

**«УТВЕРЖДЕНО»**  
**Решением внеочередного общего собрания**  
**акционеров АО «ЦАЭК»**  
**«15» марта 2010 года (протокол № 1)**

**КОДЕКС КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

**Акционерного общества «Центрально-Азиатская  
Электроэнергетическая Корпорация»  
(АО «ЦАЭК»)**

Республика Казахстан  
Алматы, 2010

## СОДЕРЖАНИЕ

Статья 1.	ВВЕДЕНИЕ	3
Статья 2.	ПРИНЦИПЫ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ	3
Статья 3.	СТРУКТУРА КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ	5
Статья 4.	ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ АКЦИОНЕРОВ	5
Статья 5.	СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ КОМПАНИИ	5
Статья 6.	КОМИТЕТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ КОМПАНИИ	7
Статья 7.	КОРПОРАТИВНЫЙ СЕКРЕТАРЬ	8
Статья 8.	ПРЕЗИДЕНТ КОМПАНИИ	9
Статья 9.	СИСТЕМА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ	10
Статья 10.	ИНФОРМАЦИОННАЯ ПОЛИТИКА КОМПАНИИ	10
Статья 11.	ДИВИДЕНДНАЯ ПОЛИТИКА	11
Статья 12.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	11

## **1. ВВЕДЕНИЕ**

1. Настоящий Кодекс корпоративного управления (далее – Кодекс) определяет основные принципы корпоративного управления, способствующие более эффективному функционированию органов управления Акционерного общества «Центрально-Азиатская Электроэнергетическая Корпорация» и его дочерних организации (далее – Компания) и основанные на сбалансированном учете интересов акционеров, работников, должностных лиц Компании и иных заинтересованных лиц.
2. Кодекс разработан в соответствии с международными Принципами корпоративного управления Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР), Законом РК «Об акционерных обществах», Уставом Компании, а также иными внутренними документами Компании.
3. Положения Кодекса призваны служить развитию и укреплению доверия к Компании со стороны настоящих и будущих акционеров, клиентов и инвесторов, а также общества в целом, стимулированию притока капитала, обеспечению стабильности Компании, поддержанию высоких стандартов корпоративного управления.
4. Кодекс является сводом добровольно принятых Компанией обязательств акционеров, членов Совета директоров, Президента и других работников Компании, дополняющих их обязательства, вытекающие из Устава и иных внутренних документов Компании.

## **2. ПРИНЦИПЫ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

- 2.1. Эффективная система корпоративного управления Компании включает:
  - 2.1.1. установление корпоративных ценностей и кодексов поведения;
  - 2.1.2. установление корпоративной стратегии (стратегических целей), на основе которой оцениваются результаты деятельности Компании и вклад отдельных работников;
  - 2.1.3. разделение ответственности, полномочий и подотчетности, в результате чего устанавливается иерархия принятия решений, начиная от младшего уровня управленческого персонала до члена Совета директоров Компании;
  - 2.1.4. установление механизма взаимодействия между членами Совета директоров Компании, Президентом, Корпоративным секретарем и аудиторами (внешними и внутренними);
  - 2.1.5. действующую систему внутреннего контроля, включая систему управления рисками;
  - 2.1.6. мониторинг тех сфер деятельности Компании, где могут возникать конфликты интересов, включая отношения с лицами, являющимися аффилированными по отношению к Компании и лицами, принимающими ключевые решения;
  - 2.1.7. материальное и профессиональное стимулирование в форме вознаграждений, продвижений по службе и т.д.;
  - 2.1.8. соответствующие информационные потоки, как внутри Компании, так и для внешних пользователей.
- 2.2. Корпоративное управление в Компании основывается на следующих принципах:
  - 2.2.1. Справедливость - равное отношение ко всем акционерам вне зависимости от доли участия в капитале и местонахождения и предоставление возможности эффективной защиты их прав;
  - 2.2.2. Подотчетность - подотчетность Совета директоров Компании акционерам, исполнительных органов – Совету директоров Компании, работников – исполнительному руководству (Президенту Компании). Данный принцип обеспечивает подотчетность и разграничение полномочий органов управления Компании, а также полную подотчетность Компании акционерам, что осуществляется путем своевременного и

