

ОДОБРЕН
Коллегией Фонда по управлению
государственным имуществом при
Правительстве
Кыргызской Республики

Кодекс корпоративного управления
ОАО «Кыргызтелеком»

г. Бишкек 2015 г.

I. ВВЕДЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ОАО «Кыргызтелеком» (далее - Общество), ведущий оператор международной и междугородной связи, одна из крупнейших телекоммуникационных компаний Кыргызской Республики. Общество владеет и управляет собственной современной телекоммуникационной сетью, позволяющей предоставлять услуги связи во всех областях Кыргызской Республики.

Общество оказывает услуги международной и междугородной связи конечным пользователям во всех регионах Кыргызской Республики, используя инфраструктуру региональных операторов связи. Общество предоставляет широкий спектр услуг на базе собственной интеллектуальной платформы, услуги мультимедийной связи.

Признавая важность поддержания высоких стандартов корпоративного управления и деловой этики для успешного ведения бизнеса, а также важность обеспечения прав владельцев акций (далее акционеры), Общество принимает на себя обязательство следовать принципам корпоративного управления, изложенным в настоящем Кодексе корпоративного управления (далее - «Кодекс»).

Настоящий Кодекс является сводом правил Общества, являющегося хозяйственным обществом с государственной долей собственности, имеющего стратегическое значение для экономики Кыргызской Республики (далее - Общество), определяющим основные принципы и стандарты, используемые в управлении Обществом, в том числе взаимоотношения между Советом директоров и Исполнительного коллегиального органа управления (далее - Правление) Общества, акционерами и должностными лицами Общества, а также порядок функционирования и принятия решений органами управления Обществом. Кодекс является внутренним документом Общества.

Кодекс разработан с учетом прогрессивного международного опыта в области корпоративного управления и в соответствии с положениями действующего законодательства Кыргызской Республики.

Положения настоящего Кодекса разработаны на основе:

- Закона КР «Об акционерных обществах»;
- Кодекса корпоративного управления в КР, утвержденного 26 дек. 2012 г постановлением исполнительного совета Госслужбы регулирования и надзора за финансовым рынком;

- Устава Общества.

Кроме того настоящий Кодекс соответствует признанным в международной практике принципам корпоративного управления, таким как:

- Принципы корпоративного управления Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР);
- требования Комиссии США по ценным бумагам и фондовым биржам и требования листинга Нью-Йоркской фондовой биржи (далее - действующее законодательство, нормы и требования);
- Кодекс корпоративного управления, одобренного и рекомендованного к применению Решением Правительства РФ на заседании 13 февраля 2014 года.

Корпоративное управление - это система норм и механизмов, регулирующих взаимоотношения между органами Общества, его должностными лицами и акционерами, направленная на создание у органов управлений и должностных лиц Общества надлежащей мотивации эффективно управлять Обществом в интересах его акционеров и направлена на получение максимальной прибыли от деятельности Общества в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики и с учетом международных стандартов.

Разработка и внедрение Кодекса корпоративного управления в Обществе предусмотрены Концепцией реформирования системы управления государственным имуществом, утверждаемой Правительством Кыргызской Республики. В настоящем Кодексе отражены основные принципы корпоративного управления, некоторые из которых не отражены в нормативных документах и Уставе Общества.

II. ТЕРМИНЫ

В настоящем Кодексе употребляются следующие термины:

1. *«Руководство, или руководящая должность, или должностное лицо»* употребляется в отношении Президента и членов Правления и лиц, исполняющих их обязанности.
2. *«Член совета директоров»* — член Совета директоров Общества.
3. *«Член семьи директора»* - муж/жена, родители, включая

- приемных родителей,
дети, включая приемных детей, брат/сестра, свекровь
(теща)/свекор (тесть), зять (шурин, свояк, деверь)/невестка
(золовка, свояченица) и иные лица, проживающие совместно с
директором.
4. *«Заинтересованные лица»* - акционеры, инвесторы, клиенты,
поставщики, партнеры,
государственные органы, сотрудники Общества, финансовые
институты и другие
физические и юридические лица, заинтересованные в
финансово-хозяйственной деятельности Общества.
 5. *«Раскрытие информации»* - обеспечение доступности ранее
неопубликованной информации для всех заинтересованных лиц в
объеме, необходимом для принятия взвешенного решения об
участии в Обществе или совершения иных действий,
способных повлиять на финансово-хозяйственную
деятельность Общества. Для акционеров Общества, являющихся
резидентами и нерезидентами КР, раскрывается одинаковый объем
информации со ссылкой на то законодательство, в соответствии с
которым Общество раскрывает информацию.
 6. *«Конфиденциальная информация»* - информация, которая имеет
действительную или
потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности
ее третьим лицам,
отсутствия к ней доступа на законном основании и в силу того, что
обладатель данной
информации принимает меры к охране ее конфиденциальности.
 7. *«Внутренние документы Общества»* - Устав ОАО
«Кыргызтелеком», Положение об Общем собрании акционеров
ОАО «Кыргызтелеком», Положение о Совете директоров ОАО
«Кыргызтелеком», Положение о Ревизионной комиссии ОАО
«Кыргызтелеком», Положение о Правлении и другие
документы, которые утверждаются Общим собранием
акционеров или Советом директоров.
 8. *«Ревизионная комиссия»* — созданный согласно
законодательству Кыргызской Республики самостоятельный
орган контроля, избираемый на годовом Общем собрании
акционеров сроком до следующего годового Общего собрания
акционеров. Членом Ревизионной комиссии может быть как

акционер, так и любое лицо, предложенное акционером или группой акционеров, владеющих в совокупности не менее чем 2 (двумя) процентами обыкновенных акций Компании от общего количества голосующих акций Общества. Совет директоров в случае отсутствия или недостаточного количества кандидатов в члены Ревизионной комиссии, предложенных такими акционерами, может выдвинуть дополнительные кандидатуры. Ни один из членов Ревизионной комиссии не может одновременно являться членом Совета директоров, Президентом, членом Правления или ликвидационной комиссии Компании.

