

114. Секретарь Наблюдательного совета должен своевременно обеспечить обмен информацией между органами Предприятия, а также оказывать содействие в процессе введения в должность членов наблюдательного совета.

115. Секретарь Наблюдательного совета является ответственным по организации проведения консультаций для всех членов наблюдательного совета по всем вопросам корпоративного управления.

116. Статус, функции и обязанности Секретаря Наблюдательного совета определяются Уставом, настоящим Кодексом, положением о Секретаре Наблюдательного совета, утверждаемым Наблюдательным советом и другими внутренними документами Предприятия

117. В случае возникновения ситуаций с конфликтом интересов, секретарь наблюдательного совета доводит данную информацию до сведения председателя наблюдательного совета.

118. На должность секретаря наблюдательного совета назначается лицо, имеющее высшее юридическое или экономическое образование и профессиональная подготовка по корпоративному управлению, наличие опыта работы в области корпоративного управления, стаж работы по специальности не менее 2 лет, в том числе в должности руководителя не менее 1 года безупречная деловая репутация, отсутствие аффилированности к Предприятию, связанной с контролирующим лицом либо с исполнительным органом Предприятия.

119. В целях повышения эффективности подготовки и проведения заседаний наблюдательным советом периодически обсуждается полнота и полезность предоставленных членам наблюдательного совета материалов. Результаты данных обсуждений служат основанием для оценки эффективности деятельности секретаря наблюдательного совета.

120. В отношении секретаря наблюдательного совета в Предприятии разрабатывается программа введения в должность и планирования преемственности.

Параграф 13. Омбудсмен Предприятия

121. В целях соблюдения принципов деловой этики и оптимального регулирования социально-трудовых споров, возникающих в Предприятии может назначаться омбудсмен.

122. Омбудсмен назначается решением наблюдательного совета Предприятия и поддается переизбранию каждые два года. Роль омбудсмена заключается в консультировании обратившихся к нему работников, участников трудовых споров, конфликта и оказании им содействия в выработке взаимоприемлемого, конструктивного и реализуемого решения с учетом соблюдения норм законодательства Республики Казахстан (в том числе, соблюдения конфиденциальности), оказании содействия в решении проблемных социально-трудовых вопросов, как работников, так и Предприятия.

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

124. Омбудсмен не реже одного раза в год представляет отчет о результатах проведенной работы комитету по кадрам и вознаграждениям и комитету по аудиту наблюдательного совета Предприятия, которые оценивают результаты его деятельности.

125. Наблюдательный совет Предприятия оценивает результаты деятельности омбудсмена и принимает решение о продлении или прекращении полномочий лица, занимающего должность омбудсмена.

Параграф 14. Служба внутреннего аудита при наблюдательном совете Предприятия

126. Для осуществления мониторинга эффективности финансово-хозяйственной деятельности по решению Собственника может быть образовано отдельное структурное подразделение – служба внутреннего аудита.

127. Наблюдательный совет Предприятия определяет количественный состав службы внутреннего аудита, срок полномочий ее работников, назначает ее руководителя, а также досрочно прекращает его полномочия, определяет порядок ее работы, размер и условия оплаты труда и премирования работников службы внутреннего аудита.

128. Работники службы внутреннего аудита не могут быть избраны в состав наблюдательного совета и исполнительного органа Предприятия.

129. Служба внутреннего аудита подчиняется непосредственно наблюдательному совету Предприятия и является независимой от исполнительного органа Предприятия. Задачи и функции службы внутреннего аудита, ее права и ответственность определяются положением о службе внутреннего аудита, утверждаемым наблюдательным советом Предприятия.

130. Ключевые обязанности службы внутреннего аудита включают оценку качества системы внутреннего контроля и управления рисками в Предприятии и доведение до сведения наблюдательного совета информации о достаточности и эффективности данной системы. Основная задача службы внутреннего аудита заключается в содействии улучшению результатов деятельности Предприятия.

131. В положении о службе внутреннего аудита определяются и закрепляются:

1) приверженность принципам и положениям, принятым международным Институтом внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors);

2) статус, цели и задачи внутреннего аудита Предприятия;

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

4) квалификационные требования к руководителю и работникам службы внутреннего аудита;

5) объем и содержание деятельности внутреннего аудита;

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

7) порядок взаимодействия службы внутреннего аудита с наблюдательным советом и исполнительным органом Предприятия и представления отчетности комитету по аудиту и наблюдательному совету Предприятия.

132. В положении о службе внутреннего аудита предусматриваются также следующие задачи и функции:

1) содействие исполнительному органу и работникам Предприятия в разработке и мониторинге исполнения процедур и мероприятий по совершенствованию системы управления рисками и внутреннего контроля, корпоративному управлению;

2) координация деятельности с внешним аудитором Предприятия, а также лицами, оказывающими услуги по консультированию в области управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления;

3) подготовка и предоставление наблюдательному совету и комитету по аудиту (при его наличии) ежеквартальных и годового отчетов о результатах деятельности подразделения внутреннего аудита и выполнении годового аудиторского плана (в том числе включающих информацию о существенных рисках, недостатках, результатах и эффективности выполнения мероприятий по устранению выявленных недостатков, результатах оценки фактического состояния, надежности и эффективности системы управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления);

4) проверка соблюдения исполнительным органом Предприятия и его работниками положений законодательства Республики Казахстан и внутренних документов, касающихся инсайдерской информации и борьбы с коррупцией, соблюдения этических требований;

5) осуществление мониторинга за исполнением рекомендаций внешнего аудитора;

6) предоставление консультаций наблюдательному совету, исполнительному органу, структурным подразделениям по вопросам организации и совершенствования внутреннего контроля, управления рисками, корпоративного управления и организации внутреннего аудита (включая вопросы разработки внутренних нормативных документов и проектов в

твен области), а также по иным вопросам, входящим в компетенцию службы внутреннего аудита.