- полного предоставления акционерам Компании достоверной информации, касающейся текущего финансового положения Компании, достигнутых экономических показателей, результатов деятельности, структуры управления Компанией, что дает акционерам и инвесторам Компании возможность принимать обоснованные и эффективные решения;
- 2.2.3. Ответственность – ответственность Компании перед ее акционерами, работниками, клиентами и партнерами, тесное сотрудничество с ними в целях увеличения активов Компании, повышения ее стабильности и надежности. Данный принцип определяет этические нормы для акционеров и работников Компании, а также предусматривает ответственность должностных лиц<sup>1</sup> Компании при осуществлении ими противоправных, виновных (умышленных или неосторожных) действий либо бездействия, предусмотренных действующим законодательством;
- 2.2.4. Прозрачность - своевременное раскрытие достоверной информации обо всех существенных фактах, касающихся функционирования Компании, в том числе о ее финансовом положении, результатах деятельности, структуре собственности и управления, в объемах, предусмотренных законодательством и внутренними документами, а также обеспечение свободного доступа всех заинтересованных лиц к такой информации посредством размещения ее в публичных легкодоступных источниках, в порядке, предусмотренном законодательством и внутренними документами Компании. Данный принцип обеспечивает максимальную прозрачность деятельности должностных лиц Компании;
- 2.2.5. Охрана окружающей среды и социальная ответственность - Компания обеспечивает бережное и рациональное отношение к окружающей среде в процессе своей деятельности и несет социальную ответственность перед обществом;
- 2.2.6. Эффективность – Президент Компании и ее Совет директоров обязаны обеспечивать разумное и добросовестное управление Компанией, обеспечивающее стабильный рост ее финансовых показателей, увеличение акционерной собственности, а также установление эффективной кадровой политики, повышение квалификации работников Компании, мотивации труда и социальной защищенности, защиты интересов работников Компании;
- 2.2.7. Подконтрольность - контроль над финансово-хозяйственной деятельностью Компании в целях защиты прав и законных интересов акционеров Компании; надзор вышестоящих руководителей за нижестоящими руководителями в соответствии с политиками и процедурами, утвержденными Советом директоров Компании; а также эффективное использование работы внутренних и внешних аудиторов наряду с установлением эффективной системы риск-ориентированного внутреннего контроля.
- 2.3. Следование вышеуказанным принципам направлено на формирование и внедрение в ежедневную практику деятельности Компании норм и традиций корпоративного поведения, соответствующих международным стандартам и способствующих созданию положительного образа Компании в глазах ее акционеров, клиентов и работников, на достижение наиболее полной реализации прав акционеров и повышение их информированности о деятельности Компании, а также на контроль и снижение рисков, поддержание устойчивого роста финансовых показателей Компании и успешное осуществление ее уставной деятельности.

---

<sup>1</sup> должностное лицо – член Совета директоров Компании, лицо, единолично осуществляющее функции исполнительного органа Компании.

- 2.4. Кодекс представляет собой свод принципов. Конкретные структуры процедуры и практика корпоративного управления регулируются Уставом и внутренними документами Компании, в том числе положениями:
  - 2.4.1. Об общем собрании акционеров;
  - 2.4.2. О совете директоров;
  - 2.4.3. О Президенте Компании;
  - 2.4.4. О службе внутреннего аудита;
  - 2.4.5. О Комитетах Совета директоров;
  - 2.4.6. О Корпоративном секретаре Совета директоров;
  - 2.4.7. О дивидендной политике.

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

- 3.1. Корпоративное управление Компании представляет собой систему отношений между акционерами, членами Совета директоров и Президентом Компании, а также другими заинтересованными лицами, основанную на управлении и подотчетности, контроле и ответственности.
- 3.2. Высшим органом управления Компании является Общее собрание акционеров.
- 3.3. Руководство текущей деятельностью Компании осуществляется единоличным исполнительным органом – Президентом.
- 3.4. Оценка над финансово-хозяйственной деятельностью Компании и задачи по разработке и проверке эффективности процедур внутреннего контроля за хозяйственной деятельностью Компании возложены на Службу внутреннего аудита, подотчетную непосредственно Комитету по аудиту при Совете директоров Компании.
- 3.5. Корпоративный секретарь - лицо, обеспечивающее соблюдение органами и должностными лицами Компании процедурных требований, гарантирующих реализацию прав и интересов акционеров, а также способствующее эффективному обмену информацией между органами Компании и их четкому взаимодействию в соответствии с положениями Устава и других внутренних документов Компании.