9. *«Годовой отчет» - один из отчетов, представляемых Обществом по итогам года:
Годовой публичный отчет и Отчет, входящий в Материалы для годового Общего собрания акционеров.*
10. *«Регистратор» — организация, которая является профессиональным участником рынка ценных бумаг, оказывающая Обществу услуги по ведению Реестра акционеров Компании, регистрации перехода прав собственности на акции, рассылке материалов акционерам, выплате дивидендов и прочие услуги.*
11. *«Реестр» - список акционеров Компании (зарегистрированных владельцев именных ценных бумаг), содержащий информацию о количестве, номинальной стоимости и категории принадлежащих им именных ценных бумаг, составленный по состоянию на любую установленную дату и позволяющий идентифицировать таких владельцев ценных бумаг, их права, определенное количество и категорию принадлежащих им ценных бумаг.*
12. *«Дата закрытия реестра» - дата составления списка акционеров, имеющих право участвовать в Общем собрании акционеров.*

III. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ

Справедливость. Система корпоративного управления Общества защищает права акционеров и обеспечивает равное отношение ко всем акционерам, в том числе миноритарным и иностранным. Все акционеры должны иметь возможность получать эффективную защиту в случае нарушения их прав.

Ответственность. Система корпоративного управления Общества должна признавать предусмотренные законодательством права заинтересованных лиц, в том числе работников Общества и способствовать активному сотрудничеству Общества и заинтересованных лиц в целях получения Обществом максимальной прибыли, формирования положительной деловой репутации и обеспечения устойчивости.

Прозрачность. Система корпоративного управления Общества должна обеспечивать своевременное раскрытие достоверной информации по всем существенным вопросам, касающимся Общества, в том числе об его финансовом положении, результатах деятельности, структуре собственности и управления в целях обеспечения возможности принятия обоснованных решений акционерами Общества и инвесторами.

Подотчетность. Система корпоративного управления Общества должна обеспечивать осуществление Советом директоров функции стратегического планирования и управления деятельностью Общества, эффективный контроль с его стороны за деятельностью Правления Общества с целью защиты прав и законных интересов акционеров, а также подотчетность Совета директоров Обществу и его акционерам.

IV. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ АКЦИОНЕРОВ

4.1. Созыв и подготовка к проведению общего собрания акционеров

4.1.1. Сроки и форма уведомления акционеров о проведении общего собрания акционеров должны обеспечить акционерам возможность надлежащим образом подготовиться к участию в нем.

Акционеры уведомляются о проведении общего собрания в срок, позволяющий им выработать позицию по вопросам повестки дня, получить информацию о лицах, имеющих право участвовать в общем собрании акционеров, связаться с другими акционерами и обсудить с ними вопросы повестки дня.

Сообщение о проведении общего собрания акционеров должно содержать достаточную информацию, позволяющую акционерам принять решение об участии в собрании и о способе такого участия (личное присутствие или выдача доверенности). В сообщении о проведении общего собрания акционеров указываются время начала регистрации участников общего собрания, место проведения регистрации, а также лицо, к которому акционер может обратиться в случае нарушения обществом порядка регистрации.

4.1.2. Общество предоставляет акционерам возможность ознакомления со списком лиц, имеющих право участвовать в общем собрании акционеров путем составления списка держателей ценных бумаг на дату закрытия реестра.

Акционерам обеспечивается доступ к списку акционеров непосредственно в обществе, у корпоративного секретаря общества.

4.1.3. Информация, предоставляемая при подготовке к проведению общего собрания акционеров, а также порядок ее предоставления должны давать акционерам возможность получить полное и объективное представление о деятельности общества, чтобы принять рациональные и взвешенные решения по вопросам повестки дня. Информация и материалы общего собрания акционеров также размещаются в свободном доступе на интернет-сайте Общества.

Во внутренних документах общества могут быть определены дополнительные материалы, которые должны предоставляться акционерам при подготовке к проведению общего собрания.

Участникам общего собрания акционеров предоставляется полная информация о кандидатах на выборные должности, предложенных акционерами в установленном законодательством порядке с указанием на соответствие кандидатов установленным требованиям по квалификации, образованию, опыту и стажу работ соответствующих должностных лиц.

4.1.4. Вопросы повестки дня общего собрания акционеров определяются Советом директоров таким образом, что они исключают возможность их различного толкования, а также указываются лица, по инициативе которых включен каждый вопрос в повестку дня.

4.1.5. Место, дата и время проведения общего собрания определяется по степени удобства для акционеров и обеспечивают им реальную и необременительную возможность принять в нем участие.

4.2. Проведение общего собрания

4.2.1. Обществом устанавливается порядок ведения общего собрания, обеспечивающий разумную равную возможность всем лицам, присутствующим на собрании, задать интересующие их вопросы и высказать свое мнение.

Для этого в регламенте собрания предусматривается разумное и достаточное время для докладов по вопросам повестки дня и время для обсуждения этих вопросов.

Положением о проведении общих собраний должно быть предусмотрено присутствие на общем собрании членов Совета директоров, Правления, Ревизионной комиссии (Ревизора), аудитора общества, а также присутствие кандидатов в выборные органы с тем, чтобы акционеры имели возможность непосредственно на собрании задать интересующие их вопросы и получить ответы.

Регламент общего собрания должен предусмотреть возможность акционерам задать и получить ответы на все свои вопросы непосредственно на общем собрании. Если сложность вопроса не позволяет ответить на него незамедлительно, лицо (лица), которым они заданы, в кратчайшие сроки после окончания общего собрания должны дать на него соответствующий ответ.

