

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель НС
ГКП на ПХВ «Аккольская
районная больница»
при УЗ Акмолинской области
Болпанов Д.Б.
21 Январь 2019г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Главный врач ГКП на ПХВ



Акшалов С.Б.
2019г.

**Кодекс корпоративного управления
ГКП на ПХВ «Аккольская районная больница»
при Управлении здравоохранения Акмолинской области**

Глава 1. Общее положение

1. В настоящем документе изложен Кодекс корпоративного управления государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения «Аккольская районная больница» при Управлении здравоохранения Акмолинской области (далее - Кодекс).

Кодекс государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения «Аккольская районная больница» при Управлении здравоохранения Акмолинской области (далее – Предприятие) разработан в соответствии с корпоративными и этическими нормами, а также с признанными в международной практике принципами корпоративного управления.

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

2. В настоящем Кодексе используются следующие основные понятия:

1) собственник – уполномоченный орган в области здравоохранения (местный исполнительный орган);

2) партнеры – поставщики и подрядчики, партнеры в совместных проектах;

3) исполнительный орган – единоличный (первый руководитель) или коллегиальный (правление) орган, руководящий текущей деятельностью Предприятия;

4) план развития – документ, определяющий основные направления деятельности и показатели финансово-хозяйственной деятельности Предприятия на следующий период;

5) наблюдательный совет – орган Предприятия, осуществляющий общее руководство деятельностью Предприятия, за исключением решения вопросов, отнесенных законодательством Республики Казахстан и Уставом Предприятия к исключительной компетенции Исполнительного органа Предприятия;

6) корпоративное управление – совокупность процессов, обеспечивающих управление деятельностью государственных предприятий и юридических лиц с государственным участием и включающих отношения между собственником (акционером), наблюдательным советом (советом директоров), исполнительным органом (правлением), иными органами государственных предприятий и юридических лиц с государственным участием и заинтересованными лицами в интересах собственника (акционера);

7) корпоративные события – события, оказывающие существенное влияние на деятельность Предприятия, затрагивающие интересы собственника, определенные Законодательством Республики Казахстан, а также Уставом Предприятия;

8) корпоративный конфликт – разногласия или спор между собственником и органами Предприятия; членами наблюдательного совета и исполнительного органа, руководителем Службы внутреннего аудита, секретарем наблюдательного совета и иными заинтересованными сторонами;

9) секретарь наблюдательного совета – работник Предприятия, не являющийся членом наблюдательного совета и (или) исполнительного органа Предприятия, который назначен и подотчетен наблюдательному совету Предприятия;

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

11) должностное лицо – член наблюдательного совета и /или исполнительного органа;

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

договоров (контрактов) или косвенно (опосредованно); основными представителями заинтересованных сторон являются собственник, работники, клиенты, поставщики, государственные органы, инвесторы, общественные организации, население регионов, в которых осуществляется деятельность Предприятия;

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

14) Устойчивое развитие – это развитие при котором Предприятие управляет влиянием своей деятельности на окружающую среду, экономику, общество и принимают решения с учетом соблюдения интересов заинтересованных сторон. Устойчивое развитие должно отвечать потребностям нынешнего поколения, не лишая будущие поколения возможности удовлетворять свои потребности;

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

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

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

3. При осуществлении деятельности Предприятие обеспечивает:

- 1) управление Предприятием с соблюдением принципа законности и надлежащим уровнем ответственности, разграничением полномочий, подотчетности и эффективности;
- 2) систему управления рисками и внутреннего контроля;
- 3) исключение конфликта интересов.

4. Контроль за исполнением Предприятием настоящего Кодекса осуществляется наблюдательным советом Предприятия. Секретарь наблюдательного совета ведет мониторинг и консультирует наблюдательный совет и исполнительный орган Предприятия по вопросам надлежащего соблюдения настоящего Кодекса, а также на ежегодной основе формирует отчет о соблюдении/несоблюдении его принципов и положений.

В последующем данный отчет выносится на рассмотрение Комитетов наблюдательного совета (при их наличии), утверждается наблюдательным советом и включается в состав годового отчета Предприятия.

5. Случаи несоблюдения положений настоящего Кодекса рассматриваются на заседаниях Комитетов (при их наличии) и наблюдательного совета с принятием решений, направленных на дальнейшее совершенствование корпоративного управления в Предприятии.

Глава 2. Принципы корпоративного управления Предприятия

6. Предприятие рассматривает корпоративное управление как средство повышения эффективности деятельности Предприятия, обеспечения транспарентности и подотчетности, укрепления его репутации и снижения затрат на привлеченный капитал. Система корпоративного управления предусматривает разграничение полномочий и ответственности между органами, должностными лицами и работниками Предприятия.

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

числе росту его ценности, поддержке финансовой стабильности и прибыльности.

8. Основополагающими принципами настоящего Кодекса являются:

- 1) принцип разграничения полномочий;
- 2) принцип защиты прав и интересов собственника;
- 3) принцип эффективного управления Предприятием наблюдательным советом и исполнительным органом;
- 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 Предприятия.