### **4. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ АКЦИОНЕРОВ**

- 4.1. Порядок подготовки и проведения общего собрания акционеров регламентируется Уставом и «Положением об общем собрании акционеров АО «ЦАЭК» и обеспечивает равное отношение ко всем акционерам.
- 4.2. Акционеры - владельцы голосующих акций имеют право участвовать в управлении Компанией путем принятия решений на Общих собраниях акционеров по вопросам, находящимся в компетенции Общего собрания акционеров. В целях надлежащего соблюдения и защиты указанного права Компания обязуется предоставлять акционерам информацию по каждому вопросу повестки дня Общего собрания акционеров в порядке, установленном внутренними документами Компании; а также организовывать проведение Общих собраний акционеров таким образом, чтобы участие в них акционеров Компании не было сопряжено с большими материальными и временными затратами.
- 4.3. Акционеры, являясь собственниками Компании, обладают совокупностью прав и обязанностей определенных статьей 4 Устава Компании.
- 4.4. Понимая, что система корпоративного управления эффективно работает только при условии взаимной ответственности сторон, Компания ожидает от своих акционеров разумных и взвешенных решений, направленных на обеспечение долгосрочного развития

Компании и удовлетворение интересов всех заинтересованных лиц, а также недопущение удовлетворения интересов одних акционеров за счет других.

## **5. СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ КОМПАНИИ**

- 5.1. Совет директоров Компании осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом Компании и «Положением о Совете директоров АО «ЦАЭК» на основе принципов инициативности, честности и независимого суждения, действуя при этом во всех случаях в лучших интересах Компании и соблюдая принципы прозрачности и подотчетности. Полномочия Совета директоров регулируются уставом Компании в соответствии с законодательством.
- 5.2. Совет директоров Компании формируется (избирается) Общим собранием акционеров и ему подотчетен. Совет директоров осуществляет общее руководство деятельностью Компании, за исключением решения вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания акционеров.
- 5.3. Основными целями деятельности Совета директоров являются обеспечение финансовой устойчивости Компании и ее стабильного развития в долгосрочной перспективе, соблюдение прав и защита законных интересов акционеров Компании, осуществление постоянного контроля за исполнительным органом, обеспечение полноты, достоверности и объективности публичной информации о Компании.
- 5.4. Совет директоров Компании в своих решениях исходит из необходимости действовать справедливо по отношению ко всем акционерам. Члены Совета директоров действуют в интересах Компании, независимо от того, кем была предложена их кандидатура, и кто из акционеров голосовал за их избрание. Состав Совета директоров определяется таким образом, чтобы обеспечить представительство различных групп акционеров, включая миноритарных.
- 5.5. Компания всеми способами стремится обеспечивать (обеспечивает) объективность принимаемых советом директоров решений и сохранение баланса интересов различных групп акционеров в совете директоров.
- 5.6. По определению Компании, независимым директором является – член Совета директоров, который не является аффилированным лицом<sup>2</sup> Компании и не являлся им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров (за исключением случая его пребывания на должности независимого директора Компании), не является аффилированным лицом по отношению к аффилированным лицам Компании; не связан подчиненностью с должностными лицами Компании или организаций – аффилированных лиц Компании и не был связан подчиненностью с данными лицами в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров; не является государственным служащим; не является аудитором Компании и не являлся им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров; не участвует в аудите Компании в качестве аудитора, работающего в составе аудиторской организации, и не участвовал в таком аудите в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров.

---

<sup>2</sup> аффилированное лицо – физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов, осуществляющих контрольные и надзорные функции в рамках предоставленных им полномочий), имеющие возможность прямо и (или) косвенно определять решения и (или) оказывать влияние на принимаемые друг другом (одним из лиц) решения, в том числе в силу заключенной сделки. Перечень аффилированных лиц Компании устанавливается Законом РК «Об акционерных обществах».

