

УТВЕРЖДЕН  
Решением Единственного  
акционера НАО «Центр  
Н. Назарбаева по развитию  
межконфессионального и  
межцивилизационного диалога»  
от «14» ноября 2019 года  
(Приказ № 440)

**КОДЕКС**  
**корпоративного управления**  
**НАО «Центр Н. Назарбаева по развитию**  
**межконфессионального и межцивилизационного диалога»**

**г. Нур-Султан, 2019 г.**

## Глава 1. Общее положение

1. Кодекс корпоративного управления для некоммерческого акционерного общества «Центр Н. Назарбаева по развитию межконфессионального и межкультурного диалога» (далее - Кодекс; Центр) является сводом правил и рекомендаций, которым Центр следует в процессе своей деятельности для обеспечения эффективности, транспарентности, подотчетности, высокого уровня деловой этики в отношениях внутри Центра и с другими заинтересованными сторонами.

Кодекс направлен на совершенствование корпоративного управления в Центре, обеспечение прозрачности и эффективности управления.

2. В настоящем Кодексе используются следующие основные понятия:

1) Единственный акционер - высший орган Центра - Министерство информации и общественного развития Республики Казахстан;

2) Правление - исполнительный орган Центра выступающий коллегиально;

3) План развития - документ, определяющий основные направления деятельности, показатели финансово-хозяйственной деятельности и ключевые показатели деятельности Центра на пятилетний период, утверждаемый Советом директоров;

4) стратегия развития (концепция развития) - документ, определяющий и обосновывающий миссию, видение, стратегические цели, задачи и ключевые показатели деятельности Центра на пятилетний период, утверждаемый Советом директоров;

5) Совет директоров - орган управления в Центре, который образуется путем избрания его членов Единственным акционером Центра, отвечающий за общее руководство и контроль за деятельностью Центра и Правления;

6) корпоративное управление - совокупность процессов, обеспечивающих управление и контроль за деятельностью Центра и включающих отношения между акционером, советом директоров, правлением, иными органами Центра и заинтересованными лицами в интересах акционера. Корпоративное управление также определяет структуру Центра, с помощью которой устанавливаются его цели, способы достижения этих целей, а также мониторинг и оценка результатов деятельности;

7) корпоративные события - события, оказывающие существенное влияние на деятельность Центра, определенные законами Республики Казахстан «Об акционерных обществах», «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» и «О рынке ценных бумаг», а также уставом Центра;

8) корпоративный конфликт - разногласия или спор между единственным акционером и органами Центра; членами Совета директоров и исполнительного органа, руководителем Службы внутреннего аудита, корпоративным секретарем;

9) Корпоративный секретарь - работник Центра, не являющийся членом Совета директоров или исполнительного органа Центра, который назначен Советом директоров Центра и подотчетен Совету директоров Центра, а также в рамках своей деятельности контролирует подготовку и проведение заседаний Совета директоров Центра, обеспечивает формирование материалов по вопросам повестки дня к заседанию совета директоров Центра, ведет контроль за обеспечением доступа к ним. Компетенция и деятельность корпоративного секретаря определяются внутренними документами Центра;

10) ключевые показатели (индикаторы) деятельности (далее - КПД) - показатели характеризующие уровень эффективности деятельности Центра, должностных лиц и работников Центра, которые позволяют оценить эффективность их деятельности. КПД имеют количественное значение, утверждаемое для Центра в составе стратегии развития и/или плана развития Центра, либо утверждаемое дифференцированно для каждого работника Центра и соответствующее результатам их деятельности за планируемые и отчетные периоды;

11) должностное лицо - член Совета директоров, исполнительного органа;

12) заинтересованные стороны - физические лица, юридические лица, группы физических или юридических лиц, которые оказывают влияние или могут испытывать влияние деятельности Центра, их продуктов или услуг и связанных с этим действий в силу норм законодательства, заключенных договоров или косвенно;

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

14) устойчивое развитие - это развитие, при котором Центр управляет влиянием своей деятельности на окружающую среду, экономику, общество и принимают решения с учетом соблюдения интересов заинтересованных сторон.

15) независимый директор - член Совета директоров, который не является аффилированным лицом Центра и не являлся им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров (за исключением случая его пребывания на должности независимого директора данного Центра), не является аффилированным лицом по отношению к аффилированным лицам Центра; не связан подчиненностью с должностными лицами данного Центра - аффилированных лиц данного Центра и не был связан подчиненностью с данными лицами в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров; не является государственным служащим; не является представителем акционера на заседаниях органов данного Центра и не являлся им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров; не

участвует в аудите данного Центра в качестве аудитора, работающего в составе аудиторской организации, и не участвовал в таком аудите в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров;

16) фидуциарные обязательства - обязательства, принимаемые на себя каким-либо лицом, осуществляющим свою профессиональную деятельность в пользу другого лица. Имеются две основные фидуциарные обязанности: добросовестность и разумность. Обязанность добросовестности проявляется в том, что в случае конфликта интересов субъект данной обязанности должен действовать исключительно в интересах Центра. В свою очередь, обязанность разумности проявляется в применении навыков, знаний и умений, обычно требуемых в подобной ситуации.

К субъектам, связанным фидуциарными обязательствами по отношению к Центру относятся члены органов управления Центра, ее работники, акционер, а также иные заинтересованные стороны.

3. Иные термины, применяемые в настоящем Кодексе, соответствуют терминам и определениям, используемым в законодательстве Республики Казахстан.

4. При осуществлении деятельности Центр обеспечивает:

1) управление Центром с соблюдением принципа законности и надлежащим уровнем ответственности, разграничением полномочий, подотчетности и эффективности;

2) систему управления рисками и внутреннего контроля;

3) исключение конфликта интересов.

5. Контроль за исполнением Центром настоящего Кодекса осуществляется Советом директоров Центра. Корпоративные секретари ведут мониторинг и консультируют Совет директоров и исполнительный орган Центра по вопросам надлежащего соблюдения настоящего Кодекса, а также на ежегодной основе формируют отчет о соблюдении/несоблюдении его принципов и положений.

## **Глава 2. Принципы корпоративного управления Центра**

6. Центр рассматривает корпоративное управление как средство повышения эффективности своей деятельности, обеспечения транспарентности и подотчетности, а также укрепления его репутации. Система корпоративного управления предусматривает разграничение полномочий и ответственности между органами, должностными лицами и работниками Центра.

7. Корпоративное управление Центра строится на справедливости, честности, ответственности, прозрачности, профессионализме и компетентности. Структура корпоративного управления основывается на уважении прав и интересов всех заинтересованных в деятельности Центра лиц и способствует успешной деятельности Центра, в том числе росту его ценности и

поддержке финансовой стабильности.

8. Основополагающими принципами настоящего Кодекса являются:

- 1) принцип разграничения полномочий;
- 2) принцип защиты прав и интересов акционера;
- 3) принцип эффективного управления Центром Советом директоров и Правлением;
- 4) принцип устойчивого развития;
- 5) принцип управления рисками, внутренний контроль и аудит;
- 6) принцип регулирования корпоративных конфликтов и конфликта интересов;
- 7) принцип прозрачности и объективности раскрытия информации о деятельности Центра

9. В рамках структуры корпоративного управления Центра определяется разделение обязанностей между органами Центра, обеспечивается системность и последовательность процессов корпоративного управления.

10. Следование принципам корпоративного управления, изложенным в Кодексе, содействует созданию эффективного подхода для проведения объективного анализа деятельности Центра и получения рекомендаций от аналитиков, финансовых консультантов и рейтинговых агентств.

### **Глава 3. Принцип разграничения полномочий**

11. Права, обязанности и полномочия Единственного акционера, Совета директоров и исполнительного органа определяются согласно действующему законодательству Республики Казахстан.

