

**«СОГЛАСОВАНО»**

*и.о.председателя Наблюдательного  
совета*

\_\_\_\_\_ *Уайсов Е.И.*

**«УТВЕРЖДЕНО»**

*директор КГП на ПХВ «Атырауская  
областная больница №2»*

\_\_\_\_\_ *Сиджанов М.Ж.*

***КОДЕКС КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ  
КГП на ПХВ «Атырауская областная больница №2»***

*город Атырау, 2019 год*

## СОДЕРЖАНИЕ

### **ВВЕДЕНИЕ**

### **ГЛАВА 1. ПРИНЦИПЫ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

1. Определение и принципы
2. Внутренние документы Предприятия
3. Общая структура корпоративного управления

### **ГЛАВА 2. ЕДИНСТВЕННЫЙ УЧАСТНИК ПРЕДПРИЯТИЯ**

4. Взаимодействие с Единственным УЧАСТНИКОМ

### **ГЛАВА 3. НАДЛЕЖАЩАЯ ПРАКТИКА РАБОТЫ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА И ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА**

5. Наблюдательный Совет
6. Исполнительный орган (Правление)
7. Корпоративный секретарь
8. Существенные корпоративные события
9. Ликвидация/Реорганизация Предприятия

### **ГЛАВА 4. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ И ПРОЗРАЧНОСТЬ**

ПП. Политика и практика раскрытия информации

10. Финансовая отчетность и система контроля финансово- хозяйственной деятельности Предприятия
11. Служба внутреннего аудита
12. Внешний аудит

### **ГЛАВА 5. ПРИНЦИПЫ И ПРАКТИКА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ДОЧЕРНИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ПРЕДПРИЯТИЯ**

### **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

## ВВЕДЕНИЕ

1. В настоящем документе изложен Кодекс корпоративного управления коммунального государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Атырауская областная больница №2» (далее — Кодекс).
2. Целями разработки и внедрения настоящего Кодекса являются совершенствование и систематизация корпоративного — управления в Атырауской областной больнице (далее — Предприятие), обеспечение | большей прозрачности управления Предприятием и подтверждении готовности следовать стандартам корпоративного управления.

В частности:

- управление Предприятием должно осуществляться с высоким уровнем ответственности, подотчетности и эффективности, для максимизации стоимости Предприятия;
  - раскрытие информации, прозрачность, а также эффективная работа систем управления рисками и внутреннего контроля должны осуществляться в соответствии с Законодательством, настоящим Кодексом и другими внутренними документами Предприятия;
3. Кодекс является сводом правил и рекомендаций, которым. Предприятия следует в процессе своей деятельности для обеспечения высокого уровня деловой этики в отношениях внутри Предприятия, а также с другими юридическими и физическими лицами.
  4. Кодекс разработан в соответствии с Законодательством, корпоративными, этическими нормами, а также с признанными в международной практике принципами корпоративного управления.
  5. Предприятие в своей деятельности должно соблюдать положения Кодекса. Вместе с тем отход от положений Кодекса может быть оправдан при определенных обстоятельствах, учитывая индивидуальные особенности Предприятия, этап развития, а также характер встающих перед ним рисков и проблем. Допускается отход от положений Кодекса только после тщательного анализа соответствующих обстоятельств и рассмотрения такого допускаемого отхода Наблюдательным советом Предприятия и информированием им Единственного участника Предприятия.
  6. Предприятие подтверждает, что практика корпоративного управления не носит статический характер. Наблюдательный совет будет периодически пересматривать условия Кодекса в свете действующего Законодательства, рекомендаций и лучшей практики, применимой к корпоративному управлению в отношении казахстанских и международных компаний, с внесением, при необходимости, соответствующих предложений на рассмотрение Единственного Участника Предприятия.
  7. Должностные лица и работники Предприятия на основании соответствующих договоров с Предприятием принимают на себя обязательства, предусмотренные

настоящим Кодексом, и обязуются соблюдать его положения в Предприятии и во взаимоотношениях с его дочерними организациями.

8. В Кодексе используются следующие термины и определения:

**Законодательство** - Совокупность нормативных правовых актов Республики Казахстан, принятых установленном порядке;

**Единственный участник** - Управление здравоохранения Атырауской области;

**Наблюдательный совет** - Орган управления Предприятия;

**Член Наблюдательного совета** - Члены Наблюдательного совета;

**Независимые члены Наблюдательного совета** - независимый член наблюдательного совета - член наблюдательного совета, который не является аффилированным лицом Предприятия и не являлся им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в наблюдательный совет, не является аффилированным лицом по отношению к аффилированным лицам данного государственного предприятия; не связан подчиненностью с должностными лицами данного Предприятия или организаций – аффилированных лиц данного Предприятия и не был связан подчиненностью с данными лицами в течение трех лет, предшествовавших его избранию в наблюдательный совет; не является государственным служащим; не участвует в аудите данного Предприятия в качестве аудитора, работающего в составе аудиторской организации, и не участвовал в таком аудите в течение трех лет, предшествовавших его избранию в наблюдательный совет;

**Должностное лицо** - Член Наблюдательного совета и/или Правления;

**Комитет/ы** - Орган Наблюдательного совета, который: создается для предварительного рассмотрения наиболее важных вопросов и подготовкой рекомендаций совету член Наблюдательного советов;

**Правление** - Коллегиальный или единоличный исполнительный орган, осуществляющий руководство текущей — деятельностью Предприятия;

**Корпоративный секретарь** – работник предприятия, не являющийся членом наблюдательного совета и (или) исполнительного органа предприятия, который назначен и подотчетен наблюдательному совету предприятия а также в рамках своей деятельности контролирует подготовку вопросов для вынесения на рассмотрения Единственному участнику, проведенный заседаний Наблюдательного совета обеспечивает формирование материалов по вопросам повестки дня Наблюдательного совета, ведет контроль за обеспечением доступа к ним;

**Устав** - Устав Предприятия;

**Внутренний нормативный документ Предприятия** - Документ, утвержденный органом либо должностным лицом Предприятия устанавливающий обязательства для работников Предприятия правила поведения, рассчитанные на многократное применение и распространяющиеся на всех лиц в рамках регламентированной ситуации, изменяющий, прекращающий или приостанавливающий их действие;

**Кодекс** - документ, утверждаемый Единственным участником Предприятия, регулирующий отношения, возникающие в процессе управления Предприятием, в том числе отношения между Единственным Участником и органами Предприятия между органами Предприятия Предприятием и заинтересованными лицами;

**Корпоративный конфликт** - разногласия или спор, которые возникли между Единственным участником органами Предприятия либо разногласия или спор между органами Предприятия разногласия или спор между членами Наблюдательного совета и руководителя Службы внутреннего аудита корпоративным секретарем, которые приводят или могут привести к одному из следующих последствий: нарушение норм действующего законодательства, Устава или внутренних документов Предприятия, права Единственного участника; иски к Предприятию, его органами управления или по существованию принимаемых ими решений;

**Заинтересованное лицо** - физическое или юридическое лицо которым Предприятие вступило или намерено вступить в договорные отношения, а также лица причастные сделкам, связанным с Предприятием;

**Стратегический план развития** - Документы Предприятия, относящиеся системе планирования, разработанные утвержденные в соответствии с Уставом;

**Существенные корпоративные события** - Ряд событий и сделок, совершений которых Предприятием может привести фундаментальным изменениям деятельности Предприятия.

9. Термины, применяемые, но не определенные в настоящем Кодексе, используются в том смысле, в котором они используются в Законодательстве и Уставе.

