

Утверждена
решением Совета директоров
АО «Казгеология»
от «30» мая 2012 года
протокол № 5/12



**ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ
АО «КАЗГЕОЛОГИЯ»**

Астана, 2012 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Принципы раскрытия информации.....	4
3. Способы раскрытия информации.....	4
4. Порядок раскрытия информации.....	5
5. Порядок раскрытия информации представителями Общества.....	11
6. Заключительные положения.....	12

1. Общие положения

1. Настоящая политика в области раскрытия информации (далее – Политика) разработана в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Кодексом корпоративного управления АО «Казгеология» и Уставом АО «Казгеология» и международной практикой корпоративного управления.

2. Политика является внутренним документом АО «Казгеология» (далее – Общество), определяющим порядок и условия раскрытия информации об Обществе Единственному акционеру Общества и иным заинтересованным лицам.

3. В Политике используются следующие понятия и термины:

Публичные выступления - выступления руководителя Общества и (или) уполномоченных лиц на публичных мероприятиях: конференциях, форумах, семинарах, телефонных и видеоконференциях и иных мероприятиях, в которых могут принимать участие представители средств массовой информации (далее - СМИ).

Медиа-план - документ, в соответствии с которым осуществляются публикация в СМИ статей, интервью, годовой финансовой отчетности, иной информации, а также выступления на радио и телевидении, утверждаемый Председателем Правления Общества.

Корпоративный веб-сайт - группа электронных документов (страниц), связанных общим именем, тематикой и системой навигации, подготовленных с помощью специализированных технических средств и программного обеспечения с целью распространения информации о деятельности Общества в сети Интернет.

Корпоративные коммуникации - комплекс мероприятий, направленных на удовлетворение информационных потребностей Общества и иных заинтересованных лиц в достоверной информации о нем, обеспечение доступа к данной информации, разъяснение политики Общества всем заинтересованным лицам, поддержание имиджа и формирования репутации Общества, формирование общественного мнения, благоприятного для реализации стратегических задач Общества.

4. Иные понятия, используемые в настоящей Политике, применяются в значениях определенных законодательством Республики Казахстан о средствах массовой информации.

5. Настоящая Политика Общества направлена на наиболее полное удовлетворение информационных потребностей Единственного акционера Общества и иных заинтересованных лиц в достоверной информации об Обществе, его деятельности и обеспечение возможности свободного и необременительного доступа к данной информации.

6. В соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан Общество обеспечивает защиту информации, составляющей коммерческую, служебную и иную охраняемую законодательством Республики Казахстан тайну.

7. Структурным подразделением, ответственным за подготовку и организацию работы по раскрытию информации об Обществе является Пресс-служба (далее – Служба), которая должна иметь исчерпывающую информацию о деятельности Общества, представляющую интерес для делового сообщества. Служба разрабатывает и реализует медиа-план и иные документы, связанные с корпоративными коммуникациями. Деятельность Службы по вопросам раскрытия информации об Обществе контролируется Председателем Правления Общества.

2. Принципы раскрытия информации

8. Общество придерживается следующих принципов раскрытия информации заинтересованным лицам:

- 1) гарантия полноты и достоверности раскрываемой информации;
- 2) оперативность раскрытия информации обо всех существенных фактах в своей деятельности;
- 3) регулярность и своевременность раскрытия информации об Обществе;
- 4) обеспечение высокого уровня сохранности коммерческой, служебной и иной, охраняемой законодательством Республики Казахстан тайны;
- 5) разумный баланс между открытостью Общества и соблюдением его коммерческих интересов;
- 6) публичность и неизбирательность раскрытия информации.

9. Общество придерживается следующих принципов раскрытия информации сотрудникам Общества:

- 1) информационная поддержка принятия управленческих решений;
- 2) обеспечение сотрудников Общества актуальной, своевременной, полной, достоверной, объективной информацией;
- 3) предотвращение потери, утечки, искажения информации;
- 4) информационное противодействие негативной информации об Обществе.

10. Общество обеспечивает идентичное раскрытие информации на казахском и русском языках, а при необходимости, и на английском языке.

11. Общество не уклоняется от раскрытия негативной информации о себе, если такая информация является существенной для Единственного акционера Общества или потенциальных инвесторов.