12. Государственный орган разграничивает свои полномочия в качестве акционера Центра и полномочия, связанные с выполнением государственных функций в соответствии со статьей 3 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах" с целью предотвращения конфликта интересов, который не способствует как интересам Центра, так и акционера. Государственный орган осуществляет функции акционера Центра в целях увеличения долгосрочной ценности Центра с учетом стимулирования развития соответствующей отрасли или направления.

13. Центр осуществляет свою деятельность в рамках своей профильной деятельности в соответствии с Уставом Центра.

14. В Центре выстраивается оптимальная структура активов, упрощается их структура и организационно-правовая форма.

15. Государственный орган как акционер участвует в управлении Центром исключительно посредством реализации полномочий акционера, предусмотренных в Законе Республики Казахстан «Об акционерных обществах».

16. Государственный орган как акционер Центра, предоставляет Центру полную операционную самостоятельность и не вмешивается в текущую деятельность Центра за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, поручениями Президента Республики Казахстан и Правительства Республики Казахстан.

17. При участии Центра в государственных закупках в качестве заказчика, примененные процедуры являются конкурентоспособными, прозрачными (с учетом принципа конфиденциальности) и носят недискриминационный характер.

18. Взаимоотношения (взаимодействие) между государственным органом и Центром осуществляются через Совет директоров и/или исполнительный орган Центра в соответствии с принципами корпоративного управления. Роль и функции Председателя Совета директоров и председателя Правления Центра разграничивается и закрепляется во внутренних документах Центра.

Центр раскрывает государственному органу как акционеру и Совету директоров Центра информацию о своей деятельности согласно Закону Республики Казахстан «Об акционерных обществах», Уставу Центра и обеспечивает прозрачность деятельности Центра перед всеми заинтересованными лицами.

19. Система корпоративного управления предусматривает взаимоотношения между:

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

Центр утверждает положения об органах (в случае если такие положения не предусмотрены Уставом Центра) и структурных подразделениях, а также должностные инструкции. Соблюдение положений данных документов обеспечивает системность и последовательность процессов корпоративного управления.

20. Одной из основных стратегических задач Центра является обеспечение роста долгосрочной стоимости (ценности) и устойчивого развития Центра, что отражается в его стратегии (концепции) развития и/или Плана развития.

#### **Глава 4. Принцип защиты прав и интересов акционера**

21. Корпоративное управление в Центре основывается на обеспечении защиты, уважения прав и законных интересов Единственного акционера и направлено на способствование эффективной деятельности Центра, в том числе росту долгосрочной ценности Центра и поддержанию его финансовой

стабильности.

22. Реестр акционеров Центра ведется единым регистратором.

### **Параграф 1. Обеспечение прав акционера**

23. Центр обеспечивает реализацию прав акционера, в том числе:

- 1) право владения, пользования и распоряжения акциями;
- 2) право участия в управлении Центром и избрания Совета директоров в порядке, предусмотренном законами Республики Казахстан «Об акционерных обществах», «О государственном имуществе» и/или уставом Центра;
- 3) право на получение доли в активах Центра при его ликвидации;
- 4) право на получение информации о деятельности Центра, в том числе знакомиться с финансовой отчетностью Центра, в порядке, определенном единственным акционером или Уставом Центра;
- 5) право обращения в Центр с письменными запросами в отношении его деятельности и получения мотивированных и исчерпывающих ответов в сроки, установленные Уставом Центра;
- 6) право на получение выписки от регистратора Центра или номинального держателя, подтверждающие его право собственности на ценные бумаги;
- 7) право на оспаривание в судебном порядке принятые органами Центра решения;
- 8) право обращаться в судебные органы от своего имени в случаях, предусмотренных статьями 63 и 74 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах», с требованием о возмещении Центру должностными лицами Центра убытков, причиненных Центру, и возврате Центру должностными лицами Центра и/или их аффилированными лицами дохода, полученной ими в результате принятия решений о заключении (предложения к заключению) крупных сделок и/или сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 9) право на преимущественную покупку акций Центра в порядке, установленном Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах»;

24. В Центре общее собрание акционеров не проводится. Решения по вопросам, отнесенным законодательством Республики Казахстан и Уставом Центра к компетенции общего собрания акционеров, принимаются таким акционером единолично и подлежат оформлению в письменном виде в форме приказа.

25. Единственный акционер может проводить заседания с советом директоров и исполнительным органом для подведения итогов деятельности года и принятия решений по вопросам своей компетенции. Единственный акционер также может проводить в течение года регулярные встречи с Председателем Совета директоров для обсуждения вопросов деятельности Центра в рамках своей компетенции.

## **Глава 5. Принцип эффективного управления Центром Советом директоров и Правлением**

### **Параграф 1. Эффективный Совет директоров**

26. Совет директоров является органом управления, подотчетным единственному акционеру, обеспечивающему стратегическое руководство Центром и контроль за деятельностью Правления.

27. Совет директоров обеспечивает полную прозрачность своей деятельности перед единственным акционером, а также внедрение всех положений настоящего Кодекса.

28. Совет директоров осуществляет свои функции в соответствии с законами Республики Казахстан «О государственном имуществе» и «Об акционерных обществах», а также Уставом Центра, настоящим Кодексом, положением о Совете директоров и иными внутренними документами Центра.

Совет директоров уделяет особое внимание вопросам по:

- 1) определению стратегии развития (направления и результаты);
- 2) организации и надзору за эффективным функционированием системы управления рисками и внутреннего контроля;
- 3) утверждению и мониторингу эффективной реализации ключевых стратегических проектов в рамках компетенции совета директоров;
- 4) избранию/переизбранию, вознаграждению, планированию преемственности и надзору за деятельностью руководителя и членов исполнительного органа;
- 5) корпоративному управлению и этике;
- 6) соблюдению в Центре положений настоящего Кодекса и корпоративных стандартов Центра в области деловой этики (Кодекса деловой этики).

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

1) действовать в пределах своих полномочий - члены Совета директоров принимают решения и действуют в пределах своих полномочий, закрепленных в законах Республики Казахстан «О государственном имуществе» и «Об акционерных обществах», а также Уставе Центра;

2) уделять достаточно времени для участия на заседаниях Совета директоров, его комитетов (при наличии) и подготовки к ним. Занятие членом Совета директоров должностей в иных юридических лицах допускается после получения одобрения Совета директоров;

3) способствовать росту долгосрочной стоимости (ценности) и устойчивого развития Центра - члены Совета директоров действуют исключительно в интересах Центра;

4) поддерживать высокие стандарты деловой этики - члены Совета директоров в своих действиях, решениях и поведении соответствуют высоким стандартам деловой этики и быть примером для работников Центра;

5) не создавать конфликта интересов - члены Совета директоров не допускают возникновения ситуаций, при которых личная заинтересованность может повлиять на надлежащее выполнение им обязанностей члена Совета директоров, в случае возникновения ситуаций с конфликтами интересов, которые влияют или потенциально могут повлиять на беспристрастное принятие решений, члены Совета директоров заблаговременно уведомляют об этом Председателя Совета директоров и не принимают участие в обсуждении и принятии таких решений. Данное требование относится и к другим действиям члена Совета директоров, которые прямо или косвенно могут повлиять на надлежащее исполнение своих обязанностей;

6) действовать с должной разумностью, умением и осмотрительностью - члены Совета директоров на постоянной основе повышают свои компетенции, включая такие направления как законодательство, корпоративное управление, управление рисками, финансы и аудит, устойчивое развитие, знания отрасли и специфики деятельности Центра.

30. Ответственность между Советом директоров за обеспечение своей деятельности, выполнению своих функций и обязанностей, в том числе (но не ограничиваясь) по определению стратегических направлений деятельности Центра, постановку задач и конкретных, измеримых (оцифрованных) КПД и ответственность правления Центра за текущую деятельность Центра, в том числе (но не ограничивая) выполнение поставленных задач и достижение установленных КПД разделяется и закрепляется в соответствующих внутренних документах Центра.