- 5.7. Порядок созыва и проведения заседаний Совета директоров регулируется «Положением о Совете директоров АО «ЦАЭК».
- 5.8. Совет директоров Компании обеспечивает создание системы выявления и урегулирования потенциальных конфликтов интересов.
- 5.9. Совет директоров Компании осуществляет ведение постоянного диалога с акционерами, что гарантирует соблюдение их прав и содействует разрешению корпоративных конфликтов.
- 5.10. Совет директоров Компании определяет приоритетные направления стратегии развития Компании. Совет директоров создает и поддерживает необходимые механизмы контроля деятельности Компании, включая текущий мониторинг и оценку результатов работы Компании, осуществляет контроль над созданием системы управления рисками в целях минимизации их негативных последствий.
- 5.11. Совет директоров обеспечивает контроль над финансово-хозяйственной деятельностью Компании. С этой целью Совет директоров способствует созданию эффективной системы внутреннего контроля, проводит систематическую оценку ее функционирования, а также принимает меры, обеспечивающие оперативное выполнение исполнительным органом Компании рекомендаций и замечаний Службы внутреннего аудита и внешних аудиторов Компании.
- 5.12. Совет директоров Компании создает прозрачную систему оценки и самооценки своей деятельности в целом и каждого члена Совета директоров Компании в отдельности, формулирует требования к кандидатам в состав Совета директоров. Для того чтобы Совет директоров Компании надлежащим образом выполнял свои обязанности и вносил реальный вклад в управление Компанией, члены Совета директоров должны обладать высокой деловой репутацией, знаниями и опытом, необходимыми для принятия взвешенных решений по вопросам, относящимся к компетенции Совета директоров Компании.
- 5.13. В целях обеспечения соответствующей мотивации для деятельности в лучших интересах Компании и его акционеров Совет директоров Компании разрабатывает прозрачную систему вознаграждения и компенсации расходов, связанных с исполнением Советом директоров Компании своих функций, и предлагает их для утверждения Общему собранию акционеров.
- 5.14. Президент Компании и руководители структурных подразделений Компании обязаны своевременно предоставлять в соответствии с установленными в Компании процедурами полную и достоверную информацию по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров Компании и по запросам любого члена Совета директоров для обеспечения эффективной работы Совета директоров. Совет директоров устанавливает соответствующие процедуры, сроки, периодичность и объемы предоставления информации, необходимой для подготовки к заседаниям, а также в целях поддержания информированности совета директоров в промежутках между заседаниями.
- 5.15. Члены Совета директоров Компании не должны злоупотреблять возможностью запроса и получения информации о Компании, доступностью такой информации в связи с занимаемой ими в Компании должностью, разглашать и использовать в личных интересах или в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию о Компании и инсайдерскую информацию. В соответствии с этим, члены Совета директоров Компании должны принимать меры для защиты такой информации. Совет директоров устанавливает процедуры по контролю над доступом и запросами отдельных членов

совета директоров и его председателя, председателей комитетов к информации о Компании, ее обменом с другими должностными лицами и менеджерами компании. Такие процедуры должны обеспечивать соответствие запрашиваемой членом совета директоров информации выполняемой им функции или обязанности.

- 5.16. Члены Совета директоров Компании обязаны воздерживаться от действий, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта между их интересами и интересами Компании, а в случае возникновения такого конфликта – раскрывать Совету директоров Компании информацию об этом конфликте.

## **6. КОМИТЕТЫ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ КОМПАНИИ**

- 6.1. Совет директоров Компании учреждает Комитеты - вспомогательные органы, призванные обеспечивать эффективную реализацию особо значимых управленческих и контрольных функций Совета директоров Компании в сферах, наиболее важных для успешного развития Компании. Комитеты Совета директоров в рамках своей компетенции тесно взаимодействуют с органами управления и контроля, менеджментом, работниками структурных подразделений, аудиторами и другими заинтересованными в деятельности Компании лицами. Совет директоров создает следующие комитеты:

6.1.1. Комитет по аудиту;

6.1.2. иные, которые Совет директоров сочтет необходимыми создать.

6.2. Совет директоров вправе создавать временные комитеты, необходимые для решения отдельного вопроса или блока вопросов, имеющих важное значение в деятельности компании или способных оказать влияние на ее дальнейшее развитие.

6.3. Совет директоров по своему усмотрению вправе создавать в рамках отдельного комитета подкомитеты.

6.4. Комитеты Совета директоров формируются из членов Совета директоров Компании для изучения, как правило, долговременных проблем (за исключением временных комитетов и подкомитетов) деятельности Компании, углубленной проработки вопросов, входящих в сферу компетенции Совета директоров, и разработки необходимых рекомендаций Совету директоров и Президенту.