4.2.2. Время, отведенное на регистрацию, должно быть достаточным, чтобы позволить всем акционерам, желающим принять участие в общем собрании, зарегистрироваться. Начало работы общего собрания акционеров не прекращает регистрацию участников. Акционеры, зарегистрировавшиеся после начала общего собрания, имеют право участвовать в принятии решений по вопросам, поставленным на голосование после их регистрации.

4.2.3. Процедура подсчета голосов должна была прозрачной для акционеров и исключала возможность манипулирования цифрами при подведении итогов голосования. В обществе создаются условия для контроля за ходом подсчета голосов. Во внутренних документах общества определяется процедура такого контроля,

предусматриваются полномочия лиц, назначаемых для осуществления контроля подсчета голосов.

Итоги голосования подводятся и оглашаются непосредственно после каждого вопроса повестки дня, если иной порядок не принят общим собранием акционеров.

V. СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА

5.1. Функции совета директоров

5.1.1. Совет директоров определяет стратегию развития Общества, обеспечивает разработку, утверждает и корректирует планы развития Общества на перспективу.

5.1.2. Совет директоров разрабатывает соответствующие планы в тесном взаимодействии с Правлением, который должен иметь четкое представление о поставленных перед компанией целях и задачах, как отрасли в целом, так и компании в отдельности.

5.1.3. Совет директоров формирует Правление Общества, осуществляет контроль за его деятельностью и в случае необходимости прекращает полномочия его членов. В целях обеспечения выполнения данной функции при Совете директоров (Комитете Совета директоров по стратегическому планированию, кадрам и вознаграждениям) создается корпоративный кадровый резерв по кандидатам в состав Правления, предложенных отраслевым органом управления и акционерами Общества. Совет директоров самостоятельно управляет данным кадровым резервом, но процедура назначения Руководителя Правления стратегической компании предусматривает согласование Уполномоченным государственным органом по управлению государственным имуществом такой кандидатуры с Премьер-министром Кыргызской Республики. Члены Правления Общества отбираются Советом директоров из кадрового резерва и избираются по рекомендации Руководителя Правления (Президента) с тем, чтобы Правление представляло собой сплоченную команду дополняющих друг друга высококвалифицированных единомышленников. Совет директоров наделен всеми полномочиями на принятие окончательного решения о заключении договоров с кандидатами в члены Правления, включая определение условий относительно выплачиваемых им вознаграждений. При этом Совет

директоров вправе досрочно расторгнуть договор с любым членом Правления.

5.1.4. Совет директоров несет всю полноту ответственности за эффективность работы Правления и осуществляет действенный контроль его деятельности. Не реже, чем раз в квартал Совет директоров оценивает эффективность деятельности Правления по результатам обсуждения соответствующих отчетов, представленных Исполнительным органом, а также анализа информации, полученной из других источников.

5.1.5. Совет директоров обязан обеспечить эффективный контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества.

Все члены Совета директоров имеют возможность ознакомиться с любыми документами Общества и имеют доступ в любые помещения или на территории, принадлежащие Обществу или арендуемые им, а также право задавать вопросы и получить пояснения от любых сотрудников Общества. Однако, член Совета директоров не может в индивидуальном порядке принимать решения от имени Совета директоров, отдавать приказы и указания сотрудникам Общества, вмешиваясь в текущую деятельность Правления.

5.1.6. Совет директоров определяет процедуры внутреннего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества.

5.1.7. Совет директоров обеспечивает реализацию и защиту прав акционеров через секретаря Общества, который отвечает за соблюдение процедур по защите этих прав.

5.2. Состав совета директоров и его формирование

В состав Совета директоров выбираются лица, имеющие надлежащие квалификацию, образование, стаж, опыт руководящей работы и положительную репутацию в соответствии с установленным законодательством Кыргызской Республики требованиями к таким лицам.

Членами Совета директоров не могут быть члены Правления, Ревизионной комиссии, а также работники, занимающие руководящие должности подразделений и служб Общества, с целью исключения конфликта интересов. Число членов Совета директоров определяется Уставом Общества.

По мере становления и развития в Кыргызской Республике институтов независимых Ассоциаций корпоративных управляющих и экспертных сообществ по корпоративному управлению, для преодоления предвзятости и монополизма государственных органов управления в работе Совета директоров, а также для противодействия кулуарным и коррумпируемым решениям в состав Совета директоров могут включаться рекомендуемые данными институтами независимые члены, которые смогут противодействовать недобросовестным решениям. Независимость члена Совета директоров - характеристика, определяемая степенью соответствия члена Совета директоров набору критериев в областях профессиональной квалификации, накопленного опыта, не аффилированности и независимости от органов государственного управления.

Главной задачей независимых директоров является квалифицированная, критическая и непредвзятая оценка действий Правления и Совета директоров по управлению делами Общества.

Конкретные требования к независимому директору устанавливаются в положении о Совете директоров и исходят из того, что такой директор должен быть способен выносить независимые, но эффективные для деятельности Общества суждения.

При Совете директоров для предварительной проработки наиболее важных вопросов, относящихся к его компетенции и деятельности Правления с целью выработки оптимальных рекомендаций по ним на рассмотрение заседания Совета директоров Общества и проведения отраслевой политики создаются следующие Комитеты:

- по стратегическому планированию, кадрам и вознаграждениям;
- по бюджету и аудиту.

Комитет по стратегическому планированию, кадрам и вознаграждениям совместно с представителями отраслевого министерства проводит комплекс работ по обеспечению разработки и реализации стратегических планов и бизнес-проектов развития Общества, по формированию резерва кадров в Правление Общества и разработки систем вознаграждений членам Правления Общества.