133. Оценка эффективности деятельности службы внутреннего аудита, ее руководителей и работников осуществляется наблюдательным советом на основе рассмотрения отчетов службы внутреннего аудита, соблюдения сроков исполнения годового аудиторского плана и представления отчетности, оценки соответствия отчетов требованиям стандартов и внутренних нормативных документов службы внутреннего аудита.

Параграф 15. Коллегиальный исполнительный орган. Правление

134. Руководство текущей деятельностью Предприятия осуществляется правлением.

135. Председатель и члены правления обладают высокими профессиональными и личностными характеристиками, добросовестной деловой репутацией, и придерживаются этических стандартов.

136. Председатель правления обладает организаторскими способностями, также работает в активном взаимодействии с собственником и конструктивно выстраивает с ними диалог, наблюдательным советом, работниками и другими заинтересованными сторонами.

137. Председатель правления (руководитель исполнительного органа) в соответствии с Правилами назначения и проведения аттестации руководителя государственного предприятия, а также согласования его кандидатуры, утвержденными Приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 2 февраля 2015 года № 70, после прохождения конкурсных процедур назначается Собственником Предприятия, на основании представления, согласованного членами наблюдательного совета Предприятия.

138. Члены правления (заместители руководителя) назначаются на должность и освобождаются от должности Собственником Предприятия по представлению председателя правления, согласованному членами наблюдательного совета Предприятия.

139. Собственник Предприятия может в установленном порядке прекратить полномочия председателя правления на основании представления, согласованного наблюдательным советом.

140. Правление подотчетно наблюдательному совету и осуществляет руководство ежедневной деятельностью Предприятия, несет ответственность за реализацию плана развития и решений, принятых наблюдательным советом и Собственником.

141. Наблюдательный совет избирает кандидатуры на назначение в состав правления, а также предварительно согласовывает вопрос расторжения трудового договора с членом правления. Ключевую роль в процессе поиска и отбора кандидатов в состав правления, определении их вознаграждения играет комитет по кадрам и вознаграждениям наблюдательного совета Предприятия (при его наличии).

142. Предложения по кандидатам, на избрание в состав правления на рассмотрение комитета по кадрам и вознаграждениям наблюдательного совета (при его наличии) вносит председатель правления. В случае отклонения наблюдательным советом кандидата, предложенного председателем правления на одну и ту же вакантную должность в состав правления во второй раз, право на внесение предложения по кандидату на данную вакантную должность переходит к наблюдательному совету.

143. Председатель и член правления Предприятия избирается сроком до трех лет. Сроки полномочий председателя и членов правления совпадают со сроком полномочий правления.

144. Для повышения прозрачности процессов назначения и вознаграждения председателя и членов правления Предприятия, наблюдательным советом утверждаются и строго соблюдаются правила по назначениям, вознаграждениям, оценке и преемственности председателя и членов правления Предприятия.

145. Правление под руководством наблюдательного совета разрабатывает план развития Предприятия.

Правление обеспечивает:

1) осуществление деятельности в соответствии с нормами законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних документов Предприятия, решениям собственника, наблюдательного совета;

2) надлежащее управление рисками и внутренний контроль;

3) выделение ресурсов для реализации решений Собственника, наблюдательного совета;

4) безопасность труда работников Предприятия;

5) создание атмосферы заинтересованности и лояльности работников Предприятия, развитие корпоративной культуры.

146. Наблюдательный совет осуществляет контроль над деятельностью правления Предприятия. Контроль может быть реализован посредством предоставления правлением регулярной отчетности наблюдательному совету и заслушиванием правления по вопросам исполнения среднесрочных планов развития и достигнутых результатов не реже одного раза в квартал.

147. Правление проводит очные заседания и обсуждает вопросы реализации плана развития, решений собственника, наблюдательного совета и операционной деятельности. Заседания правления проводятся на регулярной основе. Случаи проведения заочных заседаний ограничены и определены в Уставе и внутренних документах Предприятия.

148. Правление формирует план работы на предстоящий год с перечнем вопросов до начала календарного года. Члены правления заблаговременно обеспечиваются материалами к рассмотрению, надлежащего качества. При рассмотрении таких вопросов, как планы развития, инвестиционные проекты, управление рисками допускается проведение нескольких заседаний.

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

Все вопросы, выносимые по инициативе правления на рассмотрение наблюдательного совета и собственника, предварительно рассматриваются и одобряются правлением.

149. Председатель и члены правления не допускают возникновения ситуации с конфликтом интересов. При возникновении конфликта интересов, они заблаговременно уведомляют об этом наблюдательный совет либо руководителя правления, зафиксировать это письменно и не участвовать в принятии решения по вопросу.

150. Председатель и члены правления могут занимать должности в других организациях только с одобрения наблюдательного совета. Председатель правления не занимает должность руководителя исполнительного органа другого юридического лица.

151. Правление обеспечивает создание оптимальной организационной структуры Предприятия, которое утверждается наблюдательным советом Предприятия.

152. Организационная структура направлена на:

1) эффективность принятия решений;

2) увеличение продуктивности Предприятия;

3) оперативность принятия решений;

4) организационную гибкость.

153. Отбор кандидатов на вакантные позиции Предприятия осуществляется на основе открытых и прозрачных конкурсных процедур. Карьерное продвижение, материальное стимулирование сотрудников Предприятия осуществляется в соответствии с принципами меритократии с учетом уровня знаний, компетенций, опыта работы и достижения поставленных задач. В Предприятии формируется пул работников кадрового резерва, из которого в последующем могут производиться назначения на руководящие должности среднего и высшего менеджмента. Работники проходят оценку на ежегодной основе.

154. Процедуры отбора кадров реализовываются по следующим требованиям:

- открытость и отсутствие ограничений для занятия должностей для широкого круга лиц, обеспечивая принцип равенства возможностей, которые способствуют повышению конкуренции и отбора достойных претендентов, отвечающих требованиям профессионализма и компетентности;

- беспристрастный подбор кадров и полное отсутствие протекционизма, патронажной системы приема (по принципу преданности, этнической принадлежности, родственных связей и личной дружбы);
- правовая регламентация, в том числе в вопросах закрепления принципов и критериев оценки кандидатов, исключая условия для субъективности при вынесении решения.