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

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

Параграф 1. Принцип разграничения полномочий

11. Права, обязанности и полномочия собственника, наблюдательного совета и исполнительного органа определяются согласно действующему законодательству Республики Казахстан.

Уполномоченный орган в области здравоохранения (местный исполнительный орган) разграничивает свои полномочия в качестве собственника Предприятия и полномочия, связанные с выполнением государственных функций в соответствии со ст. 3 Закона РК от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» с целью предотвращения конфликта интересов между заинтересованными сторонами и осуществляет свои функции в целях увеличения долгосрочной стоимости (ценности) Предприятия с учетом стимулирования развития соответствующей отрасли и/или региона.

12. Предприятие осуществляет свою деятельность в рамках своей основной (профильной) деятельности. Осуществление новых видов

деятельности регулируется Кодексом Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения».

13. В Предприятии выстраивается оптимальная структура активов, упрощается их структура и организационно-правовая форма.

14. Государственный орган (уполномоченный орган в области здравоохранения, местный исполнительный орган) как собственник предоставляет Предприятию полную операционную самостоятельность и не вмешивается в оперативную (текущую) и инвестиционную деятельность Предприятия за исключением случаев, предусмотренных законодательством РК, поручениями Президента РК и Правительства РК.

15. Сделки и отношения между Предприятием, собственниками и заинтересованными лицами осуществляются на коммерческой основе в рамках действующего законодательства РК, за исключением случаев, когда одной из основных задач Предприятия и организации, является реализация или содействие в реализации государственной политики по развитию тех или иных отраслей РК.

16. Экономическая деятельность Предприятия отвечает условиям рынка относительно долговых и долевых финансов:

1) отношения Предприятия со всеми участниками рынка (в том числе финансовыми и нефинансовыми организациями), основываются на исключительно коммерческой основе, за исключением случаев, когда одной из основных задач Предприятия, является реализация или содействие в реализации государственной политики по развитию отраслей Республики Казахстан;

2) хозяйственная деятельность Предприятия не получает выгоду от какой-либо косвенной финансовой поддержки, что дает преимущества перед частными конкурентами, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РК;

3) соблюдение норм прибыли от хозяйственной деятельности Предприятия с учетом рабочих условий, которые соответствуют результатам, полученным конкурирующими частными предприятиями.

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

18. Взаимоотношения (взаимодействие) между государственным органом и Предприятием осуществляется через наблюдательный совет и/или

исполнительный орган Предприятия в соответствии с принципами корпоративного управления. Роль и функции председателя наблюдательного совета и руководителя исполнительного органа Предприятия разграничиваются и закрепляется в документах.

19. Предприятие раскрывает собственнику, наблюдательному совету Предприятия и иным заинтересованным сторонам информацию о деятельности Предприятия согласно Законодательству РК, Уставу Предприятия и обеспечивает прозрачность деятельности Предприятия перед всеми заинтересованными лицами.

20. Система корпоративного управления предусматривает взаимоотношения между:

- 1) собственником;
- 2) наблюдательным советом;
- 3) исполнительным органом;
- 4) заинтересованными сторонами;
- 5) иными органами, определяемыми в соответствии с Уставом.

21. Предприятие утверждает положения об органах и структурных подразделениях, а также должностные инструкции. Соблюдение положений данных документов обеспечивает системность о последовательность процессов корпоративного управления. Предприятие, и должностные лица обеспечивают рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Предприятия, соответственно, и принимаемые решения и действия/бездействие; в порядке, установленном законодательством РК и внутренними документами Предприятия.

22. Одной из основных стратегических задач Предприятия является обеспечение роста долгосрочной стоимости и устойчивого развития Предприятия, что отражается в планах развития. Все принимаемые решения и действия соответствуют плану развития.

23. Основным элементом оценки эффективности деятельности Предприятия и его исполнительного органа является система КПР. Собственник через своих представителей в наблюдательном совете (либо путем письменного уведомления) выражают стратегические ориентиры и свои ожидания по КПР.

В целях достижения КПР, Предприятие разрабатывает план развития в соответствии с законодательством РК. Не ежегодной осуществляется оценка достижения КПР Предприятия. Данная оценка влияет на вознаграждение руководителя и членов исполнительных органов, принимается во внимание при

их переизбрании, а также является одним из оснований для их отстранения от занимаемой должности досрочно.

Параграф 2. Принцип защиты прав и интересов собственника.

24. Соблюдение прав собственника является ключевым условием для привлечения инвестиций в Предприятии. Корпоративное управление в Предприятии основано на принципе защиты и уважения прав и законных интересов собственника и способствует эффективной деятельности Предприятия, в том числе росту активов Предприятия и поддержанию финансовой стабильности и прибыльности Предприятия.

25. При наличии в Предприятии нескольких Собственников, обеспечивается справедливое отношение к каждому из них. Корпоративное управление в Предприятии основано на принципе защиты и уважения прав и законных интересов собственника и способствует эффективной деятельности Предприятия, в том числе росту активов Предприятия и поддержанию финансовой стабильности и прибыльности Предприятия.

