

КОДЕКС КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ ОАО «Каинды-Кант»

Настоящий Кодекс корпоративного управления (далее — Кодекс) является сводом правил ОАО «Каинды-Кант», имеющего важное значение для экономики Кыргызской Республики (далее — Общество), определяющим основные принципы и стандарты, используемые в управлении Обществом, в том числе взаимоотношения между Советом директоров и Генеральным директором Общества, акционерами и должностными лицами, а также порядок функционирования и принятия решений органами управления Общества. Кодекс является внутренним документом Общества.

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

Положения Кодекса базируются на признанных в международной практике принципах корпоративного управления, разработанных Организацией экономического сотрудничества и развития (ОЭСР), а так -же опыте, накопленном в Кыргызской Республике.

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

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

Глава 1. Основные принципы корпоративного управления

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

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

Прозрачность. Система корпоративного управления Общества должна обеспечивать

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

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

Глава 2. Общее собрание акционеров

1. Созыв и подготовка к проведению общего собрания акционеров

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

Акционеры уведомляются о проведении общего собрания в срок, не позднее, чем за 20 дней до даты его проведения, позволяющий им выработать позицию по вопросам повестки дня, получить информацию о лицах, имеющих право участвовать в общем собрании акционеров, связаться с другими акционерами и обсудить с ними вопросы повестки дня.

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

1.2. Общество предоставляет акционерам возможность ознакомления со списком лиц, имеющих право участвовать в общем собрании акционеров путем составления списка держателей ценных бумаг на дату закрытия реестра. Акционерам обеспечивается доступ к списку акционеров непосредственно в Обществе, у корпоративного секретаря Общества.

1.3. Информация, предоставляемая при подготовке к проведению общего собрания акционеров, а также порядок ее предоставления должны давать акционерам возможность получить полное и объективное представление о деятельности общества, чтобы принять рациональные и взвешенные решения по вопросам повестки дня. Во внутренних документах Общества могут быть определены дополнительные материалы, которые должны представиться акционерам при подготовке к проведению общего собрания. Участникам общего собрания акционеров предоставляется полная информация о кандидатах на выборные должности, предложенных акционерами в установленном законодательством порядке. Информация о кандидатах должна соответствовать установленным требованиям по квалификации, образованию, опыту и стажу работ, соответствующих должностных лиц.

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

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

2. Проведение общего собрания

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

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

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

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

2.3. Процедура подсчета голосов должна быть прозрачной для акционеров и исключать возможность манипулирования цифрами при подведении итогов голосования. В обществе создаются условия для контроля за ходом подсчета голосов. Во внутренних документах общества определяется процедура такого контроля, предусматриваются полномочия лиц, назначаемых для осуществления контроля подсчета голосов.

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

Глава 3. Совет директоров общества

1. Функции Совета директоров

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

1.2. Совет директоров разрабатывает соответствующие планы в тесном взаимодействии с Исполнительным органом, который должен иметь четкое представление о поставленных перед компанией целях и задачах.

1.3. Совет директоров назначает генерального директора (Исполнительный орган) Общества, осуществляет контроль за его деятельностью, и, в случае необходимости, прекращает его полномочия.

1.4. Совет директоров несет всю полноту ответственности за эффективность работы генерального директора.

1.5. Совет директоров обязан обеспечить эффективный контроль за финансово хозяйственной деятельностью Общества. Члены Совета директоров имеют возможность ознакомиться с любыми документами Общества и имеют доступ в любые помещения или на территории, принадлежащие Обществу или арендуемые им, а также право задавать вопросы и получить пояснения от любых сотрудников Общества. Однако, член Совета директоров не может в индивидуальном порядке принимать решения от имени Совета директоров, отдавать приказы и указания сотрудникам Общества, вмешиваясь в текущую деятельность Исполнительного органа.

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

1.7. Совет директоров обеспечивает реализацию и защиту прав акционеров через

секретаря Общества, который отвечает за соблюдение процедур по защите этих прав.

2. Состав Совета директоров и его формирование

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

2.2. Членами Совета директоров не могут быть члены Исполнительного органа, Ревизионной комиссии, а также работники Общества с целью исключения конфликта интересов. Количественный состав Совета директоров должен быть нечетным и не может быть менее трех человек и более одиннадцати членов. Члены Совета директоров Общества избираются общим собранием акционеров сроком на 3 года.