3. Способы раскрытия информации

12. 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. Раскрытой информацией признается информация, в отношении которой проведены действия по ее раскрытию.

13. Общество использует следующие способы раскрытия информации заинтересованным лицам:

- 1) опубликование информации на корпоративном веб-сайте: www.kazgeology.kz;
- 2) выпуск корпоративных печатных изданий;
- 3) выпуск и опубликование на корпоративном веб-сайте ежегодных отчетов о деятельности Общества;
- 4) размещение и распространение фото - и видеоматериалов;
- 5) вручение (пересылка) информации на бумажном носителе;
- 6) опубликование информации в СМИ (казахстанские и зарубежные СМИ);
- 7) информирование СМИ в ходе публичных выступлений представителями Общества;
- 8) проведение пресс-конференций, пресс-туров, встреч, семинаров и т.д. с участием представителей Общества и иных заинтересованных лиц;
- 9) выпуск и рассылка пресс-релизов в республиканские СМИ;
- 10) распространение рекламной, информационно - имиджевой полиграфической продукции (буклеты, брошюры, информационные папки и др.);
- 11) проведение PR-акций и презентаций по определенным информационным поводам.

14. Общество вправе использовать иные способы раскрытия информации, не запрещенные законодательством Республики Казахстан и отвечающие принципам раскрытия информации, определенным настоящей Политикой.

15. В целях создания единого восприятия Общества как внутри, так и вне, структурные подразделения Общества обязаны согласовывать со Службой эскизы информационно-имиджевой, рекламной полиграфической продукции, на которых используется логотип Общества. В целях соблюдения единого корпоративного стиля Служба осуществляет мониторинг за использованием логотипа Общества в документах, упаковке, сувенирной продукции, оформлении интерьера офиса и т.д.

4. Порядок раскрытия информации

16. Общество раскрывает информацию об Обществе и его деятельности, по мере возникновения необходимости такой публикации.

17. Общество обеспечивает в сети Интернет свободный доступ к информации, которую Общество обязано раскрывать в соответствии законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Общества.

18. В годовом отчете Общества раскрывается следующая информация:

- 1) обращение Председателя Совета директоров Общества;
- 2) обращение Председателя Правления Общества;
- 3) ключевые результаты деятельности;

- 4) цели и виды деятельности и задачи Общества и результаты их исполнения;
 - 5) информация о стратегии развития Общества;
 - 6) миссия Общества;
 - 7) приоритетные направления деятельности Общества;
 - 8) цели и задачи Общества;
 - 9) оценка деятельности Общества за год, в том числе сопоставление достигнутых результатов с запланированными, а также в динамике за последние 2 года;
 - 10) информация о существенных корпоративных событиях;
 - 11) ключевые рынки;
 - 12) рыночная доля Общества по основным видам деятельности;
 - 13) информация об инвестиционных планах Общества;
 - 14) информация о целях на будущие периоды;
 - 15) информация об основных факторах риска и системе управления рисками Общества;
 - 16) информация о Единственном акционере Общества;
 - 17) информация о системе корпоративного управления Общества, в том числе информация об организационной структуре Общества, структуре органов Общества, их функциях, полномочиях и составе, включая квалификацию и процесс отбора членов органов Общества;
 - 18) отчет о деятельности Совета директоров Общества и комитетов Совета директоров Общества, наиболее важные принятые решения;
 - 19) основные принципы вознаграждения членов Правления Общества и Совета директоров Общества;
 - 20) информация о политике корпоративной социальной ответственности, в том числе по вопросам охраны здоровья работников, их профессионального обучения, безопасности труда и защиты окружающей среды;
 - 21) годовая финансовая отчетность и аудиторское заключение.
19. Годовой отчет Общества готовится на казахском и русском языках, а при необходимости, и на английском языке. Общество обеспечивает распространение годового отчета среди максимального числа заинтересованных лиц Общества.
20. На корпоративном веб-сайте раскрывается следующая информация:
- 1) годовые отчеты Общества;
 - 2) общая информация об Обществе: миссия Общества, основные задачи, цели и виды деятельности Общества, размер собственного капитала, размер активов, чистый доход и численность работников Общества;
 - 3) публичная версия стратегии развития Общества;
 - 4) приоритетные направления деятельности Общества;
 - 5) решение о создании Общества;
 - 6) Устав Общества, а также изменения и дополнения, внесенные в Устав Общества;