Комитет по бюджету и аудиту обеспечивает разработку Правлением Общества проектов бюджетов Общества на год и соответствующие кварталы отчетного года, готовит информации об исполнении показателей бюджета Общества на соответствующие кварталы и отчетный год, а также обеспечивает реализацию процедур по выбору независимого аудитора Общества и контроль за деятельностью Службы внутреннего аудита Совета директоров.

Комитет по стратегическому планированию, кадрам и вознаграждениям состоит из члена Совета директоров и представителей Уполномоченного органа по управлению государственным имуществом и отраслевого министерства.

Комитет по бюджету и аудиту состоит из члена(ов) Совета директоров, представителей контролирующего (основного) акционера, отраслевого министерства, руководителей Ревизионной комиссии и Службы внутреннего аудита Совета директоров.

Комитеты возглавляются отдельными членами Совета директоров. Конкретные задачи и функции Комитетов Совета директоров определяются Советом директоров.

С целью внедрения в Обществе внутреннего контроля на основе признанной в мире модели COSO (EnterpriseRiskManagement), а также Концепцией реформирования системы управления государственным имуществом в Кыргызской Республике в Обществе создается Служба внутреннего аудита в прямом подчинении ее Совету директоров. Сотрудники Службы внутреннего аудита отбираются Советом директоров на конкурсной основе из лиц, имеющих соответствующее образование, квалификацию, опыт проведения аудиторской проверки в крупных компаниях и назначаются на контрактной основе сроком на один год.

5.3. Обязанности членов Совета директоров

Члены Совета директоров должны добросовестно и разумно выполнять возложенные на них обязанности в лучших интересах Общества, активно участвуя в заседаниях Совета директоров и Комитетов Совета директоров.

Члены Совета директоров должны проявлять инициативу и требовать предоставления им дополнительной информации, когда

такая информация необходима для принятия оптимального решения.

Член Совета директоров должен воздерживаться от голосования по вопросам, в принятии решений по которым у него имеется личная заинтересованность. При этом член Совета директоров должен незамедлительно раскрывать Совету директоров через секретаря Общества, как сам факт такой заинтересованности, так и основания ее возникновения.

Передача права голоса на заседаниях Совета директоров Общества членом Совета директоров иному лицу, в том числе другому члену Совета директоров, не допускается.

Члены Совета директоров не вправе вмешиваться в деятельность Правления, отдавать приказы и указания непосредственно работникам Общества, предъявлять членам Правления требования, выполнение которых может негативно отразиться на деятельности Общества или его Правления, или повлечь для Общества большие затраты или потери.

Каждый член Совета директоров должен требовать созыва заседания Совета директоров для обсуждения какого-либо вопроса, если, по его мнению, этот вопрос нуждается в оперативном обсуждении в интересах Общества и требует принятия по нему решения Совета директоров.

Член Совета директоров не должен разглашать и использовать в личных интересах или в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию об Обществе.

Права и обязанности членов Совета директоров закрепляются во внутреннем документе Общества.

5. 4. Организация деятельности Совета директоров

Совет директоров возглавляется председателем, избираемым большинством голосов членами Совета директоров, который призван обеспечить эффективную организацию деятельности Совета директоров и взаимодействие его с иными органами Общества.

Председатель Совета директоров отвечает за разработку плана работы Совета директоров и формирование повестки дня заседаний Совета директоров, организует выработку наиболее

эффективных решений по вопросам повестки дня и свободное обсуждение этих вопросов, организует контроль за своевременным и надлежащим составлением протоколов заседаний Совета директоров, включая информирование о принятых решениях Правления, Ревизионной комиссии и основного (контролирующего) акционера Общества, а также осуществляет контроль за исполнением решений Совета директоров и общих собраний акционеров Общества.

Заседания Совета директоров проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, в соответствии с утвержденным Советом директоров планом проведения заседаний Совета директоров, содержащим перечень вопросов, которые будут рассматриваться на соответствующих заседаниях.

Членам Совета директоров Секретарем Общества предоставляется максимально полная информация по вопросам повестки дня, в срок, достаточный для ее изучения и подготовки соответствующих заключений.

Председатель Совета директоров должен обеспечить возможность всем членам Совета директоров высказать свои точки зрения по обсуждаемым вопросам, способствовать поиску согласованного решения членами Совета директоров в интересах Общества и акционеров.

Перед обсуждением вопросов, предварительное рассмотрение которых осуществлялось Комитетами Совета директоров, члены Совета директоров должны иметь возможность заранее ознакомиться с заключениями соответствующих Комитетов.

В Обществе допускается возможность проведения заседаний Совета директоров, как в очной, так и в заочной форме. Форма проведения заседания Совета директоров определяется с учетом сложности и важности вопросов повестки дня.

Совет директоров ведет протоколы заседаний Совета директоров и через Секретаря Общества обеспечивает к ним, при необходимости, доступ акционеров и должностных лиц Общества.

В Обществе создается система, обеспечивающая регулярное поступление информации членам Совета директоров о наиболее важных событиях в финансово-хозяйственной деятельности Общества, а также об иных событиях, затрагивающих интересы акционеров.

Для обеспечения эффективной работы Совета директоров Общество создает для его членов необходимые условия, выделив соответствующие помещения, оснащенные мебелью и оргтехникой.

5.5. Вознаграждение членов Совета директоров

Базовый размер окладов членов Совета директоров устанавливается равным для всех членов Совета директоров и имеет размер, превышающий или аналогичный окладу Члена Правления Общества. Однако, учитывая тот факт, что члены Совета директоров, исполняющие функции председателя Совета директоров, председателя Комитета Совета директоров, несут дополнительную, ответственную и существенную нагрузку, с целью обеспечения лучшей мотивации их эффективной работы к ним предусматриваются выплата дополнительных оплат с учетом выполняемых ими нагрузок. При обеспечении выполнения целевых показателей Обществом по итогам года по прибыльности и другим основным параметрам члены Совета директоров могут быть вознаграждены бонусными выплатами.