## **ГЛАВА 1. ПРИНЦИПЫ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

### **1. ОПРЕДЕЛЕНИЕ И ПРИНЦИПЫ**

10. Под корпоративным управлением понимается совокупность процессов, обеспечивающих управление и контроль за деятельностью Предприятия и включающих отношения между Единственным участником, Наблюдательным советом, Правлением, иными органами Предприятия и заинтересованными лицами в интересах Единственного участника, а также взаимодействие Предприятия с дочерними организациями.
11. Предприятие рассматривает корпоративное управление как средство повышения эффективности деятельности Предприятия, укрепления его репутации и снижения затрат. Предприятие рассматривает надлежащую, систему корпоративного управления как свой вклад в обеспечение верховенства закона в Республике Казахстан и фактор, определяющий его место в современной экономике и Предприятии в целом.
12. Корпоративное управление Предприятия строится на основах справедливости, честности, ответственности, прозрачности, профессионализма и компетентности. Эффективная структура корпоративного управления предполагает уважение прав и интересов всех заинтересованных в деятельности Предприятия лиц и способствует успешной деятельности Предприятия, в том числе росту стоимости. Предприятия, поддержанию финансовой стабильности и прибыльности.

13. Принципы корпоративного управления, изложенные в настоящем пункте, направлены на создание доверия в отношениях, возникающих в связи | с управлением Предприятием, и являются основой всех правил и' рекомендаций, содержащихся в последующих главах Кодекса.

Основополагающими принципами настоящего Кодекса являются:

- принцип защиты прав и интересов Единственного участника;
- принцип эффективного управления Предприятием Наблюдательным советом и Правлением;
- принцип самостоятельной деятельности;
- принципы прозрачности и объективности раскрытия информации о деятельности Предприятия;
- принципы законности и этики;
- принципы эффективной дивидендной политики;
- принципы эффективной кадровой политики;
- принцип охраны окружающей среды; : политика регулирования корпоративных конфликтов и конфликта интересов;
- принцип ответственности.

14. Структура корпоративного управления Предприятия должна соответствовать Законодательству "и четко определять разделение компетенции между органами Предприятия.

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

## **1.1 ПРИНЦИП ЗАЩИТЫ ПРАВ И ИНТЕРЕСОВ**

### **ЕДИНСТВЕННОГО УЧАСТНИКА.**

16. Корпоративное управление в Предприятии основано принципе защиты и уважения прав и законных интересов участника и способствует эффективной деятельности Предприятия, в том числе росту активов Предприятия и поддержанию финансовой стабильности и прибыльности Предприятия.

17. Единственный Участник имеет права, предусмотренные Законодательством и Уставом.

18. Корпоративное управление обеспечивает Единственному участнику реализацию своих прав, связанных с Участием в управлении Предприятием. Единственный Участник имеет право в порядке, предусмотренном действующим Законодательством, обращаться в государственные органы для защиты своих прав и законных интересов в случае совершения органами Предприятия действий,

нарушающих нормы законодательства Республики Казахстан и Устава, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Казахстан.

19. Порядок обмена информацией между Предприятием и Единственным Участником регулируется Законом, Уставом и внутренними документами Предприятия.

## **1.2 ПРИНЦИП ЭФФЕКТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЕМ НАБЛЮДАТЕЛЬНЫМ СОВЕТОМ И ПРАВЛЕНИЕМ**

### **1.2.1. ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА.**

20. Наблюдательный совет обеспечивает реализацию интересов и защиту прав Единственного участника и Предприятия и несет полную ответственность за деятельность Предприятия.

21. Член Наблюдательного совета должны действовать на Полной информационной основе, выполнять свои обязанности и функции эффективно, добросовестно, с ответственностью и в наилучших интересах Единственного Участника и Предприятия.

22. Наблюдательный совет обеспечивает прозрачность своей деятельности перед Единственным участником.

23. Ответственность между Председателем Наблюдательного совета ответственным за обеспечение деятельности Наблюдательного совета, и Председателем Правления, ответственным за текущую деятельность Предприятия, должна быть четко разделена и закреплена в соответствующих внутренних документах Предприятия.

24. В Предприятии должны быть утверждены внутренние документы, определяющие порядок подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета, с четкой регламентацией процедурных вопросов.

25. Никакое лицо (или группа лиц) не должно иметь преимуществ, не обусловленных Законом в процессе принятия решений Наблюдательным советом. Председатель Наблюдательного совета. Председатель Исполнительного органа (Член Наблюдательного совета) должны быть представлены одним и тем же лицом.

26. Компетенции Наблюдательного совета и Правления должны быть четко разделены и изложены в Уставе и во внутренних документа Предприятия.

27. Председатель наблюдательного совета отвечает за руководство обеспечивает его эффективную деятельность по всем аспектам сферы его ответственности подготавливает в установленном порядке повестку дня заседания, который утверждается Наблюдательным советом.

Председатель наблюдательного совета и корпоративный секретарь обеспечивает своевременное получение Член Наблюдательного советами достоверной и полной информации; эффективную связь с единственным участником, эффективную работу член Наблюдательного советов в Наблюдательном совете, и налаживают конструктивные отношения между Член Наблюдательного советами и Правлением.

28. Число членов Наблюдательного совета должно составлять не менее трех человек. Количество Член независимых член Наблюдательного советов, являющихся членами Наблюдательного совета, не может быть не менее одной трети числа членов Наблюдательного совета. Характерной чертой независимого член Наблюдательного совета является его независимость от Единственного участника и должностных лиц. Предприятия.
29. Система оценки работы и вознаграждения Член Наблюдательного советов должна обеспечивать стимулирование их работы в интересах единственного участника и Предприятия.

### **1.2.2 ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА (ПРАВЛЕНИЯ)**

30. Правление — коллегиальный или единоличный исполнительный орган Предприятия, осуществляющий руководство текущей деятельностью. Предприятия, в целях реализации стратегии развития Предприятия.

Исполнительный орган (Правление) возглавляет Член Наблюдательного совета.

31. Ни одно лицо (или группа лиц) не должно иметь преимуществ, не обусловленных Законодательством в процессе принятия решений Правлением.
32. Основными принципами работы — Правления являются эффективность, ответственность, честность, добросовестность.
33. Деятельность Правления строится на основе принципа соблюдения законных прав и интересов Единственного участника и полностью подотчетна решениям Единственного участника и Наблюдательного совета.

### **1.4 ПРИНЦИП ПРОЗРАЧНОСТИ И ОБЪЕКТИВНОСТИ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ**

34. Предприятие в целях обеспечения возможности принятия Единственным участником обоснованных решений, а также доведения до сведения Заинтересованных лиц информации о деятельности Предприятия, обеспечивает своевременное раскрытие перед Единственным участником и Заинтересованными лицами достоверной информации об Предприятии, в том числе о его финансовом положении, экономических показателях, результатах его деятельности, структуре собственности и управления.
35. При раскрытии и/или опубликовании какой-либо информации, Предприятием учитываются положения Законодательства и внутренних документов Предприятия о коммерческой и служебной тайнах.

### **1.5 ПРИНЦИПЫ ЗАКОННОСТИ И ЭТИКИ**

36. Предприятие осуществляет свою деятельность в соответствии с Законодательством, Уставом, общепринятыми принципами деловой этики, положениями настоящего Кодекса, внутренними документами Предприятия и своими договорными обязательствами.



37. Отношения между — Единственным участником, членами Наблюдательного совета и Правлением строятся на взаимном доверии, уважении, подотчетности и контроле.

### **1.7 ПРИНЦИП ЭФФЕКТИВНОЙ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ**

38. Корпоративное управление в Предприятии строится на основе защиты прав работников Предприятия предусмотренных Законодательством и должно быть направлено на развитие партнерских отношений между Предприятием и его работниками в решении социальных вопросов и регламентации условий труда.
39. Основными элементами кадровой политики являются улучшение условий труда в Предприятии и соблюдение норм социальной защиты работников, поиск и привлечение квалифицированных специалистов, системное развитие человеческого потенциала Предприятия, сохранение рабочих мест по мере возможности в зависимости от показателей работы Предприятия, улучшение условий труда в Предприятии и соблюдение норм социальной защиты сотрудников Предприятия.
40. Корпоративное управление должно стимулировать процессы создания благоприятной и творческой атмосферы в трудовом коллективе, содействовать повышению квалификации работников Предприятия.
41. Целью кадровой политики должны являться создание устойчивой и эффективной системы управления человеческими ресурсами, направленной на привлечение, удержание и развитие высокопрофессиональных специалистов, создание условий для их результативной работы и долгосрочного сотрудничества. Предприятие осуществляет подбор работников на основе прозрачных конкурсных процедур в соответствии с внутренними документами Предприятия.
42. В Предприятии всем работникам Предприятия предоставляются равные возможности для карьерного роста, действует эффективная система вознаграждения работников Предприятия.
43. Каждый работник Предприятия обязан соблюдать положения Трудового кодекса Республики Казахстан, трудового договора, Устава, настоящего Кодекса и внутренних документов Предприятия.

