

**«Банк ЦентрКредит» АҚ
Директорлар Кеңесі
2006 жылғы 14 мамырдағы
№ 224-1 қаулысымен
мақұлдаған**

**«Банк ЦентрКредит» АҚ
Акцияерлер жиналысы
бекіткен
2006 жылғы 26 мамырдағы
хаттама, № 5.1.-тармақ**

**«Банк ЦентрКредит» АҚ
Акцияерлер жиналысы
бекіткен өзгерістер ескерілген.
2009 жылғы 30 сәуірдегі хаттама,
№ 6.1. тармақ**

**«Банк ЦентрКредит»
Акцияерлік қоғамының
Корпоративтік басқару
КОДЕКСІ**

Алматы, 2006 / 2009

МАЗМҰНЫ

МАЗМҰНЫ	2
КІРІСПЕ	3
1-ТАРАУ. КОРПОРАТИВТІК БАСҚАРУ ҰСТАНЫМДАРЫ	4
2-ТАРАУ. АКЦИОНЕРЛЕРДІҢ ЖАЛПЫ ЖИНЫЛЫСЫ	9
3-ТАРАУ. ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІ	20
4-ТАРАУ. БАСҚАРМА	27
5-ТАРАУ. КОРПОРАТИВТІК ХАТШЫ	32
6-ТАРАУ. МАҢЫЗДЫ КОРПОРАТИВТІК ЖАҒДАЙЛАР	35
7-ТАРАУ. АҚПАРАТТЫ ЖАРИЯЛАУ	38
8-ТАРАУ. ҚАРЖЫЛЫҚ ШАРУАШЫЛЫҚ ҚЫЗМЕТІНЕ БАҚЫЛАУ ЖАСАУ	41
9-ТАРАУ. ДИВИДЕНД ТӨЛЕУ САЯСАТЫ	46
10-ТАРАУ. КОРПОРАТИВТІК ДАУЛАРДЫ ШЕШУ	49
11-ТАРАУ. КАДРЛЫҚ САЯСАТ	52
12-ТАРАУ. ҚОРШАҒАН ОРТАНЫ ҚОРҒАУ	55
ҚОРЫТЫНДЫ	56

КІРІСПЕ

«Банк ЦентрКредит» АҚ Корпоративтік басқару Кодексінің негізгі мақсаты – Банк акционерлері иеленетін акциялар пакетінің мөлшеріне қарамай, барлық акционерлердің мүддесін қорғау.

«Банк ЦентрКредит» АҚ Корпоративтік басқару Кодексі - Банк ішінде, сондай-ақ нарықтың басқа қатысушыларымен қарым-қатынасында іскерлік этиканың жоғары деңгейін қамтамасыз ету үшін Банк өз қызметі барысында басшылыққа алатын Ережелер жиынтығы.

Кодекс «Банк ЦентрКредит» Акционерлік қоғамын басқаруда қолданылатын негізгі ұстанымдар мен стандарттарды анықтайтын, соның ішінде Банктің Директорлар Кеңесі мен Басқармасының, акционерлері мен Банктің лауазымды тұлғалары арасындағы қарым-қатынасты, сондай-ақ Банк органдарының іс-әрекет ету және шешім қабылдау ретін белгілейтін негізгі құжат болып табылады.

Аталған Кодекс Қазақстан Республикасының қолданыстағы аңнамасына сәйкес, Қазақстан Республикасының Қаржы нарығы мен қаржылық ұйымдарды реттеу және қадағалау жөніндегі агенттігі жанындағы Эмитенттер кеңесі (2005 жылғы 21 ақпандағы № 1 хаттама) мен Қазақстанның Қаржыгерлер Қауымдастығының кеңесі (2005 жылғы 31 наурыздағы № 3 хаттама) мақұлдаған Корпоративтік басқару кодексінің қағидалары мен нұсқауларын, сондай-ақ орныққан халықаралық корпоративтік басқару тәжірибесін, этикалық нормаларды, Банктің ағымдағыдаму сатысындағы қызметінің нақты талаптарын ескере отырып әзірленген.

«Банк ЦентрКредит» АҚ ықылас-ниетімен осы Кодекстің қағидаларын қабылдайды және осы сәттегі және болашақтағы инвесторлар үшін Банктің тартымдылығын арттыру ісінде оларды басшылыққа алады.

1-ТАРАУ. КОРПОРАТИВТІК БАСҚАРУ ҰСТАНЫМДАРЫ

1.1. Корпоративтік басқару Банк акционерлері мен қызметкерлерінің құқықтары мен заңдық мүдесін құрметтеуге негізделген және оның тиімді қызмет етуіне, соның ішінде активтерінің құнын арттыруға, қаржылық тұрақтылығын берік ұстап тұруға, табыс алуына және жұмыс орындарын ашуға ықпал етеді.

1.2. Банк қызметінің тиімділігі мен инвесторлар үшін тартымдылығының көзі корпоративтік басқаруға қатысушылардың барлығының өз қызметін жүзеге асыруда жариялылық пен шынайылықты ту тұтуы болып табылады. Осы тарауда сиппатталған корпоративтік басқару ұстанымдары Банкті басқаруға байланысты туындайтын қарым-қатынаста өзара сенімді қатынас орнатуға бағытталған.

1.3. Аталған ұстанымдар Қазақстан Республикасының “Акционерлік қоғамдар туралы” Заңын, Экономикалық ынтымақтастық және дамыту ұйымының (ЭЫДҰ) корпоративтік басқару ұстанымдарын, корпоративтік басқару саласындағы халықаралық тәжірибені назарға ала отырып қалыптастырылған.

1.4. Корпоративтік басқару тәжірибесі акционерлердің қоғамға қатысуына байланысты өз құқықтарын жүзеге асыруға нақты мүмкіндіктер алуын қамтамасыз етуі керек.

1.4.1. Акционерлерге акцияларға меншік құқықтарының есебін жүргізудің берік және тиімді тәсілдері, сондай-ақ оларға тиесілі акцияларды заңнамаға сәйкес еркін меншігінен шығару мүмкіндігі қамтамасыз етіледі.

1.4.2. Банктің акционері оның міндеттемелері бойынша жауап бермейді және Қазақстан Республикасының заң актілерінде көзделген жағдайлардан басқа кезде өздеріне тиесілі акциялардың құнының шегінде Банктің қызметіне байланысты залалдар тәуекелін көтереді.

1.4.3. Акционерлер Акционерлердің жалпы жиналыстарында Банк қызметінің аса маңызды мәселелері бойынша шешім қабылдау арқылы Банкті басқаруға қатыса алады. Осы құқықты іске асыру үшін Қазақстан Республикасының заңнамасында және банктің Жарғысында төмендегі мәселелер көзделген:

1.4.3.1. Акционерлердің жалпы жиналысы өткізілетіні туралы хабарлау тәртібі акционерлерге оған қатысу үшін тиісті дірежеде дайындалуға мүмкіндік береді;

1.4.3.2. Жалпы жиналыс өткізілетін орынды, күнді және уақытты анықтау жиналысқа оған қатысуға құқығы бар тұлғалардың көпшілігі қатысуын қамтамасыз етуі керек;

1.4.3.3. ірі акционерлердің Жалпы жиналысты шақыру және жиналыстың күн тәртібіне ұсыныстар енгізу құқығы акционерлер осы құқықтарын растайтын кезде себепсіз қиындықтар туындауына тәуелді емес;

1.4.3.4. әрбір акционер өзінің дауыс беру құқығын ең қарапайым және өзі үшін ең ыңғайлы тәсілмен іске асыруға құқылы.

1.4.4. Акционерлерге Банктің пайдасын бөлуге қатысу мүмкіндігі берілген. Осы құқығын жүзеге асыру үшін Банкте:

1.4.4.1. дивиденд мөлшерін белгілеу және оны төлеу механизмі бекітілген;

1.4.4.2. дивиденд төлеуге жағдайы мен оны төлеу тәртібі туралы анық түсінігін қалыптастыру үшін жеткілікті ақпарат беріледі;

1.4.4.3. дивиденд алатын кездегі себепсіз қиындықтарға тәуелсіз болатын дивиденд төлеу тәртібін белгілеу;

1.4.4.4. жарияланған дивидендтер толық немесе уақтылы төленбеген жағдайда, атқарушы органдарға қатысты қолданылатын іс-шаралар көзделген.

1.4.5. Акционерлер Банк туралы толық және шынайы ақпаратты ұдайы және уақтылы алып тұруға құқылы. Бұл құқық:

1.4.5.1. Акционерлердің жалпы жиналысын дайындаған кезде акционерлерге күн тәртібіндегі әрбір мәселе бойынша толық ақпарат беру арқылы;

1.4.5.2. акционерлерге берілетін жылдық есепке Банктің бір жыл ішіндегі қызметінің қорытындысын бағалауға мүмкіндік беретін қажетті ақпаратты қосу арқылы;

1.4.5.3. негізінен акционерлердің Банк туралы ақпаратқа қол жеткізуін қамтамасыз етумен айналысатын корпоративтік хатшы лауазымын енгізу арқылы іске асырылады.

1.4.6. Банк акционерлерінің өздеріне берілген құқықтарды асыра сілтеп пайдалануына болмайды.

1.4.7. акционерлердің басқа акционерлерге немесе Банк қызметіне әдейі зиян тигізу мақсатындағы іс-әрекеттер орындауына, сондай-ақ акционерлерінің өздеріне берілген құқықтарды асыра сілтеп пайдалануына болмайды.

1.5. Банктегі корпоративтік басқару тәжірибесі бір түрдегі акциялардың бірдей санын иеленетін акционерлерге тең көзқараспен қарауды қамтамасыз етеді. Барлық акционерлер өздерінің құқықтары бұзылған жағдайда тиімді қорғаныс алу мүмкіндігіне ие болады.

1.5.1. Банкке деген сенім Банктің тең акционерлерге тең көзқараспен қарауына негізделеді. Осы Кодекстің мақсаттары үшін тең акционерлер деп бір түрдегі акциялардың бірдей санын иеленетін акционерлер саналады. Бұл ұстаным:

1.5.1.1. Жалпы жиналысты жүргізудің жиналысқа қатысатын барлық тұлғаларға өз пікірін айту үшін және өзін қызықтыратын сұрақтарды қою үшін саналы шамада тең мүмкіндіктер беруді қамтамасыз ететін тәртібін белгілеу арқылы;

1.5.1.2. корпоративтік іс-әрекеттерді орындаудың акционерлерге маңызды корпоративтік іс-әрекеттер туралы ақпарат пен өз құқықтарының сақталатынына кепілдік алуға мүмкіндік беретін тәртібін белгілеу арқылы;

1.5.1.3. инсайдерлік және құпия ақпаратты пайдалану арқылы операция жүргізуге тыйым салу арқылы;

1.5.1.4. Директорлар Кеңесінің мүшелерін, Басқарма мүшелерін және Басқарма Төрағасын осы тұлғалар туралы акционерлерге ақпарат беруді көздейтін шынайылық процедурасына сәйкес сайлау арқылы;

1.5.1.5. Басқарма мүшелерінің және мәміле жасауға мүдделі деп танылған басқа да тұлғалардың осындай мүддесі туралы ақпарат беруі арқылы;

1.5.1.6. Банктің басқару органы мен акционер(-лер)і арасындағы, сондай-ақ акционерлер арасындағы дауды, егер мұндай дау Банктің мүддесіне қатысты болса (бұдан кейін – корпоративтік дау), реттеу үшін қажетті және қолдануға болатын барлық шараларды қолдану арқылы жүзеге асырылады.

1.6. Корпоративтік басқару тәжірибесі Директорлар Кеңесінің Банктің қызметін стратегиялық басқаруын және Басқама қызметіне өз тарапынан бақылау жасауын, сондай-ақ Директорлар кеңесі мүшелерінің оның акционерлеріне есеп беруін қамтамасыз етуі керек.

1.6.1. Директорлар кеңесі Банктің даму стратегиясын анықтайды, сондай-ақ оның қаржылық-шаруашылық қызметіне тиімді бақылау жасауды қамтамасыз етеді. Осы мақсатта Директорлар кеңесі:

- 1.6.1.1. Банк қызметінің басым бағыттарын;
- 1.6.1.2. даму стратегиясы мен жылдық бюджетті;
- 1.6.1.3. ішкі бақылау процедурасын бекітеді.

1.6.2. Банктің Директорлар Кеңесінің құрамы Директорлар Кеңесіне жүктелген функцияларды тиімді іске асыруды қамтамасыз етеді. Бұл үшін:

1.6.2.1. Директорлар Кеңесінің мүшелері акционерлердің әр алуан пікірлерін ескеретін, Директорлар кеңесі құрамының заңнама талаптарына сәйкес келуін қамтамасыз ететін және Директорлар Кеңесінің тәуелсіз мүшелерін (бұдан кейін – тәуелсіз директор) сайлауға мүмкіндік беретін шынайы процедура арқылы сайланады;

1.6.2.2. Директорлар Кеңесінің құрамына тәуелсіз директорлардың жеткілікті саны кіреді;

1.6.2.3. Директорлар кеңесі мәжілістерінің кворумын анықтау процедурасы тәуелсіз директорлардың қатысуын қамтамасыз етеді.

1.6.3. Директорлар Кеңесі жанындағы Банк комитеттерінің дербес құрамы оларға Директорлар Кеңесі мүшелерінің белсенді қатысуын қамтамасыз етеді.

1.6.4. Директорлар Кеңесінің мәжілістері ұдайы, сондай-ақ, қажет болғанда, қаралатын мәселелердің маңыздылығына қарай сырттай нысанда да жүргізіледі.

1.6.5. Директорлар Кеңесі жанынан Банкте директорлар кеңесінің құзырына жататын аса маңызды мәселелерді талқылау үшін комитеттер құрылған:

- 1.6.5.1. Несиелік комитет;
- 1.6.5.2. Аудит жөніндегі комитет;
- 1.6.5.3. Активтер мен міндеттемелерді басқару жөніндегі комитет;
- 1.6.5.4. Тағайындаулар мен сыйақы жөніндегі комитет.

1.6.6. Директорлар Кеңесі басқа комитеттерді құру туралы мәселелерді де қарастыра алады.

1.6.7. Директорлар Кеңесі Банктің атқару органының (Басқарма) тиімді қызмет етуін қамтамасыз етеді және оған бақылау жасайды.

1.7. Корпоративтік басқару тәжірибесі Банктің атқару органына (Басқармаға) Банктің ағымдағы қызметін тиімді, әділ және тек қана Банктің мүддесінде басқару мүмкіндігін, сондай-ақ атқару органдарының (Басқарманың) Банктің Директорлар Кеңесі мен оның акционерлеріне есеп беруін қамтамасыз ету.

1.7.1. Банкте, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, алқалы атқару органы – Басқарма құрылған және қызмет етеді, оның құзырына Банктің ағымдағы қызметіне оперативтік басшылық жасау жатады.

1.7.2. Банк Басқармасының құрамы атқару органдарына жүктелген қызметтерді тиімді жүзеге асыруды қамтамасыз етеді. Бұл орайда Басқарма Төрағасы мен оның мүшелері акционерлерге осы тұлғалар туралы толық ақпарат беруді көздейтін шынайы процедураға сәйкес сайланады.

1.7.3. Басқарма Банктің жылдық бюджетіне сәйкес жұмыс істейді.

1.7.4. Басқарма Төрағасы мен оның мүшелеріне төленетін сыйақы олардың біліктілігіне сай және олардың Банк қызметінің нәтижесіне қосатын нақты үлесін ескереді.

1.8. Корпоративтік басқару тәжірибесі Банктің акционерлері мен инвесторларының негізді шешім қабылдау мүмкіндігін қамтамасыз ету мақсатында Банк туралы, соның ішінде оның қаржылық жағдайы, экономикалық көрсеткіштері, меншік құрылымы мен басқаруы туралы толық және шынайы ақпаратты уақтылы жариялауды қамтамасыз етеді.

1.8.1. Акционерлер бірдей ақпаратқа қол жеткізу үшін тең мүмкіндіктер алуға құқылы.

1.8.2. Банктің ақпараттық саясаты Банкте қолданылатын саясатқа сәйкес Банк туралы ақпаратқа қол жеткізу мүмкіндігін қамтамасыз етеді.

1.8.3. Акционерлердің ақпарат алуға, соның ішінде Банктің қаржылық жағдайы туралы, оның қызметінің нәтижелері туралы, Банкті басқару туралы, оның ірі акционерлері туралы, сондай-ақ оның қаржылық-шаруашылық қызметіне қатысы бар маңызды жәйттар туралы ақпарат алуға мүмкіндігі бар.

1.8.4. Банкте құпия және инсайдерлік ақпаратты пайдалануға бақылау жасалады.

1.9. Корпоративтік басқару тәжірибесі мүдделі тұлғалардың, соның ішінде Банк жұмыскерлерінің заңда көзделген құқықтарын ескеруі керек және Банктің активтерін, Банктің акциялары мен басқа да бағалы қағаздарының құнын арттыру, жаңа жұмыс орындарын ашу мақсатында Банк пен мүдделі тұлғалардың ынтымақтастығына қолдау көрсетуі керек.

1.9.1. Банктің тиімді қызметін қамтамасыз ету үшін Басқарма үшінші тұлғалардың, соның ішінде несиеберушілердің, мемлекеттің және Банк немесе оның құрылымдық бөлімшелері орналасқан жерлердегі аймақтық өкіметтердің мүддесін ескеруі қажет.

1.9.2. Банктің басқару органдары өз жұмыскерлерінің тиімді жұмыс істеуге ынтасын арттыруға ықпал етеді.

1.10. Корпоративтік басқару тәжірибесі Банк акционерлерінің құқықтары мен мүддесін қорғау мақсатында Банктің қаржылық-шаруашылық қызметіне тиімді бақылау жасауды қамтамасыз етуі керек.

1.10.1. Банкте оның бюджетіне күнделікті бақылау жасаудың тиімді жүйесі құрылған және олуінемі жетілдіріліп келеді. Банктің қызметі Директорлар Кеңесі жыл сайын бекітетін бюджеттің негізінде жүзеге асырылады.

1.10.2. Банкте оның қаржылық-шаруашылық қызметіне бақылау жасау жүйесіне кіретін органдар мен ішкі бақылау жүйесін әзірлеуді, бекітуді, қолдануды және бағалауды жүзеге асыратын тұлғалардың құзырларына шек қойылады. Ішкі бақылау жүйесін ішкі бақылау бөлімшелері, сондай-ақ Банк Басқармасынан тәуелсіз ішкі аудит қызметі жүзеге асырады. Ішкі бақылаудың негізгі процедураларын бекіту Банктің Директорлар Кеңесіне жүктелген.

1.10.3. Банкте ішкі және сыртқы аудит арасында өзара ынтымақтастық тиімді жолға қойылған. Осы мақсатта:

1.10.3.1. Аудит жөніндегі комитет Банктің сыртқы аудиторларына үміткерлерді бағалайды.

1.10.3.2. Банктің аудиторлық ұйымының (аудиторының) қорытындысы Акционерлердің жалпы жиналысының бекітуіне берілгенге дейін Аудит жөніндегі комитеттің бағалауына ұсынылады.

1.11. Корпоративтік басқару тәжірибесі Банк өз қызметін жүзеге асырған кезде қоршаған ортаны қорғау қазеттігін ескеруі керек.

1.11.1. Банк өз қызметі барысында қоршаған ортаны ұқыптылықпен қорғауды қамтамасыз етеді.

2-ТАРАУ. АКЦИОНЕРЛЕРДІҢ ЖАЛПЫ ЖИНЫЛЫСЫ

2.1. Жалпы қағидалар.

2.1.1. «Банк ЦентрКредит» АҚ акционерлерінің жиналысы Банкті басқаратын жоғарғы орган болып табылады.

2.1.2. Шешім қабылдау тек қана Акционерлердің жалпы жиналысының құзырына жататын мәселелер Банктің Жарғысында және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленеді.

2.1.3. Акционерлердің жалпы жиналысы жылдық және кезектен тыс деп бөлінеді.

2.1.4. «Банк ЦентрКредит» АҚ Акционерлерінің жылдық жалпы жиналысы жылына 1 рет өткізіледі.

2.1.5. Акционерлердің жылдық жалпы жиналысы қаржылық жыл аяқталғаннан кейінгі алғашқы бес айдан кешіктірілмей шақырылады.

2.1.6. Көрсетілген мерзімді, есепті жыл үшін Банк аудитін аяқтауға мүмкіндік болмаған жағдайда, үш айға дейін ұзартуға болады.

2.1.7. Акционерлердің басқа жалпы жиналыстары кезектен тыс болып табылады және оларды сырттай дауыс беру арқылы да өткізуге болады.

2.1.8. «Банк ЦентрКредит» АҚ Акционерлерінің жалпы жиналысын ұйымдастыру және өткізу тәртібі:

2.1.8.1. әрбір акционердің Банкті басқаруға қатысу құқығын іске асыруына;

2.1.8.2. Барлық акционерлерге тең және әділ көзқараспен қарауға;

2.1.8.3. Барлық акционерлердің Жалпы жиналысқа қатысуына;

2.1.8.4. Ұйымдастыру және есеп беру құжаттарын беруге;

2.1.8.5. Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу қарапайым және шынайы болатынына кепілдік береді.

2.1.9. Акционер Акционерлердің жалпы жиналысына жеке өзі немесе өзінің өкілі арқылы қатысуға және онда қаралатын мәселелер бойынша дауыс беруге құқылы.

2.1.10. Банк органдарының мүшелері, сондай-ақ Банктің басқа да қызметкерлері Акционерлердің жалпы жиналысына акционерлердің өкілі ретінде қатысуға құқылы емес.

2.1.11. Акционердің өкілі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ресімделген сенімхаттың негізінде іс-әрекет етеді.

2.1.12. Қазақстан Республикасының заңнамасына немесе шартқа сәйкес акционердің атынан сенімхатсыз іс-әрекет етуге немесе оның мүддесін танытуға құқығы бар тұлғаның Акционерлердің жалпы жиналысына қатысуы және онда қаралатын мәселелер бойынша дауыс беруі үшін сенімхат талап етілмейді.

2.1.13. Іштей немесе сырттай дауыс беру өткізілген кезде Банк өз акционерлеріне Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген барлық процедуралардың орындалатынына кепілдік береді.

2.1.14. Аудиожазбаны және видеожазбаны Банктің Директорлар Кеңесінің рұқсатымен уәкілетті тұлғалар жүргізеді.

2.2. Банк Акционерлерінің жылдық жалпы жиналысын шақыру және өткізуді әзірлеу.

2.2.1. Акционерлердің жылдық жалпы жиналысын Директорлар кеңесі шақырады.

2.2. Акционерлердің кезектен тыс жалпы жиналысы:

2.2.1. Директорлар Кеңесінің;

2.2.2. ірі акционердің бастамасымен шақырылады.

2.2.3. Ірі акционердің бастамасымен Акционерлердің кезектен тыс жалпы жиналысы шақырылған және өткізілген жағдайда:

2.2.3.1. Акционерлердің кезектен тыс жалпы жиналысын шақыру туралы талап Банк Басқармасы орналасқан жерге осындай жиналыстың күн тәртібі, жиналысты шақыруды талап ететін акционерлердің (акционердің) аттары (аты) және оған тиесілі акциялардың саны, түрі көрсетілген жазбаша хабарлама жіберу арқылы Директорлар кеңесіне ұсынылады. Акционерлердің кезектен тыс жалпы жиналысын шақыру туралы талапқа акционерлердің кезектен тыс жалпы жиналысын талап етуші тұлғаның (тұлғалардың) қолы қойылады.

2.2.3.2. Қоғамның Директорлар кеңесінің күн тәртібіндегі мәселелердің тұжырымдамасына өзгеріс енгізуге және ірі акционердің талап етуі бойынша шақырылатын акционерлердің кезектен тыс жалпы жиналысын өткізуде ұсынылған тәртіпті өзгертуге құқығы жоқ. Ұсынылған тәртіптерге сәйкес акционерлердің кезектен тыс жиналысын шақырған кезде Директорлар кеңесі өзінің қалауы бойынша жалпы жиналыстың күн тәртібін кез келген сұрақпен толықтыруға құқылы.

2.2.3.3. Директорлар кеңесі көрсетілген талапты алған күннен бастап он жұмыс күні ішінде шешім қабылдайды және мұндай шешім қабылданған сәттен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей, акционерлердің кезектен тыс жалпы жиналысын шақыру немесе оны қабылдамау туралы шешімді хабарлау осы талапты берген тұлғаға жіберіледі.

Төмендегі жағдайларда, яғни:

1) акционерлердің кезектен тыс жалпы жиналысын шақыру туралы талапты ұсынудың белгіленген тәртібі сақталмаған болса;

2) акционерлердің кезектен тыс жалпы жиналысының күн тәртібіне енгізу үшін ұсынылатын мәселелер Қазақстан Республикасының заңнама талаптарына сәйкес келмейтін болса, Қоғамның Директорлар кеңесі ірі акционердің талабы бойынша акционерлердің кезектен тыс жалпы жиналысын шақыруды қабылдамау туралы шешім қабылдай алады.

Қоғамның Директорлар кеңесінің акционерлердің кезектен тыс жалпы жиналысын шақыруды қабылдамау туралы шешіміне қарсы сотқа жүтінуге болады.

2.2.3.3. Тармақшада белгіленген мерзім ішінде қоғамның Директорлар кеңесі ұсынған талап бойынша акционерлердің кезектен тыс жалпы жиналысын шақыру туралы шешім қабылданбаған жағдайда, оны шақыруды талап ететін тұлға қоғам акционерлерінің кезектен тыс жалпы жиналысын өткізу талабымен сотқа хабарласуға құқылы.

2.2.4. Акционерлердің жалпы жиналысын қолданыстағы заңнамаға сәйкес Банктің Директорлар Кеңесі мен Басқармасы дайындайды және өткізеді.

2.2.5. Акционерлердің жалпы жиналысықа қатысуға және онда қаралатын мәселелер бойынша дауыс беруге құқығы бар акционерлердің тізімін Банк акцияларын ұстаушылардың реестр жүйесінің мәліметтерінің негізінде Банктің тіркеушісі құрады.

2.2.6. Көрсетілген тізім құрылатын күн Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу туралы шешім қабылдаған күннен ерте болмауы керек.

2.2.7. Акционерлердің жалпы жиналысықа қатысуға және онда қаралатын мәселелер бойынша дауыс беруге құқығы бар акционерлердің тізімін жасағаннан кейін осы тізімге қосылған тұлға өзіне тиесілі Банктің дауыс беруші акцияларын меншігінен шығарса, Акционерлердің жалпы жиналысына қатысу құқығы жаңа акционерге өтеді. Бұл кезде акцияларға меншік құқығын растайтын құжаттар тапсырылуы керек.

2.2.8. Акционерлердің жалпы жиналысы өткізілетін күн мен уақыт оған қатысуға құқығы бар тұлғалардың көпшілігі қатыса алатындай етіп белгіленуі керек.

2.2.9. Акционерлерге Жалпы жиналыс өткізілетіні туралы жиналыс өткізілетін күннен отыз күнтізбелік күн бұрын, ал сырттай немесе аралас дауыс беру кезінде - қырық бес күнтізбелік күн бұрын хабарланады.

2.2.10. Акционерлердің жалпы жиналысы өткізілетіні туралы хабарлама Банктің Жарғысына сәйкес қолданыстағы заңнаманың негізінде беріледі.

2.2.11. Мерзім Акционерлердің жалпы жиналысы өткізілетіні туралы хабарлама бұқаралық баспасөз бетінде жарияланған күннен немесе оны жазбаша хабарлама түрінде акционерлерге жіберген күннен бастап есептеледі.

2.2.12. Акционерлердің жалпы жиналысы өткізілетіні туралы хабарлама бұқаралық баспасөз бетінде мемлекеттік және орыс тілдерінде жарияланған жағдайда, мерзімді есептеу осындай хабарламалардың соңғысы жарияланған күннен басталады.

2.2.13. Банк Акционерлерінің жалпы жиналысы өткізілетіні туралы хабарламада:

2.2.13.1. толық атауы мен Басқарма орналасқан жер;

2.2.13.2. жиналысты шақыруға бастама көтерген тұлға туралы мәліметтер;

2.2.13.3. жиналыс өткізілетін күн, уақыт және орын;

2.2.13.4. жиналысқа қатысушыларды тіркеу басталатын уақыт;

2.2.13.5. егер Банк Акционерлерінің жалпы жиналысы өтпей қалса, онда қайта шақырылған жиналыс өткізілетін күн мен уақыт;

2.2.13.6. жиналысқа қатысуға құқығы бар акционерлердің тізімі жасалған күн;

2.2.13.7. жиналыстың күн тәртібі;

2.2.13.8. Банк акционерлерін жиналыстың күн тәртібіндегі мәселелермен таныстыру тәртібі көрсетілуі керек.

Миноритарлы акционер акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібінде көрсетілген мәселелер бойынша шешім қабылдаған кезде басқа акционерлермен бірігу мақсатында қоғамның тіркеушісіне хабарласуға құқылы.

2.2.14. Акционерлердің қайта шақырылған жалпы жиналысын өткізетін күн Акционерлердің бастапқы (болмай қалған) жалпы жиналысын өткізу үшін белгіленген күннің ертесіндегі күннен ерте болмауы керек.

2.2.15. Акционерлердің қайта шақырылған жалпы жиналысы бұрын болмай қалған жиналыс өткізілетін жерде өткізіледі.

2.2.16. Акционерлердің қайта шақырылған жалпы жиналысының күн тәртібінде болмай қалған жиналыстың күн тәртібінен өзгешеліктер болмауы керек.

2.2.17. Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібін Директорлар Кеңесі Банк Басқармасынан, ірі акционерден және/немесе Директорлар Кеңесінің мүшелерінен келіп түскен ұсыныстардың негізінде құрайды.

2.2.18. Күн тәртібі талқылауға шығарылатын нақты жинақталған мәселелердің толық тізімін көрсетуі керек.

2.2.19. Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібін ірі акционер немесе Директорлар кеңесі, Банк акционерлеріне осындай толықтыру туралы жиналыс өткізілетін күннен кемінде он бес күн бұрын хабарланды деген шартпен, толықтыра алады.

2.2.20. Іштей өткізілетін Акционерлердің жалпы жиналысын ашатын кезде Директорлар кеңесі күн тәртібін өзгерту туралы ұсыныстар алғаны туралы баяндауға міндетті.

2.2.21. Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібі Банктің жиналысқа қатысып отырған дауыс беруші акцияларының жалпы санының басым көпшілігімен бекітіледі.

2.2.22. Егер күн тәртібіне өзгертер енгізу жөніндегі ұсынысты қолдап Акционерлердің жалпы жиналысына қатысып отырған және Банктің дауыс беруші акцияларының тоқсан бес пайызынан көбін бірігіп иеленетін акционерлердің басым көпшілігі дауыс берсе, күн тәртібіне өзгеріс енгізуге болады.

2.2.23. Акционерлердің жалпы жиналысы сырттай дауыс беру арқылы шешім қабылдаған кезде ондай жиналыстың күн тәртібіне өзгеріс және (немесе) толықтыру енгізуге болмайды.

2.2.24. Акционерлердің жалпы жиналысы күн тәртібіне қосылмаған мәселелер бойынша дауыс беруге және олар бойынша шешім қабылдауға құқығы жоқ.

2.2.25. Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды әзірлеуге және дайындауға Банктің құрылымдық бөлімшелері өздеріне жүктелген міндеттердің шегінде қатысуға құқылы.

2.2.26. Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарда осы мәселе бойынша негізді шешім қабылдау үшін қажетті көлемде ақпарат берілуі керек.

2.2.27. Банк органдарын сайлау жөніндегі материалдарда ұсынылған үміткерлер туралы төмендегі мәліметтер көрсетілуі керек:

2.2.27.1. тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша - әкесінің аты;

- 2.2.27.2. білімі туралы мәлімет;
- 2.2.27.3. соңғы үш жыл ішінде жұмыс істеген орны мен атқарған қызметі туралы мәлімет;
- 2.2.27.4. үміткерлердің біліктілігін, жұмыс істеу тәжірибесін растайтын басқа ақпарат;
- 2.2.27.5. қоғамға аффилаттық туралы мәліметтер.

Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіне қоғамның Директорлар кеңесін сайлау (Директорлар кеңесінің жаңа мүшесін сайлау) туралы мәселе қосылған жағдайда, материалдарда Директорлар кеңесінің мүшесіне ұсынылған кандидат қандай акционердің өкілі болып табылатынын және (немесе) ол қоғамның тәуелсіз директорының лауазымына кандидат болып табылатынын көрсету қажет.

2.2.28. Акционерлердің жылдық жалпы жиналысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарда:

- 2.2.28.1. Банктің жылдық қаржылық есебі;
- 2.2.28.2. жылдық қаржылық есепке жасалған аудиторлық есеп;
- 2.2.28.3. Директорлар Кеңесінің Банктің аяқталған қаржылық жыл ішіндегі табысын бөлу және бір жыл үшін төленетін дивидендтің Банктің бір қарапайым акциясына шаққандағы мөлшері туралы ұсыныстары;
- 2.2.28.4. Акционерлердің жалпы жиналысын өткізуге бастама көтерген тұлғаның қалауы бойынша басқа құжаттар.

2.2.29. Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдар жиналыс өтетін күннен кемінде он күн бұрын дайын болып, танысу үшін қоғамның атқарушы органы орналасқан жерде болуы керек.

2.2.30. Акционерлер акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдармен қоғамның атқарушы органы орналасқан жерде немесе акционердің жазбаша сұрауының негізінде оларды алу арқылы танысуға құқылы.

2.2.31. Банк бағалы қағаздармен сауда-саттықты ұйымдастырушыға хабарлау арқылы, теледидар мен радиодан жариялау арқылы, Банктің филиалдары мен есеп айырысу-касса бөлімдерінде хабарландыру ілу арқылы, электрондық байланыс құралдары арқылы, оған қоса Интернет арқылы Акционерлердің жалпы жиналысы өткізілетіні туралы қосымша ақпарат бере болады.

2.2.32. Директорлар Кеңесі акционерлерге күн тәртібіндегі әрбір мәселе бойынша өздерінің негізді ұстанымын хабарламай алады.

2.2.33. Акционерлердің жалпы жиналысы Банк Басқармасы орналасқан жердегі елді мекенде өткізіледі.

2.2.34. Акционерлердің жалпы жиналысы өткізілетін ғимарат акционерлерге қатысқысы келетін барлық акционерлердің қатысуына мүмкіндік беруі керек.

2.2.35. Акционерлердің іштей өткізілетін жалпы жиналысы жергілікті уақыт бойынша сағат 9-дан ерте, 22-ден кеш өткізілмеуі керек.

2.2.36. Акционерлердің жалпы жиналысы ашылғанға дейін келген акционерлерді (өкілдерін) тіркеу жүргізіледі.

2.2.37. Акционердің өкілі оның Акционерлердің жалпы жиналысына қатысуға және онда дауыс беруге уәкілетін растайтын, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ресімделген сенімхатты көрсетуі керек.

2.2.38. Тіркеуге тұрмаған акционер (акционердің өкілі) кворумды анықтаған кезде ескерілмейді және дауыс беруге құқылы емес.