Размеры окладов, бонусных выплат и компенсаций расходов деятельности членов Совета директоров определяются решением общего собрания акционеров.

5. 6. Ответственность членов Совета директоров

5.6.1. Члены Совета директоров несут ответственность за ненадлежащее исполнение ими своих обязанностей.

Член совета директоров считается действующим разумно и добросовестно, если у него отсутствовала личная заинтересованность в принятии решения. Член совета директоров может быть привлечен к ответственности и без наличия в его действиях личной заинтересованности в случаях, когда его действия будут охарактеризованы как некомпетентность, небрежность (халатность) или бездействие.

Общество принимает меры к прекращению полномочий виновных в причинении убытков членов Совета директоров и привлечению их к ответственности за нарушения своих обязательств перед Обществом.

В Обществе будет введена ежегодная обязательная оценка эффективности деятельности как Совета директоров в целом, так и каждого его члена в отдельности на основе единой методики, утверждаемой Правительством Кыргызской Республики. При этом, результаты такой оценки будут обнародованы на годовых общих собраниях акционеров и учитываться для их избрания/переизбрания, выплате им бонусов, а также в целях совершенствования системы корпоративного управления.

VI. ПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕСТВА

Обществом создается коллегиальное Правление, которое осуществляет текущее руководство деятельностью Общества, несет ответственность за практическую реализацию целей, стратегии и политики Общества и подотчетен Совету директоров и акционерам Общества.

Правление обязано осуществлять руководство деятельностью Общества таким образом, чтобы обеспечить получение Обществом максимальной прибыли и создание возможностей для стабильного развития Общества.

6.1. Компетенция Правления

6.1.1. К компетенции Правления относится решение наиболее важных и сложных вопросов руководства текущей деятельностью Общества. Указанные вопросы определяются Положением о Правлении, утверждаемым внутренними документами Общества.

Правление организует разработку важнейших документов Общества, утверждает внутренние документы Общества, регулирующие деятельность его структурных подразделений, одобряет существенные сделки, которые относятся к ее компетенции, утверждает штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции для всех категорий работников общества, внутренний документ, регламентирующий наложение взысканий и предоставление поощрений, согласование условий материального вознаграждения и основных условий трудовых договоров с руководителями среднего звена, а также рассмотрение и принятие решений о заключении коллективных договоров и соглашений.

6.1.2. Правление действует в соответствии с утвержденной Советом директоров стратегией развития (бизнес-планом)

Общества и бюджетом Общества, утвержденным общим собранием акционеров.

Данные документы являются руководством при осуществлении текущей деятельности общества, а их исполнение – главным критерием оценки эффективности деятельности Правления, ответственного за руководство текущей деятельностью общества.

6.2. Состав и формирование Правления

6.2.1. Состав Правления должен обеспечивать наиболее эффективное осуществление возложенных на него функций.

Для исполнения обязанностей члена Правления физическое лицо должно обладать необходимой профессиональной квалификацией, быть полностью дееспособным и не иметь других ограничений, предполагающих невозможность занятия должности члена Правления. Необходимо, чтобы Правление представляло собой команду специалистов, дополняющих друг друга в разных аспектах управленческой деятельности (управление техническим блоком, управление коммерческой и финансовой деятельностью, административное управление), что означает нецелесообразность установление единых жестких требований по критериям образования и опыта для всех членов Правления.

Число членов Правления определяется исходя из того, что количество членов должно быть оптимальным для всестороннего и конструктивного обсуждения вопросов, а также для принятия своевременных и взвешенных решений.

6.2.2. Члены Правления отбираются из резерва кадров при Совете директоров и избираются в установленном законодательством порядке Советом директоров с соблюдением прозрачных процедур.

В договорах, заключаемых Советом директоров с членами Правления включают подробный перечень прав и обязанностей этих лиц.

В договорах закрепляются основания их прекращения, а также обязанность данного лица заблаговременно уведомлять общество об увольнении по собственному желанию, процедуру передачи дел вновь назначаемому члену Правления, обязанность не разглашать конфиденциальную и инсайдерскую информацию во время работы в Обществе и после увольнения.

6.3. Обязанности Правления

6.3.1. Члены Правления должны разумно и добросовестно действовать в лучших интересах Общества, что требует исключения возможности оказания какого-либо постороннего влияния на них с целью спровоцировать их на совершение действия или принятие решения в ущерб интересам Общества.

В обязанности членов Правления входит обеспечение того, чтобы деятельность Общества осуществлялась с соблюдением норм, установленных законодательством, Уставом и иными внутренними документами Общества, а также с политикой, проводимой Советом директоров Общества. Члены Правления обязаны следить за тем, чтобы в своей деятельности общество избегало незаконных действий, выплат или методов работы, и незамедлительно докладывать о таких фактах в письменном виде Совету директоров Общества.

Членам Правления необходимо воздерживаться от действий, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта между их интересами и интересами Общества, а в случае наличия или возникновения такого конфликта – раскрывать информацию о нем Совету директоров и принимать меры к соблюдению порядка совершения действий или заключения сделок, в которых у члена Правления есть заинтересованность.

Члену Правления надлежит воздерживаться от голосования на заседаниях Правления по вопросам, в принятии решений по которым у него имеется личная заинтересованность. При этом он должен незамедлительно раскрывать Совету директоров через секретаря Общества, как сам факт такой заинтересованности, так и основания ее возникновения.

6.3.2. Член Правления не должен разглашать или использовать в личных корыстных интересах или в интересах третьих лиц конфиденциальную и инсайдерскую информацию об Обществе.