3. Обязанности членов Совета директоров

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

3.2. Члены Совета директоров должны проявлять инициативу и требовать предоставления им дополнительной информации, когда такая информация необходима для принятия оптимального решения.

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

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

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

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

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

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

4. Организация деятельности Совета директоров

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

4.2. Председатель Совета директоров отвечает за разработку плана работы Совета директоров и формирование повестки дня заседаний Совета директоров, организует выработку наиболее эффективных решений по вопросам повестки дня и свободное обсуждение этих вопросов, организует контроль за своевременным и надлежащим составлением протоколов заседаний Совета директоров, включая информирование о принятых решениях Исполнительного органа,

Ревизионной комиссии (Ревизора) о принятых Советом директоров решениях, а также осуществляет контроль за исполнением решений Совета директоров и общих собраний акционеров Общества.

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

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

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

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

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

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

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

5. Вознаграждение членов Совета директоров

5.1. Размер вознаграждения членов Совета директоров должен быть равным для всех членов Совета директоров. Однако, учитывая тот факт, что председатель Совета директоров несет дополнительную и ответственную нагрузку, должна быть предусмотрена дополнительная оплата с целью обеспечения лучшей мотивации его эффективной работы.

5.2. Размер вознаграждения членов Совета директоров утверждается решением общего собрания акционеров. Источником выплаты вознаграждения является чистая прибыль Общества по итогам года.

6. Ответственность членов Совета директоров

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

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

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

Глава 4. Генеральный директор Общества

Генеральный директор является единоличным исполнительным органом Общества, который осуществляет текущее руководство деятельностью Общества, несет ответственность за практическую реализацию целей, стратегии и политики Общества. Генеральный директор избирается Советом директоров Общества сроком на один год и может переизбираться неограниченное количество раз. Генеральный директор обязан осуществлять руководство деятельностью Общества таким образом, чтобы обеспечить получение Обществом максимальной прибыли и создание возможностей для стабильного развития Общества.

Генеральный директор Общества без доверенности действует от имени Общества, в том числе представляет его интересы, совершает сделки от имени общества, утверждает штаты, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками общества.

1. Компетенция Генерального директора

1.1. К компетенции Генерального директора относится решение наиболее важных и сложных вопросов руководства текущей деятельностью Общества. Генеральный директор организует разработку важнейших документов Общества, утверждает внутренние документы Общества, регулирующих деятельность его структурных подразделений, одобряет существенные сделки, которые относятся к ее компетенции, должностные инструкции для всех категорий работников Общества, внутренний документ, регламентирующий наложение взысканий и предоставление поощрений, согласование условий материального вознаграждения и основных условий трудовых договоров с руководителями среднего звена, а также рассмотрение и принятие решений о заключении коллективных договоров и соглашений.

1.2. Генеральный директор действует в соответствии с утвержденной Советом директоров стратегией развития (бизнес-планом) Общества и бюджетом Общества, утвержденным общим собранием акционеров.

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

2. Обязанности Генерального директора

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

2.2. Генеральный директор не должен разглашать или использовать в личных корыстных интересах или в интересах третьих лиц конфиденциальную и инсайдерскую информацию об Обществе.

2.3. Генеральный директор должен создавать надлежащую систему мотивации работников Общества в эффективной работе Общества.

2.4. Генеральный директор должен отчитываться перед Общим собранием акционеров и Советом директоров о финансово-хозяйственной деятельности Общества и ходе реализации целей и политики Общества.

3. Вознаграждение Генерального директора

3.1. Размер вознаграждений Генерального директора определяется Советом директоров с учетом его реального вклада в результаты деятельности Общества.

3.2. При обеспечении выполнения целевых показателей Обществом по итогам года

Генеральному директору может быть выплачено дополнительное вознаграждение в виде бонуса по предложению Совета директоров и Решению Общего собрания акционеров. Источником выплаты дополнительного вознаграждения в виде бонусов выступает чистая прибыль Общества по итогам года.

