



Утверждено

Советом директоров АО

«Государственная страховая корпорация по страхованию

экспортных кредитов и инвестиций»

Протокол №33 от 4 июля 2008 года

Положение
о раскрытии информации акционерного общества
«Государственная страховая корпорация
по страхованию экспортных кредитов и инвестиций»

г. Алматы, 2008 год

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Положение о раскрытии информации

1. Настоящее Положение о раскрытии информации акционерного общества «Государственная страховая корпорация по страхованию экспортных кредитов и инвестиций» (далее — Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления и внутренними документами акционерного общества «Государственная страховая корпорация по страхованию экспортных кредитов и инвестиций» (далее – Корпорация).

2. Положение определяет правила и подходы к раскрытию информации; перечень общедоступных документов, информации (материалов), подлежащих раскрытию всем заинтересованным лицам вне зависимости от цели их получения; перечень документов, информации (материалов), подлежащих предоставлению Единственному акционеру; способы и сроки раскрытия информации (материалов).

Статья 2. Цели раскрытия информации

1. Целями раскрытия информации о Корпорации являются обеспечение прозрачности деятельности Корпорации и подтверждение неизменной готовности Корпорации следовать стандартам надлежющего корпоративного управления; донесение информации о Корпорации до сведения всех заинтересованных в её получении лиц в объёме, необходимом для принятия взвешенного решения об участии в Корпорации или иных действиях, способных повлиять на финансово-хозяйственную деятельность Корпорации.

2. Политика Корпорации по раскрытию информации направлена на достижение наиболее полной реализации прав Единственного акционера на получение информации, существенной для принятия им инвестиционных и управленческих решений, а также на защиту информации о Корпорации, разглашение которой способно нанести ущерб Корпорации и его Единственному акционеру.

Статья 3. Принципы раскрытия информации

1. Основными принципами раскрытия информации о Корпорации являются:

- 1) регулярность и своевременность раскрытия информации;
- 2) открытость и доступность информации;
- 3) достоверность и полнота содержания информации;
- 4) оперативность раскрытия информации.

2. Принцип *регулярности и своевременности* раскрытия информации означает ответственность Корпорации в отношении соблюдения сроков и системности предоставления информации, предусмотренной действующим законодательством и внутренними документами Корпорации. Корпорация осознает значение регулярного предоставления информации Единственному акционеру, инвесторам и всем заинтересованным сторонам, как необходимого условия понимания ими деятельности Корпорации в целом и реализуемых производственных, инвестиционных, социальных и других проектов. Информация предоставляется в соответствии с фактом наступления события по степени его значимости и с учетом своевременности его публичного раскрытия.

3. Принцип *открытости и доступности* информации означает выбор Корпорации таких каналов распространения информации, доступ к которым является для заинтересованных сторон свободным, необременительным и малозатратным, а также намерение Корпорации обеспечить максимальную прозрачность информации о своей деятельности с учетом соблюдения режима конфиденциальности по отношению к информации, составляющей служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну.

4. Принцип *достоверности и полноты* означает ответственность Корпорации в предоставлении Единственному акционеру и другим заинтересованным сторонам информации, соответствующей действительности и достаточной для понимания в полном объеме раскрываемого факта или события. Корпорация следит за тем, чтобы

предоставляемая информация не была искажена третьими лицами и в случае обнаружения подобного факта принимает меры по исключению искажений и ошибок.

Корпорация не уклоняется от раскрытия негативной информации о себе, если такая информация не является конфиденциальной и способна повлиять на принятие инвестиционных и других решений заинтересованными сторонами.

Помимо обязательно раскрываемой информации, Корпорация на добровольной основе может предоставлять информацию о своей текущей и планируемой производственной и другой деятельности, корпоративной социальной ответственности, а также другую информацию в целях более полного понимания всеми заинтересованными сторонами деятельности Корпорации.