6.3.3. Правление должно создавать надлежащую систему мотивации работников Общества в эффективной работе Общества.

6.4. Организация работы Правления

Организация проведения заседаний Правления должна обеспечить эффективность его деятельности.

В целях обеспечения выполнения возложенных на Правление обязанностей плановые заседания проводятся не реже одного раза в неделю, но любой его член вправе вносить предложения о созыве внеочередного заседания и предлагать вопросы, которые, по его мнению, целесообразно рассмотреть на данном заседании.

Членам Правления предоставляется максимально полная информация по вопросам повестки дня, в срок, достаточный для ее изучения.

На заседании Правления ведется протокол, в котором отображаются основные тезисы выступлений участников заседания и результаты голосования. Члены Совета директоров, Ревизионной комиссии или аудитор (аудиторская организация) Общества должны иметь возможность ознакомиться с содержанием протоколов заседаний Правления.

Передача права голоса членами Правления иному лицу, в том числе другому члену, не допускается.

6.5. Вознаграждение членов Правления

Размеры вознаграждений членов Правления определяется Советом директоров с учетом их реального вклада в результаты деятельности Общества.

При обеспечении выполнения целевых показателей Обществом по итогам года по прибыльности и другим основным параметрам члены Правления могут быть премированы по предложению Совета директоров и решению общего собрания акционеров.

6.6. Ответственность членов Правления

Члены Правления несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Член Правления может быть привлечен к ответственности также и при отсутствии в его действиях вины, если его действия будут охарактеризованы как некомпетентность, небрежность (халатность) или бездействие.

Совет директоров должен не только принимать меры к прекращению полномочий членов Правления, виновных в причинении ущерба Обществу, но и привлекать их к ответственности за нарушение своих обязательств перед Обществом.

VII. СЕКРЕТАРЬ ОБЩЕСТВА

7.1. Функции секретаря Общества определяются законодательством, Уставом Общества, Положением о секретаре Общества и включают в себя:

7.1.1. Обеспечение подготовки и проведения общего собрания акционеров в соответствии с требованиями законодательства и Устава общества. Для этих целей секретарь Общества:

- обеспечивает подготовку списка лиц, имеющих право участвовать в общем собрании акционеров. Если составление данного списка осуществляется независимым регистратором, секретарь вправе давать регистратору указание о составлении такого списка;
- обеспечивает надлежащее уведомление лиц, имеющих право участвовать в общем собрании акционеров, о проведении общего собрания, осуществляет подготовку и направление (вручение) им бюллетеней для голосования, а также уведомляет о проведении общего собрания акционеров всех членов Совета директоров, членов Правления, Ревизионной комиссии и аудитора Общества;
- формирует материалы, которые должны предоставляться к общему собранию акционеров, обеспечивает доступ к ним, заверяет и предоставляет копии соответствующих документов по требованию лиц, имеющих право участвовать в общем собрании акционеров;
- осуществляет сбор поступивших в общество заполненных бюллетеней для голосования и своевременную передачу их счетной комиссии;
- обеспечивает соблюдение процедур регистрации участников общего собрания акционеров, организует ведение протокола общего собрания и составление протокола об итогах голосования на общем собрании, а также своевременное доведение до сведения лиц, включенных в список лиц, имеющих право участвовать в общем собрании, отчета об итогах голосования на общем собрании акционеров;
- отвечает на вопросы участников общего собрания, связанные с процедурой, применяемой на таких собраниях, и принимает

меры для разрешения конфликтов, связанных с процедурой подготовки и проведения общего собрания акционеров.

7.1.2. Обеспечение подготовки и проведения заседаний Совета директоров. Для этих целей секретарь Общества:

- решает организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний Совета директоров;
- уведомляет всех членов Совета директоров о проведении заседания, собирает письменные мнения членов Совета директоров, отсутствовавших на заседании, и передает их председателю Совета директоров;
- обеспечивает надлежащее соблюдение процедуры проведения заседания Совета директоров, ведет протокол заседания.

7.1.3. Оказание содействия членам Совета директоров при осуществлении ими своих функций. Для этих целей секретарь общества:

- оказывает членам Совета директоров содействие в получении необходимой информации;
- разъясняет вновь избранным членам Совета директоров действующие в Обществе правила деятельности органов Общества, организационную структуру Общества;
- предоставляет информацию, имеющую значение для надлежащего исполнения членами Совета директоров своих обязанностей;
- консультирует членов Совета директоров относительно соблюдения требований законодательства, внутренних документов общества, касающихся процедурных вопросов подготовки и проведения общего собрания акционеров, заседаний Совета директоров, раскрытия (предоставления) информации об Обществе.

7.1.4. Обеспечение хранения документов Общества и предоставление по запросу уполномоченных лиц, а также организует раскрытие информации об Обществе в соответствии с требованиями законодательства.

7.5. Обеспечение надлежащего рассмотрения Обществом обращений акционеров.

7.5.1 Секретарь Общества должен обладать достаточными полномочиями для осуществления возложенных на него функций. Органы и должностные лица Общества обязаны содействовать секретарю общества в осуществлении им своих функций.

7.5.2 Секретарь общества в разумный срок информирует председателя Совета директоров обо всех фактах, препятствующих соблюдению процедур, обеспечение которых входит в обязанности секретаря Общества.

7.5.3. Секретарь общества отбирается и избирается решением Совета директоров.

7.5.4. Для эффективного выполнения своих функций, секретарь должен обладать достаточной квалификацией, знаниями, опытом работы, профессиональными и личностными качествами. Секретарь должен пользоваться доверием акционеров и членов Совета директоров, обладать независимостью от должностных лиц Общества.