4. Ответственность Генерального директора

4.1. Генеральный директор несет ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

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

4.3. Совет директоров должен не только принимать меры к прекращению полномочий Генерального директора, виновного в причинении ущерба Обществу, но и привлекать его к ответственности за нарушение своих обязательств перед Обществом.

Глава 5. Секретарь Общества

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

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

- обеспечивает подготовку списка лиц, имеющих право участвовать в общем собрании акционеров. Если составление данного списка осуществляется независимым регистратором, секретарь вправе давать регистратору указание о составлении такого списка;

- обеспечивать надлежащее уведомление лиц, имеющих право участвовать в общем собрании акционеров, о проведении общего собрания, осуществляет подготовку и направление (вручение) им бюллетеней для голосования, а также уведомляет о проведении общего собрания акционеров всех членов Совета директоров, Генерального директора, Ревизионной комиссии и аудитора Общества;

- формирует материалы, которые должны предоставляться к общему собранию акционеров, обеспечивает доступ к ним, заверяет и предоставляет копии соответствующих документов по требованию лиц, имеющих право участвовать в общем собрании акционеров;

- осуществляет сбор поступивших в общество заполненных бюллетеней для голосования и своевременную передачу их счетной комиссии;

- обеспечивает соблюдение процедур регистрации участников общего собрания акционеров, организует ведение протокола общего собрания и составление протокола об итогах голосования на общем собрании, а также своевременное доведение до сведения лиц, включенных в список лиц, имеющих право участвовать в общем собрании, отчета об итогах голосования на общем собрании акционеров;

- отвечает на вопросы участников общего собрания, связанные с процедурой, применяемой на таких собраниях, и принимает меры для разрешения конфликтов, связанных с процедурой подготовки и проведения общего собрания акционеров.

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

- решает организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний Совета директоров;

- уведомляет всех членов Совета директоров о проведении заседания, собирает письменные мнения членов Совета директоров, отсутствовавших на заседании, и передает их председателю

Совета директоров;

- обеспечивает надлежащее соблюдение процедуры проведения заседания Совета директоров, ведет протокол заседания.

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

- оказывает членам Совета директоров содействие в получении необходимой информации;

- разъясняет вновь избранным членам Совета директоров действующие в Обществе правила деятельности органов Общества;

- предоставляет информацию, имеющую значение для надлежащего исполнения членами Совета директоров своих обязанностей;

- консультирует членов Совета директоров относительно соблюдения требований законодательства, внутренних документов общества, касающихся процедурных вопросов подготовки и проведения общего собрания акционеров, заседаний Совета директоров, раскрытия (предоставления) информации об Обществе.

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

1.5. Обеспечение надлежащего рассмотрения Обществом обращений акционеров.

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

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

1.8. Секретарь общества отбирается из соответствующего резерва кадров и избирается решением.

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

2. Назначение секретаря Общества и прекращение его полномочий

2.1. Секретарь Общества назначается и прекращает свои полномочия Решением Совета директоров Общества.

2.2. Секретарь Общества подотчетен и подчинен Совету директоров.

2.3. Личностные качества секретаря Общества не должны вызывать сомнений в том, что он будет действовать в интересах Общества.

Глава 6. Раскрытие информации об Обществе

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

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

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

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

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

1. Информационная политика общества

1.1. Информационная политика Общества должна обеспечивать возможность свободного и необременительного доступа к информации об Обществе.

1.2. За раскрытие информации о деятельности Общества отвечает Генеральный директор. Внутренний документ Общества, содержащий правила и подходы к раскрытию.

1.3. Общество размещает в средствах массовой информации ежеквартальные и годовые отчеты, проспекты эмиссии, аудиторские заключения, финансовую отчетность, информацию о существенных фактах, а также информацию, касающуюся проведения общих собраний акционеров и важнейших решений Совета директоров.

2. Формы раскрытия информации

2.1. В проспектах эмиссии Общество раскрывает всю существенную информацию об Обществе.

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

2.3. Общество раскрывает основные принципы дивидендной политики в проспекте эмиссии акций Общества. Для потенциального инвестора важно раскрывать не только размер чистой прибыли Общества, но и размер чистой прибыли в расчете на акцию.

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

2.5. Общество должно оперативно раскрывать информацию обо всех фактах, которые могут иметь существенное значение для акционеров и инвесторов.