5. Принцип *оперативности* означает ответственность Корпорации в предоставлении наиболее существенной информации, касающейся особо значимых фактов и событий и затрагивающей интересы Единственного акционера и других сторон, в том числе при необходимости принятия ими соответствующих решений, в максимально сжатые сроки.

Статья 4. Информация о Корпорации

К информации о Корпорации относится информация обо всех существенных событиях деятельности Корпорации, в том числе информация о финансовом положении, экономических показателях, структуре собственности и управления, планах и результатах деятельности Корпорации, информация о Единственном акционере Корпорации, о практике корпоративного управления.

Статья 5. Место получения информации

Корпорация обеспечивает доступ к документам, информации (материалам) по месту нахождения Правления Корпорации по адресу: 050010, г. Алматы, ул.Зенкова, 80. В электронном виде документы, информация (материалы) размещаются на государственном, русском и английском языках на корпоративном веб-сайте по адресу: www.kecic.kz.

Статья 6. Способы раскрытия информации

Корпорация может предоставлять информацию о Корпорации путем представления информации на бумажных и электронных носителях, организаций брифингов, пресс-конференций, телефонных конференций, публикаций информации о Корпорации в средствах массовой информации, брошюрах и буклетах, а также раскрывать информацию о Корпорации на корпоративном веб-сайте Корпорации.

Статья 7. Ответственные лица (органы) Корпорации за раскрытие информации

1. Ответственным за полноту, достоверность, своевременность и соблюдение порядка раскрытия информации является Председатель Правления Корпорации.

2. Контроль и мониторинг соблюдения политики по раскрытию информации осуществляет Совет директоров Корпорации.

3. Содействие в раскрытии информации об Обществе оказывает Корпоративный секретарь Корпорации.

РАЗДЕЛ II. ОБЩЕДОСТУПНАЯ ИНФОРМАЦИЯ, ПОДЛЕЖАЩАЯ РАСКРЫТИЮ ВСЕМ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМ ЛИЦАМ

Статья 8. Общедоступная информация

1. Под раскрытием информации понимается обеспечение ее доступности всем заинтересованным в этом лицам независимо от целей получения данной информации по процедуре, гарантирующей ее нахождение и получение, а также предоставление информации Единственному акционеру/государственным органам/общественности и иным заинтересованным лицам с использованием соответствующих методов раскрытия.

Общедоступной информацией признается информация, не относящаяся к сведениям, составляющим служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, а также информация, подлежащая обязательному публичному раскрытию

2. Документы, информация (материалы), указанные в настоящем разделе:

- размещаются на корпоративном веб-сайте;
- раскрываются в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Корпорации;
- доступны для ознакомления по адресу, указанному в статье 5 Положения;
- в установленном порядке предоставляются по требованию в копиях.

Статья 9. Обязательное раскрытие общедоступной информации

Корпорация обязана в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан размещать на корпоративном веб-сайте:

- решение Единственного акционера о выплате или невыплате дивидендов по простым акциям Корпорации;
- сообщение о заключении крупной сделки на государственном и других языках;
- годовой бухгалтерский баланс, отчет, показывающий все изменения в капитале, отчет о движении денежных средств и отчет о прибылях и убытках - ежегодно;
- информацию о реорганизации – в сроки, установленные законодательством Республики Казахстан;
- иную информацию в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Статья 10. Размещение общедоступной информации на корпоративном веб-сайте

1. Общество раскрывает на корпоративном веб-сайте следующую общедоступную информацию:

- 1) Устав Общества, изменения и дополнения в него;
- 2) Кодекс корпоративного управления;
- 3) Положение о Совете директоров;
- 4) Положение о раскрытии информации;
- 5) список аффилированных лиц;
- 6) годовой отчет Корпорации;
- 7) годовая финансовая отчетность и заключение аудиторов по данной отчетности;
- 8) сообщение о заключении крупной сделки;
- 9) кредитные рейтинги, присвоенные Корпорации;
- 10) презентации (текст, слайды) по видам деятельности Корпорации;
- 11) тексты, а при наличии видео- и аудиозаписи публичных выступлений должностных лиц Корпорации;
- 13) проспект выпуска ценных бумаг, изменения и дополнения в него в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Республики Казахстан;
- 14) утвержденная стратегия развития Корпорации;
- 16) иные сведения, определяемые государственным органом, осуществляющим регулирование и надзор финансового рынка и финансовых организаций, а также органами Корпорации.