6.5. Комитет не имеет права действовать от имени Совета директоров Компании. Решения комитета носят рекомендательный характер. Заседания комитетов оформляются протоколом, который подписывается Председателем соответствующего комитета и секретарем заседания комитета.

6.6. Для обеспечения оперативного контроля за процессом подготовки финансовой отчетности, обеспечения публикации сопоставимой, прозрачной и достоверной финансовой информации Совет директоров Компании создает Комитет по аудиту. Комитет осуществляет проверку эффективности систем внутреннего финансового контроля; эффективности функций внутреннего и внешнего аудита, включая предложение кандидатуры и оценку результатов работы независимых аудиторов Компании; процедур контроля за соблюдением Компанией требований законодательства и регулирующих органов в области финансовой отчетности.

6.7. О каждом создаваемом Комитете Совет директоров утверждает положение, в котором определяются цели и задачи деятельности Комитета, его функции, права и обязанности членов Комитета, порядок формирования Комитета, требования к принятию решений и правила отчетности Комитета перед Советом директоров Компании.

- 6.8. Комитет обязан уведомлять Совет директоров о своей деятельности посредством представления отчетов о деятельности Комитета по форме, утвержденной Советом директоров, не реже одного раза в месяц.
- 6.9. Комитет представляет Совету директоров ежегодный отчет о реализации выполняемых данным Комитетом задач.
- 6.10. Исполнительный орган обязан обеспечить доступ членов Комитетов Совета директоров Компании к информации (документам, материалам) Компании, необходимым им в связи с выполнением возложенных на них функций, в случае возникновения такой необходимости.

## **7. КОРПОРАТИВНЫЙ СЕКРЕТАРЬ**

- 7.1. Корпоративный секретарь исполняет свои обязанности на постоянной основе и обладает необходимой квалификацией для обеспечения выполнения управляющими органами требований, установленных законодательством и внутренними документами Компании.
- 7.2. Задачей Корпоративного секретаря Компании является обеспечение соблюдения органами и должностными лицами Компании процедурных требований, гарантирующих реализацию прав и интересов акционеров, а также осуществление мероприятий по подготовке и проведению общего собрания акционеров Компании, заседаний Совета директоров, раскрытие информации о Компании, хранение документов Компании, рассмотрение Компанией обращений акционеров и разрешение конфликтов, связанных с нарушением прав акционеров Компании.
- 7.3. Корпоративный секретарь обеспечивает четкое взаимодействие между органами управления в соответствии с положениями Устава и других внутренних документов Компании, а также информирует членов Совета директоров и должностных лиц Компании о новых тенденциях в развитии практики корпоративного управления.

## **8. ПРЕЗИДЕНТ КОМПАНИИ**

- 8.1. Компания осознает, что в процессе текущей деятельности приходится решать сложные задачи и что для их решения необходим индивидуальный подход основанный на личной ответственности первого руководителя. В связи с этим Совет директоров Компании избирает Президента.
- 8.2. Президентом Компании избирается компетентный и опытный кандидат, который обеспечивает эффективное руководство текущей деятельностью Компании. Президент, обладает опытом, знаниями и квалификацией, необходимыми для надлежащего исполнения возложенных на него обязанностей.
- 8.3. Президент Компании осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом Компании, «Положением о Президенте» и является единоличным исполнительным органом, осуществляющим управление текущей деятельностью Компании, направленной на выполнение целей и задач, стратегии и бизнес-плана Компании.
- 8.4. Президент Компании осознает свою ответственность перед акционерами, клиентами Компании и считает своей главной целью добросовестное и компетентное исполнение обязанностей по руководству текущей деятельностью Компании, обеспечивающему устойчивое долгосрочное развитие и прибыльность Компании. Президент Компании несет ответственность перед акционерами за своевременное и эффективное исполнение решений Совета директоров и Общего собрания акционеров, должен добросовестно и