Собственник имеет права, предусмотренные Законодательством и Уставом.

Корпоративное управление обеспечивает собственнику реализацию своих прав, связанных с участием в управлении Предприятием. Собственник имеет право в порядке, предусмотренном действующим Законодательством, обращаться в государственные органы для защиты своих прав и законных интересов в случае совершения органами Предприятия действий, нарушающих нормы законодательства Республики Казахстан и Устава, в порядке, предусмотренном действующим законодательством РК.

Порядок обмена информацией между Предприятием и собственником регулируется Законодательством РК, Уставом и внутренними документами Предприятия.

Параграф 3. Обеспечение прав Собственника

26. Предприятие обеспечивает реализацию прав Собственника, в том числе:

- право участия в управлении Предприятием и избрания наблюдательного совета в порядке, предусмотренном Законом «О государственном имуществе» от 1 марта 2011 года № 413-IV или Уставом Предприятия;

- право обращения в Предприятие с письменными запросами в отношении его деятельности и получения мотивированных и исчерпывающих ответов в сроки, установленные Уставом Предприятия;
- право на оспаривание в судебном порядке принятые органами Предприятия решения.

27. Собственник может проводить заседания с наблюдательным советом и исполнительным органом для подведения итогов деятельности года и принятия решений по вопросам своей компетенции. Собственник также может проводить в течение года регулярные встречи с председателем наблюдательного совета для обсуждения вопросов деятельности Предприятия в рамках своей компетенции.

Параграф 4. Эффективный наблюдательный совет

28. Наблюдательный совет (далее – НС) является органом управления подотчетным Собственнику, обеспечивающим стратегическое руководство организацией и контроль за деятельностью правления.

29. НС обеспечивает полную прозрачность своей деятельности перед Собственником, а также внедрение всех положений настоящего Кодекса.

30. НС осуществляет свои функции в соответствии с Законом «О государственном имуществе», Уставом Предприятия, настоящим Кодексом, положением о НС и иными внутренними документами Предприятия.

31. НС уделяет особое внимание вопросам по:

- 1) постановке и мониторингу КПР, устанавливаемых в плане развития;
- 2) организации и надзору за эффективным функционированием системы управления рисками и внутреннего контроля;
- 3) утверждению и мониторингу эффективной реализации крупных инвестиционных проектов и других ключевых стратегических проектов в рамках компетенции НС;
- 4) избранию (переизбранию), вознаграждению, планированию преемственности и надзору за деятельностью исполнительного органа;
- 5) корпоративному управлению и этике;
- 6) соблюдению в Предприятии положений настоящего Кодекса корпоративных стандартов Предприятия в области деловой этики (Кодекса деловой этики).

32. Члены НС добросовестно выполняют свои функциональные обязанности и в своей деятельности придерживаются следующих принципов:

1) действовать в пределах своих полномочий – члены НС принимают решения и действуют в пределах своих полномочий, закрепленных в Законе «О государственном имуществе», а также Уставе Предприятия;

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

3) способствовать росту долгосрочной стоимости и устойчивого развития Предприятия – члены НС действуют в интересах Предприятия с учетом принципов устойчивого развития; влияние решений и действий членов НС возможно определить посредством следующих вопросов: каковы последствия решения/действия в долгосрочном периоде; каково влияние деятельности организации на общество и окружающую среду;

4) влияние на репутацию Предприятия и высокие стандарты деловой этики; влияние на интересы заинтересованных сторон (перечень вопросов является не исчерпывающим);

5) поддерживать высокие стандарты деловой этики – члены НС в своих действиях, решениях и поведении соответствуют высоким стандартам деловой этики и быть примером (образцом) для работников Предприятия;

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

7) действовать с должной разумностью, умением и осмотрительностью – члены НС на постоянной основе повышают свои знания в части компетенций НС и выполнения своих обязанностей в НС и комитетах (при их наличии), включая такие направления, как законодательство, корпоративное управление, управление рисками, финансы и аудит, устойчивое развитие, знания отрасли и специфики деятельности Предприятия. В целях

понимания актуальных вопросов деятельности Предприятия члены НС регулярно посещают ключевые объекты Предприятия и проводят встречи с работниками.

33. Ответственность между НС за обеспечение своей деятельности, выполнению своих функций и обязанностей, в том числе (но не ограничиваясь) по определению стратегических направлений деятельности Предприятия, постановку задач и конкретных, измеримых (оцифрованных) КПР, и ответственность исполнительного органа Предприятия за операционную (текущую) деятельность Предприятия, в том числе (но не ограничивая) выполнение поставленных задач и достижение установленных КПР разделяется и закрепляется в соответствующих внутренних документах Предприятия.

34. Члены НС выполняют свои обязанности, включая фидuciарные обязанности перед Собственником и отвечают за принимаемые решения, эффективность своей деятельности, действие и/или бездействие согласно пп. 4) ст. 1 Закона РК «О противодействии коррупции». В случае возникновения разных мнений председатель НС обеспечивает рассмотрение всех приемлемых вариантов и предложений, которые высказываются отдельными членами НС, чтобы принять решение, отвечающее интересам Предприятия.