Члены Совета директоров выполняют свои обязанности, включая фидуциарные обязанности перед акционером и отвечают за принимаемые решения, эффективность своей деятельности, действие и/или бездействие. В случае возникновения разных мнений Председатель Совета директоров обеспечивает рассмотрение всех приемлемых вариантов и предложений, которые высказываются отдельными членами Совета директоров, чтобы принять решение, отвечающее интересам Центра.

Единственный акционер Центра может дополнительно проводить заседания с Председателем и членами Совета директоров для обсуждения вопросов стратегии развития, избрания первого руководителя Правления Центра и других аспектов, которые оказывают влияние на рост долгосрочной стоимости (ценности) и устойчивое развитие Центра. Такие заседания заранее планируются и проводятся в соответствии с утвержденными процедурами.

31. В Совете директоров и его комитетах (при наличии) соблюдаются баланс навыков, опыта и знаний, обеспечивающий принятие независимых, объективных и эффективных решений в интересах Центра.

32. Единственный акционер избирает членов Совета директоров на основе ясных и прозрачных процедур с учетом компетенций, навыков, достижений, деловой репутации и профессионального опыта кандидатов. При переизбрании отдельных членов Совета директоров или его полного состава на новый срок во внимание принимаются их вклад в эффективность деятельности Совета директоров Центра.

33. Срок полномочий членов Совета директоров истекает на момент принятия Единственным акционером решения по избранию нового состава Совета директоров.

34. Члены Совета директоров Центра избираются на срок не более трех лет, в последующем, при условии удовлетворительных результатов деятельности допускается переизбрание еще на срок до трех лет.

35. Любой срок избрания в состав Совета директоров Центра на срок больше шести лет подряд подлежит особому рассмотрению с учетом потребности качественного обновления состава Совета директоров.

36. Одно и то же лицо не может избираться в Совет директоров Центра более девяти лет подряд. В исключительных случаях допускается избрание на срок более девяти лет, при этом избрание такого лица в Совет директоров Центра происходит ежегодно или в иной срок, определенный Единственным акционером Центра, с подробным разъяснением потребности избрания данного члена Совета директоров и влияния данного фактора на независимость принятия решений.

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

37. При отборе кандидатов в состав Совета директоров во внимание принимаются:

- 1) опыт работы на руководящих должностях;
- 2) опыт работы в качестве члена Совета директоров;
- 3) стаж работы;
- 4) образование, специальность, включая наличие международных сертификатов;
- 5) наличие компетенций по направлениям и отраслям (отрасли могут меняться в зависимости от портфеля активов);
- 6) деловая репутация;
- 7) наличие прямого или потенциального конфликта интересов.

38. Количественный состав Совета директоров Центра определяется Единственным акционером. Состав Совета директоров Центра устанавливается индивидуально с учетом масштабов деятельности, потребностей бизнеса, текущих задач, стратегии развития и/или плана развития и финансовых возможностей.

39. Состав Совета директоров обеспечивает принятие решений в интересах Центра и с учетом справедливого отношения к акционеру путем

сбалансированного сочетания членов Совета директоров (представителей акционера, независимых директоров, руководителя исполнительного органа).

40. Не избирается на должность члена Совета директоров Центра лицо:

1) имеющее непогашенную или не снятую в установленном законом порядке судимость;

2) ранее являвшееся Председателем Совета директоров, 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 принудительном выкупе акций, 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 принудительном выкупе акций, или консервации другого юридического лица, признанного банкротом в установленном порядке.

Указанные в настоящем пункте положения устанавливаются в Уставе Центра.

41. В составе Совета директоров присутствуют и участвуют независимые директора. Число членов Совета директоров составляет не менее трех человек. Не менее тридцати процентов от состава Совета директоров Центра являются независимыми директорами. Количество независимых директоров должно быть достаточным для обеспечения независимости принимаемых решений и справедливого отношения ко всем акционерам.

Независимые члены Совета директоров являются свободными от каких-либо материальных интересов или отношений с Центром, его управления или его собственности, которые могли бы поставить под угрозу осуществление объективного суждения.

Независимым директором признается лицо, которое обладает достаточным профессионализмом и самостоятельностью, чтобы принимать независимые и объективные решения, свободные от влияния отдельных представителей акционера, исполнительного органа и прочих заинтересованных сторон.

Требования к независимым директорам устанавливаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом Центра.

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

Независимый директор следит за возможной утерей статуса независимости и заблаговременно уведомляет Председателя Совета директоров в случае

наличия таких ситуаций. В случае наличия обстоятельств, влияющих на независимость члена Совета директоров, Председатель Совета директоров незамедлительно доводит данную информацию до сведения акционера для принятия соответствующего решения.

42. Отношения между членами Совета директоров и Центром оформляются договорами с учетом требований законодательства Республики Казахстан, положений настоящего Кодекса и внутренних документов Центра.

В договорах указываются права, обязанности, ответственность сторон и другие существенные условия, а также обязательства директора соблюдать положения настоящего Кодекса, в том числе уделять достаточное количество времени для выполнения возлагаемых на них функций, обязательства о неразглашении внутренней информации о Центре после прекращения его деятельности на срок, установленный Советом директоров и дополнительные обязательства, обусловленные требованиями к статусу и функциям независимых директоров.

В договорах могут быть предусмотрены сроки выполнения членами Совета директоров отдельных обязанностей.

43. Председатель Совета директоров отвечает за общее руководство Советом директоров, обеспечивает полную и эффективную реализацию Советом директоров его основных функций и построение конструктивного диалога между членами Совета директоров, единственным акционером и Правлением Центра.

Функции Председателя Совета директоров и руководителя Правления Центра разделяются и закрепляются в Уставе Центра. Руководитель Правления не может быть избран Председателем Совета директоров Центра.

Ключевые функции Председателя Совета директоров включают:

- 1) планирование заседаний Совета директоров и формирование повестки;
- 2) обеспечение своевременного получения членами Совета директоров полной и актуальной информации для принятия решений;
- 3) обеспечение сосредоточения внимания Совета директоров на рассмотрении стратегических вопросов и минимизации вопросов текущего характера, подлежащих рассмотрению Советом директоров;
- 4) обеспечение результативности проведения заседаний Совета директоров посредством выделения достаточного времени для обсуждений, всестороннего и глубокого рассмотрения вопросов повестки дня, стимулирования открытых обсуждений, достижения согласованных решений;
- 5) обеспечение мониторинга и надзора надлежащего исполнения принятых решений Совета директоров и Единственного акционера;
- 6) в случае возникновения корпоративных конфликтов принятие мер по их разрешению и минимизации негативного влияния на деятельность Центра, и своевременное информирование Единственного акционера, в случае невозможности решения таких ситуаций собственными силами.

## **Параграф 2. Вознаграждение членов Совета директоров**

44. Ни одно лицо не участвует в принятии решений, связанных с собственным вознаграждением.

45. Вознаграждение справедливо отражает ожидаемый вклад члена Совета директоров в повышение эффективности всего Совета директоров и деятельности Центра.

46. При установлении размера вознаграждения члена Совета директоров, принимается во внимание ожидаемый положительный эффект для Центра от участия данного лица в составе Совета директоров. Также принимаются во внимание обязанности членов Совета директоров, масштабы деятельности Центра, долгосрочные цели и задачи, определяемые стратегией развития, сложность вопросов, рассматриваемых советом директоров, уровень вознаграждения в аналогичных компаниях частного сектора (бенчмаркинг, обзор вознаграждений).

47. Уровень вознаграждения является сбалансированным и обоснованным с целью исключения потенциальной негативной реакции со стороны общественности, вызванной в следствии установления чрезмерно высокого уровня вознаграждения.

48. Раскрытие информации о вознаграждении членов Совета директоров и исполнительного органа Центра может осуществляться путем размещения их на корпоративном сайте.

49. Членам Совета директоров, как правило, выплачивается фиксированное вознаграждение, а также дополнительное вознаграждение за председательство в Совете директоров, участие и председательство в комитетах Совета директоров.