- 7) внутренние документы, регулирующие деятельность органов Общества;
- 8) кодекс корпоративного управления Общества;
- 9) кодекс деловой этики Общества и информация о механизмах, направленных на обеспечение соблюдения кодекса деловой этики Общества;
- 10) политика управления рисками;
- 11) положение о комитетах Совета директоров Общества;
- 12) положение о службе внутреннего аудита;
- 13) организационная структура Общества;
- 14) дивидендная политика Общества;
- 15) анализ и оценка руководством финансово-хозяйственной деятельности Общества;
- 16) информация о внешнем аудиторе Общества, включая следующие сведения: наименование внешнего аудитора, политика внешнего аудита, перечень услуг, оказываемых внешним аудитором, помимо аудиторских услуг, описание процесса назначения внешнего аудитора и взаимодействия с ним органов Общества, продолжительность отношений с внешним аудитором;
- 17) информация о структуре уставного капитала Общества, включая следующие сведения: количество и номинальная стоимость выпущенных акций, описание прав, предоставляемых акциями, количество и номинальная стоимость объявленных, но не размещенных акций, сведения об Единственном акционере Общества, количество и доля принадлежащих ему простых акций, порядок распоряжения правами собственности;
- 18) решения Единственного акционера Общества и Совета директоров Общества по перечню вопросов, информация о которых в соответствии с внутренними документами Общества должна быть доведена до сведения Единственного акционера и инвесторов но, не содержащие коммерческую, служебную и иную охраняемую законодательством Республики Казахстан тайну;
- 19) годовой календарь корпоративных событий;
- 20) информация о сделках, в совершении которых имеется заинтересованность, включая сведения о сторонах сделки, существенных условиях сделки (предмет сделки, цена сделки), органе Общества, принявшем решение о заключении сделки;
- 21) информация о крупных сделках, включая сведения о сторонах сделки, существенных условиях сделки (предмет сделки, цена сделки), органе Общества, принявшем решение о заключении сделки;
- 22) отчеты об устойчивом развитии и другая нефинансовая отчетность;
- 23) информация о членах правления Общества, по их письменному согласию, включая следующие сведения:
 - фотография,
 - фамилия, имя, отчество,
 - дата рождения,

- гражданство,
- должность и выполняемые функции,
- образование, в том числе основное и дополнительное образование (наименование образовательного учреждения, год окончания, квалификация, полученная степень),
- опыт работы за последние пять лет,
- должности, занимаемые по совместительству,
- количество и доля принадлежащих акций аффилированных компаний.

24) информация о членах Совета директоров Общества, по их письменному согласию, включая следующие сведения:

- фотография,
- фамилия, имя, отчество,
- дата рождения,
- гражданство,
- статус члена Совета директоров Общества (независимый директор Общества, представитель Единственного акционера Общества),
- функции члена Совета директоров, в том числе членство в комитетах Совета директоров Общества или исполнение функций Председателя Совета директоров Общества,
- образование, в том числе основное и дополнительное образование (наименование образовательного учреждения, год окончания, квалификация, полученная степень),
- опыт работы за последние пять лет,
- основное место работы и другие занимаемые в настоящее время должности,
- дата первого избрания в Совет директоров Общества и дата избрания в действующий состав Совета директоров Общества,
- количество и доля принадлежащих акций аффилированных компаний,
- критерии независимых директоров.

25) годовая финансовая отчетность Общества и аудиторское заключение;

26) политика вознаграждения членов Совета директоров Общества;

27) политика вознаграждения членов Правления Общества;

28) целевые показатели деятельности (при наличии), установленные членам Совета директоров Общества;

29) информация об организации и проведении закупок товаров, работ и услуг (в том числе информация % товаров, работ, услуг казахстанского содержания);

30) список аффилированных лиц Общества;

31) перечень филиалов и представительств Общества;

32) основные нормативные правовые акты Республики Казахстан (либо выдержки из них), устанавливающие состав и порядок раскрытия Обществом информации;