35. На ежегодных заседаниях Собственника (заслушиваний) председатель НС предоставляет:

1) отчет НС, в котором отражаются итоги деятельности НС и его комитетов (при наличии) за отчетный период, меры, предпринятые НС по росту долгосрочной стоимости и устойчивому развитию Предприятия, основные факторы риска, существенные события, рассмотренные вопросы, количество заседаний, форма заседаний, посещаемость, а также другая важная информация – отчет НС включается в состав годового отчета Предприятия;

2) отчет о реализации ожиданий Собственника.

36. НС ежегодно отчитывается о соблюдении норм настоящего Кодекса перед Собственником Предприятия. НС обеспечивает внедрение механизмов, которые помогут избежать конфликт интересов, препятствующий объективному выполнению наблюдательным советом своих обязанностей, и ограничить политическое вмешательство в процессы НС.

Собственник Предприятия может дополнительно проводить заседания с председателем и членами НС для обсуждения стратегических вопросов развития, избрания руководителя исполнительного органа Предприятия и других аспектов, которые оказывают влияние на рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Предприятия.

37. В НС и его комитетах (при их наличии) соблюдаются баланс навыков, опыта и знаний, обеспечивающий принятие независимых, объективных и эффективных решений в интересах Предприятия и с учетом справедливого отношения к Собственнику и принципов устойчивого развития.

38. Члены НС избираются на основе ясных и прозрачных процедур с учетом компетенций, навыков, достижений, деловой репутации и профессионального опыта кандидатов, согласно правилам конкурсного отбора членов НС и досрочного прекращения их полномочий, утвержденным Приказом Министра национальной экономики РК № 113 от 20 февраля 2015 года.

39. Члены НС Предприятия избираются на срок не более трех лет.

40. При отборе кандидатов в состав НС во внимание принимаются:

1) опыт работы на руководящих должностях;

2) опыт работы в качестве члена НС;

3) стаж работы;

4) образование, специальность, включая наличие международных сертификатов;

5) наличие компетенций по направлениям и отраслям;

6) деловая репутация;

7) наличие прямого или потенциального конфликта интересов.

41. Не избирается на должность члена НС Предприятия лицо:

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

2) ранее являвшееся председателем НС, 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;

3) признанное судом виновным в совершении преступления против собственности, в сфере экономической деятельности или против интересов службы в коммерческих или иных организациях, а также освобожденное от уголовной ответственности по не реабилитирующим основаниям за совершение указанных преступлений. Указанное требование применяется в течение пяти

лет с даты погашения либо снятия в порядке, установленном Законодательством, судимости либо освобождения от уголовной ответственности;

4) обладающее иными качествами, препятствующими выполнению обязанностей члена НС в соответствии с Законодательством.

42. Число членов НС должно быть нечетным и составлять не менее пяти человек. В составе НС присутствуют и участвуют независимые члены. Количество независимых членов НС должно быть достаточным для обеспечения независимости принимаемых решений и справедливого отношения ко всем собственникам. Не менее тридцати процентов состава НС должны быть независимыми членами НС.

Независимые члены НС являются свободными от каких-либо материальных интересов или отношений с Предприятием, его управлений или его собственности, которые могли бы поставить под угрозу осуществление объективного суждения.

Требования к независимым членам НС устанавливаются в соответствии с Законодательство РК и Уставом Предприятия.

Независимые члены НС активно участвуют в том числе обсуждений вопросов, где возможен конфликт интересов (подготовка финансовой и нефинансовой отчетности, заключение сделок, в отношении которых имеется заинтересованность, выдвижение кандидатов в состав исполнительного органа, установление вознаграждения членам НС). Независимые члены НС избираются председателем ключевых комитетов НС – по вопросам аудита, назначений и вознаграждений (при их наличии), в других комитетах они избираются в качестве председателей.

Независимый член НС следит за возможной потерей статуса независимости и заблаговременно уведомляет председателя НС в случае наличия таких ситуаций. В случае наличия обстоятельств, влияющих на независимость члена наблюдательного совета, председатель НС незамедлительно доводит данную информацию до сведения Собственника для принятия соответствующего решения.

43. Отношения между членами НС и Предприятия оформляются договорами с учетом требований законодательства РК, положений настоящего Кодекса и внутренних документов Предприятия.

В договорах указываются права, обязанности, ответственность сторон и другие существенные условия, а также обязательства члена НС соблюдать положения настоящего Кодекса, в том числе уделять достаточное количество

времени для выполнения возлагаемых на них функций, обязательства о неразглашении внутренней информации о Предприятии после прекращения его деятельности на срок, установленный НС и дополнительные обязательства, обусловленные требованиями к статусу и функциям независимых членов наблюдательного совета.

В договорах могут быть предусмотрены сроки выполнения членами наблюдательного совета отдельных обязанностей.

44. Предприятие обеспечивает наличие планов преемственности членов наблюдательного совета для поддержания непрерывности деятельности и прогрессивного обновления состава НС.

