевые показатели деятельности Компании на пятилетний период, утверждаемый Советом директоров.

4. Компания следует положениям настоящего Кодекса в части, не противоречащей законам Республики Казахстан «Об акционерных обществах» (далее – Закон об акционерных обществах), «О Фонде национального благосостояния» (далее – Закон о Фонде) и иным законам Республики Казахстан.

5. Компания соблюдает положения настоящего Кодекса, в случае несоответствия указывает в годовом отчете пояснения о причинах несоблюдения каждого из положений. Если несоответствие положениям Кодекса имеет продолжительность более шести месяцев, Компания уведомляет акционеров и приводит соответствующее объяснение причин. Контроль за исполнением Компанией настоящего Кодекса возлагается на Совет директоров Компании. Корпоративный секретарь ведет мониторинг и консультирует Совет директоров и исполнительный орган Компании по вопросам надлежащего соблюдения настоящего Кодекса, а также на ежегодной основе готовит отчет о соблюдении/несоблюдении его принципов и положений. В последующем данный отчет выносится на рассмотрение соответствующего Комитета Совета директоров, утверждается Советом директоров и включается в состав годового отчета Компании.

6. Документы и процессы Компании должны быть актуализированы в соответствии с положениями настоящего Кодекса.

7. Случаи несоблюдения положений настоящего Кодекса тщательно рассматриваются на заседаниях соответствующего Комитета и Совета директоров с принятием соответствующих решений, направленных на дальнейшее совершенствование корпоративного управления в Компании.

8. Нормы настоящего Кодекса подлежат пересмотру с учетом изменения законодательства Республики Казахстан, казахстанской и международной практики, стандартов корпоративного управления.

Глава 2. Взаимодействие Фонда и Компании. Роль Фонда как национального управляющего холдинга

9. Фонд участвует в управлении Компанией исключительно посредством реализации полномочий акционера Компании, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и Уставом Компании, и представительства в Совете директоров Компании. В отношении Фонда как акционера применяются принципы главы 3. «Права акционеров и справедливое отношение к акционерам» настоящего Кодекса в части, не противоречащей законодательству Республики Казахстан.

10. Взаимоотношения (взаимодействие) Фонда с Компанией осуществляются через Совет директоров Компании в соответствии с принципами надлежащего корпоративного управления.

11. Органы Компании полностью самостоятельны и независимы при принятии решений и осуществлении любых действий в пределах своей компетенции.

В случае вмешательства со стороны государственных органов в оперативную (текущую) деятельность Компании, не предусмотренную законами Республики Казахстан, Компания незамедлительно информирует Фонд о таком обстоятельстве.

Фонд периодически доводит такую информацию до сведения Совета директоров, который в случае необходимости, выносит на рассмотрение Правительства как единственного акционера Фонда предложения по недопущению таких случаев.

12. В случае установления в проектах государственных программных документов, планов мероприятий и нормативных правовых актов целевых показателей, мероприятий и/или иных положений, которые затрагивают деятельность Компании, то такие проекты направляются государственным органом-разработчиком для получения в сроки, предусмотренные Регламентом Правительства Республики Казахстан, письменной позиции Фонда, которая прилагается к проекту при внесении в Правительство.

13. При создании Правительством (Премьер-Министром) или государственными органами консультативно-совещательных органов или рабочих групп по рассмотрению вопросов, касающихся деятельности Компании, представители Компании включаются в состав рабочей группы по согласованию с Фондом.

14. Фонд раскрывает Правительству как акционеру и Совету директоров Фонда всю необходимую информацию о деятельности Фонда согласно, законодательным актам Республики Казахстан, Уставу Фонда, Соглашению о взаимодействии и обеспечивает прозрачность деятельности Фонда и Компании.

В зависимости от вопроса Правительство заслушивает Компанию по вопросам её деятельности исключительно путем приглашения её представителей на Совет директоров Фонда.

15. Инвестиционная деятельность Компании осуществляется на рыночных принципах в соответствии с планом развития (стратегией) Компании и направлена на прирост стоимости и оптимальную структуру активов.

16. Распределение чистого дохода в пользу акционеров осуществляется в форме дивидендов на основе формализованной и прозрачной дивидендной политики.

17. Случаи реализации Компанией низкорентабельных и социально-значимых проектов должны раскрываться в годовом отчете Компании с указанием источников финансирования таких проектов.

18. Фонд как национальный управляющий холдинг выполняет в отношении Компании роль стратегического холдинга. В основу корпоративного управления входят эффективность, оперативность и прозрачность.

19. В Компании должна быть выстроена оптимальная структура активов. Компания должна стремиться к максимальному упрощению структуры своих активов и их организационно-правовых

форм. Компания осуществляет свою деятельность в рамках своей основной (профильной) деятельности. Осуществление новых видов деятельности допускается при условии, что на данном рынке отсутствует конкуренция или участие Компании будет способствовать развитию малого и среднего бизнеса.

20. Система корпоративного управления Компании представляет собой совокупность процессов, обеспечивающих управление и контроль за деятельностью Компании, а также систему взаимоотношений между исполнительным органом, Советом директоров, акционерами и заинтересованными сторонами и направлена на рост её долгосрочной стоимости и устойчивое развитие. Совет директоров периодически рассматривает вопросы повышения эффективности указанной системы взаимоотношений. Компетенции органов и порядок принятия решений четко определены и закреплены в Уставе.

Система корпоративного управления предусматривает взаимоотношения между:

- 1) акционерами;
- 2) Советом директоров;
- 3) исполнительным органом;
- 4) заинтересованными сторонами;
- 5) иными органами, определяемыми в соответствии с Уставом.

Система корпоративного управления должна обеспечивать, в том числе:

- 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 Компании;
- 4) эффективность процессов в деятельности Компании;
- 5) соответствие законодательству, настоящему Кодексу и внутренним документам Компании.

21. В Компании 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.

22. Совет директоров Компании обладает полной самостоятельностью в принятии решений в рамках своей компетенции, установленной Уставом Компании.

Позиция Фонда по отдельным вопросам доводится через представителей Фонда в Совете директоров Компании.

23. Фонд в соответствии с Законом о Фонде формирует единую политику в отношении компаний своей группы, утверждает 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. Компания может утвердить единые политики для своей группы по направлениям, не покрытым корпоративными стандартами Фонда, либо дополняющие/детализирующие политики и корпоративные стандарты Фонда.

Решение о применении утвержденных Фондом корпоративных стандартов в области внутреннего аудита и системы внутреннего контроля в Компании принимается Советом директоров Компании с учетом обеспечения соответствия указанных стандартов специфике своей деятельности.

24. Исполнительные органы Фонда и Компании взаимодействуют в духе сотрудничества, чтобы обеспечить достаточную амбициозность и реалистичность плана развития (стратегии) Компании, направляемого для утверждения Советом директоров Компании, а также его соответствия плану развития и плану мероприятий Фонда.

Исполнительный орган Фонда должен поддерживать постоянный диалог с исполнительным органом Компании по вопросам стратегии и устойчивого развития. При этом Фонд не допускает вмешательства в оперативную (текущую) деятельность Компании, за которую ответственен исполнительный орган Компании, за исключением случаев, когда существуют обстоятельства, влекущие неисполнение КПД, установленных в плане развития (стратегии).

25. Рекомендуется обеспечить оптимальную структуру активов Компании. Создание в группе Компании новых организаций в форме акционерного общества допускается в исключительных случаях, таких как планируемая в дальнейшем продажа акций организации на фондовом рынке.

При создании организации в форме товарищества с ограниченной ответственностью участники самостоятельно принимают решение о необходимости создания наблюдательных советов и целесообразности избрания в его состав независимых членов в зависимости от масштабов и специфики деятельности создаваемой организации.

Управление портфелем активов, включая определение доли участия при приобретении новых активов и/или продажи акций организаций, осуществляется в соответствии со стратегическими задачами, установленными в плане развития (стратегии) Компании, утвержденной Советом директоров Компании.

26. Распределение чистой прибыли и выплата дивидендов акционерам, в том числе Фонду Компанией осуществляются в соответствии с дивидендной политикой Компании.

С целью эффективного распределения полученной прибыли в Компании определен ясный и прозрачный механизм определения размера и выплаты дивидендов.

27. Управление Компанией осуществляется органами Компании в соответствии с их компетенциями и порядком, определенными Уставом Компании.

28. Управление портфелем активов и пакетом акций Компании определяется в рамках плана развития (стратегии) Компании.

Вопросы, связанные с разработкой и реализацией плана развития (стратегии), рассматриваются с периодичностью, определяемой Советом директоров, но не реже одного раза в год, исключительно на очных заседаниях Совета директоров. Совет директоров внедряет систему раннего выявления и своевременного реагирования на изменения конъюнктуры внутреннего и внешнего рынка, ситуации форс-мажора.

Органы, должностные лица и работники Компании действуют и принимают решения в соответствии с планом развития (стратегией) и Уставом. План развития (стратегия) представляет собой долгосрочный документ, определяющий видение, миссию, цели, задачи, стратегические направления и КПД на десятилетний период.

29. План развития (стратегия) Компании должен содержать цели, задачи и направления развития организаций, входящих в ее группу.

В рамках плана развития (стратегии) Советом директоров 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 план развития (стратегию).

30. В процессе разработки и мониторинга реализации плана развития (стратегии) Совет директоров и исполнительный орган проводят стратегические сессии, в ходе которых обсуждаются основные направления деятельности, задачи, проблемные вопросы, риски, корректирующие меры.

При разработке плана развития (стратегии) проводятся консультации с ключевыми заинтересованными лицами, в частности, крупными акционерами, основными бизнес-партнерами, заинтересованными государственными органами.

План развития (стратегия) предусматривает цели, задачи и показатели в части устойчивого развития.

31. Компания и ее должностные лица несут ответственность за рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Компании и принимаемые решения и действия/бездействие, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и внутренними документами.

Основным элементом оценки эффективности деятельности Компании, исполнительного органа является система КПД. Фонд через своих представителей в Совете директоров направляет Компании свои ожидания по КПД. Перечень и целевые значения КПД Компании утверждаются Советом директоров Компании.

В целях достижения КПД Компании разрабатывает соответствующий план развития (стратегия).

32. На ежегодной основе осуществляется оценка достижения КПД Компании. 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 плане развития (стратегии), Компании устанавливаются КПД посредством следующих процессов:

1) в целях достижения утвержденных КПД Компанией разрабатывается план мероприятий (бизнес-план) на пятилетний период в порядке, определенном соответствующими документами Фонда;

2) проект плана мероприятий (бизнес-плана) Компании после получения одобрения исполнительного органа Компании вносится в информационную систему Фонда по планированию, мониторингу и оценке деятельности и направляется на рассмотрение и утверждение Совета директоров Компании;

3) план мероприятий (бизнес-план) Компании утверждается Советом директоров Компании и утвержденный вариант плана мероприятий (бизнес-план) также вносится в информационную систему Фонда по планированию, мониторингу и оценке деятельности.