При этом членам Совета директоров являющимися государственными служащими, вознаграждения не выплачиваются.

50. Единственный акционер Центра определяет размер и условия выплаты вознаграждения и компенсации расходов членам Совета директоров Центра. При этом, условия вознаграждения директоров отражаются в договорах, заключаемых с ними, и при необходимости во внутреннем документе Центра.

## **Параграф 3. Комитеты при Совете директоров**

51. При Совете директоров могут создаваться комитеты, в компетенцию которых входят рассмотрение вопросов по аудиту, стратегическому планированию, управлению рисками, кадрам и вознаграждениям, а также иных вопросов предусмотренных внутренними документами Центра.

Количественный состав комитета составляет не менее 3 (трех) человек.

52. Наличие комитетов не освобождает членов Совета директоров от

ответственности за принятые решения в рамках компетенции Совета директоров.

53. Комитеты создаются для проведения детального анализа и выработки рекомендаций по кругу наиболее важных вопросов до их рассмотрения на заседании Совета директоров. Окончательное решение по рассматриваемым комитетами вопросам принимается Советом директоров.

54. Деятельность всех комитетов регулируется внутренними документами, утверждаемыми Советом директоров, содержащими положения о составе, компетенции, порядке избрания членов комитета, порядке работы комитетов, а также о правах и обязанностях их членов. Единственный акционер может ознакомиться с положениями о комитетах.

55. Для организации работы комитета, комитетом или Советом директоров, назначается секретарь комитета из числа работников службы корпоративного секретаря (при наличии службы). Секретарь комитета обеспечивает подготовку заседаний комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний комитета, повестку дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, протоколирование заседаний, подготовку проектов решений комитета, а также последующее хранение всех соответствующих материалов.

56. Совет директоров принимает решение о создании комитетов, определяет состав комитетов, сроки и полномочия.

Комитеты состоят из числа членов Совета директоров, обладающих профессиональными знаниями, компетенциями и навыками для работы в комитете. При формировании составов комитетов принимается во внимание наличие потенциальных конфликтов интересов. Председатели комитетов наряду с профессиональными компетенциями обладают организаторскими и лидерскими качествами, хорошими коммуникативными навыками для эффективной организации деятельности комитета.

57. Совет директоров утверждает порядок работы комитетов. Заседания комитетов проходят до рассмотрения вопросов Советом директоров. Периодичность проведения заседаний комитетов устанавливается для каждого комитета в зависимости от рассматриваемых вопросов. Заседания комитетов проводятся в очной и заочной формах, с оформлением протокола. В целях создания благоприятных условий и сокращения затрат на проведение заседаний комитетов допускается участие членов комитетов посредством технических средств связи (с изменениям в соответствии с приказом Министра информации и общественного развития Республики Казахстан № 159 от 11 мая 2021г.).

58. Председатели комитетов готовят отчет о своей деятельности за год и направляют корпоративному секретарю для включения в ежегодный отчет о деятельности Совета директоров. Совет директоров имеет право в любое время в течение года потребовать у комитетов представить отчет о текущей

деятельности в сроки, устанавливаемые Советом директоров (с изменениям в соответствии с приказом Министра информации и общественного развития Республики Казахстан № 159 от 11 мая 2021г.).

#### **Параграф 4. Комитет по стратегическому планированию**

59. Председатель Комитета по стратегическому планированию избирается из числа членов Совета директоров на срок исполнения Советом директоров своих полномочий на одном из первых заседаний Совета директоров. Решение об избрании принимается простым большинством голосов от общего числа членов Совета директоров.

60. Комитет по стратегическому планированию вправе привлекать экспертов, имеющих соответствующий опыт и компетенцию для надлежащей организации своей деятельности. Члены комитета, не являющиеся членами Совета директоров, назначаются Советом директоров по представлению Председателя Комитета.

61. Функциями комитета по стратегическому планированию являются разработка и представление Совету директоров Центра рекомендаций по вопросам выработки приоритетных направлений деятельности Центра и стратегии его развития, включая вопросы по разработке мероприятий, способствующих повышению эффективности деятельности Центра, его долгосрочной ценности и устойчивого развития.

#### **Параграф 5. Комитет по аудиту**

62. В состав комитета по аудиту входят независимые директора, обладающие знаниями и практическим опытом в области бухгалтерского учета и аудита, управления рисками, внутреннего контроля. Председатель комитета по аудиту является независимый директор. Функции Комитета по аудиту включают вопросы внутреннего и внешнего аудита, финансовой отчетности, внутреннего контроля и управления рисками, соблюдения законодательства Республики Казахстан, внутренних документов и иные вопросы по поручению Совета директоров.

63. Комитет по аудиту оценивает кандидатов в аудиторы Центра, а также предварительно анализирует заключение аудиторской организации перед представлением его Совету директоров и Единственному акционеру.

64. Член Совета директоров, не являющийся независимым, избирается в состав комитета, если Совет директоров в порядке исключения решит, что членство данного лица в комитете по аудиту отвечает интересам акционера и Центра и предоставления соответствующих обоснований.

## **Параграф 6. Комитет по кадрам и вознаграждениям**

65. В состав комитета по кадрам и вознаграждениям входит большинство из числа независимых директоров в целях выработки объективных и независимых решений и недопущения влияния заинтересованных лиц (представителей акционера, руководителя Правления, работников и иных лиц) на суждения членов комитета.

66. Члены комитета обладают знаниями и практическим опытом в области управления персоналом и оценки его деятельности, а также в сфере корпоративного управления. Председателем Комитета является независимый директор.

67. Комитет по кадрам и вознаграждениям осуществляет предварительное рассмотрение вопросов назначения (оценка кандидатур) и досрочного прекращения полномочий лиц, назначение (освобождение) которых осуществляется Советом директоров (за исключением работников Службы внутреннего аудита), а также условий оплаты труда и премирования исполнительного органа и корпоративного секретаря (с изменениям в соответствии с приказом Министра информации и общественного развития Республики Казахстан № 159 от 11 мая 2021г.).

## **Параграф 7. Организация деятельности Совета директоров**

68. Подготовка и проведение заседаний Совета директоров способствуют результативности его деятельности. Для выполнения своих обязанностей членам Совета директоров обеспечивается доступ к полной, актуальной и своевременной информации.

69. Совет директоров соблюдает установленные документами Центра процедуры по подготовке и проведению своих заседаний.

70. Заседания Совета директоров проводятся в соответствии с планом работы, утверждаемым Советом директоров до начала календарного года, включающим перечень рассматриваемых вопросов и график проведения заседаний.

Проведение заседаний Совета директоров и его комитетов (при наличии) осуществляется посредством очной или заочной форм голосования. Совету директоров рекомендуется сокращать количество заседаний с заочной формой голосования.

71. Рассмотрение и принятие решений по вопросам стратегического характера осуществляется только на заседаниях Совета директоров с очной формой голосования.

72. Если члены Совета директоров (не более 30% от общего количества членов Совета директоров) не имеют возможности лично присутствовать на заседании Совета директоров возможно сочетание обеих форм заседания Совета

директоров и его комитетов (при наличии).

Отсутствующий член Совета директоров может участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов, используя технические средства связи и/или предоставлять свое мнение в письменной форме.

73. Периодичность проведения заседаний Совета директоров составляет не менее шести заседаний в год.

Для обеспечения тщательного и полноценного обсуждения и принятия своевременных и качественных решений вопросы, планируемые к рассмотрению в течение года, равномерно распределяются.

74. Материалы к заседаниям Совета директоров направляются не менее чем за семь календарных дней.

75. Перечень важных вопросов, рассматриваемых на очных заседаниях Совета директоров, определяется во внутренних документах Центра (с изменениям в соответствии с приказом Министра информации и общественного развития Республики Казахстан № 159 от 11 мая 2021г.).