45. НС утверждает программу введения в должность для вновь избранных членов НС и программу профессионального развития для каждого члена НС. Секретарь НС обеспечивает реализацию данной программы.

46. Члены НС, избранные впервые, после своего назначения проходят программу введения в должность. В процессе введения в должность члены НС ознакомливаются со своими правами и обязанностями, ключевыми аспектами деятельности и документами Предприятия, в том числе, связанными с наибольшими рисками.

47. Председатель НС отвечает за общее руководство НС, обеспечивает полную и эффективную реализацию наблюдательным советом его основных функций и построение конструктивного диалога между членами НС, Собственником и Исполнительным органом Предприятия.

Председатель НС создает единую команду профессионалов, настроенных на рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Предприятия, умеющих своевременно и на должном профессиональном уровне реагировать на внутренние и внешние вызовы.

Для выполнения роли председателя НС, кандидат наряду с профессиональной квалификацией и опытом, обладает специальными навыками, такими как лидерство, умение мотивировать, принимать разные взгляды и подходы, имеет навыки разрешения конфликтных ситуаций.

Функции председателя НС и исполнительного органа Предприятия разделяются и закрепляются в Уставе Предприятия, внутренними документами Предприятия. Руководитель исполнительного органа не может быть избран председателем НС Предприятия.

Ключевые функции председателя НС включают:

- 1) планирование заседаний НС и формирование повестки;

- 2) обеспечение своевременного получения членами НС полной и актуальной информации для принятия решений;
- 3) обеспечение сосредоточения внимания НС на рассмотрении стратегических вопросов и минимизации вопросов текущего (операционного) характера, подлежащих рассмотрению НС;
- 4) обеспечение результативности проведения заседаний НС посредством выделения достаточного времени для обсуждений, всестороннего и глубокого рассмотрения вопросов повестки дня, стимулирования открытых обсуждений, достижения согласованных решений;
- 5) построение надлежащей коммуникации и взаимодействия с собственником, при принятии ключевых стратегических решений;
- 6) обеспечение мониторинга и надзора надлежащего исполнения принятых решений НС и собственника;
- 7) в случае возникновения корпоративных конфликтов принятие мер по их разрешению и минимизации негативного влияния на деятельность организации, и своевременное информирование собственника, в случае невозможности решения таких ситуаций собственными силами.

Параграф 5. Вознаграждение членов наблюдательного совета

48. Оценка деятельности членов НС Предприятия проводится ежегодно по итогам их деятельности за год в данной должности собственником в течение шестидесяти календарных дней после утверждения аудированной финансовой отчетности Предприятия в соответствии с Правилами оценки деятельности членов НС и определения лимита выплаты вознаграждения членам НС, утвержденные приказом Министра национальной экономики РК № 115 от 20 февраля 2015 года.

49. Определение размера и условий выплаты вознаграждений членам НС относится к исключительной компетенции Собственника.

Комитет по кадрам и вознаграждениям НС Предприятия (при наличии) вносит предложения по размеру вознаграждения членов НС.

50. Размер вознаграждения должен быть достаточным для привлечения, эффективной деятельности, сохранения и мотивации членов НС.

51. В Предприятии должна быть транспарентная политика вознаграждения членов НС. Размер вознаграждения членов НС должен быть адекватным времени, уделяемому ими работе, и качеству исполнения членами НС своих обязанностей.

52. Условия вознаграждения членов НС отражаются в договорах, заключаемых с ними, и во внутренних документах Предприятия.

53. Выплата вознаграждения членам НС Предприятия, являющимся государственными служащими, представителями собственника, а также члену НС Предприятия – руководителю исполнительного органа Предприятия не производится.

54. Раскрытие информации о вознаграждении членов НС и исполнительного органа Предприятия осуществляется путем размещения их на официальном сайте Предприятия.

Параграф 6. Комитеты наблюдательного совета.

55. При НС могут создаваться комитеты, в компетенцию которых входит рассмотрение вопросов по аудиту, стратегическому планированию, управлению рисками, кадрам и вознаграждениям, а также иным вопросам предусмотренными внутренними документами Предприятия. В целях повышения эффективности принятия инвестиционных решений в компетенцию одного из комитетов при НС включаются вопросы, связанные с инвестиционной деятельностью организации, рассмотрение которых входит в компетенцию НС. Количественный состав комитета составляет не менее 3 (трех) человек.

56. Наличие комитетов не освобождает членов НС от ответственности за принятые решения в рамках компетенции НС.

57. Комитеты создаются для проведения детального анализа и выработки рекомендаций по кругу наиболее важных вопросов до их рассмотрения на заседании НС. Окончательное решение по рассматриваемым комитетам вопросам принимается наблюдательным советом.

58. Деятельность всех комитетов регулируется внутренними документами, утверждаемыми наблюдательным советом, содержащими положения о составе, компетенции, порядке избрания членов комитета, порядке работы комитетов, а также о правах и обязанностях их членов. Собственник может ознакомиться с положениями о комитетах.

59. Для организации работы комитета, комитетом, назначается секретарь комитета из числа работников Предприятия. 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.