155. Председатель и члены Правления Предприятия в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, несут ответственность за неисполнение и/или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, так как согласно подпункту 4) статьи 1 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» лица, исполняющие управленческие функции в государственной организации или субъекте квазигосударственного сектора приравниваются к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций.

Параграф 16. Оценка и вознаграждение членов правления Предприятия

156. Председатель и члены правления оцениваются Собственником Предприятия. Основным критерием оценки является достижение поставленных КПП.

157. КПП председателя и членов правления утверждаются Собственником Предприятия.

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

159. Оплата труда председателя и членов правления складывается из постоянной и переменной части. При установлении должностного оклада во внимание принимаются сложность выполняемых задач, персональные компетенции работника и его конкурентоспособность на рынке, вклад, вносимый данным лицом в развитие Предприятия, уровень должностных окладов в аналогичных компаниях, экономическая ситуация в Предприятии.

160. В случае досрочного расторжения трудового договора, вознаграждение выплачивается в соответствии с внутренними документами, утвержденными наблюдательным советом Предприятия.

Параграф 17. Единоличный исполнительный орган. Руководитель Предприятия

161. Руководитель Предприятия в соответствии с Правилами назначения и проведения аттестации руководителя государственного предприятия, а также согласования его кандидатуры, утвержденными Приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 2 февраля 2015 года № 70, после прохождения конкурсных процедур назначается Собственником Предприятия, на основании представления, согласованного членами наблюдательного совета Предприятия.

162. Заместители руководителя назначаются на должность и освобождаются от должности Собственником по представлению руководителя исполнительного органа, согласованному членами наблюдательного совета Предприятия.

163. Собственник предприятия может в установленном порядке прекратить полномочия руководителя Предприятия на основании представления, согласованного наблюдательным советом.

164. Руководитель Предприятия представляет исполнительный орган Предприятия, осуществляющий руководство текущей деятельностью Предприятия в соответствии с его компетенцией, определяемой Законодательством и Уставом Предприятия.

165. Руководитель Предприятия обязан исполнять решения Собственника и наблюдательного совета.

166. Руководитель Предприятия вправе принимать решения по вопросам деятельности Предприятия, не отнесенным законодательством Республики Казахстан и Уставом к компетенции других органов Предприятия.

167. Руководитель Предприятия несет ответственность по раскрытию информации и информационному освещению деятельности Предприятия в соответствии с законодательством Республики Казахстан, внутренними документами Предприятия и обязан обеспечить защиту и сохранность внутренней (служебной) информации.

168. Руководитель Предприятия несет ответственность за выделение финансовых и человеческих ресурсов для осуществления поставленных собственником и наблюдательным советом целей и задач.

169. Задачи, функции, критерии отбора кандидатов на должность руководителя Предприятия, его заместителей и порядок их деятельности, определяются Законодательством, Уставом, настоящим Кодексом и внутренними документами Предприятия.

170. Руководитель Предприятия и его заместители в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, несут ответственность за неисполнение и/или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, так как согласно подпункту 4) статьи 1 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции», лица, исполняющие управленческие функции в государственной организации или субъекте негосударственного сектора приравниваются к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций.

171. Работа руководителя Предприятия оценивается Собственником Предприятия. Основным критерием оценки является достижение поставленных КПР.

172. КПР утверждаются Собственником Предприятия.

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

Параграф 18. Принцип устойчивого развития

174. Предприятие осознает важность своего влияния на экономику, экологию и общество, стремясь к росту долгосрочной стоимости, обеспечивают свое устойчивое развитие в долгосрочном периоде, соблюдая баланс интересов заинтересованных сторон. Подход ответственного, продуманного и рационального взаимодействия с заинтересованными сторонами будет способствовать устойчивому развитию Предприятия.

175. Предприятие стремится к росту долгосрочной стоимости, обеспечивают устойчивое развитие, соблюдают баланс интересов заинтересованных сторон. Деятельность в области устойчивого развития соответствует лучшим международным стандартам.

176. Предприятие в ходе осуществления своей деятельности оказывает влияние или испытывают на себе влияние заинтересованных сторон.

177. Заинтересованные стороны могут оказывать как положительное, так и негативное воздействие на деятельность Предприятия, а именно на рост стоимости Предприятия, устойчивое развитие, репутацию и имидж, создавать или снижать риски. Предприятие уделяет важное значение надлежащему взаимодействию с заинтересованными сторонами.

178. Предприятие при определении заинтересованных сторон и взаимодействия с ними использует международные стандарты определения и взаимодействия с заинтересованными сторонами (Стандарт AA 1000, стандарт принципов подотчетности (Accountability Principles Standard 2008 "Стандарт взаимодействия с заинтересованными сторонами" 2011 (AA 2011 Stakeholder Engagement Standard 2011), ISO 26000 Руководство по социальной ответственности (Guidance on Social Responsibility), GRI (Global Reporting Initiative), приведенные согласно приложению 1 к настоящему Кодексу.

179. Предприятие принимает меры по налаживанию диалога и долгосрочного сотрудничества с заинтересованными сторонами.

180. Предприятие составляет карту заинтересованных сторон, с учетом рисков и ранжируя с учетом зависимости (прямой или косвенной), обязательств, ситуации (уделяя особое внимание зонам повышенного риска), влияния, различных (разнообразных) перспектив.

181. Методы взаимодействия с заинтересованными сторонами включают следующие формы (AA 1000 "Стандарт взаимодействия с заинтересованными сторонами" 2011 (AA 2011 Stakeholder Engagement Standard 12011) приведенные согласно приложению 2 к настоящему Кодексу.

