

**КОДЕКС КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ**  
**АО «РД «КАЗМУНАЙГАЗ»**

Алматы, 2006 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

	<u>Страница</u>
ГЛАВА 1 ВВЕДЕНИЕ .....	2
ГЛАВА 2 ПРИНЦИПЫ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ .....	4
ГЛАВА 3 ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ АКЦИОНЕРОВ.....	11
ГЛАВА 4 СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ.....	13
ГЛАВА 5 ПРАВЛЕНИЕ .....	19
ГЛАВА 6 СЕКРЕТАРЬ КОМПАНИИ.....	20
ГЛАВА 7 СУЩЕСТВЕННЫЕ КОРПОРАТИВНЫЕ СОБЫТИЯ .....	21
ГЛАВА 8 РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ.....	21
ГЛАВА 9 КОНТРОЛЬ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	23
ГЛАВА 10 ДИВИДЕНДНАЯ ПОЛИТИКА .....	26
ГЛАВА 11 КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА.....	27
ГЛАВА 12 ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ .....	28
ГЛАВА 13 КОНФЛИКТЫ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ .....	29

# ГЛАВА 1

## ВВЕДЕНИЕ

В настоящем документе изложен Кодекс Корпоративного Управления («**Кодекс**») АО «Разведка Добыча «КазМунайГаз» («**Компания**»), принятый общим собранием акционеров Компании и вступающий в силу с 4 июля 2006 года.

Кодекс является сводом правил и рекомендаций, которым Компания следует в процессе своей деятельности для обеспечения высокого уровня деловой этики в отношениях внутри Компании и с другими участниками рынка.

Кодекс разработан в соответствии с положениями действующего законодательства Республики Казахстан, а также с учетом развивающейся в Казахстане практики корпоративного поведения, этических норм, потребностей и условий деятельности компаний на Казахстанской Фондовой Бирже (с учетом практики корпоративного управления компаний, листированных на международных фондовых биржах).

Кодекс был разработан вместе с принятием Компанией других средств контроля и процедур в целях обеспечения соблюдения Компанией, в приемлемой степени, международных стандартов корпоративного управления и Совет предполагает, что в своей деятельности Компания должна соблюдать положения Кодекса.

Однако Совет признает, что отход от положений Кодекса может быть оправдан при определенных обстоятельствах, учитывая индивидуальные особенности Компании, ее размер, характер и этап развития, а также характер встающих перед ней рисков и проблем. Предполагается, что отход от положений Кодекса возможен только после тщательного анализа соответствующих обстоятельств и после рассмотрения такого предполагаемого отхода независимыми директорами Компании.

Компания подтверждает, что практика корпоративного управления не носит статический характер. Соответственно, Совет будет время от времени пересматривать условия Кодекса в свете действующего законодательства, нормативных актов, рекомендаций и практики, применимой к корпоративному управлению в отношении казахстанских и международных листинговых компаний.

Ссылки в Кодексе следует толковать следующим образом:

<b>Генеральный Директор</b>	Генеральный Директор Компании, член Совета и Правления
<b>Директоры</b>	Члены Совета, включая Независимых Директоров
<b>Закон об АО</b>	Закон Республики Казахстан «Об акционерных обществах» от 13 мая 2003 года (время от времени изменяемый и дополняемый)
<b>Законодательство</b>	Нормативные правовые акты Республики Казахстан (время от времени изменяемые и дополняемые)
<b>Комитет по Аудиту</b>	Комитет по Аудиту Совета

<b>Комитет по Вознаграждениям</b>	Комитет по Вознаграждениям Совета
<b>Комитет по Назначениям</b>	Комитет по Назначениям Совета
<b>Секретарь Компании</b>	Секретарь Компании
<b>Листинговые Правила</b>	Листинговые Правила, опубликованные Казахстанской Фондовой Биржей и/или Управлением по Финансовым Услугам Великобритании
<b>Независимые Директоры</b>	Директоры, определяемые как независимые в соответствии с пунктом 3.1 Главы 4 настоящего Кодекса
<b>Правила Раскрытия</b>	Правила Раскрытия, опубликованные Управлением по Финансовым Услугам Великобритании
<b>Правление</b>	Правление Компании
<b>Председатель</b>	Председатель Совета
<b>Совет</b>	Совет Директоров Компании
<b>Устав</b>	Устав Компании (время от времени изменяемый и дополняемый)

[дата]

## ГЛАВА 2

### ПРИНЦИПЫ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ

Корпоративное управление Компании строится на основах справедливости, честности, ответственности, прозрачности, профессионализма и компетентности. Эффективная структура корпоративного управления предполагает уважение прав и интересов всех заинтересованных в деятельности Компании лиц и способствует успешной деятельности Компании, в том числе росту ее рыночной стоимости и поддержанию финансовой стабильности и прибыльности.

Принципы корпоративного управления, изложенные в настоящей главе, направлены на создание доверия в отношениях, возникающих в связи с управлением Компанией, и являются основой всех правил и рекомендаций, содержащихся в последующих главах Кодекса.

Основополагающими принципами настоящего Кодекса являются:

- принцип защиты прав и интересов акционеров;
- принцип эффективного управления Компанией Советом и Правлением;
- принцип самостоятельной деятельности Компании;
- принципы прозрачности и объективности раскрытия информации о деятельности Компании;
- принципы законности и этики;
- принципы эффективной дивидендной политики;
- принципы эффективной кадровой политики;
- принцип охраны окружающей среды; и
- политика регулирования корпоративных конфликтов.

Структура корпоративного управления Компании должна соответствовать законодательству Республики Казахстан и требованиям Листинговых Правил и четко определять разделение обязанностей между различными органами Компании.

Следование принципам корпоративного управления, изложенным в Кодексе, должно содействовать созданию эффективного подхода для проведения объективного анализа деятельности Компании и получения соответствующих рекомендаций от аналитиков, финансовых консультантов и рейтинговых агентств.

Совет назначает одно лицо из членов Совета или Правления, старшего руководства или Секретаря Компании ответственным за консультирование Совета и Правления (через Председателя и во взаимодействии с внешними консультантами) по всем вопросам корпоративного управления. Председатель обеспечивает регулярное повышение таким лицом своей квалификации, умений и знаний в области управления.