Корректировка планов мероприятий (бизнес-планов) Компаний после их первоначального утверждения допускается в порядке, определенном соответствующими документами Фонда. Проект плана мероприятий (бизнес-плана) Компании и проект корректировки утвержденного плана мероприятий (бизнес-плана) Компании Фондом не согласовывается.

33. Исполнительный орган Компании проводит мониторинг исполнения плана мероприятий (бизнес-плана) и КПД Компании, результаты мониторинга и отчеты об исполнении плана мероприятий (бизнес-плана) вносятся в информационную систему Фонда по планированию, мониторингу и оценке деятельности в порядке, определенном соответствующими документами Фонда.

34. Совет директоров Компании обеспечивает эффективность управления, рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие во всех юридических лицах, входящих в ее группу. Результатами эффективного управления в группе Компании являются повышение операционной эффективности, улучшение качества отчетности, улучшенные стандарты корпоративной культуры и этики, большая открытость и прозрачность, снижение рисков, надлежащая система внутреннего контроля.

Компания внедряет, поддерживает в функционирующем состоянии и постоянно улучшает системы управления в своей группе.

Совет директоров Компании является органом, ответственным перед акционерами за эффективное управление и функционирование всей группы и принимает решения, связанные с управлением группой.

35. Система корпоративного управления в группе Компании должна обеспечить:

1) наличие четкой системы управления в группе, 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 группы;

4) надлежащее управление рисками группы;

5) обеспечение соответствия требованиям, установленным законодательством Республики Казахстан и документами Фонда и Компании;

6) координацию взаимодействия с заинтересованными сторонами.

36. Другие возможные механизмы управления группой Компании включают централизацию некоторых функций (планирование, казначейство, бухгалтерский учет, информационные технологии, правовое обеспечение, внутренний аудит и иное).

Компания должна обеспечивать баланс между управлением, осуществляемым Компанией в группе, и предоставлением самостоятельности в принятии оперативных решений организациям для осуществления ими своей деятельности.

Глава 3. Права акционеров и справедливое отношение к акционерам

37. Соблюдение прав акционеров является ключевым условием для привлечения инвестиций в Компанию. Компания должна обеспечить реализацию прав всех акционеров.

38. Права, обязанности и компетенции акционеров определяются законодательству, учредительным документам и закрепляются в них. Права акционеров включают, но не ограничиваются своевременным получением информации, достаточной для принятия решения, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Компании 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; получением дивидендов в размерах и сроки, определяемые решением общего собрания акционеров на основе ясной и прозрачной дивидендной политики.

39. Акционер имеет возможность получить информацию о Компании, необходимую для принятия соответствующего решения, с учетом требований конфиденциальности и раскрытия информации Компании.

Раскрытие информации о деятельности Компании должно содействовать принятию обоснованного решения об участии в уставном капитале Компании со стороны инвесторов или о выходе из состава акционеров Компании.

40. Компания доводит до сведения своих акционеров информацию о своей деятельности, затрагивающую интересы акционеров в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан, листинговыми правилами фондовой биржи, Уставом, а также другими внутренними документами Компании. Порядок и каналы раскрытия информации акционерам определены в информационной политике или ином документе, регламентирующем вопросы раскрытия информации о Компании.

Компания должна раскрывать акционерам и инвесторам информацию о любых формах и условиях сотрудничества, соглашениях, партнерстве с Правительством и государственными органами.

41. Акционеры реализуют свои права по участию в управлении Компанией посредством участия на общих собраниях акционеров. Общие собрания акционеров подразделяются на годовые и внеочередные.

42. 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.

43. Информация и материалы, предоставляемые акционерам до проведения общего собрания акционеров, а также порядок ее предоставления обеспечивают 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 максимально четкие и исключают возможность различного их толкования. Из повестки дня исключаются вопросы с формулировкой «разное», «иное», «другие» и т.п. На общем собрании акционеров Компания должна предложить отдельное решение по каждому отдельному вопросу. Права акционеров в установленном порядке вносить предложения в повестку дня общего собрания акционеров, а также требовать созыва внеочередного общего собрания акционеров, легко реализуются при их четком обосновании.

44. В период подготовки к общему собранию акционеров Компании следует создать необходимые организационные и технические условия, обеспечивающие возможность акционерам задавать вопросы по повестке дня и материалам. В Компании закрепляются полномочия должностных лиц, корпоративного секретаря или лица, осуществляющего его функции, и работников Компании по взаимодействию с акционерами и инвесторами, а также порядок предоставления ответов на их запросы.

45. Корпоративный секретарь или лицо, осуществляющее его функции, осуществляет мониторинг поступающих вопросов от акционеров и предоставляет ответы в части процедуры проведения общего собрания акционеров, разъясняет положения законодательства Республики Казахстан и документов Компании в части порядка участия и голосования на общем собрании

акционеров, а также по другим вопросам, если такое определено во внутренних документах Компании.

46. В Компании создано специальное подразделение по работе с инвесторами для поддержания связи с инвесторами, обеспечения своевременного и качественного предоставления ответов на вопросы акционеров.

47. В целях одновременного представления информации всем акционерам о деятельности Компании для обеспечения равного к ним отношения Компания публикует информацию на интернет-ресурсе депозитария финансовой отчетности.

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

48. Соответствующие материалы по повестке дня общего собрания акционеров с учетом обеспечения защиты конфиденциальной информации рекомендуется размещать на интернет-ресурсе Компании с указанием контактной информации лиц, ответственных за взаимодействие с акционерами и инвесторами (телефон, адрес электронной почты).

Процесс голосования на общем собрании акционеров максимально простой и удобный для акционера с использованием всех возможных способов голосования с учетом положений Устава Компании.

49. Порядок проведения общего собрания акционеров обеспечивает всем акционерам равную возможность реализации прав на участие в общем собрании акционеров. Акционер может голосовать на общем собрании акционеров, проводимом в очном порядке, лично или без личного присутствия (по доверенности, выданной лично акционером своему представителю). Не требуется доверенность на участие в общем собрании акционеров и голосование по рассматриваемым вопросам для лица, имеющего в соответствии с законодательством Республики Казахстан или договором право действовать без доверенности от имени акционера или представлять его интересы.

50. В Компании разрабатывается регламент работы общего собрания акционеров, в котором определяется порядок проведения общего собрания акционеров, предусматривающий возможность надлежащего обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений, выступления должностных лиц и иные вопросы.

Значимость общего собрания акционеров Компании предполагает обязательное участие (в случае приглашения) всех должностных лиц, участвующих в управлении Компанией.

Время регистрации должно быть достаточным для того, чтобы все акционеры (их представители) могли зарегистрироваться, при этом акционеры, не прошедшие регистрацию, не учитываются при определении кворума и не вправе принимать участие в голосовании.

Процедура сбора и подсчета голосов максимально проста и прозрачна, акционеры должны быть уверены в исключении возможности какого-либо искажения результатов голосования. Компания должна обеспечить, чтобы голоса подавались и регистрировались должным образом.

51. Председатель общего собрания акционеров должен стремиться к тому, чтобы акционеры получили ответы на вопросы непосредственно в ходе заседания. В случае, если сложность вопросов не позволяет ответить на них незамедлительно, лицо (лица), которому они заданы, предоставляет письменные ответы на заданные вопросы в кратчайшие сроки после завершения общего собрания акционеров.

52. В случае приобретения акций Компании институциональными инвесторами, в целях обеспечения стабильности и устойчивости Компании, 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.

Институциональные инвесторы, действующие в качестве доверенного лица, должны сообщать о том, каким образом они решают существенные конфликты интересов, которые могут повлиять на права собственности в отношении осуществленных ими инвестиций.

Под институциональным инвестором понимается юридическое лицо, привлекающее средства с целью осуществления инвестиций в соответствии с законодательством Республики Казахстан, к примеру, крупные финансовые организации, аккумулирующие свободные средства населения, компаний или предприятий для последующего инвестирования в различные финансовые инструменты (страховые и пенсионные фонды, инвестиционные компании).

53. В Компании определен прозрачный порядок избрания и установления вознаграждения Совета директоров, утверждаемый общим собранием акционеров.

54. Акционеры имеют доступ к информации касательно условий и порядка выплаты дивидендов, а также обеспечиваются достоверной информацией о финансовом положении Компании при выплате дивидендов. В этих целях общим собранием акционеров должна быть утверждена дивидендная политика с обеспечением доступа для всех акционеров.

55. Система корпоративного управления Компании должна обеспечить справедливое отношение ко всем акционерам и реализацию их прав, что закреплено в Уставе Компании.

Обеспечение равного и справедливого отношения ко всем акционерам влияет на репутацию Компании, ее инвестиционную привлекательность и способствует росту стоимости Компании.

Порядок и процедуры проведения общих собраний акционеров должны обеспечивать равное отношение ко всем акционерам. Корпоративные процедуры не должны необоснованно усложнять или обременять затратами процедуру голосования.

Глава 4. Эффективность Совета директоров и исполнительного органа

56. Совет директоров является органом управления, подотчетным общему собранию акционеров, обеспечивающим стратегическое руководство Компанией и контроль за деятельностью исполнительного органа, а также внедрение всех положений настоящего Кодекса.

Исполнительный орган подотчетен Совету директоров, осуществляет руководство ежедневной деятельностью Компании, обеспечивает ее соответствие плану развития (стратегия) и решениям, принятым общим собранием акционеров и Советом директоров.

Совет директоров и исполнительный орган взаимодействуют в духе сотрудничества, действуют в интересах Компании и принимают решения на основе принципов устойчивого развития и справедливого отношения ко всем акционерам.

Совет директоров и исполнительный орган обеспечивают рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Компании.

57. Совет директоров наделен полномочиями, достаточными для управления Компанией и контроля за деятельностью исполнительного органа, выполняет свои функции согласно Уставу и уделяет особое внимание следующим вопросам:

- 1) определение плана развития (стратегии) и интеграции ESG целей (направления и результаты);
- 2) постановка и мониторинг ключевых показателей деятельности плана мероприятий (бизнес-плана);
- 3) организация и надзор за эффективным функционированием систем управления рисками и внутреннего контроля;
- 4) утверждение и мониторинг эффективной реализации крупных инвестиционных проектов и других ключевых стратегических проектов в рамках компетенции Совета директоров;
- 5) избрание, вознаграждение, планирование преемственности и надзор за деятельностью руководителя и членов исполнительного органа;
- 6) корпоративное управление и этика;
- 7) соблюдение в Компании положений настоящего Кодекса и корпоративных стандартов Фонда и документов Компании.

58. Члены Совета директоров надлежащим образом выполняют свои обязанности и обеспечивают рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Компании. Совет директоров Компании подотчетен акционерам. Данная подотчетность реализуется через механизм общего собрания акционеров.