182. Предприятие обеспечивает согласованность своих экономических, экологических и социальных целей для устойчивого развития в долгосрочном периоде, которые включают, в том числе, рост долгосрочной стоимости для собственников и инвесторов. Устойчивое развитие в Предприятии состоит из трех составляющих: экономической, экологической и социальной.

183. Экономическая составляющая направляет деятельность Предприятия на рост долгосрочной стоимости, обеспечение интересов собственников и инвесторов, повышение эффективности процессов, рост инвестиций в создании и развитии более совершенных технологий, повышение производительности труда.

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

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

186. Предприятие проводит анализ своей деятельности и рисков по трем данным аспектам, а также стремится не допускать или снижать негативное воздействие результатов своей деятельности на заинтересованные стороны.

187. Международные стандарты GRI 4 приводят классификацию категорий и аспектов устойчивого развития Предприятие, согласно приложению 3 к настоящему Кодексу.

188. В Предприятии выстраивается система управления в области устойчивого развития, которая включает, в том числе, следующие элементы:

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

189. Наблюдательный совет и исполнительный орган Предприятия обеспечивает формирование надлежащей системы в области устойчивого развития и ее внедрение.

190. Все работники и должностные лица на всех уровнях вносят вклад в устойчивое развитие.

191. Предприятием разрабатываются планы мероприятий в области устойчивого развития посредством:

1) анализа текущей ситуации по трем основным сферам: экономической, экологической и социальной. При проведении данного анализа важным является достоверность, своевременность и качество информации;

2) определения рисков в области устойчивого развития. Риски распределяются в соответствии с тремя направлениями устойчивого развития, могут также влиять на смежные направления и захватывать другие риски. Для определения рисков проводится анализ как внутренних, так и внешних факторов воздействия на Предприятие;

3) определения заинтересованных сторон и их влияния на деятельность;

4) определения целей, а также по возможности целевых показателей, мероприятий по улучшению и совершенствованию деятельности организации по трем составляющим, ответственных лиц, ресурсов и сроков исполнения;

5) регулярного мониторинга и оценки реализации целей, мероприятий достижения целевых показателей;

6) систематизированного и конструктивного взаимодействия с заинтересованными сторонами, получения обратной связи;

7) реализации сформированного плана;

8) постоянного мониторинга и регулярной отчетности;

9) анализа и оценки результативности плана, подведения итогов и принятия корректирующих и улучшающих мер.

192. Устойчивое развитие интегрируется в:

1) систему управления;

2) стратегический план развития;

3) ключевые процессы, включая управление рисками, планирование, среднесрочный (пятилетний план развития) и краткосрочный (годовой бюджет) периоды, отчетность, управление рисками, управление человеческими ресурсами, инвестиции, операционная деятельность и другие, а также в процессы принятия решений на всех уровнях начиная от наблюдательного совета и исполнительного органа, и завершая рядовыми работниками.

193. В системе управления в области устойчивого развития определяется и закрепляются роли, компетенции, ответственность каждого органа и всех работников за реализацию принципов, стандартов и соответствующих политик и планов в области устойчивого развития.

194. Наблюдательный совет Предприятия осуществляет стратегическое руководство и контроль за внедрением устойчивого развития. Исполнительный орган Предприятия формирует соответствующий план мероприятий и вносит его на рассмотрение наблюдательного совета.

195. В целях подготовки вопросов устойчивого развития создается комитет или данные функции делегируются в круг компетенций одного из действующих комитетов при наблюдательном совете вопросов устойчивого развития.

196. В Предприятие внедряются специальные программы обучения и повышения квалификации по вопросам устойчивого развития. Обучение является постоянным элементом во внедрении устойчивого развития. Должностные лица Предприятия способствуют вовлеченности сотрудников в устойчивое развитие на основе понимания и приверженности принципам устойчивого развития и изменения культуры, поведения при исполнении деятельности и выполнения обязанностей.

197. Выгоды от внедрения принципов устойчивого развития включают:

1) привлечение инвестиций – в мировой практике при определении инвестиционной привлекательности инвесторами учитывается эффективность в области устойчивого развития;

2) повышение управленческой эффективности и минимизация рисков – интеграция экологических и социальных аспектов в процесс принятия управленческих решений позволяет расширить горизонты планирования и учитывать более разносторонний спектр рисков и возможностей, что создает предпосылки для устойчивого развития бизнеса;

3) повышение эффективности – внедрение современных технологий позволяет создавать инновационные продукты и услуги, увеличивая при этом свою конкурентоспособность и эффективность;

4) укрепление репутации – улучшение корпоративного имиджа является прямым результатом деятельности в области устойчивого развития, что повышает ценность бренда и формирует кредит доверия, а также оказывает положительное влияние на качество взаимодействия с деловыми партнерами;

5) повышение лояльности со стороны внутренних и внешних заинтересованных сторон – создание привлекательных условий труда, возможностей для профессионального и карьерного роста позволяет привлекать и удерживать перспективных квалифицированных специалистов; построение эффективного диалога с заинтересованными сторонами способствует формированию позитивной среды вокруг деятельности Предприятия, что способствует повышению эффективности бизнеса за счет понимания и поддержки со стороны клиентов, собственников, инвесторов, государственных органов, местного населения, общественных организаций.

198. Допускается представление информации по устойчивому развитию в форме отдельного отчета или в составе годового отчета Предприятия.

199. При подготовке отчета по устойчивому развитию следует руководствоваться общепринятыми международными стандартами: Международный стандарт интегрированной отчетности (IIRC), Руководство по отчетности в области устойчивого развития Global Reporting Initiative (GRI), Стандарты серии AA1000 Social and Ethical Accountability в области управления экономическими, социальными и экологическими аспектами деятельности, а также учитывать его влияние на интересы заинтересованных сторон с учетом обеспечения защиты информации, составляющей служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну.

200. Отчет по устойчивому развитию утверждается наблюдательным советом и доводится до сведения заинтересованных сторон посредством размещения на корпоративном интернет-ресурсе и/или предоставления на бумажном носителе.