2.2.39. Банктің басымдылықты акцияларын иеленетін акционер Акционерлердің іштей өткізілетін жалпы жиналысына қатысуға және онда қаралып жатқан мәселелерді талқылауға құқылы.

2.2.40. Акционерлердің іштей өткізілетін жалпы жиналысына басқа да тұлғалар, соның ішінде Банктің Акционерлердің жалпы жиналысын дайындауға және өткізуге қатысатын лауазымды тұлғалары, еншілес компанияларының басшылары қатысуға құқылы.

2.2.41. Осы Кодекстің 2:2.40.-тармағында көрсетілген тұлғалардың Акционерлердің жалпы жиналысында сөз сөйлеу құқығы Банктің Жарғысында немесе Акционерлердің жалпы жиналысының шешімімен белгіленеді.

2.2.42. Жиналысқа қатысушыларды тіркеуді, берілген дауыстарды санауды және кворумды анықтауды Банк акционерлері өткен Жалпы жиналыста сайлаған Есептеу комиссиясы жүзеге асырады.

2.2.43. Жиналысқа қатысушыларды тіркеу басталатын уақыт пен жиналыс өткізілетін уақыт Есеп комиссиясына жиналысқа қатысушыларды тіркеу, олардың саны мен кворумды анықтау үшін жеткілікті уақыты болуын қамтамасыз етуі керек.

2.2.44. Акционерлердің жалпы жиналысын шақыруға, дайындауға және өткізуге байланысты шығындарды, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайлардан басқа кезде, Банк көтереді.

2.3. Банк Акционерлерінің жалпы жиналысын өткізу.

2.3.1. Банк Акционерлерінің іштей өткізілетін жалпы жиналысы кворум болған жағдайда белгіленген уақытта ашылады.

2.3.2. Банк акционерлерінің жалпы жиналысын, барлық акционерлер (олардың өкілдері)) тіркеліп, жиналыс ашылатын уақыт өзгертілетіні туралы хабарланып және оған қарсы болмаған жағдайда, жарияланған уақыттан ерте ашуға болмайды.

2.3.3. Акционерлердің жалпы жиналысы Банктің Директорлар Кеңесінің Төрағасының кіріспе сөзімен басталады, ол:

2.3.3.1. Есептеу комиссиясының төрағасына тіркеу нәтижелерімен таныстыруды ұсынады;

2.3.3.2. Есептеу комиссиясы қорытындылаған тіркеу нәтижелерін бекіту туралы және жиналысты ашу туралы мәселені дауыс беруге шығарады;

2.3.3.3. Жиналыстың Президиумы мен оның Төрағасының, Хатшысының

(хатшылығының) сандық және жеке құрамы туралы; Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібін бекіту туралы; Жиналысты өткізу регламенті туралы, ескерту жасау және сұрақ қою, сондай-ақ оған жауап беру тәсілін бекіту туралы ұсыныс береді және оны дауыс беруге шығарады.

2.3.4. Бұл мәселелер бойынша шешімдер жиналысқа қатысып отырған дауыстың қарапайым көпшілігімен қабылданады, бұл кезде әрбір акционер бір дауысқа ие болады.

2.3.5. Банктің Директорлар Кеңесінің Төрағасы жиналыстың талқылауына ұсынған мәселелер бойынша шешім қабылданғаннан кейін Акционерлердің жалпы жиналысы ашылған деп жарияланады және жиналыс сайлаған Президиум мен Хатшы (хатшылық) жұмысына кіріседі.

2.3.6. Акционерлердің жалпы жиналысының жұмысын сайланған Президиумның төрағасы жүргізеді.

2.3.7. Банк Басқармасының Төрағасы мен мүшелері Акционерлердің жалпы жиналысында төрағалық етпейді.

2.3.8. Күн тәртібіндегі мәселелер бойынша Директорлар Кеңесінің мүшелері, Басқарма мүшелері, бас ішкі аудитор, Банк Департаменттерінің басқарушы директорлары, сыртқы аудиторлық ұйымның өкілі және, Директорлар Кеңесінің шешімі бойынша, Банктің басқа мамандары баяндама жасай алады.

2.3.9. Банктің акционерлері күн тәртібіндегі әрбір мәселе бойынша сөз сөйлей алады, сондай-ақ Директорлар Кеңесінің мүшелеріне, Банк Басқармасының Төрағасы мен мүшелеріне, сонымен қатар баяндамашыларға Акционерлердің жалпы жиналысы бекіткен тәсілдермен өздерінің көкейіндегі сұрақтарын қоя алады. Егер мәселелердің күрделілігі оған бірден жауап беруге мүмкіндік бермейтін болса, онда осы сұрақ қойылған тұлға (тұлғалар) жиналыс аяқталғаннан кейін қысқа мерзім ішінде сол сұрақтарға жазбаша жауап береді.

2.3.10. Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу барысында оның Төрағасы дауыс беруге талқыланып жатқан мәселе бойынша жарыссөзді тоқтату туралы, сондай-ақ ол бойынша дауыс беру тәсілін өзгерту туралы ұсыныс беруге құқылы.

2.3.11. Төрағаның күн тәртібіндегі мәселелерді талқылауға қатысуға құқығы бар тұлғалардың сөз сөйлеуіне, мұндай сөз сөйлеу Акционерлердің жалпы жиналысының регламентін бұзуға әкеп соғатын немесе ол мәселе бойынша жарыссөз тоқтатылған жағдайлардан басқа кезде, кедергі жасауына құқығы жоқ.

2.3.12. Акционерлердің жалпы жиналысы өз жұмысында үзіліс жариялау туралы және жұмыс мерзімін ұзарту туралы, оған қоса Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіндегі кейбір мәселелерді талқылау мерзімін келесі күнге қалдыру туралы шешім қабылдауға құқылы.

2.3.13. Акционерлердің жалпы жиналысы тек күн тәртібіндегі мәселелердің барлығын талқылап, олар бойынша шешім қабылдағаннан кейін ғана жабық деп жарияланады.

2.3.14. Акционерлердің жалпы жиналысының Хатшысы (хатшылығы) жиналыстың

жүргізілу барысы мен қабылданған шешімдерді толық жазып отырады, кейін хаттама жасап, онда көрсетілген мәліметтердің толықтығы мен шынайылығы үшін жауап береді.

2.3.15. Акционерлердің жалпы жиналысының хаттамасы жиналыс жабылған күннен кейінгі үш күннің ішінде жасалып, қол қойылады.

2.3.16. Акционерлердің жалпы жиналысының хаттамасында төмендегі мәліметтер көрсетіледі:

2.3.16.1. толық атауы мен Банк Басқармасы орналасқан жер;

2.3.16.2. Акционерлердің жалпы жиналысы өткізілетін күн, уақыт және орын;

2.3.16.3. Акционерлердің жалпы жиналысына қатысып отырған Банктің дауыс беруші акцияларының саны туралы мәлімет;

2.3.16.4. Акционерлердің жалпы жиналысының кворумы;

2.3.16.5. Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібі;

2.3.16.6. Акционерлердің жалпы жиналысында дауыс беру тәртібі;

2.3.16.7. Акционерлердің жалпы жиналысының Төрағасы (президиумы) және Хатшысы (хатшылығы);

2.3.16.8. Акционерлердің жалпы жиналысына қатысатын тұлғалардың баяндамалары;

2.3.16.9. Акционерлердің жалпы жиналысын күн тәртібіндегі дауыс беруге шығарылған әрбір мәселе бойынша акционерлер дауыстарының жалпы саны;

2.3.16.10. дауыс беруге шығарылған мәселелер, олар бойынша дауыс берудің қорытындысы;

2.3.16.11. Акционерлердің жалпы жиналысы қабылдаған шешімдер.

Қоғамның Директорлар кеңесін сайлау (директорлар кеңесінің жаңа мүшесін сайлау) туралы мәселені жалпы жиналыста қараған жағдайда, жалпы жиналыстың хаттамасында Директорлар кеңесінің мүшесіне қандай акционердің өкілі сайланатыны және (немесе) сайланған Директорлар кеңесінің мүшесінен кім тәуелсіз директор болатыны көрсетіледі.

2.3.17. Акционерлердің жалпы жиналысының хаттамасына қол қоятындар:

2.3.17.1. Акционерлердің жалпы жиналысының Төрағасы (президиум мүшелері) және Хатшысы (хатшылығы);

2.3.17.2. Есептеу комиссиясының мүшелері;

2.3.17.3. Акционерлердің жалпы жиналысына қатысқан Банктің дауыс беруші акцияларының он және одан көп пайызын иеленетін акционерлер.

2.3.18. Хаттамаға оған қол қоюға міндетті тұлғаның қол қоюға мүмкіндігі болмаған жағдайда, хаттамаға өзіне берілген сенімхаттың негізінде оның өкілі қол қояды.

2.3.19. Хаттамаға қол қоюға міндетті тұлғалардың біреуі оның мазмұнымен келіспейтін болса, онда ол тұлға өзінің қол қоюдан бас тарту себебін жазбаша түрде түсіндіріп, қол қоюдан бас тарта алады, бұл түсініктеме хаттамаға тіркеледі.

2.3.20. Акционерлердің жалпы жиналысының хаттамасы дауыс беру нәтижелері туралы хаттамамен, жиналысқа қатысуға және онда дауыс беруге, сондай-ақ хаттамаға қол қоюға берілген сенімхаттармен, және хаттамаға қол қоюдан бас тарту себебі көрсетілген жазбаша түсініктермен бірге тігіледі.

2.3.21. Көрсетілген құжаттарды Банк Басқармасы сақтайды және кез келген уақытта акционерлердің танысуына береді.

2.3.22. Акционердің талабы бойынша оған Акционерлердің жалпы жиналысы хаттамасының көшірмесі беріледі.

2.3.23. Жалпы жиналыстың Күн тәртібіндегі барлық мәселелер бойынша дауыстарды санауды және кворум болуын анықтауды, сондай-ақ дауыс беру қорытындысын жариялауды Есептеу комиссиясы іске асырады. Бұл кезде Есептеу комиссиясы Акционерлердің жалпы жиналысында дауыс беру нәтижесі туралы хаттама жасайды.

2.3.24. Акционердің дауыс беруге шығарылған мәселе бойынша өзгеше пікірі болған кезде Есептеу комиссиясы хаттамаға сәйкес жазба енгізеді.

2.3.25. Дауыс беру қорытындысы туралы хаттама Акционерлердің жалпы жиналысының хаттамасына қосып тігіледі.

2.3.26. Банк Акционерлерінің жалпы жиналысының шешімдерін сырттай дауыс беру арқылы қабылдануы мүмкін.

2.3.27. Сырттай дауыс беру Акционерлердің жалпы жиналысына қатысушы акционерлердің дауыс беруімен бірге (аралас дауыс беру) немесе Акционерлердің жалпы жиналысын өткізбей-ақ қолданыла береді.

2.3.28. Банк Жарғысы бойынша Акционерлердің жалпы жиналысының Күн тәртібіндегі барлық немесе жеке мәселелер бойынша сырттай дауыс беру өткізуге тыйым салынуы мүмкін.

2.3.29. Сырттай дауыс беретін кезде бір үлгіде дауыс беру бюллетеньдері жасалып, акционерлердің тізіміне қосылған тұлғаларға жіберіледі (таратылады).

2.3.30. Банк Акционерлердің жалпы жиналысында дауыс берудің нәтижесіне ықпал жасау мақсатында дауыс беру бюллетеньдерін тек жекелеген акционерлерге ғана таңдап жіберуді болдырмайды.

2.3.31. Сырттай дауыс беруге арналған бюллетень акционерлердің тізіміне қосылған тұлғаларға Акционерлердің жалпы жиналысы өткізілетін күннен кемінде қырық бес күн бұрын жіберіледі.

2.3.32. Акционерлердің жалпы жиналысын өткізбей-ақ сырттай дауыс берген кезде, егер тізімге Банктің акционерлер жиналысында дауыс беруге құқығы бар бес жүз немесе одан көп акционер қосылған болса, Жарғыда белгіленген бұқаралық ақпарат құралдарында Акционерлердің жалпы жиналысы өткізілетіні туралы хабарламамен бірге сырттай дауыс беруге арналған бюллетень жарияланады.

2.3.33. Сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньде төмендегі мәліметтер көрсетілуі қажет:

2.3.33.1. толық атауы және Банк Басқармасы орналасқан жер;

2.3.33.2. Акционерлердің жалпы жиналысын шақыруға бастама көтерген тұлға туралы мәліметтер;

2.3.33.3. сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньдер тапсырылатын соңғы күн;

2.3.33.4. Акционерлердің жалпы жиналысының мәжілісі өткізілетін күн немесе Акционерлердің жалпы жиналысының мәжілісін өткізбей-ақ сырттай берілген дауыстарды есептейтін күн;

2.3.33.5. Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібі;

2.3.33.6. егер Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібінде Директорлар Кеңесінің мүшелерін сайлау туралы мәселе болса, сайлауға ұсынылған үміткерлердің аты-жөні;

2.3.33.7. дауыс беріліп жатқан мәселелердің нақты түйіні;

2.3.33.8. Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіндегі әрбір мәселе бойынша “жақтаймын”, “қарсымын”, “қалыс қалдым” сөздерімен сипатталған дауыс беру нұсқалары;

2.3.33.9. күн тәртібіндегі әрбір мәселе бойынша дауыс беру (бюллетеньді толтыру) тәртібінің түсініктемесі.

2.3.34. Сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньге жеке тұлға акционер қол қойып, өзінің тұлғасын анықтайтын құжаты туралы мәліметтерді көрсетуі керек.

2.3.35. Заңды тұлға акционердің сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньге оның басшысы немесе оның орнын басушы тұлға қол қойып, заңды тұлғаның мөрімен расталуы қажет.

2.3.36. Жеке тұлға акционер немесе заңды тұлға акционердің басшысы қол қоймаған, сондай-ақ заңды тұлғаның мөрімен расталмаған бюллетень жарамсыз деп саналады.

2.3.37. Дауыстарды есептеген кезде акционер бюллетеньде көрсетілген дауыс беру тәртібін сақтап дауыс берген және дауыс беру үшін ұсынылған жауаптардың бірі ғана белгіленген бюллетеньдер ескеріледі.

2.3.38. Егер Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібінде Директорлар Кеңесінің мүшелерін сайлау туралы мәселе болса, онда сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньде жеке үміткерлер үшін берілген дауыстардың санын көрсетуге арналған орын болуы керек.

2.3.39. Егер бұрын сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньді жіберген акционер аралас дауыс беру қолданылып жатқан Акционерлердің жалпы жиналысына қатысып, дауыс беру үшін келсе, онда оның бюллетені Акционерлердің жалпы жиналысының кворумын анықтаған кезде және күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыстарды есептеген кезде есепке алынбайды.

2.3.40. Сырттай дауыс берудің нәтижесін шығару үшін Есептеу комиссиясы:

2.3.40.1. сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньдердің жарамдылығын анықтайды, жарамды бюллетеньдердің саны мен онда көрсетілген күн тәртібіндегі әрбір мәселе бойынша дауыстарды есептейді;

2.3.40.2. Акционерлердің жалпы жиналысының сырттай дауыс беру кворумын анықтайды;

2.3.40.3. Акционерлердің жалпы жиналысы талқылаған мәселелер бойынша дауыстарды есептейді және дауыс беру қорытындысын шығарады;

2.3.40.4. Акционерлердің жалпы жиналысында дауыс берудің қорытындысы туралы хаттама жасайды;

2.3.40.5. дауыс беру бюллетеньдері мен дауыс берудің қорытындысы туралы хаттаманы Банктің мұрағатына тапсырады.

2.3.41. Сырттай дауыс беру арқылы Акционерлердің жалпы жиналысын өткізетін кезде кворум болмаған жағдайда, Акционерлердің жалпы жиналысы қайтадан өткізілмейді.

2.3.42. Есептеу комиссиясы Акционерлердің жалпы жиналысында дауыс беруге арналған толтырылған бюллетеньдерде көрсетілген ақпараттың құпиялығын қамтамасыз етеді.

2.3.43. Акционерлердің жалпы жиналысының дауыс беру қорытындысы немесе сырттай дауыс беру нәтижесі оларды Акционерлердің жалпы жиналысы жабылған күннен кейінгі он күннің ішінде бұқаралық ақпарат құралдарында жариялау арқылы немесе әрбір акционерге жазбаша хабарлама жіберу арқылы акционерлерге хабарланады.

2.3.44. Акционерге дауыс беру қорытындысын хабарлау тәртібі Банктің Жарғысында белгіленеді.

3-ТАРАУ. ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІ

3.1. Директорлар Кеңесі Акционерлердің жалпы жиналысында сайланады.

3.2. Директорлар Кеңесі Банктің даму стратегиясын белгілейді, Банк қызметіне жалпы басшылық жасайды, кең ауқымды уәкілеттерге ие және өз міндеттерін тиісті дәрежеде орындамағаны үшін жауап береді.

3.3. Директорлар Кеңесінің қызметі

3.3.1. Директорлар Кеңесі Банк қызметінің басым бағыттарын белгілейді және Банктің жылдық бюджетін қабылдайды.

3.3.2. Директорлар Кеңесі Банктің жылдық бюджетінің тиімді пайдаланылуына бақылау жасайды, оған қоса:

3.3.2.1. Банктің қаржылық-шаруашылық қызметіне ішкі бақылау жасау процедураларын бекітеді;

3.3.2.2. тәуекелдіктерді басқару жүйесіне бақылау жасайды, оған несиелік тәуекелдіктер, валюталық тәуекелдіктер, нарық тәуекелдіктері, пайыз тәуекелдіктері, өтімділік тәуекелдіктері, құқықтық тәуекелдіктер, қаржылық құралдармен операция жүргізуге байланысты тәуекелдіктер жатады. Банктің тәуекелдіктерді басқару жөніндегі ішкі процедураларын, осындай процедураларды орындауды, тиімділігін арттыруды қамтамасыз ету және жетілдіру жөніндегі ішкі процедураларын бекітеді.

3.3.3. Директорлар Кеңесі акционерлердің құқықтарын іске асыруды және қорғауды қамтамасыз етеді, сондай-ақ корпоративтік дауларды шешуге ықпал жасайды.

3.3.3.1. Директорлар Кеңесі Банктің акционерлердің құқықтарын іске асыру үшін қолданылатын ішкі процедуралардың орындалуы үшін жауап беретін Корпоративтік хатшысын тағайындайды.

3.3.3.2. Директорлар Кеңесі акционерлер мен Банктің органдары мен лауазымды тұлғаларының арасында туындайтын корпоративтік даулардың алдын алу үшін және реттеу үшін қажетті шараларды қолданады.

3.3.4. Директорлар Кеңесі Банк Басқармасының тиімді қызмет етуін, соның ішінде оның қызметіне бақылау жасау арқылы қамтамасыз етеді.

3.3.4.1. Директорлар Кеңесі Басқарманың қызметіне бақылау жасайды.

3.3.4.2. Директорлар Кеңесі Басқарма Төрағасының, Басқарма мүшелерінің, Корпоративтік хатшының біліктілігі мен оларға төленетін сыйақы мөлшеріне қойылатын талаптарды белгілейді, бұл Банктің Жарғысында көзделеді.

3.3.4.3. Басқарма Төрағасы, Директорлар Кеңесіне сайланған кезде, мүдде дауын туғызбас үшін Басқарма Төрағасымен жасалатын шарттардың талаптарын бекіткен кезде дауыс беруге қатыспайды. Директорлар Кеңесінің мүшесі болып табылатын Басқарма Төрағасының даусы кворумды анықтаған кезде ескеріледі. Алайда Басқарма Төрағасымен жасалатын шарттардың талаптарын бекіткен кезде оның даусы ескерілмейді.

3.3.5. Директорлар Кеңесінің құзырына заңда көзделгендерден басқа да мәселелер жатқызылады. Бұл мәселелер Банктің ішкі құжаттарында Директорлар Кеңесінің,

Басқарманың және Акционерлердің жалпы жиналысының құзырларын бөлген кезде түсініспеушілік болмайтындай етіп сипатталуы керек.

3.4. Директорлар Кеңесінің құрамы және оны құру

3.4.1. Директорлар Кеңесінің құрамын Акционерлердің жалпы жиналысы белгілейді.

3.4.1.1. Директорлар кеңесі мүшесінің жеке қасиеттері мен оның беделі оның Банктің мүддесінде жұмыс істейтініне күмән туғызбауы қажет. Акционерлердің жалпы жиналысы Директорлар Кеңесінің мүшесі лауазымына мінсіз беделі бар тұлғаны таңдау ұсынылады. Экономикалық қызмет саласында немесе мемлекеттік өкіметке, мемлекеттік қызмет пен жергілікті өзін-өзі басқару органдарындағы қызмет мүддесіне қарсы қылмыстық іс-әрекеттер жасаған, сондай-ақ әкімшілік құқық бұзған, соның ішінде ең алдымен кәсіпкерлік қызмет саласында, қаржы, салық және алымдар салаларында, бағалы қағаздар нарығында заң бұзған тұлғалар Директорлар Кеңесінің мүшесі лауазымына сайлауға ұсыныла алмайды.

3.4.1.2. Директорлар Кеңесінің мүшесінің Директорлар Кеңесінің құзырына жататын мәселелер бойынша шешім қабылдау үшін қажетті білімі, дағдысы және тәжірибесі болуы керек. Банктің Жарғысында Директорлар Кеңесінің мүшелеріне қойылатын біліктілік талаптары, соның ішінде осы тарауда көрсетілген талаптар да сипатталуы керек.

3.4.1.3. Директорлар Кеңесінің сандық құрамын Акционерлердің жалпы жиналысы белгілейді. Сандық құрамды анықтаған кезде мүшелер саны Директорлар Кеңесіне нәтижелі, салиқалы жарыссөз жүргізуге, жедел және парасатты шешімдер қабылдауға, сондай-ақ Директорлар кеңесі Комитеттерінің тиімді жұмысын ұйымдастыруға мүмкіндік беретіндей етіп белгіленуі керек.

3.4.2. Директорлар Кеңесінің құрамына тәуелсіз директорлар қосылады. Тәуелсіз директорлар деп Директорлар Кеңесінің:

3.4.2.1. Банктің аффилиатталған тұлғалары болып табылмайтын және Директорлар Кеңесіне сайланғанға дейінгі үш жыл ішінде болмаған (олардың Банктің тәуелсіз директоры лауазымында болған жағдайларды есептемегенде);

3.4.2.2. Банктің аффилиатталған тұлғаларына қатысты аффилиатталған тұлға болып табылмайтын;

3.4.2.3. Банктің немесе Банктің аффилиатталған тұлғасы болып табылатын ұйымның лауазымдық қызметкерлерімен бағыныштылық байланысы жоқ және Директорлар кеңесіне сайланарға дейінгі үш жылдың ішінде аталған тұлғалармен бұрын бағыныштылық қатынасы болмаған;

3.4.2.4. осы Банктің аудиторы болып табылмайтын және Директорлар Кеңесіне сайланғанға дейінгі үш жыл ішінде болмаған;

3.4.2.5. Аудиторлық ұйымның құрамында жұмыс істейтін аудитор ретінде Банк аудитіне қатыспайтын және Директорлар Кеңесіне сайланғанға дейінгі үш жыл ішінде мұндай аудитке қатыспаған мүшелері танылады.

3.4.2.6. мемлекеттік қызметкер емес.

3.4.3. Тәуелсіз директорлар Директорлар кеңесі құрамының кемінде үштен бір бөлігін құрауы керек.

3.4.4. Тәуелсіз директор өзін тәуелсіз директор болудан қалуға әкеп соғуы мүмкін іс-әрекеттерді орындамауы керек. Егер Директорлар Кеңесіне сайланғаннан кейін тәуелсіз директордың тәуелсіз болудан қалуына әкеп соғуы мүмкін өзгерістер немесе жағдайлар туындаса, онда осы директор Директорлар Кеңесіне өтініш беріп, осындай өзгерістер мен

жағдайларды сипаттауға міндетті. Осы жағдайда, сондай-ақ Директорлар Кеңесіне жоғарыда көрсетілген өзгерістер мен жағдайлар туралы басқа ақпарат көзінен белгілі болған жағдайда, Директорлар кеңесі бұл туралы акционерлерге хабарлауға міндетті, ал қажет болғанда Директорлар Кеңесінің жаңа құрамын сайлау үшін акционерлердің кезектен тыс жалпы жиналысын шақыра алады. Директорлар Кеңесінің жаңа құрамын сайлау тәртібі мен негіздері Банктің Жарғысында белгіленеді.

3.4.5. Тәуелсіз директорлар туралы ақпарат Акционерлердің жылдық жалпы жиналысында оларды Директорлар Кеңесінің құрамына ұсынған сәтте жарияланады.

3.4.6. Директорлар Кеңесінің мүшелері акционерлердің әр алуан пікірлерін ескеретін, Директорлар кеңесі құрамының заңнама талаптарына сай келуін қамтамасыз ететін және тәуелсіз директорларды сайлауға мүмкіндік беретін жария процедура бойынша сайланады.

3.4.6.1. Акционерлерге үміткердің жасы, білімі, соңғы бес жыл ішінде атқарған қызметі, ұсынылған сәтте атқарған лауазымы, Банкпен қарым-қатынасының сипаты, Директорлар Кеңесіне мүшелігі немесе басқа заңды тұлғаларда атқаратын лауазымы туралы ақпарат, Банктің аффилиатталған тұлғаларымен және ірі контрагенттерімен қарым-қатынасы туралы мәлімет, сондай-ақ үміткердің мүліктік жағдайына байланысты немесе оның Директорлар Кеңесінің мүшесі міндеттерін орындауына әсерін тигізуі мүмкін басқа ақпарат беріледі.

3.4.6.2. Акционерлерге берілуге тиісті Директорлар Кеңесінің мүшелігіне үміткер туралы мәліметтердің тізімі Қазақстан Республикасының заңнамасына және Банктің Жарғысына сәйкес анықталады.

3.4.6.3. Директорлар Кеңесінің мүшелерін сайлау Банктің Жарғысына сәйкес, кумулятивтік дауыс беру арқылы жүргізіледі.

3.4.6.4. Директорлар Кеңесінің мүшелігіне үміткерді ұсыну басталардан бұрын акционерлерге Директорлар Кеңесінің құрамына қойылатын заң талаптары мен оларды орындамаудың салдары туралы хабарлануы қажет. Сонымен қатар Директорлар Кеңесінің мүшелігіне үміткерлердің тізімінде әрбір үміткерге қатысты оның Банктің лауазымды тұлғасы немесе жұмыскері болып табылуы туралы, сондай-ақ тәуелсіз директорларға қойылатын талаптарға сай келуі туралы ақпарат беріледі.

3.5. Директорлар Кеңесі мүшелерінің міндеттері

3.5.1. Директорлар Кеңесінің мүшелері өздеріне жүктелген міндеттемелерін адал және парасатты түрде Банктің мүддесін қорғай отырып жүзеге асыруы қажет.

3.5.1.1. Директорлар Кеңесінің мүшелері парасатты шешім қабылдау үшін қосымша ақпарат қажет болған жағдайда, осындай қосымша ақпаратты сұрауға құқылы.

3.5.1.2. Директорлар Кеңесінің мүшелері өздерінің міндеттерін орындауына байланысты шешім қабылдауға мүдделі тұлғалардан сыйлық алуға, сондай-ақ осындай тұлғалар ұсынған қандай да бір тікелей немесе жанама пайда көрмеуі керек (жалпы қабылданған сыйпайылық ережелеріне сәйкес көңіл бөлу белгілерін немесе ресми мерекелер өткізген кезде сувенирлерден басқа), бұл арнайы Банктің ішкі құжатында сипатталған.

3.5.1.3. Директорлар Кеңесінің мүшелері өз мүддесі мен Банк мүддесі арасында қайшылық туғызатын немесе болашақты туғызуы мүмкін іс-әрекеттерді орындамауы, а, ал мұндай қайшылық болған немесе туындаған жағдайда – ол туралы Директорлар Кеңесіне мәлімдеп, іс-әрекеттерді орындау тәртібін қадағалау жөнінде іс-шара қолдануға немесе Директорлар Кеңесі мүшесінің мүддесі бар мәлімені жасауға міндетті.

3.5.1.4. Сонымен қатар Директорлар Кеңесінің мүшесі өзі шешім қабылануына мүдделі мәселелер бойынша дауыс беруге қатыспайды. Бұл кезде Директорлар Кеңесінің мүшесі Корпоративтік хатшы арқылы Директорлар Кеңесіне осындай мүдде туралы және оның пайда болу негіздері туралы тиез арада мәлімдеуі керек.

3.5.1.5. Директорлар Кеңесінің мүшелері өз міндеттерін жүзеге асыру барысында басқа тұлғалардың – Банктің жұмыскерлерінің, контрагенттерінің, мемлекеттің және Банк немесе оның оқшауланған құрылымдық бөлімшесі орналасқан аймақтағы аймақтық органдардың мүдделерін ескеруі керек.

3.5.2. Директорлар Кеңесінің мүшелері Директорлар Кеңесінің және Директорлар кеңесі Комитеттерінің мәжілістеріне қатысады.

3.5.2.1. Директорлар Кеңесінің мүшесі Директорлар Кеңесіне өзінің Кеңес мәжілісіне қатысуға мүмкіндігі болмайтыны туралы алдын ала хабарлап, оның себебін түсіндіреді.

3.5.2.2. Директорлар Кеңесінің әрбір мүшесі қандай да бір мәселені талқылау үшін, егер оның ойынша мұндай мәселе Банктің мүддесі үшін шұғыл түрде талқылап, ол бойынша Директорлар Кеңесінің шешім қабылдауын талап етсе, Директорлар Кеңесінің мәжілісін шақыруды талап етуге құқылы.

3.5.2.3. Директорлар Кеңесінің мүшесі басқа қоғамдардың Директорлар Кеңесіне мүше болып сайлануға немесе өздерінің кандидатурасын басқа қоғамдардағы лауазымдарға сайлау туралы ұсыныстарды қабылдауға құқылы. Алайда Директорлар кеңесі мүшелерінің Директорлар Кеңесіндегі өз міндеттерін орындауы үшін жеткілікті уақыты болуы керек.

3.5.2.4. Банктің Директорлар кеңесінің Директорлар кеңесінің жиналысына қатыспаған немесе Директорлар кеңесі Қазақстан Республикасының заң шығарушы актілерінде және Банктің Жарғысында белгіленген тәртіпті бұзып қабылдаған шешімге қарсы дауыс берген мүшесі оған сот тәртібінде қарсы болуға құқылы.

3.5.3. Директорлар Кеңесінің мүшесі Банк туралы құпия ақпаратты және инсайдерлік ақпаратты жарияламауға және оны өз мүддесінде немесе басқа тұлғалардың мүддесінде пайдаланбауға тиісті.

3.5.4. Директорлар Кеңесінің мүшелері осындай ақпаратты қорғау үшін тиісті шараларды қолдануы керек. Сонымен қатар Банк туралы құпия ақпаратқа хабардар тұлғалар оны осындай ақпаратты білмейтін және пайдалана алмайтын басқа тұлғаларға хабарламауы керек, сондай-ақ оны өз мүддесінде немесе үшінші тұлғалардың мүддесінде пайдаланбауға тиісті.

3.5.5. Директорлар Кеңесінің мүшелері Директорлар Кеңесіне Банктің немесе оның еншілес (тәуелді) қоғамдарының бағалы қағаздарымен мәміле жасағаны туралы хабарлауға, сондай-ақ маңызды жағдайлар туралы ақпаратты жариялау үшін белгіленген тәртіпте осындай бағалы қағаздармен жасаған мәмілелері туралы ақпаратты жариялауға міндетті.

3.5.6. Директорлар кеңесі мүшелерінің құқықтары мен міндеттерінің тізбесі арнайы процедура бойынша белгіленеді.

3.6. Директорлар Кеңесінің қызметін ұйымдастыру

3.6.1. Директорлар Кеңесінің Төрағасы Директорлар Кеңесінің тиімді жұмыс істеуін және оның Банктің басқа органдарымен ынтымақтастықпен әрекет етуін қамтамасыз етуі керек.

3.6.1.1. Директорлар Кеңесін оның Төрағасы басқарады, оның негізгі міндеті – Директорлар Кеңесінің заңнамаға және Банктің Жарғысына сәйкес өз міндеттерін тиісті дәрежеде орындауын қамтамасыз ету.

3.6.1.2. Директорлар Кеңесінің Төрағасы болып Банк қызметі саласында мінсіз профессионалдық беделі мен басшы лауазымдарды жұмыстан маңызды тәжірибесі, оған қоса принципшілдік, Банк мүддесіне жанқиярлық қасиеттері және акционерлер мен Директорлар кеңесі мүшелері арасында кіршіксіз беделі бар тұлға сайланады.

3.6.1.3. Директорлар Кеңесінің Төрағасы Директорлар кеңесі мәжілістерінің күн тәртібін құрастыру үшін жауап береді, күн тәртібіндегі мәселелер бойынша тиімді шешімдер қабылдауды және, қажет болғанда, осы мәселелерді еркін талдауды ұйымдастырады, сондай-ақ Директорлар Кеңесі мәжілістерінің ашық-жарқын және жемісті өтуі үшін жағдай жасайды.

3.6.1.4. Директорлар Кеңесінің Төрағасы Директорлар Кеңесі мүшелерінің қаралып жатқан мәселелер бойынша өз пікірін айтуына жағдай жасауды қамтамасыз етуі, Директорлар Кеңесі мүшелерінің акционерлердің мүддесінде келісілген шешім табуына ықпал жасауы керек. Бұл кезде ол принципшілдік танытып, Банктің мүддесін қорғауы қажет.

3.6.1.5. Директорлар Кеңесінің Төрағасы Банктің басқа органдарымен және лауазымды тұлғаларымен тұрақты қатынас орнатып, оны дамытуға ықпал жасайды. Мұндайбайланыстың мақсаты – Директорлар Кеңесінің шешім қабылдауы үшін қажетті барынша толық және шынайы ақпаратты уақтылы алу ғана емес, сондай-ақ мүмкін болған жерде, осындай органдар мен лауазымды тұлғалар арасында, сондай-ақ олардың үшінші тұлғалармен арасындағы тиімді ынтымақтастық орнатуды қамтамасыз ету.

3.6.1.6. Директорлар Кеңесінің Төрағасы Директорлар Кеңесі Комитеттерінің жемісті жұмыс істеуін қамтамасыз етеді, Директорлар кеңесі мүшелерінің кәсіби біліктілігі мен жеке қасиеттеріне қарай және Директорлар кеңесі мүшелерінің Комитеттерді құру жөніндегі ұсыныстарын ескере отырып, оларды Комитеттерге ұсыну жөнінде бастама беруді өзіне жүктейді, қажет болған жағдайларда Комитет қарайтын мәселелерді тұтастай Директорлар Кеңесі мәжілісіне шығаруды қамтамасыз етеді. Директорлар Кеңесінің Төрағасы Директорлар Кеңесі Комитеттерінің тиімді еңбек етуін қамтамасыз ету үшін қажетті ұйымдастыру шараларын қолданады. Комитеттердің төрағалары Директорлар Кеңесінің Төрағасына өз Комитеттерінің жұмысы туралы хабарлап тұрады.