## **1. ПРИНЦИП ЗАЩИТЫ ПРАВ И ИНТЕРЕСОВ АКЦИОНЕРОВ**

- 1.1 Компания обеспечивает реализацию основных прав акционеров:
- (а) право владения, пользования и распоряжения принадлежащими им акциями;
  - (б) право обращения в Компанию с письменными запросами в отношении ее деятельности и получения мотивированных ответов в сроки, установленные уставом Компании;
  - (в) право участия и голосования на общих собраниях акционеров;
  - (г) право участия в выборах Совета;
  - (д) право на равное отношение ко всем другим акционерам, владеющим акциями одного и того же вида;
  - (е) право на получение доли прибыли Компании (дивидендов); и
  - (ж) право на получение доли в активах Компании при ее ликвидации.
- 1.2 Компания обеспечивает эффективное участие акционеров в принятии ключевых решений корпоративного управления, таких как назначение и выборы членов Совета. Акционеры должны иметь возможность высказать свое мнение о политике вознаграждения для членов Совета (однако такое вознаграждение определяется Комитетом по Вознаграждениям).
- 1.3 Заинтересованные лица, а также сотрудники, должны иметь право свободно сообщать Совету о незаконных и неэтичных действиях и их права не должны ущемляться в случае такого сообщения.
- 1.4 Компания должна доводить до сведения своих акционеров информацию о своей деятельности, затрагивающую интересы акционеров Компании в порядке, предусмотренном уставом Компании и требованиями Листинговых Правил.
- 1.5 Компания обеспечивает акционеров достоверной информацией о ее финансово-хозяйственной деятельности и ее результатах в соответствии с требованиями законодательства, Листинговых Правил и Правил Раскрытия. Особенно это касается сделок в области акционерного капитала (акций), которые должны быть максимально обоснованными и прозрачными для акционеров.
- 1.6 Должен вестись диалог с акционерами на основе взаимопонимания целей. Совет в целом несет ответственность за обеспечение удовлетворительного диалога с акционерами и в этих целях Компания создает подразделение по отношениям с акционерами. Совет стремится наиболее приемлемым и эффективным образом учитывать мнение акционера и может давать инструкции консультантам по связям с общественностью по наилучшему способу достижения этой цели.
- 1.7 Правление обязано обосновывать планируемое изменение в деятельности

Компании и предлагать конкретную политику сохранения и защиты прав акционеров.

- 1.8 Компания обеспечивает справедливое и равное отношение ко всем ее акционерам.
- 1.9 Компания защищает миноритарных акционеров от злоупотреблений со стороны контролирующих акционеров, действующих прямо или косвенно, и соблюдает условия Договора о Взаимоотношениях с НК КазМунайГаз. Акционеры, включая институциональных инвесторов, имеют право обсуждать с другими акционерами и представителями Компании вопросы соблюдения основных прав акционеров и политике корпоративного управления Компании.

## **2. ПРИНЦИП ЭФФЕКТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ КОМПАНИЕЙ СОВЕТОМ И ПРАВЛЕНИЕМ**

### **Принципы деятельности Совета**

- 2.1 Деятельность Совета строится на основе принципа максимального соблюдения интересов акционеров и направлена на повышение рыночной стоимости Компании.
- 2.2 Совет предоставляет акционерам взвешенную и четкую оценку достигнутых результатов и перспектив Компании посредством объективного мониторинга состояния текущего бизнеса и обеспечивает поддержание и функционирование надежной системы внутреннего контроля и независимого аудита с целью сохранения инвестиций акционеров и активов Компании.
- 2.3 Совет устанавливает стратегические цели Компании, обеспечивает наличие достаточных финансовых и людских ресурсов для достижения Компанией ее целей и оценивает результаты работы руководства Компании. В рамках своей роли в качестве членов Совета, Директоры предлагают конструктивную критику и содействуют разработке предложений по стратегии. Директоры должны тщательно анализировать работу руководства на предмет ее соответствия согласованным целям и задачам, а также контролировать отчетность о проделанной работе.
- 2.4 Необходимо четкое распределение ответственности в высшем руководстве Компании между Председателем (ответственным за обеспечение деятельности Совета) и Генеральным Директором (ответственным за обеспечение деятельности Компании). Никакое лицо (или группа лиц) не должно иметь неограниченные права на принятие решения.

- 2.5 Председатель отвечает за руководство Советом, обеспечивает его эффективную деятельность по всем аспектам сферы его ответственности и подготавливает повестку дня, которая утверждается Советом. Председатель вместе с Секретарем Компании также обеспечивает своевременное получение Директорами достоверной и четкой информации. Председатель обеспечивает эффективную связь с акционерами. Председатель также обеспечивает эффективный вклад Директоров в деятельность Совета, в частности, и обеспечивает конструктивные отношения между Независимыми Директорами и Правлением.
- 2.6 Совет обеспечивает эффективную работу системы управления рисками Компании, контролирует и регулирует корпоративные конфликты.
- 2.7 Совет обеспечивает полную прозрачность своей деятельности перед акционерами.
- 2.8 Совет несет ответственность по раскрытию информации и информационному освещению деятельности Компании в соответствии с требованиями Законодательства, Листинговых Правил и Правил Раскрытия, и обязан обосновать классификацию информации и обеспечить защиту и сохранность внутренней (служебной) информации.
- 2.9 В составе Совета обязательно должны присутствовать Независимые Директоры в соответствии с положениями Устава. Характерной чертой Независимого Директора является его независимость от любого крупного акционера, руководства Компании и Государства.
- 2.10 Система оценки работы и справедливого вознаграждения членов Совета должна обеспечивать стимулирование их работы в интересах Компании и всех акционеров. Комитет по Вознаграждениям несет ответственность за определение размера вознаграждения Директоров и Правления.
- 2.11 Совет разрабатывает механизм оценки своей деятельности и работы отдельных директоров, создает и регулярно пересматривает методы и критерии оценки деятельности членов Совета и Правления, а также осуществляет контроль над деятельностью Правления.
- 2.12 При вступлении в должность член Совета принимает на себя обязательства в отношении своей деятельности перед Компанией. Совет организует соответствующее обучение для таких Директоров при их назначении в состав Совета, а также регулярное повышение квалификации таких Директоров.
- 2.13 Текст обязательства члена Совета перед Компанией, порядок ознакомления члена Совета с делами и процессами деятельности, порядок прекращения полномочий члена Совета в случае переизбрания, как досрочного, так и очередного, порядок добровольного сложения полномочий, меры ответственности за невыполнение возложенных обязательств, порядок созыва и проведения заседаний Совета определяются Уставом, разрабатываются Советом и утверждаются общим собранием акционеров Компании.

### **Принципы деятельности Правления**

- 2.14 Правление осуществляет ежедневную работу Компании и ее соответствие



бизнес-плану и долгосрочному стратегическому плану Компании.

- 2.15 Деятельность Правления строится на основе принципа максимального соблюдения интересов акционеров и полностью подотчетна решениям общего собрания акционеров Компании и Совета.
- 2.16 Ни одно лицо или небольшая группа лиц не могут оказывать доминирующее влияние на решения, принимаемые Правлением.

### **3. ПРИНЦИП НЕЗАВИСИМОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМПАНИИ**

- 3.1 Деятельность Компании осуществляется в целях наилучшего соблюдения интересов акционеров Компании и в соответствии с положениями настоящего Кодекса при условии соблюдения Устава.
- 3.2 Компания будет постоянно осуществлять свою деятельность самостоятельно.
- 3.3 Компания осуществляет все сделки и отношения (будь-то по договору или иначе, включая любые последующие дополнения или изменения в них, а также включая их осуществление или принудительное исполнение) между Компанией и любым крупным акционером на обычной коммерческой основе.