### **1.8 ПРИНЦИП ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ**

44. В своей деятельности Предприятие следует принципам максимально бережного и рационального отношения к окружающей среде в соответствии с требованиями Законодательства.
45. Предприятие будет стремиться к проведению экологического аудита.

### **1.9 ПОЛИТИКА РЕГУЛИРОВАНИЯ КОРПОРАТИВНЫХ КОНФЛИКТОВ И КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

46. Должностные лица, равно как и работники Предприятия, должны выполнять свои профессиональные обязанности и функции эффективно в соответствии с Законодательством, Уставом, настоящим Кодексом и внутренними документами

Предприятия в интересах Единственного участника и Предприятия, избегая корпоративных конфликтов и конфликта интересов.

47. В случае наличия (возникновения) корпоративных конфликтов и/или конфликта интересов, Должностные лица и работники Предприятия должны своевременно сообщать Корпоративному секретарю о наличии (возникновении) корпоративного конфликта и конфликта интересов.
48. Должностные лица, равно как и работники Предприятия, обеспечивают полное соответствие своей деятельности Законодательству, Уставу, принципам настоящего Кодекса, этическим стандартам и общепринятым нормам деловой этики.
49. Наблюдательный совет утверждает и периодически пересматривает положение об урегулировании корпоративных конфликтов и конфликтов интересов, при которых их решение будет максимально отвечать интересам Предприятия и Единственного участника, являясь при этом законным и обоснованным.

### **1.9.1 ПОЛИТИКА РЕГУЛИРОВАНИЯ КОРПОРАТИВНЫХ КОНФЛИКТОВ**

50. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию корпоративных конфликтов предполагает, прежде всего, скорейшее выявление корпоративных конфликтов, в случае если они возникли или могут возникнуть в Предприятии и четкую координацию действий всех органов Предприятия.
51. В целях обеспечения объективности оценки корпоративного конфликта и создания условий для эффективного урегулирования корпоративного конфликта, лица, чьи интересы затрагивает корпоративный конфликт или может затронуть корпоративный конфликт, не должны принимать участия в урегулировании корпоративного конфликта. Наблюдательный совет разрабатывает и периодически пересматривает внутренний документ об урегулировании корпоративных конфликтов и конфликтов интересов, при которых их решения будут максимально отвечать интересам Предприятия и Единственного участника, являясь при этом законными и обоснованными.
52. В случае возникновения корпоративных конфликтов участники корпоративного конфликта изыскивают пути их решения путем переговоров в целях обеспечения эффективной защиты, как прав Единственного участника, так и деловой репутации Предприятия.
53. При невозможности решения корпоративных конфликтов путем переговоров, они разрешаются в соответствии с Законодательством.
54. Председатель Правления урегулирование корпоративных конфликтов осуществляет в соответствии с внутренними документами Предприятия.
55. Наблюдательный совет осуществляет урегулирование корпоративных конфликтов по вопросам, относящимся к его компетенции. В этом случае, на Корпоративного секретаря возлагается обязанность по обеспечению максимального информирования Наблюдательного совета о сути корпоративного конфликта и роль посредника в разрешении корпоративного конфликта.

56. Наблюдательный совет рассматривает отдельные корпоративные конфликты, относящиеся к компетенции Правления, в случае если предметом корпоративного конфликта являются действия (бездействие) Правления либо принятые им решения.
57. Член Наблюдательного совета или лицо его замещающее от имени Предприятия должен осуществлять урегулирование корпоративных конфликтов по всем вопросам, принятия решений по которым не отнесено к компетенции Наблюдательного совета, а также самостоятельно определять порядок ведения работы по урегулированию корпоративных конфликтов.

### **1.9.2 ПОЛИТИКА РЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

58. Конфликт интересов определяется как ситуация, в которой личная заинтересованность работника Предприятия влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение должностных обязанностей.
59. Все работники Предприятия не должны допускать ситуации, которой возможно возникновение конфликта интересов, ни в отношении себя (или связанных с собой лиц), ни в отношении других.
60. Основные принципы предотвращения конфликта интересов. Закрепляются в Кодексе деловой этики Предприятия, утверждаемом Предприятием и других внутренних документах Предприятия.

### **1.10 ПРИНЦИП ОТВЕТСТВЕННОСТИ**

61. Предприятие признает и уважает права всех Заинтересованных лиц и стремится к сотрудничеству с ними в целях своего развития и обеспечения финансовой устойчивости.
62. Заинтересованные лица должны иметь возможность получить компенсацию за нарушение своих прав в случаях, предусмотренных Законодательством.
63. В случае Участия Заинтересованного лица в процессе корпоративного управления, последнее должно иметь доступ существенной, достаточной и надежной информации регулярной основе.
64. Заинтересованные лица должны иметь право свободно сообщать Наблюдательному совету о незаконных и неэтичных действиях органов Предприятия, работников и Должностны лиц и их права не должны ущемляться в случае такогосообщения.

## **2. ВНУТРЕННИЕ ДОКУМЕНТЫ ПРЕДПРИЯТИЯ**

65. Конкретная структура, процедуры и практика корпоративного управления регулируются Уставом, настоящим Кодексом и другим внутренними нормативными документами Предприятия, в том числе;

о Наблюдательном совете;

о Правлении;

- о Комитетах (по мере их учреждения); о Корпоративном секретаре;
- о Службе внутреннего аудита;
- о внутреннем контроле;
- об управлении рисками;
- об раскрытии информации.

66. Вышеперечисленные документы разрабатываются в соответствии с Законодательством, Уставом, Кодексом и признанными международной практике принципами корпоративного управления.

### **3. ОБЩАЯ СТРУКТУРА КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ.**

67. Разделение компетенции между органами Предприятия должны быть изложено и гарантировать соблюдение и защиту законных прав и интересов Единственного участника.

68. 68. Органы Предприятия должны иметь полномочия и ресурсы для качественного выполнения своих обязанностей и функций. Более того, и управление должно быть эффективным, своевременным, прозрачным и полностью объяснимым.

69. Система органов Предприятия включает: .

Единственный Участник — высший орган Предприятия;

Наблюдательный совет — орган управления Предприятия;

Правление — коллегиальный или единоличный исполнительный орган

Предприятия, осуществляющий руководство текущей деятельностью Предприятия;

Служба внутреннего аудита – орган осуществляющий контроль за финансовой – хозяйственной и медицинской деятельностью. Предприятия, оценку в области корпоративного управления и консультирование в целях совершенствования деятельности Предприятия.

70. Обеспечение соблюдения органами и должностными лицами Предприятия процедур, направленных на обеспечение защиты прав и интересов интересов Единственного участника а также следования Предприятия положениям и нормам Устава и иным внутренним документам Предприятия возлагается на Корпоративного управления возлагается на Корпоративного секретаря. Корпоративный секретарь также способствует эффективнообмену информацией между органами Предприятия и выполняет функцию советника Наблюдательного совета и Правления по вопросам корпоративного управления.

71. Взаимоотношения между Предприятием и дочерними организациями осуществляются в соответствии с Законодательством и утвержденными корпоративными процедурами, через соответствующие органы Предприятия и его дочерних организаций, за, исключением случаев предусмотренных законодательством. Запрещается неофициальное обращение работников Предприятия в дочерние организации вне рамок утвержденных корпоративных процедур.