Члены Совета директоров выполняют свои функциональные обязанности и в своей деятельности придерживаются следующих принципов:

- 1) действовать в пределах своих полномочий - члены Совета директоров принимают решения и действуют в пределах своих полномочий, закрепленных в Уставе;
- 2) уделять достаточно времени для участия на заседаниях Совета директоров, его комитетов и подготовки к ним – не допускается одновременное занятие членом Совета директоров должности члена Совета директоров более чем в четырех юридических лицах, одновременное занятие должности председателя Совета директоров допускается только в двух юридических лицах (занятие

членом Совета директоров должностей в иных юридических лицах допускается после получения одобрения Совета директоров);

3) способствовать росту долгосрочной стоимости и устойчивого развития Компании – члены Совета директоров действуют в интересах Компании, с учетом справедливого отношения ко всем акционерам и принципов устойчивого развития; влияние решений и действий членов Совета директоров возможно определить посредством следующих вопросов: каковы последствия решения/действия в долгосрочном периоде; каково влияние деятельности Компании на общество и окружающую среду; будет ли обеспечено справедливое отношение ко всем акционерам; влияние на репутацию Компании и высокие стандарты деловой этики; влияние на интересы заинтересованных сторон (данный перечень вопросов является минимально необходимым, но не исчерпывающим);

4) поддерживать высокие стандарты деловой этики – члены Совета директоров в своих действиях, решениях и поведении соответствуют высоким стандартам деловой этики и являются примером (образцом) для работников Компании;

5) не допускать конфликта интересов – член Совета директоров не допускает 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 заблаговременно уведомляют об этом председателя Совета директоров и не принимают участия в обсуждении и принятии таких решений; данное требование относится и к другим действиям члена Совета директоров, которые прямо или косвенно влияют 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);

6) 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 и комитетах, включая такие направления как законодательство, корпоративное управление, управление рисками, финансы и аудит, устойчивое развитие, знания отрасли и специфики деятельности Компании; в целях понимания актуальных вопросов деятельности Компании члены Совета директоров регулярно посещают ключевые объекты Компании и проводят встречи с работниками.

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

60. Совет директоров подотчетен акционерам за результаты деятельности Компании. На ежегодном общем собрании акционеров председатель Совета директоров предоставляет акционерам отчет Совета директоров, в котором отражаются итоги деятельности Совета директоров и его комитетов за отчетный период, меры, предпринятые Советом директоров по росту долгосрочной стоимости и устойчивому развитию Компании, основные факторы риска, существенные события, рассмотренные вопросы, количество заседаний, форма заседаний, посещаемость, а также другая важная информация – отчет Совета директоров включается в состав годового отчета Компании;

Совет директоров ежегодно отчитывается о соблюдении норм настоящего Кодекса перед акционерами.

Дополнительно Фонд как крупный акционер проводит заседания с председателем и членами Совета директоров для обсуждения вопросов плана развития (стратегии), избрания первого руководителя исполнительного органа и других аспектов, которые оказывают влияние на рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Компании. Такие заседания заранее планируются и проводятся в соответствии с утвержденными процедурами.

61. В Совете директоров и его комитетах соблюдается баланс навыков, опыта и знаний, обеспечивающий принятие независимых, объективных и эффективных решений в интересах Компании и с учетом справедливого отношения ко всем акционерам.

62. В составе Совета директоров рекомендуется обеспечить достаточное разнообразие по личностным характеристикам, возрасту и гендерному составу для повышения долгосрочной стоимости в соответствии с принципами ESG.

Рекомендуемое количество женщин в составе Совета директоров Компании составляет не менее тридцати процентов от общего количества членов Совета директоров.

63. В состав Совета директоров входят независимые директора, в количестве достаточном для обеспечения независимости принимаемых решений и справедливого отношения ко всем акционерам. Рекомендуемое количество независимых директоров в составе Совета директоров Компании составляет до пятидесяти процентов от общего количества членов Совета директоров.

64. Рекомендуется избрание Советом директоров старшего независимого директора из числа независимых директоров.

Ключевые функции старшего независимого директора включают:

- 1) выступление советником председателя Совета директоров и оказание ему поддержки в донесении определяемых им целей;
- 2) оценку деятельности председателя Совета директоров;
- 3) планирование преемственности председателя Совета директоров;
- 4) в случае возникновения разногласий между акционерами, исполнительным органом, председателем Совета директоров и другими директорами выступление посредником в разрешении разногласий.

65. Общее собрание акционеров 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 Компании.

66. Срок полномочий членов Совета директоров совпадает со сроком полномочий всего Совета директоров и истекает на момент принятия общим собранием акционеров решения по избранию нового состава Совета директоров.

Члены Совета директоров избираются на срок до трех лет, в последующем, при условии удовлетворительных результатов деятельности, может быть переизбраны еще на срок до трех лет.

Любой срок избрания в состав Совета директоров на срок больше шести лет подряд (например, два трехлетних срока) подлежит особому рассмотрению с учетом необходимости качественного обновления состава Совета директоров.

Независимый директор не может избираться в Совет директоров более девяти лет подряд. В исключительных случаях допускается избрание на срок более девяти лет. Избрание независимого директора в Совет директоров должно происходить ежегодно с подробным разъяснением необходимости избрания данного члена Совета директоров и влияния данного фактора на независимость принятия решений.

Ни одно лицо не должно участвовать в принятии решений, связанных с собственным назначением, избранием и переизбранием.

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

68. 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 (отрасли могут меняться в зависимости от портфеля активов);
- 6) деловая репутация;
- 7) наличие прямого или потенциального конфликта интересов в случае избрания в состав Совета директоров Компании.

69. Численный состав Совета директоров устанавливается индивидуально с учетом масштабов деятельности, потребностей бизнеса, текущих задач, плана развития (стратегии) и

финансовых возможностей. Количество членов Совета директоров должно позволять создавать необходимое количество комитетов. В Компании численный состав Совета директоров составляет от 7 до 11 человек.

70. Состав Совета директоров сбалансированный, что означает сочетание членов Совета директоров (представителей акционеров, независимых директоров, руководителя исполнительного органа), обеспечивающее принятие решений в интересах Компании и с учетом справедливого отношения к акционерам.

Обеспечивается прозрачный процесс отбора членов Совета директоров Компании с вовлечением Советов директоров Фонда и Компании. Поиск кандидатов и избрание проводятся по объективным критериям и с учетом необходимости разнообразия состава Совета директоров.

Процесс поиска и отбора проводится до истечения полного срока полномочий всего состава Совета директоров и полномочий индивидуальных членов.

71. Вопрос об избрании всего состава Совета директоров или отдельных членов может быть инициирован в установленном порядке крупным акционером или Комитетом по назначениям и вознаграждениям через Совет директоров Компании.

72. Процесс избрания членов Совета директоров и председателя Совета директоров осуществляется в порядке, определенном Законом об акционерных обществах и Уставом Компании.

В Компании создан Комитет по назначениям и вознаграждениям Совета директоров в определение состава, необходимых навыков и компетенций в Совет директоров и кандидатов в состав Совета директоров.

73. 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.

74. Рекомендуются принимать во внимание следующие обстоятельства, которые могут нанести ущерб независимости независимого директора:

- 1) является или был сотрудником Компании или группы в течение последних трех лет;
- 2) имеет или имел в течение последних трех лет материальные деловые отношения с Компанией напрямую либо в качестве партнера, акционера, директора или главного менеджера органа или поддерживает такие отношения с Компанией;
- 3) получил или получает дополнительное вознаграждение от Компании помимо вознаграждения директора, или участвует в схеме оплаты с учетом результатов деятельности Компании;
- 4) обладает членством в советах директоров или имеет связи с другими директорами через участие в других компаниях или органах;
- 5) представляет крупного акционера;
- 6) проработал в Совете директоров более девяти лет с момента его первого назначения.

В случае применимости этих или других соответствующих обстоятельств, и если Совет директоров считает, что независимый директор является независимым, то предоставляется четкое объяснение.

75. 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.

Независимый директор следит за возможной утерей статуса независимости и заблаговременно уведомляет 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.

Компании необходимо обеспечить наличие планов преемственности членов Совета директоров для поддержания непрерывности деятельности и прогрессивного обновления состава Совета директоров.

76. Совет директоров утверждает программу введения в должность для вновь избранных членов Совета директоров и программу профессионального развития для каждого члена Совета директоров. Корпоративный секретарь обеспечивает реализацию данных программ.

В процессе введения в должность члены Совета директоров знакомятся со своими правами и обязанностями, ключевыми аспектами деятельности и документами Компании, в том числе, связанными с наибольшими рисками.

77. 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, акционерами и исполнительным органом.

Председатель Совета директоров стремится к созданию единой команды профессионалов, настроенных на рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Компании, умеющих своевременно и на должном профессиональном уровне реагировать на внутренние и внешние вызовы.

Для выполнения роли председателя Совета директоров, помимо профессиональной квалификации и опыта, необходимо наличие специальных навыков, таких как лидерство, умение мотивировать, понимать разные взгляды и подходы, иметь навыки разрешения конфликтных ситуаций.

78. Роли и функции председателя Совета директоров и руководителя исполнительного органа Компании четко разделены и закреплены в Уставе. Руководитель исполнительного органа не избирается 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 минимизации 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) построение надлежащей коммуникации и взаимодействия с акционерами, включающее организацию консультаций с крупными акционерами при принятии ключевых стратегических решений;
- 6) обеспечение мониторинга и надзора надлежащего исполнения принятых решений Совета директоров и общего собрания акционеров;
- 7) в случае возникновения корпоративных конфликтов принятие мер по их разрешению и минимизации их негативного влияния на деятельность Компании, и своевременное информирование крупных акционеров в случае невозможности решения таких ситуаций собственными силами.

79. Председатель Совета директоров не может являться одновременно председателем исполнительного органа Компании.

Совет директоров рассматривает вопросы в отношении Компании в пределах своей компетенции согласно Уставу Компании.

Совет директоров Компании избирается общим собранием акционеров Компании.

80. Уровень вознаграждения членов Совета директоров достаточный для привлечения, удержания и мотивирования каждого члена Совета директоров такого уровня, который требуется для успешного управления Компанией. При этом принимается во внимание ожидаемый положительный эффект для Компании от участия данного лица в составе Совета директоров. Комитет по назначениям и вознаграждениям Совета директоров Компании вносит предложения по размеру вознаграждения кандидатов в независимые директора.

Установление вознаграждения члену Совета директоров Компании осуществляется в соответствии с правилами вознаграждения членов Совета директоров, разработанных на основе методологии Фонда и утвержденных общим собранием акционеров.

Уровни вознаграждения председателя и всех членов Совета директоров включают в себя затраты времени и обязанности в рамках должности.

Ни одно лицо не должно участвовать в принятии решений, связанных с собственным вознаграждением.

Вознаграждение должно справедливо отражать ожидаемый вклад члена Совета директоров в повышение эффективности всего Совета директоров и деятельности Компании. При установлении размера вознаграждения принимаются во внимание обязанности членов Совета директоров, масштабы деятельности Компании, долгосрочные цели и задачи, определяемые планом развития (стратегией), сложность вопросов, рассматриваемых Советом директоров, уровень вознаграждения в аналогичных компаниях (бенчмаркинг, обзор вознаграждений).