### **4. ПРИНЦИПЫ ПРОЗРАЧНОСТИ И ОБЪЕКТИВНОСТИ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМПАНИИ**

#### **Информация о деятельности Компании:**

- 4.1 Раскрытие информации о деятельности Компании должно содействовать принятию решения о вхождении и участии в акционерном капитале со стороны новых акционеров Компании, а также способствовать позитивному решению инвесторов об участии в финансировании деятельности Компании.
- 4.2 Информационная открытость призвана обеспечить максимальную обоснованность и прозрачность управления Компанией.
- 4.3 Информационная открытость Компании строится на основе соответствующего корпоративного положения, разработанного и утвержденного Советом, а также требований законодательства. Председатель должен присутствовать на регулярных собраниях с акционерами для ознакомления с их мнением о работе руководства Компании.
- 4.4 Акционер или потенциальный инвестор должны иметь возможность свободного и необременительного доступа к информации о Компании, необходимой для принятия соответствующего решения, с учетом применимых требований конфиденциальности в отношении информации Компании.
- 4.5 Компания своевременно раскрывает информацию об основных результатах, планах и перспективах своей деятельности, которая может существенно повлиять на имущественные и иные права акционеров и инвесторов, а также своевременно и в полном объеме отвечает на запросы акционеров.
- 4.6 Компания регулярно, а так же так и тогда, как и когда это требуется в

соответствии с Правилами Раскрытия, предоставляет информацию о существенных корпоративных событиях в деятельности Компании и в то же время вводит в действие такие механизмы раскрытия информации и сохранения конфиденциальности внутренней (непубличной) информации, которые могут быть определены Советом.

#### **Финансовая отчетность:**

- 4.7 Процедуры и правила финансового отчета и аудита направлены на обеспечение доверия со стороны акционеров и инвесторов к деятельности Компании.
- 4.8 Ведение финансовой отчетности и проведение аудита строятся на следующих принципах:
- (а) полнота и достоверность;
  - (б) непредвзятость и независимость;
  - (в) профессионализм и компетентность.
- 4.9 Совет разграничивает компетенцию входящих в систему контроля над финансово-хозяйственной деятельностью органов и лиц в зависимости от их отношения к процессам разработки, утверждения, применения и оценки системы внутреннего контроля.

#### **5. ПРИНЦИПЫ ЗАКОННОСТИ И ЭТИКИ**

- 5.1 Компания действует в строгом соответствии с законодательством Республики Казахстан, общепринятыми принципами (обычаями) деловой этики, Уставом Компании, положениями настоящего Кодекса, Листинговых Правил, Правил Раскрытия и своими договорными обязательствами.
- 5.2 Отношения между акционерами, членами Совета и Правления строятся на взаимном доверии, уважении, подотчетности и контроле.

#### **6. ПРИНЦИПЫ ЭФФЕКТИВНОЙ ДИВИДЕНДНОЙ ПОЛИТИКИ**

- 6.1 Совет определяет дивидендную политику и устанавливает приоритеты Компании при распределении чистой прибыли Компании среди своих акционеров.
- 6.2 Дивидендная политика Компании обеспечивает прозрачность механизма определения размера дивидендов и порядка их выплаты. Она формулирует как общие задачи Компании по повышению благосостояния акционеров и обеспечению роста капитализации Компании, так и конкретные основанные на законах и подзаконных актах правила дивидендной политики.
- 6.3 Эти правила призваны регламентировать порядок расчета нераспределенного дохода и определения части дохода, направляемой на выплату дивидендов, условия их выплаты, порядок расчета размера дивидендов, порядок выплаты дивидендов, в том числе сроки, место и форму их выплаты.
- 6.4 Выплата дивидендов строится на достоверной информации о наличии условий

для начисления и выплаты дивидендов на основе реального состояния бизнеса Компании.

## **7. ПРИНЦИП ЭФФЕКТИВНОЙ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ**

- 7.1 Корпоративное управление в Компании строится на основе защиты предусмотренных законодательством прав работников Компании и должно быть направлено на развитие партнерских отношений между Компанией и ее работниками в решении социальных вопросов и регламентации условий труда.
- 7.2 Одним из основных моментов кадровой политики является сохранение рабочих мест по мере возможности в зависимости от показателей работы Компании, улучшение условий труда в Компании и соблюдение норм социальной защиты сотрудников Компании.
- 7.3 Корпоративное управление должно стимулировать процессы создания благоприятной и творческой атмосферы в трудовом коллективе, содействовать повышению квалификации работников Компании.

## **8. ПРИНЦИПЫ ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ**

- 8.1 Компания обеспечивает бережное и рациональное отношение к окружающей среде в процессе деятельности Компании в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и положительной практикой деятельности в нефтегазовой отрасли.

## **9. ПОЛИТИКА РЕГУЛИРОВАНИЯ КОРПОРАТИВНЫХ КОНФЛИКТОВ**

- 9.1 Члены Совета и Правления, равно как и работники Компании, выполняют свои профессиональные функции добросовестно и разумно с должной заботой и осмотрительностью в интересах Компании и акционеров, избегая конфликта интересов. Они обеспечивают полное соответствие своей деятельности не только требованиям законодательства и принципам настоящего Кодекса, но и этическим стандартам и общепринятым нормам деловой этики.
- 9.2 При невозможности решения корпоративных конфликтов путем переговоров или арбитража, они должны разрешаться строго в соответствии с законодательством.

## ГЛАВА 3

### ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ АКЦИОНЕРОВ

#### **Общие требования:**

Организация и порядок проведения общего собрания акционеров должны удовлетворять следующим требованиям:

- (а) справедливое и равное отношение ко всем акционерам;
- (б) доступность участия на общем собрании для всех акционеров;
- (в) предоставление максимальной организационной и отчетной информации;
- (г) простота и прозрачность проведения общего собрания акционеров.

#### **1. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ АКЦИОНЕРОВ**

- 1.1 Информация и материалы, предоставляемые акционерам до проведения общего собрания, а также порядок ее предоставления должны обеспечить максимально полное представление о сути обсуждаемых вопросов, получение ответов на все интересующие вопросы и возможность принять обоснованные решения по вопросам повестки дня.
- 1.2 Способы информирования о созыве общего собрания должны обеспечить своевременное оповещение всех акционеров. При необходимости дублируется как само оповещение, так и используются разные способы оповещения. В целях одновременного представления информации всем акционерам о деятельности Компании, для обеспечения равного к ним отношения, общее собрание акционеров определяет средство массовой информации.
- 1.3 Все акционеры должны иметь возможность ознакомления со списком лиц, участвующих в работе общего собрания. Данный процесс содействует реализации прав акционеров, которые нормативно могут быть не включены в список участвующих в работе общего собрания. Процесс ознакомления со списком лиц, имеющих право на участие и получение материалов общего собрания должен быть простым и необременительным для всех акционеров. Список акционеров, имеющих право принимать участие на общем собрании акционеров, составляется регистратором Компании на основании данных реестра держателей акций Компании с обязательным раскрытием номинальными держателями собственников акций.
- 1.4 Информационные материалы, распространяемые при подготовке общего собрания, должны быть систематизированы по отношению к повестке дня общего собрания. Должен быть установлен максимально простой и необременительный порядок получения или ознакомления с этими материалами.
- 1.5 Кроме нормативного перечня информации, участникам Общего собрания предоставляются дополнительные сведения о планах, достижениях и проблемах деятельности Компании. Требования раскрытия информации не должны возлагать на Компанию излишнего административного бремени или

неоправданных расходов.