76. В повестку заседания Совета директоров не включаются вопросы, материалы по которым были предоставлены с нарушением сроков. В случае включения в повестку вопросов с нарушением сроков, председателю Совета директоров предоставляется исчерпывающее обоснование данной необходимости. Обстоятельство, связанное с включением в повестку вопросов с нарушением сроков, учитывается при оценке деятельности корпоративного секретаря Центра.

77. Совет директоров принимает решения на основе полной, достоверной и качественной информации. Для принятия Советом директоров эффективных и своевременных решений обеспечивается соблюдение следующих условий:

1) высокое качество материалов, информации, документов, предоставляемых Совету директоров (в том числе при необходимости перевод на другие языки в зависимости от владения языком членами совета директоров);

2) получение мнения экспертов (внутренних и внешних) при необходимости. Привлечение экспертов не снимает с Совета директоров ответственности за принятое решение;

3) время, уделяемое обсуждениям на Совете директоров, особенно для важных и сложных вопросов;

4) своевременное рассмотрение вопросов;

5) в решениях предусматривается план дальнейших действий, сроки и ответственные лица.

Следующие факторы оказывают отрицательное влияние на качество решений Совета директоров:

1) доминирование одного или нескольких директоров на заседании, что может ограничить полноценное участие в обсуждениях других директоров;

2) формальное отношение к рискам;

3) преследование личных интересов и низкие этические стандарты;

4) формальное принятие решений на заседании Совета директоров, без реальных и активных обсуждений;

5) позиция бескомпромиссности (отсутствие гибкости) или отсутствие стремления к развитию (довольствование текущим положением);

6) слабая организационная культура;

7) недостаток информации и/или анализа.

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

78. Каждый член Совета директоров участвует на заседаниях Совета директоров и комитета, в состав которого он входит. Отступление от данной нормы допускается в исключительных случаях, оговариваемых в положении о Совете директоров.

79. Кворум для проведения заседания Совета директоров определяется Уставом Центра, но не менее половины от числа членов Совета директоров.

80. Решения на заседании Совета директоров Центра принимаются большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании, если законодательством Республики Казахстан, Уставом Центра или его внутренними документами, определяющими порядок созыва и проведения заседаний Совета директоров, не предусмотрено иное.

81. При решении вопросов на заседании Совета директоров Центра каждый член Совета директоров Центра обладает одним голосом. Передача права голоса членом Совета директоров Центра иному лицу, в том числе другому члену Совета директоров Центра не допускается, за исключением случаев предусмотренных законодательством Республики Казахстан или Уставом Центра.

82. При принятии Советом директоров Центра решений, в случае равенства голосов членов Совета директоров, право решающего голоса принадлежит Председателю Совета директоров Центра.

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

84. Совет директоров может проводить ревизию ранее принятых решений. Анализуются решение и процесс его принятия. Ревизия ранее принятых решений может проводиться при проведении Советом директоров оценки своей деятельности.

## **Параграф 8. Оценка деятельности Совета директоров**

85. Совет директоров, комитеты (при наличии) и члены Совета директоров могут оцениваться на ежегодной основе.

86. Оценка позволит определить вклад Совета директоров и каждого из

его членов в развитие Центра, а также выявить необходимые направления для улучшения его деятельности. Результаты оценки могут быть приняты во внимание при переизбрании или досрочном прекращении полномочий членов Совета директоров.

87. Оценка является одним из основных инструментов повышения профессионализма Совета директоров и его индивидуальных членов. Оценка проводится как для независимых директоров, так и для представителей Единственного акционера.

Проведение оценки осуществляется по принципам, как регулярность, комплексность, непрерывность, реалистичность, конфиденциальность.

Процесс, сроки и порядок проведения оценки деятельности Совета директоров, его комитетов (при наличии) и членов Совета директоров регламентируется внутренними документами Центра.

88. Оценка включает, в том числе рассмотрение следующих вопросов:

1) оптимальность состава Совета директоров (баланс навыков, опыта, разнообразие состава, объективность, понимание проблем и ценностей Центра) в контексте стоящих задач перед Центром;

2) функционирование Совета директоров как единого органа, роли Совета директоров и руководителя Правления в деятельности Центра;

3) эффективность взаимодействия Совета директоров с Единственным акционером, Правлением и должностными лицами Центра;

4) эффективность каждого из членов Совета директоров;

5) эффективность деятельности комитетов Совета директоров (при наличии) и их взаимодействие с Советом директоров, членами Правления;

6) качество информации и документов, предоставляемых Совету директоров;

7) качество обсуждений на Совете директоров, в комитетах (при наличии);

8) эффективность деятельности корпоративного секретаря;

9) процесс выявления и оценки рисков;

10) качество обсуждений на совете директоров, взаимодействие с акционером и иными заинтересованными сторонами (с изменениям в соответствии с приказом Министра информации и общественного развития Республики Казахстан № 159 от 11 мая 2021г.).

89. Оценка проводится Советом директоров на ежегодной основе. При этом не реже одного раза в три года оценка проводится с привлечением независимой профессиональной организации (с изменениям в соответствии с приказом Министра информации и общественного развития Республики Казахстан № 159 от 11 мая 2021г.).

90. Результаты оценки являются основанием для Единственного акционера в переизбрании всего состава Совета директоров или отдельного его члена, пересмотре состава Совета директоров и размера вознаграждения членам Совета директоров. В случае наличия серьезных недостатков в результатах деятельности отдельных членов Совета директоров, Председатель Совета директоров проводит консультации с Единственным акционером.

Совет директоров в ежегодном годовом отчете отражает, способ проведения оценки Совета директоров и принятые меры по ее результатам.

91. Единственный акционер может провести собственную оценку Совета директоров самостоятельно или с привлечением независимого консультанта. При оценке, проводимой единственным акционером, учитываются результаты оценки, проведенной Советом директоров, результаты деятельности Центра, выполнение КПД.

## **Параграф 9. Корпоративный секретарь Центра**

92. В целях эффективной организации деятельности Совета директоров и взаимодействия Правления с Единственным акционером, Советом директоров избирается корпоративный секретарь.

93. Совет директоров принимает решение о назначении корпоративного секретаря, определяет срок его полномочий, функции и порядок деятельности, размер должностного оклада и условия вознаграждения, принимает решение о создании службы (секретариата) корпоративного секретаря и определяет бюджет указанной службы.

94. Корпоративный секретарь подотчетен Совету директоров Центра и независим от Правления Центра.

95. Основные обязанности корпоративного секретаря включают:

1) содействие в своевременном и качественном принятии корпоративных решений со стороны Совета директоров, Единственного акционера;

2) выполнение роли советника для членов Совета директоров по всем вопросам их деятельности и применения положений настоящего Кодекса, а также мониторинг за реализацией настоящего Кодекса и участие в совершенствовании корпоративного управления в Центре.

Корпоративный секретарь также осуществляет подготовку отчета о соблюдении принципов и положений настоящего Кодекса, который включается в состав годового отчета Центра. В данном отчете отражается перечень принципов и положений Кодекса, которые не соблюдаются, с приведением соответствующих объяснений.

96. Основные функции Корпоративного секретаря в части обеспечения деятельности Совета директоров включают, в том числе:

1) оказание помощи председателю Совета директоров в формировании плана работы и повесток заседаний;

2) организация проведения заседаний Совета директоров и его комитетов (при наличии);

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

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

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

6) организация обучения членов Совета директоров и привлечения экспертов;

7) организация взаимодействия членов Совета директоров с акционером, Правлением.

97. В части обеспечения взаимодействия с единственным акционером:

1) своевременное направление материалов по вопросам, выносимым на рассмотрение единственного акционера для принятия соответствующих решений;

2) обеспечение хранения копий решений единственного акционера;

3) обеспечение надлежащего взаимодействия Центра с единственным акционером, включая контроль за предоставлением информации на запросы акционера на своевременной основе.