3.6.2. Директорлар Кеңесінің мәжілістері ұдайы, бірақ кемінде бір тоқсанда бір рет өткізіліп тұрады. Директорлар Кеңесінің бірінші мәжілісі Директорлар Кеңесінің құрамын сайлаған Акционерлердің жалпы жиналысы аяқталғаннан кейін бірден өткізіледі.

3.6.3. Директорлар Кеңесінің мәжілістерін іштей, сондай-ақ сырттай түрде өткізуге болады.

3.6.4. Төмендегі мәселелер бойынша шешім әдетте Директорлар Кеңесінің іштей мәжілістерінде қабылданады:

3.6.4.1. Банк қызметінің басым бағыттарын, даму стратегиясын және жылдық бюджетін бекіту;

3.6.4.2. Акционерлердің жылдық жалпы жиналысын шақыру және оны шақыру мен өткізу үшін қажетті шешімдерді қабылдау;

3.6.4.3. Банктің жылдық есебін алдын ала бекіту;

3.6.4.4. Акционерлердің кезектен тыс жалпы жиналысын шақыру немесе оны шақырудан бас тарту;

3.6.4.5. Директорлар Кеңесінің Төрағасын сайлау және қайта сайлау;

3.6.4.6. Банк Басқармасын құру және оның уәкілеттерін мерзімінен бұрын тоқтату;
3.6.4.7. Банк Басқармасының уәкілеттерін тоқтату және уақытша біртұлғалық атқару органын тағайындау;

3.6.4.8. Акционерлердің жалпы жиналысының талқылауына Банктің қайта ұйымдастыру немесе тарату туралы ұсыныстар беру.

3.6.4.9. жарияланған акциялардың саны мен санатының (түрінің) шегінде қосымша акциялар орналастыру арқылы жарғылық капиталды арттыру;

3.6.4.10. таза табысты бөлу жөніндегі ұсыныстар.

3.6.5. Егер Директорлар Кеңесі мәжілісінің күн тәртібінде Басқарма Төрағасын, Басқарма мүшелерін сайлау туралы мәселе болса, онда Директорлар Кеңесінің мәжілісіне осы лауазымдарға үміткерлердің өздері қатысуы қамтамасыз етіледі. Олар қатыспаған жағдайда, Директорлар Кеңесі мүшелеріне үміткердің сәйкес лауазымды алуға жазбаша келісімі тапсырылады.

3.6.6. Басқарма Төрағасы, Басқарма мүшелері мен негізгі құрылымдық бөлімшелердің басшылары Директорлар Кеңесінің кез келген мүшесінің сұранысы бойынша толық және шынайы ақпаратты уақтылы беруге міндетті және осы міндетті орындау үшін жауап береді. Ақпаратты Басқарма Банктің Корпоративтік хатшысы арқылы тікелей Директорлар Кеңесінің мүшесіне береді.

3.6.7. Директорлар Кеңесінде Директорлар Кеңесінің құзырына жататын аса маңызды мәселелерді алдын ала қарау үшін Комитеттер құрылады.

3.6.7.1. Аса маңызды мәселелерді қарап, осындай мәселелер бойынша шешім қабылдау үшін Директорлар Кеңесіне ұсыныстар жасау үшін Директорлар Кеңесінде Комитеттер: активтер мен міндеттемелерді басқару жөнінде, несиелік, аудит жөнінде, тағайындау және сыйақы төлеу жөнінде комитеттер құрылады. Директорлар кеңесі, өзі қажет деп тапқанда, басқа да тұрақты немесе уақытша (белгілі бір мәселелерді шешу үшін) комитеттер құра алады.

3.6.7.2. Комитеттердің құрамына Директорлар Кеңесінің кемінде үш мүшесі кіреді. Сондай-ақ, қажет болғанда, Банк Басқармасының өкілдері де кіреді. Бұл кезде Директорлар кеңесі мүшелерінің дауыстары шешім қабылдаған кезде шешуші болып табылады.

3.6.7.3. Комитеттер атқаратын қызметтер мен олардың уәкілеттері қағидаларда белгіленеді.

3.6.8. Банктің Жарғысында ірі акционерлердің Директорлар Кеңесінің мәжілістерін шақыруды талап ету құқығы көзделген.

3.6.9. Акционерлер бастама көтерген мәселелерді Директорлар Кеңесінде қарау тәртібі ішкі Процедура арқылы реттеледі.

3.6.10. Директорлар Кеңесінің мәжілістері тәуелсіз директорлардың қатысуымен өткізіледі.

3.6.11. Директорлар Кеңесінің Қаулысы оған Директорлар Кеңесіне сайланған мүшелердің басым көпшілігі дауыс берсе, қабылданған деп есептеледі.

3.7. Директорлар Кеңесі мүшелерінің сыйақысы

3.7.1. Директорлар кеңесі мүшелеріне төленетін сыйақыны (бонусты) Акционерлердің жалпы жиналысы белгілейді.

3.8. Директорлар Кеңесі мүшелерінің жауапкершілігі

3.8.1. Директорлар Кеңесінің мүшелері өз міндеттемелерін тиісті дәрежеде орындамағаны үшін жауап береді.

3.8.2. Директорлар кеңесі залал тигізудегі кінәлы Директорлар кеңесі мүшелерінің уәкілеттерін тоқтату үшін және олардың Банк алдындағы өз міндеттемелерін бұзғаны үшін жауапкершілікке тарту жөнінде шара қолданады.

3.8.3. Директорлар кеңесінің мүшелері Директорлар кеңесі қабылдаған және қоғамның немесе акционердің шығынға ұшырауына ықпал еткен шешімге қарсы дауыс берген немесе дауыс беруге қатыспаған жағдайда, жауапкершіліктен босатылады.

4-ТАРАУ. БАСҚАРМА

4.1. Банк Басқармасы корпоративтік басқару құрылымының негізгі звеносы болып табылады.

4.2. Заңнамаға сәйкес Басқармаға Банк қызметіне ағымдағы басшылық жасау жүктеледі, яғни ол Банк мақсаттарын, стратегиясын және саясатын іске асыру үшін жауап береді. На

4.3. Басқарма Банк мүддесінде қызмет етуге, яғни Банктің қызметіне акционерлердің мүддесін қорғауды және Банктің даму мүмкіндігін қамтамасыз ететіндей етіп басшылық жасауы керек.

4.4. Осы мақсаттарға жету үшін Басқарма ең алдымен төмендегі міндеттерді шешеді:

4.4.1. Банктің күнделікті жұмысы үшін және оның Банктің бюджетіне сәйкес келуі үшін жауап береді;

4.4.2. Акционерлердің жалпы жиналысының және Директорлар Кеңесінің шешімдерін адал, уақтылы және тиімді орындайды.

4.5. Өзіне жүктелген міндеттерді орындай отырып, Басқарма Банктің активтерін басқару жөнінде кең ауқымды уәкілеттерге ие болады, сондықтан Басқарма жұмысы өзіне акционерлер тарапынан сенімсіздік туғызбайтындай етіп ұйымдастырылуы керек. Ал сенім Басқарманың лауазымды тұлғаларының жеке және кәсіби қасиеттеріне қойылатын жоғары талаптармен, сондай-ақ Банкте қолданылатын акционерлер тарапынан тиімді бақылау жасау жөніндегі процедуралар арқылы қамтамасыз етілуі керек.

4.6. Басқарманың құзыры

4.6.1. Басқарманың құзырына Қазақстан Республикасының “Акционерлік қоғамдар туралы” Заңы, Қазақстан Республикасының заң актілері және Банктің Жарғысы бойынша Банктің басқа органдары мен лауазымды тұлғаларының құзырына жатқызылған мәселелерді қоспағанда, Банктің ағымдағы қызметіне басшылық жасау жөніндегі аса күрделі мәселелерді шешу жатады.

4.6.2. Басқарма алқалы орган болып табылады.

4.6.3. Банк Басқармасының құзырына:

4.6.3.1. несиеге, есеп айырысуға, қолма-қол ақшамен жасалатын операцияларға, ақша мен құндылықтарды сақтау үшін жауаптыларға, бухгалтерлік кітаптар мен есеп жүргізу құжаттарын жүргізуге, бағалы қағаздарды басқаруға, клиенттердің мүдделерін қорғауға қатысты мәселелерді және банк қызметіне байланысты басқа да мәселелерді шешуге бақылау жасау;

4.6.3.2. Банктің Директорлар Кеңесінің бекітуіне ұсынылатын мәмілелерді мақұлдау;

4.6.3.3. жылдық есептерді, сондай-ақ Банктің баланстық есептерін дайындау.

4.6.4. Банктің Басқармасы:

4.6.4.1. ішкі еңбек тәртібінің ережелерін бекіту;

4.6.4.2. Банк жұмыскерлерінің барлық санаттарына арналған лауазымдық нұсқаулықтарды бекітеді;

4.6.4.3. ұжымдық шарттар мен келісімдерді талқылайды және оларды бекіту туралы шешім қабылдау;

4.6.4.4. Банк Жарғысының және Филиалдар мен Өкілдіктер туралы ережелердің жобаларын дайындайды;

4.6.4.5. Банк бөлімшелерінің құрылымын, міндеттерін, қызметін және уәкілеттерін ; құрылымдық бөлімше басшыларының құқықтары мен міндеттерін; Банктің лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлерінің Банктің атынан және есебінен мәміле жасаған кездегі уәкілеттерін анықтайтын Банктің ішкі ережелерін бекіту;

4.6.4.6. мамандарды іріктеу, тағайындау, дайындау және қайта дайындау жөніндегі мәселелерді шешу;

4.6.4.7. Банктің басшы қызметкерлері мен басқа жұмыскерлеріне еңбекақы төлеу және ынталандыру талаптарын анықтау;

4.6.4.8. Банк Филиалдары мен Өкілдіктерінің басшыларын тағайындайды және лауазымынан босатады;

4.6.4.9. Банк Жарғысы, Акционерлердің жалпы жиналысының және Директорлар Кеңесінің шешімдері арқылы белгіленген басқа да қызметтерді атқарады.

4.6.5. Банктің қызметі Директорлар Кеңесі бекітетін Банктің стратегиялық жоспары мен бюджетінің негізінде жүзеге асырылады. Осы құжаттар Банктің ағымдағы қызметін жүзеге асырған кезде басшылыққа алынады, ал оларды орындау Банктің ағымдағы қызметін басқару үшін жауап беретін Басқарма қызметінің тиімділігін бағалауда басты критерий болып табылады.

4.7. Басқарманың құрамы және оны құру

4.7.1. Банк Басқармасының құрамы оған жүктелген міндеттемелердің тиімді жүзеге асырылуын қамтамасыз ететіндей болуы керек.

4.7.2. Басқарма Төрағасының және Басқарма мүшесінің міндеттерін атқару үшін жеке тұлғаның Банктің ағымдағы қызметін басқару үшін қажетті кәсіби біліктілігі болуы керек. Банктің Басқарма мүшелері мен басқарма Төрағасына қойылатын нақты талаптар уәкілетті органдардың талаптарына сәйкес жасалған лауазымдық нұсқаулықтарда бекітіледі.

4.7.3. Банктің Басқарма Төрағасы мен Басқарма мүшелері Банктің мүддесінде іс-әрекет етуі керек.

4.7.4. Басқарма мүшелері мен Банктің мүддесі арасында қайшылық болмауы керек.

4.7.5. Басқарма мүшелері Банктің ағымдағы қызметін басқару үшін жауап береді. Осы міндетті тиімді орындау үшін Банктің қызметіне қатысты ағымдағы мәселелер туралы жеткілікті ақпараттанған және оның орта звеносының басшыларымен тікелей жұмыс істеуі керек.

4.7.6. Басқарма мүшелерінің санын анықтаған кезде Банк Басқарма мүшелерінің саны мәселелерді тиімді және негізді талқылау үшін, сондай-ақ уақтылы және парасатты шешімдер қабылдау үшін оңтайлы болуы керек деген ұстанымды басшылыққа алады. Банк Басқармасын құру ұстанымдары Акционерлердің жалпы жиналысы бекіткен Жарғыда көрсетіледі.

4.7.7. Басқарма мүшелері мен Басқарма Төрағасы акционерлерге осы тұлғалар туралы толық ақпарат беруді көздейтін жария процедураға сәйкес сайланады.

4.7.8. Акционерлер Банктің Басқарма Төрағасы мен Басқарма мүшелері лауазымына үміткерлер туралы толық ақпараттанған. Атап айтқанда, акционерлерге төмендегі ақпарат беріледі:

4.7.8.1. тегі, аты, қалауынша - әкесінің аты;

4.7.8.2. білімі туралы мәлімет;

4.7.8.3. соңғы үш жыл ішінде атқарған қызметі мен жұмыс орны туралы мәлімет;

4.7.8.4. үміткердің біліктілігін, жұмыс тәжірибесін растайтын басқа ақпарат.

4.7.9. Басқарма Төрағасымен және Басқарма мүшелерімен жасалатын еңбек шарттарына осы тұлғалардың құқықтары мен міндеттерінің тізбесі қосылады. Басқарма Төрағасымен жасалатын еңбек шартына Директорлар Кеңесінің Төрағасы қол қояды, ал Басқарма мүшелерімен жасалатын еңбек шарттарына Басқарма Төрағасы қол қояды.

4.8. Басқарманың міндеттері

4.8.1. Банктің мүддесі үшін Басқарма қызметі оған акционерлер тарапынан сенім болуын және соның салдары ретінде Басқарма Төрағасына немесе Басқарма мүшелеріне аталған мүддеге қарсы қандай да бір іс-әрекеттерді орындау үшін немесе қандай да бір шешімдерді қабылдау үшін қандай да бір қысым көрсету мүмкіндігін болдырмауды талап етеді. Осы мақсатта осындай жағдайлардың алдын алу үшін барлық қолдан келер саналы шаралар қабылдануы керек.

4.8.2. Басқарма Төрағасы, Басқарма мүшесі Басқарма Төрағасының немесе Басқарма мүшесінің қызметіне немесе олар қабылдайтын шешімдерге әсер ету мақсатында берілетін сыйлықтарды немесе басқа тікелей немесе жанама пайда алмауы керек.

4.8.3. Банктің Басқарма мүшелерінің міндетіне Банктің заңнамаға, Банктің Жарғысына және басқа ішкі құжаттарына, сондай-ақ Банктің Директорлар Кеңесі жүргізетін саясатқа сәйкес Банктің қызметін қамтамасыз ету кіреді. Банктің Басқармасы Банктің өз қызметінде заңсыз әрекеттерден, төлемдерден немесе жұмыс әдістерінен алшақ болуын қадағалайды. Басқарма белгілі бір кезең аралығында өз жұмысы жөнінде Директорлар Кеңесіне есеп береді.

4.8.4. Басқарма өзінің Банктегі жұмысын Банк қызметінің сандық қаржылық және материалдық көрсеткіштері туралы өзекті ақпаратты жинау, өңдеу және беру жүйесі оның негізді басқару шешімдерін қабылдауына негіз болатындай етіп жүргізеді.

4.8.5. Басқарма Төрағасы мен Басқарма мүшелері Банк туралы құпия және инсайдерлік ақпаратты жарияламауға немесе оны жеке өз мақсатында немесе үшінші тұлғалардың мүддесінде пайдаланбауға тиісті.

4.8.6. Банк үшін маңызы бар Банк туралы, оның акционерлері, инвесторлары, сондай-ақ мәмілелер бойынша контрагенттері туралы кез келген ақпарат ақшалай нысанда бағалана алады және Банктің жеке меншігі болып табылады. Банк туралы құпия және инсайдерлік ақпаратты пайдалану Банкке және оның акционерлеріне залал тигізуі мүмкін.

4.8.7. Осыған байланысты Басқарма осындай ақпаратты қорғау үшін барлық мүмкін шараларды қолданады. Басқарма Төрағасы мен Банк туралы құпия және инсайдерлік ақпаратты пайдалана алатын Басқарма мүшелері осындай ақпаратты пайдалануға құқығы

жоқ үшінші тұлғаларға жарияламауы керек, сондай-ақ оны өз мүддесінде немесе үшінші тұлғалардың мүддесінде пайдаланбауға тиісті. Бұл талаптар мен оларды бұзбау үшін жауапкершілік осы аталған тұлғалармен Банк жасайтын шарттарда көрсетілуі керек.

4.8.8. Басқарма Банктің тиімді қызметін қамтамасыз ету үшін үшінші тұлғалардың да мүддесін ескеріп отырады.

4.8.9. Басқарма қызметінің негізгі міндеті Банктің тиімді жұмыс істеуін қамтамасыз ету болып табылады. Алайда Банктің тиімді жұмысы басқа тұлғалардың – Банктің жұмыскерлерінің, контрагенттерінің, мемлекеттің және Банк немесе оның оқшауланған құрылымдық бөлімшесі орналасқан жердегі жергілікті өкімет органдарының мүддесін де ескеруін талап етеді.

4.8.10. Басқарма Банктің жұмыскерлерінің мүддесін есепке алу мақсатында Банк жұмыскерлерінің кәсіподақ ұйымдарымен бірігіп жұмыс істеуі керек.

4.8.11. Басқарма Банк жұмыскерлеріне тиісті еңбек жағдайын жасайды, сондай-ақ еңбекақы төлеу және ынталандырудың озық әдістерін қолданады.

4.9. Басқарма Төрағасының өкілеттері

4.9.1. Басқарма Төрағасы:

4.9.1.1. Акционерлердің жалпы жиналысының және Директорлар Кеңесінің шешімдерін орындауды ұйымдастырады;

4.9.1.2. үшінші тұлғалармен қарым-қатынаста Банктің атынан сенімхатсыз іс-әрекет етеді;

4.9.1.3. Банктің үшінші тұлғалармен қарым-қатынасында Банктің мүддесін танытуға сенімхат береді;

4.9.1.4. Банк жұмыскерлерін жұмысқа қабылдайды, ауыстырады және жұмыстан босатады (Қазақстан Республикасының “Акционерлік қоғамдар туралы” Заңында белгіленген жағдайлардан басқа кезде), оларға марапаттау және жазалау шараларын қолданады, Банктің штаттық кестесіне сәйкес Банк жұмыскерлерінің лауазымдық жақасы мен лауазымдық жалақысына үстемақыны белгілейді, Банктің Ішкі аудит қызметінің құрамына кіретін жұмыскерлерден басқа, Банк жұмыскерлеріне төленетін сыйақы мөлшерін белгілейді;

4.9.1.5. өзі жұмыста болмаған кезде өз міндеттерін орындауды Басқарма мүшелерінің біріне жүктейді;

4.9.1.6. Басқарма мүшелері арасында міндеттерді, сондай-ақ уәкілет аясы мен жауапкершілікті бөледі;

4.9.1.7. Банктің Жарғысында, Акционерлердің жалпы жиналысының және Директорлар Кеңесінің шешімдерінде белгіленген басқа да функцияларды атқарады.

4.10. Басқарма жұмысын ұйымдастыру

4.10.1. Басқарма жұмысы оның тиімді жұмыс істеуін қамтамасыз ететіндей етіп ұйымдастырылуы керек.

4.10.2. Басқарма жұмысын ұйымдастыру тәртібі Директорлар Кеңесі бекіткен “Банк ЦентрКредит” АҚ Басқармасының Регламентінде көрсетілген.

4.11. Басқарманың сыйақысы

4.11.1. Басқарма Төрағасы мен Басқарма мүшелерінің сыйақысы олардың біліктілігіне сай келуі керек және олардың Банктің дамуына қосқан нақты үлесін ескеруі қажет.

4.11.2. Банк басшылығына бонус төлеу тәртібі “Банк ЦентрКредит” АҚ жұмыскерлеріне еңбекақы төлеу және ынталандыру туралы қағидада сипатталған.

4.12. Банктің Басқарма Төрағасы мен Басқарма мүшелерінің жауапкершілігі

4.12.1. Банктің Басқарма Төрағасы мен Басқарма мүшелері өз міндеттерін тиісті дәрежеде орындамағаны үшін жауап береді.

4.12.2. Банктің Басқарма Төрағасы мен Басқарма мүшелерінің өз міндеттерін тиісті дәрежеде орындауын қамтамасыз етудің тиімді тәсілдерінің бірі солардың кінәсынан Банк көтерген залал үшін Банк алдындағы заңнамада көзделген жауапкершілігі болып табылады.

4.12.3. Басқарма мүшелері Басқарма қабылдаған және қоғамның немесе акционердің шығынға ұшырауына ықпал еткен шешімге қарсы дауыс берген немесе дауыс беруге қатыспаған жағдайда, жауапкершіліктен босатылады.

5-ТАРАУ. КОРПОРАТИВТІК ХАТШЫ

5.1. Банкте арнайы лауазымдық тұлға – Директорлар Кеңесінің Атқарушы Хатшысы – Банк Басқармасының Хатшысы (Корпоративтік хатшы) тағайындалады, оның негізгі міндеттерінің бірі Банктің органдары мен лауазымдық тұлғаларының акционерлердің құқықтары мен мүддесіне кепілдік беретін процедуралық талаптарды орындауын қамтамасыз ету болып табылады.

5.2. Корпоративтік хатшыны тағайындау тәртібі мен оның міндеттері Банктің Жарғысында белгіленген.

5.3. Корпоративтік хатшы атқаратын қызметтер

5.3.1. Корпоративтік хатшы Банктің басқа органдарымен бірлесіп, Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу туралы шешімнің негізінде Акционерлердің жалпы жиналысының заңнаманың, Банктің Жарғысы мен басқа да ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес дайындалуын және өткізілуін қамтамасыз етеді.

5.3.1.1. Корпоративтік хатшы Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу туралы шешімнің негізінде Акционерлердің жалпы жиналысының заңнаманың, Банктің Жарғысы мен басқа да ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес дайындалуын және өткізілуін қамтамасыз ету үшін қажетті шараларды жүзеге асырады.

5.3.1.2. Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу туралы шешім, оны кімнің қабылдағанына қарамай және ол заңнама мен банк Жарғысының талаптарына сай қабылданған болса, Корпоративтік хатшы үшін міндетті болып табылады.

5.3.1.3. Корпоративтік хатшы Басқарма Төрағасының жазбаша өкіміне сәйкес тәуелсіз тіркеушіге Акционерлердің жалпы жиналысына қатысуға құқығы бар тұлғалардың тізімін жасау туралы тапсырма беруге уәкілетті.

5.3.1.4. Корпоративтік хатшы басқа органдармен бірлесіп Акционерлердің жалпы жиналысына қатысуға құқығы бар тұлғаларға Жалпы жиналыс өткізілетіні туралы тиісті үлгіде хабарлауды қамтамасыз етеді, дауыс беру бюллетеньдерінің дайындалуына және аталған тұлғаларға жіберілуіне, сондай-ақ Акционерлердің жалпы жиналысы өтетіні туралы Директорлар Кеңесінің барлық мүшелеріне, Басқарма Төрағасына, Басқарма мүшелеріне және Банктің аудиторларына хабарлауға бақылау жасайды.

5.3.1.5. Корпоративтік хатшы Банктің басқа органдарымен бірлесіп Акционерлердің жалпы жиналысында берілетін материалдарды дайындайды, оларды пайдалануды қамтамасыз етеді, Акционерлердің жалпы жиналысына қатысуға құқығы бар тұлғалар талап еткен сәйкес құжаттардың көшірмелерін жасап, белгіленген тәртіпте растап, тапсырады.

5.3.1.6. Корпоративтік хатшы Банкке келіп түскен толтырылған дауыс беру бюллетеньдерін жинауға және оларды Есептеу комиссиясына уақтылы өткізуге бақылау жасайды.

5.3.1.7. Корпоративтік хатшы Акционерлердің жалпы жиналысына қатысушыларды тіркеу процедураларын орындауды қамтамасыз етеді, Жалпы жиналыстың хаттамасын жүргізуді және Жалпы жиналыста дауыс берудің қорытындысының хаттамасын жасауды, сондай-ақ Жалпы жиналыста қатысуға құқығы бар тұлғалардың тізіміне енгізілген тұлғаларға Акционерлердің жалпы жиналысындағы дауыс берудің қорытындысы туралы есепті уақтылы хабарлауды ұйымдастырады.

5.3.1.8. Корпоративтік хатшы Жалпы жиналысқа қатысушылардың осы жиналыста қолданылатын процедураларға қатысты сұрақтарына жауап береді және Акционерлердің

жалпы жиналысын дайындау және өткізу процедураларына қатысты дауларды шешу үшін шара қолданады.

5.3.2. Корпоративтік хатшы заңнаманың Банктің Жарғысының және басқа ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес Директорлар Кеңесін дайындауды және өткізуді қамтамасыз етеді.

5.3.2.1. Директорлар Кеңесінің мәжілістері Директорлар Кеңесі Төрағасының шешімімен өткізіледі, бұл кезде осындай мәжілістерді дайындауға және өткізуге байланысты барлық ұйымдастыру шараларын Корпоративтік хатшы қолданады.

5.3.2.2. Корпоративтік хатшы Директорлар Кеңесінің мәжілісі өтетіні туралы Директорлар Кеңесінің барлық мүшелеріне хабарлайды, ал қажет болғанда оларға дауыс беру бюллетеньдерін жіберуді (тапсыруды) қамтамасыз етеді, сондай-ақ толтырылған бюллетеньдерді, Директорлар Кеңесінің мәжіліске қатыспаған мүшелерінің жазбаша пікірлерін жинайды және оларды Директорлар Кеңесінің Төрағасына тапсырады.

5.3.2.3. Директорлар Кеңесінің іштей өткізілетін мәжілісі барысында Корпоративтік хатшы Директорлар Кеңесінің мәжілісін өткізу процедурасын тиісті дәрежеде орындауды қамтамасыз етеді. Корпоративтік хатшы Директорлар Кеңесінің мәжілісінің хаттамасын жүргізеді.

5.3.3. Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесі мүшелеріне өздерінің функцияларын атқарған кезде көмегін тигізеді.

5.3.3.1. Корпоративтік хатшы Директорлар Кеңесі мүшелеріне оларға қажетті ақпаратты алуына көмектеседі, бұл үшін банкте қабылданған ақпараттың саясатқа сәйкес Корпоративтік хатшы оларды Басқарма шешімдерімен, Басқарма Төрағасының бұйрықтарымен, Банктің басқа құжаттарымен, Банк аудиторының қорытындысымен, сондай-ақ Директорлар кеңесі Төрағасының шешімі бойынша бухгалтерлік есеп жүргізуе қатысты бастапқы құжаттармен таныстырады.

5.3.3.2. Корпоративтік хатшы Директорлар Кеңесінің жаңадан сайланған мүшесіне Директорлар Кеңесінің және банктің басқа органдарының жұмысына қатысты Банкте қолданылатын ережелерді, Банктің ұйымдық құрылымын түсіндіреді, Банктің лауазымды тұлғалары туралы ақпарат береді, Банктің ішкі құжаттарымен, Акционерлердің жалпы жиналысының және Директорлар Кеңесінің қолданыстағы шешімдерімен таныстырады, сондай-ақ Директорлар кеңесі мүшелерінің өз міндеттерін тиісті дәрежеде орындау үшін маңызы болатын басқа да ақпаратты береді.

5.3.3.3. Корпоративтік хатшы Директорлар Кеңесінің мүшелеріне заңнаманың, Банк Жарғысының және басқа ішкі құжаттарының Акционерлердің жалпы жиналысын, Директорлар Кеңесінің мәжілістерін дайындауға және өткізуге, сондай-ақ Банк туралы ақпаратты жариялауға (беруге) қатысты талаптарын түсіндіреді.

5.3.4. Корпоративтік хатшы Банктің басқа органдарымен бірге Банк туралы ақпаратты жариялауды (беруді) және Банктің құжаттарын сақтауды қамтамасыз етеді.

5.3.4.1. Корпоративтік хатшы Банк туралы ақпаратты сақтау және жариялау (беру) тәртібіне қатысты заңнамада, Банктің жарғысында және басқа ішкі құжаттарында белгіленген талаптардың орындалуын қамтамасыз етеді.

5.3.4.2. Корпоративтік хатшы Банктің бағалы қағаздар шығарылымының жобасында және тоқсан сайынғы есептерінде берілетін ақпаратты, сондай-ақ Банктің қаржылық-шаруашылық қызметіне ықпал ететін маңызды жағдайлар туралы ақпаратты Банктің уақтылы жариялауына бақылау жасайды.

5.3.4.3. Корпоративтік хатшы осындай құжаттардың сақталуын, оларды пайдалануды, олардың көшірмелерін беруді қамтамасыз етеді. Құжаттардың көшірмелерін Корпоративтік хатшы растайды.

5.3.5. Корпоративтік хатшы Банктің акционерлердің өтініштерін тиісті үлгіде қарауды және акционерлер құқықтарының бұзылуына байланысты дауларды шешуді қамтамасыз етеді.

5.3.5.1. Акционерлер Банкке өз өтініштерін жібере алады. Банк органдары мен бөлімшелерінің осындай өтініштерді уақтылы орындауына бақылау жасау Корпоративтік хатшыға жүктеледі.

5.3.5.2. Корпоративтік хатшы акционерлерден келіп түскен арыздар бойынша түсініктеме алу үшін тәуелсіз тіркеушіге өз бетінше жүгінуге құқылы. Тіркеушінің Корпоративтік хатшыға сәйкес түсініктеме беру міндеті Банк пен тіркеуші арасында жасалған шартта көзделеді.

5.3.6. Корпоративтік хатшы өзіне жүктелген міндеттерді орындау үшін уәкілеттерге ие болады.

5.3.6.1. Банктің атқарушы органдары мен лауазымды тұлғалары Корпоративтік хатшының өз міндеттерін орындауына көмек көрсетуі керек.

5.3.6.2. Корпоративтік хатшының өз міндеттерін тиісті үлгіде қамтамасыз ету мақсатында Корпоративтік хатшының аппаратын құру көзделген, оның құрамы, саны, құрылымы мен қызметкерлерінің лауазымдық міндеттері Банктің ішкі құжаттарында белгіленеді.

5.3.7. Корпоративтік хатшы Директорлар Кеңесінің Төрағасына Корпоративтік хатшы орындалуын қамтамасыз ететін процедуралардың орындалуына кедергі жасайтын барлық іс-әрекеттер (Банктің лауазымды тұлғаларының, Банктің тіркеушісінің әрекеттері немесе әрекетсіздігі, Акционерлердің жалпы жиналысын, Директорлар Кеңесінің мәжілістерін өткізу тәртібін, ақпаратты жариялау (беру) тәртібін бұзатын басқа жағдайлар) туралы хабарлап тұрады.

5.4. Корпоративтік хатшыны тағайындау және оның уәкілеттерін тоқтату

5.4.1. Корпоративтік хатшыны тағайындау Директорлар Кеңесінің құзырына жатады.

5.4.2. Корпоративтік хатшы онымен жасалатын шарттың талаптарына (жалақы мөлшерін қоса есептегенде) сәйкес Директорлар Кеңесіне бағынып, есеп береді.

5.4.3. Корпоративтік хатшының өзіне жүктелген міндеттемелерді орындау үшін қажетті білімі болуы керек, сондай-ақ акционерлер мен Директорлар Кеңесі мүшелерінің сеніміне ие болуы қажет.

5.4.3.1. Корпоративтік хатшыны тағайындаған кезде Директорлар Кеңесі үміткердің Корпоративтік хатшы қызметін орындау қабілеттерін, оған қоса оның білімін, жұмыс тәжірибесін және кәсіби біліктілігін жан-жақты бағалауы керек. Банктің Жарғысында Корпоративтік хатшы лауазымына үміткерге қойылатын нақты талаптар белгіленеді.

5.4.3.2. Корпоративтік хатшы лауазымына мінсіз беделі бар тұлға ұсынылады. Бұл кезде тұлғаның экономикалық қызмет саласында қылмыс жасауы немесе мемлекеттік өкіметке, мемлекеттік қызмет және жергілікті басқару органдарындағы қызметке қарсы қалмыс жасауы, сондай-ақ әсіресе кәсіпкерлік қызмет саласында, қаржы, салық, алымдар, бағалы қағаздар нарығы саласында әкімшілік құқық бұзуы оның беделіне кері әсерін тигізетін факторлардың бірі болып табылады. , ған, немесе ного секретаря рекомендуется лицо, имеющее безупречную репутацию.

5.4.3.3. Осыған байланысты Корпоративтік хатшы лауазымына үміткерлердің әрқайсысы Директорлар Кеңесіне Банктің ішкі құжаттарында белгіленген және оның қойылған талаптарға сай келуін анықтауға мүмкіндік беретін өзі туралы мәліметтерді хабарлауға тиіс. Көрсетілген мәліметтер өзгерген жағдайда, Корпоративтік хатшы бұл туралы тез арада Директорлар Кеңесіне хабарлауы тиіс.

6-ТАРАУ. МАҢЫЗДЫ КОРПОРАТИВТІК ЖАҒДАЙЛАР

6.1. Банктің күрделі корпоративтік өзгерістерге, соның ішінде акционерлердің құқықтарының өзгеруіне әкеп соғуы мүмкін бірқатар іс-әрекетті (жағдайларды) орындауы маңызды корпоративтік жағдайлар деп аталады. Маңызды корпоративтік оқиғалар (әрекеттер) барынша ашық және жария болуы керек. Осындай іс-әрекеттерді орындаған кезде Банк осы Кодексте бекітілген сенім және ашықтық ұстанымдарын басшылыққа алады.

6.2. Маңызды корпоративтік іс-әрекеттерге ең алдымен Банкті қайта ұйымдастыру, ірі мәмілелер жасау және жасауда мүдде танылатын мәмілелерді жасау, жарғылық капиталды арттыру немесе азайту, Банктің Жарғысына өзгеріс енгізу сияқты мәселелер және Банк үшін маңызы зор басқа да мәселелер жатады.

6.3. Маңызды корпоративтік іс-әрекеттердің Банк үшін маңызын назарға ала отырып, Банк акционерлердің оларды орындауға әсер ету мүмкіндігін қамтамасыз етеді. Бұл мақсатқа осындай іс-әрекеттің Банк үшін тигізетін салдары туралы ақпаратты тиісті үлгіде жариялауға негізделген жария және әділ процедура белгілеу арқылы қол жеткізуге болады.

6.4. Банктің ірі мәмілелері мен осындай ірі мәмілелер үшін белгіленген тәртіпте жасалатын басқа мәмілелері

6.4.1. Ірі мәмілелердің белгілері Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленеді. Ірі мәміле деп төмендегі мәмілелер танылады:

6.4.1.1. нәтижесінде Банк жалпы құны Банк активтерінің жалпы құнының жиырма бес және одан көп пайызын құрайтын мүлікті сатып алатын немесе меншігінен шығаратын (сатып алуы немесе меншігінен шығаруы мүмкін) мәміле немесе өзара тығыз байланысты мәмілелер жиынтығы;

6.4.1.2. нәтижесінде бір түрдегі орналастырылған бағалы қағаздардың жалпы санының жиырма бес және одан көп пайызын құрайтын шамада Банк өзі орналастырған бағалы қағаздарды сатып алуы немесе өзі сатып алған бағалы қағаздарды сатуы мүмкін мәміле немесе өзара тығыз байланысты мәмілелер жиынтығы.

6.4.1.3. қоғамның Жарғысы бойынша ірі мәміле деп танылатын басқа мәміле.