## **ГЛАВА 2. ЕДИНСТВЕННЫЙ УЧАСТНИК ПРЕДПРИЯТИЯ**

### **4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ЕДИНСТВЕННЫМ УЧАСТНИКОМ**

72. Предприятие обеспечивает реализацию прав Единственного участника принятии ключевых решений корпоративного управления.
73. Права, обязанности и компетенция Единственного участника Предприятия а также порядок внесения вопросов на его рассмотрение определены Законодательством и Уставом Предприятия.
74. Предприятие, в установленном и Уставом порядке, обеспечивает реализацию основных прав Единственного участника, в том числе:
  1. право владения, пользования и распоряжения имуществом;
  2. право обращения в Предприятие с письменными запросами в отношении его деятельности и получения мотивированных ответов в сроки: установленные уставом Предприятия;
  3. право участия в управлении Предприятием и избрания Наблюдательного совета;
  4. право на получение доли в имуществе Предприятия при его ликвидации.
75. Предприятие должно доводить до сведения Единственного участника своевременно и в полном объеме информацию о своей деятельности, затрагивающую интересы Единственного участника в порядке, предусмотренном Уставом и внутренними документами Предприятия.
76. Наблюдательный совет и Правление обязаны обосновывать планируемое изменение в деятельности Предприятия и предлагать конкретную политику сохранения и защиты прав Единственного участника.
77. Предприятие обеспечивает Единственного участника достоверной информацией о его финансово-хозяйственной деятельности и ее результатах в соответствии с требованиями Законодательства.
78. Информационные материалы, предоставляемые Единственному участнику, должны быть систематизированы по отношению к выносимым на рассмотрение Единственного участника вопросам. Должен быть установлен максимально простой и необременительный порядок получения или ознакомления с этими материалами.
79. В случае необходимости, Наблюдательный совет может представить Единственному участнику мотивированную позицию по каждому вопросу, выносимому на рассмотрение Единственного участника, а также, в случае наличия, особые мнения членов Наблюдательного совета.
80. Единственному участнику могут предоставляться дополнительные сведения о планах, достижениях и проблемах деятельности Предприятия, а также аналитические исследования и материалы других организаций о деятельности Предприятия. Требования раскрытия информации не должны возлагать на Предприятие излишнего административного бремени или неоправданных расходов.

81. Предприятие должно предложить Единственному участнику отдельное решение по каждому вопросу, выносимому на решение Единственного участника.
82. В случае необходимости, Единственный участник перед принятием соответствующего решения по вопросам, вынесенным на его рассмотрение, может признать необходимым заслушать мнение Должностных лиц и/или работников Предприятия.
83. Единственный участник в соответствии с Законодательством, имеет право изменить и/или исключить отдельные вопросы, выносимые на его рассмотрение для принятия соответствующего решения.
84. Вопросы, выносимые на рассмотрение Единственного участника для принятия соответствующего решения, должны быть четкими и исключать возможность различного толкования.
85. Председатель Наблюдательного совета и Корпоративный секретарь Предприятия обеспечивают своевременное предоставление ответов на вопросы Единственного участника.
86. В Предприятии должна быть принята система регистрации обращений Единственного участника и эффективного урегулирования корпоративных конфликтов.

### **ГЛАВА 3. НАДЛЕЖАЩАЯ ПРАКТИКА РАБОТЫ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА И ПРАВЛЕНИЯ**

87. Предприятие считает наличие профессионального и независимого Наблюдательного совета важным элементом эффективного корпоративного управления. Правление также играет значимую роль в процессе управления Предприятием. Эффективное взаимодействие между Наблюдательным советом и Правлением, а также четкое разграничение компетенции. Наблюдательного совета и Правления является ключевым фактором в обеспечении надлежащей практики корпоративного управления Предприятия.

#### **5. НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ**

##### **5.1 ФОРМИРОВАНИЕ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА**

88. Структура состава Наблюдательного совета должна обеспечивать справедливое, объективное представление интересов и защиту прав Единственного участника.
89. Количественный состав, срок полномочий Наблюдательного совета, избрание его Председателя и членов и досрочное прекращение их полномочий, а также определение размера и условий выплаты вознаграждения членам Наблюдательного совета определяется . Единственным участником.
90. Избрание новых Член Наблюдательного советаов осуществляется транспарентной процедурой в соответствии с Законодательством, Уставом и внутренними документами Предприятия
91. Единственному участнику должны быть представлены достаточные данные о кандидате в Член Наблюдательного советаы, в том числе биографические, информация о взаимоотношениях кандидата и Предприятия

(аффилированность, сотрудничество и др.), и любая иная необходимая информация, позволяющая Единственному участнику принять решение об их избрании.

92. Кандидаты в Член Наблюдательного совета и Член Наблюдательного совета должны обладать соответствующим опытом работы, знаниями, квалификацией, позитивными достижениями безупречной репутацией в деловой и/или отраслевой среде, необходимыми для выполнения его обязанностей и организации эффективной работы всего Наблюдательного совета в интересах Единственного участника и Предприятия.

93. Наблюдательный совет может обновлять критерий отбора кандидатов на избрание в состав Наблюдательного совета. Единственный Участник должен быть проинформирован об этих критериях отбора кандидатов на избрание в состав Наблюдательного совета.

94. Не может быть избрано на должность члена Наблюдательного совета лицо:

- 1) имеющее непогашенную или не снятую в установленном законом порядке судимость;
- 2) ранее являвшееся председателем Наблюдательного совета, первым руководителем (председателем правления), заместителем руководителя, главным бухгалтером другого юридического лица в период не более чем за: один год до принятия решения о принудительной ликвидации или консервации другого юридического лица, признанного банкротом в установленном порядке. Указанное требование применяется в течение пяти лет после даты принятия решения о принудительной ликвидации или консервации другого юридического лица, признанного банкротом в установленном порядке;
- 3) признанное судом виновным\_ в совершении преступления против.

собственности, в сфере экономической деятельности или против интересов службы в коммерческих или иных организациях, а также освобожденное от уголовной ответственности по нереабилитирующим основаниям за совершение указанных преступлений. Указанное требование применяется в течение пяти лет с даты погашения либо снятия в порядке, установленном Законодательством, судимости либо освобождения от уголовной ответственности;

4) обладающее иными качествами, препятствующими выполнению обязанностей члена Наблюдательного совета в соответствии с Законодательством:

95. Независимым признается член Наблюдательного совета, который отвечает следующим требованиям:

1) не является на момент избрания и в течение последних трех лет, предшествовавших избранию в Наблюдательный совет, аффилированным лицом Предприятия (за исключением случая его пребывания в должности независимого члена Наблюдательного совета Предприятия);

2) не является аффилированным лицом по отношению к аффилированным лицам Предприятия;

- 3) не связан на момент избрания и в течение последних трех лет, предшествовавших избранию в Наблюдательный совет, подчиненностью с Должностными лицами Предприятия или организаций — аффилированных лиц Предприятия;
- 4) не является представителем Единственного участника на заседаниях органов данного Предприятия и не являлся им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Наблюдательный совет;
- 5) не является государственным служащим;
- 6) не участвует на момент избрания и в течение последних трех лет, предшествовавших избранию в Наблюдательный совет, в аудите Предприятия в качестве аудитора, работающего в составе аудиторской организации.
96. Председатель Наблюдательного совета и Корпоративный секретарь должны обеспечить вновь избранных Членов Наблюдательного совета необходимой информацией для - выполнения своих должностных обязанностей.
97. Председатель Наблюдательного совета и Корпоративный секретарь должны организовать соответствующее ознакомление для вновь избранных членов Наблюдательного совета. Члены Наблюдательного совета должны регулярно совершенствовать свои знания необходимые для эффективной работы в составе Наблюдательного совета.
98. Договоры между Член Наблюдательного советами и Предприятием оформляются в соответствии с Законодательством, Уставом, настоящим Кодексом и другими внутренними документами Предприятия.
99. Договоры должны содержать права, обязанности, ответственности сторон и другие существенные условия, а также обязательства Член Наблюдательного совета по соблюдению положений настоящего Кодекса, том числе уделять достаточное количество времени для выполнения возлагаемых на них функций, о неразглашении внутренней информации. Предприятию после прекращения его деятельности на срок, установленный Наблюдательным советом и дополнительные обязательства, обусловлены требованиями к статусу и функциям независимых членов Наблюдательного совета (в части своевременного заявления об утрате независимости и др.).
100. В договорах могут устанавливаться сроки выполнения членам: Наблюдательного совета отдельных обязанностей.
101. Единственным участником Предприятия может быть утвержден типовой договор с Член Наблюдательного совета.
102. Порядок избрания и прекращения полномочий член Наблюдательного совета, ознакомления член Наблюдательного совета делами и процессами деятельности при вступлении в должность, порядок добровольного сложения полномочий, порядок созыва и проведения заседания Наблюдательного совета и другие вопросы, связанные деятельностью Наблюдательного совета, определяется внутренним: документами Предприятия, утверждаемыми решениями Единственного участника или Наблюдательного совета Предприятия.