3. Предоставление информации акционерам

3.1. Доступ акционеров к информации об Обществе обеспечивает секретарь Общества. В протоколы заседаний Совета директоров, относящиеся к данной информации, включаются, помимо резолютивной части, подводящей общий итог соответствующих заседаний, результаты голосования каждым членом Совета директоров. К протоколам прилагаются копии документов, которые были предоставлены к соответствующему заседанию.

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

3.3. Годовой отчет акционерам Общества должен содержать необходимую информацию, позволяющую акционерам оценить итоги деятельности Общества за год. Частью годового отчета Общества должен быть отчет о следовании Обществом рекомендациям настоящего кодекса. При этом в отчете необходимо отражать, следует ли общество всем или отдельным его положениям.

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

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

3.5. Годовой отчет должен быть подписан Генеральным директором, руководителями финансовой и бухгалтерской служб, членами Совета директоров Общества. Если кто-то из вышеуказанных лиц не согласен с данными, содержащимися в годовом отчете общества, он должен предпринять все необходимые меры для устранения неточностей, имеющих место в годовом отчете общества. В случае невозможности устранения таких неточностей лицо, выразившее несогласие с информацией, содержащейся в годовом отчете, должно письменно изложить свои возражения (представить особое мнение). Особое мнение предоставляется акционерам Общества вместе с годовым отчетом.

4. Информация, составляющая коммерческую или служебную тайну.

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

Совет директоров Общества утверждает документ, в котором определен перечень информации, составляющей коммерческую или служебную тайну (далее - конфиденциальная информация), критерии отнесения информации к конфиденциальной, а также порядок доступа к ней. Все договоры с должностными лицами и работниками Общества включают условия о неразглашении конфиденциальной информации.

4.2. В Обществе должен осуществляться контроль за использованием инсайдерской информации. Инсайдерской является существенная информация о деятельности Общества, акциях и других ценных бумагах Общества и сделках с ними, которая не является общедоступной и раскрытие которой может оказать существенное влияние на рыночную стоимость акций и других ценных бумаг Общества.

Совет директоров утверждает документ по защите и использованию инсайдерской информации.

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

Глава 7. Контроль финансово-хозяйственной деятельности Общества.

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

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

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

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

деятельности Общества.

1. Система контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества

Общество обеспечивает создание и эффективное функционирование системы контроля за финансово-хозяйственной деятельностью, включающей Ревизионную комиссию (ревизора) и независимого аудитора.

2. Организация деятельности ревизионной комиссии

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

3. Аудиторская проверка

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

Независимая аудиторская организация избирается общим собранием акционеров, размер вознаграждения аудиторской компании утверждается на Общем собрании акционеров.

Глава 8. Дивиденды

1.1. Дивиденды являются собственностью акционера. Дивиденды распределяются среди акционеров пропорционально числу акций, находящихся в их собственности.

1.2. На выплату дивидендов акционерное Общество должно направлять не менее 25 процентов от чистой прибыли по итогам деятельности за год, остающейся в распоряжении акционерного общества. Общество не вправе принимать решение о выплате (объявлении) дивидендов по акциям, если на момент выплаты дивидендов оно отвечает признакам банкротства (несостоятельности) в соответствии с нормативными правовыми актами Кыргызской Республики о банкротстве (несостоятельности) или указанные признаки появятся у общества в результате выплаты дивидендов.

1.3. Порядок выплаты дивидендов определяется уставом Общества или Решением общего собрания акционеров. День выплаты дивидендов определяется решением общего собрания акционеров и не может быть ранее дня принятия решения о выплате дивидендов и позднее 120 дней после принятия такого решения.

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

1.5. Дивиденды выплачиваются только денежными средствами.

1.6. Выплата дивидендов акционерам - юридическим и физическим лицам, по их желанию может осуществляться как наличными денежными средствами, так и в безналичном порядке. В случае выплаты дивидендов в безналичном порядке акционеры обязаны известить Общество о своих банковских реквизитах или об изменениях в имеющихся у Общества реквизитах.

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

Генеральный директор
ОАО «Кайнды-Кант»



Шалюта А.В.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью на

11 *Горно-Алтайский край*