- разумно выполнять возложенные на него обязанности в интересах Компании и акционеров Компании.
- 8.5. Президент Компании вырабатывает финансово-хозяйственную политику Компании, осуществляет исполнительно-распорядительные функции, в том числе координирует работу структурных подразделений Компании, филиалов и представительств Компании, принимает решения по вопросам деятельности Компании, отнесенным к компетенции Президента в соответствии с законодательством и внутренними документами Компании.
  - 8.6. Президент Компании в пределах своей компетенции действует от имени Компании, подотчетно Совету директоров и Общему собранию акционеров и обеспечивает выполнение принятых ими решений.
  - 8.7. Для более эффективного осуществления своих функций Президент, имеет права назначать Вице-президентов которые организуют текущую деятельность Компании по отдельным направлениям. Обязанности Вице-президентов и их права регламентируются должностными инструкциями и трудовыми договорами, а также внутренними документами Компании.
  - 8.8. Компания считает недопустимым присутствие в составе должностных лиц Компании, которые признавались виновными в совершении преступлений в сфере экономической деятельности или преступлений против государственной власти и интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления.
  - 8.9. Президент Компании обязан воздерживаться от действий, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта между их интересами и интересами Компании, а в случае возникновения такого конфликта - информировать об этом Совет директоров Компании.
  - 8.10. Президент в соответствии с порядком представления Совету директоров периодических отчетов (информационных сообщений) определенной в положении о Совете директоров представляет соответствующие отчеты.

## **9. СИСТЕМА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ**

- 9.1. Действующая в Компании система внутреннего контроля разработана с целью обеспечения эффективности деятельности, рациональности использования ресурсов, сохранности активов Компании, усовершенствования и поддержания надежной системы финансовой и управленческой отчетности, соблюдения требований применяемого законодательства и регулятивных норм, а также правил и процедур, установленных внутренними документами Компании.
- 9.2. Надлежащее функционирование системы внутреннего контроля является важным условием обеспечения доверия инвесторов к Компании и органам управления.
- 9.3. Компания для ежегодной проверки и подтверждения достоверности финансовой отчетности привлекает профессиональную аудиторскую организацию, не связанную имущественными интересами с Компанией или ее участниками (внешнего аудитора), имеющую лицензию на осуществление такой проверки. Внешний аудитор утверждается Общим собранием акционеров.
- 9.4. В Компании создана система внутреннего контроля, которая позволяет оперативно выявлять, предотвращать и ограничивать финансовые и операционные риски, а также возможные злоупотребления со стороны должностных лиц. Тем самым система внутреннего контроля приводит к уменьшению расходов Компании и способствует эффективному управлению ресурсами и прозрачности информации. Компания уделяет

внимание совершенствованию системы управления рисками и развитию концепции риск-ориентированного управления рисками в Компании.

- 9.5. Служба внутреннего аудита Компании призвана содействовать Совету директоров и руководству в совершенствовании деятельности Компании путем предоставления независимой и объективной оценки всех аспектов деятельности Компании. Служба внутреннего аудита способствует достижению поставленных целей, используя систематизированный и последовательный подход к оценке и повышению эффективности системы внутреннего контроля, процессов управления рисками и корпоративного управления.

## **10. ИНФОРМАЦИОННАЯ ПОЛИТИКА КОМПАНИИ**

10.1. Основными задачами раскрытия информации Компании являются:

- 10.1.1. своевременное предоставление информации по всем существенным вопросам, касающимся компании, в целях соблюдения законных прав акционеров, инвесторов, а также других заинтересованных сторон в предоставлении информации, необходимой для принятия взвешенного решения или совершения иных действий, способных повлиять на финансово-хозяйственную деятельность компании, а также другой информации, способствующей наиболее полному пониманию деятельности Компании;
- 10.1.2. обеспечение доступности публичной информации о Компании всем заинтересованным лицам;
- 10.1.3. повышение уровня открытости и доверия в отношениях между компанией и акционерами, потенциальными инвесторами, участниками рынка, государственными органами и иными заинтересованными лицами;
- 10.1.4. совершенствование корпоративного управления в Компании;
- 10.1.5. формирование благоприятного имиджа Компании.
- 10.2. Компания регулярно предоставляет информацию о своей деятельности акционерам и иным заинтересованным лицам в порядке и объеме, предусмотренным внутренними документами Компании, необходимую для принятия взвешенного решения об участии в Компании или совершении иных действий, способных повлиять на финансово-хозяйственную деятельность Компании.
- 10.3. Компания раскрывает информацию на основе принципов достоверности, доступности, оперативности, полноты и регулярности, обеспечения равных возможностей доступа всех заинтересованных лиц к одинаковой информации, а также разумного баланса между открытостью Компании и соблюдением ее коммерческих интересов, предусмотренных действующим законодательством, Уставом и другими внутренними документами Компании.
- 10.4. Компания не уклоняется от раскрытия негативной информации о себе, если такая информация является существенной для акционеров или потенциальных инвесторов.
- 10.5. Должностные лица и работники Компании принимают обязательства по неразглашению ставшей им известной конфиденциальной, инсайдерской, коммерческой и иной служебной информации о деятельности Компании, а также обязуются не использовать ее в своих интересах или в интересах третьих лиц как в период исполнения обязанностей в Компании, так и после завершения работы в Компании в течении пяти лет. Порядок работы с инсайдерской, коммерческой и иной служебной информацией и ее использование устанавливается Советом директором Компании.