## 5.2 ФУНКЦИИ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА

103. Наблюдательный совет осуществляет свои функции в соответствии с Законодательством, Уставом, настоящим Кодексом, положением о Наблюдательном совете и иными внутренними нормативными документами Предприятия.
104. Наблюдательный совет определяет стратегические цели, приоритетные направления развития и устанавливает основные ориентиры деятельности на долгосрочную перспективу, своими решениями, в рамках своей компетенции обеспечивает наличие необходимых финансовых и человеческих ресурсов для осуществления поставленных целей. Наблюдательный совет осуществляет контроль над деятельностью Правления.
105. Наблюдательный совет производит ,объективную оценку следования утвержденным приоритетным направлениям с учетом рыночной ситуации, финансового состояния Предприятия и других факторов, оказывающих влияние на финансово-хозяйственную — деятельность Предприятия.
106. К компетенции Наблюдательного совета относится утверждение внутренних процедур Предприятия по управлению рисками, обеспечение соблюдения, а также анализ эффективности и совершенствование таких процедур. При этом данные процедуры предусматривают своевременное уведомление Наблюдательным советом о существенных недостатках в системе управления рисками.
107. Наблюдательный совет по мере необходимости, обеспечивает проведение пересмотра эффективности системы внутреннего контроля Предприятия.
108. Все члены Наблюдательного совета должны действовать добросовестно и с должной тщательностью в интересах Предприятия и его Единственного участника на основе всей необходимой информации, И принимать решения объективно в интересах Предприятия.
109. Каждый член Наблюдательного совета обязан участвовать на всех заседаниях Наблюдательного совета и Комитета, в состав которого он избран. Отступление от данной нормы допускается в исключительных случаях, оговариваемых в положении о Наблюдательном совете.
110. Наблюдательный совет разрабатывает механизм оценки своей деятельности и работы отдельных членов Наблюдательного совета, создает и регулярно пересматривает методы и критерии оценки деятельности Наблюдательного совета, членов Наблюдательного совета, Правления, Директора и членов Правления, руководителя и работников Службы внутреннего аудита и Корпоративного секретаря.

Под оценкой деятельности следует понимать официальную и всестороннюю оценку эффективности процессов работы, в том числе эффективности развития корпоративного управления, достижения приоритетных задач и процесса взаимодействия, а также оценку компетенций (потенциала, особенностей) и прогноз ролей кандидатов в Члены Наблюдательного Совета.

111. Наблюдательный совет и Корпоративный секретарь несут ответственность за обеспечение соответствующего диалога с Единственным участником. Председатель Наблюдательного совета и Корпоративный секретарь обеспечивают, чтобы точка зрения Единственного участника доходила до Наблюдательного Совета в целом.

112. Наблюдательный совет принимает решения о предоставлении согласия относительно возможности работать и/или занимать должность (и) в других организациях членами Правления, иными работниками Предприятия, назначение или согласование назначения которых осуществляется Наблюдательным советом.

### **5.3 КОМИТЕТЫ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА**

113. Для рассмотрения наиболее важных вопросов и подготовки рекомендаций Совету членами Наблюдательного совета в Предприятии могут создаваться Комитеты Наблюдательного совета по вопросам:

- 1) стратегического планирования;
- 2) кадров и вознаграждений;
- 3) внутреннего аудита;
- 4) социальным вопросам;
- 5) иным вопросам по решению Наблюдательного совета, предусмотренным законодательством и внутренними нормативными документами Предприятия.

114. Комитеты Наблюдательного совета состоят из членов Наблюдательного совета и экспертов без права голоса, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для работы в конкретном Комитете.

Члены Комитета, включая Председателя Комитета, назначаются - Наблюдательным советом из числа членов Наблюдательного совета. Председатель Правления Предприятия не может быть Председателем Комитета Наблюдательного совета или членом Комитета по вопросам внутреннего аудита.

В качестве экспертов Наблюдательным советом могут привлекаться работники Предприятия, обладающие соответствующими знаниями. Наблюдательный совет вправе принять решение о привлечении иных физических лиц в качестве экспертов.

115. Порядок формирования и работы, количественные составы Комитетов Наблюдательного совета, а также процедуры их взаимодействия с Наблюдательным советом Предприятия устанавливаются внутренними нормативными документами Предприятия, утверждаемыми Наблюдательным советом.

116. Наблюдательный совет может в любое время в течение года, потребовать у Комитетов представить отчет о текущей деятельности Комитета. Сроки подготовки и представления отчета о текущей деятельности Комитета определяются Наблюдательным советом.

### **5.3.1 КОМИТЕТ ПО ВОПРОСАМ СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ**

117. Комитет по вопросам стратегического планирования должен состоять не менее чем из трех членов. При этом Председатель комитета должен быть из числа независимых членов Наблюдательного совета.
118. Члены Комитета по вопросам стратегического планирования должны знать специфику отрасли и секторов рынка, в которых действует Предприятие.
119. Деятельность Комитета по вопросам стратегического планирования направлена на оказание содействия эффективному выполнению Наблюдательным советом своих функций в области стратегического и корпоративного развития Предприятия, а также выработки рекомендаций по вопросам определенным внутренним документом — Предприятия, определяющим цели и задачи Комитета, а также другим вопросам по поручению Наблюдательного совета.

### **5.3.2 КОМИТЕТ ПО ВОПРОСАМ КАДРОВ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЙ**

120. Комитет по вопросам кадров и вознаграждений должен состоять не менее чем из трех членов. В составе Комитета должно быть не менее двух третьих независимых член Наблюдательного совета, при этом Председатель комитета должен быть из числа независимых членов Наблюдательного совета.
121. Комитет по вопросам кадров и вознаграждений создается в целях выработки рекомендаций Наблюдательному совету по привлечению квалифицированных специалистов в составы Наблюдательных советов дочерних организаций Предприятия, а также Исполнительного органа, руководителя и работников Службы внутреннего аудита/Ревизионной комиссии, Корпоративного секретаря и иных работников Предприятия назначение или согласование назначения которых осуществляется Наблюдательным советом; формированию предложений Единственному участнику Предприятия об определении вознаграждения членам Наблюдательного ` совета; определению вознаграждения Председателю и членам Правления, Руководителю и работникам Службы внутреннего аудита и Корпоративному секретарю Предприятия; а также выработки рекомендаций по вопросам определенным внутренним документом Предприятия, определяющим цели и задачи Комитета, а также другим вопросам по поручению Наблюдательного совета.
122. В качестве экспертов Наблюдательным советом могут привлекаться работники Предприятия, обладающие соответствующим знаниями. Наблюдательный совет вправе принять решение о привлечении иных физических лиц в качестве экспертов.
123. В тех случаях, когда члены Наблюдательного совета, члены Правления и иные работники Предприятия задействованы на консультационной деятельности или оказании содействия Комитету по вопросам кадров и вознаграждений, последнему необходимо выявить и предотвратить конфликт интересов. Ни одно лицо не должно быть вовлечено в процесс определения собственного вознаграждения.

### **5.3.3 КОМИТЕТ ПО ВОПРОСАМ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА**

124. Комитет по вопросам внутреннего аудита должен состоять не менее чем из трех членов.