81. Членам Совета директоров, как правило, выплачивается фиксированное годовое вознаграждение, а также может выплачиваться дополнительное вознаграждение за председательство в Совете директоров, участие и председательство в комитетах Совета директоров. Вознаграждение члена Совета директоров не должно включать опционы или другие элементы, связанные с результатами деятельности Компании.

Общее собрание акционеров Компании определяет размер и условия выплаты вознаграждения и компенсации расходов члену (-ам) Совета директоров Компании.

82. Для более углубленной и качественной проработки вопросов, при Совете директоров создаются комитеты: по аудиту, назначениям и вознаграждениям, стратегии. Иные комитеты могут быть созданы по усмотрению Совета директоров Компании

Деятельность комитетов Совета директоров Компании способствует глубокому и тщательному рассмотрению вопросов, входящих в компетенцию Совета директоров и повышению качества принимаемых решений, в особенности по таким направлениям как аудит, управление рисками, назначение и вознаграждение членов Совета директоров и исполнительного органа, устойчивое развитие, в том числе производственной безопасности и охраны окружающей среды. Наличие комитетов не освобождает членов Совета директоров от ответственности за принятые решения в рамках компетенции Совета директоров.

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.

Совет директоров принимает решение о создании комитетов, определяет их персональный и численный состав, председателей, срок полномочий, а также функции и порядок работы.

83. В составы комитетов входят члены Совета директоров Компании и при необходимости эксперты, обладающие необходимыми профессиональными знаниями для работы в конкретном комитете.

84. 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 обладают организаторскими и лидерскими качествами, хорошими коммуникативными навыками для эффективной организации деятельности комитета.

85. В целях повышения эффективности принятия инвестиционных решений рекомендуется включить в компетенцию одного из комитетов при Совете директоров вопросы, связанные с инвестиционной деятельностью Компании, 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.

86. В состав Комитета по аудиту входят независимые директора. В случае привлечения Комитетом квалифицированного эксперта, данное лицо не должно иметь права голоса. Решение о привлечении эксперта принимается Комитетом по аудиту, и вопрос его привлечения должен ежегодно рассматриваться на предмет эффективности деятельности и независимости.

Члены Комитета по аудиту обязаны обладать глубокими знаниями и практическим опытом в области бухгалтерского учета и аудита, управления рисками, внутреннего контроля. 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.

87. 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.

Члены данного Комитета обязаны обладать глубокими знаниями и практическим опытом в области управления персоналом и оценки его деятельности, а также в сфере корпоративного управления.

Базовые функции Комитета 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 общим собранием акционеров. В этом случае, члены Комитета по назначениям и вознаграждениям не допускают возникновения ситуации с конфликтом интересов и не принимают участия при рассмотрении вопросов собственного назначения и/или вознаграждения.

Комитет по назначениям и вознаграждениям анализирует политику вознаграждения персонала и связанные с ней политики, а также согласовывает меры стимулирования и вознаграждения, принимая их во внимание при определении политики вознаграждения исполнительного директора.

88. На заседаниях комитетов присутствуют только члены комитетов. Присутствие остальных лиц допускается только по приглашению Комитета. При необходимости комитеты привлекают экспертов и консультантов.

89. Функции, полномочия, состав и процесс организации деятельности комитетов 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.

90. 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.

91. Председатели комитетов готовят отчет о деятельности комитетов 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.

92. Подготовка и проведение заседаний Совета директоров способствуют максимальной результативности его деятельности. Для выполнения своих обязанностей члены Совета директоров имеют доступ к полной, актуальной и своевременной информации.

93. Совет директоров проводит регулярные заседания для эффективного выполнения своих функций. Проведение заседаний Совета директоров и его комитетов осуществляется посредством очной 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.

94. Заседания Совета директоров и его комитетов 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.

95. Рекомендуемая периодичность проведения заседаний Совета директоров составляет от 8 до 12 заседаний в год. 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 Компании процедуры по подготовке и проведению заседаний Совета директоров.

96. Материалы к заседаниям Совета директоров направляются заблаговременно – не менее чем за 7 рабочих дней, а по более важным вопросам, которые определяются Уставом Компании, – не менее чем за 15 рабочих дней, если иные сроки не установлены Уставом. Перечень важных вопросов включает, но не ограничивается, планом развития (стратегией), планом мероприятий (бизнес-планом), мотивационными КПД для руководителя и членов исполнительного органа, годовым отчетом и участием в создании других юридических лиц.

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.

97. Совет директоров принимает решения на основе полной, достоверной и качественной информации. Для принятия Советом директоров эффективных и своевременных решений необходимо обеспечить соблюдение следующих факторов:

- 1) высокое качество материалов, информации, документов, предоставляемых Совету директоров, в том числе перевод на английский язык при необходимости;
- 2) получение мнения экспертов (внутренних и внешних) при необходимости (следует учитывать, что привлечение экспертов не снимает с Совета директоров ответственности за принятое решение);
- 3) время, уделяемое обсуждениям на заседаниях Совета директоров, особенно для важных и сложных вопросов;
- 4) своевременное рассмотрение вопросов;
- 5) в решениях закреплены план дальнейших действий, сроки и ответственные лица.

Следующие факторы могут оказать отрицательное влияние на качество решений Совета директоров:

- 1) доминирование одного или нескольких директоров на заседании, что может ограничить полноценное участие в обсуждениях других директоров;
- 2) формальное отношение к рискам;
- 3) преследование личных интересов и низкие этические стандарты;
- 4) формальное принятие решений на заседании Совета директоров, без реальных и активных обсуждений;
- 5) позиция бескомпромиссности (отсутствие гибкости) или отсутствие стремления к развитию (довольствование текущим положением);
- 6) слабая организационная культура;
- 7) недостаток информации и/или анализа.

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

98. Проведение заседаний Совета директоров и его комитетов осуществляется посредством очной или заочной форм голосования (с обоснованием причин выбора заочной формы голосования), количество заседаний с заочной формой голосования должно быть минимизировано. Рассмотрение и принятие решений по стратегическим вопросам деятельности осуществляются только на заседаниях Совета директоров с очной формой голосования.

В особых случаях возможно сочетание обеих форм заседания Совета директоров и его комитетов. Это касается ситуации, когда один или несколько членов Совета директоров не имеют возможности лично присутствовать на заседании Совета директоров.

99. Кворум для проведения заседания Совета директоров составляет не менее половины от числа его членов и определяется с учетом членов Совета директоров, которые участвуют в обсуждении и голосовании по рассматриваемым вопросам, используя технические средства связи (в режиме сеанса видеоконференции, телефонной конференцсвязи и др.), либо при наличии их голосов, выраженных в письменном виде.

Член Совета директоров, имеющий заинтересованность по вопросу, вынесенному на рассмотрение Совета директоров, не участвует в обсуждении и голосовании по данному вопросу, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания Совета директоров.

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

Совету директоров рекомендуется проводить ревизию ранее принятых решений. Анализ подлжит как само решение, так и процесс его принятия. Рекомендуется проводить ревизию ранее принятых решений при проведении Советом директоров оценки своей деятельности.

101. Совет директоров, комитеты и члены Совета директоров оцениваются на ежегодной основе в рамках структурированного процесса, утвержденного Советом директоров Компании. Данный процесс должен соответствовать методологии Фонда. При этом не реже одного раза в три года оценка проводится с привлечением независимой профессиональной организации. Способами оценки являются самооценка или привлечение независимого консультанта для повышения качества оценки. По согласованию с общим собранием акционеров или председателем Совета директоров оценка может проводиться с привлечением независимой профессиональной организации один раз в три года.

Оценка должна позволять определять вклад Совета директоров и каждого из его членов в рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Компании, а также выявлять направления и рекомендовать меры для улучшений. Результаты оценки принимаются во внимание при переизбрании или досрочном прекращении полномочий членов Совета директоров.

102. Оценка является одним из основных инструментов повышения профессионализма Совета директоров и его индивидуальных членов. Проведение оценки обязательно как для независимых директоров, так и для представителей акционеров.

Проведение оценки должно соответствовать таким критериям, как регулярность, комплексность, непрерывность, реалистичность, конфиденциальность.

Процесс, сроки и порядок проведения оценки деятельности Совета директоров, его комитетов и членов Совета директоров четко регламентированы во внутренних документах Компании. Председатель и члены Совета директоров проходят обучение по проведению оценки.

103. Оценка включает, но не ограничивается рассмотрением следующих вопросов:

- 1) оптимальность состава Совета директоров (баланс навыков, опыта, разнообразие состава, объективность) в контексте стоящих задач перед Компанией;
- 2) ясность понимания видения, стратегии, основных задач, проблем и ценностей Компании;
- 3) планы преемственности и развития;
- 4) функционирование Совета директоров как единого органа, роли Совета директоров и руководителя исполнительного органа;
- 5) эффективность взаимодействия в Совете директоров, Совета директоров с органами и должностными лицами Компании;
- 6) эффективность каждого из членов Совета директоров;
- 7) эффективность деятельности комитетов Совета директоров и их взаимодействие с Советом директоров, членами исполнительного органа;
- 8) качество информации и документов, предоставляемых Совету директоров;
- 9) качество обсуждений на Совете директоров, в комитетах;
- 10) эффективность деятельности корпоративного секретаря;
- 11) ясность в понимании процессов и компетенций;
- 12) процесс выявления и оценки рисков;
- 13) взаимодействие с акционерами и иными заинтересованными сторонами.

104. Оценка проводится Советом директоров в обязательном порядке на ежегодной основе. Способами оценки являются самооценка или привлечение независимого консультанта для повышения качества оценки. Независимый внешний консультант привлекается не реже чем один раз в три года.

Оценка Совета директоров, его комитетов и членов Совета директоров, предоставление обратной связи членам Совета директоров и выработка последующих мер по улучшениям осуществляется под руководством председателя Совета директоров. Результаты оценки обсуждаются на отдельном заседании Совета директоров, по результатам которого для Совета директоров в целом и индивидуально для каждого из его членов вырабатывается программа развития.

105. Председатель Совета директоров несет ответственность за весь процесс проведения оценки и принятие мер по его результатам. Ключевые роли в процессе оценки распределяются следующим образом:

1) председатель Совета директоров руководит процессом оценки, предоставляет обратную связь всему составу Совета директоров и каждому из его членов, информирует крупных акционеров о результатах оценки и обсуждает меры по улучшениям, а также контролирует выполнение плана действий по итогам оценки;

2) председатель Комитета по назначениям и вознаграждениям обеспечивает процесс оценки председателя Совета директоров;

3) председатели комитетов обеспечивают процесс оценки эффективности работы возглавляемых ими комитетов;

4) независимый консультант (в случае привлечения) выступает в роли модератора и методолога, организует и координирует процесс оценки;

5) члены Совета директоров обеспечивают активное участие, открытость, честность и вовлеченность.