В части внедрения надлежащей практики корпоративного управления:

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

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

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

4) консультирование представителей акционера, должностных лиц, работников Центра по вопросам корпоративного управления;

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

98. В случае возникновения ситуаций с конфликтом интересов, корпоративный секретарь доводит данную информацию до сведения Председателя Совета директоров.

99. Для исполнения своих обязанностей корпоративный секретарь обладает знаниями, опытом и квалификацией, добросовестной деловой репутацией. В зависимости от размера Центра и масштаба его деятельности, может быть создана служба корпоративного секретаря.

100. На должность Корпоративного секретаря назначается лицо, имеющее:

1) высшее (или послевузовское) образование по соответствующей

специальности и специальная подготовка по корпоративному управлению;

2) стаж работы по специальности не менее 3 лет, в том числе в должности руководителя не менее 1 года.

101. В отношении корпоративного секретаря в Центре может разрабатываться программа введения в должность и планирования преемственности. Назначение корпоративного секретаря осуществляются на основе открытых и прозрачных процедур, закрепленных во внутренних документах Центра.

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

103. Для выполнения своих функций корпоративный секретарь наделяется следующими полномочиями:

1) запрашивать и получать у должностных лиц и работников Центра материалы, достаточные для принятия решений на заседаниях Совета директоров;

2) принимать меры по организации заседаний Совета директоров;

3) непосредственно взаимодействовать с Председателем и членами Совета директоров, первым руководителем и членами Правления, работниками Центра.

Правление Центра оказывает корпоративному секретарю всестороннее содействие при исполнении им своих полномочий.

## **Параграф 10. Омбудсмен Центра**

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

105. Омбудсмен назначается решением Совета директоров Центра и подлежит 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 Центра.

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

107. Омбудсмен не реже одного раза в год представляет отчет о

результатах проведенной работы комитету по кадрам и вознаграждениям и комитету по аудиту (при наличии) совета директоров Центра, которые оценивают результаты его деятельности.

108. Совет директоров Центра оценивает результаты деятельности омбудсмана и принимает решение о продлении или прекращении полномочий лица, занимающего должность омбудсмана.

### **Параграф 11. Служба внутреннего аудита при Совете директоров Центра**

109. Для осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Центра и соблюдения законодательства Республики Казахстан в Центре создается служба внутреннего аудита. Совет директоров Центра определяет количественный состав, срок полномочий службы внутреннего аудита, назначает его руководителя и членов, а также досрочно прекращает их полномочия, определяет порядок работы службы внутреннего аудита, размер и условия оплаты труда и премирования работников службы внутреннего аудита, а также бюджет службы внутреннего аудита.

110. Работники службы внутреннего аудита не могут быть избраны в состав Совета директоров и исполнительного органа Центра.

111. Служба внутреннего аудита подчиняется непосредственно Совету директоров Центра и является независимой от Правления Центра. Задачи и функции службы внутреннего аудита, ее права и ответственность определяются положением о службе внутреннего аудита, утверждаемым Советом директоров Центра.

112. Ключевые обязанности службы внутреннего аудита включают оценку качества системы внутреннего контроля и управления рисками в Центре и доведение до сведения Совета директоров информации о достаточности и эффективности данной системы. Основная задача службы внутреннего аудита заключается в содействии улучшению результатов деятельности Центра.

113. 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 Центра;
- 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 Советом директоров и Правлением Центра и представления отчетности комитету по аудиту (при наличии) и Совету директоров Центра.

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

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

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

3) подготовка и предоставление Совету директоров и комитету по аудиту (при 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 членами Правления Центра и ее 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 Совету директоров, Правлению и 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 этих областях), а также по иным вопросам, входящим в компетенцию службы внутреннего аудита.

115. Оценка эффективности деятельности службы внутреннего аудита, ее руководителя и работников осуществляется Советом директоров 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 12. Правление

116. Руководство текущей деятельностью Центра осуществляется Правлением.

Руководитель и члены Правления обладают высокими профессиональными и личностными характеристиками, добросовестной деловой репутацией, и придерживаются этических стандартов.

Руководитель Правления обладает организаторскими способностями, также работать в активном взаимодействии с Единственным акционером и конструктивно выстраивать с ними диалог, Советом директоров, работниками и другими заинтересованными сторонами.

117. Правление подотчетно Совету директоров и осуществляет руководство ежедневной деятельностью Центра, несет ответственность за реализацию стратегии развития и/или Плана развития и решений, принятых Советом директоров и Единственным акционером.

118. Совет директоров избирает руководителя Правления, определяет сроки его полномочий, условия оплаты труда. Ключевую роль в процессе поиска и отбора кандидатов в состав Правления, определении их вознаграждения играет комитет по кадрам и вознаграждениям (при наличии) Совета директоров Центра.

119. Предложения по кандидатам, на избрание в состав Правления на рассмотрение комитета по кадрам и вознаграждениям (при наличии) Совета директоров вносит руководитель Правления. В случае отклонения Советом директоров кандидата, предложенного руководителем 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 Совету директоров.

120. Совет директоров может в любое время прекратить полномочия руководителя Правления.

121. Руководитель и член правления Общества избирается сроком до трех лет. Сроки полномочий руководителя и членов правления совпадают со сроком полномочий правления.

122. Для повышения прозрачности процессов назначения и вознаграждения руководителя и членов правления Центра, Советом директоров утверждается и строго соблюдаются правила по назначениям, вознаграждениям, оценке и преемственности руководителя и членов Правления Центра.

123. Правление разрабатывает План развития Центра на пятилетний период в соответствии с целями и задачами, изложенными в стратегическом плане Единственного акционера.

Правление обеспечивает:

1) осуществление деятельности в соответствии с нормами законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних документов

Центра, решениям Единственного акционера, Совета директоров;

- 2) надлежащее управление рисками и внутренний контроль;
- 3) выделение ресурсов для реализации решений Единственного акционера, Совета директоров;
- 4) безопасность труда работников Центра;
- 5) создание атмосферы заинтересованности и лояльности работников Центра, развитие корпоративной культуры.

124. Совет директоров осуществляет контроль над деятельностью Правления Центра. Контроль может быть реализован посредством предоставления Правлением регулярной отчетности Совету директоров и заслушиванием Правления по вопросам исполнения среднесрочных планов развития и достигнутых результатов не реже одного раза в полугодие.

125. Правление проводит очные заседания и обсуждает вопросы реализации стратегии развития и/или Плана развития, решений Единственного акционера, Совета директоров и операционной деятельности. Заседания правления проводятся на регулярной основе. Случаи проведения заочных заседаний ограничены и определены в Уставе и внутренних документах Центра.

126. 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 стратегия развития и/или План 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 ценность и устойчивое развитие Центра.

Все вопросы, выносимые по инициативе правления на рассмотрение Совета директоров и Единственного акционера, предварительно рассматриваются и одобряются Правлением.

127. Руководитель и члены Правления не допускают возникновения ситуации с конфликтом интересов. При возникновении конфликта интересов, они заблаговременно уведомляют об этом Совет директоров либо руководителя Правления.

128. Руководитель и члены Правления могут занимать должности в других организациях только с одобрения Совета директоров. Руководитель Правления не занимает должность руководителя Правления другого юридического лица.

129. Правление обеспечивает создание оптимальной организационной структуры Центра.

Организационная структура направлена на:

- 1) эффективность принятия решений;
- 2) увеличение продуктивности Центра;
- 3) оперативность принятия решений;

4) организационную гибкость.

Отбор кандидатов на вакантные позиции Центра осуществляется на основе открытых и прозрачных конкурсных процедур. Карьерное продвижение, материальное стимулирование сотрудников Центра осуществляется в соответствии с принципами меритократии с учетом уровня знаний, компетенций, опыта работы и достижения поставленных задач. В Центре 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.

Процедуры отбора кадров реализовываются по следующим требованиям:

- 1) 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;
- 2) беспристрастный подбор кадров и полное отсутствие протекционизма, патронажной системы приема (по принципу преданности, этнической принадлежности, родственных связей и личной дружбы);
- 3) правовая регламентация, в том числе в вопросах закрепления принципов и критериев оценки кандидатов, исключая условия для субъективности при вынесении решения.