- 33) информация об учетной политике Общества;
- 34) информация о реализации инвестиционных и государственных программ, в которых участвует Общество;
- 35) настоящая Политика;
- 36) иные документы (материалы), предусмотренные законодательством Республики Казахстан и отдельными решениями Совета директоров Общества, Председателя Правления Общества.
- 37) информация о практике корпоративного управления Общества:
 - структура и компетенции органов Общества;
 - общая информация о системе внутреннего контроля и системе управления рисками и другое.
 - информация о политике и практике корпоративной социальной ответственности Общества;
- 38) информация о дивидендах (включая дату принятия решения о выплате дивидендов, размер дивидендов, сроки выплаты);
- 39) список и информация о дочерних организациях;
- 40) новости и пресс-релизы;
- 41) документ, определяющий информационную политику и информация о регулярности рассмотрения Советом директоров Общества отчетов о прозрачности компании и эффективности процессов раскрытия информации.

21. Информация о члене Правления Общества направляется секретарем Правления и Департаментом по управлению человеческими ресурсами Общества, информация о члене Совета директоров Общества направляется корпоративным секретарем Общества в Службу и размещается Службой в течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения сведений.

22. Сообщения о существенных фактах (событиях, действиях), затрагивающих финансово-хозяйственную деятельность Общества, которые могут оказать существенное влияние на финансовое состояние Общества, а также иная информация, обязанность по раскрытию которой возникает у Общества в соответствии с законодательством Республики Казахстан, публикуются в следующие сроки, с момента наступления соответствующего события, если иные сроки и формы публичного распространения информации не установлены Уставом Общества, Политикой, иными внутренними документами Общества и законодательством Республики Казахстан:

- 1) в СМИ, предоставляемых информационными агентствами и другими организациями, - в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента наступления соответствующего события;
- 2) на корпоративном веб-сайте Общества в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента наступления соответствующего события.

23. Раскрытие информации о существенном корпоративном событии обязательно осуществляется в форме пресс-релиза. Общество может использовать иные способы распространения информации о существенных корпоративных событиях только одновременно или после выпуска

соответствующего пресс-релиза. Пресс-релиз инициируется любым структурным подразделением Общества. Инициатор пресс-релиза передает в Службу проект пресс-релиза. Служба вносит необходимые изменения в проект пресс-релиза и согласовывает его с инициатором пресс-релиза и другими заинтересованными структурными подразделениями Общества. Все участники согласования должны представить в рабочем порядке свои замечания и предложения в Службу в течение 1 (одного) дня с момента получения проекта пресс-релиза. Служба согласовывает окончательный проект пресс-релиза с Председателем Правления Общества и/или с заместителем Председателя Правления. Пресс-релизы Общества выпускаются на казахском, русском и, при необходимости, английском языках. Пресс-релиз распространяется по базе данных Службы, содержащей электронные адреса редакций республиканских и региональных средств массовой информации Казахстана, и размещается на корпоративном веб-сайте не менее чем через 2 часа после согласования с руководством Общества.

24. Статьи, интервью о текущей деятельности Общества готовятся и направляются структурными подразделениями Общества в Службу. Служба обрабатывает, редактирует предоставленную информацию и согласовывает в рабочем порядке готовые информационные материалы с руководителями и ответственными за подготовку информации работниками структурных подразделений Общества.

25. Запросы представителей СМИ, поступающие в Общество, не должны быть проигнорированы. Они должны незамедлительно передаваться в Службу для определения методов реагирования на них. Предоставление информации СМИ от имени Общества осуществляется в письменном виде руководителем Службы. Все структурные подразделения Общества обязаны представить в Службу информацию в устной или письменной форме в течение 3 (трех) рабочих дней после поступления запроса от Службы. В соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, в случае, если для подготовки ответа требуется проведение исследований, подсчетов, анализа, получения информации от третьих лиц, то информация предоставляется структурным подразделением в течение 30 (тридцати) календарных дней с предварительным уведомлением об этом Службу. Руководитель Службы имеет право направлять запросы, поступающие от СМИ в устной или письменной форме, непосредственно Председателю Правления Общества, заместителям Председателя Правления и управляющим директорам Общества. Отказ в предоставлении запрашиваемой СМИ информации со стороны Общества возможен в случае, если она содержит сведения, составляющие государственные секреты, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну. Ответственность за несвоевременное предоставление информации в Службу для распространения в СМИ, а также недостоверность и неточность информации, несут руководители структурных подразделений, предоставившие информацию в Службу.