201. В целях доведения политики устойчивого развития до сведения заинтересованных сторон, интернет-ресурс Предприятия содержит отдельный раздел, посвященный данной сфере деятельности.

202. Предприятие обсуждает включение и соблюдение принципов и стандартов устойчивого развития в соответствующие контракты (соглашения, договоры) с партнерами.

203. В случае выявления Предприятием риска, связанного с оказанием партнерами негативного воздействия на экономику, экологию и общество, Предприятие и/или организация принимает меры, направленные на прекращение или предупреждение такого воздействия.

204. В случае неприятия или ненадлежащего выполнения партнером принципов и стандартов устойчивого развития, принимается во внимание важность данного партнера для Предприятия и существуют ли меры воздействия на него и возможность его замены.

Параграф 19. Управление рисками

205. В Предприятии создается эффективно функционирующая система управления рисками и внутреннего контроля, направленная на обеспечение достижения Предприятием своих стратегических и операционных целей, и представляющая собой совокупность организационных политик, процедур, норм поведения и действий, методов и механизмов управления, создаваемых наблюдательным советом и исполнительным органом Предприятия для обеспечения:

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

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

3) сохранности активов и эффективного использования ресурсов Предприятия;

4) полноты, надежности и достоверности финансовой и управленческой отчетности;
5) соблюдения требований законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Предприятия;

6) надлежащего внутреннего контроля для предотвращения мошенничества и обеспечения эффективной поддержки функционирования основных и вспомогательных бизнес-процессов и анализа результатов деятельности.

206. Наблюдательный совет Предприятия утверждает внутренние документы, определяющие принципы и подходы к организации системы управления рисками и внутреннего контроля, исходя из задач этой системы.

207. Организация эффективной системы управления рисками и внутреннего контроля в Предприятии направлена на построение системы управления, способной обеспечить понимание разумности и приемлемости уровня рисков работниками, менеджментом, органами Предприятия при принятии ими решений, быстро реагировать на риски, осуществлять контроль над основными и вспомогательными бизнес-процессами и существенными операциями, а также осуществлять незамедлительное информирование руководства соответствующего уровня о любых существенных недостатках.

208. Принципы и подходы к организации эффективной системы управления рисками и внутреннего контроля предусматривают:

1) определение целей и задач системы управления рисками и внутреннего контроля;
2) организационную структуру системы управления рисками и внутреннего контроля с охватом всех уровней принятия решений и с учетом роли соответствующего уровня в процессе разработки, утверждения, применения и оценки системы управления рисками и внутреннего контроля;

3) требования к организации процесса управления рисками (подходы к определению риска, порядок идентификации и оценки рисков, определение методов реагирования, мониторинг);

4) требования к организации системы внутреннего контроля и проведению контрольных процедур (характеристика ключевых областей и основных компонентов системы внутреннего контроля, порядок оценки эффективности и отчетности в области внутреннего контроля).

209. Во внутренних документах Предприятия закрепляется ответственность наблюдательного совета и исполнительного органа Предприятия по организации и обеспечению эффективного функционирования системы управления рисками и внутреннего контроля на консолидированной основе.

210. Каждое лицо Предприятия обеспечивает надлежащее рассмотрение рисков при принятии решений.

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

212. Исполнительный орган Предприятия:

1) обеспечивает разработку и внедрение утвержденных наблюдательным советом внутренних документов в области управления рисками и внутреннего контроля;

2) обеспечивает создание и эффективное функционирование системы управления рисками и внутреннего контроля путем практической реализации и непрерывного осуществления, закрепленных за ним принципов и процедур управления рисками и внутреннего контроля;

3) отвечает за выполнение решений наблюдательного совета и рекомендаций комитета по аудиту в области организации системы управления рисками и внутреннего контроля;

4) осуществляет мониторинг системы управления рисками и внутреннего контроля в соответствии с требованиями внутренних документов;

5) обеспечивает совершенствование процессов и процедур управления рисками и внутреннего контроля с учетом изменений во внешней и внутренней среде бизнеса.

213. В целях реализации принципов внутреннего контроля и обеспечения эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля правление Предприятия распределяет полномочия, обязанности и ответственность за конкретные процедуры управления рисками и внутреннего контроля между руководителями нижеследующего уровня и/или руководителями структурных подразделений.

214. Руководители структурных подразделений в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие системы управления рисками и внутреннего контроля во внутренних им функциональных областях деятельности Предприятия.

215. Организационная структура системы управления рисками и внутреннего контроля в Предприятии (в зависимости от масштабов и специфики деятельности) предусматривает наличие структурного подразделения, ответственного за вопросы управления рисками и внутреннего контроля (либо данные функции могут быть возложены на службу внутреннего аудита), к задачам которой относятся:

- 1) общая координация процессов управления рисками и внутреннего контроля;
- 2) разработка методических документов в области управления рисками и внутреннего контроля и оказание методологической поддержки владельцам бизнес-процессов и работникам в процессе идентификации, документирования рисков, внедрения, мониторинга и совершенствования контрольных процедур, формирования планов мероприятий по реагированию на риски и планов мероприятий по совершенствованию системы управления рисками и внутреннего контроля, отчетов по их исполнению;
- 3) организация обучения работников в области управления рисками и внутреннего контроля;
- 4) анализ портфеля рисков и выработка предложений по стратегии реагирования и перераспределения ресурсов в отношении управления соответствующими рисками;
- 5) формирование сводной отчетности по рискам;
- 6) осуществление оперативного контроля за процессом управления рисками структурными подразделениями;
- 7) подготовка и информирование наблюдательного совета и/или исполнительного органа Предприятия о статусе системы управления рисками, имеющихся угроз и предложениях по их предупреждению/нивелированию.

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

217. Система управления рисками и внутреннего контроля предусматривает процедуру идентификации, оценки и мониторинга всех существенных рисков, а также принятие своевременных и адекватных мер по снижению уровня рисков.