6.4.2. Банктің Жарғысына Банк үшін маңызы бар басқа мәмілелерге ірі мәмілелерді жасау тәртібін қолдану жөніндегі қағиданы қосу туралы шешім қабылдаған жағдайда, банктің атқарушы органдарының (Басқарма) тарапынан оның күнделікті қызметін тиімді басқару мен Директорлар Кеңесі мен Акционерлердің жалпы жиналысының тарапынан атқарушы органның (Басқарма) қызметіне тиімді қадағалау жасау арасындағы саналы баланс болуын қамтамасыз ету қажет.

6.4.3. Банктің ірі мәміле жасауы туралы шешімді Директорлар Кеңесі қабылдайды.

6.4.4. Банктің Акционерлердің жалпы жиналысына қатыспаған несиеберушілері мен акционерлеріне хабарлау мақсатында Банктің ірі мәміле жасауы туралы шешімді Директорлар Кеңесі бекіткеннен кейін бес күннің ішінде Банк бұқаралық ақпарат құралдарында мемлекеттік және орыс тілдерінде мәміле туралы хабарлама жариялауға міндетті.

6.4.5. Қоғамның заңнамада және банктің жарғысында белгіленген тәртіпте қабылданған ірі мәміле жасау туралы шешімімен келіспеген жағдайда, акционер қоғамнан Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте өзіне тиесілі акцияларды сатып алуын талап етуге құқылы.

6.4.6. Ірі мәміленің мәні болып табылатын мүліктің нарықтық құны Қазақстан Республикасының бағалау қызметі туралы заң актілеріне сәйкес белгіленеді.

6.4.7. Егер нарықтық құнын бағалау қажетті мүлік бағалы қағаздардың ұйымдастырылған нарығында айналымда жүрген бағалы қағаздар болса, онда олардың нарықтық құнын анықтаған кезде осындай нарықта осындай бағалы қағаздармен жасалатын мәмілелер бойынша белгіленген бағалар немесе осындай бағалы қағаздарға сұраныс пен ұсыныс бағалары ескеріледі. Егер нарықтық құнын бағалау қажетті мүлік Банктің өз акциялары болса, олардың нарықтық құнын анықтаған кезде Банктің меншікті капиталының мөлшері, Банктің даму жоспарына сәйкес оның өзгеру преспективалары және нарықтық құнды белгілейтін тұлға маңызды деп есептейтін басқа да факторлар ескеріледі.

6.5. Банктің қайта ұйымдасуы

6.5.1. Директорлар Кеңесі Банкті қайта ұйымдастыру талаптарын белгілеуге белсенді қатысуы керек.

6.5.1.1. Заңнамада Банкті қайта ұйымдастыру туралы мәселе Директорлар Кеңесінің ұсынысымен Акционерлердің жалпы жиналысының шешуіне шығарылады деп көзделген. Ал Директорлар Кеңесінің қайта ұйымдасу туралы мәселені Акционерлердің жалпы жиналысына шығару туралы шешімі тек Директорлар Кеңесі қайта ұйымдасу қажеттігіне сенімді болған және қайта ұйымдасуға қатысатын заңды тұлғалардың атқарушы органдары келіскен талаптар тараптар үшін қолайлы болған жағдайда ғана қабылданады. Қайта ұйымдасу туралы шешім қабылдаған сәтке дейін Директорлар Кеңесінің мүшелері атқарушы органдардың қайта ұйымдасу жөніндегі келіссөздеріне қатысып, осындай келіссөз барысын Директорлар Кеңесімен талқылауды ұйымдастырғаны жөн. Осы мәселе бойынша атқарушы органдармен жұмыс істеу үшін Директорлар Кеңесінің арнайы комитет құрғаны жөн.

6.5.1.2. Директорлар Кеңесі құжаттардың ақырғы жобаларын бекітеді және қайта ұйымдасу туралы шешімді Акционерлердің жалпы жиналысының қарауына шығарып, осы мәселе бойынша өз ұстанымын көрсетеді.

6.5.1.3. Қайта ұйымдасу туралы мәселені Акционерлердің жалпы жиналысына шығару туралы шешімді қабылдау үшін Директорлар Кеңесіне осындай қайта ұйымдасуға байланысты барлық ақпарат пен материалдар берілуі қажет. Оның тізіміне төмендегі құжаттарды қосқан жөн:

6.5.1.3.1. бірігу (қосылу) туралы шарттың жобасы немесе бөліну (бөлініп шығу) туралы шешімнің жобасы;

6.5.1.3.2. бірігу, бөліну (бөлініп шығу) нәтижесінде жаңадан құрылатын ұйымдардың құрылтай құжаттарының жобасы немесе өзіне қосып алып жатқан ұйымның құрылтай құжаты;

6.5.1.3.3. бірігуге (қосылуға) қатысушы барлық ұйымдардың соңғы үш қаржылық жылдағы жылдық есептері мен жылдық бухгалтерлік баланстары;

6.5.1.3.4. егер соңғы қаржылық жыл аяқталғаннан бері алты айдан артық уақыт өтсе, қайта ұйымдасу туралы мәселені қарайтын жиналыс өткізілетін күнге дейінгі алты айда жасалған тоқсандық есептер;

6.5.1.3.5. өткізу актінің және бөлу балансының жобалары;

6.5.1.3.6. қайта ұйымдасудың негізі.

6.5.2. Қайта ұйымдасу кезіндегі айырбастау қатынасын анықтау үшін Банк тәуелсіз бағалаушының қызметін пайдаланады.

6.5.3. Біріккен жалпы жиналыс өткізілетіні туралы бірігуге (қосылуға) қатысатын әр ұйым осы үшін қоғам белгілеген тәртіпте хабарлайды.

6.5.4. Біріккен жалпы жиналыс өткізілетіні туралы бірігуге (қосылуға) қатысатын әр ұйым осы үшін қоғам белгілеген тәртіпте хабарлауы қажет. Бұл кезде қайта ұйымдасатын қоғамдардың директорлар кеңесіне акционерлердің біріккен жалпы жиналысы өткізілетін күнді, орынды және уақытты, ал сырттай дауыс беретін жағдайда – толтырылған бюллетеньдерді жіберуге болатын соңғы күнді және оларды жіберетін пошталық мекен-жайды анықтау мақсатында біріккен мәжіліс өткізу ұсынылады. Директорлар кеңестерінің біріккен мәжілістерінде қабылданған шешімдер бірігуге (қосылуға) қатысатын барлық ұйымдардың акционерлерінің мүддесін ескеруі қажет.

6.6. Банктің таратылуы

6.6.1. Банкті ерікті түрде тарату туралы шешімді Акционерлердің жалпы жиналысы қабылдап, Қазақстан Республикасының заң актілеріне сәйкес несиеберушілердің келісімімен және бақылауымен тарату процедурасын белгілейді.

6.6.2. Банкті мәжбүрлеп таратуды Қазақстан Республикасының заң актілерінде белгіленген жағдайларда сот жүргізеді. Егер Қазақстан Республикасының заң актілерінде басқаша белгіленбесе, Банкті тарату туралы талапты сотқа мүдделі тараптар бере алады.

6.6.3. Соттың немесе Жалпы жиналыстың Банкті тарату туралы шешімі бойынша тарату комиссиясы құрылады. Тарату комиссиясы оны тарату кезінде банкті басқару жөніндегі және Қазақстан Республикасының заңнамасында тізімі белгіленген іс-әрекеттерді орындау жөніндегі уәкілеттерге ие болады.

6.6.4. Тарату комиссиясының құрамына Банктің несиеберушілерінің өкілдері, ірі акционерлердің өкілдері, сондай-ақ Акционерлердің жалпы жиналысының шешіміне сәйкес басқа тұлғалар кіруі қажет.

6.6.5. Банкті тарату процедурасы мен оның несиеберушілерінің талаптарын қанағаттандыру тәртібі Қазақстан Республикасының заңнамасы бойынша реттеледі.

7-ТАРАУ. АҚПАРАТТЫ ЖАРИЯЛАУ

7.1. Банк заңда белгіленген талаптарды орындау арқылы қызметіне байланысты барлық мәселелер бойынша акционерлерге уақтылы және дәл ақпарат берілуін қамтамасыз етеді.

7.2. Осы мақсатта Банк “Банк ЦентрКредит” АҚ акционерлеріне қатысты ақпараттық саясат туралы қағида дайындады.

7.3. Акционерлерге ақпарат төмендегі тәсілдермен беріледі:

7.3.1. бұқаралық ақпарат құралдары арқылы.

7.3.2. Банктің жарнамалық және ақпараттық буклеттері.

7.3.3. «Банк ЦентрКредит» АҚ интернет желісіндегі сыртқы web-сайты.

7.3.4. Акционерден сұраныс келіп түскен кезде жеке хат арқылы.

7.4. Құжаттарды немесе олардың көшірмелерін беру үшін сұраныс берген тұлғаның Банктің акцияларын иелену мүмкіндігі тексеріледі.

7.5. Қолданыстағы заңнамаға сәйкес Банк республикалық баспасөз құралында төмендегі ақпаратты жариялайды:

7.6. Банк Акционерлерінің жалпы жиналысын (сырттай дауыс беру) өткізу туралы ақпарат

7.6.1. Акционерлер жақында Жалпы жиналыс (сырттай дауыс беру) өткізілетіні туралы жиналыс өткізілетін күннен кемінде отыз күнтізбелік күн бұрын, ал сырттай немесе аралас дауыс берген кезде кемінде қырық бес күнтізбелік күн бұрын алдын ала хабарлау керек.

7.6.2. Банк Акционерлерінің жалпы жиналыс өткізілетіні туралы хабарламада:

7.6.2.1. толық атауы мен Банк Басқармасы орналасқан жер;

7.6.2.2. жиналысты шақыруға бастама көтерген тұлға;

7.6.2.3. Банк Акционерлерінің жалпы жиналысы өткізілетін күн, уақыт және орын, жиналысқа қатысушыларды тіркеу басталатын уақыт, сондай-ақ Банк акционерлерінің осы жалпы жиналысы өткізілмей қалған жағдайда қайтара шақырылатын жиналыс өткізілетін күн, уақыт және орын;

7.6.2.4. Акционерлердің жалпы жиналысына қатысуға құқығы бар акционерлердің тізімі жасалатын күн;

7.6.2.5. Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібі;

7.6.2.6. Банк акционерлерін Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдармен таныстыру тәртібі көрсетілуі керек.

7.7. Акционерлердің жалпы жиналысын дайындау және өткізу кезінде ақпарат беру

7.7.1. Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарда осы мәселелер бойынша негізді шешім қабылдау үшін қажетті көлемде ақпарат беріледі.

7.7.2. Банк органдарын сайлау мәселелері жөніндегі материалдарда ұсынылған үміткерлер туралы төмендегі ақпарат көрсетілуі керек:

- 7.7.2.1. тегі, аты, қалауы бойынша - әкесінің аты;
- 7.7.2.2. білімі туралы мәлімет;
- 7.7.2.3. соңғы үш жыл ішінде істеген жұмысы мен атқарған лауазымы туралы мәлімет;
- 7.7.2.4. үміткерлердің біліктілігін, жұмыс тәжірибесін растайтын басқа ақпарат;
- 7.7.2.5. қоғамға аффилаттылық туралы мәліметтер.

7.7.3. Акционерлердің Жылдық жалпы жиналысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарда:

- 7.7.3.1. Банктің жылдық қаржылық есебі;
- 7.7.3.2. жылдық қаржылық есепке қосымша аудиторлық есеп;
- 7.7.3.3. Директорлар Кеңесінің Банктің өткен қаржылық ішінде алған таза табысын бөлу тәртібі мен Банктің бір қарапайым акциясына шаққандағы жылдық дивиденд мөлшері туралы ұсыныстары;
- 7.7.3.4. Акционерлердің жалпы жиналысын өткізуге бастама көтерген тұлғаның қалауы бойынша басқа құжаттар көрсетіледі.

7.7.4. Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдар жиналыс өтетін күннен кемінде он күн бұрын дайын болып, танысу үшін қоғамның атқарушы органы орналасқан жерде болуы керек.

7.8. Акционерлердің жалпы жиналысының (сырттай дауыс беру) нәтижесі туралы ақпарат

7.8.1. Акционерлерге Акционерлердің жалпы жиналысының нәтижесі немесе сырттай дауыс беру нәтижесі оларды Акционерлердің жалпы жиналысы жабылған күннен кейін он күннің ішінде республикалық баспасөз құралында жариялау арқылы хабарланады.

7.9. Банк акциялары бойынша дивиденд төлеу (төлемей) туралы шешім жөніндегі ақпарат

7.9.1. шешім қабылданған күннен бастап он жұмыс күні ішінде Банктің қарапайым акциялары бойынша дивиденд төлеу туралы шешім жарияланады:

7.9.2. Осы шешімде:

- 7.9.2.1. Банктің атауы, орналасқан жері, банктік және басқа реквизиттері;
- 7.9.2.2. дивиденд төленетін кезең;
- 7.9.2.3. бір қарапайым акцияға шаққандағы дивиденд мөлшері;
- 7.9.2.4. дивиденд төлеу басталатын күн;
- 7.9.2.5. дивиденд төлеу тәртібі мен нысаны көрсетіледі.

7.9.3. Басымдылықты акциялар бойынша дивиденд төлеу туралы ақпарат дивиденд төленетін күннің алдындағы бес жұмыс күні ішінде республикалық баспасөз құралында жарияланады. Ондай хабарламада төмендегі мәліметтер көрсетіледі:

- 7.9.3.1. атауы, орналасқан жері, банктік және басқа реквизиттері;
- 7.9.3.2. дивиденд төленетін кезең;
- 7.9.3.3. бір басымдылықты акцияға шаққандағы дивиденд мөлшері;
- 7.9.3.4. дивиденд төлеу басталатын күн;
- 7.9.3.5. дивиденд төлеу тәртібі мен нысаны.

7.9.4. Банк Акционерлердің жылдық жалпы жиналысы осындай шешім қабылдаған болса, қарапайым акциялар бойынша дивиденд төлемеу туралы шешім. Көрсетілген ақпарат осындай шешім қабылданған күннен кейін он күн ішінде жариялануы керек.

7.10. Банктің бастамасымен орналастырылған акцияларды сатып алу туралы шешім жөніндегі ақпарат

7.10.1. Егер Банктің бастамасымен орналастырылған акцияларының сатып алып жатқан саны олардың жалпы санының бір пайызынан артық болса, онда Банк осындай сатып алу туралы өз акционерлеріне хабарлауға міндетті.

7.10.2. Банктің орналастырылған өз акцияларын сатып алатыны туралы хабарламада сатып алынатын акциялардың түрлері, саны, бағасы, мерзімі мен сатып алу талаптары туралы мәліметтер көрсетілуі қажет және ол баспасөз бетінде жариялануы керек.

7.11. Банктің ірі мәміле жасағаны туралы ақпарат

7.11.1. Банктің Акционерлердің жалпы жиналысына қатыспаған акционерлеріне хабарлау мақсатында қоғам Банктің Директорлар кеңесі Банктің ірі мәміле жасайтыны туралы шешім қабылдаған күннен кейін бес күннің ішінде республикалық баспасөз құралында мемлекеттік және басқа тілдерде мәміле туралы хабарлама жариялауға міндетті.

7.11.2. Қолданыстағы заңнамада, “Банк ЦентрКредит” АҚ акционерлеріне қатысты ақпараттық саясат туралы қағидада белгіленген ақпаратпен бірге аталған қағидада көзделген тәртіпте қосымша ақпаратты жариялау көзделген.

8-ТАРАУ. ҚАРЖЫЛЫҚ ШАРУАШЫЛЫҚ ҚЫЗМЕТІНЕ БАҚЫЛАУ ЖАСАУ

8.1. Банкте қолданылатын оның қаржылық шаруашылық қызметіне бақылау жасау жүйесі инвесторлардың Банкке және оның басқару органдарына сенімін қамтамасыз етуге бағытталған. Осындай бақылаудың негізгі мақсаты акционерлердің капитал салымдары мен Банк активтерін қорғау болып табылады.

8.2. Осы мақсатқа қол жеткізу үшін төмендегі мәселелерді шешу қажет:

8.2.1. жылдық бюджетті қабылдау және оның орындалуын қамтамасыз ету;

8.2.2. ішкі бақылаудың тиімді процедураларын белгілеу және оларды орындауды қамтамасыз ету;

8.2.3. Банкте басқарудың тиімді және жария жүйесін қамтамасыз ету, соның ішінде Банк Басқармасы мен лауазымды тұлғаларының тарапынан қастандық әрекеттерді болдырмау;

8.2.4. қаржылық және операциялық тәуекелдіктердің алдын алу, анықтау және шектеу;

8.2.5. Банк пайдаланатын немесе жариялайтын қаржылық ақпараттың шынайылығын қамтамасыз ету.

8.3. Банктің қаржылық шаруашылық қызметіне Банктің Директорлар Кеңесі мен оның Аудит жөніндегі комитеті, Ішкі аудит қызметі, сондай-ақ тәуелсіз аудиторлық компания (аудитор) бақылау жасайды.

8.4. Банктің қаржылық-шаруашылық қызметіне бақылау жасау жүйесі

8.4.1. Банк өзінің қаржылық шаруашылық қызметіне үнемі бақылау жасау жүйесін құруды және оның тиімді жұмыс істеуін қамтамасыз етеді.

8.4.2. Банктің қаржылық шаруашылық қызметіне тиімді бақылау жасау үшін Ішкі аудит қызметі құрылады.

8.4.3. Банк тәуелсіз аудиторлық компанияның көмегімен өзінің жылдық қаржылық есепшілігіне аудит жүргізуге міндетті.

8.4.4. Банкке сыртқы аудит Директорлар Кеңесінің, Басқарманың бастамасымен Банктің есебінен немесе ірі акционердің бастамасымен соның есебінен жүргізіледі.

8.4.5. Осы Кодексте ішкі бақылау деп Банктің қаржылық шаруашылық қызметіне, оған қоса Банктің құрылымдық бөлімшелері мен органдарының жылдық бюджетті орындауына бақылау жасау саналады. Ішкі бақылау процедураларына жылдық бюджет шегінде операция жүргізу процедуралары, сондай-ақ стандарт емес операцияларды анықтау және жетілдіру жөніндегі процедуралар жатады. Ішкі бақылау процедурасына тәуекелдіктерді басқару да қосылады.

8.4.6. Ішкі бақылау қаржылық және операциялық тәуекелдіктерді, сондай-ақ лауазымды тұлғалар тарапынан болуы мүмкін қастандықтарды анықтауға, алдын алуға және шектеуге арналған.

8.4.7. Банкке ішкі бақылауды Банктің басқару органдары мен құрылымдық бөлімшелері, оған қоса Ішкі аудит қызметі жүргізеді. Ішкі бақылау саясатында олардың ішкі бақылау жүргізу жөніндегі функциялары көзделген.

8.4.8. Ішкі аудит қызметі Банктің қаржылық шаруашылық қызметіне бақылау жасау үшін жауап беретін Банк бөлімшесі болып табылады. Ішкі аудит қызметінің ішкі құрылымы мен штаттық құрамы мақсаттарға жету үшін және міндеттерді тиімді орындау үшін жеткілікті болып табылады. Ішкі аудит қызметінің жұмыс істеу тәртібін, еңбекақы және сыйақы төлеу тәртібі мен мөлшерін белгілеу Банктің Директорлар Кеңесінің ерекше құзырына жатады.

8.4.9. Банктің қаржылық шаруашылық қызметіне бақылау жасау жүйесі Банктің Директорлар Кеңесі бекітетін бюджеттің дәл орындалуын қамтамасыз етеді.

8.4.10. Ішкі бақылау және сыртқы аудит жүйесін ұйымдастыруды жетілдіру, оның жұмыс істеу тиімділігін арттыру мақсатында Банкте Директорлар Кеңесінің жанынан осы қызмет түріне жауап беретін арнайы комитет – Аудит жөніндегі комитет құрылады.

8.4.11. Банк Банктің қаржылық шаруашылық қызметіне бақылау жасау жүйесіне кіретін және ішкі бақылау процедураларын дайындауды, бекітуді, қолдануды және олардың тиімділігін бағалауды жүзеге асыратын органдар мен тұлғалардың құзырларын шектейді.

8.4.12. Банктің ішкі бақылау және операциялық тәуекелдіктерді басқару жөнінде басшылыққа алынатын құжаттарын Басқарма дайындайды және Аудит жөніндегі комитеттің талқылауына ұсынылады, аталған комитет оны Банктің Директорлар Кеңесінің талқылауына және бекітуіне шығару-шығарма туралы шешім қабылдайды.

8.4.13. Банкте қолданылатын ішкі бақылау процедураларының тиімділігін бағалау және оларды жетілдіру жөнінде ұсыныстар дайындау міндеттері Банктің Директорлар Кеңесінің Аудит жөніндегі комитетіне жүктеледі.

8.4.14. Ішкі аудит қызметінің қызметіне Аудит жөніндегі комитет арқылы Директорлар кеңесі бақылау жасайды.

8.4.15. Аудит жөніндегі комитеттің мүшелерінің, Ішкі аудит қызметінің қызметкерлерінің мінсіз беделі болуы керек.

8.4.16. Аудит жөніндегі комитеттің мүшелері, Ішкі аудит қызметінің қызметкерлері мүдде дауы туындауына негіз бермеуі керек.

8.4.17. Ішкі аудит қызметінің басшыларымен және қызметкерлерімен еңбек шарттарын Банктің атынан Директорлар Кеңесінің Төрағасы жасайды.

8.4.18. Аудит жөніндегі комитет өз қызметін Банктің Директорлар кеңесі бекітетін Қағидаға сәйкес жүргізеді.

8.4.19. Егер Банктің Директорлар Кеңесінің мәжілісіне Аудит жөніндегі комитеттің қызметіне қатысты мәселелер шығарылатын болса, онда Аудит жөніндегі комитеттің мәжілісі Директорлар Кеңесінің мәжілісіне дейін өткізіледі. Бұл кезде Аудит жөніндегі

комитет Директорлар кеңесі шешім қабылдайтын кез келген мәселеге қатысты өз ұсыныстарын Директорлар Кеңесіне ұсынуы керек.

8.5. Шаруашылық операцияларды жүргізуге бақылау жасау

8.5.1. Банктің тәуекелдіктерге байланысты операциялары бастапқы, ағымдағы және кейінгі бақылау сатыларынан өтеді.

8.5.1.1. Бастапқы бақылау – ішкі бақылау ортасын дайындау, соның ішінде – Банк жүргізетін операциялар бойынша туындайтын тәуекелдіктерді азайту немесе алдын алу үшін оларға бақылау шараларының кешенін және оларды сәйкестендіруге сараптау, бағалау жөніндегі процедураларды дайындау.

8.5.1.2. Ағымдағы бақылау – операциялар жүргізу барысында, яғни нақты уақыт режимінде немесе операция жүргізу аяқталғаннан кейін бірден – сол күні немесе ертесіне орындалатын бақылау процедураларының кешені. Оған фронт-офис бөлімшелері жүргізетін операцияларға бэк-офис бөлімшелері жүргізетін бақылау да жатады.

8.5.1.3. Кейінгі бақылау ішкі бақылау ортасының тиімділігін тексеру мақсатында жүргізіледі және Банктің бөлімшелері мен қызметкерлерінің операция жүргізу, оларға белгіленген лимит пен шектеулер жөніндегі заңнама және ішкі нормативтік құжаттардың талаптарын орындауынан, тәуекелдіктерді басқару жүйесінің кемшіліктерін анықтаудан және оны жетілдіру жөнінде ұсытыстар дайындаудан тұрады.

8.5.1.4. Ішкі аудит қызметі ішкі аудиторлық тексеруді жүргізеді, операцияларға кейінгі бақылау жасайды.

8.5.2. Ішкі аудит қызметі операция жүргізу кезінде анықталған талап бұзушылықтардың есебін жүргізеді және осындай талап бұзушылық жөнінде Аудит жөніндегі комитетке ақпарат береді.

8.5.3. Бюджет Банктің қызметін реттейтін негізгі құжат болып табылады. Барлық шаруашылық операциялары бекітілген бюджет аясында жүргізіледі. Ерекше жағдайларда Банктің бекітілген бюджетінің аясынан шығатын операцияларды жүргізуге болады.

8.5.4. Бюджеттен тыс Банк капиталының 1% артық көлемде негізгі қаражаттарға және материалдық емес активтерге инвестиция жасау туралы шешімді Директорлар Кеңесі қабылдайды. Бюджеттен тыс жүзеге асырылатын басқа операциялар бойынша шешімді Басқарма қабылдайды.

8.5.5. Бюджеттен тыс шығатын операцияларды орындаған кезде туындайтын тәуекелдіктерді Директорлар Кеңесі құрған комитет – Активтер мен міндеттемелерді басқару жөніндегі комитет басқарады.

8.5.6. “Активтер мен міндеттемелерді басқару жөніндегі комитет туралы қағиданың” негізінде іс-әрекет ететін Активтер мен міндеттемелерді басқару жөніндегі комитет Директорлар Кеңесі бекіткен стратегияның, саясаттың және процедуралардың аясында активтер мен міндеттемелерді және қаржылық тәуекелдіктерді басқарады.

8.5.7. Аудит жөніндегі комитеттің барлық мүшелерінің Банктің кез келген құжаттары мен ақпаратын еркін пайдалануға мүмкіндіктері болуы керек. Мұндай мүмкіндік Аудит жөніндегі комитеттің өз функцияларын орындауы үшін қажет.

8.5.8. Осы мақсатта Ішкі аудит қызметінің басшысы Аудит жөніндегі комитеттің әрбір жоспарлы (қажет болғанда жоспардан тыс) мәжілісінде құрылымдық бөлімшелерге

жүргізілген аудиттің қорытындысы туралы баяндайды. Сонымен қатар Аудит жөніндегі комитеттің мәжілістеріне аудиторлық ұйымның өкілдерін (аудиторды) және Комитеттің өз жұмысын жүзеге асыруы үшін қатысуы қажет. Банктің басқа лауазымды тұлғаларын шақыру ұсынылады.

8.5.9. Банктің Директорлар кеңесі шаруашылық операцияларды жүргізген кезде жіберілетін барлық талап бұзушылықтар туралы толық ақпарат алуы үшін Аудит жөніндегі комитет Директорлар Кеңесінің мәжілістерінің талқылауына Банк қызметінің сәйкес кезеңінде жіберілген талап бұзушылықтар туралы қорытынды баяндамалар жасап тұрады. Мұндай қорытындыларда анықталған талап бұзушылықтар туралы жан-жақты ақпарат, соның ішінде оларды жасаған кінәлы тұлғалар туралы, сондай-ақ оларды жасауға негіз болған себептер мен жағдайлар туралы толық ақпарат берілуі керек. Банктің Аудит жөніндегі комитетінің қорытындыларында болашақта осындай талап бұзушылықтардың алдын алудың жолдары мен тәсілдері туралы ұсыныстар берілуі мүмкін.

8.5.10. Сондай-ақ Аудит жөніндегі комитеттің есептеріне Банктің нақты мәмілелері мен операцияларына және тәуекелдіктерді басқару және бақылау жүйелерінің тиімділігін бағалауға байланысты коммерциялық және басқа тәуекелдіктерді сараптауға қатысты ақпаратты қосу ұсынылады. Аудит жөніндегі комитет Банктің қаржылық шаруашылық қызметіне осындай бақылауды және осындай бақылаудың негізгі механизмдерінің тұрақтылығын қамтамасыз етеді.

8.6. Аудиторлық тексеру

8.6.1. Аудиторлық тексеру оның нәтижесінде Банк қызметі туралы объективті және толық ақпарат алуға болатындай етіп жүргізілуі керек.

8.6.2. Банктің акционерлері, ықтимал инвесторлары мен басқа мүдделі тұлғалары Банктің қызметі туралы ақпараттың негізінде Банк туралы пікірді қалыптастырады.

8.6.3. Аудиторлар Банктің атқарушы органдарымен және лауазымды тұлғаларымен, оның акционерлерімен және Директорлар Кеңесінің мүшелерімен қатынасында объективті және тәуелсіз болуы керек. Заңнама қағидалары, аудиторлық тексеру стандарттары мен кәсіби тәртіп ұстанымдары осы принциптің іс жүзінде қолданылуын қамтамасыз етуі қажет.

8.6.4. Банк Акционерлердің жалпы жиналысының қоғам аудиторын зор беделі бар және өз қызметін жоғарыда көрсетілген ұстанымдарға сәйкес жүзеге асыратын аудиторлық ұйымдардың (аудиторлардың) арасынан таңдап алып, бекітуін қамтамасыз ету үшін барлық қажетті шараларды қолдануды қамтамасыз етеді.

8.6.5. Жылдық есептерді аудиторлық тексеру қаржылық бақылаудың маңызды элементтерінің бірі болып табылады. Аудиторлық ұйымдар (аудиторлар) Акционерлердің жалпы жиналыстарына қатысып, Акционерлердің жалпы жиналысына ұсынылған аудиторлық қорытындыға қатысты акционерлер қоятын кез келген сұрақтарға жауап береді.

8.6.6. Аудиторлық тексеру кезінде аудиторлық ұйымдар (аудиторлар) Банктің заңнама талаптарын бұзуын анықтайды және осы талап бұзу туралы ақпаратты оларды жою мақсатында Аудит жөніндегі комитет арқылы Директорлар Кеңесіне хабарлайды.

8.6.7. Аудит жөніндегі комитет Банк қызметінде, оның лауазымды тұлғалары мен

жұмыскерлерінің іс-әрекеттерінде аудит жүргізу арқылы анықталған қолданыстағы заңнаманың және Банкте қолданылатын ережелердің талаптарын бұзу туралы барлық ақпаратты жинақтайды.

8.6.8. Басқарма аудиторлық ұйымдар анықтаған талап бұзушылықтарды жою үшін және олардың салдарын азайту үшін қажетті шараларды қолданады.

8.6.9. Аудиторлық ұйымдар талап бұзушылықтарды анықтаған кезде Банктің шаруашылық қызметі туралы ұдайы жарияланып тұратын есептерге қосылатын ақпаратты түзетуін талап етуге тиісті.

8.6.10. Анықталған талап бұзушылықтарды жоюға бақылау жасау олардың жойылатынының кепілдігі болып табылады және акционерлерге берілетін ақпараттың шынайылығын қамтамасыз етеді. Мұндай бақылау жасауды Банктің аудит жөніндегі комитетіне тапсыру ұсынылады.

8.6.11. Аудит жөніндегі комитет аудиторлық тексерудің белгіленген тәртіпке сәйкес жүргізілуін, аудиторлық ұйым (аудитор) тексеру жүргізгенде оның назарынан қандай да бір мәселелердің қалыс қалмауын бағалайды.

8.6.12. Аудиторлық ұйымның (аудитордың) қорытындысы оны Акционерлердің жалпы жиналысына шығарғанша Банктің Аудит жөніндегі комитетіне баға беру үшін беріледі.

8.6.13. Аудиторлық ұйымдар (аудиторлар) Банк қолданатын қаржылық есептердің қаржылық есепшіліктің халықаралық стандарттарына сәйкес келуін тексереді.

8.6.14. Директорлар Кеңесі Банктің Акционерлердің жалпы жиналысына шығарылатын мәселелерді дайындауға, соның ішінде Банктің удиторын таңдауға жауапты органы ретінде ең алдымен Банктің қаржылық шаруашылық қызметіне тиімді және объективті тексеру жүргізуге қабілетті тәуелсіз аудиторлық ұйымды (аудиторды) таңдауға мүдделі.

8.6.15. Аудит жөніндегі комитет Банктің аудиторлық ұйымы (аудиторы) болуға үміткерлерді бағалап, өз бағасын Директорлар Кеңесіне ұсынады, ал Директорлар Кеңесі аудиторлық ұйымды таңдауға байланысты өз ұсыныстарын Банк Акционерлерінің жалпы жиналысында негіздеп дәлелдейді

9-ТАРАУ. ДИВИДЕНД ТӨЛЕУ САЯСАТЫ

9.1. Дивиденд мөлшерін белгілеу.

9.1.1. Банкте дивиденд мөлшерін белгілеудің және оларды төлеудің жария және акционерлерге түсінікті механизмі орныққан.

9.1.2. Банктің дивиденд мөлшерін белгілеуге және оларды төлеуге қатысты стратегиясы туралы ақпарат Банктің қазіргі акционерлеріне де, болашақтағы ықтимал акционерлеріне де қажет. Себебі бұл ақпарат олардың Банк акцияларын сату немесе сатып алу жөніндегі шешімдеріне маңызды ықпал етуі мүмкін.

9.1.3. Осы мақсатта Банкте “Дивиденд саясаты туралы қағида” дайындалған.

9.1.4. Дивиденд саясаты Банктің жалпы қаржылық стратегиясының бір бөлігі ретінде қарастырылады және акциялардың нарықтық құнын көтеру мақсатында алынған табыстың пайдаланылатын және шоғырланатын бөліктері арасындағы пропорцияны оңтайландыру болып табылады.

9.1.5. Банктің дивиденд саясаты өзара байланысты екі мәселені: акционерлердің жиынтық табысын арттыру және Банктің қызметін жеткілікті дәрежеде қаржыландыру мәселелерін шешуге бағытталған.

9.1.6. Банк төмендегі ұстанымдарды басшылыққа ала отырып, ұстамды (ымыралы) дивиденд саясатын жүргізеді:

9.1.6.1. дивиденд саясаты бірізді сипатты;

9.1.6.2. акционерлердің мүддесі мен Банктің капиталын арттыру қажеттілігі арасында баланс сақталады;

9.1.6.3. қабылданатын шешім акционерлердің көпшілігі үшін тиімді болуға негізделеді.

9.1.7. Дивиденд саясатына Банк қызметінің болжалды көрсеткіштері мен басқа сыртқы факторларға қарай түзету енгізуге болады.

9.1.8. Дивиденд саясаты туралы қағидада Банктің қарапайым акциялары бойынша төленетін ең кіші дивиденд мөлшері белгіленген.

9.1.9. Дивиденд мөлшерін белгілеу тәртібі олардың мөлшеріне қатысты акционерлердің екіойлы болуына жол бермеуі керек.

9.1.10. Дивиденд төлеу және жылдың қорытындысы бойынша Банктің бір қарапайым акциясына шаққандағы дивиденд мөлшерін бекіту туралы шешімді Акционерлердің жылдық жалпы жиналысы қабылдайды.

9.1.11. Банктің басымдылықты акциялары бойынша дивиденд төлеу қолданыстағы заңнамада көзделген жағдайлардан басқа кезде Банктің жоғарғы органының арнайы шешімін қажет етпейді.

9.1.12. Дивиденд төлеу кезеңділігі және Банктің бір басымдылықты акциясына шаққандағы дивиденд мөлшері Банктің Жарғысында және шығарылым жобасында белгіленеді. Басымдылықты акциялар бойынша есептелетін дивиденд мөлшері сол кезең ішінде қарапайым акциялар бойынша есептелген дивиденд мөлшерінен кем болмайды.

9.1.13. Банктің басымдылықты акциялары бойынша дивидендті толық төлеп болғанша оның қарапайым акциялары бойынша дивиденд төленбейді.

9.1.14. Басымдылықты акциялар бойынша дивидендтің кепілдік берілген мөлшері бекітілген көрсеткіш түрінде, сондай-ақ мәні тұрақты және жалпыға белгілі деген шартпен қандай да бір көрсеткішке қатысты индекстелуі арқылы белгіленуі мүмкін.