26. Публикация пресс-релизов, сообщений, рекламных материалов и другой информации о деятельности Общества, не указанной в пункте 22 настоящей Политики, осуществляется Обществом в СМИ, в брошюрах и буклетах по мере возникновения необходимости такой публикации.

27. Общество по мере необходимости организует проведение пресс-конференций, посвященных важным событиям, которые происходят или будут происходить в Обществе, на регулярной основе проводит встречи с представителями Единственного акционера Общества, инвесторами и инвестиционными аналитиками, представителями органов государственной власти, в том числе в случае получения от указанных лиц соответствующей просьбы в письменном виде. При получении письменной просьбы Единственного акционера Общества о проведении встречи с руководством Общества, Общество обязано в разумный срок организовать такую встречу, либо направить мотивированный отказ, либо ответ по существу вопроса, предлагаемого Единственным акционером Общества к обсуждению, за подписью Председателя Правления Общества либо уполномоченного им лица.

28. Общество стремится максимально активно участвовать в работе казахстанских и международных конференций и форумов.

29. Общество предоставляет Единственному акционеру Общества информацию, раскрытие которой предусмотрено законодательством Республики Казахстан, в течение 30 дней с даты получения соответствующего письменного обращения, если в нем не установлен другой срок.

5. Порядок раскрытия информации представителями Общества

30. Правом публичных выступлений от имени Общества обладает Председатель Совета директоров Общества, члены Совета директоров общества и Председатель Правления Общества. Иные должностные лица и работники Общества вправе публично выступать от имени Общества на проводимых в стране и за рубежом конференциях, совещаниях, семинарах, на заседаниях рабочих органов министерств и ведомств, органов исполнительной и законодательной власти Республики Казахстан, участвовать в пресс-конференциях, брифингах, телефонных и видеоконференциях, общественных мероприятиях, давать интервью, выступать с комментариями для казахстанских и зарубежных СМИ, финансовых и инвестиционных компаний по решению Председателя Правления Общества.

31. Председатель Совета директоров Общества официально комментирует и толкует решения, принятые Советом директоров Общества, а также излагает точку зрения Совета директоров (в рамках телефонных конференций, интервью и т.д.) по вопросам, рассмотренным на заседаниях Совета директоров Общества.

Члены Совета директоров Общества вправе публично излагать свою личную точку зрения по вопросам, рассмотренным на заседаниях Совета директоров Общества, а также по решениям, принятым на заседании Совета директоров Общества. Члены Совета директоров Общества, являющиеся председателями Комитетов Совета директоров Общества, вправе комментировать и доводить до сведения заинтересованных лиц информацию о решениях, принятых на заседаниях Комитетов. Члены Комитетов Совета директоров Общества вправе публично излагать свою личную точку зрения по вопросам, рассмотренным на заседаниях соответствующего Комитета, а также по решениям, принятым Комитетом Совета директоров Общества.

32. Текст публичных выступлений, подготовленный Службой, должен быть письменно согласован с руководителем структурного подразделения, предоставившего информацию для подготовки выступления. При этом руководитель структурного подразделения несет личную ответственность за достоверность и точность предоставленной информации.

33. Информация о деятельности Общества в ходе публичных выступлений работниками Общества, за исключением Председателя, членов Совета директоров Общества и Председателя Правления Общества, предоставляется в рамках осуществления ими своих должностных обязанностей после предварительного одобрения Службы.

6. Заключительные положения

34. Контроль за соблюдением требований Политики осуществляется Правлением Общества.

35. Совет директоров Общества вправе запрашивать у Председателя Правления Общества информацию о соблюдении настоящей Политики и законодательства Республики Казахстан в части раскрытия информации Обществом.

36. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества и решениями Совета директоров Общества.

37. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан отдельные пункты настоящей Политики вступают в противоречие с законодательством Республики Казахстан, эти пункты утрачивают силу, и до момента внесения изменений в настоящую Политику Общество руководствуется законодательством Республики Казахстан.