- 1.6 Процесс рассмотрения и принятия изменений в деятельности и управлении Компании на общем собрании будет обеспечиваться дополнительными материалами по обоснованию таких изменений.
- 1.7 При необходимости акционерам предоставляются аналитические исследования и материалы других организаций о деятельности Компании.
- 1.8 В случае включения в повестку дня общего собрания вопросов о выборе членов органов управления и контроля, должна быть представлена максимально полная информация о кандидатах на данные должности.
- 1.9 Вопросы повестки дня должны быть максимально четкими и исключать возможность различного их толкования. Из повестки дня исключаются вопросы с формулировкой «разное», «иное», «другие» и т. п. На общем собрании акционеров Компания должна предложить отдельное решение по каждому отдельному вопросу и, в частности, должна предложить решение по отчету и финансовой отчетности Компании
- 1.10 Процесс голосования на общем собрании должен быть максимально простым и удобным для акционера с использованием всех возможных способов голосования.
- 1.11 Права акционеров вносить предложения в повестку дня собрания, а также требовать созыва годового или внеочередного общего собрания акционеров должны быть легко реализуемы при их четком обосновании.

## **2. ПРОВЕДЕНИЕ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

- 2.1 Порядок проведения общего собрания обеспечивает всем акционерам равную возможность реализации прав на участие в общем собрании. Акционер может голосовать лично или без личного присутствия (по доверенности, выданной лично акционером третьему лицу либо представителю номинального держателя) причем голоса, поданные и лично, и без личного присутствия, должны иметь равную силу.
- 2.2 Регламент работы общего собрания основывается на разумной достаточности и возможности широкого обсуждения вопросов повестки дня и принятия обоснованных решений по ним.
- 2.3 Вырабатывается четкий регламент выступлений для отчетов должностных лиц Компании и акционеров.
- 2.4 Значимость общего собрания в жизнедеятельности Компании подразумевает обязательное участие всех должных лиц, участвующих в управлении Компании и контроле над ее деятельностью. В случае обоснованного отсутствия данных лиц необходимо присутствие их заместителей и/или лиц, компетентных в этих вопросах.
- 2.5 Время регистрации должно быть достаточным для того, чтобы все участники могли зарегистрироваться, при этом время регистрации не ограничивается началом работы общего собрания акционеров, т.е. участники, прибывшие после

начала общего собрания акционеров должны быть включены в дальнейшую работу общего собрания.

- 2.6 Председатель общего собрания должен стремиться к тому, чтобы акционеры получили ответы на все существенные вопросы непосредственно на общем собрании. Председатель должен обеспечить явку всех членов Совета и Правления (по возможности) для дачи ответов на вопросы на годовом общем собрании. Если сложность вопросов не позволяет ответить на них незамедлительно, лицо (лица), которому они заданы, предоставляет письменные ответы на заданные вопросы в кратчайшие сроки после завершения общего собрания.
- 2.7 Выборы в Совет, Правление и иные органы Компании должны быть максимально прозрачными и обоснованными.
- 2.8 Процедура сбора и подсчета голосов должна быть максимально простой и прозрачной, акционеры должны быть уверены в исключении возможности какого-либо искажения результатов голосования. Компания должна обеспечить, чтобы голоса подавались и регистрировались должным образом.
- 2.9 Дата и время проведения общего собрания акционеров устанавливаются таким образом, чтобы в собрании могло принять участие наибольшее количество лиц, имеющих право в нем участвовать. Общее собрание акционеров проводится по месту нахождения Правления.

## **ГЛАВА 4**

### **СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ**

#### **1. ФУНКЦИИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

- 1.1 Совет обеспечивает реализацию интересов и защиту прав акционеров. Совет устанавливает принципы и нормы деятельности Компании, а также обеспечивает понимание и соблюдение обязательств Компании перед акционерами и другими лицами.
- 1.2 Совет определяет приоритетные направления развития Компании и устанавливает основные ориентиры деятельности Компании на долгосрочную перспективу.
- 1.3 Совет производит объективную оценку следования утвержденным приоритетным направлениям с учетом рыночной ситуации, финансового состояния Компании и других факторов, оказывающих влияние на финансово-хозяйственную деятельность Компании.
- 1.4 К компетенции Совета относится утверждение внутренних процедур Компании по управлению рисками, обеспечение соблюдения, а также анализ эффективности и совершенствование таких процедур. При этом данные процедуры предусматривают своевременное уведомление Совета о существенных недостатках в системе управления рисками.
- 1.5 Все Директоры должны принимать решения объективно в интересах Компании.

- 1.6 С тем, чтобы полномочия и информация не были сосредоточены в руках одного или двух лиц, должно быть четкое разделение полномочий между Советом и Правлением, а также Директорами. Независимые Директоры должны следить за осуществлением Правлением своих полномочий
- 1.7 К функциям Совета также относятся:
- (а) стратегическое планирование Компании;
  - (б) надзор за внутренним аудитом Компании;
  - (в) разрешение корпоративных конфликтов; и
  - (г) определение этических правил Компании.

## **2. ФОРМИРОВАНИЕ СОВЕТА**

- 2.1 Процедура избрания членов Совета должна быть официальной, прозрачной и ясной для всех акционеров. Совет создает комитет по назначениям, который в соответствии со своими полномочиями участвует в процессе назначений в Совет (кроме назначения Председателя) и дает рекомендации Совету по кандидатурам новых Директоров для избрания на общем собрании Акционеров. Большинство членов Комитета по Назначениям должны быть Независимыми Директорами. Комитет по Назначениям возглавляет Председатель или Независимый Директор.
- 2.2 В целях избрания Директоров Компания следует рекомендациям Комитета по Назначениям по подбору и назначению членов Совета, которые обеспечивают реализацию прав и защиту интересов всех акционеров Компании в соответствии с Уставом и решениями Комитета по Назначениям, действующего в соответствии с кругом его полномочий. Любой акционер может ознакомиться с полномочиями Комитета по Назначениям.
- 2.3 Процесс избрания членов Совета реализуется с учетом мнения и интересов всех акционеров, в том числе владеющих миноритарной долей в акционерном капитале. В состав Совета должны входить Директоры (и в частности Независимые Директоры) с тем, чтобы при принятии решений соблюдались права и интересы всех акционеров.
- 2.4 Кандидаты в члены Совета и члены Совета должны иметь позитивные достижения и репутацию в деловой и отраслевой среде. Назначенным лицам следует предоставить достаточно времени, чтобы они могли посвятить себя работе.
- 2.5 Члены Совета должны быть приемлемы для большинства акционеров Компании.
- 2.6 Члены Совета должны иметь соответствующий опыт работы и достаточный уровень знаний руководящей работы.
- 2.7 Комитет по назначениям должен оценивать соотношение опыта, умений и знаний членов Совета и Правления и по результатам такой оценки подготовить описание функций и требований, предъявляемых к определенной должности.

2.8 Все Директоры должны быть регулярно представлены на переизбрание при условии удовлетворительных результатов их работы. Совет обеспечивает плановое и постепенное обновление членов Совета и Правления. К именам Директоров, предлагаемых для избрания или переизбрания, должны быть приложены достаточные биографические данные и любая иная соответствующая информация, позволяющая акционерам принять информированное решение об их избрании.