Результаты оценки могут служить основанием для переизбрания всего состава Совета директоров или отдельного его члена, пересмотра состава Совета директоров и размера вознаграждения членам Совета директоров. В случае наличия серьезных недостатков в результатах деятельности отдельных членов Совета директоров, председатель Совета директоров должен провести консультации с крупными акционерами.

Совет директоров в ежегодном годовом отчете отражает каким образом проводилась оценка Совета директоров и принятые меры по результатам. В случае привлечения независимого консультанта, указывается оказывались ли им иные консультационные услуги Компании в течение последних трех лет.

106. В целях эффективной организации деятельности Совета директоров и взаимодействия Совета директоров, исполнительного органа с акционерами, Советом директоров назначается корпоративный секретарь.

Совет директоров принимает решение о назначении корпоративного секретаря, и досрочном прекращении его полномочий, определяет срок его полномочий, требования к корпоративному секретарю, функции и порядок деятельности, размер должностного оклада и условия вознаграждения, принимает решение о создании службы (секретариата) корпоративного секретаря. Корпоративный секретарь подотчетен Совету директоров и независим от исполнительного органа. Основные обязанности корпоративного секретаря включают содействие в своевременном и качественном принятии корпоративных решений со стороны Совета директоров, выполнение роли советника для членов Совета директоров по всем вопросам их деятельности и применения положений настоящего Кодекса, а также мониторинг реализации настоящего Кодекса и участие в совершенствовании корпоративного управления. Корпоративный секретарь также осуществляет подготовку отчета о соблюдении принципов и положений настоящего Кодекса, который включается в состав годового отчета. Данный отчет должен содержать перечень принципов и положений Кодекса, которые не соблюдаются, с приведением соответствующих объяснений.

107. Основная обязанность корпоративного секретаря состоит в обеспечении своевременного и качественного принятия корпоративных решений со стороны Совета директоров и общего собрания акционеров, обеспечении эффективного взаимодействия Совета директоров, исполнительного органа с акционерами. 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 в формировании плана работы и повесток заседаний;

2) организация проведения заседаний Совета директоров и его комитетов;

3) обеспечение получения членами Совета директоров актуальной и своевременной информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня и в рамках компетенции Совета директоров;

4) протоколирование заседаний Совета директоров и комитетов, обеспечение хранения протоколов, стенограмм, аудио-видео записей, материалов заседаний Совета директоров и комитетов;

5) консультирование членов Совета директоров по вопросам законодательства Республики Казахстан, Устава, настоящего Кодекса, внутренних документов, осуществление мониторинга происходящих изменений и своевременное информирование членов Совета директоров;

6) организация введения в должность вновь избранных членов Совета директоров;

7) организация обучения членов Совета директоров и привлечения экспертов;

8) организация взаимодействия членов Совета директоров с акционерами, исполнительным органом.

В части обеспечения взаимодействия с акционерами (единственным акционером):

1) организация проведения общих собраний акционеров;

2) своевременное направление материалов по вопросам, выносимым на рассмотрение общего собрания акционеров для принятия соответствующих решений;

3) протоколирование заседаний общего собрания акционеров, обеспечение хранения протоколов, стенограмм, материалов заседаний общего собрания акционеров;

4) обеспечение надлежащего взаимодействия Компании с акционерами, включая контроль за предоставлением информации на запросы акционеров на своевременной основе.

В части внедрения надлежащей практики корпоративного управления:

1) мониторинг реализации и соблюдения принципов и положений настоящего Кодекса;

2) подготовка отчета о соблюдении принципов и положений настоящего Кодекса;

3) выявление в рамках исполнения своих функций нарушений в части норм корпоративного управления, закрепленных законодательством, Уставом и другими документами Компании;

4) консультирование акционеров, должностных лиц, работников Компании по вопросам корпоративного управления Компании;

5) мониторинг лучшей мировой практики в сфере корпоративного управления и внесение предложений по совершенствованию практики корпоративного управления в Компании.

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.

108. Для профессионального исполнения своих обязанностей корпоративный секретарь обладает знаниями, опытом и квалификацией, безупречной деловой репутацией и пользуется доверием Совета директоров и акционеров. В зависимости от размера Компании и масштаба ее деятельности, может быть создана служба корпоративного секретаря.

109. На должность корпоративного секретаря назначается лицо, имеющее высшее юридическое и/или экономическое образование, с не менее чем 5-летним опытом работы, и практические знания в сфере корпоративного управления и корпоративного права.

110. 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.

111. В отношении корпоративного секретаря в Компании разрабатывается программа введения в должность и планирования преемственности. Поиск и назначение корпоративного секретаря осуществляются на основе открытых и прозрачных процедур, закреплённых во внутренних документах Компании.

112. Корпоративный секретарь осуществляет свою деятельность на основе положения, утверждаемого Советом директоров, в котором указываются функции, права и обязанности, порядок взаимодействия с органами Компании, квалификационные требования и другая информация.

С целью обеспечения эффективного взаимодействия и потока информации между органами Компании, корпоративный секретарь обладает умением выстраивать плодотворные взаимоотношения и обладает навыками по разрешению конфликтных ситуаций. В случае возникновения ситуаций с конфликтом интересов, корпоративный секретарь доводит данную информацию до сведения председателя Совета директоров.

113. Для выполнения своих функций корпоративный секретарь наделен следующими полномочиями:

1) запрашивать и получать у органов, должностных лиц и работников Компании документы и информацию, необходимые для принятия решений на заседаниях Совета директоров и общих собраниях акционеров;

2) принимать меры по организации заседаний Совета директоров и общего собрания акционеров, доведению до должностных лиц Компании информации о принятых решениях, а также последующему контролю их исполнения;

3) непосредственно взаимодействовать с председателем и членами Совета директоров, первым руководителем и членами исполнительного органа, работниками, акционерами Компании.

Исполнительный орган Компании оказывает корпоративному секретарю всестороннее содействие при исполнении им своих полномочий.

114. В бюджет Компании включаются статьи расходов для обеспечения деятельности Совета директоров и корпоративного секретаря, в том числе, расходы, связанные с выездом к месту проведения заседаний, проживанием и прочими поездками в рамках выполнения возложенных обязанностей. Рекомендуются предусматривать средства на обучение и развитие членов Совета директоров и привлечение внешних консультантов и экспертов Советом директоров и его комитетами. Формирование бюджета расходов для обеспечения деятельности Совета директоров и корпоративного секретаря и направление его в соответствующее структурное подразделение Компании осуществляется корпоративным секретарем.

Корпоративный секретарь Компании предоставляет разъяснения в отношении положений настоящего Кодекса и их применения.

115. В Компании создан коллегиальный исполнительный орган. Руководитель и члены исполнительного органа обязаны обладать высокими профессиональными и личностными характеристиками, а также иметь безупречную деловую репутацию и придерживаться высоких этических стандартов.

Исполнительный орган подотчетен Совету директоров и осуществляет руководство ежедневной деятельностью Компании, несет ответственность за реализацию плана развития (стратегии), плана мероприятий (бизнес-плана) и решений, принятых Советом директоров и общим собранием акционеров.

116. Совет директоров избирает членов исполнительного органа, определяет сроки полномочий, размер должностного оклада, условия оплаты их труда. Ключевую роль в процессе поиска и отбора кандидатов в состав исполнительного органа, определении их вознаграждения играет Комитет по назначениям и вознаграждениям Совета директоров Компании.

Рекомендуемое количество женщин в исполнительном органе Компании составляет не менее тридцати процентов от общего количества членов исполнительного органа.

117. Предложения по кандидатам на избрание в состав исполнительного органа на рассмотрение Комитета по назначениям и вознаграждениям Совета директоров вносит руководитель исполнительного органа. В случае отклонения Советом директоров кандидата, предложенного руководителем исполнительного органа на одну и ту же вакантную должность в исполнительный орган во второй раз, право на внесение предложения по кандидату на данную вакантную должность переходит к Совету директоров.

118. Совет директоров может в любое время прекратить полномочия членов исполнительного органа.

Рекомендуется избирать членов исполнительного органа Компании сроком до трех лет. Сроки полномочий руководителя и членов исполнительного органа совпадают со сроком полномочий исполнительного органа в целом.

119. Кандидатура на должность первого руководителя Компании представляется (рекомендуется) для назначения (избрания) Премьер-Министром Республики Казахстан для дальнейшего рассмотрения Президентом Республики Казахстан или Администрацией Президента Республики Казахстан.

Порядок поиска и избрания руководителя исполнительного органа проводится согласно внутренним документам Фонда.

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

Мотивационные КПД руководителя и членов исполнительного органа утверждаются Советом директоров.

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

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

121. Исполнительный орган проводит очные заседания и обсуждает вопросы реализации плана развития (стратегии), решений общего собрания акционеров, Совета директоров и операционной деятельности. Особое внимание должно уделяться вопросам производственной безопасности. Заседания исполнительного органа рекомендуется проводить на регулярной основе. Случаи проведения заочных заседаний должны быть ограничены и определены в документах Компании.

122. Исполнительный орган формирует 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 план развития (стратегия) и план мероприятий (бизнес-план), инвестиционные проекты, управление рисками может проводиться несколько заседаний. В целях тщательной подготовки таких вопросов рекомендуется создание специальных комитетов, проектных и/или рабочих групп, работающих над решением специфичных задач. Права, обязанности, компетенция и ответственность указанных органов должны быть закреплены во внутренних документах Компании.

123. При рассмотрении каждого вопроса отдельное обсуждение посвящается рискам, связанным с принятием/непринятием решения и их влиянию на стоимость и устойчивое развитие Компании.

Все вопросы, выносимые по инициативе исполнительного органа на рассмотрение Совета директоров и общего собрания акционеров, предварительно рассматриваются и одобряются исполнительным органом.

124. Руководитель и члены исполнительного органа встречаются с трудовым коллективом, при наличии филиалов и организаций группы в других регионах, посещают такие объекты, проводят встречи, видеоконференции не реже одного раза в год.

Руководитель и члены исполнительного органа показывают высокие стандарты этического поведения и являются примером для работников Компании.

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, фиксируя это письменно и не участвуют в принятии решения по вопросу.

125. Член исполнительного органа может работать в других организациях только с одобрения Совета директоров. Руководитель исполнительного органа не имеет оснований занимать должность руководителя исполнительного органа либо лица, единолично осуществляющего функции исполнительного органа, другого юридического лица.

126. В Компании должно быть обеспечено планирование преемственности исполнительного органа. Механизм и сроки переизбрания членов исполнительного органа должны мотивировать их на достижение долгосрочных результатов, предусматривая возможность досрочного освобождения от должности, в случае невыполнения ключевых показателей деятельности.

В случае смены руководителя и/или состава исполнительного органа, рекомендуется обеспечить соблюдение принципа преемственности в составе исполнительного органа, при этом в случае рассмотрения вопроса о переизбрании отдельных членов исполнительного органа принимать во внимание результаты их деятельности по курируемым направлениям. В случае смены председателя Совета директоров, рекомендуется обеспечить преемственность в составе Совета директоров.