60. НС принимает решение о создании комитетов, определяет состав комитетов, сроки и полномочия.

Комитеты состоят из числа членов НС, 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.

В качестве эксперта НС могут привлекаться работники Предприятия, обладающие соответствующими знаниями. НС вправе принять решение о привлечении иных физических лиц в качестве экспертов.

61. Комитеты утверждают план своей работы (до начала календарного года), который согласовывается с планом работы НС, с указанием перечня рассматриваемых вопросов и дат проведения заседаний. Периодичность проведения заседаний комитетов составляет не менее четырех заседаний в год. Заседания комитетов проводятся в очной форме, с оформлением протоколов. В целях благоприятных условий и сокращения затрат на проведение заседаний комитетов допускается участие членов комитетов посредством технических средств связи.

62. Председатели комитетов готовят годовой отчет о своей деятельности и на отдельном заседании отчитываются перед НС об итогах деятельности за год. НС имеет право в любое время в течение года потребовать у комитетов представить отчет о текущей деятельности в сроки, устанавливаемые НС.

Параграф 7. Комитет по стратегическому планированию.

63. Председатель комитета по стратегическому планированию избирается из числа членов НС на срок исполнения наблюдательным советом своих полномочий на одном из первых заседаний НС. Решение об избрании принимается простым большинством голосов от общего числа членов НС.

64. Комитет по стратегическому планированию вправе привлекать экспертов, имеющих соответствующий опыт и компетенцию для надлежащей организации своей деятельности. Члены комитета, не являющиеся членами НС,

назначаются наблюдательным советом по представлению Председателя комитета.

65. Функциями комитета по стратегическому планированию являются разработка и представление наблюдательному совету Предприятия рекомендаций по вопросам выработки приоритетных направлений деятельности Предприятия и стратегии его развития, включая вопросы по разработке мероприятий, способствующих повышению эффективности деятельности Предприятия, его долгосрочной стоимости и устойчивого развития.

Параграф 8. Комитет по аудиту.

66. В состав комитета по аудиту входят независимые члены НС, обладающие знаниями и практическим опытом в области бухгалтерского учета и аудита, управления рисками, внутреннего контроля. Председатель Комитета по аудиту является независимый член НС. Функции Комитета по аудиту включают вопросы внутреннего и внешнего аудита, финансовой отчетности, внутреннего контроля и управления рисками, соблюдения законодательства РК, внутренних документов и иные вопросы по поручению наблюдательного совета.

67. Комитет по аудиту оценивает кандидатов в аудиторы Предприятия, а также предварительно анализирует заключение аудиторской организации перед представлением его наблюдательному совету и собственнику.

68. Член НС, не являющийся независимым, избирается в состав комитета, если НС в порядке исключения решит, что членство данного лица в комитете по аудиту отвечает интересам собственника и Предприятия и предоставления соответствующих обоснований.

Параграф 9. Комитет по кадрам и вознаграждениям.

69. В состав комитета по кадрам и вознаграждениям входит большинство из числа независимых членов НС в целях выработки объективных и независимых решений и недопущения влияния заинтересованных лиц (представителей собственника, исполнительного органа, работников и иных лиц) на суждения членов комитета.

70. 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 член НС.

71. Комитет по кадрам и вознаграждениям вырабатывает политику Предприятия в области вознаграждения, производит регулярную оценку деятельности членов НС и топ-менеджеров.

72. Функции Комитета включают вопросы назначения (избрания), постановки мотивационных КПР, оценки деятельности, вознаграждения и планирования преемственности исполнительного органа, вопросы назначения и вознаграждения секретаря НС и работников службы внутреннего аудита, а также участие в рассмотрении указанных вопросов в отношении состава самого НС, в случаях предоставления таких полномочий Собственником. В этом случае, членами Комитета по кадрам и вознаграждениям не допускается возникновение ситуации с конфликтом интересов и не принимается участие при рассмотрении вопросов собственного назначения и/или вознаграждения.

Параграф 10. Организация деятельности наблюдательного совета.

73. Деятельность НС основывается на принципах эффективности, активности, добросовестности, честности и ответственности.

74. Подготовка и проведение заседаний НС способствует результативности его деятельности. Для выполнения своих обязанностей членам НС обеспечивается доступ к полной, актуальной и своевременной информации.

75. НС соблюдает установленные документами Предприятия процедуры по подготовке и проведению заседаний НС.

76. Заседания НС проводятся в соответствии с планом работы, утверждаемым наблюдательным советом до начала календарного года, включающим перечень рассматриваемых вопросов и график проведения заседаний.

77. Проведение заседаний НС и его комитетов осуществляется посредством очной или заочной форм голосования. Наблюдательному совету рекомендуется сокращать количество заседаний с заочной формой голосования.

78. Рассмотрение и принятие решений по вопросам стратегического характера осуществляется только на заседаниях наблюдательного совета с очной формой голосования.

79. Если члены наблюдательного совета (не более 30% от общего количества членов НС) не имеют возможности лично присутствовать на

заседании НС возможно сочетание обеих форм заседания наблюдательного совета и его комитетов.