### 3. НЕЗАВИСИМЫЕ ДИРЕКТОРЫ

3.1 В своем годовом отчете Совет должен указать каждого Директора, которого он считает независимым («Независимый Директор»). Совет должен установить, является ли Директор независимым по характеру и при принятии решений и существуют ли отношения или обстоятельства, которые оказывают или могут оказывать влияние на решение Директора. Совет должен указать причины признания Директора независимым, несмотря на существование отношений или обстоятельств, которые могут оказать влияние на такое признание, в том числе, если Директор:

- (а) являлся работником Компании или ее дочерней организации в течение последних пяти лет;
- (б) имеет или имел на протяжении последних трех лет существенные отношения по работе с Компанией, будь-то прямо или в качестве партнера, акционера, директора или сотрудника руководящего звена какого-либо органа, который имеет такие отношения с Компанией;
- (в) получал или получает дополнительное вознаграждение от Компании, за исключением гонорара директора, участвует в опционе на акции Компании или получает оплату, связанную с качеством работы, или является членом пенсионного плана Компании;
- (г) имеет тесные родственные отношения с каким-либо из советников, директоров или сотрудников руководящего звена Компании;
- (д) занимает подобную должность в других компаниях или органах или имеет значительные связи с другими Директорами через участие в других компаниях или органах;
- (е) представляет значительного акционера; или
- (ж) являлся членом Совета более девяти лет с даты первого избрания.

3.2 Совет должен включать не менее одной трети Независимых Директоров.

3.3 Условия назначения Директоров (включая Независимых Директоров) должны быть доступны для проверки. В условиях назначения Директоров должен указываться предполагаемый срок назначения. Директоры должны принять обязательство, что у них будет достаточно времени для выполнения возлагаемых на них функций. Их прочие важные обязанности доводятся до сведения Совета до назначения с указанием соответствующих сроков выполнения, и Совет должен быть информирован о последующих изменениях.



#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

- 4.1 Деятельность Совета основывается на принципах разумности, эффективности, активности, добросовестности, честности, ответственности и аккуратности.
- 4.2 Заседания Совета проводятся исходя из принципа рациональности, эффективности и регулярности. Совет должен заседать не реже шести раз в году. Кроме того, Независимые Директоры должны проводить свои заседания без участия других Директоров достаточно регулярно для эффективного исполнения своих конкретных обязанностей, но в любом случае не реже четырех раз в году.
- 4.3 Совет разрабатывает и следует внутренним процедурам по подготовке и проведению заседаний Совета. Эти процедуры должны регламентировать все необходимые параметры деятельности заседания Совета.
- 4.4 Проведение заседаний Совета предусматривается в очной или заочной формах, с обоснованием выбора конкретного способа работы заседания.
- 4.5 Очная форма заседаний Совета является наиболее эффективной. Очная форма заседаний обязательна при рассмотрении вопросов и принятия решений по особо важным, ключевым, стратегическим решениям по деятельности Компании.
- 4.6 В особых случаях возможно сочетание обеих форм заседания Совета. Это касается ситуации, когда один или несколько членов Совета (не более 30%) не имеют возможности лично присутствовать на заседании Совет. При этом отсутствующий член Совета может участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов, используя технические средства связи и должен предоставить свое мнение в письменной форме.
- 4.7 Совет вправе создавать комитеты:
- (а) по стратегическому планированию;
  - (б) по внутреннему аудиту;
  - (в) по урегулированию корпоративных конфликтов;
  - (г) по этике;
  - (д) по назначению директоров;
  - (е) по вознаграждению директоров; и
  - (ж) по любым другим вопросам компетенции Совета.
- 4.8 Состав комитета по урегулированию корпоративных конфликтов формируется из числа Независимых Директоров. В случае недостаточности числа Независимых Директоров, рекомендуется назначить Независимого Директора руководителем данного комитета.
- 4.9 Комитет по этике создается для разработки и исполнения этических правил в деятельности Компании. Основными пунктами таких правил должны являться:

- (а) социальная ответственность Компании;
  - (б) деловая этика;
  - (в) соблюдение стандартов качества продукции и услуг; и
  - (г) нормы техники безопасности и защиты окружающей среды.
- 4.10 Компания раскрывает сведения о размере вознаграждений членов Совета для всех заинтересованных лиц в соответствии с законодательством. Сведения о размерах вознаграждений членов Совета за отчетный период подлежат обязательному раскрытию в годовом отчете, подготовленном для акционеров, принимающих участие на общем годовом собрании акционеров.
- 4.11 Члены Совета должны проводить мониторинг состояния Компании и поддерживать постоянные контакты с другими органами и должностными лицами Компании.
- 4.12 Совет определяет срок давности по неразглашению внутренней (служебной) информации о Компании бывшими членами Совета после прекращения их деятельности в составе Совета.
- 4.13 В годовом отчете и финансовой отчетности Компании должен быть представлен отчет о работе Совета и Правления, включая полную информацию о вопросах, по которым решения принимаются Советом или Правлением, а также вопросах, решения по которым делегированы Генеральному Директору и/или руководству.
- 4.14 В случае наличия у Директоров вопросов касательно деятельности Компании или предполагаемого действия, которые не могут быть решены, они обеспечивают включение таких вопросов в протокол соответствующего заседания Совета.

## **5. ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ**

- 5.1 Оценка результатов деятельности членов Совета осуществляется общим собранием акционеров.
- 5.2 Совет должен ежегодно давать официальную и всестороннюю оценку своей работы и работы его комитетов и каждого из Директоров.
- 5.3 Цель осуществления индивидуальной оценки заключается в том, чтобы проверить, продолжает ли каждый Директор вносить эффективный вклад в деятельность Совета, а также демонстрирует ли он готовность выполнять свои функции (включая обязанность участвовать в заседаниях Совета и комитетов, а также любые иные обязанности). Председатель и комитет по назначениям должен ознакомиться и действовать с учетом результатов оценки деятельности, признавая сильные и слабые стороны Совета и/или Правления и, при необходимости, предлагая назначение новых членов в Совет или Правление или отстранение Директоров от должности.

## **6. ИНФОРМАЦИЯ И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ**

- 6.1 Совету и Правлению должна своевременно предоставляться в соответствующей

форме и в надлежащем качестве информация, дающая им возможность выполнять свои обязанности. Все Директоры и члены Правления должны официально вступать в должность как члены Совета или Правления и регулярно совершенствовать и развивать свои знания и умения.

- 6.2 Председатель отвечает за своевременное получение Директорами точной и четкой информации. Руководство обязано предоставлять такую информацию, а Директоры обязаны требовать предоставления пояснений или разъяснений в случаях, когда это необходимо.
- 6.3 При необходимости Правление должно давать консультации Совету.
- 6.4 Председатель обеспечивает непрерывное совершенствование Директорами их навыков и умений, а также знаний о Компании, необходимых для выполнения их функций как в Совете, так и в комитетах Совета.
- 6.5 Компания обязана по возможности предоставлять необходимые средства для совершенствования и развития знаний и способностей Директоров.