2. Помимо документов, информации (материалов), указанных в пункте 1 настоящей статьи Положения, Корпорация по решению Председателя Правления Корпорации может разместить на корпоративном веб-сайте следующую дополнительную информацию:

- показатели деятельности Корпорации;
- структуру органов Корпорации;
- новости;
- пресс-релизы;
- контактную информацию;
- иную информацию в соответствии с положениями внутренних документов Корпорации.

Статья 11. Порядок раскрытия общедоступной информации

1. Общедоступная информация, указанная в статье 10 Положения, должна быть размещена Корпорацией на корпоративном веб-сайте не позднее 1 (одного) месяца со дня наступления соответствующего события либо же в течение 1 (одного) месяца со дня обновления/поступления информации либо же должна раскрываться в сроки и в порядке, установленные действующим законодательством Республики Казахстан.

2. Корпорация обязана предоставить заинтересованным лицам вне зависимости от цели их получения общедоступную информацию, указанную в статье 10 Положения согласно порядку и срокам, предусмотренным Законом Республики Казахстан «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц».

При этом, плата, взимаемая Корпорацией за предоставление копий запрашиваемых документов, не может превышать затраты на их изготовление.

3. В случае обращения представителей средств массовой информации, Корпорация обязано представить запрашиваемую информацию в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Республики Казахстан о средствах массовой информации.

4. Председатель Правления Корпорации вправе уполномочивать работников Корпорации для выступления от имени Корпорации или подготовки и направления ответов на конкретные запросы. Работники, не являющиеся уполномоченными представителями, не должны отвечать на запросы по предоставлению информации о Корпорации, если им это не было непосредственно поручено Председателем Правления.

5. Общество вправе организовывать не реже 1 (одного) раза в год или по мере необходимости брифинги (пресс-конференции) в связи с опубликованием очередной финансовой отчетности, решениями Единственного акционера и другими значимыми корпоративными событиями.

РАЗДЕЛ III. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ЕДИНСТВЕННОМУ АКЦИОНЕРУ ОБЩЕСТВА

Статья 12. Раскрытие информации Единственному акционеру

1. Корпорация обязана доводить до сведения Единственного акционера информацию о деятельности Корпорации, затрагивающую интересы Единственного акционера Корпорации.

2. Информацией, затрагивающей интересы Единственного акционера Корпорации, признаются:

- 1) выпуск Корпорацией акций и утверждение уполномоченным органом отчетов об итогах размещения акций Корпорации, отчетов об итогах погашения акций Корпорации, аннулирование уполномоченным органом акций Корпорации;
- 3) совершение Корпорацией крупных сделок и сделок, в совершении которых Корпорация имеет заинтересованность;
- 4) получение Корпорацией займа в размере, составляющем двадцать пять и более процентов от размера собственного капитала Корпорации;
- 5) получение Корпорацией лицензий на осуществление каких-либо видов деятельности, приостановление или прекращение действия ранее полученных Корпорацией лицензий на осуществление каких-либо видов деятельности;
- 6) участие Корпорации в учреждении юридического лица;
- 7) арест имущества Корпорации;
- 8) наступление обстоятельств, носящих чрезвычайный характер, в результате которых было уничтожено имущество Корпорации, балансовая стоимость которого составляла десять и более процентов от общего размера активов Корпорации;
- 9) привлечение Корпорации и его должностных лиц к административной ответственности;
- 10) решения о принудительной реорганизации Корпорации;

11) иная информация, затрагивающая интересы Единственного акционера, в соответствии с Уставом Корпорации.