125. В составе Комитета по вопросам внутреннего аудита должно быть не менее одного независимого члена Наблюдательного совета. При этом Председатель комитета должен быть из числа независимых членов Наблюдательного совета.
126. В составе Комитета по вопросам внутреннего аудита как минимум один из членов Комитета по вопросам внутреннего аудита должен иметь глубокие знания в области бухгалтерского учета и/или подготовка финансовой отчетности и/или финансов и/или аудита.
127. Деятельность Комитета по вопросам внутреннего аудита направлена на оказание содействия Совету членов Наблюдательного совета по вопросам внешнего и внутреннего аудита, финансовой отчетности внутреннего контроля и управления рисками, соблюдения Законодательства исполнения документов в области корпоративного управления соответствии с внутренним документом Предприятия, определяющим цели задачи Комитета, а также другим вопросам по поручению Наблюдательного совета.

#### **5.3.4 КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ**

128. Комитет по социальным вопросам должен состоять не менее чем трех членов.
129. В составе Комитета по социальным вопросам должно быть не менее двух независимых членов Наблюдательного совета. При этом Председатель комитета должен быть из числа независимых членов Наблюдательного совета.
130. Деятельность Комитета по социальным вопросам направлена на оказание содействия Совету членами Наблюдательного совета социальным вопросам.

#### **5.4 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА**

131. Деятельность Наблюдательного совета основывается на принципах эффективности, активности, добросовестности, честности и ответственности.
132. Заседания Наблюдательного совета проводятся в соответствии с планом работы, утверждаемым Наблюдательным советом ежегодно с начала срока его полномочий, исходя из принципа рациональности, эффективности и регулярности. При этом заседания Наблюдательного совета проводятся не реже одного раза в квартал. При необходимости допускается проведение внеплановых заседаний Наблюдательного совета.
133. План работы Наблюдательного совета составляется с учетом требований Законодательства на основе предложений Должностных лиц, а также сложившейся практики работы Наблюдательного совета. По мере необходимости план работы Наблюдательного совета подлежит уточнению (корректировке).

Ответственным за разработку проекта плана работы Наблюдательного совета является Корпоративный секретарь.

134. Наблюдательный совет утверждает внутренние процедуры по подготовке и проведению заседаний Наблюдательного совета. Эти процедуры должны регламентировать все необходимые параметры деятельности заседания Наблюдательного совета.

135. Правление обязано своевременно и в полном объеме предоставлять всю необходимую информацию для принятия решений по вопросам повестки дня заседания Наблюдательного совета по запросу любого члена Наблюдательного совета.
136. Если вопросы повестки дня заседания Наблюдательного совета были предварительно рассмотрены Комитетом, члены Наблюдательного совета заранее рассматривают заключение Комитета.
137. Наблюдательный совет ведет подробные протоколы своих заседаний, в которых надлежащим образом фиксируется обсуждение всех вопросов. Протокол визируется членами Наблюдательного совета, подписывается Председателем Наблюдательного совета и Корпоративным секретарем, а также включает поименные результаты голосования. Корпоративный секретарь хранит стенограмму, отражающую принятие Наблюдательным советом всех важных решений.
138. Проведение заседаний Наблюдательного совета предусматривается в очной заочной или смешанной формах.
- При этом рассмотрение и принятие решений по особо важным, ключевым, стратегическим вопросам деятельности Предприятия, как правило, осуществляется на заседаниях Наблюдательного совета с очной формой голосования.
139. Повестка дня заседания Наблюдательного совета, место и время проведения заседания Наблюдательного совета, а также форма голосования определяются инициатором созыва заседания Наблюдательного совета. При этом место и время проведения заседания Наблюдательного совета, инициируемого Правлением, предварительно согласовываются с Председателем Наблюдательного совета, в том числе в устном порядке.
140. Возможно сочетание обеих форм заседания Наблюдательного совета. Это касается ситуации, когда один или несколько Член. Наблюдательного совета (не более 30%) не имеют возможности лично присутствовать на заседании Наблюдательного совета. При этом отсутствующий Член Наблюдательного совета может участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов, используя технические средства связи (в режиме сеанса видеоконференции, телефонной конференц-связи и др.) и должен предоставить свое мнение в письменной форме.
141. Независимые член Наблюдательного совета могут регулярно проводить отдельные заседания Независимых член Наблюдательного совета под председательством Председателя Наблюдательного совета.
142. Член Наблюдательного совета, имеющий заинтересованность по вопросу, вынесенному на рассмотрение Наблюдательного совета, не, участвует в обсуждении и голосовании по данному вопросу, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания Наблюдательного совета.
143. Член Наблюдательного совета должен активно участвовать, присутствовать в заседаниях Наблюдательного совета и заранее уведомлять Председателя Наблюдательного совета о невозможности своего участия в заседании Наблюдательного совета.

144. Члены Наблюдательного совета должны воздерживаться от голосования по вопросам, в принятии решений по которым имеется заинтересованность при заключении сделки, в совершении которой у члена Наблюдательного совета или его аффилированных лиц имеется заинтересованность. При этом член Наблюдательного совета через Корпоративного секретаря должен раскрыть Совету члена Наблюдательного совета, как факт такой заинтересованности, так и основания возникновения, конфликта интересов.
145. Предприятие стремится не заключать сделки, в совершении, которых имеется заинтересованность. В случае совершения таких сделок, Предприятие раскрывает информацию о соответствующей сделке и аффилированных лицах Предприятия.
146. Член Наблюдательного совета или члены Комитета в отношении с органами, Должностными лицами работниками Предприятия и третьими лицами не имеют, право выступать от имени Наблюдательного совета имеет только Председатель Наблюдательного совета.
147. Предприятие раскрывает сведения о размере вознаграждений Член Наблюдательного совета в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Предприятия. Сведения о размерах вознаграждений Член Наблюдательного совета за отчетный период подлежат обязательному раскрытию в годовом отчете Предприятия.
148. Члены Наблюдательного совета должны проводить мониторинг. состояния Предприятия и эффективно взаимодействовать с членами Правления, органами Предприятия и другими работниками Предприятия.
149. Наблюдательный совет определяет срок давности по неразглашению сведений, составляющим коммерческую и служебную тайну.
150. В годовом отчете Наблюдательного совета, включаемом в состав годового отчета Предприятия и предоставляемом Единственному участнику в установленные им порядке и сроки, Указывается следующая информация, но не ограничиваясь:
- 1) состав Наблюдательного совета и Правления, в том числе с указанием Председателя Совета член Наблюдательного совета, Независимых член Наблюдательного совета, Председателя Правления и членов Комитетов;
  - 2) количество заседаний Наблюдательного совета и его Комитетов, а также посещение каждым из Член Наблюдательного совета заседаний Наблюдательного совета и Комитета, в состав которого он входит;
  - 3) отчет о работе Комитетов по выполнению ими функций, в том числе, с указанием причин отклонения Наблюдательным советом отдельных предложений и/или рекомендаций Комитетов;
  - 4) отчет о работе Наблюдательного совета и Правления, включая полную информацию о вопросах, по которым решения принимаются Наблюдательным советом или Правлением, а также вопросах, решения по которым делегированы Председателю Правления;

- 5) оценка позиции Предприятия и перспектив его развития;
- 6) процесс проведения оценки деятельности Наблюдательного совета, Комитетов, отдельных Член Наблюдательного совета, Правления, членов - Правления, Руководителя Службы внутреннего аудита;
- 7) принятые меры по учету Наблюдательным советом мнений Единственного участника в отношении Предприятия (с помощью непосредственного общения, брифингов);
- 8) основные принципы вознаграждения членов Правления и Наблюдательного совета;
- 9) наиболее важные решения, принятые Наблюдательным советом Правлением.