## **7. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ**

- 7.1 Размер вознаграждения должен быть достаточным для привлечения, сохранения и мотивации Директоров и членов Правления, имеющих необходимую квалификацию для обеспечения успешной деятельности Компании, однако Компания должна избегать оплаты вознаграждения в размере, превышающем тот, который необходим для этой цели. Размер вознаграждения членов Совета должен отражать время, уделяемое работе, и их обязанности и определяется комитетом по вознаграждениям. Комитет вправе привлекать консультантов по вознаграждению.
- 7.2 Комитет по Вознаграждениям должен определять размер вознаграждения Директоров и членов Правления в сравнении с размером вознаграждения, принятым в других компаниях. Комитет по Вознаграждениям также должен также уделять особое внимание условиям оплаты и найма, принятым в Компании, особенно при принятии решений о ежегодном увеличении заработной платы.
- 7.3 Часть вознаграждения членов Правления, относящаяся к результатам работы, которая составляет значительную часть общего пакета вознаграждения, должна быть сформирована в целях приведения их интересов в соответствие с интересами акционеров и стимулирования высокого качества работы таких директоров.
- 7.4 В случае принятия Компанией плана опционов на акции, опционы на акции не должны предлагаться членам Совета или Правления по стоимости ниже рыночной стоимости простых акций Компании на дату предоставления, за исключением отдельных случаев, разрешенных соответствующими положениями Листинговых Правил.
- 7.5 Вознаграждение членов Совета (кроме Генерального Директора) не включает опционы на акции. Если опционы предоставляются Директорам, то для этого требуется предварительное одобрение акционеров. Опционы на акции не предоставляются Независимым Директорам.

## **ГЛАВА 5**

### **ПРАВЛЕНИЕ**

#### **1. ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ ПРАВЛЕНИЯ**

- 1.1 Правление обязано исполнять решения общего собрания и Совета, а также должно следовать утвержденным Советом внутренним положениям о назначении, порядке организации и деятельности членов Правления.
- 1.2 Основными принципами действия Правления являются честность, добросовестность, разумность, осмотрительность, регулярность.
- 1.3 Основными направлениями деятельности Правления являются:
  - (а) определение и утверждение систем и правил функционирования Компании;
  - (б) планирование;
  - (в) определение внутреннего трудового распорядка;
  - (г) мотивирование и обеспечение дисциплины;
  - (д) составление и утверждение должностных инструкций и положений о подразделениях;
  - (е) должное исполнение распоряжений по Компании; и
  - (ж) соблюдение Законодательства, договорных обязательств Компании, Листинговых Правил и Правил Раскрытия.
- 1.4 Правление принимает все необходимые меры по обеспечению сохранности и защиты внутренней (непубличной) информации Компании.
- 1.5 Важным направлением деятельности Правления является обеспечение соблюдения требований законодательства, в том числе трудового и законодательства об охране труда, правил техники безопасности.
- 1.6 Все члены Правления должны объективно принимать решения в интересах Компании.
- 1.7 В случае, когда в соответствии с Уставом Правлению разрешается одобрить заключение какой-либо сделки со связанной стороной, Правление уведомляет Совет Директоров о такой сделке в течение трех дней с даты ее заключения с указанием подробных сведений о такой связанной стороне и общих сведений об условиях такой сделки.

#### **2. ФОРМИРОВАНИЕ ПРАВЛЕНИЯ**

- 2.1 При назначении на должности в Правление Совет следует разработанным

внутренним положениям, определяющим квалификационные требования к кандидатам на эти должности.

- 2.2 Кандидаты на должности в Правление должны иметь положительную репутацию и быть приемлемыми для большинства членов Совета.
- 2.3 На должности в Правление привлекаются профессионалы, имеющие опыт работы в Компании или в нефтегазовой отрасли, а также навыки руководящей работы.
- 2.4 Отбор и назначение членов Правления производится на основе максимально прозрачных и четких процедур, определяемых Советом.

## **ГЛАВА 6**

### **СЕКРЕТАРЬ КОМПАНИИ**

1. Строгое соблюдение органами и должностными лицами Компании процедур, направленных на обеспечение прав и интересов акционеров, а также соблюдение Компанией положений и норм законодательства Республики Казахстан, положений Устава, Листинговых Правил и иных внутренних документов Компании обеспечивается введением должности Секретаря Компании.
2. Особую роль Секретарь Компании играет при соблюдении порядка подготовки и проведения общего собрания акционеров, деятельности Совета, раскрытии и предоставлении информации о Компании, поскольку несоблюдение именно этих процедур влечет за собой большинство нарушений прав и интересов акционеров.
3. Секретарь Компании отвечает за корпоративную политику и корпоративные процессы в Компании. Секретарь Компании обязан обеспечить разрешение конфликтных ситуаций в Компании во взаимоотношениях акционеров и других органов управления, а также во взаимоотношениях между акционерами.
4. Секретарь Компании обеспечивает надлежащее рассмотрение соответствующими органами Компании обращений акционеров и разрешение конфликтов, связанных с нарушением прав акционеров. Контроль за своевременным рассмотрением органами и подразделениями Компании таких обращений возлагается на Секретаря Компании.
5. Статус, функции и обязанности Секретаря Компании определяются соответствующими внутренними положениями Компании.
6. Назначение Секретаря Компании относится к компетенции Совета. Вопрос о снятии Секретаря Компании с должности решается Советом.
7. Под руководством Председателя Секретарь Компании отвечает за обеспечение надлежащих потоков информации в Совете, Правлении и комитетах Совета, а также между старшим руководством и Директорами, а также обеспечивает вступление в должность Директоров и членов Правления и оказывает содействие в повышении их квалификации, по мере необходимости.

## ГЛАВА 7

### СУЩЕСТВЕННЫЕ КОРПОРАТИВНЫЕ СОБЫТИЯ

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Существенные корпоративные события – это ряд событий, которые могут привести к фундаментальным изменениям в деятельности Компании. К существенным корпоративным событиям в том числе относятся: реорганизация Компании, приобретение или продажа пяти и более процентов голосующих акций, совершение крупных сделок, внесение изменений в Устав;
- 1.2 Правление разрабатывает и после утверждения Советом следует согласованной политике в области существенных корпоративных событий Компании, где особое внимание уделяется следующим вопросам:
- (а) определение механизмов и процедур реализации существенных корпоративных событий;
  - (б) предварительное одобрение и оценка реализуемых существенных корпоративных событий; и
  - (в) глубокий анализ и обсуждение существенных корпоративных событий.
- 1.3 Значимость существенных корпоративных событий предопределяет необходимость создания атмосферы открытости и доверия при их реализации, установления простой и прозрачной процедуры их осуществления.

#### 2. РЕОРГАНИЗАЦИЯ КОМПАНИИ

- 2.1 В случае реорганизации Компании Совет и Правление обязаны предоставить акционерам и заинтересованным сторонам обоснование реорганизации Компании.

#### 3. ЛИКВИДАЦИЯ КОМПАНИИ

- 3.1 В случае ликвидации Компании Совет совместно с Правлением представляют акционерам и заинтересованным лицам обоснование необходимости проведения ликвидации Компании.

## ГЛАВА 8

### РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Раскрытие информации призвано обеспечить создание благоприятного имиджа Компании, что должно способствовать привлечению капитала, поддержанию доверия и росту производственных и финансовых показателей.