### **Параграф 13. Оценка и вознаграждение членов Правления Центра**

130. Руководителю и членам Правления по решению Совета директоров выплачивается вознаграждение за отработанный период в соответствии с порядком, предусмотренным во внутреннем документе Центра.

131. Размер вознаграждения по итогам финансового года определяется на основе индивидуального подхода к оценке деятельности каждого руководящего работника и зависит, в том числе и от результатов оценки эффективности деятельности Центра за соответствующий год.

132. Оплата труда руководителя 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 Центра, уровень должностных окладов в аналогичных компаниях, экономическая ситуация в Центре.

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

## Глава 6. Принцип устойчивого развития

134. Центр осознает важность своего влияния на экономику, экологию и общество, стремясь к росту долгосрочной стоимости (ценности), обеспечивает свое устойчивое развитие в долгосрочном периоде, соблюдая баланс интересов заинтересованных сторон. Подход ответственного, продуманного и рационального взаимодействия с заинтересованными сторонами будет способствовать устойчивому развитию Центра.

135. Центр стремится к росту долгосрочной стоимости (ценности), обеспечивают устойчивое развитие, соблюдает баланс интересов заинтересованных сторон. Деятельность в области устойчивого развития соответствует лучшим международным стандартам.

Центр в ходе осуществления своей деятельности оказывает влияние или испытывает на себе влияние заинтересованных сторон.

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

136. Устойчивое развитие в Центре состоит из трех составляющих: экономической, экологической и социальной.

137. Экономическая составляющая направляет деятельность Центра на рост долгосрочной стоимости (ценности), обеспечение интересов Единственного акционера, а также повышение эффективности своей деятельности.

138. Экологическая составляющая обеспечивает минимизацию воздействия на биологические и физические природные системы, применение экологичных, энерго- и материалосберегающих технологий, создание экологически приемлемой продукции.

139. 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.

140. Центр 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.

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

- 1) приверженность принципам устойчивого развития на уровне Совета директоров, 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 КПД 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, отчетность, операционная деятельность и другие, а также в стратегию развития и процессы принятия решений;

7) повышение квалификации должностных лиц и работников в области устойчивого развития;

8) регулярный мониторинг и оценка мероприятий в области устойчивого развития, оценка достижения целей и КПД, принятие корректирующих мер, внедрение культуры постоянных улучшений.

142. Совет директоров и Правление Центра обеспечивает формирование надлежащей системы в области устойчивого развития и ее внедрение.

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

143. Выгоды от внедрения принципов устойчивого развития включают:

1) 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 деятельности Центра;

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

3) 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;

4) 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 Центра, что способствует повышению эффективности деятельности Центра за счет понимания и поддержки со стороны клиентов, акционера, государственных органов, местного населения, общественных организаций.

Допускается представление информации по устойчивому развитию в

форме отдельного отчета или в составе годового отчета Центра.

В случае выявления Центром риска, связанного с оказанием партнерами негативного воздействия на экономику, экологию и общество, Центр принимает меры, направленные на прекращение или предупреждение такого воздействия.

## **Глава 7. Принцип управления рисками, внутренний контроль и аудит**

### **Параграф 1. Управление рисками**

144. В Центре создается эффективно функционирующая система управления рисками и внутреннего контроля, направленная на обеспечение достижения Центром своих стратегических и операционных целей, и представляющая собой совокупность организационных политик, процедур, норм поведения и действий, методов и механизмов управления, создаваемых Советом директоров и Правлением Центра для обеспечения:

- 1) оптимального баланса между ростом ценности Центра, и сопровождаемыми их рисками;
- 2) эффективности финансово-хозяйственной деятельности и достижения финансовой устойчивости Центра;
- 3) сохранности активов и эффективного использования ресурсов Центра;
- 4) полноты, надежности и достоверности финансовой и управленческой отчетности;
- 5) соблюдения требований законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Центра;
- 6) надлежащего внутреннего контроля для предотвращения мошенничества и обеспечения эффективной поддержки функционирования основных и вспомогательных бизнес-процессов и анализа результатов деятельности.

145. Совет директоров Центра утверждает внутренние документы, определяющие принципы и подходы к организации системы управления рисками и внутреннего контроля, исходя из задач этой системы.

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

146. 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).

147. Во внутренних документах Центра закрепляется ответственность Совета директоров и Правления Центра по организации и обеспечению эффективного функционирования системы управления рисками и внутреннего контроля на консолидированной основе.

148. Каждое лицо Центра обеспечивает надлежащее рассмотрение рисков при принятии решений.

Правление Центра обеспечивает внедрение процедур управления рисками работниками, обладающими соответствующей квалификацией и опытом.

149. Правление Центра:

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

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

3) отвечает за выполнение решений Совета директоров и рекомендаций комитета по аудиту (при наличии) 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.

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

подразделений.

151. 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 вверенных им функциональных областях деятельности Центра.

152. Организационная структура системы управления рисками и внутреннего контроля в Центре (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 Совета директоров и/или Правления Центра о статусе системы управления рисками, имеющихся угроз и предложении по их предупреждению/нивелированию.

Руководитель, курирующий функцию управления рисками и внутреннего контроля, не является владельцем риска, что обеспечивает его независимость и объективность.

153. 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.

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

Центра, осуществляется переоценка карты рисков и ее соответствие риск-аппетиту.

154. Советом директоров утверждается общий уровень аппетита к риску и уровни толерантности в отношении ключевых рисков, которые закрепляются внутренними документами Центра.

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

156. Для целостного и ясного понимания присущих рисков в Центре на ежегодной основе проводится идентификация и оценка рисков, которые отражаются в регистре рисков, карте рисков, плане мероприятий по реагированию на риски (улучшение процессов, стратегии минимизации), утверждаемых Советом директоров.

157. Совет директоров при рассмотрении перечня рисков обеспечивает включение в них рисков, которые действительно могут повлиять на реализацию стратегических задач, а при рассмотрении плана мероприятий по реагированию на риски убедиться в полезности мероприятий. Совет директоров и Правление Центра регулярно получает информацию о ключевых рисках, их анализе с точки зрения влияния на стратегию развития Центра.

Отчеты по рискам выносятся на заседания Совета директоров не реже одного раза в квартал и обсуждаются надлежащим образом в полном объеме.

158. В Центре 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.

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

По результатам такого обучения проводится тестирование знаний.

160. В рамках системы управления рисками и внутреннего контроля организовывается безопасный, конфиденциальный и доступный способ информирования Совета директоров, комитета по аудиту (при наличии) и подразделения внутреннего аудита о фактах нарушений законодательства Республики Казахстан, внутренних процедур, Кодекса деловой этики любым работником и должностным лицом Центра.

## **Параграф 2. Внутренний контроль и аудит**

161. В Центре создается служба внутреннего аудита для систематической независимой оценки надежности и эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля и практики корпоративного управления.

162. Служба внутреннего аудита осуществляет свою деятельность на основе риск-ориентированного годового аудиторского плана, утверждаемого Советом директоров Центра.

163. Результаты аудиторских отчетов, ключевые обнаружения и соответствующие рекомендации ежеквартально выносятся на рассмотрение Совета директоров.

164. 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.

Оценка эффективности системы внутреннего контроля включает:

1) проведение анализа соответствия целей операционной деятельности, проектов и структурных подразделений целям Центра, проверку обеспечения надежности и целостности операционной 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 операционной деятельности и структурных подразделений на соответствие поставленным целям;

3) определение адекватности критериев, установленных Правлением Центра 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 Центра;

8) проверку соблюдения требований законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних документов Центра.