9.2. Дивиденд төлеу

9.2.1. Акционерлер арасында дивиденд түрінде таза табысты бөлу олардың меншігіндегі акцияларға пропорционалды түрде жүзеге асырылады.

9.2.2. Акционерлердің жалпы жиналысы қарапайым акциялар бойынша дивиденд төлеу туралы шешім қабылдауға құқылы, бұл кезде осындай шешім қабылданған күннен бастап он күннің ішінде баспасөз бетінде міндетті түрде хабарлама жариялануы керек.

9.2.3. Қарапайым акциялар бойынша дивиденд төлеу туралы шешім осындай шешім қабылданған күннен бастап он күннің ішінде баспасөз бетінде жарияланып, төмендегі мәліметтерді көрсетуі керек:

9.2.3.1. атауы, орналасқан жері, банктік және басқа реквизиттері;

9.2.3.2. дивиденд төленетін кезең;

9.2.3.3. бір қарапайым акцияға шаққандағы дивиденд мөлшері;

9.2.3.4. дивиденд төлеу басталатын күн;

9.2.3.5. дивиденд төлеу тәртібі мен нысаны.

9.2.4. Басымдылықты акциялар бойынша дивиденд төлеу туралы ақпарат дивиденд төлеу мерзімі орнаған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде республикалық баспасөз құралында жарияланып, төмендегі мәліметтерді көрсетеді:

9.2.4.1. атауы, орналасқан жері, банктік және басқа реквизиттері;

9.2.4.2. дивиденд төленетін кезең;

9.2.4.3. бір басымдылықты акцияға шаққандағы дивиденд мөлшері;

9.2.4.4. дивиденд төлеу басталатын күн;

9.2.4.5. дивиденд төлеу тәртібі мен нысаны.

9.2.5. Қарапайым акциялар бойынша дивиденд ақшамен немесе бағалы қағаздармен төленеді. Акциялар бойынша дивидендті Банктің бағалы қағаздарымен төлеу тек осындай төлем акционердің жазбаша келісімі болғанда Банктің жарияланған акцияларымен және ол шығарған облигациялармен жүргізілгенде ғана мүмкін болады. Басымдылықты акциялар бойынша дивиденд тек ақшамен төленеді.

9.2.6. Дивиденд қолма-қол ақшамен де, сол сияқты қолма-қолсыз ақша аударымы арқылы да төленеді. Дивиденд акционердің төлем жасау тәртібі көрсетілген сәйкес өтініші бойынша төленеді. Қолма-қолсыз тәртіпте төлем жасайтын кезде өтініште оның банктік реквизиттері көрсетілуі керек. Өтінішке жеке тұлға акционер қол қойып, өзінің жеке тұлғасын анықтайтын құжатының реквизиттерін көрсетеді. Заңды тұлға акционердің өтінішіне оның басшысы қол қойып, заңды тұлғаның мөрімен расталады.

9.2.7. Дивиденд алуға құқығы бар акционерлердің тізімі дивиденд төлеу басталатын күннің алдындағы күнге жасалады.

9.2.8. Орналастырылмаған немесе Банктің өзі сатып алған акциялар бойынша, сондай-ақ сот немесе Банк Акционерлерінің жалпы жиналысы Банкті тарату туралы шешім қабылдаған жағдайда дивиденд есептелмейді және төленбейді.

9.3. Дивидендті уақтылы немесе толық төлеудің салдары

9.3.1. Акционер Банктің қарызының туындау мерзіміне қарамай, төленбеген дивидендтерді төлеуді талап етуге құқылы.

9.3.2. Дивидендті белгіленген мерзімде төлемеген жағдайда, акционерге дивидендтің негізгі сомасы мен ақшалай міндеттемені немесе оның сәйкес бөлігін орындайтын күні Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі белгілеген ресми қайта қаржыландыру мөлшерлемесі бойынша есептелетін өсімпұл төленеді.

10-ТАРАУ. КОРПОРАТИВТІК ДАУЛАРДЫ ШЕШУ

10.1. Банкте Мүдде дауын реттеу жөніндегі саясат қолданылады.

10.2. Банктегі корпоративтік даулардың алдын алу және реттеу акционерлердің құқықтарын сақтауды және қорғауды, сондай-ақ Банктің мүліктік мүддесі мен іскерлік беделін қорғауды қамтамасыз етуге тең мүмкіндіктер береді.

10.3. Корпоративтік дауларды сотқа жеткізбей реттеу туралы төменде көрсетілген қағидалар құқығы бұзылған тұлғалардың сотқа жүгінуіне кедергі жасамайды.

10.4. Жалпы қағидалар

10.4.1. Банктің барлық органдары корпоративтік даулардың алдын алу және оларды реттеу мақсатында қызметін тиімді үйлестіруді қамтамасыз етуге міндетті.

10.4.1.1. Банктің органы мен оның акционері арасында акционердің қатысуына (оған қоса осы Кодекстің немесе Кодекстің нұсқауларына сәйкес қабылданған Банктің ішкі құжаттарының нұсқауларын тиісті дәрежеде орындау жөніндегі мәселелерге) байланысты кез келген келіспеушілік немесе дау немесе акционерлер арасындағы келіспеушілік немесе дау, егер олар Банктің мүддесіне қайшы болса, корпоративтік дау болып табылады, себебі Банктің ішкі қатынастарға әсерін тигізеді немесе әсер етуі мүмкін.

10.4.1.2. Корпоративтік даулардың есебін жүргізу Банктің Корпоративтік хатшысына жүктеледі. Ол акционерлерден келіп түскен хабарламаларды, хаттар мен талаптарды тіркейді, оларға алдын ала бағам жасап, Банктің осындай корпоративтік дауларды шешуге құзырлы органына береді.

Банктің филиалдары мен өкілдіктерінде осындай жұмысты ұйымдастыру филиалдар мен өкілдіктердің бірінші басшыларына жүктеледі. Бұл кезде Банктің Корпоративтік хатшысы Банктің филиалдары мен өкілдіктерінде туындаған осындай корпоративтік даулар туралы толық ақпаратты білуі керек.

10.4.1.3. Банктің филиалдары мен өкілдіктерінің бірінші басшылары акционерлердің хабарламалары, хаттары мен талаптары туралы тез арада Банктің Корпоративтік хатшысына хабарлауға міндетті.

10.4.1.4. Банк өте қысқа мерзім ішінде даудың мазмұны бойынша өз көзқарасын анықтап, сәйкес шешім қабылдауға және оны акционерге хабарлауға тиісті.

10.4.2. Банктің корпоративтік даудағы ұстанымы заңнама қағидаларына негізделуі қажет.

10.4.2.1. Банктің ұстанымы акционерге уақтылы хабарлануы керек. Банктің акционерлердің хаттарына беретін жауабы толық және жан-жақты болуы керек, ал акционердің өтінішін немесе талабын орындаудан бас тарту туралы хаттама заңнама қағидаларына негізделген болуы керек.

10.4.2.2. Егер Банктің акционердің талабын қанағаттандыруға келісімі акционердің занамада көзделген қандай да бір іс-әрекетті орындауына байланысты болса, онда мұндай жағдайларда Банктің акционерге беретін жауабында осындай талаптар мен оларды орындау үшін қажетті ақпарат (мысалы, акционер сұраған құжаттардың көшірмесін жасау үшін төленетін ақы немесе Банктің банктік реквизиттері) көрсетіледі.

10.4.2.3. Акционер мен банк арасында өздерінің міндеттемелерінің мазмұны бойынша дау болмай, оларды орындау тәртібіне, тәсілдеріне, мерзімдеріне және басқа да талаптарына қатысты қайшылық туындаған жағдайларда, Банк акционерге туындаған

дауды шешуді және акционердің талабын орындауға келісетін Банктің талаптарын баяндауды ұсынады.

10.5. Банк органдарының корпоративтік дауларды реттеу жөніндегі жұмысының тәртібі

10.5.1. Банк органдарының корпоративтік дауларды қарау және реттеу жөніндегі құзыры анық жіктелуі қажет.

10.5.1.1. Банктің басқа органдарының құзырына жатқызылған мәселелерден басқа барлық мәселелерде Банктің атынан корпоративтік дауларды шешуді, әдетте, Басқарма жүзеге асырады.

Басқарма Төрағасы немесе оның орнындағы тұлға корпоративтік дауларды реттеу жөніндегі жұмысының тәртібін өз бетінше белгілейді.

10.5.1.2. Директорлар Кеңесі Өзінің құзырына жататын мәселелер бойынша корпоративтік дауларды реттейді.

10.5.1.3. Директорлар Кеңесінің талқылауына Басқарманың құзырына жататын жекелеген корпоративтік даулар (егер даудың мәні Басқарманың әрекеті немесе әрекетсіздігі әлде ол қабылдаған актілер болса) берілуі мүмкін.

10.5.1.4. Банк органдарының корпоративтік дауларды реттеу кезіндегі негізгі міндеті Банктің мүддесіне жауап беретін заңды және негізді шешім табу болып табылады. Дауды реттеу жөніндегі жұмыс акционердің тікелей қатысуымен онымен тікелей келіссөз өткізу немесе хат алмасу арқылы жүргізіледі.

10.5.1.5. Қажет болған жағдайда, Банк пен акционер арасында корпоративтік дауды реттеу туралы келісім жасауға болады.

10.5.2. Корпоративтік дауды бағалаудың объективтілігін қамтамасыз ету үшін және оны тиімді шешуге жағдай жасау үшін осы дау бойынша мүддесі қозғалатын немесе қозғалуы мүмкін тұлғалар осы дау бойынша шешім шығаруға қатыспауы керек.

10.5.2.1. Егер дау өзінің қандай да бір даму деңгейінде Басқарма Төрағасының мүддесін қозғаса немесе қозғауы мүмкін болса, оны реттеу Директорлар Кеңесіне беріледі. Директорлар Кеңесінің осы дау бойынша мүддесі қозғалатын немесе қозғалуы мүмкін мүшелері осы дауды шешу жұмыстарына қатыспайды.

10.5.2.2. Банктегі өз уәкілеттерінің күшіне қарай дауларды шешуге қатысуға міндетті тұлға өзіне белгілі болған сәтте бірден осы даудың өз мүддесін қозғайтыны немесе қозғауы мүмкін екендігі туралы хабарлауға міндетті.

10.6. Банктің акционерлер арасындағы корпоративтік дауларды реттеуге қатысуы

10.6.1. Банк акционерлері арасында Банктің өзінің немесе оның басқа акционерлерінің мүддесіне ықпал етуі мүмкін корпоративтік дау туындаған жағдайда, Банктің осы дауды шешуге жауапты органына осы даудың Банктің мүддесіне ықпал ету мүмкіндігіне және оның қатысуы осындай дауды реттеуге ықпал ету мүмкіндігіне қатысты мәселені шешу қажет, сондай-ақ осындай дауды реттеу үшін барлық қажетті және мүмкін шараларды қолдануы қажет.

10.6.1.1. Банк акционерлері арасында корпоративтік дау туындаған жағдайда, Басқарма осындай дауды реттейтін кезде Банктің делдал болу жөніндегі қызмет көрсетуін ұсынуға құқылы.

10.6.1.2. Корпоративтік даудың тараптары болып табылатын акционерлердің келісімімен оны реттейтін кезде Басқармамен қатар Директорлар Кеңесі де делдал болады.

10.6.1.3. Корпоративтік даудың тараптары болып табылатын акционерлердің

келісімімен Банктің органдары акционерлер арасындағы келіссөздерге қатысуға, өздерінің қолындағы және дауға қатысты ақпарат пен құжаттарды акционерлерге беруге, акционерлік заңнаманың нормалары мен Банктің ішкі құжаттарының қағидаларын түсіндіруге, акционерлерге кеңес беріп, ұсытыстар жасауға, акционерлерге қол қойғызу үшін дауды реттеу жөніндегі құжаттардың жобаларын жасауға, Банктің атынан және өз құзырларының аясында дауды шешуге мүмкіндік беретін шамада акционерлер алдында міндеттемелер алуға құқылы.

11-ТАРАУ. КАДРЛЫҚ САЯСАТ

11.1. Жалпы қағидалар

11.1.1. Банктің кадрлық саясаты оның қызметінің ұстанымдық қағидаларын, оның негізгі мақсатын, қызметкерлермен жүргізілетін жұмысты жетілдірудің негізгі міндеттері мен бағыттарын белгілейді.

11.1.2. Банктің кадрлық саясаты Бас офис бөлімшелерін, оның Филиалдарын (бұдан кейін - бөлімшелерін) басқарудың сенімді механизмін жасаудың, жұмыскерлерінің кәсібилігі мен қызметінің тиімділігін арттырудың, Банктің рейтингі мен имиджін көтерудің маңызды негізі болып табылады.

11.1.3. Кадрлық саясаттың негізгі мақсаты – Банк бөлімшелерінің кадрлық потенциалының болашақтағы мүмкіндіктерін баяндау, Банктегі қызметкерлермен жүргізілетін жұмыстың барлық жүйесін жетілдірудің негізгі жолдары мен әдістерін белгілеу.

11.1.4. Кадрлық саясат Қазақстан Республикасының Конституциясының, Қазақстан Республикасының “Қазақстан Республикасындағы еңбек туралы” заңының, республикада қолданылатын басқа заңнаманың, қызметкерлермен жүргізілетін жұмыс саласында жинақталған тәжірибенің негізінде әзірленген.

11.2. Кадр саясатының бастапқы идеялары

11.2.1. Кадрлық саясат Банкті кәсіби деңгейі мен адамгершілік-іскерлік қасиеттері жоғары қызметкерлермен қамтамасыз ету жөніндегі жұмыстың мақсаты, міндеттері, ұстанымдары, нысандары, әдістері, бағыттарының жүйесін білдіреді.

11.2.2. Кадрлық саясаттың негізін қалаушы ұстанымдар Банктің барлық бөлімшелері үшін біртұтас болуы керек. Осы мақсаттарды, міндеттер мен ұстанымдарды әіске асыруғ яғни қызметкерлермен жүргізілетін нақты жұмыс нақты бөлімшелердің қызмет ерекшеліктерін міндетті түрде есепке ала отырып жүзеге асыруы керек.

11.2.3. Қызметкерлермен жұмыс жүргізу – Банкт қызметінің аса жауапты және көп қырлы бағыттарының бірі болып табылады және басқару, экономикалық, әлеуметтік, құқықтық, адамгершілік, психологиялық және басқа міндеттерді кешенді түрде шешуді қажет етеді. Ол барлық деңгейдегі басшылардың басым бағыттарының бірі болып табылады.

11.2.4. Қызметкерлермен жұмыс жүргізу, олардың кәсіби дайындығы мен адамгершілік-іскерлік қасиеттерін жетілдіру – Банк бөлімшелері жүйесін басқарудың тиімділігін арттырудың, оның тұтастылығы мен қызметінің тиімділігін қамтамасыз етудің негізгі құрамдас факторлары.

11.3. Кадрлық саясаттың мақсаты

11.3.1. Кадрлық саясаттың мақсаты Банктің кәсіби біліктілігі жоғары, тұрақты, қазіргі кездегі және болашақтағы әлеуметтік-саяси, экономикалық, басқа талаптарға толық жауап

беретін, Банктің даму стратегиясында белгіленген міндеттерді тиімді шешуге қабілетті қызметкерлерін жинақтау болып табылады. Жұмыскерлердің кәсіби деңгейінің өсуін қамтамасыз ететін қызметкерлерді басқару және дайындау жүйесінің негізгі бағыттарын әзірлеу, олардың бойында корпоративтік мәдениетті қалыптастыру.

11.4. Кадрлық саясаттың негізгі бағыттары

11.4.1. Еңбекақы төлеу.

11.4.1.1. Банктегі еңбекақы төлеуді реттейтін негізгі құжат “Банк ЦентрКредит” АҚ қызметкерлеріне еңбекақы төлеу және ынталандыру туралы қағида болып табылады, ол еңбекақы (жалақы) төлеу, сыйақы төлеу, қызметкерлерді ынталандырудың басқа да мәселелерін реттейді.

11.4.2. Қызметкерлерді таңдау және жалдау

11.4.2.1. Қызметкерлерді таңдаудың негізгі мақсаты – Банкте жұмыс істеу үшін білікті мамандарды жұмысқа жалдауды қамтамасыз ету.

11.4.2.2. Таңдау процесінің негізі – Банк осы лауазымға қоятын талаптарды үміткердің біліктілік деңгейімен және жеке қасиеттерімен салыстыру. “Банк ЦентрКредит” АҚ қызметкерлерді сайыстық таңдауда жұмыскердің жұмыс орнының талаптарына: функцияларына, міндеттеріне, лауазымдық міндеттемелеріне, еңбек талаптарына сай келуі басшылыққа алынады.

11.4.3. Қызметкерлерді дамыту.

11.4.3.1. Қызметкерлерді оқыту – қызметкерлерді дамытудың жаңа білім беруге, ұйым үшін маңызды мәселелер бойынша дағдыларын қалыптастыруға бағытталған кадрлық бағдарлама.

11.4.4. Корпоративтік мәдениет және еңбек тәртібі.

11.4.4.1. Қазақстан Республикасының Конституциясына, Қазақстан Республикасының “Қазақстан Республикасындағы еңбек туралы” Заңға және басқа да нормативтік құқықтық актілерге сәйкес Қазақстан Республикасының азаматтары еркін еңбек етуге, қызметі мен кәсібін еркін таңдауға, қауіпсіздік және гигиена талаптарына сай келетін еңбек жағдайларына, ешқандай шектеусіз еңбегі үшін сыйақы алуға, сондай-ақ жұмыссыздықтан әлеуметтік қорғауға құқылы.

11.4.4.2. Қазақстан Республикасының еңбекке қабілетті әрбір азаматының міндеті және ар ісі – адал еңбек ету, еңбек тәртібін сақтау. Еңбек тәртібі қалыпты еңбек ету үшін қажетті ұйымдастыру және экономикалық жағдайлар жасау арқылы, еңбекке деген саналы көзқарас, сондай-ақ адал еңбегін марапаттау арқылы қамтамасыз етіледі. Еңбек тәртібін бұзушыларға тәртіптік жаза қолдану шаралары қолданылады.

11.4.4.3. Корпоративтік мәдениет біздің Банктің нарықтағы ішкі және сыртқы тәртібін, оған қоса материалдық және рухани компоненттерін көрсетеді. Осы компоненттердің үйлесімділігі мен жариялылығы – Банктің салауатты және тұрақты дамуының кепілі.

11.4.4.4. Біздің үш шынайы қазынамыз бар, олар: біздің қызметкерлеріміз, беделіміз және

клиенттеріміз. Банктің әрбір қызметкерінің негізгі міндеті – клиенттерімізге кәсіби, сапалы әрі жылдам қызмет көрсету. Жоғары миссиямыз – өз клиенттеріміз үшін әмбебап Банк болу, оны тек барлық қызметкерлер корпоративтік құндылықтарды түсінген кезде ғана орындауға болады.

11.4.5. Еңбекті қорғау.

11.4.5.1. Қызметкер өз міндеттерін орындаған кезде оның өмірі мен денсаулығына залал тиген жағдайда, Банк сәйкес төлемдер мен өтемақы төлеуді көздеген.

11.4.5.2. Банктің кінәсынан жұмыскерлердің еңбек міндеттерін орындауына байланысты өмірі мен денсаулығына тиген залал үшін Банк жауап береді.

11.4.6. Мемлекеттік тіл.

11.4.6.1. Қазақстан Республикасының “Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы Заңына сәйкес банкте мемлекеттік тілді енгізуге байланысты іс-шаралар жоспары бекітілген; ерікті түрде қызметкерлерді қашықтықтан қазақ тіліне оқыту жүйесі қолданылады; құжаттарды, ақпараттық және жарнамалық мәліметтерді қазақ тілінен орыс тіліне және орыс тілінен қазақ тіліне аударуды ұйымдастыру жүйесі енгізілген.

12-ТАРАУ. ҚОРШАҒАН ОРТАНЫ ҚОРҒАУ

12.1. Өз қызметінде Банк қоршаған ортаны қорғау саласындағы негізгі ұстанымдардың және қоршаған ортаны қорғау бойынша қолданылатын нормативтік құқықтық актілердің талаптарын орындайды.

12.2. «Банк ЦентрКредит» АҚ-ның қоршаған ортаны қорғау саласындағы негізгі ұстанымдары:

12.2.1. адам өмірі мен денсаулығын қорғаудың, тұрғындардың өмір сүруіне, еңбек етуіне және демалуына қолайлы қоршаған ортаны қорғау және қалпына келтірудің басымшылығы;

12.2.2. тікелей банктік қаржылық операциялар арқылы қоршаған ортаға тиюуі мүмкін залалдың алдын алу.

12.3. Жобаларды қаржыландыратын кезде Банк табиғат қорғау аспектілерін ерекше назарға алып талқылайды және экологияны сақтауға бағытталған жобаларға қолдау көрсетеді.

12.4. «Банк ЦентрКредит» АҚ Несиелік саясатына сәйкес, несиелеу кезінде тыйым салынған бағыттардың бірі қоршаған ортаға зиян тигізетін жобаларды несиелеу болып табылады.

12.5. Банк экологиялық мәселелерге байланысты заңдық, қаржылық салдар, сондай-ақ Банктің беделі үшін салдар болмауы үшін қажетті шараларды қолданады. Жобаны қараған кезде Банктің уәкілетті бөлімшелері бірігіп Банктің қоршаған ортаны қорғау жөніндегі негізгі ұстанымдарына сәйкес келуіне жан-жақты сараптама жасайды. Несиелеу барысында қарызалушының қызметіне мониторинг жүргізіледі, негізгі табиғат қорғау ұстанымдарына сәйкес несие қаражаттарының мақсатына сай пайдаланылуына бақылау жасалады.

12.6. Қолданыстағы процедураларға «Банк ЦентрКредит» АҚ қоршаған ортаны қорғау жөніндегі процедурасы енгізілуде, оның мақсаты Банктің қоршаған ортаны қорғау жөніндегі негізгі ұстанымдарын орындау, сондай-ақ ЕҚДБ, ІҒС, DEG, FMO сияқты халықаралық қаржы институттарының қоршаған ортаны қорғау жөніндегі төменде көрсетілген талаптарын орындау болып табылады:

12.6.1. Банктің қоршаған ортаны қорғау жөніндегі процедурасының орындалуына жауапты тұрақты Жұмыс тобын құру, клиенттердің қоршаған ортаны қорғау жөніндегі талаптарды орындауына қадағалау жасау бойынша мониторинг жүргізу;

12.6.2. несиелік шарттар бойынша клиенттердің міндеттемелеріне Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қоршаған ортаны қорғау жөніндегі негізгі талаптарын бұзбауға міндеттейтін баптар қосу арқылы Банк қызметінің қоршаған ортаға жағымсыз әсерін азайту;

12.6.3. жобаның қоршаған ортаны қорғау жөніндегі талаптарына сай келуін бағалаудың тиімділігін арттыру мақсатында әрбір жоба бойынша жұмыс жоспарын жасау және оның орындалуына бақылау жүргізу;

12.6.4. клиенттермен, сондай-ақ халықаралық қаржы институттарымен қоршаған ортаны қорғау жөнінен жағымсыз болып табылатын жобаларды жетілдіру және модификациялау бойынша бірлесіп іс-әрекет ету арқылы қоршаған ортаны қорғау жөніндегі іс-шаралардың тиімділігін арттыру;

ҚОРЫТЫНДЫ

«Банк ЦентрКредит» АҚ Корпоративтік басқару кодексі оны Банк Акционерлерінің жалпы жиналысы бекіткен сәттен бастап күшіне енеді.

Осы Кодекстің қағидаларын акционерлер, Банктің органдары, лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлері орындауға міндетті.

Осы Кодексте баяндалған стандарттар мен ережелерді орындау Банктің осы Кодексте баяндалған корпоративтік басқару ұстанымдарын оңтайландырып, қолдануына бағытталған қосымша ішкі нормативтік құжаттарды, қағидаларды және процедураларды әзірлейтінін және қолданатынын білдіреді.

Қазақстан Республикасының заңнамасына өзгерістер енгізілген, Қазақстан Республикасының уәкілетті органдары тарапынан қосымша нұсқаулар, корпоративтік басқарудың жаңа дүниежүзілік тәжірибелері пайда болған жағдайларда, осы Кодекстің қағидаларына толықтырулар немесе өзгерістер енгізілуі мүмкін.

Бұл кезде мұндай толықтырулар және/ немесе өзгерістер «Банк ЦентрКредит» АҚ Акционерлерінің жалпы жиналысының талқылауына ұсынылатын болады.

Одобен:

Советом Директоров АО «Банк ЦентрКредит»

Постановление № 224-1 от 24 мая 2006 года

Утвержден:

Собранием акционеров АО «Банк ЦентрКредит»

Протокол от 26 мая 2006 года, пункт № 5.1.

С УЧЕТОМ ИЗМЕНЕНИЙ

утвержденных Собранием акционеров АО «Банк ЦентрКредит»

Протокол от 30 апреля 2009 года, пункт № 6.1.

КОДЕКС

Корпоративного управления Акционерного общества «Банк ЦентрКредит»

Алматы, 2006 / 2009

Содержание

Содержание.....	2
Введение.....	3
Глава 1. Принципы корпоративного управления.....	4
Глава 2. Общее собрание акционеров.....	9
Глава 3. Совет Директоров.....	20
Глава 4. Правление.....	27
Глава 5. Корпоративный секретарь.....	32
Глава 6. Существенные корпоративные события.....	35
Глава 7. Раскрытие информации.....	38
Глава 8. Контроль финансово-хозяйственной деятельности.....	41
Глава 9. Дивидендная политика.....	46
Глава 10. Урегулирование корпоративных конфликтов.....	49
Глава 11. Кадровая политика.....	52
Глава 12. Охрана окружающей среды.....	55
Заключение.....	56

ВВЕДЕНИЕ

Кодекс Корпоративного управления АО «Банк ЦентрКредит» призван защищать интересы всех акционеров Банка, независимо от размеров пакета акций.

Кодекс Корпоративного управления АО «Банк ЦентрКредит» является сводом правил, которым Банк следует в процессе своей деятельности для обеспечения высокого уровня деловой этики в отношениях как внутри Банка, так и с другими участниками рынка.

Кодекс является основополагающим документом, определяющим основные принципы и стандарты, используемые в управлении Акционерным обществом «Банк ЦентрКредит», в том числе – взаимоотношения между Советом Директоров и Правлением Банка, акционерами и должностными лицами Банка, а также порядок функционирования и принятия решений органами Банка.

Настоящий Кодекс разработан в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, с учетом положений и рекомендаций Кодекса корпоративного управления, одобренного Советом эмитентов при Агентстве Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций (Протокол № 1 от 21 февраля 2005 года) и Советом Ассоциации Финансистов Казахстана (Протокол № 3 от 31 марта 2005 года), а также с учетом сложившейся международной практики корпоративного управления, этических норм, конкретных условий деятельности Банка на текущем этапе развития.

АО «Банк ЦентрКредит» добровольно принимает и следует положениям настоящего Кодекса в стремлении повысить привлекательность Банка для существующих и потенциальных инвесторов.

ГЛАВА 1. ПРИНЦИПЫ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ

1.1. Корпоративное управление основано на уважении прав и законных интересов акционеров и персонала Банка, и способствует его эффективной деятельности, в том числе: увеличению стоимости активов, поддержанию финансовой стабильности и прибыльности, созданию рабочих мест.

1.2. Основой эффективной деятельности и инвестиционной привлекательности Банка является прозрачность в осуществлении своей деятельности всеми участниками корпоративного управления. Принципы корпоративного управления, содержащиеся в настоящей главе, направлены на создание доверия в отношениях, возникающих в связи с управлением Банком.

1.3. Данные принципы сформулированы с учетом Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах», Принципов корпоративного управления Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР), международной практики в сфере корпоративного управления.

1.4. Практика корпоративного управления должна обеспечивать акционерам реальную возможность осуществлять свои права, связанные с участием в обществе.

1.4.1. Акционерам обеспечиваются надежные и эффективные способы учета прав собственности на акции, а также возможность свободного отчуждения принадлежащих им акций, в соответствии с законодательством.

1.4.2. Акционер Банка не отвечает по его обязательствам и несет риск убытков, связанных с деятельностью Банка, в пределах стоимости принадлежащих ему акций, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами Республики Казахстан.

1.4.3. Акционеры имеют право участвовать в управлении Банком путем принятия решений по наиболее важным вопросам его деятельности на Общем собрании акционеров. Для осуществления этого права законодательством Республики Казахстан и Уставом Банка определены следующие моменты:

1.4.3.1. порядок сообщения о проведении Общего собрания акционеров дает акционерам возможность надлежащим образом подготовиться к участию в нем;

1.4.3.2. место, дата и время проведения Общего собрания определяются таким образом, чтобы в собрании могло принять наибольшее количество лиц, имеющих право в нем участвовать;

1.4.3.3. права крупных акционеров требовать созыва Общего собрания и вносить предложения в повестку дня собрания не сопряжены с неоправданными сложностями при подтверждении акционерами наличия этих прав;

1.4.3.4. каждый акционер имеет возможность реализовать право голоса самым простым и удобным для него способом.

1.4.4. Акционерам предоставлена возможность участвовать в распределении прибыли Банка. Для осуществления этого права в Банке:

1.4.4.1. установлен механизм определения размера дивидендов и их выплаты;

1.4.4.2. предоставляется достаточная информация для формирования точного представления о наличии условий для выплаты дивидендов и порядке их выплаты;

1.4.4.3. обеспечен такой порядок выплаты дивидендов, который не сопряжен с неоправданными сложностями при их получении;

1.4.4.4. предусмотрены меры, применяемые к исполнительным органам в случае неполной или несвоевременной выплаты объявленных дивидендов.

1.4.5. Акционеры имеют право на регулярное и своевременное получение полной и достоверной информации о Банке. Это право реализуется путем:

1.4.5.1. предоставления акционерам исчерпывающей информации по каждому вопросу повестки дня при подготовке Общего собрания акционеров;

1.4.5.2. включения в годовой отчет, предоставляемый акционерам, необходимой информации, позволяющей оценить итоги деятельности Банка за год;

1.4.5.3. введения должности корпоративного секретаря, в задачи которого входит обеспечение доступа акционеров к информации о Банке.

1.4.6. Акционеры Банка не должны злоупотреблять предоставленными им правами.

1.4.7. Не допускаются действия акционеров, осуществляемые исключительно с намерением причинить вред другим акционерам или деятельности Банка, а также иные злоупотребления правами акционеров.

1.5. Практика корпоративного управления в Банке обеспечивает равное отношение к акционерам, владеющими акциями одного вида. Все акционеры имеют возможность получать эффективную защиту в случае нарушения их прав.

1.5.1. Доверие к Банку основывается на равном отношении Банка к равным акционерам. Равными акционерами для целей настоящего Кодекса считаются акционеры, владеющие одинаковым числом акций одного вида. Соблюдение данного принципа обеспечивается:

1.5.1.1. установлением порядка ведения Общего собрания, обеспечивающего разумную равную возможность всем лицам, присутствующим на собрании, высказать свое мнение и задать интересующие их вопросы;

1.5.1.2. установлением порядка совершения существенных корпоративных действий, позволяющего акционерам получать информацию о таких действиях и гарантирующего соблюдение их прав;

1.5.1.3. запретом осуществлять операции с использованием инсайдерской и конфиденциальной информации;

1.5.1.4. избранием членом Совета Директоров, членом Правления и Председателя Правления в соответствии с прозрачной процедурой, предусматривающей предоставление акционерам информации об этих лицах;

1.5.1.5. предоставлением членами Правления и иными лицами, которые могут быть признаны заинтересованными в совершении сделки, информации о такой заинтересованности;

1.5.1.6. принятием всех необходимых и возможных мер для урегулирования конфликта между органом управления Банка и его акционером (акционерами), а также между акционерами, если такой конфликт затрагивает интересы Банка (далее – корпоративный конфликт).

1.6. Практика корпоративного управления должна обеспечивать осуществление Советом Директоров стратегического управления деятельностью Банка и эффективный контроль с его стороны за деятельностью Правления, а также подотчетность членом Совета Директоров его акционерам.

1.6.1. Совет Директоров определяет стратегию развития Банка, а также обеспечивает эффективный контроль за его финансово-хозяйственной деятельностью. С этой целью Совет Директоров утверждает:

1.6.1.1. приоритетные направления деятельности Банка;

1.6.1.2. стратегию развития и годовой бюджет;

1.6.1.3. процедуры внутреннего контроля.

1.6.2. Состав Совета Директоров Банка обеспечивает наиболее эффективное осуществление функций, возложенных на Совет Директоров. Для этого:

1.6.2.1. члены Совета Директоров избираются посредством прозрачной процедуры, учитывающей разнообразие мнений акционеров, обеспечивающей соответствие состава Совета Директоров требованиям законодательства и позволяющей избирать независимых членов Совета Директоров (далее – независимый директор);

1.6.2.2. в состав Совета Директоров входит достаточное количество независимых директоров;

1.6.2.3. процедура определения кворума заседаний Совета Директоров обеспечивает участие независимых директоров.

1.6.3. Персональный состав комитетов Банка при Совете Директоров обеспечивает активное участие в них членов Совета Директоров.

1.6.4. Заседания Совета Директоров проводятся регулярно, а также, при необходимости, в заочной форме, в зависимости от важности рассматриваемых вопросов.

1.6.5. При Совете Директоров в Банке созданы комитеты для рассмотрения наиболее важных вопросов, относящихся к компетенции совета директоров:

1.6.5.1. Кредитный комитет;

1.6.5.2. Комитет по аудиту;

1.6.5.3. Комитет по управлению активами и обязательствами.

1.6.5.4. Комитет по назначениям и вознаграждениям.

1.6.6. Совет Директоров также может рассматривать вопрос об учреждении других комитетов.

1.6.7. Совет Директоров обеспечивает эффективную деятельность исполнительных органов Банка (Правление) и контролирует ее.

1.7. Практика корпоративного управления должна обеспечивать исполнительным органам Банка (Правлению) возможность разумно, добросовестно, исключительно в интересах Банка осуществлять эффективное руководство текущей деятельностью Банка, а также подотчетность исполнительных органов (Правления) Совету Директоров Банка и его акционерам.

1.7.1. В Банке, согласно законодательства Республики Казахстан, создан и функционирует коллегиальный исполнительный орган – Правление, к компетенции которого следует отнести оперативное руководство его текущей деятельностью.

1.7.2. Состав Правления Банка обеспечивает наиболее эффективное осуществление функций, возложенных на исполнительные органы. При этом Председатель и члены

Правления избираются в соответствии с прозрачной процедурой, предусматривающей предоставление акционерам полной информации об этих лицах.

1.7.3. Правление действует в соответствии с годовым бюджетом Банка.

1.7.4. Вознаграждение Председателя Правления и членов Правления соответствует их квалификации и учитывает их реальный вклад в результаты деятельности Банка.

1.8. Практика корпоративного управления обеспечивает своевременное раскрытие полной и достоверной информации о Банке, в том числе о его финансовом положении, экономических показателях, структуре собственности и управления в целях обеспечения возможности принятия обоснованных решений акционерами Банка и инвесторами.

1.8.1. Акционеры имеют равные возможности для доступа к одинаковой информации.