- 1.2 Система раскрытия информации должна удовлетворять принципам максимальной доступности информации о Компании и полной защиты корпоративной (внутренней) информации Компании, а также обеспечения соблюдения Компанией ее обязательств согласно Правилам Раскрытия.
- 1.3 В случае, когда по Закону об АО Компания обязана уведомить акционеров о заключении какой-либо сделки со связанной стороной, Компания по мере возможности уведомляет акционеров такой сделке в течение пяти дней с даты ее заключения с указанием подробных сведений о такой связанной стороне и общих сведений об условиях такой сделки.

## **2. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ**

- 2.1 Информационная открытость Компании должна обеспечивать возможность свободного и необременительного доступа к публичной информации о Компании.
- 2.2 Раскрытие публичной информации необходимо производить регулярно на основе использования средств массовой информации. Компания может использовать и другие способы предоставления информации.

## **3. ЗАЩИТА ВНУТРЕННЕЙ ИНФОРМАЦИИ**

- 3.1 Наряду с доступностью информации для общественности Компания обеспечивает сохранность и защиту корпоративной (внутренней) информации в соответствии с требованиями законодательства, а также листинговых правил или правил раскрытия какой-либо соответствующей биржи.
- 3.2 Компания разрабатывает и применяет эффективную систему контроля над использованием служебной и внутренней информации. При рассмотрении обязательств Компании по раскрытию информации, чувствительной к курсу ценных бумаг, Совет учитывает обязанности и обязательства Компании по закону и в соответствии с Листинговыми Правилами или Правилами Раскрытия. Компания не должна избирательно раскрывать чувствительную к курсу ценных бумаг информацию акционерам или аналитикам, если иное не разрешено применимым правом или нормативными актами.
- 3.3 Компания устанавливает адекватные процедуры, системы и средства контроля для определения, контроля и распространения внутренней (или чувствительной к курсу ценных бумаг) информации в соответствии с требованиями Правил Раскрытия и предпринимает все необходимые действия, которые обеспечивают, что раскрываемая информация не является ложной или вводящей в заблуждение.
- 3.4 При некоторых обстоятельствах Компания может, в пределах ее ответственности и в соответствии с положениями Правил Раскрытия, задержать публичное раскрытие внутренней информации в целях защиты ее законных интересов, при условии, что такая задержка не будет вводить в заблуждение общественность и Компания сможет обеспечить конфиденциальность такой информации.
- 3.5 Компания информирует соответствующий персонал как внутри Компании, так и за ее пределами о введении средств контроля в отношении способности Компании раскрывать информацию о Компании и обеспечивает получение

Директорами и соответствующим персоналом Компании достаточной подготовки по применению политики раскрытия информации.

- 3.6 Работники Компании обязаны не разглашать конфиденциальную внутреннюю (служебную) информацию на время осуществления ими трудовой деятельности. Компания устанавливается срок давности по неразглашению указанной информации после прекращения ими трудовой деятельности в Компании.

## **ГЛАВА 9**

### **КОНТРОЛЬ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

#### **1. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМПАНИИ**

- 1.1 Работа системы контроля финансово-хозяйственной деятельности выстраивается на четко регулируемой основе Советом. Совет представляет взвешенную и понятную оценку положения и перспектив Компании.
- 1.2 Совет предоставляет информацию о результатах проведенных проверок финансово-хозяйственной деятельности Компании всем акционерам и заинтересованным в деятельности Компании лицам. Ответственность Совета за представление взвешенной и понятной оценки распространяется на промежуточные и иные публичные отчеты, чувствительные к курсу ценных бумаг, отчеты контрольно-надзорным органам, а также на информацию, которая подлежит обязательному предоставлению в соответствии с требованиями законодательства.
- 1.3 В целях оказания помощи для соблюдения Советом соответствующих требований законодательства Компания должна обеспечить регулярное обучение относительно обязанностей Компании по законодательству.
- 1.4 В соответствии с Законом об АО, Директоры должны описывать в годовом отчете и финансовой отчетности свою ответственность за подготовку отчетности Компании и в таком годовом отчете и финансовой отчетности должно содержаться заключение аудиторов об их ответственности за отчетность.

#### **2. СЛУЖБА ВНУТРЕННЕГО АУДИТА**

- 2.1 Порядок проведения проверок службой внутреннего аудита Компании обеспечивает эффективный механизм контроля над финансово-хозяйственной деятельностью Компании. Совет принимает процедуры в отношении финансовой отчетности, в которых устанавливаются меры контроля, требуемые, кроме того, Службой Внутреннего Аудита Компании.
- 2.2 Все организационные вопросы проведения проверок, определение лиц, непосредственно ответственных за проведение проверок, предварительно определяются на заседаниях службы внутреннего аудита Компании.
- 2.3 Решения на заседаниях службы внутреннего аудита принимаются большинством голосов ее членов, принимающих участие в заседании.



- 2.4 С целью недопущения необоснованного затягивания проверок, во внутренних документах Компании следует определить сроки их проведения (при этом следует учитывать обязанности Компании по соответствию Листинговым Правилам).
- 2.5 С целью упорядочения процедуры проведения проверок Советом утверждается политика о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности Компании.
- 2.6 Компания применяет корпоративный формат отчета службы внутреннего аудита, где учитываются мнение всех ее членов.
- 2.7 Совет, как минимум, один раз в год обязан осуществлять оценку (вместе с комитетом по аудиту и Службой Внутреннего Аудита) эффективности системы внутреннего контроля Компании и отчитываться перед акционерами о проведении такой оценки. Такая оценка охватывает полный существенный контроль, включая финансовый и операционный контроль, контроль над соблюдением и системы управления рисками.

### **3. КОМИТЕТ ПО АУДИТУ**

- 3.1 Совет, вместе с комитетом по аудиту, Службой Внутреннего Аудита Компании и внешними аудиторами Компании, устанавливает официальный и прозрачный порядок определения путей применения им принципов финансовой отчетности и внутреннего контроля и порядок установления соответствующих отношений с внешними аудиторами Компании.
- 3.2 Совет создает комитет по аудиту в составе не менее трех членов, все из которых должны быть Независимыми Директорами. Совет должен удостовериться в том, что хотя бы один член комитета по аудиту имеет недавний и соответствующий финансовый опыт.
- 3.3 Основные функции и обязанности комитета по аудиту должны быть оформлены письменно в виде полномочий и включать:
- (а) контроль за полнотой и достоверностью финансовых отчетов Компании, а также любыми официальными объявлениями в отношении финансовой деятельности Компании, изучение существенных заключений, содержащихся в финансовой отчетности;
  - (б) анализ внутренней системы финансового контроля Компании и системы внутреннего контроля и управления рисками, если такая система не анализируется отдельно комитетом по управлению рисками, состоящим из Независимых Директоров, или самим Советом;
  - (в) контроль и анализ эффективности функционирования Службы Внутреннего Аудита Компании;
  - (г) внесение рекомендаций Совету для дальнейшего представления акционерам на одобрение на общем собрании, в отношении назначения, повторного назначения и отстранения внешнего аудитора и утверждения вознаграждения и условий найма внешнего аудитора;