127. Исполнительный орган обеспечивает создание оптимальной организационной структуры, которая направлена на:

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

Отбор кандидатов на вакантные позиции Компании осуществляется на основе открытых и прозрачных конкурсных процедур. В Компании формируется кадровый резерв, из которого в последующем могут производиться назначения на руководящие должности среднего и высшего менеджмента. Работники проходят оценку на ежегодной основе.

128. Случаи нарушения норм Кодекса деловой этики со стороны членов исполнительного органа доводятся руководителем исполнительного органа до сведения Совета директоров.

Член исполнительного органа, допустивший нарушение норм Кодекса деловой этики, не может являться членом исполнительного органа любой другой организации.

129. В случае возникновения корпоративных конфликтов, участники изыскивают пути их решения путем переговоров в целях обеспечения эффективной защиты интересов Компании 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 Компании.

Корпоративные конфликты при содействии корпоративного секретаря рассматриваются председателем Совета директоров Компании. В случае вовлечения председателя Совета директоров в корпоративный конфликт, такие случаи рассматриваются Комитетом по назначениям и вознаграждениям.

Глава 5. Управление рисками, внутренний контроль, аудит, комплаенс и омбудсмен

130. В Компании должны быть созданы эффективно функционирующие системы управления рисками и внутреннего контроля, направленные на обеспечение разумной уверенности в достижении Компанией своих стратегических и операционных целей, и представляющие собой совокупность организационных политик, процедур, норм поведения и действий, методов и механизмов управления, создаваемых Советом директоров и исполнительным органом Компании для обеспечения:

1) оптимального баланса между ростом стоимости Компании, прибыльностью и сопровождаемыми их рисками;

2) эффективности финансово-хозяйственной деятельности и достижения финансовой устойчивости Компании;

3) сохранности активов и эффективного использования ресурсов Компании;

4) полноты, надежности и достоверности финансовой и управленческой отчетности;

5) соблюдения требований законодательства Республики Казахстан и внутренних документов;

6) надлежащего внутреннего контроля по предотвращению мошенничества и обеспечению эффективной поддержки функционирования основных и вспомогательных бизнес-процессов и анализу результатов деятельности.

Совет директоров и исполнительный орган обеспечивают внедрение культуры надлежащего управления рисками в Компании. Внедрение и функционирование систем управления рисками и внутреннего контроля в Компании должны иметь четкую нормативную базу, основанную на лучших практиках.

131. Советом директоров Компании определяются принципы и подходы к организации систем управления рисками и внутреннего контроля, исходя из задач этих систем и с учетом лучших практик работы и методологии Фонда в области управления рисками и внутреннего контроля.

Советом директоров утверждаются внутренние документы, определяющие принципы и подходы к организации эффективных систем управления рисками и внутреннего контроля, демонстрирующие приверженность Компании лучшим практикам работы в области управления рисками и внутреннего контроля (интегрированная концепция построения системы внутреннего контроля COSO, Концепция (COSO) «Управление рисками организаций. Интегрированная модель» Комитета спонсорских Организаций Комиссии Трэдвэй (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), Международный стандарт ИСО 31000 «Менеджмент риска. Принципы и руководящие указания», Международный стандарт ИСО 31010 «Менеджмент риска. Техники оценки рисков» и др.).

132. Организация эффективных систем управления рисками и внутреннего контроля в Компании нацелена на построение систем управления, способных обеспечить точное понимание

разумности и приемлемости уровня рисков работниками, менеджментом, органами Компании при принятии ими решений, быстро реагировать на риски, осуществлять контроль над основными и вспомогательными бизнес-процессами и ежедневными операциями, а также незамедлительно информировать руководство соответствующего уровня о любых существенных недостатках и областях для улучшения.

Принципы и подходы к организации эффективных систем управления рисками и внутреннего контроля предусматривают:

- 1) определение целей и задач систем управления рисками и внутреннего контроля;
- 2) организационные структуры систем управления рисками и внутреннего контроля с охватом всех уровней принятия решений и с учетом роли соответствующего уровня в процессе разработки, утверждения, применения и оценки систем 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).

Во внутренних документах Компании должны быть формализованы роль и задачи, ответственность органов Компании, ревизионной комиссии, подразделения внутреннего аудита и иных подразделений Компании, а также порядок их взаимодействия в рамках организации и функционирования систем управления рисками и внутреннего контроля.

Совет директоров Компании при утверждении внутренних документов в области управления рисками и внутреннего контроля руководствуется принятыми Фондом нормативными документами, регламентирующими вопросы управления рисками и внутреннего контроля.

Во внутренних нормативных документах должна быть закреплена ответственность Совета директоров и исполнительного органа по организации и обеспечению эффективного функционирования систем управления рисками и внутреннего контроля на консолидированной основе.

133. Исполнительный орган Компании обеспечивает создание и поддержание функционирования эффективных систем управления рисками и внутреннего контроля. Процесс управления рисками интегрирован с процессами планирования (план развития (стратегия) и план мероприятий (бизнес-план), годовой бюджет) и оценки результатов деятельности Компании (управленческая отчетность).

Каждое должностное лицо Компании обеспечивает надлежащее рассмотрение рисков при принятии решений.

Исполнительный орган Компании обеспечивает внедрение процедур управления рисками работниками, обладающими соответствующей квалификацией и опытом.

Исполнительный орган:

- 1) обеспечивает разработку и внедрение утвержденных Советом директоров внутренних документов в области управления рисками и внутреннего контроля;
- 2) обеспечивает создание и эффективное функционирование систем 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 и рекомендаций Комитета по аудиту в области организации систем управления рисками и внутреннего контроля;
- 4) осуществляет мониторинг систем 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.

134. В целях реализации принципов внутреннего контроля и обеспечения эффективности систем 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.

Руководители структурных подразделений/владельцы бизнес-процессов в соответствии со своими функциональными обязанностями ответственны за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие систем управления рисками и внутреннего контроля во вверенных им функциональных областях деятельности Компании.

Организационные структуры систем управления рисками и внутреннего контроля в Компании должны предусматривать наличие структурного подразделения, ответственного за вопросы управления рисками и внутреннего контроля, к задачам которого 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;
- 3) организация обучения работников в области управления рисками и внутреннего контроля;
- 4) формирование сводной отчетности по рискам, информирование Совета директоров и исполнительного органа по вопросам, предусмотренным внутренними документами в области управления рисками и внутреннего контроля;
- 5) проведение мероприятий по совершенствованию систем управления рисками и внутреннего контроля.

135. Рекомендуются, 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.

Системы управления рисками и внутреннего контроля Компании базируются на высокой культуре риск-менеджмента, проводимой исполнительным органом, предусматривающей обязательность процедур идентификации, оценки и мониторинга всех существенных рисков, а также принятие своевременных и адекватных мер по снижению уровня рисков, которые могут негативно влиять на достижение стратегических целей, реализацию операционных задач и репутацию Компании.

136. Процедуры по управлению рисками обязаны обеспечивать быстрое реагирование на новые риски, их четкую идентификацию и определение владельцев риска. В случае любых непредвиденных изменений в конкурентной или экономической среде Компании, осуществляются срочная переоценка карты рисков и ее соответствие риск-аппетиту.

137. Для целостного и ясного понимания присущих рисков в Компании на регулярной основе проводятся идентификация и оценка рисков, которые отражаются в регистре/карте рисков, плане мероприятий по реагированию на риски (улучшение процессов, стратегии минимизации), утверждаемых Советом директоров.

Осуществляемая оценка рисков, позволяющая оценить соответствие рисков утвержденному риск-аппетиту и влияние рисков на реализацию плана развития Компании, приводит к измеримым показателям.

138. Работники Компании на ежедневной основе работают с рисками, управляют ими и проводят мониторинг их потенциального влияния в сфере своих функциональных обязанностей.

139. Информация о рисках должна являться составной частью управленческой отчетности. Совет директоров и исполнительный орган должны регулярно получать информацию о ключевых рисках, их анализе с точки зрения влияния на план развития (стратегию) Компании.

Утверждение ежеквартальных консолидированных отчетов по рискам закреплено за Советом директоров.

140. В Компании устойчивое развитие должно быть интегрировано в:

- 1) систему управления (в системе управления в области устойчивого развития четко определены и закреплены роли, компетенции, ответственность каждого органа и всех работников за реализацию принципов, стандартов и соответствующих политик, и планов в области устойчивого развития);
- 2) план развития (стратегию) путем интеграции целей Environmental, Social, and Corporate Governance (далее – ESG);

3) систему управления рисками;

4) процесс принятия инвестиционных решений (необходимо интегрировать практику анализа существенных ESG факторов и оценку ESG рисков для выявления инвестиционных рисков и возможностей, которые с высокой вероятностью могут повлиять на результаты деятельности Компании и эффективность инвестиций);

5) систему вознаграждения органов управления и менеджмента (Компания разрабатывает и раскрывает публично цели в области ESG, целевые показатели ESG используются для оценки эффективности работы руководителей);

6) ключевые процессы, включая планирование (долгосрочный, среднесрочный и краткосрочный периоды), отчетность, управление человеческими ресурсами, операционную деятельность и другие, а также в процессы принятия решений на всех уровнях управления;

7) систему регулярного взаимодействия с заинтересованными сторонами, что подразумевает предоставление значимой и достоверной информации, обеспечение возможности двустороннего диалога, информированности об экологических опасностях и рисках, связанных с деятельностью Компании, разработкой гибкого механизма подачи жалоб.

Совет директоров и исполнительный орган Компании обеспечивают формирование надлежащей системы в области устойчивого развития и ее внедрение.

Компанией разрабатываются планы в области устойчивого развития с учетом международных стандартов и лучших практик.

Совет директоров осуществляет стратегическое руководство и контроль за внедрением системы в области устойчивого развития. Исполнительный орган формирует соответствующий план и вносит его на рассмотрение Совета директоров.

141. В целях тщательной подготовки вопросов в области устойчивого развития рекомендуются создание комитета или делегирование в круг компетенций одного из действующих комитетов при Совете директоров Компании вопросов в области ESG.

Комитет по аудиту Совета директоров осуществляет контроль за рисками в области устойчивого развития, качеством нефинансовой информации и отчетности.

Все работники и должностные лица на всех уровнях вносят вклад в устойчивое развитие, внедряют принципы и мероприятия в области устойчивого развития путем личного поведения и соблюдения соответствующих политик и стандартов.

Компания принимает меры по принятию и соблюдению принципов устойчивого развития во взаимоотношениях с партнерами.

142. В Компании осуществляются 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 Компании, выявлению и совершению нестандартных операций, а также предупреждению, ограничению и предотвращению рисков и возможных неправомерных действий со стороны должностных лиц и работников Компании.