1.8.2. Информационная политика Банка обеспечивает возможность доступа к информации о Банке, в соответствии с действующим в Банке положением.

1.8.3. Акционеры имеют возможность получать информацию, в том числе о финансовом положении Банка, результатах его деятельности, об управлении Банком, о его крупных акционерах, а также о существенных фактах, затрагивающих его финансово-хозяйственную деятельность.

1.8.4. В Банке осуществляется контроль использования конфиденциальной и инсайдерской информации.

1.9. Практика корпоративного управления должна учитывать предусмотренные законодательством права заинтересованных лиц, в том числе работников Банка, и поощрять активное сотрудничество Банка и заинтересованных лиц в целях увеличения активов Банка, стоимости акций и иных ценных бумаг Банка, создания новых рабочих мест.

1.9.1. Для обеспечения эффективной деятельности, Правление Банка учитывает интересы третьих лиц, в том числе кредиторов, государства и территориальных властей, на территории которых находится Банк или его структурные подразделения.

1.9.2. Органы управления Банка содействуют заинтересованности его работников в эффективной работе.

1.10. Практика корпоративного управления должна обеспечивать эффективный контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Банка с целью защиты прав и законных интересов акционеров.

1.10.1. В Банке создана и постоянно совершенствуется эффективно функционирующая система ежедневного контроля его бюджета. Деятельность Банка осуществляется на основе бюджета, ежегодно утверждаемого Советом Директоров.

1.10.2. В Банке разграничивается компетенция входящих в систему контроля за его финансово-хозяйственной деятельностью органов и лиц, осуществляющих разработку,

утверждение, применение и оценку системы внутреннего контроля. Разработку процедур внутреннего контроля осуществляют подразделения внутреннего контроля, а также служба внутреннего аудита, независимая от Правления Банка. Утверждение основополагающих процедур внутреннего контроля возложено на Совет Директоров Банка.

1.10.3. В Банке налажено эффективное взаимодействие внутреннего и внешнего аудита. С этой целью:

1.10.3.1. Комитет по аудиту оценивает кандидатов во внешние аудиторы Банка.

1.10.3.2. Заключение аудиторской организации (аудитора) Банка, до представления его на утверждение Общим собранием акционеров, представляется для оценки в Комитет по аудиту.

1.11. Практика корпоративного управления должна учитывать необходимость охраны окружающей среды при осуществлении Банком своей деятельности.

1.11.1. В процессе своей деятельности Банк обеспечивает бережное и рациональное отношение к окружающей среде.

ГЛАВА 2. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ АКЦИОНЕРОВ

2.1. Общие положения.

2.1.1. Собрание акционеров АО «Банк ЦентрКредит» является высшим органом управления Банком.

2.1.2. Вопросы, решение по которым относится к исключительной компетенции Общего собрания акционеров, определяются Уставом Банка и законодательством Республики Казахстан.

2.1.3. Общие собрания акционеров подразделяются на годовые и внеочередные.

2.1.4. Годовое общее собрание акционеров АО «Банк ЦентрКредит» проводится 1 раз в год.

2.1.5. Годовое общее собрание акционеров созывается не позднее одного из пяти месяцев по окончании финансового года.

2.1.6. Указанный срок может быть продлен до трех месяцев в случае невозможности завершения аудита Банка за отчетный период.

2.1.7. Иные Общие собрания акционеров являются внеочередными и могут быть, в том числе, проведены посредством заочного голосования.

2.1.8. Организация и порядок проведения Общего собрания акционеров АО «Банк ЦентрКредит» гарантируют:

2.1.8.1. Реализацию принадлежащего каждому акционеру права на участие в управлении Банком.

2.1.8.2. Справедливое и равноправное отношение ко всем акционерам.

2.1.8.3. Доступность участия в Общем собрании для всех акционеров.

2.1.8.4. Предоставление организационной и отчетной информации.

2.1.8.5. Простоту и прозрачность проведения Общего собрания акционеров.

2.1.9. Акционер имеет право участвовать в Общем собрании акционеров и голосовать по рассматриваемым вопросам лично или через своего представителя.

2.1.10. Члены органов Банка, а также иные работники Банка не имеют права выступать в качестве представителей акционеров на Общем собрании акционеров.

2.1.11. Представитель акционера действует на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

2.1.12. Не требуется доверенность на участие в Общем собрании акционеров и голосование по рассматриваемым вопросам для лица, имеющего в соответствии с законодательством Республики Казахстан или договором право действовать без доверенности от имени акционера или представлять его интересы.

2.1.13. При проведении очной или заочной форм голосования Банк гарантирует своим

акционерам соблюдение всех процедур, установленных законодательством Республики Казахстан.

2.1.14. Аудиозапись и видео съемка производятся уполномоченными лицами с разрешения Совета Директоров Банка.

2.2. Созыв и подготовка проведения Общего собрания акционеров Банка.

2.2.1. Годовое общее собрание акционеров созывается Советом Директоров.

2.2. Внеочередное общее собрание акционеров созывается по инициативе:

2.2.1. Совета Директоров;

2.2.2. крупного акционера.

2.2.3. В случае созыва и проведения Внеочередного общего собрания акционеров по инициативе крупного акционера:

2.2.3.1. Требование о созыве Внеочередного общего собрания акционеров предъявляется Совету Директоров посредством направления по месту нахождения Правления Банка письменного сообщения, которое должно содержать повестку дня такого собрания, имена (наименования) акционеров (акционера), требующего созыва такого собрания, и указание количества, вида принадлежащих ему акций. Требование о созыве внеочередного общего собрания акционеров подписывается лицом (лицами), требующим созыва внеочередного общего собрания акционеров.

2.2.3.2. Совет Директоров общества не вправе вносить изменения в формулировки вопросов повестки дня и изменять предложенный порядок проведения внеочередного общего собрания акционеров, созываемого по требованию крупного акционера. При созыве внеочередного общего собрания акционеров в соответствии с предъявленным требованием совет директоров вправе дополнить повестку дня общего собрания любыми вопросами по своему усмотрению.

2.2.3.3. Совет Директоров в течение десяти рабочих дней со дня получения указанного требования принимает решение и не позднее трех рабочих дней с момента принятия такого решения направляет лицу, предъявившему это требование, сообщение о принятом решении о созыве внеочередного общего собрания акционеров либо об отказе в его созыве.

Решение Совета Директоров общества об отказе в созыве внеочередного общего собрания акционеров по требованию крупного акционера может быть принято в случае, если:

1) не соблюден установленный порядок предъявления требования о созыве внеочередного общего собрания акционеров;

2) вопросы, предложенные для внесения в повестку дня внеочередного общего собрания акционеров, не соответствуют требованиям законодательства Республики Казахстан.

Решение Совета Директоров общества об отказе в созыве внеочередного общего собрания акционеров может быть оспорено в суде.

В случае, если в течение установленного подпунктом 2.2.3.3. срока Советом Директоров общества не принято решение о созыве внеочередного общего собрания акционеров по представленному требованию, лицо, требующее его созыва, вправе обратиться в суд с требованием обязать общество провести внеочередное общее собрание акционеров.

2.2.4. Подготовка и проведение Общего собрания акционеров осуществляются в соответствии с действующим законодательством Советом Директоров и Правлением Банка.

2.2.5. Список акционеров, имеющих право принимать участие в Общем собрании акционеров и голосовать на нем, составляется регистратором Банка на основании данных системы реестров держателей акций Банка.

2.2.6. Дата составления указанного списка не может быть установлена ранее даты принятия решения о проведении Общего собрания акционеров.

2.2.7. В случае, если после составления списка акционеров, имеющих право принимать участие в Общем собрании акционеров и голосовать на нем, включенное в этот список лицо произвело отчуждение принадлежащих ему голосующих акций Банка, право участия в Общем собрании акционеров переходит к новому акционеру. При этом должны быть представлены документы, подтверждающие право собственности на акции.

2.2.8. Дата и время проведения Общего собрания акционеров устанавливаются таким образом, чтобы в собрании могло принять участие наибольшее количество лиц, имеющих право в нем участвовать.

2.2.9. Акционеры извещаются о предстоящем проведении Общего собрания за тридцать календарных дней, а в случае заочного или смешанного голосования - за сорок пять календарных дней до даты проведения собрания.

2.2.10. Извещение о проведении Общего собрания акционеров производится на основании действующего законодательства в соответствии с Уставом Банка.

2.2.11. Отсчет сроков производится с даты публикации извещения о проведении Общего собрания акционеров в средствах массовой информации либо даты его направления акционерам в виде письменных сообщений.

2.2.12. В случае публикации извещения о проведении Общего собрания акционеров в средствах массовой информации на государственном и других языках отсчет сроков производится с даты последней из таких публикаций.

2.2.13. Извещение о проведении Общего собрания акционеров Банка должно содержать:

2.2.13.1. полное наименование и место нахождения Правления;

2.2.13.2. сведения об инициаторе созыва собрания;

2.2.13.3. дату, время и место проведения собрания;

2.2.13.4. время начала регистрации участников собрания;

2.2.13.5. дату и время проведения повторного Общего собрания акционеров Банка, которое должно быть проведено, если первое собрание не состоится;

2.2.13.6. дату составления списка акционеров, имеющих право на участие в собрании;

2.2.13.7. повестку дня собрания;

2.2.13.8. порядок ознакомления акционеров Банка с материалами по вопросам повестки дня собрания.

Миноритарный акционер вправе обратиться к регистратору общества в целях

объединения с другими акционерами при принятии решений по вопросам, указанным в повестке дня общего собрания акционеров.

2.2.14. Проведение повторного Общего собрания акционеров может быть назначено не ранее, чем на следующий день после установленной даты проведения первоначального (несостоявшегося) Общего собрания акционеров.

2.2.15. Повторное Общее собрание акционеров проводится в том же месте, где и несостоявшееся собрание.

2.2.16. Повестка дня повторного Общего собрания акционеров не должна отличаться от повестки дня несостоявшегося собрания.

2.2.17. Повестка дня Общего собрания акционеров формируется Советом Директоров на основании предложений, поступивших от Правления Банка, крупного акционера и / или членов Совета Директоров.

2.2.18. Повестка дня должна содержать исчерпывающий перечень конкретно сформулированных вопросов, выносимых на обсуждение.

2.2.19. Повестка дня Общего собрания акционеров может быть дополнена крупным акционером или Советом Директоров при условии, что акционеры Банка извещены о таких дополнениях не позднее, чем за пятнадцать дней до даты проведения собрания.

2.2.20. При открытии Общего собрания акционеров, проводимого в очном порядке, Совет Директоров обязан доложить о полученных им предложениях по изменению повестки дня.

2.2.21. Утверждение повестки дня Общего собрания акционеров осуществляется большинством голосов от общего числа голосующих акций Банка, представленных на собрании.

2.2.22. В повестку дня могут вноситься изменения и (или) дополнения, если за их внесение проголосовало большинство акционеров (или их представителей), участвующих в Общем собрании акционеров и владеющих в совокупности не менее чем девяноста пятью процентами голосующих акций Банка.

2.2.23. При принятии решения Общим собранием акционеров посредством заочного голосования повестка дня такого собрания не может быть изменена и (или) дополнена.

2.2.24. Общее собрание акционеров не вправе рассматривать вопросы, не включенные в его повестку дня, и принимать по ним решения.

2.2.25. В разработке и подготовке материалов по вопросам повестки дня Общего собрания акционеров вправе принимать участие структурные подразделения Банка в пределах возложенных на них функций.

2.2.26. Материалы по вопросам повестки дня Общего собрания акционеров должны содержать информацию в объеме, необходимом для принятия обоснованных решений по данным вопросам.

2.2.27. Материалы по вопросам избрания органов Банка должны содержать следующую информацию о предлагаемых кандидатах:

2.2.27.1. фамилию, имя, а также по желанию - отчество;

2.2.27.2. сведения об образовании;

2.2.27.3. сведения о местах работы и занимаемых должностях за последние три года;

2.2.27.4. иную информацию, подтверждающую квалификацию, опыт работы кандидатов;

2.2.27.5. сведения об аффилированности к обществу.

В случае включения в повестку дня общего собрания акционеров вопроса об избрании Совета Директоров общества (избрании нового члена совета директоров) в материалах должно быть указано, представителем какого акционера является предлагаемый кандидат в члены совета директоров и (или) является ли он кандидатом на должность независимого директора общества.

2.2.28. Материалы по вопросам повестки дня Годового общего собрания акционеров должны включать:

2.2.28.1. годовую финансовую отчетность Банка;

2.2.28.2. аудиторский отчет к годовой финансовой отчетности;

2.2.28.3. предложения Совета Директоров о порядке распределения чистого дохода Банка за истекший финансовый год и размере дивиденда за год в расчете на одну простую акцию Банка;

2.2.28.4. иные документы по усмотрению инициатора проведения Общего собрания акционеров.

2.2.29. Материалы по вопросам повестки дня общего собрания акционеров должны быть готовы и доступны по месту нахождения исполнительного органа общества для ознакомления акционеров не позднее, чем за десять дней до даты проведения собрания.

2.2.30. Акционеры вправе ознакомиться с материалами по вопросам повестки дня Общего собрания акционеров по месту нахождения исполнительного органа общества, либо путем их получения на основании письменного запроса акционера.

2.2.31. Банк может дополнительно распространить информацию о проведении Общего собрания акционеров путем оповещения организатора торгов с ценными бумагами, извещения акционеров по телевидению и радио, вывешивания объявления в филиалах и расчетно-кассовых отделах Банка, посредством электронных средств связи, в том числе посредством сети Интернет.

2.2.32. Совет Директоров может представить акционерам мотивированную позицию по каждому вопросу повестки дня.

2.2.33. Общее собрание акционеров проводится в населенном пункте по месту нахождения Правления Банка.

2.2.34. Помещение, в котором проводится Общее собрание акционеров, должно давать возможность всем акционерам, желающим присутствовать на собрании, принять в нем участие.

2.2.35. Очное общее собрание акционеров проводится не ранее 9 часов и не позднее 22

часов местного времени.

2.2.36. До открытия Общего собрания акционеров проводится регистрация прибывших акционеров (их представителей).

2.2.37. Представитель акционера должен предъявить доверенность, подтверждающую его полномочия на участие и голосование на Общем собрании акционеров, оформленную в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

2.2.38. Акционер (представитель акционера), не прошедший регистрацию, не учитывается при определении кворума и не вправе принимать участие в голосовании.

2.2.39. Акционер Банка, являющийся собственником привилегированных акций, вправе присутствовать на Общем собрании акционеров, проводимом в очном порядке, и участвовать в обсуждении рассматриваемых им вопросов.

2.2.40. На Общем собрании акционеров, проводимом в очном порядке, могут присутствовать иные лица, в том числе – должностные лица и иные работники Банка, участвующие в подготовке и проведении Общего собрания акционеров, руководители дочерних компаний.

2.2.41. Право лиц, указанных в пункте 2:2.40. настоящего Кодекса, выступать на Общем собрании акционеров устанавливается Уставом Банка или решением Общего собрания акционеров.

2.2.42. Регистрацию участников собрания, подсчет числа голосов и определение наличия кворума осуществляет Счетная комиссия, избранная акционерами Банка на предыдущем Общем собрании.

2.2.43. Время начала регистрации участников собрания и время проведения собрания должны обеспечить Счетной комиссии достаточное время для проведения регистрации, подсчета числа участников собрания и определения наличия его кворума.

2.2.44. Расходы, связанные с созывом, подготовкой и проведением Общего собрания акционеров, несет Банк, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан.

2.3. Проведение общего собрания акционеров Банка.

2.3.1. Общее собрание акционеров Банка, проводимое в очном порядке, открывается в объявленное время при наличии кворума.

2.3.2. Общее собрание акционеров Банка не может быть открыто ранее объявленного времени, за исключением случая, когда все акционеры (их представители) уже зарегистрированы, уведомлены и не возражают против изменения времени открытия собрания.

2.3.3. Общее собрание акционеров начинается со вступительного слова Председателя Совета Директоров Банка, который:

2.3.3.1. предлагает председателю Счетной комиссии огласить итоги регистрации;

2.3.3.2. ставит на голосование вопрос об утверждении итогов регистрации, подведенных Счетной комиссией и об открытии собрания;

2.3.3.3. вносит предложения и ставит на голосование вопросы о количественном и персональном составе Президиума и его Председателя; Секретаря (секретариата) собрания; об определении способа голосования; об утверждении Повестки дня Общего собрания акционеров; об утверждении Регламента проведения собрания, об утверждении способа подачи замечаний и вопросов, а также ответов на них.

2.3.4. Решения по этим вопросам принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих, при этом каждый акционер имеет один голос.

2.3.5. После принятия решений по вопросам, внесенным на рассмотрение собрания Председателем Совета Директоров Банка, Общее собрание акционеров объявляется открытым и избранное собранием Президиум и Секретарь (секретариат) приступают к работе.

2.3.6. Ведет работу Общего собрания акционеров Председатель избранного Президиума.

2.3.7. Председатель и члены Правления Банка не председательствуют на Общем собрании акционеров.

2.3.8. Докладчиками по вопросам Повестки дня могут быть члены Совета Директоров, члены Правления, главный внутренний аудитор, управляющие директора Департаментов Банка, представитель внешней аудиторской организации и, по решению Совета Директоров, иные специалисты Банка.

2.3.9. Акционеры Банка могут выступить по каждому вопросу повестки дня, а также задать интересующие их вопросы членам Совета Директоров, Председателю и членам Правления Банка, а также докладчикам способом, определенным Общим собранием акционеров. Если сложность вопросов не позволяет ответить на них незамедлительно, лицо (лица), которому они заданы, предоставляет письменные ответы на заданные вопросы в кратчайшие сроки после завершения собрания.

2.3.10. В ходе проведения Общего собрания акционеров его Председатель вправе вынести на голосование предложение о прекращении прений по рассматриваемому вопросу, а также об изменении способа голосования по нему.

2.3.11. Председатель не вправе препятствовать выступлениям лиц, имеющих право участвовать в обсуждении вопроса повестки дня, за исключением случаев, когда такие выступления ведут к нарушению регламента Общего собрания акционеров или когда прения по данному вопросу прекращены.

2.3.12. Общее собрание акционеров вправе принять решение о перерыве в своей работе и о продлении срока работы, в том числе о переносе рассмотрения отдельных вопросов повестки дня Общего собрания акционеров на следующий день.

2.3.13. Общее собрание акционеров объявляется закрытым только после рассмотрения всех вопросов повестки дня и принятия решений по ним.

2.3.14. Секретарь (секретариат) Общего собрания акционеров фиксирует весь ход ведения

собрания и принимаемых решений, после чего составляет протокол, отвечает за полноту и достоверность отраженных в нем сведений.

2.3.15. Протокол Общего собрания акционеров составляется и подписывается в течение трех рабочих дней после закрытия собрания.

2.3.16. В протоколе Общего собрания акционеров указываются:

2.3.16.1. полное наименование и место нахождения Правления Банка;

2.3.16.2. дата, время и место проведения Общего собрания акционеров;

2.3.16.3. сведения о количестве голосующих акций Банка, представленных на Общем собрании акционеров;

2.3.16.4. кворум Общего собрания акционеров;

2.3.16.5. повестка дня Общего собрания акционеров;

2.3.16.6. порядок голосования на Общем собрании акционеров;

2.3.16.7. Председатель (президиум) и Секретарь (секретариат) Общего собрания акционеров;

2.3.16.8. выступления лиц, участвующих в Общем собрании акционеров;

2.3.16.9. общее количество голосов акционеров по каждому вопросу повестки дня Общего собрания акционеров, поставленному на голосование;

2.3.16.10. вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним;

2.3.16.11. решения, принятые Общим собранием акционеров.

В случае рассмотрения на общем собрании вопроса об избрании Совета Директоров общества (избрании нового члена совета директоров) в протоколе общего собрания указывается, представителем какого акционера является выбранный член Совета Директоров и (или) кто из избранных членов совета директоров является независимым директором.

2.3.17. Протокол Общего собрания акционеров подлежит подписанию:

2.3.17.1. Председателем (членами президиума) и Секретарем (секретарями) Общего собрания акционеров;

2.3.17.2. членами Счетной комиссии;

2.3.17.3. акционерами, владеющими десятью и более процентами голосующих акций Банка и участвовавшими в Общем собрании акционеров.

2.3.18. В случае невозможности подписания протокола лицом, обязанным его подписывать, протокол подписывается его представителем на основании выданной ему доверенности.

2.3.19. В случае несогласия кого-либо из лиц, обязанных подписать протокол, с его содержанием данное лицо вправе отказаться от его подписания, предоставив письменное объяснение причины отказа, которое подлежит приобщению к протоколу.

2.3.20. Протокол Общего собрания акционеров сшивается вместе с протоколом об итогах голосования, доверенностями на право участия и голосования на собрании, а также подписания протокола и письменными объяснениями причин отказа от подписания протокола.

2.3.21. Указанные документы хранятся Правлением Банка и предоставляются акционерам для ознакомления в любое время.

2.3.22. По требованию акционера ему выдается копия протокола Общего собрания акционеров.

2.3.23. Подсчет голосов и проверку наличия кворума по всем вопросам Повестки дня Общего собрания, а также оглашение итогов голосования осуществляет Счетная комиссия. При этом Счетной комиссией составляется протокол об итогах голосования на Общем собрании акционеров.

2.3.24. При наличии у акционера особого мнения по вынесенному на голосование вопросу Счетная комиссия вносит в протокол соответствующую запись.

2.3.25. Протокол об итогах голосования подлежит приобщению к протоколу Общего собрания акционеров.

2.3.26. Решения Общего собрания акционеров Банка могут быть приняты посредством проведения заочного голосования.

2.3.27. Заочное голосование может применяться вместе с голосованием акционеров, присутствующих на Общем собрании акционеров (смешанное голосование), либо без проведения заседания Общего собрания акционеров.

2.3.28. Уставом Банка может быть установлен запрет на принятие посредством заочного голосования решений по всем или отдельным вопросам Повестки дня Общего собрания акционеров.

2.3.29. При проведении заочного голосования составляется бюллетень для голосования единой формы, который рассылается (раздаётся) лицам, которые включены в список акционеров.

2.3.30. Банк исключает избирательное направление бюллетеней для голосования отдельным акционерам с целью оказания влияния на результаты голосования на Общем собрании акционеров.

2.3.31. Бюллетень для заочного голосования направляется лицам, включенным в список акционеров, не позднее, чем за сорок пять дней до даты проведения заседания Общего собрания акционеров.

2.3.32. При заочном голосовании без проведения заседания Общего собрания акционеров, в случае включения в список пятисот и более акционеров, имеющих право голосовать на собрании акционеров Банка, в средствах массовой информации, определенных Уставом, публикуется бюллетень для заочного голосования вместе с извещением о проведении Общего собрания акционеров.

2.3.33. Бюллетень для заочного голосования должен содержать:

2.3.33.1. полное наименование и место нахождения Правления Банка;

2.3.33.2. сведения об инициаторе созыва Общего собрания акционеров;

2.3.33.3. окончательную дату представления бюллетеней для заочного голосования;

2.3.33.4. дату проведения заседания Общего собрания акционеров либо дату подсчета голосов для заочного голосования без проведения заседания Общего собрания акционеров;

- 2.3.33.5. повестку дня Общего собрания акционеров;
- 2.3.33.6. имена предлагаемых к избранию кандидатов, если повестка дня Общего собрания акционеров содержит вопросы об избрании членов Совета Директоров;
- 2.3.33.7. формулировку вопросов, по которым производится голосование;
- 2.3.33.8. варианты голосования по каждому вопросу повестки дня Общего собрания акционеров, выраженные словами "за", "против", "воздержался";
- 2.3.33.9. разъяснение порядка голосования (заполнения бюллетеня) по каждому вопросу повестки дня.

2.3.34. Бюллетень для заочного голосования должен быть подписан акционером - физическим лицом с указанием сведений о документе, удостоверяющем личность данного лица.

2.3.35. Бюллетень для заочного голосования акционера - юридического лица должен быть подписан его руководителем или лицом его замещающим и заверен печатью юридического лица.

2.3.36. Бюллетень без подписи акционера - физического лица либо руководителя акционера (лица его замещающего) - юридического лица, а также без печати юридического лица – считается недействительным.

2.3.37. При подсчете голосов учитываются голоса по тем вопросам, по которым акционером соблюден порядок голосования, определенный в бюллетене, и отмечен только один из возможных вариантов голосования.

2.3.38. Если повестка дня Общего собрания акционеров содержит вопрос об избрании членов Совета Директоров, бюллетень для заочного голосования должен содержать поля для указания количества голосов, поданных за отдельных кандидатов.

2.3.39. Если акционер, ранее направивший бюллетень для заочного голосования, прибыл для участия и голосования на Общем собрании акционеров, на котором используется смешанное голосование, его бюллетень не учитывается при определении кворума Общего собрания акционеров и подсчете голосов по вопросам повестки дня.

2.3.40. Для подведения итогов заочного голосования Счетная комиссия:

2.3.40.1. определяет действительность полученных бюллетеней для заочного голосования, подсчитывает количество действительных бюллетеней и указанные в них голоса по каждому вопросу повестки дня;

2.3.40.2. определяет наличие кворума заочного голосования Общего собрания акционеров;

2.3.40.3. подсчитывает голоса по вопросам, рассмотренным Общим собранием акционеров, и подводит итоги голосования;

2.3.40.4. составляет протокол об итогах голосования на Общем собрании акционеров;

2.3.40.5. передает в архив Банка бюллетени для голосования и протокол об итогах голосования.

2.3.41. В случае отсутствия кворума при проведении Общего собрания акционеров путем заочного голосования повторное Общее собрание акционеров не проводится.

2.3.42. Счетная комиссия обеспечивает конфиденциальность информации, содержащейся в заполненных бюллетенях для голосования на Общем собрании акционеров.

2.3.43. Итоги голосования Общего собрания акционеров или результаты заочного голосования доводятся до сведения акционеров посредством опубликования их в средствах массовой информации или направления письменного уведомления каждому акционеру в течение десяти дней после закрытия Общего собрания акционеров.

2.3.44. Порядок уведомления акционеров об итогах голосования определяется Уставом Банка.

ГЛАВА 3. СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ

3.1. Совет Директоров избирается на Общем собрании акционеров.

3.2. Совет Директоров определяет стратегию развития Банка, осуществляет общее руководство деятельностью Банка, имеет широкие полномочия и несет ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

3.3. Функции Совета Директоров

3.3.1. Совет Директоров определяет приоритетные направления деятельности Банка и принимает годовой бюджет Банка.

3.3.2. Совет Директоров обеспечивает эффективный контроль за исполнением годового бюджета Банка, в том числе:

3.3.2.1. утверждает процедуры внутреннего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Банка;

3.3.2.2. осуществляет контроль за созданием системы управления рисками, включающей в себя: кредитный риск, валютные риски, рыночный риск, процентный риск, риск ликвидности, правовой риск, риски, связанные с проведением операций с финансовыми инструментами. Утверждает внутренние процедуры Банка по управлению рисками, обеспечению соблюдения, анализа эффективности и совершенствованию таких процедур.

3.3.3. Совет Директоров обеспечивает реализацию и защиту прав акционеров, а также содействует разрешению корпоративных конфликтов.

3.3.3.1. Совет Директоров назначает Корпоративного секретаря Банка, отвечающего за соблюдение внутренних процедур, в рамках которых осуществляются права акционеров.

3.3.3.2. Совет Директоров принимает необходимые меры для предотвращения и урегулирования корпоративных конфликтов, возникающих между акционерами и органами и должностными лицами Банка.

3.3.4. Совет Директоров обеспечивает эффективную деятельность Правления Банка, в том числе посредством осуществления контроля за их деятельностью.

3.3.4.1. Совет Директоров осуществляет контроль за деятельностью Правления.

3.3.4.2. Совет Директоров устанавливает требования к квалификации и размеру вознаграждения Председателя Правления, членов Правления, Корпоративному секретарю, что предусматривается Уставом Банка.

3.3.4.3. Председатель Правления, будучи избранным членом Совета Директоров, для исключения конфликта интересов воздерживается от участия в голосовании при утверждении условий договоров с Председателем Правления. Голос Председателя Правления, являющегося членом Совета Директоров, учитывается при определении кворума. Однако при утверждении условий договоров с Председателем Правления его голос не учитывается.

3.3.5. К компетенции Совета Директоров могут быть отнесены дополнительные вопросы, помимо предусмотренных законодательством. Эти вопросы должны быть определены внутренними документами Банка таким образом, чтобы исключить неясность в

разграничении компетенции Совета Директоров, Правления и Общего собрания акционеров.

3.4. Состав Совета Директоров и его формирование

3.4.1. Состав Совета Директоров определяется Общим собранием акционеров.

3.4.1.1. Личностные качества члена Совета Директоров и его репутация не должны вызывать сомнений в том, что он будет действовать в интересах Банка. На должность члена Совета Директоров Общему собранию акционеров рекомендуется выбирать лицо, имеющее безупречную репутацию. Лица, совершившие преступления в сфере экономической деятельности или против государственной власти, интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления, а также административные правонарушения, прежде всего в области предпринимательской деятельности, в области финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг, не могут быть рекомендованы к избранию членом Совета Директоров.

3.4.1.2. Член Совета Директоров должен обладать знаниями, навыками и опытом, необходимыми для принятия решений, относящихся к компетенции Совета Директоров. В Уставе Банка определены квалификационные требования к членам Совета Директоров, в том числе указанные в настоящей главе.

3.4.1.3. Численный состав Совета Директоров определяется Общим собранием акционеров. Численный состав определяется таким образом, чтобы количество членов позволяло Совету Директоров наладить плодотворную, конструктивную дискуссию, принимать быстрые и взвешенные решения, а также организовать эффективную деятельность Комитетов Совета Директоров.

3.4.2. В состав Совета Директоров включаются независимые директора. Независимыми директорами признаются члены Совета Директоров:

3.4.2.1. не являющиеся аффилированными лицами Банка и не являвшихся ими в течение трех лет, предшествовавших их избранию в Совет Директоров (за исключением случая их пребывания на должности независимого директора Банка);

3.4.2.2. не являющиеся аффилированными лицами по отношению к аффилированным лицам Банка;

3.4.2.3. не связанные подчиненностью с должностными лицами Банка или организаций - аффилированных лиц Банка и не бывшие связанными подчиненностью с данными лицами в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет Директоров.

3.4.2.4. не являющиеся аудитором данного Банка и не являвшихся им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет Директоров;

3.4.2.5. не участвующие в аудите Банка в качестве аудитора, работающего в составе аудиторской организации, и не участвовавших в таком аудите в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет Директоров.

3.4.2.6. не являющиеся государственными служащими.

3.4.3. Независимые директора должны составлять не менее одной трети состава Совета Директоров.

3.4.4. Независимый директор должен воздерживаться от совершения действий, в результате которых он может перестать быть независимым. Если после избрания в Совет Директоров происходят изменения или возникают обстоятельства, в результате которых независимый директор перестает быть таковым, этот директор обязан подать заявление в

Совет Директоров с изложением этих изменений и обстоятельств. В данном случае, а также в случае, когда Совету Директоров станет иным образом известно об указанных изменениях или обстоятельствах, Совет Директоров обязан проинформировать об этом акционеров, а при необходимости может созвать внеочередное общее собрание акционеров для избрания нового состава Совета Директоров. Порядок и основания для избрания нового состава Совета Директоров определяется Уставом Банка.

3.4.5. Сведения о независимых директорах раскрываются на Годовом собрании акционеров в момент выдвижения их в состав Совета Директоров.

3.4.6. Члены Совета Директоров избираются посредством прозрачной процедуры, учитывающей разнообразие мнений акционеров, обеспечивающей соответствие состава Совета Директоров требованиям законодательства и позволяющей избирать независимых директоров.

3.4.6.1. Акционерам предоставляется информация о возрасте, образовании кандидата, сведения о занимаемых им за последние 5 лет должностях, должности, занимаемой на момент выдвижения, о характере его отношений с Банком, о членстве в Советах Директоров или занятии должностей в других юридических лицах, сведения об отношениях с аффилированными лицами и крупными контрагентами Банка, а также иную информацию, связанную с имущественным положением кандидата или способную оказать влияние на исполнение им обязанностей члена Совета Директоров.

3.4.6.2. Перечень сведений о кандидате в члены Совета Директоров, который должны предоставляться акционерам, определяется в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом Банка.

3.4.6.3. Избрание членов Совета Директоров осуществляется кумулятивным голосованием, в соответствии с Уставом Банка.

3.4.6.4. До начала выдвижения кандидатов в члены Совета Директоров акционеры должны быть проинформированы о требованиях законодательства к составу Совета Директоров и о последствиях их несоблюдения. Помимо этого, в списке кандидатов в члены Совета Директоров относительно каждого кандидата указывается, является ли он должностным лицом или работником Банка, а также отвечает ли требованиям, предъявляемым к независимым директорам.

3.5. Обязанности членов Совета Директоров

3.5.1. Члены Совета Директоров должны добросовестно и разумно выполнять возложенные на них обязанности в интересах Банка.

3.5.1.1. Члены Совета Директоров имеют право запрашивать дополнительную информацию, когда такая информация необходима для принятия взвешенного решения.

3.5.1.2. Члены Совета Директоров не должны принимать подарки от лиц, заинтересованных в принятии решений, связанных с исполнением ими своих обязанностей, равно как и пользоваться какими-либо иными прямыми или косвенными выгодами, предоставленными такими лицами (за исключением символических знаков внимания в соответствии с общепринятыми правилами вежливости или сувениров при проведении официальных мероприятий), что специально отражено во внутреннем документе Банка.

3.5.1.3. Члены Совета Директоров воздерживаются от действий, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта между их интересами и интересами Банка, 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 Совета Директоров есть заинтересованность.

3.5.1.4. Кроме этого, член Совета Директоров воздерживается 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 Корпоративного секретаря, как сам факт такой заинтересованности, так и основания ее возникновения.

3.5.1.5. Члены Совета Директоров при осуществлении своих обязанностей должны учитывать интересы других лиц – работников, контрагентов Банка, государства и территориальных органов, на территории которых находится Банк или его обособленные структурные подразделения.

3.5.2. Члены Совета Директоров участвуют в заседаниях Совета Директоров и Комитетов Совета Директоров.

3.5.2.1. Член Совета Директоров заранее уведомляет Совет Директоров о невозможности своего участия в заседании Совета с объяснением причин.

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

3.5.2.3. Член Совета Директоров имеет право быть избранным в состав Советов Директоров других обществ или принять предложение о выдвижении их кандидатур на иные должности в другие общества. Однако, члены Совета Директоров должны иметь достаточно времени для выполнения своих функций в Совете Директоров.

3.5.2.4. Член Совета Директоров Банка, не участвовавший в заседании Совета Директоров или голосовавший против решения, принятого Советом Директоров в нарушение порядка, установленного законодательными актами Республики Казахстан и Уставом Банка, вправе оспорить его в судебном порядке.

3.5.3. Член Совета Директоров не должен разглашать и использовать в личных интересах или в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию о Банке и инсайдерскую информацию.

3.5.4. Члены Совета Директоров обязаны принимать меры для защиты такой информации. Кроме того, члены Совета Директоров, имеющие доступ к конфиденциальной информации о Банке, не должны сообщать ее иным лицам, не имеющим доступа к такой информации, а также использовать ее в своих интересах или в интересах других лиц.