218. Процедуры по управлению рисками обеспечивают быстрое реагирование на новые риски, их идентификацию и определение владельцев риска. В случае любых непредвиденных изменений в конкурентной или экономической среде Предприятия, осуществляется переоценка карты рисков и ее соответствие риск-аппетиту.

219. Наблюдательным советом утверждается общий уровень аппетита к риску и уровни толерантности в отношении ключевых рисков, которые закрепляются внутренними документами Предприятия.

220. Уровни толерантности по ключевым рискам пересматриваются в случае возникновения существенных событий. Устанавливаются лимиты, которые ограничивают риски в повседневной деятельности.

221. Для целостного и ясного понимания присущих рисков в Предприятии на ежегодной основе проводится идентификация и оценка рисков, которые отражаются в

регистрах рисков, карте рисков, плане мероприятий по реагированию на риски (улучшение процессов, стратегии минимизации), утверждаемых наблюдательным советом.

222. Наблюдательным советом при рассмотрении перечня рисков обеспечивает исключение в них рисков, которые действительно могут повлиять на реализацию стратегических задач, а при рассмотрении плана мероприятий по реагированию на риски убедиться в полезности мероприятий. Наблюдательный совет и исполнительный орган Предприятия регулярно получает информацию о ключевых рисках, их анализе с точки зрения влияния на стратегию и бизнес-планы Предприятия.

223. Отчеты по рискам выносятся на заседания наблюдательного совета не реже одного раза в квартал и обсуждаться надлежащим образом в полном объеме.

224. В Предприятии внедряются прозрачные принципы и подходы в области управления рисками и внутреннего контроля, практика обучения работников и должностных лиц о системе управления рисками, а также процесс документирования и своевременного доведения информации до сведения должностных лиц.

225. Работники Предприятия, а также при приеме на работу проходят обучение/вводный инструктаж для ознакомления с принятой системой управления рисками и внутреннего контроля.

226. По результатам такого обучения проводится тестирование знаний.

227. В рамках системы управления рисками и внутреннего контроля организовывается безопасный, конфиденциальный и доступный способ информирования наблюдательного совета, комитета по аудиту и подразделения внутреннего аудита о фактах нарушений законодательства Республики Казахстан, внутренних процедур, Кодекса деловой этики любым работником и должностным лицом Предприятия.

Параграф 20. Внутренний контроль и аудит

228. В Предприятии создается служба внутреннего аудита для систематической независимой оценки надежности и эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля, и практики корпоративного управления.

229. Служба внутреннего аудита осуществляет свою деятельность на основе риск-ориентированного годового аудиторского плана, утверждаемого наблюдательным советом Предприятия.

230. Результаты аудиторских отчетов, ключевые обнаружения и соответствующие рекомендации ежеквартально выносятся на рассмотрение наблюдательному совету.

231. При осуществлении своей деятельности служба внутреннего аудита проводит оценку эффективности системы внутреннего контроля и системы управления рисками, оценку корпоративного управления с применением общепринятых стандартов деятельности в области внутреннего аудита и корпоративных стандартов.

232. Оценка эффективности системы внутреннего контроля включает:

1) проведение анализа соответствия целей бизнес-процессов, проектов и структурных подразделений целям Предприятия, проверку обеспечения надежности и целостности бизнес-процессов (деятельности) и информационных систем, в том числе надежности процедур противодействия противоправным действиям, злоупотреблениям и коррупции;

2) проверку обеспечения достоверности бухгалтерской (финансовой), статистической, управленческой и иной отчетности, выявление результатов деятельности бизнес-процессов и структурных подразделений на соответствие поставленным целям;

3) определение адекватности критериев, установленных исполнительным органом Предприятия для анализа степени исполнения (достижения) поставленных целей;

4) выявление недостатков системы внутреннего контроля, которые не позволили (не позволяют) достичь поставленных целей;

5) оценку результатов внедрения (реализации) мероприятий по устранению нарушений, недостатков и совершенствованию системы внутреннего контроля, реализуемых на всех уровнях управления;

6) проверку эффективности и целесообразности использования ресурсов;

- 7) проверку обеспечения сохранности активов Предприятия;
- 8) проверку соблюдения требований законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних документов Предприятия.

233. Оценка эффективности системы управления рисками включает:

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

234. Оценка корпоративного управления включает проверку:

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

235. Предприятие проводит ежегодный аудит финансовой отчетности посредством привлечения независимого аудитора, который предоставляет объективное мнение заинтересованным сторонам о достоверности финансовой отчетности и ее соответствия требованиям Международного стандарта финансовой отчетности.

236. Выбор внешнего аудитора осуществляется на основе конкурса. При отборе учитывается мнение комитета по аудиту наблюдательного совета Предприятия члены которого включаются в состав конкурсной комиссии.

237. При определении независимости членов комиссии по выбору внешнего аудитора учитываются следующие основные параметры:

- характер финансовых или деловых отношений каждого члена комиссии с внешним аудитором;
- характер родственных связей каждого члена комиссии с представителями внешнего аудитора.

238. Привлекаемый внешний аудитор не оказывает Предприятию консультационных услуг, которые могут стать угрозой независимости внешнего аудитора, не практикует случаи приема на руководящие должности бывших членов аудиторской команды ранее, чем через два года после их увольнения из аудиторской организации.

239. Предприятие обеспечивает раскрытие подробной информации о привлекаемом внешнем аудиторе.

240. В Предприятии регламентируются вопросы по выбору и взаимодействию с внешним аудитором.

241. Заинтересованные стороны удостоверяются в достоверности финансовой отчетности Предприятия посредством привлечения внешнего аудитора, соответствующего следующим критериям:

- высокий уровень квалификации специалистов аудиторской организации; значительный опыт работы и положительная репутация (на казахстанском и международном рынке (при необходимости));
- наличие опыта в отрасли;

- соблюдение аудиторской организацией международных стандартов аудита, законодательства Республики Казахстан в области аудиторской деятельности, Кодекса этики профессиональных бухгалтеров Международной федерации бухгалтеров;

- эффективность работы по выявлению недочетов и представлению рекомендаций по совершенствованию внутренних контролей по процессу подготовки финансовой отчетности.