3. Корпорация также по требованию Единственного акционера предоставляет следующую информацию в соответствии с законодательством Республики Казахстан:

- 1) заключение Службы внутреннего аудита;
- 2) решения (определения) суда;
- 3) копии договоров по всем видам крупных сделок, заключаемых Корпорацией;
- 4) финансовая отчетность Корпорации;
- 5) копии среднесрочных планов финансово-хозяйственной деятельности Корпорации.

3. Единственному акционеру могут предоставляться дополнительные сведения о планах, достижениях и проблемах деятельности Корпорации. При необходимости Единственному акционеру предоставляются аналитические исследования и материалы других организаций о деятельности Корпорации.

Статья 13. Порядок предоставления информации Единственному акционеру

1. Корпорация обязана предоставить в адрес Единственного акционера следующую информацию (документы):

1) информацию о произведенной уполномоченным органом государственной регистрации выпуска акций, об утверждении отчетов об итогах размещения акций Корпорации, отчетов об итогах погашения акций Корпорации, об аннулировании уполномоченным органом акций Корпорации;

3) копии договоров по всем видам крупных сделок или сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, заключаемых Корпорацией;

4) заключение Службы внутреннего аудита – ежегодно;

5) результаты проведения внешнего аудита – ежегодно;

6) решения (определения) суда (в случае их наличия);

7) финансовая отчетность Корпорации – ежегодно.

8) копии среднесрочных планов финансово-хозяйственной деятельности Корпорации.

2. Единственный акционер имеет право знакомиться с финансовой отчетностью, обращаться в Корпорацию с письменными запросами о его деятельности и получать мотивированные ответы в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты поступления в Корпорацию запроса о деятельности Корпорации или запроса на получение финансовой информации.

3. Запрашиваемая информация предоставляется Корпоративным секретарем или структурным подразделением, ответственным за взаимодействие с государственными органами, Единственному акционеру с учетом положений внутренних документов Корпорации по раскрытию информации, составляющей служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

4. Плата за изготовление копий документов для представления Единственному акционеру не взимается, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Казахстан.

Статья 14. Требования к материалам, выносимым на рассмотрение Единственного акционера

1. Материалы по вопросам, выносимым на рассмотрение Единственного акционера, должны содержать информацию в объеме, необходимом для принятия обоснованных решений по данным вопросам.

2. К информации (материалам), подлежащей к вынесению на рассмотрение Единственному акционеру, относятся:

- годовая финансовая отчетность, в том числе заключение аудитора Корпорации;
- сведения о кандидате (кандидатах) в Совет директоров и на должность Председателя или заместителя Председателя Правления Корпорации;

- проект изменений и дополнений, вносимых в Устав Общества, или проект Устава Корпорации в новой редакции;
- предложения Совета директоров о порядке распределения чистого дохода Корпорации за истекший финансовый год и размере дивиденда за год в расчете на одну простую акцию Корпорации;
- иная информация (материалы), необходимая для принятия решения Единственным акционером;
- иные документы, утверждаемые Единственным акционером.

3. Материалы по вопросам избрания кандидатов в члены органов Корпорации должны содержать следующую информацию о предлагаемых кандидатах:

- 1) фамилия, имя, а также по желанию - отчество;
- 2) сведения об образовании;
- 3) сведения о местах работы и занимаемых должностях за последние 3 (три) года;
- 4) сведения об аффилированности кандидатов к Корпорации;
- 5) сведения о соответствии кандидата (кандидатов) требованиям, предъявляемым к независимым директорам, в случае избрания на должность независимого директора;
- 6) иная информация, подтверждающая квалификацию, опыт работы кандидатов.

РАЗДЕЛ IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 15. Хранение документов

1. Документы Корпорации, касающиеся его деятельности, подлежат хранению Корпорацией в течение всего срока его деятельности по месту нахождения Правления Корпорации или в ином месте по решению Правления Корпорации.