Оценка эффективности системы управления рисками включает:

1) проверку достаточности и зрелости элементов системы управления рисками для эффективного управления рисками (цели и задачи, инфраструктура, организация процессов, нормативно-методологическое обеспечение, взаимодействие структурных подразделений в рамках системы управления рисками, отчетность);

2) проверку полноты выявления и корректности оценки рисков исполнительным органом на всех уровнях его управления;

3) проверку эффективности контрольных процедур и иных мероприятий по управлению рисками, включая эффективность использования выделенных на

эти цели ресурсов;

4) проведение анализа информации о реализовавшихся рисках (выявленных по результатам внутренних аудиторских проверок нарушениях, фактах недостижения поставленных целей, фактах судебных разбирательств).

Оценка корпоративного управления включает проверку:

- 1) соблюдения этических принципов и корпоративных ценностей Центра;
- 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 Единственного акционера и эффективности взаимоотношений с заинтересованными сторонами;
- 5) процедур раскрытия информации о деятельности Центра.

165. Центр 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.

166. Выбор внешнего аудитора осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан (с изменениям в соответствии с приказом Министра информации и общественного развития Республики Казахстан № 159 от 11 мая 2021г.).

167. Привлекаемый внешний аудитор не оказывает Центру 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.

Центр обеспечивает раскрытие подробной информации о привлекаемом внешнем аудиторе.

В Центре регламентируются вопросы по выбору и взаимодействию с внешним аудитором.

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

- 1) высокий уровень квалификации специалистов аудиторской организации; значительный опыт работы и положительная репутация (на казахстанском и международном рынке (при необходимости));
- 2) наличие опыта в отрасли;
- 3) соблюдение аудиторской организацией международных стандартов аудита, законодательства Республики Казахстан в области аудиторской деятельности, Кодекса этики профессиональных бухгалтеров Международной федерации бухгалтеров;

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

169. (исключен в соответствии с приказом Министра информации и общественного развития Республики Казахстан № 159 от 11 мая 2021г.)

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

## **Глава 8. Принцип регулирования корпоративных конфликтов и конфликта интересов**

### **Параграф 1. Регулирование корпоративных конфликтов**

171. Члены Совета директоров и Правления Центра, работники Центра, выполняют свои профессиональные функции добросовестно и разумно в интересах Единственного акционера и Центра, избегая конфликтов.

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

Должностными лицами Центра своевременно сообщается корпоративному секретарю 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 Центра.

172. Корпоративные конфликты при содействии Корпоративного секретаря и/или Омбудсмена рассматриваются Председателем Совета директоров Центра. В случае вовлечения Председателя Совета директоров в корпоративный конфликт, такие случаи рассматриваются комитетом по кадрам и вознаграждениям Совета директоров (при наличии комитета) или Единственным акционером Центра.

173. Единственному акционеру в целях предотвращения вмешательства государственных органов в операционную деятельность Центра, а также повышения ответственности Совета директоров за принимаемые решения, следует избегать избрания членом Совета директоров, из числа представителей государственных органов.

174. 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.

При невозможности решения корпоративных конфликтов путем

переговоров, они разрешаются строго в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

175. Совет директоров разрабатывает и периодически пересматривает политику и правила урегулирования корпоративных конфликтов, при которых их решение будет отвечать интересам Центра и Единственного акционера.

176. Совет директоров осуществляет урегулирование корпоративных конфликтов по вопросам, относящимся к его компетенции. В этом случае на Корпоративного секретаря и/или Омбудсмана возлагается обязанность по обеспечению возможной информированности Совета директоров о сути корпоративного конфликта и роль посредника в разрешении корпоративного конфликта.

177. Председатель Правления от имени Центра осуществляет урегулирование корпоративных конфликтов по всем вопросам, принятие решений по которым не отнесено к компетенции Совета директоров Центра, а также самостоятельно определяет порядок ведения работы по урегулированию корпоративных конфликтов.

178. Совет директоров может рассматривать отдельные корпоративные конфликты, относящиеся к компетенции Правления Центра.

## **Параграф 2. Регулирование конфликта интересов**

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

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

Центром во избежание конфликта интересов, препятствующих объективному выполнению Советом директоров своих обязанностей, и ограничения политического вмешательства в процессы Совета директоров Центра внедряются механизмы по их недопущению и регулированию.

181. Основные принципы предотвращения конфликта интересов, способы их выявления, оценки и разрешения закрепляются в Кодексе деловой этики Центра, утверждаемом Советом директоров.

## **Глава 9. Принцип прозрачности и объективности раскрытия информации о деятельности Центра**

182. В целях соблюдения интересов заинтересованных сторон Центр своевременно и достоверно раскрывает информацию, предусмотренную законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Центра, а также информацию о деятельности, включая финансовое состояние,

результаты деятельности, структуру собственности и управления.

183. В Центре 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.

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

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

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

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

186. Интернет-ресурс Центра содержит следующую информацию:

- 1) общую информацию о Центре, включая информацию о миссии, основных задачах, целях и видах деятельности, организационной структуре и численности персонала;
- 2) о стратегии (концепции) развития и/или Плана развития (стратегические цели); приоритетные направления деятельности;
- 3) Устав и внутренние документы Центра, регулирующие деятельность органов, комитетов, Корпоративного секретаря, этические принципы, политику управления рисками;
- 4) о членах Совета директоров, включая следующие сведения: фотография (по согласованию с членом Совета директоров), фамилия, имя, отчество, статус члена Совета директоров (независимый директор, представитель акционера), указание членства в комитетах Совета директоров (при наличии) или исполнение функций Председателя Совета директоров, образование, в том числе основное и дополнительное образование, опыт работы за последние пять лет, основное место работы и другие занимаемые в настоящее время должности, профессиональная квалификация, дата первого избрания в Совет директоров и дата избрания в действующий Совет директоров;

5) о членах Правления, включая следующие сведения: фотография, фамилия, имя, отчество, должность и выполняемые функции, образование, в том числе основное и дополнительное образование, опыт работы за последние пять лет, профессиональная квалификация, должности, занимаемые по совместительству;

6) о финансовой отчетности;

7) о годовых отчетах;

8) о внешнем аудиторе;

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

10) календари предстоящих событий;

11) о деятельности в сфере устойчивого развития, управления рисками;

12) о новостях и пресс-релизах (с изменениям в соответствии с приказом Министра информации и общественного развития Республики Казахстан № 159 от 11 мая 2021г.).

187. Центр готовит годовой отчет в соответствии с положениями настоящего Кодекса и практикой раскрытия информации.

Годовой отчет утверждается Советом директоров и размещается на интернет-ресурсе.

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

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

1) о Центре: общие сведения; о структуре уставного капитала, включая следующие сведения: количество и номинальная стоимость выпущенных акций (долей участия), описание прав, предоставляемых акциями, количество и номинальная стоимость объявленных, но неразмещенных акций, состав акционеров (участников) и количество и доля принадлежащих им простых акций (долей участия), порядок распоряжения правами собственности; миссия; стратегия (концепция) развития, результаты ее реализации; обзор рынка и положение на рынке;

2) 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 Центром (если не раскрывается в соответствии с МСФО);

3) цели и планы на будущие периоды;

4) основные факторы риска и система управления рисками;

5) корпоративное управление: структура корпоративного управления; состав акционеров и структура владения; состав Совета директоров, включая квалификацию, процесс отбора, в том числе о независимых директорах с

указанием критериев определения их независимости; отчет о деятельности Совета директоров и его комитетов (при наличии); информация о соответствии практики корпоративного управления принципам настоящего Кодекса, а при ее несоответствии пояснения о причинах несоблюдения каждого из принципов; состав Правления Центра; отчет о деятельности Правления; политика вознаграждения должностных лиц;

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

7) заключение аудитора и финансовая отчетность с примечаниями;

8) в аналитических показателях и данных, включаемых в годовой отчет, отражается сравнительный анализ и достигнутый прогресс (регресс) по отношению к предыдущему периоду (с изменениям в соответствии с приказом Министра информации и общественного развития Республики Казахстан № 159 от 11 мая 2021г.).