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

243. Ротация партнеров и старшего персонала, ответственного за аудит финансовой отчетности, осуществляется не менее одного раза в пять лет, в случае если аудиторская организация оказывает Предприятию аудиторские услуги более 5 лет подряд.

Параграф 21. Регулирование корпоративных конфликтов

244. Члены наблюдательного совета и исполнительного органа Предприятия, работники Предприятия, выполняют свои профессиональные функции добросовестно и разумно в интересах собственника и Предприятия, избегая конфликтов.

В случае наличия (возникновения) корпоративных конфликтов, участники находят пути их решения путем переговоров в целях обеспечения эффективной защиты интересов Предприятия и заинтересованных сторон.

Должностными лицами Предприятия своевременно сообщается секретарю наблюдательного совета и/или омбудсмену о наличии (возникновении) конфликта.

Эффективность работы по предупреждению и урегулированию корпоративных конфликтов предполагает, полное и скорейшее выявление таких конфликтов и координацию действий всех органов Предприятия.

245. Корпоративные конфликты при содействии секретаря наблюдательного совета и/или омбудсмана рассматриваются председателем наблюдательного совета Предприятия. В случае вовлечения председателя наблюдательного совета в корпоративный конфликт, такие случаи рассматриваются комитетом по кадрам и вознаграждениям

246. Собственнику в целях предотвращения вмешательства государственных органов в операционную деятельность Предприятия, а также повышения ответственности наблюдательного совета за принимаемые решения, следует избегать избрания членов наблюдательного совета, являющимися представителями государственных органов.

247. В целях обеспечения объективности оценки корпоративного конфликта и создания условий для его эффективного урегулирования, лица, чьи интересы затрагивает конфликт или может затронуть, не принимают участия в его урегулировании.

248. При невозможности решения корпоративных конфликтов путем переговоров, они разрешаются строго в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

249. Наблюдательный совет разрабатывает и периодически пересматривает политику и правила урегулирования корпоративных конфликтов, при которых их решение будет отвечать интересам Предприятия и собственника.

250. Наблюдательный совет осуществляет урегулирование корпоративных конфликтов по вопросам, относящимся к его компетенции. В этом случае на секретаря наблюдательного совета и/или омбудсмана возлагаются обязанность по обеспечению возможной информированности наблюдательного совета о сути корпоративного конфликта и роль посредника в разрешении корпоративного конфликта.

251. Исполнительный орган от имени Предприятия осуществляет урегулирование корпоративных конфликтов по всем вопросам, принятие решений по которым не отнесено к компетенции наблюдательного совета Предприятия, а также самостоятельно определяет порядок ведения работы по урегулированию корпоративных конфликтов.

252. Наблюдательный совет рассматривает отдельные корпоративные конфликты, относящиеся к компетенции исполнительного органа.

Параграф 22. Регулирование конфликта интересов

253. Конфликт интересов определяется как ситуация, в которой личная заинтересованность работника Предприятия влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение должностных обязанностей.

254. Работники Предприятия не допускают ситуации, в которой возможно возникновение конфликта интересов, ни в отношении себя (или связанных с собой лиц), ни в отношении других.

255. Предприятием во избежание конфликта интересов, препятствующих объективному выполнению наблюдательным советом своих обязанностей, и ограничения политического вмешательства в процессы наблюдательного совета Предприятия внедряются механизмы по их недопущению и регулированию.

256. Основные принципы предотвращения конфликта интересов, способы их выявления, оценки и разрешения закрепляются в Кодексе деловой этики Предприятия, утверждаемом наблюдательным советом.

Параграф 23. Принцип прозрачности и объективности раскрытия информации о деятельности Предприятия

257. В целях соблюдения интересов заинтересованных сторон Предприятия своевременно и достоверно раскрывает информацию, предусмотренную законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Предприятия, а также информацию о деятельности, включая финансовое состояние, результаты деятельности, структуру собственности и управления.

258. В Предприятии утверждаются внутренние документы, определяющие принципы и подходы к раскрытию и защите информации, перечень информации, раскрываемой заинтересованным лицам, сроки, порядок, способ, форму раскрытия информации, ответственных должностных лиц и работников с указанием их функций, и обязанностей, а также другие положения, регулирующие процессы раскрытия информации.

259. Предприятие в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом Предприятия определяет порядок отнесения информации к категориям доступа, условия хранения и использования информации.

260. Предприятие определяет круг лиц, имеющих право свободного доступа к информации, составляющей коммерческую и служебную тайну, и принимают меры к охране ее конфиденциальности.

261. Интернет-ресурс Предприятия является структурированным, удобным для пользования навигации и содержит информацию, достаточную заинтересованным лицам для понимания деятельности Предприятия. Информация размещается в отдельных тематических разделах интернет-ресурса.

262. . Актуализация интернет-ресурса осуществляется не реже одного раза в неделю. В Предприятии на регулярной основе осуществляется контроль полноты и актуальности информации, размещенной на интернет-ресурсе, а также определяется соответствие данной информации, размещенной на казахской, русском, английской версиях интернет-ресурса. В этих целях закрепляются ответственные лица (структурное подразделение), отвечающие за полноту и актуальность информации на интернет-ресурсе.