2. Хранению подлежат следующие документы:

- 1) Устав Корпорации, изменения и дополнения, внесенные в Устав Корпорации;
- 2) решение Единственного учредителя, изменения и дополнения, внесенные в решение Единственного учредителя;
- 3) свидетельство о государственной регистрации (перерегистрации) Корпорации как юридического лица;
- 4) статистическая карточка Корпорации;
- 5) лицензии на занятие Корпорацией определенными видами деятельности и (или) совершение определенных действий;
- ~~6) документы, подтверждающие права Корпорации на имущество, которое находится (находилось) на его балансе;~~
- 7) проспекты выпуска акций Корпорации;
- 8) документы, подтверждающие государственную регистрацию выпуска акций Корпорации, аннулирование акций, а также утверждение отчетов об итогах размещения и погашения акций Корпорации, представленные в уполномоченный орган;
- 9) положение о филиалах и представительствах Корпорации;
- 10) решения Единственного акционера, материалы по вопросам повестки дня решений Единственного акционера;
- 11) протоколы заседаний (решений заочных заседаний) Совета директоров, материалы по вопросам повестки дня Совета директоров;
- 12) протоколы заседаний Правления Корпорации;
- 13) кодекс корпоративного управления.

3. Иные документы, в том числе финансовая отчетность Корпорации, хранятся в течение срока, установленного в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4. Хранение документов Корпорации осуществляется в соответствии с внутренними документами Корпорации.

Статья 16. Защита внутренней информации

1. Корпорация принимает меры по защите конфиденциальной информации в

соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Корпорации.

2. Правление Корпорации обеспечивает соблюдение режима конфиденциальности в целях защиты конфиденциальной информации, служебной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны, предотвращения возможного ущерба от разглашения или несанкционированной утечки деловой информации, исключения фактов незаконного использования этой информации любыми заинтересованными лицами.

3. Правление Корпорации обеспечивает надежный механизм подготовки, согласования и контроля за содержанием и сроками раскрываемой информации, надлежащую систему хранения документов Корпорации, функциональность и сохранность информационных ресурсов.

4. Корпорация информирует соответствующий персонал как внутри Корпорации, так и за его пределами о введении средств контроля в отношении способности Корпорации раскрывать информацию о Корпорации и обеспечивает получение членами Совета директоров и соответствующим персоналом Корпорации достаточной подготовки по применению политики раскрытия информации.

5. Работники Корпорации, уполномоченные осуществлять связь с общественностью и Единственным акционером в связи с исполнением служебных обязанностей, должны обеспечивать равную возможность всем заинтересованным лицам на одновременный доступ к раскрываемой существенной информации о деятельности Корпорации, а также должны принимать меры по опровержению недостоверной информации, если ее распространение влечет причинение ущерба Корпорации и Единственному акционеру.

6. Работники Корпорации обязаны не разглашать конфиденциальную внутреннюю (служебную) информацию на время осуществления ими трудовой деятельности. Кроме того, внутренними документами Корпорации устанавливается срок, до истечения которого работники Корпорации, прекратившие свою трудовую деятельность в Корпорации, не имеют право разглашать указанную информацию.

Статья 17. Раскрытие заинтересованным лицам информации, не отнесенной к общедоступной информации

Корпорация предоставляет заинтересованным лицам информацию, не отнесенную Положением к общедоступной информации, и не относящуюся в соответствии с внутренними документами Корпорации к конфиденциальной информации, служебной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне, согласно порядку и срокам, предусмотренным Законом Республики Казахстан «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц».

Статья 18. Ответственность за раскрытие информации

В случае, если при раскрытии информации Корпорации будут допущены нарушения требований действующего законодательства Республики Казахстан, а также норм Положения, приведшие к причинению ущерба Корпорации и (или) его Единственному акционеру, виновные в таком нарушении лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.