## **5.5 ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА**

161. Наблюдательный совет должен давать оценку своей работы, работы его Комитетов, каждого из Член Наблюдательного совета, Правления в целом, Председателя и членов Правления в отдельности, Службы внутреннего аудита в целом, Руководителя и работников Службы внутреннего аудита в отдельности, Корпоративного секретаря, в соответствии с Уставом и внутренними документами Предприятия. Результаты оценки обсуждаются на очном заседании Наблюдательного совета.
162. Член Наблюдательного совета могут проводить заседания по оценке работы Председателя Наблюдательного совета под руководством одного из независимых членов Наблюдательного совета.

## **5.6 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ**

163. Члены Наблюдательного совета должны — регулярно совершенствовать свои профессиональные знания.
164. Председатель Наблюдательного совета и Корпоративный секретарь отвечают за обеспечение своевременного получения членами Наблюдательного совета достоверной информации. Правление, Служба внутреннего аудита и другие работники обязаны своевременно предоставлять информацию членам Наблюдательного совета. Члены Наблюдательного совета могут требовать предоставления пояснений или разъяснений в случаях, когда это необходимо.
165. Наблюдательный совет и Комитеты вправе в установленном порядке пользоваться услугами внешних экспертов и консультантов в рамках средств, предусмотренных в Плане развития Предприятия/Годовом бюджет Предприятия.
166. Наблюдательный совет должен быть обеспечен необходимыми ресурсами для полноценного выполнения своих функций.

Председатель Наблюдательного совета должен обеспечить представление вновь избранным членам Наблюдательного совета программы введения в должность.

## **5.7 ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА**

167. Определение размера и условий выплаты вознаграждений Член, Наблюдательного совета относится к исключительной компетенции Единственного участника.
168. Размер вознаграждения должен быть достаточным для привлечения, эффективной деятельности, сохранения и мотивации членов Наблюдательного совета.
169. В Предприятии должна быть транспарентная политика вознаграждения членам Наблюдательного совета. Размер вознаграждения членам Наблюдательного совета должен быть адекватным времени, уделяемому ими работе, и качеству исполнения членами Наблюдательного совета своих обязанностей.
170. Условия вознаграждения членам Наблюдательного совета отражаются в договорах, заключаемых с ними, и во внутренних документах: Предприятия.
171. Выплата вознаграждения членам Наблюдательного совета: Предприятия, являющимся государственными служащими, представителями. Предприятия — Директору Предприятия не производится.

## **6. ПРАВЛЕНИЕ**

172. Правление является коллегиальным или единоличным органом, осуществляющим руководство текущей деятельностью Предприятия.
173. Правление обязано исполнять решения Единственного участника а также Наблюдательного совета.
174. Правление вправе принимать решения по вопросам деятельности Предприятия, не отнесенным законодательством Республики Казахстан и Уставом к компетенции других органов Предприятия.
175. Правление несет ответственность по раскрытию информации и информационному освещению деятельности Предприятия в соответствии с законодательством Республики Казахстан, внутренними документами Предприятия и обязано обеспечить защиту и сохранность внутренней (служебной) информации.
176. Правление несет ответственность за выделение финансовых и человеческих ресурсов для осуществления поставленных Единственным участником и Наблюдательным советом целей и задач.
177. Задачи, функции, критерии отбора кандидатов на ДОЛЖНОСТЬ членов Правления и порядок деятельности Правления, определяются Законодательством, Уставом, настоящим Кодексом и внутренними документами Предприятия.
178. Председатель Правления и члены Правления в порядке, установленном Законодательством, несут ответственность за неисполнение и/или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

### **6.1 ФОРМИРОВАНИЕ ПРАВЛЕНИЯ**

179. Определение количественного состава, срока полномочий Правления, избрание Председателя и членов Правления относится к исключительной компетенции Наблюдательного совета.



180. Члены Правления избираются решением Наблюдательного совета по представлению Единственного участника, члена Наблюдательного совета или Председателя Правления.
181. Наблюдательный совет может в установленном порядке прекратить полномочия Председателя и членов Правления.
182. Кандидаты на должности в Правление должны обладать опытом, знаниями и квалификацией, необходимыми для надлежащего исполнения возложенных на них обязанностей, иметь положительную репутацию и получить одобрение от большинства членов Наблюдательного совета.
183. Отношения между Предприятием и членами Правления оформляются трудовыми договорами.
184. Трудовые Договоры должны содержать права, обязанности, ответственность сторон и другие существенные условия, а также обязательство членов Правления по соблюдению положений настоящего Кодекса.
185. Наблюдательным советом может быть утвержден типовой трудовой договор с Председателем и членами Правления. Трудовой договор от имени Предприятия с Председателем Правления подписывается Председателем Наблюдательного совета. Договор с остальными членами Правления подписывается Председателем Правления.

## **6.2 ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРАВЛЕНИЯ**

186. Правление проводит регулярные заседания. Члены Правления заблаговременно получают информацию по вопросам повестки заседания. Правления. При этом Правление проводит свои заседания, как в очной, так и в заочной форме голосования.
187. Порядок работы Правления регулируется Уставом и положением о Правлении Предприятия, утверждаемым Наблюдательным советом.

## **6.3 ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ И ОЦЕНКА РАБОТЫ ПРАВЛЕНИЯ**

188. Размер вознаграждения Председателя Правления и членов Правления определяется Наблюдательным советом по рекомендации Комитета Наблюдательного совета по вопросам кадров и вознаграждений.
189. Наблюдательным советом может проводиться оценка результатов деятельности Правления в целом, Председателя и членов Правления отдельно, в соответствии с внутренними документами Предприятия.
190. Политика вознаграждения членов Правления должна быть прозрачной. Вознаграждение должно стимулировать членов Правления достижению высокого качества работы.

## **7. КОРПОРАТИВНЫЙ СЕКРЕТАРЬ**

191. Эффективное корпоративное управление требует открытого диалога между Наблюдательным советом и Правлением. Ключевую роль в организации этого процесса играет Корпоративный секретарь.

192. Назначение, определение срока полномочий, досрочное прекращение полномочий, а также определение размера должностного оклада и условий вознаграждения Корпоративного секретаря относится к компетенции Наблюдательного совета.
193. Корпоративный секретарь исполняет свои обязанности на постоянной основе в режиме полного рабочего дня. Корпоративный секретарь обладает квалификацией, обеспечивает четкое взаимодействие между органами Предприятия в соответствии Уставом, настоящим Кодексом и другими внутренними нормативными документами Предприятия, а также информирует о новых тенденциях в развитии корпоративного управления.
194. Корпоративный секретарь несет ответственность за обеспечение надлежащего соблюдения процедуры проведения заседаний и принятия решений Наблюдательным советом.
195. Корпоративный секретарь обеспечивает надлежащее рассмотрение соответствующими органами Предприятия обращений Единственного участника и разрешение корпоративных конфликтов, связанных с нарушением прав Единственного участника. Контроль за своевременным рассмотрением органами Предприятия таких обращений возлагается на Корпоративного секретаря.
196. Корпоративный секретарь должен своевременно обеспечить обмен информацией между органами Предприятия, а также оказывать содействие в процессе введения в должность Член Наблюдательного совета.
197. Корпоративный секретарь является ответственным по организации проведения консультаций для всех Член Наблюдательного совета по всем вопросам корпоративного управления.
198. Статус, функции и обязанности Корпоративного секретаря определяются Уставом, настоящим Кодексом, положением о Корпоративном секретаре утверждаемым Наблюдательным советом и другими внутренними документами Предприятия.

## **9. СУЩЕСТВЕННЫЕ КОРПОРАТИВНЫЕ СОБЫТИЯ**

199. К существенным корпоративным событиям, в том числе, относятся: реорганизация Предприятия, совершение Предприятием крупных сделок, внесение изменений в Устав и ряд других вопросов, решение которых принципиально важно для Предприятия.
200. При принятии решений, которые могут привести к возникновению существенных корпоративных событий, Наблюдательный совет и Правление обязаны предоставить Единственному участнику и Заинтересованным лицам обоснование необходимости совершения указанных действий.
201. Правление раскрывает существенные корпоративные события на корпоративном сайте Предприятия.
202. Предприятие обеспечивает реализацию прав Единственного участника в решении вопросов, касающихся существенных корпоративных событий.