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

Контрольные процедуры охватывают три ключевые области: операционная деятельность, подготовка финансовой отчетности, соблюдение требований законодательства Республики Казахстан и внутренних документов, и 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.

143. Совету директоров Компании необходимо предпринимать соответствующие меры для того, чтобы убедиться, что действующие системы управления рисками и внутреннего контроля соответствуют определенным Советом директоров принципам и подходам к ее организации и

эффективно функционируют. Отчеты по рискам должны выноситься на заседания Совета директоров не реже одного раза в квартал и обсуждаться надлежащим образом в полном объеме.

144. Совет директоров совместно с Комитетом по аудиту несут ответственность за проведение ежегодных оценок эффективности систем управления рисками и внутреннего контроля, формирует свое собственное мнение о ее эффективности после надлежащего и тщательного анализа информации и гарантий, доведенных до него подразделением внутреннего аудита или внешним экспертом, Комитетом по аудиту и исполнительным органом.

145. Совету директоров на регулярной основе следует рассматривать вопросы организации, функционирования и эффективности систем управления рисками и внутреннего контроля и при необходимости давать рекомендации по их улучшению.

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 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.

146. В Компании должна быть создана Служба внутреннего аудита (далее – СВА) для предоставления Совету директоров независимых и объективных гарантий и консультаций, направленных на совершенствование систем управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления.

Совет директоров Компании определяет количественный состав, срок полномочий СВА, назначает ее руководителя, а также досрочно прекращает его полномочия, определяет порядок ее работы, размер и условия оплаты труда и премирования работников СВА.

СВА подчиняется непосредственно Совету директоров Компании и является независимой от исполнительного органа Компании.

Ключевые обязанности СВА включают оценку качества систем внутреннего контроля и управления рисками в Компании и доведение до сведения Совета директоров информации о достаточности и эффективности данных систем. Основная задача СВА заключается в содействии улучшению результатов деятельности Компании.

147. Внутренний аудит в Компании должен осуществляться СВА.

Внутренним документом Компании определяются Положение о СВА, его цели, полномочия, ответственность и закрепляются:

1) приверженность принципам, кодексу этики и стандартам внутренних аудиторов, установленных международными институтами в сфере внутреннего аудита;

2) статус, цели и задачи и ответственность внутреннего аудита Компании;

3) условия обеспечения независимости, объективности и профессионализма СВА для достижения целей и задач внутреннего аудита и эффективного выполнения СВА своих функций и обязанностей;

4) квалификационные требования к руководителю и работникам СВА, включающие требования в части профессиональных знаний и навыков, опыта работы, опыта руководящей работы (для руководителей), а также требования в части дополнительной специальной подготовки, подтвержденной международными сертификатами (внутренним аудиторам рекомендуется демонстрировать свой профессионализм путем получения соответствующих профессиональных сертификатов и квалификаций);

5) объем и содержание деятельности внутреннего аудита;

6) право доступа к документации, работникам и материальным активам при выполнении соответствующих заданий;

7) порядок взаимодействия СВА с Советом директоров и исполнительным органом и представления отчетности Комитету по аудиту и Совету директоров.

148. Для обеспечения независимости и объективности внутреннего аудита СВА должна быть организационно подчинена и функционально подотчетна Совету директоров, который принимает решения по утверждению планов и стратегии деятельности СВА, определяет количественный состав, размер и условия оплаты труда и премирования работников СВА.

Организационная подчиненность и функциональная подотчетность СВА Совету директоров означают:

- 1) утверждение Советом директоров (после предварительного рассмотрения Комитетом по аудиту) положения и других политик в области внутреннего аудита, регламентирующих цели, задачи, функции и порядок деятельности СВА;
- 2) утверждение Советом директоров (после предварительного рассмотрения Комитетом по аудиту) риск-ориентированного годового аудиторского плана;
- 3) предоставление Совету директоров (после предварительного рассмотрения Комитетом по аудиту) ежеквартальных и годового отчета о выполнении годового аудиторского плана и иной информации о деятельности внутреннего аудита;
- 4) утверждение Советом директоров (после предварительного рассмотрения Комитетом по аудиту) решений о назначении, освобождении от должности, вознаграждении руководителя и работников подразделения внутреннего аудита;
- 6) рассмотрение Советом директоров (Комитетом по аудиту) существенных ограничений полномочий СВА или иных ограничений, способных негативно повлиять на осуществление внутреннего аудита.

149. СВА осуществляет свою деятельность на основе риск-ориентированного годового аудиторского плана, утвержденного Советом директоров. Результаты аудиторских отчетов и ключевые обнаружения мониторинг исполнения аудиторских рекомендаций ежеквартально выносятся на рассмотрение Совета директоров.

Совет директоров обеспечивает своевременное рассмотрение отчетов СВА, контроль за своевременным исполнением аудиторских рекомендаций.

150. Руководитель СВА разрабатывает и поддерживает программу гарантии и повышения качества, охватывающую все виды деятельности внутреннего аудита, и предусматривающую обязательное проведение внутренней и внешней оценки деятельности СВА.

Руководитель СВА в Компании должен разработать внутренние документы, регулирующие деятельность подразделения, на основе корпоративных стандартов Фонда в области внутреннего аудита и обеспечить их рассмотрение и утверждение Комитетом по аудиту и Советом директоров Компании.

Оценка эффективности деятельности СВА, ее руководителя и работников осуществляется Советом директоров на основе рассмотрения отчетов СВА, соблюдения сроков исполнения годового аудиторского плана и представления отчетности, оценки соответствия отчетов требованиям стандартов и внутренних нормативных документов СВА.

Программа гарантии и повышения качества разрабатывается и реализуется с целью оценки соответствия деятельности СВА международным стандартам внутреннего аудита. В рамках данной программы предусматривается проведение периодической внутренней и внешней оценки (на соответствие стандартам, Кодексу этики внутренних аудиторов), а также оценки эффективности и результативности внутреннего аудита и выявление возможностей для совершенствования деятельности.

151. В соответствии с законодательством Республики Казахстан в Компании действует Служба комплаенс, задачей которой является построение эффективной комплаенс системы, обеспечивающей разумную уверенность в том, что значимые комплаенс и коррупционные риски Компании должным образом управляются.

Служба комплаенс призвана обеспечить соблюдение антикоррупционного законодательства Республики Казахстан, принятие политик по вопросам комплаенс, а также формирование внутренней корпоративной культуры на основе принципов прозрачности и благонадежности в соответствии с законодательством и лучшими международными практиками.

Деятельность Службы комплаенс регулируется внутренними документами Компании.

Служба комплаенс должна обладать независимостью в системе управления Компанией и напрямую подчиняется Совету директоров Компании. Для эффективной работы Службы комплаенс должна иметь достаточные полномочия и ресурсы, а также регулярно взаимодействовать с органом управления Компании и на периодической основе отчитываться ему. Исполнительный орган поддерживает независимость Службы комплаенс и не препятствует выполнению обязанностей.

Руководитель Службы комплаенс обладает соответствующим опытом и является руководителем высшего звена. Необходимо исключить конфликты интересов по совмещению иной должности в Компании.

152. Фонд разрабатывает стандарты деловой этики, деятельности омбудсмана, эффективной системы уведомления о предполагаемых нарушениях. Совет директоров Компании обеспечивает внедрение этих стандартов и их соблюдение.

153. В целях соблюдения принципов деловой этики и оптимального регулирования социально-трудовых споров, возникающих в Компании, назначается омбудсмен.

Кандидат на должность омбудсмана должен иметь безупречную деловую репутацию, высокий авторитет и обладать способностью принятия беспристрастных решений.

Омбудсмен назначается решением Совета директоров Компании и подлежит переизбранию каждые два года. Роль омбудсмана заключается в консультировании обратившихся к нему работников, участников трудовых споров, конфликта и оказании им содействия в выработке взаимоприемлемого, конструктивного и реализуемого решения с учетом соблюдения норм законодательства Республики Казахстан (в том числе, соблюдения конфиденциальности при необходимости), оказании содействия в решении проблемных социально-трудовых вопросов как работников, так и Компании, а также в соблюдении принципов деловой этики работниками Компании.

Омбудсмен выносит на рассмотрение соответствующих органов и должностных лиц Компании выявленные им проблемные вопросы, носящие системный характер и требующие принятия соответствующих решений (комплексных мер), выдвигает конструктивные предложения для их решения.

Омбудсмен не реже одного раза в год представляет отчет о результатах проведенной работы Комитету по назначениям и вознаграждениям ~~и Комитету по аудиту~~ Совета директоров Компании, которые оценивают результаты его деятельности.

Совет директоров Компании оценивает результаты деятельности омбудсмана и переизбирает омбудсмана путем принятия решения о продлении полномочий действующего омбудсмана или прекращении полномочий лица, занимающего должность омбудсмана, и избрания нового омбудсмана.

Место выполнения работы, условия труда омбудсмана определяются решением исполнительного органа Компании, за исключением вопросов условий оплаты труда и премирования. Вопросы условий оплаты труда и премирования определяются внутренним нормативным документом, утверждаемым решением Совета директоров Компании.

Компания обязана придерживаться высоких этических стандартов и внедрять необходимые процедуры для обеспечения постоянного применения этих стандартов всеми работниками и партнерами Компании.

Уведомления о предполагаемых нарушениях должны направляться напрямую СВА или Совету директоров Компании. Исполнительный орган и все его структурные подразделения, включая службу безопасности, не должны препятствовать передаче уведомлений о предполагаемых нарушениях СВА или Совету директоров.

Глава 6. Прозрачность деятельности

154. В целях соблюдения интересов заинтересованных сторон Компания своевременно и достоверно раскрывает информацию о всех важных аспектах своей деятельности, включая финансовое состояние, результаты деятельности, структуру собственности и управления.

155. Компания своевременно раскрывает информацию, предусмотренную законодательством Республики Казахстан и внутренними документами. Для обеспечения системности раскрытия информации в Компании должны быть утверждены внутренние документы, определяющие перечень информации, раскрываемой заинтересованным сторонам, 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. Компания 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.

Компания своевременно раскрывает информацию о своей деятельности для заинтересованных сторон в соответствии с законодательством Республики Казахстан, настоящим Кодексом и внутренними документами.

156. Перечень информации, раскрываемой акционерам приведен в Законе о РЦБ, учредительных документах и внутренних документах Компании и разделе «Прозрачность деятельности» настоящего Кодекса.

Акционеры и инвесторы получают информацию о деятельности Компании посредством:

1) годового отчета, включающего, в том числе отчет Совета директоров и аудированную годовую финансовую отчетность;

2) интернет-ресурса Компании, содержащего раздел для акционеров и инвесторов, отражающий актуальную информацию о деятельности Компании;

3) интернет-ресурса депозитария финансовой отчетности, фондовой биржи, содержащей информацию, предусмотренную Законом о РЦБ;

4) возможности получения информации и документов через направление запросов в Компанию в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, учредительными и внутренними документами Компании;

5) пресс-релизов и иных информационных материалов, распространяемых Компанией;

6) брифингов, проводимых Компанией;

7) иных способов в соответствии с внутренними документами Компании.