3.5.5. Члены Совета Директоров обязаны уведомлять Совет Директоров о совершении сделки с ценными бумагами Банка или его дочерних (зависимых) обществ, а также раскрывать информацию о совершенных ими сделках с такими ценными бумагами в порядке, установленном для раскрытия информации о существенных фактах.

3.5.6. Перечень прав и обязанностей членов Совета Директоров определяются специальной процедурой.

3.6. Организация деятельности Совета Директоров

3.6.1. Председатель Совета Директоров должен обеспечивать эффективную организацию деятельности Совета Директоров и взаимодействие его с иными органами Банка.

3.6.1.1. Совет Директоров возглавляется Председателем, который призван обеспечить успешное решение Советом Директоров его задач в соответствии с законодательством и Уставом Банка.

3.6.1.2. Председателем Совета Директоров избирается лицо, имеющее безупречную репутацию профессионала в сфере деятельности Банка и значительный опыт работы на руководящих должностях, в честности, принципиальности, приверженности интересам Банка которого отсутствуют какие-либо сомнения, и пользующееся безусловным доверием акционеров и членов Совета Директоров.

3.6.1.3. Председатель Совета Директоров отвечает за формирование повестки дня заседаний Совета Директоров, организует выработку наиболее эффективных решений по вопросам повестки дня и, при необходимости, свободное обсуждение этих вопросов, а также доброжелательную и конструктивную атмосферу проведения заседаний Совета Директоров.

3.6.1.4. Председатель Совета Директоров должен обеспечить возможность членам Совета Директоров высказать свою точку зрения по обсуждаемым вопросам, способствовать поиску согласованного решения членами Совета Директоров в интересах акционеров. При этом он должен проявлять принципиальность и действовать в интересах Банка.

3.6.1.5. Председатель Совета Директоров поддерживает постоянные контакты с иными органами и должностными лицами Банка. Такие контакты имеют своей целью не только своевременное получение максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия Советом Директоров решений, но и обеспечение там, где это возможно, эффективного взаимодействия этих органов и должностных лиц между собой и с третьими лицами.

3.6.1.6. Председатель Совета Директоров обеспечивает эффективную работу Комитетов Совета Директоров, принимает на себя инициативу в выдвижении членов Совета Директоров в состав того или иного Комитета, исходя из их профессиональных и личных качеств и учитывая предложения членов Совета Директоров по формированию Комитетов, обеспечивая в случае необходимости вынесение вопросов, рассматриваемых Комитетом, на рассмотрение Совета Директоров в целом. Председатель Совета Директоров принимает необходимые организационные меры для обеспечения эффективной работы Комитетов Совета Директоров. Председатели Комитетов информируют Председателя Совета Директоров о работе своих Комитетов.

3.6.2. Заседания Совета Директоров проводятся регулярно, но не менее одного раза в квартал. Первое заседание Совета Директоров проводится непосредственно после собрания акционеров, где был избран состав Совета Директоров.

3.6.3. Допускается возможность проведения заседаний Совета Директоров как в очной, так и в заочной формах.

3.6.4. По следующим вопросам решения принимаются, как правило, на очном заседании Совета Директоров:

3.6.4.1. утверждение приоритетных направлений деятельности, стратегии развития и годового бюджета Банка;

3.6.4.2. созыв годового Общего собрания акционеров и принятие решений, необходимых для его созыва и проведения;

3.6.4.3. предварительное утверждение годового отчета Банка;

3.6.4.4. созыв или отказ в созыве внеочередного Общего собрания акционеров;

3.6.4.5. избрание и переизбрание председателя Совета Директоров;

- 3.6.4.6. образование Правления Банка и досрочное прекращение его полномочий;
- 3.6.4.7. приостановление полномочий Правления Банка и назначение временного единоличного исполнительного органа;
- 3.6.4.8. вынесение на рассмотрение общего собрания акционеров предложений о реорганизации или ликвидации Банка.
- 3.6.4.9. увеличение уставного капитала путем размещения дополнительных акций в пределах количества и категорий (типов) объявленных акций;
- 3.6.4.10. предложения по распределению чистого дохода.

3.6.5. Если повестка дня заседания Совета Директоров включает вопрос о выборе Председателя Правления, членов Правления, то обеспечивается личное участие кандидатов на эти должности на заседании Совета Директоров. В случае их отсутствия членам Совета Директоров предоставляется письменное согласие кандидата занять соответствующую должность.

3.6.6. Председатель Правления, члены Правления и руководители основных структурных подразделений обязаны своевременно предоставлять полную и достоверную информацию по запросам любого члена Совета Директоров, и несут ответственность за неисполнение указанной обязанности. Информация предоставляется Правлением непосредственно члену Совета Директоров через Корпоративного секретаря Банка.

3.6.7. В Совете Директоров создаются Комитеты для предварительного рассмотрения наиболее важных вопросов, относящихся к компетенции Совета Директоров.

3.6.7.1. Для предварительного рассмотрения наиболее важных вопросов и подготовки рекомендаций Совету Директоров для принятия решений по таким вопросам в Совете Директоров создаются Комитеты: по управлению активами и обязательствами, кредитный, по аудиту, по назначениям и вознаграждениям. Совет Директоров может также создавать и другие постоянно действующие или временные (для решения определенных вопросов) комитеты, какие он сочтет необходимым.

3.6.7.2. В состав Комитетов входят не менее трех членов Совета Директоров. А также, в случае необходимости представители Правления Банка. При этом голоса членов Совета Директоров являются решающими при принятии решения.

3.6.7.3. Функции и полномочия комитетов определяются положениями.

3.6.8. В Уставе Банка предусматривается право крупных акционеров требовать созыва заседания Совета Директоров.

3.6.9. Порядок рассмотрения вопросов, инициированных акционерами, на заседании Совета Директоров регулируется внутренней процедурой.

3.6.10. Заседания Совета Директоров проводятся с участием независимых директоров.

3.6.11. Постановление Совета Директоров считается принятым, если за него проголосовало большинство избранных членов Совета Директоров.

3.7. Вознаграждение членов Совета Директоров

3.7.1. Вознаграждение (бонус) членов Совета Директоров определяется Общим собранием акционеров.

3.8. Ответственность членов Совета Директоров

3.8.1. Члены Совета Директоров несут ответственность за ненадлежащее исполнение ими своих обязанностей.

3.8.2. Совет Директоров принимает меры к прекращению полномочий виновных в причинении убытков членов Совета Директоров и привлечению их к ответственности за нарушение своих обязательств перед Банком.

3.8.3. Члены Совета Директоров освобождаются от ответственности в случае, если голосовали против решения, принятого Советом Директоров, повлекшего убытки общества либо акционера, или не принимали участия в голосовании.

ГЛАВА 4. ПРАВЛЕНИЕ

4.1. Правление Банка является ключевым звеном структуры корпоративного управления.

4.2. На Правление в соответствии с законодательством возлагается текущее руководство деятельностью Банка, что предполагает его ответственность за реализацию целей, стратегии и политики Банка.

4.3. Правление обязано служить интересам Банка, то есть осуществлять руководство деятельностью Банка таким образом, чтобы обеспечить защиту интересов акционеров и возможность развития самого Банка.

4.4. Для достижения этих целей Правление решает, прежде всего, следующие задачи:

4.4.1. отвечает за каждодневную работу Банка и её соответствие бюджету Банка;

4.4.2. добросовестно, своевременно и эффективно исполняет решения Общего собрания акционеров и Совета Директоров.

4.5. Выполняя возложенные на него функции, Правление обладает широкими полномочиями по распоряжению активами Банка, поэтому работа Правления должна быть организована таким образом, чтобы исключить недоверие к нему со стороны акционеров. Доверие же должно обеспечиваться как высокими требованиями к личностным и профессиональным качествам должностных лиц Правления, так и существующими в Банке процедурами эффективного контроля со стороны акционеров.

4.6. Компетенция Правления

4.6.1. К компетенции Правления относится решение наиболее сложных вопросов руководства текущей деятельностью Банка, не отнесенных Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», иными законодательными актами Республики Казахстан и Уставом Банка к компетенции других органов и должностных лиц Банка.

4.6.2. Правление является коллегиальным органом.

4.6.3. К компетенции Правления Банка относятся:

4.6.3.1. контроль решения вопросов, связанных с кредитами, расчетами, операциями с наличностью, ответственным хранением денег и ценностей, ведением бухгалтерских книг и учетных документов, распоряжением ценными бумагами, защитой интересов клиентов и всех других вопросов, связанных с банковской деятельностью;

4.6.3.2. одобрение сделок, выносимых на утверждение Совета Директоров Банка;

4.6.3.3. подготовка годовых отчетов, а также балансовых отчетов Банка.

4.6.4. Правление Банка осуществляет:

4.6.4.1. утверждение правил внутреннего трудового распорядка;

4.6.4.2. утверждение должностных инструкций для всех категорий работников Банка;

4.6.4.3. рассмотрение и принятие решений о заключении коллективных договоров и соглашений;

4.6.4.4. разработка проектов Устава Банка и Положения о Филиалах и Представительствах;

4.6.4.5. утверждение внутренних правил Банка, определяющих: структуру, задачи, функции и полномочия подразделений Банка; права и обязанности руководителей

структурных подразделений; полномочия должностных лиц и работников Банка при осуществлении ими сделок от имени и за счет Банка;

4.6.4.6. решение вопросов о подборе, назначении, подготовке и переподготовке кадров;

4.6.4.7. определение условий оплаты и мотивации труда руководящих и других работников Банка;

4.6.4.8. назначение и освобождение руководителей Филиалов и Представительств Банка;

4.6.4.9. осуществление иных функций, определенных Уставом, решениями Общего собрания акционеров и Совета Директоров.

4.6.5. Деятельность Банка осуществляется на основе Стратегического плана и бюджета Банка, утверждаемого Советом Директоров. Данные документы являются руководством при осуществлении текущей деятельности Банка, а их исполнение – главным критерием оценки эффективности деятельности Правления, ответственного за руководство текущей деятельностью Банка.

4.7. Состав и формирование Правления

4.7.1. Состав Правления Банка должен обеспечивать наиболее эффективное осуществление функций, возложенных на него.

4.7.2. Для исполнения обязанностей Председателя Правления и члена Правления Банка физическое лицо должно обладать профессиональной квалификацией, необходимой для руководства текущей деятельностью Банка. Конкретные требования к членам Правления и Председателю Правления Банка, утверждаются в должностных инструкциях, разработанных в соответствии с требованиями уполномоченных органов.

4.7.3. Председатель Правления и члены Правления Банка должны действовать в интересах Банка.

4.7.4. Члены Правления не должны иметь конфликтов интересов с Банком.

4.7.5. Члены Правления несут ответственность за руководство текущей деятельностью Банка. Для эффективного исполнения данной задачи они должны обладать достаточной информацией о текущих проблемах деятельности Банка и работать непосредственно с руководителями его среднего звена.

4.7.6. При определении числа членов Правления Банк исходит из того, что количество членов Правления должно быть оптимальным для продуктивного и конструктивного обсуждения вопросов, а также для принятия своевременных и взвешенных решений. Принципы формирования Правления Банка отражены в Уставе, утвержденном Общим собранием акционеров.

4.7.7. Члены Правления и Председатель Правления избираются в соответствии с прозрачной процедурой, предусматривающей предоставление акционерам полной информации об этих лицах.

4.7.8. Акционеры обладают информацией о кандидатах на должности Председателя Правления и членов Правления Банка. В частности, акционерам предоставляется следующая информация:

- 4.7.8.1. фамилия, имя, а также по желанию – отчество;
- 4.7.8.2. сведения об образовании;
- 4.7.8.3. сведения о местах работы и занимаемых должностях за последние три года;
- 4.7.8.4. иная информация, подтверждающая квалификацию, опыт работы кандидатов.

4.7.9. В трудовой договор с Председателем Правления и членами Правления включается перечень прав и обязанностей этих лиц. Индивидуальный трудовой договор с Председателем Правления подписывает Председатель Совета Директоров, а с членами Правления подписывает Председатель Правления.

4.8. Обязанности Правления

4.8.1. Деятельность Правления в интересах Банка требует доверия к ним со стороны акционеров и, следовательно, исключения возможности оказания какого-либо постороннего влияния на Председателя Правления или члена Правления с целью спровоцировать его на совершение им действий или принятия решений в ущерб указанным интересам. В этой связи должны быть предприняты все разумные усилия для предотвращения возникновения подобных ситуаций.

4.8.2. Председатель Правления, член Правления не должны принимать подарки или получать иные прямые или косвенные выгоды, цель которых заключается в том, чтобы повлиять на деятельность Председателя Правления или члена Правления или на принимаемые ими решения.

4.8.3. В обязанности членов Правления Банка входит обеспечение деятельности Банка в строгом соответствии с законодательством, Уставом и иными внутренними документами Банка, а также политикой, проводимой Советом Директоров Банка. Правление Банка обязано следить за тем, чтобы в своей деятельности Банк избегал незаконных действий, выплат или методов работы. Правление периодически отчитывается перед Советом Директоров о своей деятельности.

4.8.4. Правление строит свою работу в Банке так, чтобы система сбора, обработки и предоставления актуальной информации о численных финансовых и материальных показателях деятельности Банка служила ему для принятия обоснованных управленческих решений.

4.8.5. Председатель Правления и члены Правления не должны разглашать или использовать в личных корыстных интересах и в интересах третьих лиц конфиденциальную и инсайдерскую информацию о Банке.

4.8.6. Любая информация о Банке, которая имеет существенное значение для него, его акционеров, инвесторов, а также контрагентов по сделкам, может быть оценена в денежном эквиваленте и фактически представляет собой собственность Банка. Использование конфиденциальной и инсайдерской информации о Банке может причинить ему и его акционерам значительные убытки.

4.8.7. В этой связи Правление принимает все необходимые меры для защиты такой информации. Председатель Правления и члены Правления, имеющие доступ к конфиденциальной и инсайдерской информации о Банке, не должны сообщать ее иным лицам, не имеющим доступа к такой информации, а также использовать ее в своих интересах или в интересах других лиц. Эти требования, а также ответственность за их

нарушение должны быть отражены в договорах, заключаемых Банком с вышеназванными должностными лицами.

4.8.8. Правление учитывает интересы третьих лиц для обеспечения эффективной деятельности Банка.

4.8.9. Главной задачей деятельности Правления является обеспечение эффективной работы Банка. Однако эффективная работа Банка требует учета интересов других лиц – работников, контрагентов Банка, государства и местных органов власти, на территории которых находится Банк или его обособленные структурные подразделения.

4.8.10. Правление должно взаимодействовать с профессиональными организациями работников Банка (профсоюзами) с целью учета интересов работников.

4.8.11. Правление создает надлежащие условия труда для работников Банка, а также применяет прогрессивные методы оплаты и мотивации труда.

4.9. Полномочия Председателя Правления

4.9.1. Председатель Правления:

4.9.1.1. организует выполнение решений Общего собрания акционеров и Совета Директоров;

4.9.1.2. без доверенности действует от имени Банка в отношении с третьими лицами;

4.9.1.3. выдает доверенности на право представления Банка в его отношениях с третьими лицами;

4.9.1.4. осуществляет прием, перемещение и увольнение работников Банка (за исключением случаев установленных Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах»), применяет к ним меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, устанавливает размеры должностных окладов работников Банка и персональных надбавок к окладам в соответствии со штатным расписанием Банка, определяет размер премий работников Банка, за исключением работников, входящих в состав Службы внутреннего аудита Банка;

4.9.1.5. в случае своего отсутствия возлагает исполнение своих обязанностей на одного из членов Правления;

4.9.1.6. распределяет обязанности, а также сферы полномочий и ответственности между членами Правления;

4.9.1.7. осуществляет иные функции, определенные Уставом Банка, решениями Общего собрания акционеров и Совета Директоров;

4.10. Организация работы Правления

4.10.1. Организация работы Правления должна обеспечить эффективность его деятельности.

4.10.2. Порядок организации работы Правления отражен в Регламенте Правления АО «Банк ЦентрКредит», утвержденном Советом Директоров.

4.11. Вознаграждение Правления

4.11.1. Вознаграждение Председателя Правления и членов Правления должно соответствовать их квалификации и учитывать их реальный вклад в результаты деятельности Банка.

4.11.2. Порядок бонусных выплат руководству Банка отражен в Положении об оплате труда и мотивации сотрудников АО «Банк ЦентрКредит».

4.12. Ответственность Председателя Правления и членов Правления Банка

4.12.1. Председатель Правления и члены Правления Банка несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

4.12.2. Одним из эффективных средств обеспечения надлежащего исполнения Председателем Правления и членами Правления Банка своих обязанностей является предусмотренная законодательством ответственность перед Банком за убытки, причиненные ему их виновными действиями.

4.12.3. Члены Правления освобождаются от ответственности в случае, если голосовали против решения, принятого Правлением, повлекшего убытки общества, либо акционера, или не принимали участия в голосовании.

ГЛАВА 5. КОРПОРАТИВНЫЙ СЕКРЕТАРЬ

5.1. В Банке назначается специальное должностное лицо – Исполнительный Секретарь Совета Директоров – Секретарь Правления Банка (Корпоративный секретарь), одной из основных задач которого является обеспечение соблюдения органами и должностными лицами Банка процедурных требований, гарантирующих реализацию прав и интересов акционеров.

5.2. Порядок назначения Корпоративного секретаря и его обязанности определяются Уставом Банка.

5.3. Функции Корпоративного секретаря

5.3.1. Корпоративный секретарь во взаимодействии с другими органами Банка обеспечивает подготовку и проведение Общего собрания акционеров в соответствии с требованиями законодательства, Устава и иных внутренних документов Банка на основании решения о проведении Общего собрания акционеров.

5.3.1.1. Корпоративный секретарь осуществляет необходимые мероприятия для обеспечения подготовки и проведения Общего собрания акционеров в соответствии с требованиями законодательства, Устава и иных внутренних документов Банка на основании решения о проведении Общего собрания акционеров.

5.3.1.2. Решение о проведении Общего собрания акционеров обязательно для Корпоративного секретаря, независимо от того, кем оно принято, если оно принято в соответствии с требованиями законодательства и Устава Банка.

5.3.1.3. Корпоративный секретарь уполномочен, в соответствии с письменным распоряжением Председателя Правления, давать независимому регистратору указание о составлении списка лиц, имеющих право участвовать в Общем собрании акционеров.

5.3.1.4. Корпоративный секретарь во взаимодействии с другими органами обеспечивает надлежащее уведомление лиц имеющих право участвовать в Общем собрании акционеров о проведении Общего собрания; контролирует подготовку и направление (вручение) им бюллетеней для голосования, а также уведомление о проведении Общего собрания акционеров всех членов Совета Директоров, Председателя Правления, членов Правления и аудитора Банка.

5.3.1.5. Корпоративный секретарь совместно с другими органами Банка формирует материалы, которые должны предоставляться к Общему собранию акционеров, обеспечивает доступ к ним, в установленном порядке заверяет и предоставляет копии соответствующих документов по требованию лиц, имеющих право участвовать в Общем собрании акционеров.

5.3.1.6. Корпоративный секретарь контролирует сбор поступивших в Банк заполненных бюллетеней для голосования и своевременную передачу их в Счетную комиссию.

5.3.1.7. Корпоративный секретарь 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, имеющих право участвовать в Общем собрании, отчета об итогах голосования на Общем собрании акционеров.

5.3.1.8. Корпоративный секретарь 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.

5.3.2. Корпоративный секретарь обеспечивает подготовку и проведение заседаний Совета Директоров в соответствии с требованиями законодательства, Устава и иных внутренних документов Банка.

5.3.2.1. Заседания Совета Директоров проводятся по решению Председателя Совета Директоров, при этом решение всех организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением таких заседаний, осуществляется Корпоративным секретарем.

5.3.2.2. Корпоративный секретарь уведомляет всех членов Совета Директоров о проведении заседания Совета Директоров, а в случае необходимости обеспечивает направление (вручение) им бюллетеней для голосования, собирает заполненные бюллетени, письменные мнения членов Совета Директоров, отсутствовавших на заседании, и передает их Председателю Совета Директоров.

5.3.2.3. В ходе заседания Совета Директоров, проводимого в очной форме, Корпоративный секретарь обеспечивает надлежащее соблюдение процедуры проведения заседания Совета Директоров. Корпоративный секретарь ведет протокол заседания Совета Директоров.

5.3.3. Корпоративный секретарь оказывает содействие членам Совета Директоров при осуществлении ими своих функций.

5.3.3.1. Корпоративный секретарь оказывает членам Совета Директоров содействие в получении информации, которая им необходима, для чего в соответствии с принятой в Банке информационной политикой Корпоративный секретарь знакомит их с решениями Правления, приказами Председателя Правления, иными документами Банка, заключением аудитора Банка, а также, по решению Председателя Совета Директоров, с первичными документами бухгалтерского учета.

5.3.3.2. Корпоративный секретарь разъясняет вновь избранным членам Совета Директоров действующие в Банке правила деятельности Совета Директоров и иных органов Банка, организационную структуру Банка, информирует о должностных лицах Банка, знакомит с внутренними документами Банка, действующими решениями Общего собрания акционеров и Совета Директоров, предоставляет иную информацию, имеющую значение для надлежащего исполнения членами Совета Директоров их обязанностей.

5.3.3.3. Корпоративный секретарь предоставляет членам Совета Директоров разъяснения требований законодательства, Устава и иных внутренних документов Банка, касающихся процедурных вопросов подготовки и проведения Общего собрания акционеров, заседаний Совета Директоров, раскрытия (предоставления) информации о Банке.

5.3.4. Корпоративный секретарь во взаимодействии с другими органами Банка обеспечивает раскрытие (предоставление) информации о Банке и хранение документов Банка.

5.3.4.1. Корпоративный секретарь обеспечивает соблюдение требований к порядку хранения и раскрытия (предоставления) информации о Банке, установленных законодательством, а также Уставом и иными внутренними документами Банка.

5.3.4.2. Корпоративный секретарь контролирует своевременное раскрытие Банком информации, содержащейся в проспектах выпуска ценных бумаг Банка и в его ежеквартальных отчетах, а также информации о существенных фактах, затрагивающих финансово-хозяйственную деятельность Банка.

5.3.4.3. Корпоративный секретарь обеспечивает хранение таких документов, доступ к ним, а также предоставление их копий. Копии документов удостоверяются Корпоративным секретарем.

5.3.5. Корпоративный секретарь обеспечивает надлежащее рассмотрение Банком обращений акционеров и разрешение конфликтов, связанных с нарушением прав

акционеров.

5.3.5.1. Акционеры могут направлять в Банк свои обращения. Контроль за своевременным рассмотрением органами и подразделениями Банка таких обращений возлагается на Корпоративного секретаря.

5.3.5.2. Корпоративный секретарь наделен правом непосредственно обращаться к независимому регистратору за разъяснениями в связи с жалобами, поступившими от акционеров. Обязанность регистратора давать соответствующие разъяснения Корпоративному секретарю предусматривается в договоре Банка с регистратором.

5.3.6. Корпоративный секретарь наделяется полномочиями для осуществления возложенных на него функций.

5.3.6.1. Исполнительные органы и должностные лица Банка обязаны содействовать Корпоративному секретарю в осуществлении им своих функций.

5.3.6.2. В целях обеспечения эффективного исполнения Корпоративным секретарем своих обязанностей может быть предусмотрено создание аппарата Корпоративного секретаря, состав, численность, структура и должностные обязанности сотрудников которого определяются внутренними документами Банка.

5.3.7. Корпоративный секретарь информирует Председателя Совета Директоров обо всех фактах, препятствующих соблюдению процедур, обеспечение которых входит в обязанности Корпоративного секретаря (действия или бездействие должностных лиц Банка, регистратора Банка, иные факты, нарушающие порядок подготовки и проведения Общего собрания акционеров, заседаний Совета Директоров, раскрытия (предоставления) информации).

5.4. Назначение Корпоративного секретаря и прекращение его полномочий

5.4.1. Назначение Корпоративного секретаря относится к компетенции Совета Директоров.

5.4.2. Корпоративный секретарь подотчетен и подчинен Совету Директоров в соответствии с условиями заключаемого с ним договора, включая размер вознаграждения.

5.4.3. Корпоративный секретарь должен обладать знаниями, необходимыми для осуществления возложенных на него функций, а также пользоваться доверием акционеров и членов Совета Директоров.

5.4.3.1. При назначении Корпоративного секретаря Совет Директоров должен всесторонне оценить способность кандидата осуществлять функции Корпоративного секретаря, в том числе его образование, опыт работы и профессиональные качества. В Уставе Банка устанавливаются конкретные требования к кандидатуре Корпоративного секретаря.

5.4.3.2. На должность Корпоративного секретаря рекомендуется лицо, имеющее безупречную репутацию. При этом совершение лицом преступления в сфере экономической деятельности или преступления против государственной власти, интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления, а также административного правонарушения, прежде всего в области предпринимательской деятельности, в области финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг, является одним из факторов, отрицательно влияющим на его репутацию.

5.4.3.3. В этой связи каждый кандидат на должность Корпоративного секретаря должен сообщить Совету Директоров определенными внутренним документом Банка сведения о себе, позволяющие оценить его соответствие предъявляемым требованиям. В случае изменения указанных сведений Корпоративному секретарю рекомендуется незамедлительно сообщать об этом Совету Директоров.

ГЛАВА 6. СУЩЕСТВЕННЫЕ КОРПОРАТИВНЫЕ СОБЫТИЯ

6.1. Совершение Банком ряда действий (события), которые могут привести к фундаментальным корпоративным изменениям, в том числе к изменению прав акционеров, принято называть существенными корпоративными действиями. Существенные корпоративные события (действия) должны сопровождаться максимальной открытостью и прозрачностью. При совершении таких действий Банк руководствуется принципами доверия и открытости, закрепленными в настоящем Кодексе.

6.2. К существенным корпоративным действиям, в первую очередь, следует отнести такие действия, как реорганизация Банка, совершение крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, уменьшение или увеличение уставного капитала, внесение изменений в Устав Банка и ряд других вопросов, решение которых принципиально для Банка.

6.3. Принимая во внимание значимость существенных корпоративных действий, Банк обеспечивает возможность акционерам влиять на их совершение. Эта цель достигается путем установления прозрачной и справедливой процедуры, основанной на надлежащем раскрытии информации о последствиях, которые такие действия могут иметь для Банка.

6.4. Крупные сделки и иные сделки Банка, совершаемые в порядке, установленном для крупных сделок

6.4.1. Признаки крупных сделок устанавливаются законодательством Республики Казахстан. Крупной сделкой признается:

6.4.1.1. сделка или совокупность взаимосвязанных между собой сделок, в результате которой (которых) обществом приобретается или отчуждается (может быть приобретено или отчуждено) имущество, стоимость которого составляет двадцать пять и более процентов от общего размера стоимости активов общества;

6.4.1.2. сделка или совокупность взаимосвязанных между собой сделок, в результате которой (которых) обществом могут быть выкуплены его размещенные ценные бумаги или проданы выкупленные им ценные бумаги общества в количестве двадцати пяти и более процентов от общего количества размещенных ценных бумаг одного вида;

6.4.1.3. иная сделка, признаваемая уставом общества в качестве крупной сделки.

6.4.2. При принятии решения о включении в Устав Банка положений о распространении порядка совершения крупных сделок на иные сделки, имеющие существенное значение для Банка, необходимо обеспечить разумный баланс между эффективным управлением повседневной деятельностью Банка со стороны его исполнительных органов (Правления) и эффективным надзором за деятельностью исполнительных органов (Правления) со стороны Совета Директоров и Общего собрания акционеров.

6.4.3. Решение о заключении Банком крупной сделки принимается Советом Директоров.

6.4.4. В целях информирования кредиторов и акционеров Банка, не принимавших участия в Общем собрании акционеров, Банк обязан в течение пяти дней после утверждения Советом Директоров решения о заключении Банком крупной сделки опубликовать на государственном и других языках в средствах массовой информации сообщение о сделке.

6.4.5. В случае несогласия с решением общества о заключении крупной сделки, принятым в порядке, установленном законодательством и уставом общества, акционер вправе

требовать выкупа обществом принадлежащих ему акций в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

6.4.6. Рыночная стоимость имущества, являющегося предметом крупной сделки, определяется в соответствии с законодательным актом Республики Казахстан об оценочной деятельности.

6.4.7. Если имуществом, рыночную стоимость которого необходимо определить, являются ценные бумаги, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг, то при определении их рыночной стоимости учитываются сложившиеся на таком рынке цены сделок с такими ценными бумагами или цены спроса и предложения на такие ценные бумаги. Если имуществом, рыночную стоимость которого необходимо определить, являются акции самого Банка, то при определении их рыночной стоимости также учитываются размер собственного капитала Банка, перспективы его изменения в соответствии с планами развития Банка и иные факторы, которые сочтет важными лицо, определяющее рыночную стоимость.

6.5. Реорганизация Банка

6.5.1. Совет Директоров должен активно участвовать в определении условий реорганизации Банка.

6.5.1.1. Законодательством предусматривается, что вопрос о реорганизации Банка выносится на решение Общего собрания акционеров по предложению Совета Директоров. В свою очередь, решение Совета Директоров о вынесении вопроса о реорганизации на собрание акционеров должно быть принято лишь в том случае, если Совет Директоров уверен в необходимости реорганизации и условия реорганизации, о которых договорились исполнительные органы юридических лиц – участников предполагаемой реорганизации, являются приемлемыми. До принятия решения о реорганизации рекомендуется, чтобы отдельные члены Совета Директоров участвовали в переговорах исполнительных органов о реорганизации и организовывали обсуждение хода этих переговоров Советом Директоров. Для работы с исполнительными органами по данному вопросу Совету Директоров рекомендуется создать специальный комитет.

6.5.1.2. Совет Директоров утверждает окончательные проекты документов и выносит вопрос о реорганизации на решение Общего собрания акционеров с приложением позиции Совета Директоров по данному вопросу.

6.5.1.3. Для принятия решения о вынесении вопроса о реорганизации на Общее собрание акционеров Совету Директоров должны быть представлены информация и материалы, связанные с предполагаемой реорганизацией. В их перечень рекомендуется включить следующие документы:

6.5.1.3.1. проект договора о слиянии (присоединении) или проект решения о разделении (выделении);

6.5.1.3.2. проект учредительных документов вновь создаваемых в результате слияния, разделения (выделения) или преобразования организаций, либо учредительные документы организации, к которой осуществляется присоединение;

6.5.1.3.3. годовые отчеты и годовые бухгалтерские балансы всех организаций, участвующих в слиянии (присоединении) за 3 последних финансовых года;

6.5.1.3.4. ежеквартальные отчеты, составленные не позднее чем за шесть месяцев до даты проведения собрания, на которое выносится вопрос о реорганизации, если с окончания последнего финансового года прошло более шести месяцев;

6.5.1.3.5. проекты передаточного акта и разделительного баланса;

6.5.1.3.6. обоснование реорганизации.

6.5.2. Для определения соотношения конвертации акций при реорганизации Банк привлекает независимого оценщика.

6.5.3. Уведомление о проведении совместного общего собрания осуществляется каждым обществом, участвующим в слиянии (присоединении), в порядке, установленном для этого общества.

6.5.4. Уведомление о проведении совместного общего собрания должно делаться каждым обществом, участвующим в слиянии (присоединении), в порядке, установленном для этого общества. При этом советам директоров реорганизуемых обществ рекомендуется провести совместное заседание с целью определения даты, места и времени проведения совместного общего собрания акционеров, а в случае голосования в заочной форме – даты, до которой следует направлять заполненные бюллетени, и почтового адреса, по которому они должны быть направлены. Необходимо, чтобы принятые на совместном заседании советов директоров решения учитывали интересы акционеров всех обществ, участвующих в слиянии (присоединении).

6.6. Ликвидация Банка

6.6.1. Решение о добровольной ликвидации Банка принимается Общим собранием акционеров, которое определяет ликвидационную процедуру по соглашению с кредиторами и под их контролем в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.

6.6.2. Принудительная ликвидация Банка осуществляется судом в случаях, предусмотренных законодательными актами Республики Казахстан. Требование о ликвидации Банка может быть предъявлено в суд заинтересованными лицами, если иное не предусмотрено законодательными актами Республики Казахстан.

6.6.3. Решением суда или Общего собрания о ликвидации Банка назначается ликвидационная комиссия. Ликвидационная комиссия обладает полномочиями по управлению Банком в период его ликвидации и совершению действий, перечень которых определен законодательством Республики Казахстан.

6.6.4. В состав ликвидационной комиссии должны быть включены представители от кредиторов Банка, представители крупных акционеров, а также иные лица в соответствии с решением Общего собрания акционеров.

6.6.5. Процедура ликвидации Банка и порядок удовлетворения требований его кредиторов регулируются законодательством Республики Казахстан.

ГЛАВА 7. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ

7.1. Банк обеспечивает своевременное и точное раскрытие информации акционерам по всем существенным вопросам деятельности путем выполнения установленных законодательством требований.

7.2. В этих целях Банком разработано Положение об информационной политике в отношении акционеров АО «Банк ЦентрКредит».

7.3. Информация предоставляется акционерам следующими способами:

7.3.1. Через средства массовой информации.

7.3.2. Рекламные и информационные буклеты Банка.

7.3.3. Внешний web-сайт АО «Банк ЦентрКредит» в сети интернет.

7.3.4. Персональными письмами при получении запроса от акционера.

7.4. Для предоставления документов или выдачи их копий проверяется факт владения обратившимся лицом акциями Банка.

7.5. В соответствии с действующим законодательством Банк публикует в республиканском печатном издании следующую информацию:

7.6. Информация о проведении Общего собрания (заочного голосования) акционеров Банка

7.6.1. Акционеры должны быть извещены о предстоящем проведении Общего собрания (заочного голосования) не позднее, чем за тридцать календарных дней), а в случае заочного или смешанного голосования не позднее чем за сорок пять календарных дней до даты проведения собрания.

7.6.2. Извещение о проведении Общего собрания акционеров Банка должно содержать:

7.6.2.1. полное наименование и место нахождения Правления Банка;

7.6.2.2. сведения об инициаторе созыва собрания;

7.6.2.3. дату, время и место проведения Общего собрания акционеров Банка, время начала регистрации участников собрания, а также дату и время проведения повторного Общего собрания акционеров Банка, которое должно быть проведено, если первое собрание не состоится;

7.6.2.4. дату составления списка акционеров, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров;

7.6.2.5. повестку дня Общего собрания акционеров;

7.6.2.6. порядок ознакомления акционеров Банка с материалами по вопросам повестки дня Общего собрания акционеров.

7.7. Предоставление информации при подготовке и проведении Общего собрания акционеров

7.7.1. Материалы по вопросам повестки дня Общего собрания акционеров содержат информацию в объеме, необходимом для принятия обоснованных решений по данным вопросам.

7.7.2. По вопросам избрания органов Банка материалы содержат следующую информацию о предлагаемых кандидатах:

- 7.7.2.1. фамилию, имя, а также по желанию - отчество;
- 7.7.2.2. сведения об образовании;
- 7.7.2.3. сведения о местах работы и занимаемых должностях за последние три года;
- 7.7.2.4. иную информацию, подтверждающую квалификацию, опыт работы кандидатов;
- 7.7.2.5. сведения об аффилированности к обществу.