- 10.6. Компания доводит до сведения своих акционеров информацию о деятельности Компании, затрагивающую интересы акционеров Компании. Перечень информации, затрагивающей интересы акционеров Компании, определены в пункте 13.2. статьи 13 Устава Компании.

## **11. ДИВИДЕНДНАЯ ПОЛИТИКА**

- 11.1. Политика Компании в отношении начисления, порядка объявления, размера, формы и сроков выплаты дивидендов определена в Уставе Компании и «Положении о дивидендной политике АО «ЦАЭК».
- 11.2. Основными принципами дивидендной политики Компании являются:
- 11.2.1. баланс интересов Компании и ее акционеров при определении размеров дивидендных выплат;
- 11.2.2. повышение инвестиционной привлекательности, финансовой устойчивости, капитализации и ликвидности Компании;
- 11.2.3. обеспечение рыночной доходности на вложенный капитал;
- 11.2.4. уважение и строгое соблюдение прав акционеров и повышение их благосостояния.
- 11.3. Компания намерена направлять на выплату дивидендов часть чистой прибыли в объеме, позволяющем Компании сохранять достаточно средств для своего развития.
- 11.4. Решение о выплате годовых дивидендов принимается Общим собранием акционеров по рекомендации Совета директоров Компании. При наличии непредвиденных негативных для Компании обстоятельств Совет директоров обязан рекомендовать Общему собранию акционеров Компании не принимать решение о выплате (объявлении) дивидендов.
- 11.5. Выплата объявленных дивидендов является обязанностью Компании. С учетом норм, отраженных в вышеуказанном Положении, Компания несет ответственность перед акционерами за неисполнение этой обязанности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 12.1. Кодекс вступает в действие с момента его утверждения Общим собранием акционеров Компании.
- 12.2. Положения Кодекса носят обязательный характер для всех должностных лиц и работников Компании.
- 12.3. В целях следования положениям настоящего Кодекса и мониторинга соответствия его положений деятельности Компании, а также активного внедрения положений Кодекса в практику работы, Компания будет раскрывать в годовом отчете информацию о приверженности Компании положениям Кодекса.
- 12.4. Нарушение работниками Компании, а также членами Совета директоров и Президента Компании положений Кодекса может явиться основанием для привлечения к ответственности в соответствии с действующим законодательством и внутренними документами Компании.
- 12.5. Компания будет совершенствовать Кодекс с учетом изменений в действующем законодательстве и появления новых стандартов корпоративного управления в международной и национальной практике, руководствуясь интересами акционеров, Компании и иных заинтересованных лиц. Ответственность за совершенствование Кодекса возлагается на Корпоративного секретаря, который ежегодно отчитывается о своих рекомендациях перед Советом директоров.

- 12.6. При возникновении противоречий отдельных положений Кодекса правовым нормам законодательства Республики Казахстан и Устава Компании, преимущественной силой обладают положения установленные в законодательстве Республики Казахстан и Уставе Компании. При наличии противоречий между Кодексом и другими внутренними документами Компании утвержденными Советом директоров и Президентом Компании, преимущественной силой обладает Кодекс. При наличии противоречий между Кодексом и другими внутренними документами Компании утвержденными общим собранием акционеров, преимущественной силой обладает позднее утвержденный документ.
- 12.7. Вопросы, не оговоренные в настоящем Кодексе, регулируются действующим законодательством, Уставом и иными внутренними документами Компании.
- 12.8. Кодекс составлен на русском и английском языках, при этом преобладающим вариантом является текст на русском языке. Кодекс подлежит опубликованию на корпоративном веб сайте Компании [www.caepco.kz](http://www.caepco.kz)

**Председатель Совета директоров АО «ЦАЭК»**

**Клебанов А.Я.**