VIII. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБЩЕСТВЕ

Раскрытие информации крайне важно для правильной оценки деятельности Общества акционерами и потенциальными инвесторами. Раскрытие информации об Обществе способствует привлечению капитала и поддержанию доверия к Обществу. Полное и своевременное раскрытие информации может позволить акционерам вовремя увидеть негативные тенденции в деятельности Общества и инициировать изменения в руководстве Обществом.

Целью раскрытия информации об Обществе является донесение этой информации до сведения всех заинтересованных в ее получении лиц в объеме, необходимом для оценки финансового положения Общества и принятия взвешенного решения об участии в Обществе.

Основными принципами раскрытия информации об Обществе являются регулярность и оперативность ее предоставления, доступность такой информации для большинства акционеров и иных заинтересованных лиц, достоверность и полнота ее содержания, соблюдение разумного баланса между открытостью общества и соблюдением его коммерческих интересов.

Информация, предоставляемая обществом, должна носить сбалансированный характер. При освещении своей деятельности общество не должно уклоняться от раскрытия негативной информации о себе, которая является существенной для акционеров и потенциальных инвесторов.

При раскрытии информации должна быть обеспечена ее нейтральность, то есть, исключено преимущественное удовлетворение интересов одних групп получателей информации перед другими.

8.1. Информационная политика общества

8.1.1. Информационная политика общества должна обеспечивать возможность свободного и необременительного доступа к информации об Обществе.

За раскрытие информации о деятельности Общества отвечает Исполнительный орган. Внутренний документ Общества, содержащий правила и подходы к раскрытию информации утверждается Советом директоров Общества.

Общество размещает в средствах массовой информации и на своем веб-сайте в сети Интернет текст Устава и изменений в него, ежеквартальные отчеты, проспекты эмиссии, аудиторские заключения, финансовую отчетность, информацию о существенных фактах, а также информацию, касающуюся проведения общих собраний акционеров и важнейших решений Совета директоров.

8.2. Формы раскрытия информации

В проспектах эмиссии Общество раскрывает всю существенную информацию об Обществе.

В целях привлечения инвестиции на фондовом рынке, раскрывается информация в объеме, который позволит потенциальным инвесторам получить полную картину финансовой ситуации Общества и качестве управления его деятельностью.

В Положении об информационной политике Общества предусматривается перечень всех должностных лиц Общества, информация о которых должна раскрываться.

Общество раскрывает основные принципы дивидендной политики в проспекте эмиссии акций Общества.

Для потенциального инвестора важно раскрывать не только размер чистой прибыли Общества в целом, но и размер чистой прибыли в расчете на акцию.

Кроме того, рекомендуется раскрывать такие показатели, как: отношение заемного капитала к собственному; оценку изменений в составе и структуре активов за последние три года; оценку текущей и перспективной ликвидности активов; анализ рентабельности Общества.

Правление раскрывает оценку руководством Общества факторов, оказавших влияние на финансовое состояние Общества и результаты финансовых операций за последний год, а также тенденций, которые могут оказать влияние на финансовое состояние Общества в дальнейшем.

Общество должно оперативно раскрывать информацию обо всех фактах, которые могут иметь существенное значение для акционеров и инвесторов, перечень которых предусматривается в Положении об информационной политике Общества.

8.3. Предоставление информации акционерам

Доступ акционеров к информации об Обществе обеспечивает секретарь Общества.

В протоколы заседаний Совета директоров и Правления, относящиеся к данной информации, включаются, помимо резолютивной части, подводящей общий итог соответствующих заседаний, результаты голосования каждым членом Совета директоров и Правления. К протоколам прилагаются копии документов, которые были предоставлены к соответствующему заседанию.

Секретарь общества организывает предоставление запрашиваемых документов или (и) их копий в течение 5 рабочих дней с момента получения Обществом соответствующего запроса.

Годовой отчет акционерам Общества должен содержать необходимую информацию, позволяющую акционерам оценить итоги деятельности Общества за год.

Частью годового отчета Общества должен быть отчет о следовании Обществом рекомендациям настоящего Кодекса. При этом в отчете необходимо отражать, следует ли обществу всем или отдельным его положениям. Если общество следует не всем

рекомендациям Кодекса, в годовом отчете следует указать причины, по которым не применяются те или иные рекомендации.

Годовой отчет общества должен содержать доклад председателя Совета директоров, а также доклад, подготовленный Правлением и содержащий оценку деятельности Общества за год.

Годовой отчет должен быть подписан руководителем Правления (Президентом), руководителями финансовой и бухгалтерской службы, Председателем Совета директоров Общества.

Если кто-то из вышеуказанных лиц не согласен с данными, содержащимися в годовом отчете общества, он должен предпринять все необходимые меры для устранения неточностей, имеющих место в годовом отчете общества. В случае невозможности устранения таких неточностей лицо, выразившее несогласие с информацией, содержащейся в годовом отчете, должно письменно изложить свои возражения (представить особое мнение). Особое мнение предоставляется акционерам Общества вместе с годовым отчетом.

8.4. Информация, составляющая коммерческую или служебную тайну.

8.4.1. Информация, составляющая коммерческую или служебную тайну, должна быть защищена.

Перечень информации, составляющей коммерческую или служебную тайну, условия доступа к такой информации, а также возможность ее использования определяются Обществом с учетом необходимости соблюдения разумного баланса между открытостью Общества и стремлением избежать нанесения ущерба его интересам.

Совет директоров Общества утверждает документ, в котором определен перечень информации, составляющий коммерческую или служебную тайну (далее – конфиденциальная информация), критерии отнесения информации к конфиденциальной, а также порядок доступа к ней.

В договоры с должностными лицами и работниками Общества включаются условия о неразглашении конфиденциальной информации.

8.4.2. В Обществе должен осуществляться контроль за использованием инсайдерской информации.