157. По требованию акционеров Компания 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 Компании. Плата, взимаемая Компанией за предоставление копий документов, устанавливается Компанией и не может превышать стоимости расходов на их изготовление и, при необходимости, доставку акционерам.

158. Акционеры могут обращаться в Компанию с письменными запросами о ее деятельности и получать мотивированные ответы в течение 30 (тридцать) календарных дней с даты поступления запроса в Компанию либо иной срок, предусмотренный Уставом, внутренними документами Компании.

По требованию акционеров Компания обязана предоставить копии документов в порядке, предусмотренном Законом об акционерных обществах.

С целью защиты информации, составляющей коммерческую и служебную тайну, Компания в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом определяют порядок отнесения информации к категориям доступа, условия хранения и использования информации. Компания 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.

159. В Компании рекомендуется создание структурного подразделения (или закрепление за структурным подразделением функций) по связям с акционерами и инвесторами, в компетенцию которого будет входить сбор, анализ, подготовка информации, которая будет размещаться на интернет-ресурсе Компании. Руководителем данного подразделения рекомендуется назначать лицо, обладающее практическим опытом работы в финансовой сфере, хорошо понимающее специфику отрасли, в которой работает Компания.

Компания обязана уведомить как акционеров, так и эмитентов, при приобретении или отчуждении основных пакетов акций более чем на 3% (подлежащие уведомлению интересы включают прямое и косвенное владение акциями и финансовыми инструментами, имеющими аналогичный экономический эффект).

160. Выбор внешнего аудитора должен осуществляться на основе конкурса. Важную роль в процессе отбора должен играть Комитет по аудиту Совета директоров. Привлекаемый внешний аудитор не должен оказывать Компании консультационных услуг, которые могут стать угрозой независимости внешнего аудитора, не практикуются случаи приема на руководящие должности

бывших членов аудиторской команды ранее, чем через два года после их увольнения из аудиторской организации. Компания должна раскрывать подробную информацию о привлекаемом внешнем аудиторе. В Компании регламентированы вопросы по выбору и взаимодействию с внешним аудитором.

Компанией утверждаются документы, регулирующие взаимоотношения с внешним аудитором, в том числе процесс выбора внешнего аудитора, полномочия и функции конкурсной комиссии, вопросы оказания аудиторской организацией консультационных услуг, не связанных с аудитом финансовой отчетности и прочей информации, вопросы ротации аудиторских организаций и старшего персонала аудиторской организации, вопросы приема на работу бывших сотрудников аудиторской организации.

Необходимо, чтобы осуществлялась ротация партнеров и старшего персонала, ответственного за аудит финансовой отчетности, не менее одного раза в пять лет, в случае если аудиторская организация оказывает Компании аудиторские услуги более 5 лет подряд.

Не должны практиковаться случаи включения в состав Совета директоров, исполнительного органа, СВА, приема на должности главного бухгалтера, финансового директора бывших членов аудиторской организации ранее, чем через два года после их увольнения из аудиторской организации.

Для оценки рисков независимости аудиторской организации и оценки потенциального качества проведения аудита финансовой отчетности и прочей информации необходимо раскрывать информацию о вознаграждении, выплачиваемом аудиторской организации, в том числе отдельно за аудиторские услуги и услуги, не связанные с аудитом финансовой отчетности и прочей информации. С целью облегчения поиска информации, она должна раскрываться на интернет-ресурсе и в годовом отчете Компании.

Комитет по аудиту Совета директоров Компании должен регулярно (не менее трех раз до момента выдачи аудиторского заключения) встречаться с внешним аудитором в рамках аудиторского процесса.

Внешний аудитор должен иметь доступ к Комитету по аудиту для обсуждения вопросов по аудиту.

Внешний аудитор представляет Комитету по аудиту информацию о ходе и результатах аудита; подтверждает сохранение независимости, отсутствие финансовых интересов в Компании, отсутствие существенного влияния на финансовую зависимость внешнего аудитора общей суммы вознаграждения.

161. Компания должна готовить годовой отчет в соответствии с положениями настоящего Кодекса и лучшей практикой раскрытия информации.

Годовой отчет утверждается Советом директоров.

Годовой отчет, который хорошо структурирован и визуально удобен для восприятия, а также публикуется на государственном, русском и английском языках, является одним из ключевых источников информации для заинтересованных сторон.

Годовой отчет подготавливается и размещается на интернет – ресурсе до проведения годового общего собрания акционеров. Утверждение годового отчета осуществляется Советом директоров Компании.

Требования к содержанию годового отчета минимально предполагают наличие следующей информации:

- 1) обращение председателя Совета директоров;
- 2) обращение руководителя исполнительного органа;
- 3) информацию о Компании: общие сведения; информация о структуре уставного капитала, включая следующие сведения: количество и номинальная стоимость выпущенных акций, описание прав, предоставляемых акциями, количество и номинальная стоимость объявленных, но не размещенных акций, состав акционеров и количество, доля принадлежащих им простых акций, порядок распоряжения правами собственности; миссия; план развития (стратегия), результаты его реализации; обзор рынка и положение на рынке;

- 4) 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 Компанией (если не раскрывается в соответствии с МСФО);

5) структура активов, включая дочерние/зависимые организации всех уровней, обзор, основные итоги их финансовой и производственной деятельности;

6) цели и планы на будущие периоды;

7) основные факторы риска и система управления рисками;

8) корпоративное управление: структура корпоративного управления; состав акционеров и структура владения; состав Совета директоров, включая квалификацию, процесс отбора, в том числе о независимых директорах с указанием критериев определения их независимости; отчет о деятельности Совета директоров и его комитетов; информация о соответствии практики корпоративного управления принципам настоящего Кодекса, а при ее несоответствии пояснения о причинах несоблюдения каждого из принципов; состав исполнительного органа; отчет о деятельности исполнительного органа; политика вознаграждения должностных лиц;

9) устойчивое развитие (в случае подготовки отдельного отчета в области устойчивого развития, возможно предоставление ссылки на данный отчет);

10) заключение аудитора и финансовая отчетность с примечаниями;

11) 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) (в целях сравнения показателей с компаниями международного уровня, действующими в аналогичной отрасли, рекомендуется публикация показателей деятельности, которые позволят провести отраслевой бенчмаркинг-анализ);

12) информация согласно требованиям фондовых бирж.

В Компании допускается подготовка годового отчета на консолидированной основе по всей группе. Организации группы Компании вправе принять решение о подготовке индивидуального годового отчета.

162. Компания ежегодно публикует отчетность в области устойчивого развития в виде отдельного отчета, либо в составе годового отчета, подготовленную в соответствии с международно признанными стандартами, в целях обеспечения ясности и прозрачности своей деятельности для заинтересованных сторон, с учетом обеспечения защиты информации, составляющей служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну. Отчетность в области устойчивого развития утверждается Советом директоров.

Методами раскрытия информации заинтересованным сторонам могут быть встречи с заинтересованными сторонами, использование средств массовой информации (публикации, интервью), интернет-ресурс, предоставление обратной связи посредством средств коммуникации, консультативные комитеты и советы, предоставление ответов на запросы и другие.

Публичная отчетность должна обеспечивать своевременность, полноту, регулярность, последовательность, сопоставимость, достоверность информации, а также позволять оценить эффективность снижения рисков и использования возможностей на основе данных как минимум за последние 4 года. Компания развивает практику отчетности по ведущим климатическим программам. Показатели отчетности при необходимости проходят независимое заверение (верификацию).

В Компании осуществляется контроль за раскрытием информации в области устойчивого развития заинтересованным сторонам и поддержанием ее в актуальном состоянии на интернет-ресурсе.

168. Интернет-ресурс хорошо структурирован, удобен для навигации и содержит информацию, необходимую заинтересованным лицам для понимания деятельности Компании.

В Компании на регулярной основе осуществляется 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 закрепляются ответственные лица (структурное подразделение), отвечающие за полноту и актуальность информации на интернет-ресурсе.

Интернет-ресурс минимально содержит следующую информацию:

1) общую информацию о Компании, включая информацию о миссии, основных задачах, целях и видах деятельности, размере собственного капитала, размере активов, чистом доходе и численности персонала;

2) информацию о плане развития (стратегии) (как минимум, стратегические цели); приоритетные направления деятельности;

3) Устав и внутренние документы, регулирующие деятельность органов, комитетов, корпоративного секретаря;

4) информацию об этических принципах;

5) информацию об управлении рисками;

6) дивидендную политику;

7) информацию о членах Совета директоров, включая следующие сведения: фотография (по согласованию с членом Совета директоров), фамилия, имя, отчество, дата рождения, гражданство, статус члена Совета директоров (независимый директор, представитель акционера), указание функций члена Совета директоров, в том числе членство в комитетах Совета директоров или исполнение функций председателя Совета директоров, образование, в том числе основное и дополнительное образование (наименование образовательного учреждения, год окончания, квалификация, полученная степень), опыт работы за последние пять лет, основное место работы и другие занимаемые в настоящее время должности, профессиональная квалификация, дата первого избрания в Совет директоров и дата избрания в действующий Совет директоров, количество и доля принадлежащих акций аффилированных компаний, критерии независимых директоров;

8) информацию о членах исполнительного органа, включая следующие сведения: фотография, фамилия, имя, отчество, дата рождения, гражданство, должность и выполняемые функции, образование, в том числе основное и дополнительное образование (наименование образовательного учреждения, год окончания, квалификация, полученная степень), опыт работы за последние пять лет, профессиональная квалификация, должности, занимаемые по совместительству, количество и доля принадлежащих акций аффилированных компаний;

9) финансовую отчетность;

10) годовые отчеты;

11) информацию о внешнем аудиторе;

12) информацию о закупочной деятельности;

13) информацию о структуре уставного капитала, включая следующие сведения: количество и номинальная стоимость выпущенных акций, описание прав, предоставляемых акциями, количество и номинальная стоимость объявленных, но не размещенных акций, состав акционеров, количество и доля принадлежащих им простых акций, порядок распоряжения правами собственности;

14) информацию о структуре активов, включая информацию об аффилированных компаниях всех уровней с кратким указанием сферы их деятельности;

15) годовой календарь корпоративных событий;

16) информацию о сделках, в совершении которых имеется заинтересованность, включая сведения о сторонах сделки, существенных условиях сделки (предмет сделки, цена сделки), органе, принявшем решение об одобрении сделки;

17) информацию о крупных сделках, включая сведения о сторонах сделки, существенных условиях сделки (предмет сделки, цена сделки), органе, принявшем решение об одобрении сделки;

18) информацию о деятельности в сфере устойчивого развития;

19) информацию о размере утвержденных дивидендов;

20) новости и пресс-релизы.

В Компании допускается наличие одного интернет-ресурса для всех организаций ее группы. Организация группы Компании вправе принять решение о наличии собственного интернет-ресурса.