7.7.3. Материалы по вопросам повестки дня Годового общего собрания акционеров включают:

- 7.7.3.1. годовую финансовую отчетность Банка;
- 7.7.3.2. аудиторский отчет к годовой финансовой отчетности;
- 7.7.3.3. предложения Совета Директоров о порядке распределения чистого дохода Банка за истекший финансовый год и размере дивиденда за год в расчете на одну простую акцию Банка;
- 7.7.3.4. иные документы по усмотрению инициатора проведения Общего собрания акционеров.

7.7.4. Материалы по вопросам повестки дня общего собрания акционеров должны быть готовы и доступны по месту нахождения исполнительного органа общества для ознакомления акционеров не позднее чем за десять дней до даты проведения собрания.

7.8. Информация об итогах Общего собрания (заочного голосования) акционеров

7.8.1. Итоги голосования Общего собрания акционеров или результаты заочного голосования доводятся до сведения акционеров посредством опубликования их в республиканских средствах массовой информации в течение десяти дней после закрытия Общего собрания акционеров.

7.9. Информация о решении по выплате (не выплате) дивидендов по акциям Банка

7.9.1. В течение десяти рабочих дней со дня принятия решения публикуется решение о выплате дивидендов по простым акциям Банка.

7.9.2. Данное решение должно содержать:

- 7.9.2.1. наименование, место нахождения, банковские и иные реквизиты Банка;
- 7.9.2.2. период, за который выплачиваются дивиденды;
- 7.9.2.3. размер дивиденда в расчете на одну простую акцию;
- 7.9.2.4. дату начала выплаты дивидендов;
- 7.9.2.5. порядок и форму выплаты дивидендов.

7.9.3. Информация о выплате дивидендов по привилегированным акциям публикуется в республиканской прессе в течение пяти рабочих дней перед наступлением срока выплаты дивидендов с указанием следующих сведений:

- 7.9.3.1. Наименование, местонахождение, банковские и иные реквизиты;
- 7.9.3.2. Период, за который выплачиваются дивиденды;
- 7.9.3.3. Размер дивиденда в расчете на одну привилегированную акцию;
- 7.9.3.4. Дату начала выплаты дивидендов;
- 7.9.3.5. Порядок и форму выплаты дивидендов.

7.9.4. Решение о невыплате дивидендов по простым акциям в случае принятия такого решения годовым Общим собранием акционеров Банка. Указанная информация должна быть опубликована в течение десяти дней со дня даты принятия названного решения.

7.10. Информация о решении по выкупу размещенных акций по инициативе Банка

7.10.1. Если количество выкупаемых по инициативе Банка его размещенных акций превышает один процент от их общего количества, Банк обязан объявить о таком выкупе своим акционерам.

7.10.2. Объявление Банка о выкупе своих размещенных акций должно содержать сведения о видах, количестве выкупаемых им акций, цене, сроке и об условиях их выкупа и должно быть опубликовано в печатном издании.

7.11. Информация о заключении Банком крупной сделки

7.11.1. В целях информирования акционеров Банка, не принимавших участия в Общем собрании акционеров, общество обязано в течение пяти дней после принятия Советом Директоров Банка решения о заключении Банком крупной сделки опубликовать на государственном и других языках в республиканских средствах массовой информации сообщение о сделке.

7.11.2. Помимо информации, определенной действующим законодательством, Положением об информационной политике в отношении акционеров АО «Банк ЦентрКредит» предусмотрено раскрытие дополнительной информации в порядке, определенном названным Положением.

ГЛАВА 8. КОНТРОЛЬ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Действующая в Банке система контроля за его финансово-хозяйственной деятельностью направлена на обеспечение доверия инвесторов к Банку и органам его управления. Основной целью такого контроля является защита капиталовложений акционеров и активов Банка.

8.2. Данная цель достигается путем решения следующих задач:

8.2.1. принятие и обеспечение исполнения годового бюджета;

8.2.2. установление и обеспечение соблюдения эффективных процедур внутреннего контроля;

8.2.3. обеспечение эффективной и прозрачной системы управления в Банке, в том числе предупреждение и пресечение злоупотреблений со стороны Правления и должностных лиц Банка;

8.2.4. предупреждение, выявление и ограничение финансовых и операционных рисков;

8.2.5. обеспечение достоверности финансовой информации, используемой либо раскрываемой Банком.

8.3. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Банка осуществляется Советом Директоров Банка и его Комитетом по аудиту, Службой внутреннего аудита Банка, а также независимой аудиторской организацией (аудитором).

8.4. Система контроля финансово-хозяйственной деятельности Банка

8.4.1. Банк обеспечивает создание и эффективное функционирование системы постоянного контроля за финансово-хозяйственной деятельностью.

8.4.2. Для осуществления периодического контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Банка создается Служба внутреннего аудита.

8.4.3. Банк обязан проводить аудит годовой финансовой отчетности с привлечением независимой аудиторской организации.

8.4.4. Внешний аудит Банка может проводиться по инициативе Совета Директоров, Правления за счет Банка либо по требованию крупного акционера за его счет.

8.4.5. В настоящем Кодексе под внутренним контролем понимается контроль за осуществлением финансово-хозяйственной деятельности Банка, в том числе за исполнением его годового бюджета структурными подразделениями и органами Банка. Процедуры внутреннего контроля включают процедуры осуществления операций в рамках годового бюджета, а также процедуры по выявлению и совершению нестандартных операций. Процедуры внутреннего контроля включают также управление рисками.

8.4.6. Внутренний контроль предназначен для оперативного выявления, предотвращения и ограничения финансовых и операционных рисков, а также возможных злоупотреблений со стороны должностных лиц.

8.4.7. Внутренний контроль Банка осуществляется органами управления Банка и структурными подразделениями, включая Службу внутреннего аудита. Политикой

внутреннего контроля определяются функции каждого из них по осуществлению внутреннего контроля.

8.4.8. Служба внутреннего аудита является подразделением Банка, отвечающим за проведение контроля финансово-хозяйственной деятельности Банка. Внутренняя структура и штатная численность Службы внутреннего аудита должна быть достаточной для эффективного достижения целей и решения задач и утверждается Председателем Совета Директоров Банка. Порядок работы Службы внутреннего аудита, размер, условия оплаты труда и премирования относится к исключительной компетенции Совета Директоров Банка.

8.4.9. Система контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Банка обеспечивает точное исполнение бюджета, который утверждается Советом Директоров Банка.

8.4.10. С целью совершенствования организации, повышения эффективности работы системы внутреннего контроля и внутреннего аудита в Банке создан специальный комитет Совета Директоров, ответственный за данное направление деятельности – Комитет по аудиту.

8.4.11. Банком разграничивается компетенция органов и лиц, входящих в систему контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Банка и осуществляющих разработку, утверждение, применение и оценку эффективности процедур внутреннего контроля.

8.4.12. Разработка регламентирующих документов Банка по внутреннему контролю и управлению операционными рисками осуществляется Правлением и выносится на рассмотрение Комитетом по аудиту, который принимает решение о дальнейшем внесении их на рассмотрение и утверждение Советом Директоров Банка.

8.4.13. Обязанности по оценке эффективности и подготовке предложений по совершенствованию действующих в Банке процедур внутреннего контроля возлагаются на Комитет по аудиту Совета Директоров Банка.

8.4.14. Деятельность Службы внутреннего аудита контролируется Советом Директоров через Комитет по аудиту.

8.4.15. Члены Комитета по аудиту, сотрудники Службы внутреннего аудита должны иметь безупречную репутацию.

8.4.16 Члены Комитета по аудиту, сотрудники Службы внутреннего аудита не должны создавать условий для возникновения конфликта интересов.

8.4.17. Трудовые договора с руководителем и сотрудниками Службы внутреннего аудита от имени Банка заключаются Председателем Совета Директоров.

8.4.18. Комитет по аудиту осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением, утвержденным Советом Директоров Банка.

8.4.19. Если на заседание Совета Директоров Банка выносятся вопросы, касающиеся деятельности Комитета по аудиту, заседание Комитета по аудиту проводится до заседания Совета Директоров. При этом Комитет по аудиту должен предоставить Совету

Директоров свои рекомендации в отношении любых вопросов, решение по которым принимается Советом Директоров.

8.5. Контроль за совершением хозяйственных операций

8.5.1. Операции Банка, сопряженные с рисками, проходят через этапы предварительного, текущего и последующего контроля.

8.5.1.1. Предварительный контроль – настройка среды внутреннего контроля и в том числе – разработка комплекса контрольных мер и процедур по идентификации, анализу, оценке рисков, возникающих в проводимых Банком операциях, и направленных на их снижение либо предотвращение.

8.5.1.2. Текущий контроль – комплекс контрольных процедур, которые выполняются в ходе выполнения операции, т.е. в режиме реального времени или сразу по завершении выполнения операции, преимущественно в тот же или на следующий день. Он, в том числе, включает в себя контроль бэк-офисными подразделениями операций, проводимых фронт-офисными подразделениями.

8.5.1.3. Последующий контроль проводится с целью проверки эффективности среды внутреннего контроля и в том числе включает в себя соблюдение подразделениями и сотрудниками Банка требований законодательства и внутренних нормативных документов по проведению операций, лимитов и ограничений; выявление недостатков системы управления рисками и формирование рекомендаций по её совершенствованию.

8.5.1.4. Служба внутреннего аудита проводит внутренние аудиторские проверки, осуществляет последующий контроль операций.

8.5.2. Служба внутреннего аудита ведет учет выявленных нарушений при осуществлении операций и предоставляет информацию о таких нарушениях Комитету по аудиту.

8.5.3. Бюджет является основным документом, регулирующим деятельность Банка. Все хозяйственные операции совершаются в рамках утвержденного бюджета. В исключительных случаях возможно совершение операций, выходящих за рамки, установленные бюджетом Банка.

8.5.4. Решение по инвестициям в основные средства и нематериальные активы стоимостью свыше 1% от капитала Банка, осуществляемым сверх бюджета, принимается Советом Директоров. По остальным операциям, осуществляемым сверх бюджета, решение принимается Правлением.

8.5.5. Управление рисками, возникающими при проведении операций, выходящих за рамки бюджета, осуществляется комитетом, созданным Советом Директоров - Комитетом по управлению активами и обязательствами.

8.5.6. Комитет по управлению активами и обязательствами, действующий на основании «Положения о Комитете по управлению активами и обязательствами», осуществляет управление активами и обязательствами и финансовыми рискам в рамках стратегии, политики и процедур, утвержденных Советом Директоров.

8.5.7. Все члены Комитета по аудиту должны иметь беспрепятственный доступ к любым документам и информации Банка. Такой доступ необходим для выполнения Комитетом по аудиту его функций.

8.5.8. В этих целях руководитель Службы внутреннего аудита на каждом плановом (а при необходимости и на внеплановом) заседании Комитета по аудиту докладывает о результатах аудита деятельности структурных подразделений. Кроме того, на заседания Комитета по аудиту рекомендуется приглашать представителей аудиторской организации (аудитора) и иных должностных лиц Банка, присутствие которых необходимо для исполнения Комитетом своих обязанностей.

8.5.9. С целью получения Советом Директоров Банка полной информации об имеющихся место нарушениях при совершении хозяйственных операций, Комитетом по аудиту регулярно представляются для рассмотрения на заседаниях Совета Директоров заключения о нарушениях, выявленных за соответствующий период деятельности Банка. В таких заключениях следует указывать исчерпывающую информацию о выявленных нарушениях, в том числе – о лицах, виновных в их совершении, а также о причинах и условиях, способствовавших их совершению. В заключениях Комитета по аудиту Банка могут содержаться рекомендации о путях и способах предупреждения подобных нарушений в будущем.

8.5.10. Кроме того, в отчеты Комитета по аудиту рекомендуется включать информацию касающуюся анализа коммерческих и иных рисков, связанных с конкретными сделками и операциями Банка и оценку адекватности систем управления и контроля над рисками. Комитетом по аудиту обеспечивается стабильность такого контроля и основных механизмов контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Банка.

8.6. Аудиторская проверка

8.6.1. Аудиторская проверка должна проводиться таким образом, чтобы результатом ее стало получение объективной и полной информации о деятельности Банка.

8.6.2. Акционеры Банка, потенциальные инвесторы и иные заинтересованные лица формируют мнение о Банке на основании информации о его деятельности.

8.6.3. Аудиторы должны быть объективными и сохранять независимость в отношениях с исполнительными органами и должностными лицами Банка, его акционерами и членами Совета Директоров. Положения законодательства, стандарты аудиторской деятельности и принципы профессионального поведения призваны обеспечить применение данного принципа на практике.

8.6.4. Банк принимает все необходимые меры, чтобы обеспечить утверждение Общим собранием акционеров аудитора общества из числа аудиторских организаций (аудиторов), имеющих солидную репутацию и ведущих свою деятельность в соответствии с вышеуказанными принципами.

8.6.5. Аудиторская проверка годовых отчетов является одним из важнейших элементов финансового контроля. Аудиторские организации (аудиторы) принимают участие в Общих собраниях акционеров и отвечают на любые вопросы, задаваемые акционерами относительно представленных Общему собранию акционеров аудиторских заключений.

8.6.6. Во время аудиторской проверки аудиторские организации (аудиторы) выявляют злоупотребления или нарушения Банком требований законодательства и доводят информацию об этих нарушениях до Совета Директоров через Комитет по аудиту в целях их устранения.

8.6.7. Комитет по аудиту обобщает информацию для принятия мер обо всех нарушениях действующего законодательства и установленных в Банке правил, выявленных в ходе аудиторской проверки в деятельности Банка, в действиях его должностных лиц и работников.

8.6.8. Правление принимает необходимые меры к устранению нарушений, выявленных аудиторскими организациями (аудиторами) и минимизации их последствий.

8.6.9. Аудиторские организации при выявлении нарушений должны требовать исправления информации, включенной в регулярно раскрываемые отчеты о хозяйственной деятельности Банка.

8.6.10. Контроль за устранением выявленных нарушений является гарантией их устранения и обеспечивает достоверность предоставляемой акционерам информации. Осуществление такого контроля рекомендуется поручить Комитету по аудиту Банка.

8.6.11. Комитет по аудиту оценивает – была ли аудиторская проверка проведена в соответствии с установленным порядком, не упущены ли аудиторской организацией (аудитором) при проведении проверки те или иные вопросы.

8.6.12. Заключение аудиторской организации (аудитора) предоставляется для оценки Комитету по аудиту Банка до представления его акционерам на Общем собрании.

8.6.13. Аудиторские организации (аудиторы) проверяют соответствие финансовой отчетности, используемой Банком, международным стандартам финансовой отчетности.

8.6.14. Совет Директоров как орган Банка, ответственный за подготовку вопросов выносимых на Общее собрание акционеров, в том числе вопроса о выборе аудитора Банка, в первую очередь заинтересован в выборе независимой аудиторской организации (аудитора), способной провести эффективную и объективную проверку финансово-хозяйственной деятельности Банка.

8.6.15. Комитет по аудиту оценивает кандидатов в аудиторские организации (аудиторы) Банка и предоставляет оценку таких кандидатов Совету Директоров, а Совет Директоров обосновывает свои рекомендации в отношении выбора аудиторской организации на Общем собрании акционеров Банка.

ГЛАВА 9. ДИВИДЕНДНАЯ ПОЛИТИКА

9.1. Определение размера дивидендов.

9.1.1. В Банке установлен прозрачный и понятный акционерам механизм определения размера дивидендов и их выплаты.

9.1.2. Информация о стратегии Банка в отношении определения размера дивидендов и их выплаты необходима как существующим, так и потенциальным акционерам Банка, поскольку она может значительно повлиять на их решения относительно приобретения или продажи акций Банка.

9.1.3. В этих целях в Банке разработано «Положение о дивидендной политике».

9.1.4. Дивидендная политика рассматривается как часть общей финансовой стратегии Банка и заключается в оптимизации пропорций между потребляемой и капитализируемой частями полученной прибыли с целью обеспечения роста рыночной стоимости акций.

9.1.5. Дивидендная политика Банка направлена на решение двух взаимосвязанных задач: максимизацию совокупного достояния акционеров и достаточное финансирование деятельности Банка.

9.1.6. Банк проводит умеренную (компромиссную) дивидендную политику следуя следующим принципам:

9.1.6.1. дивидендная политика имеет последовательный характер;

9.1.6.2. соблюдение баланса интересов акционеров и потребностей Банка в наращивании капитала;

9.1.6.3. принимаемое решение основывается на том, что будет наилучшим для большинства акционеров.

9.1.7. Дивидендная политика может быть откорректирована исходя из прогнозируемых показателей деятельности Банка и других внешних факторов.

9.1.8. Положением о дивидендной политике установлен порядок определения минимального размера дивидендов по простым акциям Банка.

9.1.9. Порядок определения размера дивидендов исключает возможность введения акционеров в заблуждение относительно их размера.

9.1.10. Решение о выплате дивидендов и утверждение размера дивидендов по итогам года в расчете на одну простую акцию Банка принимается годовым Общим собранием акционеров.

9.1.11. Выплата дивидендов по привилегированным акциям Банка не требует решения высшего органа Банка, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

9.1.12. Периодичность выплаты дивидендов и размер дивиденда на одну привилегированную акцию устанавливаются Уставом Банка и проспектом выпуска. Размер дивидендов, начисляемых по привилегированным акциям, не может быть меньше размера дивидендов, начисляемых по простым акциям за этот же период.

9.1.13. До полной выплаты дивидендов по привилегированным акциям Банка выплата дивидендов по его простым акциям не производится.

9.1.14. Гарантированный размер дивиденда по привилегированной акции может быть установлен как в фиксированном выражении, так и с индексированием относительно какого-либо показателя при условии регулярности и общедоступности его значений.

9.2. Выплата дивидендов

9.2.1. Распределение чистого дохода между акционерами в виде дивиденда осуществляется пропорционально числу акций, находящихся в их собственности.

9.2.2. Общее собрание акционеров вправе принять решение о невыплате дивидендов по простым акциям с обязательным опубликованием его в печатном издании в течение десяти дней со дня принятия решения.

9.2.3. Решение о выплате дивидендов по простым акциям публикуется в печатном издании в течение десяти дней со дня принятия решения и содержит следующие сведения:

9.2.3.1. Наименование, местонахождение, банковские и иные реквизиты;

9.2.3.2. Период, за который выплачиваются дивиденды;

9.2.3.3. Размер дивиденда в расчете на одну простую акцию;

9.2.3.4. Дату начала выплаты дивидендов;

9.2.3.5. Порядок и форму выплаты дивидендов.

9.2.4. Информация о выплате дивидендов по привилегированным акциям публикуется в республиканской прессе в течение пяти рабочих дней перед наступлением срока выплаты дивидендов с указанием следующих сведений:

9.2.4.1. Наименование, местонахождение, банковские и иные реквизиты;

9.2.4.2. Период, за который выплачиваются дивиденды;

9.2.4.3. Размер дивиденда в расчете на одну привилегированную акцию;

9.2.4.4. Дату начала выплаты дивидендов;

9.2.4.5. Порядок и форму выплаты дивидендов.

9.2.5. Дивиденды по простым акциям выплачиваются деньгами или ценными бумагами. Выплата дивидендов по акциям ценными бумагами Банка допускается только при условии, что такая выплата осуществляется объявленными акциями Банка и выпущенными им облигациями при наличии письменного согласия акционера. Дивиденды по привилегированным акциям выплачиваются только деньгами.

9.2.6. Выплата дивидендов может осуществляться как наличными денежными средствами, так и в безналичном порядке. Дивиденды выплачиваются по заявлению акционера с соответствующей просьбой и указанием порядка выплаты. В случае выплаты в безналичном порядке в заявлении указываются банковские реквизиты. Заявление подписывается акционером - физическим лицом с указанием сведений о документе, удостоверяющем личность. Заявление акционера – юридического лица подписывается его руководителем и заверяется печатью юридического лица.

9.2.7. Список акционеров, имеющих право получения дивидендов, составляется на дату, предшествующую дате начала выплаты дивидендов.

9.2.8. Дивиденды не начисляются и не выплачиваются по акциям, которые не были размещены или были выкуплены самим Банком, а также если судом или Общим собранием акционеров Банка принято решение о его ликвидации.

9.3. Последствия неполной или несвоевременной выплаты дивидендов

9.3.1. Акционер вправе требовать выплаты неполученных дивидендов независимо от срока образования задолженности Банка.

9.3.2. В случае невыплаты дивидендов в срок, установленный для их выплаты, акционеру выплачивается основная сумма дивидендов и пеня, исчисляемая исходя из официальной ставки рефинансирования Национального Банка Республики Казахстан на день исполнения денежного обязательства или его соответствующей части.

ГЛАВА 10. УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОРПОРАТИВНЫХ КОНФЛИКТОВ

10.1. В Банке действует Политика по урегулированию конфликта интересов.

10.2. Предупреждение и урегулирование корпоративных конфликтов в Банке в равной мере позволяет обеспечить соблюдение и охрану прав акционеров и защитить имущественные интересы и деловую репутацию Банка.

10.3. Нижеуказанные положения о досудебном урегулировании корпоративных конфликтов не препятствуют лицам, чьи права нарушены, обращаться в судебные органы.

10.4. Общие положения

10.4.1. Все органы Банка обязаны обеспечить эффективную координацию действий с целью предупреждения и урегулирования корпоративных конфликтов.

10.4.1.1. Любое разногласие или спор между органом Банка и его акционером, которые возникли в связи с участием акционера (в том числе и по вопросам надлежащего выполнения рекомендаций настоящего Кодекса или внутренних документов Банка, принятых в соответствии с рекомендациями Кодекса), либо разногласие или спор между акционерами, если это затрагивает интересы Банка, по своей сути представляет собой корпоративный конфликт, так как затрагивает или может затронуть отношения внутри Банка.

10.4.1.2. Учет корпоративных конфликтов возлагается на Корпоративного секретаря Банка. Он осуществляет регистрацию поступивших от акционеров обращений, писем и требований, дает им предварительную оценку и передает в тот орган Банка, к компетенции которого отнесено рассмотрение данного корпоративного конфликта.

В филиалах и представительствах Банка организация подобной работы возлагается на первых руководителей филиалов и представительств. При этом Корпоративный секретарь Банка должен обладать всей полнотой информации о корпоративных конфликтах, возникших в филиалах и представительствах Банка.

10.4.1.3. Руководители филиалов и представительств Банка обязаны немедленно проинформировать Корпоративного секретаря Банка об обращениях, письмах и требованиях акционеров.

10.4.1.4. Банк в максимально короткие сроки должно определить свою позицию по существу конфликта, принимать соответствующее решение и доводить его до сведения акционера.

10.4.2. Позиция Банка в корпоративном конфликте должна основываться на положениях законодательства.

10.4.2.1. Позиция Банка должна быть своевременно доведена до акционера. Ответ Банка на обращение акционера должен быть полным и обстоятельным, а сообщение об отказе удовлетворить просьбу или требование акционера – мотивированным и основанным на положениях законодательства.

10.4.2.2. Если согласие Банка удовлетворить требование акционера сопряжено с необходимостью совершения акционером каких-либо действий, предусмотренных законодательством, Уставом или иными внутренними документами Банка, то в этом случае в ответе Банка акционеру указываются такие условия, а также сообщается необходимая для их выполнения информация (например, размер платы за изготовление копий запрошенных акционером документов или банковские реквизиты Банка).

10.4.2.3. В случаях, когда между акционером и Банком нет спора по существу их обязательств, но возникли разногласия о порядке, способе, сроках и иных условиях их

выполнения, Банк предлагает акционеру урегулировать возникшие разногласия и изложить условия, на которых Банк готов удовлетворить требование акционера.

10.5. Порядок работы органов Банка по урегулированию корпоративных конфликтов

10.5.1. Компетенция органов Банка по рассмотрению и урегулированию корпоративных конфликтов должна быть четко разграничена.

10.5.1.1. Урегулирование корпоративных конфликтов от имени Банка, как правило, осуществляется Правлением по всем вопросам, принятие решений по которым не отнесено к компетенции иных органов Банка.

Председатель Правления или лицо, его заменяющее, самостоятельно определяет порядок ведения работы по урегулированию корпоративных конфликтов.

10.5.1.2. Совет Директоров осуществляет урегулирование корпоративных конфликтов по вопросам, относящимся к его компетенции.

10.5.1.3. На рассмотрение Совета Директоров могут быть переданы отдельные корпоративные конфликты, относящиеся к компетенции Правления (в случае если предметом конфликта являются действия (бездействие) Правления либо принятые им акты).

10.5.1.4. Основной задачей органов Банка в процессе урегулирования корпоративного конфликта является поиск такого решения, которое, являясь законным и обоснованным, отвечало бы интересам Банка. Работу по урегулированию конфликта проводится при непосредственном участии акционера путем прямых переговоров или переписки с ним.

10.5.1.5. В случае необходимости между Банком и акционером может быть подписано соглашение об урегулировании корпоративного конфликта.

10.5.2. В целях обеспечения объективности оценки корпоративного конфликта и создания условий для его эффективного урегулирования лица, чьи интересы конфликт затрагивает или может затронуть, не должны принимать участия в вынесении решения по этому конфликту.

10.5.2.1. Если конфликт на каком-либо этапе своего развития затрагивает или может затронуть интересы Председателя Правления, то его урегулирование передается в Совет Директоров. Члены Совета Директоров, чьи интересы конфликт затрагивает или может затронуть, не участвуют в работе по разрешению этого конфликта.

10.5.2.2. Лицо, в силу своих полномочий в Банке обязанное участвовать в разрешении конфликтов, должно сообщить о том, что конфликт затрагивает или может затронуть его интересы, немедленно, как только ему станет об этом известно.

10.6. Участие Банка в урегулировании корпоративных конфликтов между акционерами

10.6.1. В случае возникновения корпоративного конфликта между акционерами Банка, способного затронуть интересы самого Банка либо других его акционеров, органу Банка, ответственному за рассмотрение данного спора, следует решить вопрос о том, затрагивает ли данный спор интересы Банка и будет ли его участие способствовать урегулированию такого спора, а также принять все необходимые и возможные меры для урегулирования такого конфликта.

10.6.1.1. В случае возникновения корпоративного конфликта между акционерами Банка, Правление вправе предложить акционерам услуги Банка в качестве посредника при урегулировании конфликта.

10.6.1.2. С согласия акционеров, являющихся сторонами в корпоративном конфликте, в качестве посредника при его урегулировании, помимо Правления, может также выступать Совет Директоров Банка.

10.6.1.3. С согласия акционеров, являющихся сторонами в корпоративном конфликте, органы Банка могут участвовать в переговорах между акционерами, предоставлять акционерам имеющиеся в их распоряжении и относящиеся к конфликту информацию и документы, разъяснять нормы акционерного законодательства и положения внутренних документов Банка, давать советы и рекомендации акционерам, готовить проекты документов об урегулировании конфликта для их подписания акционерами, от имени Банка в пределах своей компетенции принимать обязательства перед акционерами в той мере, в какой это может способствовать урегулированию конфликта.

ГЛАВА 11. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА

11.1. Общие положения

11.1.1. Кадровая политика Банка определяет принципиальные положения деятельности, ее главную цель, основные задачи и направления совершенствования работы с персоналом.

11.1.2. Кадровая политика Банка является важнейшей основой создания надежного механизма управления структурными подразделениями Головного Офиса, его Филиалами (в дальнейшем подразделениями), повышения профессионализма работников, результативности служебной деятельности, повышение рейтинга Банка и его имиджа.

11.1.3. Главная цель Кадровой политики - изложение перспектив развития кадрового потенциала подразделений Банка, определение основных путей и методов совершенствования всей системы работы с персоналом в Банке.

11.1.4. Кадровая политика разработана на основе Конституции Республики Казахстан. Закона Республики Казахстан «О труде в Республике Казахстан», иного действующего в республике законодательства, накопленного практического опыта работы с кадрами.

11.2. Исходные идеи кадровой политики

11.2.1. Кадровая политика представляет собой систему целей, задач, принципов, форм, методов, направлений работы по обеспечению Банка кадрами, обладающими необходимыми профессиональными и морально-деловыми качествами.

11.2.2. Основополагающие принципы кадровой политики едины для всех подразделений Банка. Фактическая реализация этих целей, задач и принципов, т.е. непосредственная работа с персоналом должна осуществляться с обязательным учетом особенностей функционирования и специфики деятельности конкретных подразделений.

11.2.3. Работа с персоналом - одно из наиболее ответственных и многогранных направлений деятельности Банка, требующая комплексного решения управленческих, экономических, социальных, правовых, нравственных, психологических и иных задач. Она является одной из приоритетных обязанностей руководителей всех уровней.

11.2.4. Работа с кадрами, совершенствование их профессиональной подготовки и морально-деловых качеств - решающие составляющие фактора повышения эффективности управления системой подразделений Банка, обеспечения ее единства и результативности служебной деятельности.

11.3. Цели кадровой политики

11.3.1. Целью кадровой политики является формирование высокопрофессионального, стабильного, оптимально сбалансированного персонала Банка, наиболее полно соответствующего современным и прогнозируемым социально-политическим, экономическим, другим условиям, способного эффективно решать задачи, определяемые стратегией развития Банка. Разработка основных направлений системы управления и подготовки персонала, обеспечивающей рост профессионализма у его работников, формирование у них корпоративной культуры.

11.4. Основные направления кадровой политики

11.4.1. Оплата труда.

11.4.1.1. Основным документом, регулирующим оплату труда в Банке является «Положение об оплате труда и мотивации сотрудников АО «Банк ЦентрКредит», регулирующее оплату труда (заработная плата), систему премирования, другие формы стимулирования сотрудников.

11.4.2. Отбор и найм персонала

11.4.2.1. Цель отбора персонала - обеспечение найма наиболее квалифицированных специалистов для работы в Банке.

11.4.2.2. Основа процесса отбора - сопоставление требований, предъявляемых Банком к данной должности, с уровнем квалификации и личностными качествами кандидата. Основным подходом к конкурсному отбору персонала в АО «Банк ЦентрКредит» является соответствие работника требованиям рабочего места: функциям, задачам, должностным обязанностям, условиям труда.

11.4.3. Развитие персонала.

11.4.3.1. Обучение персонала – кадровая программа развития персонала, ориентированная на передачу новых знаний, формирование умений и навыков по важным для организации направлениям.

11.4.4. Корпоративная культура и трудовой распорядок.

11.4.4.1. В соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «О труде в РК» и иных нормативных правовых актов, граждане Республики Казахстан имеют право на свободный труд, свободный выбор рода деятельности и профессии, на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой-либо дискриминации, а также на социальную защиту от безработицы.

11.4.4.2. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина Республики Казахстан - добросовестный труд, соблюдение трудовой дисциплины. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной работы, сознательным отношением к труду, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного взыскания.

11.4.4.3. Корпоративная культура отражает внутреннее и внешнее поведение нашего Банка на рынке, включающее в себя материальные и духовные компоненты. Гармоничность и прозрачность этих компонентов – залог здорового и устойчивого развития Банка.

11.4.4.4. У нас есть три истинные ценности: это собственные сотрудники, репутация и клиенты. Главная задача каждого сотрудника Банка – профессиональное, качественное и быстрое обслуживание наших клиентов. Выполнение высокой миссии – стать универсальным Банком для наших клиентов – возможно только при понимании всеми

сотрудниками корпоративных ценностей.

11.4.5. Охрана труда.

11.4.5.1. В случае причинения вреда жизни и здоровью сотруднику, при исполнении им трудовых обязанностей, Банком предусмотрены соответствующие выплаты и компенсаций.

11.4.5.2. Банк несет материальную ответственность за ущерб, причиненный жизни и здоровью работников, связанный с исполнением ими трудовых обязанностей, произошедших по вине Банка.

11.4.6. Государственный язык.

11.4.6.1. В соответствии с Законом РК «О языках в Республике Казахстан», в банке утверждены мероприятия по внедрению государственного языка; действует система добровольного дистанционного обучения сотрудников казахскому языку; внедрена система организации перевода документов, информационных и рекламных носителей с казахского на русский и с русского на казахский языки.

ГЛАВА 12. ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ

12.1. В своей деятельности Банк соблюдает требования основных принципов в сфере охраны окружающей среды и действующих нормативных правовых актов по охране окружающей среды.

12.2. Основные принципы АО «Банк ЦентрКредит» по охране окружающей среды:

12.2.1. приоритет охраны жизни и здоровья человека, сохранения и восстановления окружающей среды, благоприятной для жизни, труда и отдыха населения;

12.2.2. предотвращение потенциального вреда окружающей среде путем прямых банковских финансовых операций.

12.3. При финансировании проектов Банк рассматривает с особым вниманием природоохранные аспекты и осуществляет поддержку экологически ориентированных проектов.

12.4. Согласно Кредитной политике АО «Банк ЦентрКредит», одним из запрещенных направлений при кредитовании является кредитование проектов, наносящих урон окружающей среде.

12.5. Банк принимает надлежащие меры, направленные на недопущение юридических, финансовых последствий и последствий для деловой репутации Банка, связанных с экологическими проблемами. При рассмотрении проекта проводится всесторонняя параллельная экспертиза уполномоченными подразделениями Банка на предмет соответствия основным принципам Банка по охране окружающей среды. В процессе кредитования проводится мониторинг деятельности заемщиков, отслеживается целевое использование кредитных средств в соответствии с основными природоохранными принципами.

12.6. В действующие процедуры внедряется Процедура по охране окружающей среды АО «Банк ЦентрКредит», основной целью которой является соблюдение основных принципов Банка по охране окружающей среды, а также выполнение требований международных финансовых институтов таких, как ЕБРР, IFC, DEG, FMO касательно охраны окружающей среды:

12.6.1. создание постоянной Рабочей группы, ответственной за выполнение Процедуры по охране окружающей среды Банка, проведение мониторинга по надзору за выполнением клиентами требований по охране окружающей среды;

12.6.2. уменьшение негативного влияния деятельности Банка на окружающую среду путем включения в обязательства клиентов по кредитным договорам статей, обязывающих их не нарушать основных требований по охране окружающей среды согласно законодательству Республики Казахстан;

12.6.3. разработка плана действий по каждому проекту в целях большей эффективности оценки проекта на предмет его соответствия требованиям по охране окружающей среды и контроль над его исполнением;

12.6.4. активизация мер по охране окружающей среды путем сотрудничества с клиентами, а также международными финансовыми институтами по улучшению и модификации проектов, являющихся неблагоприятными с точки зрения охраны окружающей среды.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Кодекс корпоративного управления АО «Банк ЦентрКредит» вступает в действие с момента утверждения Общим собранием акционеров Банка.

Положения настоящего Кодекса обязательны к исполнению акционерами, органами, должностными лицами и работниками Банка.

Следование стандартам и правилам, изложенным в настоящем Кодексе, означает, что Банком будут разрабатываться и приниматься дополнительные внутренние нормативные документы, положения и процедуры, направленные на адаптацию и применение принципов корпоративного управления, раскрытых в Кодексе.

В случае изменения законодательства Республики Казахстан, появления дополнительных рекомендаций уполномоченных органов Республики Казахстан, новых мировых практик корпоративного управления, положения настоящего Кодекса могут быть дополнены или изменены.

При этом, такие дополнения и / или изменения будут внесены на рассмотрение Общего собрания Акционеров АО «Банк ЦентрКредит».