## **10. ЛИКВИДАЦИЯ/РЕОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ**

203. В случае ликвидации/реорганизации Предприятия Наблюдательный совет совместно с Правлением представляют Единственному участнику и Заинтересованным лицам обоснование необходимости проведения ликвидации Предприятия.

204. Решение о добровольной ликвидации/реорганизации Предприятия принимает Единственный участник.

## **ГЛАВА 4. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ И ПРОЗРАЧНОСТЬ**

### **11. ПОЛИТИКА И ПРАКТИКА РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ**

205. Раскрытие информации крайне важно для оценки деятельности Предприятия Единственным участником и Заинтересованными лицами, а также для поддержания доверия к Предприятию.

206. Предприятие регулярно размещает информационные материалы, публикации в средствах массовой информации и на корпоративном веб-сайте Предприятия.

207. Информационная открытость Предприятия строится на основе 4 внутренних документов Предприятия.

208. Предприятие своевременно раскрывает информацию обо всех существенных фактах своей деятельности, в частности, о своем финансовом положении, планах и результатах деятельности, о возбуждении в суде дел по - корпоративным спорам, информацию о своей практике корпоративного управления, своевременно публикует календарь корпоративных событий, и другую существенную информацию.

209. Предприятие публикует подробный годовой отчет, включающий, но не ограничивающийся:

- 1) результаты финансовой (операционной) деятельности;
- 2) цели Предприятия и результаты их исполнения;
- 3) раздел о корпоративном управлении;
- 4) информацию о Член Наблюдательного совета и членах Правления, % включая их квалификацию, процесс отбора, в том числе о Независимых Член } Наблюдательного совета с указанием критериев определения их независимости;
- 5) существенные вопросы, связанные с заинтересованными лицами; |
- 6) любая финансовая поддержка, включая гарантии, получаемые от; государства и любые обязательства перед государством и Предприятием, | принятые на себя Предприятием;
- 7) любые существенные корпоративные события.

## **11.1 ЗАЩИТА ВНУТРЕННЕЙ ИНФОРМАЦИИ**

210. При раскрытии информации Предприятие учитывает, что информация, составляющая коммерческую, служебную и иную охраняемую Законодательством и внутренними документами Предприятия тайны, должна быть защищена. Условия доступа к такой информации, а также возможность ее получения определяются Предприятием с учетом необходимости соблюдения баланса между открытостью Предприятия и стремлением не нанести ущерб его интересам.
211. Предприятие принимает меры к защите конфиденциальной информации в соответствии законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Предприятия.
212. Предприятие разрабатывает и применяет эффективную систему контроля над использованием служебной и внутренней информации. Предприятие устанавливает адекватные процедуры, системы и средства контроля для определения, контроля и распространения внутренней информации и предпринимает все необходимые действия, которые обеспечивают, что раскрываемая информация не является ложной или вводящей в заблуждение.
213. Работники Предприятия обязаны не разглашать конфиденциальную внутреннюю (служебную) информацию на время осуществления ими трудовой деятельности. Предприятие устанавливает срок по неразглашению указанной информации после прекращения ими трудовой деятельности в Предприятии.

## **12. ФИНАНСОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ И СИСТЕМА КОНТРОЛЯ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ**

214. Предприятие готовит финансовую отчетность в соответствии с Законодательством и международными стандартами финансовой отчетности.
215. В Предприятии ведение финансовой отчетности и проведение аудита строятся на следующих принципах:
- 1) полнота и достоверность;
  - 2) непредвзятость и независимость;
  - 3) профессионализм и компетентность.
216. Годовая финансовая отчетность Предприятия сопровождается подробными примечаниями, позволяющими читателю такой отчетности правильно интерпретировать данные о финансовых результатах деятельности Предприятия. Финансовая информация дополняется комментариями и аналитическими оценками руководства Предприятия, а также заключением аудитора.
217. Наблюдательный совет предоставляет информацию о результатах проведенных проверок финансово-хозяйственной деятельности Предприятия Единственному участнику. Ответственность Наблюдательного совета представление взвешенной и понятной оценки распространяется на промежуточные и иные публичные отчеты, отчеты контрольно-надзорным органам, а также на информацию, которая подлежит обязательному предоставлению в соответствии с требованиями Законодательства.

218. В соответствии с законодательством Республики Казахстан Должностные лица должны описывать в годовом отчете и финансово отчетности свою ответственность за ее подготовку и в таком годовом отчете и финансовой отчетности должно содержаться заключение аудиторской организации об их ответственности за отчетность.

### **13. СЛУЖБА ВНУТРЕННЕГО АУДИТА .**

219. Для осуществления контроля за финансово-хозяйственной и медицинской деятельностью Предприятия, систем управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления решение Наблюдательного совета образуется Служба внутреннего аудита.

220. Работники Службы внутреннего аудита не могут быть избраны состав Наблюдательного совета и Правления.

221. Основной целью деятельности Службы внутреннего аудита: является представление Наблюдательному совету независимой и объективной информации,

222. Служба внутреннего аудита непосредственно подчиняется Наблюдательному совету и отчитывается перед ним о своей работе. Курирование Службы внутреннего аудита осуществляется Комитетом по вопросам внутреннего аудита.

223. Руководитель и работники Службы внутреннего аудита: назначаются по решению Наблюдательного совета.

224. Служба внутреннего аудита консультирует Наблюдательный совет, Правление, подразделения Предприятия и дочерние организации по вопросам организации системы внутреннего контроля и аудита. В

225. Служба внутреннего аудита осуществляет оценку эффективности системы внутреннего контроля Предприятия. Такая оценка охватывает полный существенный контроль, включая финансовый и операционный контроль, контроль над соблюдением и эффективностью системы управления и рисками.

226. Наблюдательный совет, вместе с Комитетом по вопросам внутреннего аудита, Службой внутреннего аудита и внешними аудиторами Предприятия, устанавливает официальный и прозрачный порядок определения путей применения ею принципов финансовой отчетности и внутреннего контроля и порядок установления соответствующих отношений с внешними аудиторами Предприятия.

227. Служба внутреннего аудита имеет иные права, функции, обязанности и задачи в соответствии с законодательством, Положением Службы внутреннего аудита и другими внутренними документами Предприятия.

228. Комитет по — вопросам внутреннего аудита оценивает эффективность деятельности Службы внутреннего аудита.

229. Наблюдательный совет совместно с Комитетом по вопросам внутреннего аудита и Службой внутреннего аудита обязан осуществлять оценку эффективности

системы внутреннего контроля Предприятия и отчитываться перед Единственным участником о проведении такой оценки.

## **ГЛАВА 5. ПРИНЦИПЫ И ПРАКТИКА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ДОЧЕРНИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ПРЕДПРИЯТИЯ**

230. Предприятие стремится к сбалансированному развитию дочерних организаций, основанному на эффективных механизмах корпоративного управления.

231. В целях реализации своих прав как участника Предприятие осуществляет взаимоотношения с дочерними организациями в соответствии с требованиями Законодательства, Уставом и внутренними документами Предприятия, Уставами дочерних организаций.

232. Основными целями взаимодействия Предприятия с дочерними организациями являются:

- 1) обеспечение стабильного финансового развития, прибыльности функционирования, повышение инвестиционной — привлекательности Предприятия и дочерних организаций;
- 2) обеспечение защиты прав и охраняемых законодательством Республики Казахстан интересов Единственного участника;
- 3) гармонизация отношений между должностными — лицами, работниками Предприятия и дочерними организациями, принятие системных мер по предупреждению возникновения конфликтов между ними и внутри указанных групп.

233. Процесс корпоративного управления дочерними организациями регулируется следующими документами:

Устав Предприятия;

Кодекс корпоративного управления Предприятия;

Уставы дочерних организаций;

иные документы, касающиеся процедур корпоративного управления.

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

234. Предприятием будут разработаны и приняты дополнительные внутренние документы Предприятия, направленные на адаптацию и применение положений настоящего Кодекса.