- (д) контроль и анализ в отношении независимости, объективности и эффективности работы внешних аудиторов с учетом соответствующих профессиональных и регулятивных требований;
  - (е) разработка и внедрение политики найма внешнего аудитора для оказания неаудиторских услуг с учетом соответствующих рекомендаций по этике к оказанию неаудиторских услуг внешними аудиторскими компаниями; и
  - (ж) отчет перед Советом с указанием вопросов, в отношении которых он считает предлагаемое действие или изменение необходимым, а также рекомендаций в отношении предпринимаемых действий.
- 3.4 Полномочия комитета по аудиту, включая его функции и права, делегированные ему Советом, должны быть доступны для ознакомления. Отдельный раздел годового отчета должен содержать информацию о работе комитета по выполнению его функций.
- 3.5 Комитет по аудиту, вместе со Службой Внутреннего Аудита, должен изучать систему мероприятий, посредством которых сотрудники Компании могут конфиденциально поднять вопросы относительно возможных несоответствий в вопросах финансовой отчетности или иных вопросах. Целью комитета по аудиту является создание, вместе со Службой Внутреннего Аудита, системы мероприятий по соответствующему и независимому изучению таких вопросов и принятие соответствующих последующих мер.
- 3.6 Комитет по аудиту должен осуществлять контроль над эффективностью деятельности Службы Внутреннего Аудита и поддерживать регулярную связь со Службой Внутреннего Аудита в целях обеспечения наличия и должного управления системой контроля, которая требуется в соответствии с принятым порядком финансовой отчетности.

#### **4. ВНЕШНИЙ АУДИТ**

- 4.1 Основной целью аудиторской проверки независимым аудитором является проверка финансовой отчетности Компании и получение независимого мнения о достоверности и объективности составления финансовой отчетности Компании.
- 4.2 Комитет по аудиту несет основную ответственность в соответствии со своими полномочиями за внесение рекомендаций о назначении, повторном назначении и отстранении внешних аудиторов. В случае если Совет не принимает рекомендацию комитета по аудиту, комитет по аудиту может включить в годовой отчет и иные документы, содержащие рекомендации о назначении или повторном назначении, разъяснения относительно такой рекомендации, а Совет должен указать причины, по которым он занял другую позицию.

### **ГЛАВА 10**

#### **ДИВИДЕНДНАЯ ПОЛИТИКА**

##### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1 Комитетом по стратегическому планированию разрабатывается и Советом

утверждается дивидендная политика, которая четко определяет принципы и механизмы реализации дивидендной политики Компании.

- 1.2 Одним из основных принципов дивидендной политики является обеспечение простого и прозрачного механизма определения размера дивидендов и условий их выплат.
- 1.3 Дивидендная политика Компании должна быть достаточно прозрачной и доступной для изучения акционерами и потенциальными инвесторами.
- 1.4 Компания информирует акционеров и иных заинтересованных лиц о своей дивидендной политике, учитывая ее значение для принятия инвестиционных решений.

## **2. ВЫПЛАТА ДИВИДЕНДОВ**

- 2.1 Компания разрабатывает и утверждает простые и понятные механизмы выплаты дивидендов. Получение дивидендов не должно быть затруднительным и обременительным для акционеров Компании.
- 2.2 Дивидендная политика должна устанавливать порядок определения минимальной доли чистой прибыли Компании, направляемой на выплату дивидендов. Порядок выплаты и минимальный размер дивидендов по привилегированным акциям устанавливается проспектом их эмиссии.
- 2.3 При определении размера чистой прибыли Компании надлежит исходить из того, что размер чистой прибыли для целей определения размера дивидендов не должен отличаться от размера чистой прибыли для целей бухгалтерского учета, поскольку в ином случае размер дивидендов будет рассчитываться исходя из заниженной либо завышенной суммы, что означает существенное ущемление интересов акционеров. Вследствие этого Компания осуществляет расчет чистой прибыли в порядке, установленном действующим законодательством для целей бухгалтерского учета.
- 2.4 Информация о принятии решения (об объявлении) о выплате дивидендов должна быть достаточной для формирования точного представления о наличии условий для выплаты дивидендов и порядке их выплаты.
- 2.5 Приоритетной формой выплаты дивидендов является оплата в денежной форме, однако Компания вправе выплатить дивиденды в виде акций.
- 2.6 При разработке дивидендной политики особое внимание уделяется вопросам неполной или несвоевременной выплаты дивидендов.

## **ГЛАВА 11**

### **КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА**

1. Система корпоративного управления призвана содействовать строгому исполнению законодательства о труде.
2. Одним из приоритетов в деятельности Компании является организация обучения

и повышения квалификации сотрудников.

3. Компания следует принципу публикации объявлений о наличии вакансий и улучшения условий труда.
4. Компания стимулирует процесс создания благоприятной атмосферы в трудовом коллективе.

## **ГЛАВА 12**

### **ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ**

1. Современное развитие деловой активности в мире характеризуется ростом значимости вопросов охраны окружающей среды. Состояние дел в области охраны окружающей среды становится актуальными критериями в оценке деятельности Компании.
2. В своей деятельности Компания следует принципам максимально бережного и рационального отношения к окружающей среде.
3. Кроме настоящего Кодекса, политика Компании в отношении охраны окружающей среды определяется внутренними положениями в сфере охраны окружающей среды.
4. Компания принимает обязательство по внедрению стандартов защиты окружающей среды в соответствии с законодательством Республики Казахстан и международными стандартами.

## **ГЛАВА 13**

### **КОНФЛИКТЫ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

1. Члены Совета и Правления, равно как и работники Компании, выполняют свои профессиональные функции добросовестно и разумно, с должной заботой и осмотрительностью в интересах Компании и ее акционеров, максимально избегая конфликта интересов. Необходимо, чтобы они действовали в полном соответствии не только с требованиями законодательства, но и с этическими стандартами и общепринятыми нормами деловой этики.
2. Компания разрабатывает и следует механизмам регулирования корпоративных конфликтов, при которых их решение будет максимально отвечать интересам Компании и акционеров, являясь при этом законным и обоснованным.
3. В случае возникновения корпоративных конфликтов участники изыскивают пути их решения путем переговоров в целях обеспечения эффективной защиты, как прав акционера, так и деловой репутации Компании.
4. При невозможности решения корпоративных конфликтов путем переговоров или арбитража, они разрешаются строго в соответствии с законодательством.
5. В случае возникновения корпоративных конфликтов между акционерами, Компания вправе предпринять активное участие в их урегулировании. При этом

Правление должно активно содействовать разрешению подобных конфликтных ситуаций.

6. Председатель Правления от имени Компании должен осуществлять урегулирование корпоративных конфликтов по всем вопросам, принятие решений по которым не отнесено к компетенции иных органов Компании, а также самостоятельно определять порядок ведения работы по урегулированию корпоративных конфликтов.
7. Совет осуществляет урегулирование корпоративных конфликтов по вопросам, относящимся к его компетенции. С этой целью Совет может образовать из числа своих членов специальный комитет по урегулированию корпоративных конфликтов.
8. На рассмотрение Совета или созданного им комитета по урегулированию корпоративных конфликтов передаются отдельные корпоративные конфликты, относящиеся к компетенции Председателя Правления (например, в случае если предметом конфликта являются действия (бездействие) этого органа либо принятые им акты).
9. Порядок формирования и работы комитета по урегулированию корпоративных конфликтов определяется Советом.