80. Отсутствующий член НС может участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов, используя технические средства связи и предоставлять свое мнение в письменной форме.

81. Периодичность проведения заседаний НС составляет не менее четырех заседаний в год.

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

83. Материалы к заседаниям НС направляются не менее чем за 10 (десять) рабочих дней.

84. Перечень важных вопросов включают, в том числе план развития, КПР для исполнительного органа, годовым отчетом.

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

86. НС принимает решения на основе полной, достоверной и качественной информации. Для принятия наблюдательным советом эффективных и своевременных решений обеспечивается соблюдение следующих условий:

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

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

3) время, уделяемое обсуждения на НС, особенно для важных и сложных вопросов;

4) своевременное рассмотрение вопросов;

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

87. Следующие факторы оказывают отрицательное влияние на качество решений НС:

- 1) доминирование одного или нескольких членов НС на заседании, что может ограничить полноценное участие в обсуждениях других членов НС;
- 2) формальное отношение к рискам;
- 3) преследование личных интересов и низкие этические стандарты;
- 4) формальное принятие решений на заседании НС, 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.

88. Члены НС могут запросить дополнительную информацию по вопросам повестки дня, необходимую для принятия решения.

89. Каждый член НС участвует на заседаниях НС и комитета, в состав которого он входит. Отступление от данной нормы допускается в исключительных случаях, оговориваемых в положении о НС.

90. Заседание НС является правомочным, а условия кворума соблюденными, если все члены НС Предприятия извещены о времени и месте его проведения, и на заседании присутствует более половины членов НС Предприятия.

91. Также при определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитывается письменное мнение члена НС Предприятия, отсутствующего на заседании НС.

92. Решения на заседании НС принимаются большинством голосов членов НС, принимающих участие в заседании, если законодательством РК, Уставом Предприятия или его внутренними документами, определяющими порядок созыва и проведения заседаний НС, не предусмотрено.

93. При решении вопросов на заседании НС каждый член НС обладает одним голосом. Передача права голоса членом НС Предприятия иному лицу, в том числе другому члену НС Предприятия не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РК или Уставом Предприятия.

94. При принятии НС Предприятия решений, в случае равенства голосов членов НС, право решающего голоса принадлежит председателю НС Предприятия.

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

96. НС может проводить ревизию ранее принятых решений. Анализу подлежат решение и процесс его принятия. Ревизия ранее принятых решений проводится при проведении наблюдательным советом оценки своей деятельности.

Параграф 11. Оценка деятельности наблюдательного совета.

97. Наблюдательный совет, комитеты и члены НС оцениваются на ежегодной основе. При этом, не реже одного раза в три года оценка проводится с привлечением независимой профессиональной организации.

98. Оценка позволяет определять вклад НС и каждого из его членов в рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Предприятия, а также выявлять направления и рекомендовать меры для улучшений. Результаты оценки принимаются во внимание при переизбрании или досрочном прекращении полномочий членов НС.

99. Оценка является одним из основных инструментов повышения профессионализма НС и его индивидуальных членов. Оценка проводится как для независимых членов НС, так и для представителей Собственника и Предприятия.

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

101. Процесс, сроки и порядок проведения оценки деятельности НС, его комитетов и членов НС может регламентироваться внутренними документами Предприятия.

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

- 1) оптимальность состава НС (баланс навыков, опыта, разнообразие состава, объективность), в контексте стоящих задач перед Предприятием;
- 2) ясность видения, основных задач, проблем и ценностей Предприятия;
- 3) планы преемственности и развития;
- 4) функционирование НС как единого органа, роли НС исполнительного органа в деятельности Предприятия;
- 5) эффективность взаимодействия НС с Собственником, исполнительным органом и должностными лицами Предприятия;
- 6) эффективность каждого из членов НС;

- 7) эффективность деятельности комитетов НС и их взаимодействие с НС, исполнительным органом;
- 8) качество информации и документов, предоставляемых наблюдательному совету;
- 9) качество обсуждений на НС, в комитетах;
- 10) эффективность деятельности секретаря НС;
- 11) ясность процессов и компетенций;
- 12) процесс выявления и оценки рисков;
- 13) взаимодействие с собственником и иными заинтересованными сторонами.

103. Оценка проводится наблюдательным советом на ежегодной основе с учетом соответствующей оценки комитета по кадрам и вознаграждениям (при наличии). Способами оценки являются самооценка или привлечение независимого консультанта для повышения качества оценки. Независимый внешний консультант привлекается не реже, чем один раз в три года.

104. Результаты оценки являются основанием для Собственника в переизбрании всего состава НС или отдельного его члена, пересмотре состава НС и размера вознаграждения членам НС. В случае наличия серьезных недостатков в результатах деятельности отдельных членов НС, председатель наблюдательного совета проводит консультации с собственником.

105. НС в ежегодном годовом отчете отражает, способ проведения оценки НС и принятые меры по ее результатам.

106. Собственник может провести собственную оценку НС самостоятельно или с привлечением консультанта. При оценке, проводимой собственником, учитываются результаты деятельности Предприятия, выполнение КПР.