Инсайдерской является существенная информация о деятельности Общества, акциях и других ценных бумагах Общества и сделках с ними, которая не является общедоступной и раскрытие которой может оказать существенное влияние на рыночную стоимость акций и других ценных бумаг Общества.

Совет директоров утверждает документ по защите и использованию инсайдерской информации, который может стать составной частью Положения об информационной политике Общества.

В договора с должностными лицами и работниками Общества включаются условия о неразглашении инсайдерской информации.

IX. КОНТРОЛЬ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВА

Основной целью такого контроля является защита инвестиций акционеров, обеспечение органов управления четкой и своевременной информацией о результатах принимаемых решений, выявление и пресечение злоупотреблений со стороны должностных лиц и сотрудников Общества.

Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества в соответствии с законодательством возлагается на Ревизионную комиссию и независимого аудитора Общества.

Ревизионная комиссия избирается общим собранием акционеров из числа самих акционеров или их представителей. Главной задачей Ревизора является проверка годового отчета Общества и подготовка соответствующего заключения к нему.

Независимая аудиторская организация отбирается на конкурсной основе Советом директоров, для подготовки заключения к годовому отчету о финансово-хозяйственной деятельности Общества.

Практика работы Ревизионной комиссии и независимого аудитора по ряду объективных и субъективных причин показала их не достаточную эффективность.

Для повышения эффективности контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества и в соответствии с

Концепцией реформирования системы управления государственным имуществом, утверждаемой Правительством Кыргызской Республики деятельность Ревизионной комиссии и независимого аудитора подкрепляется Службой внутреннего аудита Совета директоров и Комитетом по бюджету и аудиту и Совета директоров.

9.1. Система контроля за финансово-хозяйственной деятельностью общества

9.1.1. Общество обеспечивает создание и эффективное функционирование системы контроля за финансово-хозяйственной деятельностью, включающей Ревизионную комиссию (ревизора), Комитет по бюджету и аудиту Совета директоров, независимого аудитора, а также, Службу внутреннего аудита Совета директоров.

Внутренний аудит в Обществе ведется в целях систематической и независимой оценки надежности и эффективности системы контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, а также самой практики корпоративного управления. Внутренний аудит в Обществе реализуется через создание и функционирование Службы внутреннего аудита, функционально и административно подчиненной Совету директоров Общества (Комитету Совета директоров по бюджету и аудиту). Совет директоров Общества разрабатывает и утверждает внутренний документ Общества, регулирующий все вопросы, связанные с созданием и функционированием такой Службы.

9.1.2. Разработка процедур внутреннего контроля осуществляется Правлением совместно с контрольно-ревизионной службой Общества и Комитетом по бюджету и аудиту Совета директоров.

Утверждение таких процедур относится к компетенции Совета директоров Общества.

Применение процедур внутреннего контроля входит в обязанности Правления Общества.

Обязанности по оценке эффективности и подготовке предложений по совершенствованию действующих в Обществе процедур внутреннего контроля возлагаются на Комитет по аудиту и бюджету Совета директоров Общества.

9.1.3. Комитет Совета директоров по бюджету и аудиту, Ревизионная комиссия и контрольно-ревизионная служба Общества должны формироваться из лиц, обладающих достаточными квалификацией, опытом и независимостью для эффективного выполнения возложенных на них функций в рамках системы контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества.

9.1.4. Комитет по бюджету и аудиту проводит свои заседания не реже одного раза в два месяца и представляет свои рекомендации на ближайшее заседание Совета директоров Общества, окончательные решения по которым принимается Советом директоров.

9.2. Организация деятельности ревизионной комиссии (Ревизора)

Порядок проведения проверок Ревизионной комиссией Общества должен обеспечить эффективность данного механизма контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества. По итогам проверок Ревизионная комиссия ежеквартально представляет соответствующую информацию Совету директоров Общества.

Заключение Ревизионной комиссии по итогам внеочередной проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества предоставляется Комитету по аудиту и бюджету Совета директоров и инициатору проведения внеочередной проверки через секретаря Общества в течение 3 дней после окончания проведения проверки.

9.3. Аудиторская проверка

Аудиторская проверка проводится таким образом, чтобы результатом ее стало получение объективной и полной информации о деятельности Общества.

Совет директоров принимает решение о выборе аудитора Общества из не менее, чем двух кандидатур, отобранных и проверенных Комитетом по аудиту и бюджету.

Комитет по аудиту и бюджету оценивает, была ли аудиторская проверка проведена в соответствии с установленным порядком, не упущены ли аудиторской организацией (аудитором) при проведении проверки те или иные вопросы. В связи с этим заключение аудиторской организации (аудитора) представляется

для оценки Комитету по аудиту и бюджету Совета директоров до представления его акционерам на общем собрании.

Х. ДИВИДЕНДЫ

10.1. Определение размера дивидендов

В обществе устанавливается прозрачный и понятный акционерам механизм определения размера дивидендов и их выплаты.

В Обществе Комитетом по стратегическому планированию, кадрам и вознаграждениям разрабатывается Положение о дивидендной политике - внутренний документ Общества, утверждаемое Советом директоров, которым будет руководствоваться Совет директоров общества при принятии решений о размере и выплате дивидендов.

Информация о принятии решения (об объявлении) о выплате дивидендов должна быть достаточной для формирования точного представления о наличии условий для выплаты дивидендов и порядке их выплаты.

Порядок определения размера дивидендов должен исключать возможность введения акционеров в заблуждение относительно их размера.

10.2. Выплата дивидендов

Порядок выплаты дивидендов должен наилучшим образом способствовать реализации права акционеров на их получение с наименьшими для себя затратами и в объявленном размере.

Общество должно предусмотреть санкции, применяемые к членам Правления в случае неполной или несвоевременной выплаты объявленных дивидендов.