263. Интернет-ресурс Предприятия содержит следующую информацию:

- 1) общую информацию о Предприятии, включая информацию о миссии, основных задачах, целях и видах деятельности, размере собственного капитала, размере активов, чистом доходе, численности персонала и годовой отчет Предприятия;
- 2) о плане развития (стратегические цели); приоритетные направления деятельности;
- 3) раздел Корпоративного управления;

4) Устав и внутренние документы Предприятия, регулирующие деятельность органов Предприятия (корпоративные документы и т.д.), комитетов, секретаря наблюдательного совета;

5) об этических принципах;

6) об управлении рисками;

7) о членах наблюдательного совета, включая следующие сведения: фотография (по согласованию с членом наблюдательного совета), фамилия, имя, отчество, дата рождения, гражданство, статус члена наблюдательного совета (независимый член наблюдательного совета, представитель собственника), указание функций члена наблюдательного совета, в том числе членство в комитетах наблюдательного совета или исполнение функций председателя наблюдательного совета, образование, в том числе основное и дополнительное образование (наименование образовательного учреждения, год окончания, квалификация, полученная степень), опыт работы за последние пять лет, основное место работы и другие занимаемые в настоящее время должности, профессиональная квалификация, дата первого избрания в наблюдательный совет и дата избрания в действующий наблюдательный совет, доля участия в принадлежащих им аффилированных организациях;

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

9) план работы наблюдательного совета, отчет о деятельности и другая информация в разделе Корпоративное управление;

10) о финансовой отчетности;

11) о годовых отчетах;

12) о внешнем аудиторстве;

13) о государственных услугах

14) о закупочной деятельности, включая правила, объявления и результаты закупок;

15) о структуре активов;

16) о годовом календаре корпоративных событий;

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

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

19) о деятельности в сфере устойчивого развития;

20) о новостях и пресс-релизах.

264. Предприятие готовит годовой отчет в соответствии с положениями настоящего Кодекса и практикой раскрытия информации.

265. Годовой отчет утверждается наблюдательным советом.

266. Годовой отчет является структурированным документом и публикуется на казахском, русском и английском языках (при необходимости).

267. Годовой отчет подготавливается и размещается на интернет-ресурсе.

268. Требования к содержанию годового отчета предполагают наличие следующей информации:

1) обращение председателя наблюдательного совета Предприятия;

2) обращение руководителя исполнительного органа;

3) о Предприятии: общие сведения; о структуре уставного капитала, включая следующие сведения: миссия; план развития (кроме данных SWOT-анализа, анализа внутренней среды, бенчмаркинга), результаты его реализации; обзор рынка и положение на рынке;

4) результаты финансовой и операционной деятельности за отчетный год: обзор и анализ деятельности относительно поставленных задач; операционные и финансовые

показатели деятельности; основные существенные события и достижения; информация о существенных сделках; любая финансовая поддержка, включая гарантии, получаемые/полученные от государства и любые обязательства перед государством и обществом, принятые на себя Предприятием (если не раскрывается в соответствии с МСФО);

5) структура активов;

6) цели и планы на будущие периоды;

7) основные факторы риска и система управления рисками;

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

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

10) заключение аудитора и финансовая отчетность с примечаниями;

11) в аналитических показателях и данных, включаемых в годовой отчет, отражается сравнительный анализ и достигнутый прогресс (регресс) по отношению к предыдущему периоду (сравнение со значениями аналогичных показателей, указанных в прошлом годовом отчете). В целях сравнения показателей с компаниями международного уровня, действующими в аналогичной отрасли, публикуются показатели деятельности, которые позволяют провести отраслевой бенчмаркинг-анализ.

Приложение 1
к Типовому кодексу корпоративного
управления

Международные стандарты определения и взаимодействия с заинтересованными сторонами

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

Приложение 2
к Типовому кодексу
корпоративного управления

Методы взаимодействия с заинтересованными сторонами

Уровень взаимодействия	Методы взаимодействия
Консультации: двухстороннее взаимодействие; заинтересованные стороны отвечают на вопросы Предприятия	Опросники; фокус-группы; встречи с заинтересованными сторонами; публичные встречи; семинары; предоставление обратной связи посредством средств коммуникации; консультативные советы
Переговоры	Коллективные переговоры на основе принципов социального партнерства
Вовлеченность: Двухстороннее или многостороннее взаимодействие; наращивание опыта и знаний со всех сторон, заинтересованные стороны действуют независимо	Многосторонние форумы; консультационные панели; процесс достижения консенсуса; процесс совместного принятия решений; фокус-группы; схемы предоставления обратной связи
Сотрудничество: Двухстороннее или многостороннее взаимодействие; совместное наращивание опыта и знаний, принятие решений и мер	Совместные проекты; совместные предприятия; партнерство; совместные инициативы заинтересованных сторон
Предоставление полномочий заинтересованные стороны (если применимо) принимают участие в управлении	Интеграция вопросов взаимодействия с заинтересованными сторонами в управление, стратегию и операционную деятельность

Приложение 3
к Типовому кодексу
корпоративного управления

Классификация категорий и аспектов устойчивого развития

Категория	Аспекты
Экономическая	Экономическая результативность; присутствие на рынках; не прямые экономические воздействия; практики закупок
Экологическая	Материалы; энергия; вода; биоразнообразие; выбросы; сбросы и отходы; продукция и услуги; соответствие требованиям; транспорт; общая информация; экологическая оценка поставщиков; механизмы подачи жалобы на экологические проблемы
Социальная	Практика трудовых отношений и достойный труд, включают, в том числе, поставщиков, механизмы подачи жалоб на практику трудовых отношений
	Права человека, включают, в том числе, инвестиции, недопущение дискриминации, свободу ассоциации и ведения коллективных переговоров, детский труд, принудительный или обязательный труд, практику обеспечения безопасности, права коренных и малочисленных народов, оценку соблюдения поставщиками прав человека, механизмы подачи жалоб на нарушение прав человека
	Предприятие, включает, в том числе, местные сообщества, противодействие коррупции, государственную политику, не препятствование конкуренции, соответствие требованиям, оценку воздействия поставщиков на общество, механизмы подачи жалоб на воздействие на общество
	Ответственность за продукцию включает, в том числе, здоровье и безопасность потребителя, маркировку продукции и услуг, маркетинговые коммуникации, неприкосновенность частной жизни потребителя, соответствие требованиям

Проп. ит. пронумеровано

Всего 34 (тридцать четыре) листов

Руководитель

А.Калиев