Параграф 12. Секретарь наблюдательного совета Предприятия.

107. В целях эффективной организации деятельности НС и взаимодействия исполнительного органа с собственником, наблюдательным советом назначается секретарь НС.

108. Назначение, определение срока полномочий, досрочное прекращение полномочий, а также определение размера должностного оклада и условий вознаграждения Секретаря НС относятся к компетенции.

109. Секретарь НС исполняет свои обязанности на постоянной основе в режиме полного рабочего дня. Секретарь НС обладает квалификацией,

обеспечивает четкое взаимодействие между органами Предприятия в соответствии с Уставом Предприятия, настоящим Кодексом и другими внутренними нормативными документами Предприятия, а также информирует о новых тенденциях в развитии корпоративного управления.

110. Секретарь НС несет ответственность за обеспечение надлежащего соблюдения процедуры проведения заседаний и принятия решений наблюдательным советом.

111. Секретарь НС обеспечивает надлежащее рассмотрение соответствующими органами Предприятия обращений собственника и разрешение корпоративных конфликтов, связанных с нарушением прав собственника. Контроль за своевременным рассмотрением органами Предприятия таких обращений возлагается на Секретаря НС.

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

113. Проводит мониторинг лучшей мировой практики в сфере корпоративного управления и внесение предложений по совершенствованию практики корпоративного управления в Предприятии.

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

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

116. Статус, функции и обязанности секретаря НС определяются Уставом, настоящим Кодексом, положением о секретаре НС, утверждаемым Наблюдательным советом и другими внутренними документами Предприятия.

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

118. На должность секретаря НС назначается лицо, имеющее высшее юридическое или экономическое образование и профессиональная подготовка по корпоративному управлению, наличие опыта работы в области корпоративного управления, стаж работы по специальности не менее двух лет, в том числе должности руководителя не менее одного года, безупречная деловая

репутация, отсутствие аффилированности к Предприятию, связанный с контролирующим лицом либо с исполнительным органом Предприятия.

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

120. В отношении секретаря НС в Предприятии разрабатывается программа введения в должность и планирования преемственности:

Параграф 13. Омбудсмен Предприятия.

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

122. Омбудсмен назначается решением НС Предприятия 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 РК (в том числе, соблюдения конфиденциальности), оказании содействия в решении проблемных социально-трудовых вопросов, как работников, так и Предприятия.

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

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

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

Параграф 14. Служба внутреннего аудита при Наблюдательном совете Предприятия.

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

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

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

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

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

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

- 1) приверженность принципам и положениям, принятым международным Институтом внутренних аудиторов;
- 2) статус, цели и задачи внутреннего аудита Предприятия;
- 3) условия обеспечения независимости, объективности и профессионализма службы внутреннего аудита для достижения целей и задач внутреннего аудита и эффективного выполнения службой внутреннего аудита своих функций и обязанностей;
- 4) квалификационные требования к руководителю и работникам службы внутреннего аудита;
- 5) объем и содержание деятельности внутреннего аудита;
- 6) право доступа к документации, сотрудникам и материальным активам при выполнении соответствующих заданий;

7) порядок взаимодействия службы внутреннего аудита с НС и исполнительным органом Предприятия и представления отчетности комитету по аудиту и НС Предприятия.

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

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

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

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

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

5) осуществление мониторинга за исполнением рекомендаций внешнего аудитора;

6) предоставление консультаций наблюдательному совету, исполнительному органу, структурным подразделениям по вопросам организации и совершенствования внутреннего контроля, управления рисками, корпоративного управления и организации внутреннего аудита (включая вопросы разработки внутренних нормативных документов и проектов в этих областях), а также по иным вопросам, входящим в компетенцию службы внутреннего аудита.

133. Оценка эффективности деятельности службы внутреннего аудита, ее руководителя и работников осуществляется наблюдательным советом на основе рассмотрения отчетов службы внутреннего аудита, соблюдения сроков исполнения годового аудиторского плана и представления отчетности, оценки

соответствия отчетов требованиям стандартов и внутренних нормативных документов службы внутреннего аудита.

Параграф 15. Коллегиальный исполнительный орган. Правление

134. Руководство текущей деятельностью Предприятия осуществляется правлением.

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

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

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

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

Содержание

Глава 1. Общие положения
Глава 2. Принципы корпоративного управления Предприятия
Параграф 1. Принцип разграничения полномочий
Параграф 2. Принцип защиты прав и интересов собственника
Параграф 3. Обеспечение прав собственника
Параграф 4. Эффективный Наблюдательный совет
Параграф 5. Вознаграждение членов Наблюдательного совета
Параграф 6. Комитеты Наблюдательного совета
Параграф 7. Комитет по стратегическому планированию
Параграф 8. Комитет по аудиту
Параграф 9. Комитет по кадрам и вознаграждениям
Параграф 10. Организация деятельности Наблюдательного совета
Параграф 11. Оценка деятельности Наблюдательного совета
Параграф 12. Секретарь Наблюдательного совета Предприятия