

к Методическим рекомендациям по рейтинговой оценке

корпоративного управления в государственных организациях здравоохранения

Форма**рейтинговой оценки корпоративного управления для Наблюдательного совета
ГКП на ПХВ «Сарыагашского ЦРБ»**

1. Оценка деятельности КУ осуществляется по шкале от 0 до 5, где отмечается, какому баллу соответствует деятельность корпоративного управления:

Шкала оценки, балл	Состояние категории
0	Деятельность не ведется
1-2	Деятельность ведется не постоянно, от случая к случаю
3	Деятельность ведется частично, в зависимости от ситуации
4	Деятельность ведется постоянно и систематически
5	Деятельность ведется максимально эффективно

2. Если применение отдельных критериев неприменимо к Объектам и/или работа, в ракурсе которого поставлен вопрос, не налажена на Объекте, то вносятся комментарии/рекомендации/пожелания.

3. По итогам оценки выводится общее количество баллов с отметкой от 1 до 5 баллов в разрезе критериев оценки и присваивается уровень корпоративного управления по результатам суммирования баллов.

№ п/п	Критерии оценки	Факторы	Оценка в баллах				Комментарии/рекомендации/пожелания
Компонент 1. Приверженность принципам корпоративного управления							
1.	<p>Деятельность Объекта осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстана касательно собственника.</p>	<p>Анализ: - корпоративных документов, закрепляющие внутренние правила Объекта относительно деятельности, направленной на соблюдение прав собственника, налогов, трудового законодательства; - документация, составленная по результатам правоприменительной практики и деятельности Объекта за прошедший период (отчеты перед государственными органами, трудовые договора, приказы и распоряжения в качестве работодателя, гражданско-правовые сделки Объекта, информация об их совершении и исполнении, предписания и постановления уполномоченных государственных органов) и т.д.</p> <p>Должна быть проанализирована вся информация, сопоставимая с рассматриваемым вопросом. Кроме того, должна быть изучена система документооборота Объекта на предмет установления возможности утраты необходимой информации.</p> <p><i>Источники информации:</i> Устав, учредительные документы и т.д.</p>				4	<p>Все перечисленные документы в графе Факторы ведется постоянно и систематически</p>
2.	На Объекте разработан четкий план	Анализ:				3	

	мероприятий по совершенствованию КУ.	<p>- включает в себя результаты анализа предстоящего уровня;</p> <p>- стратегические документы Объекта, закрепляющие в себе мероприятия по совершенствованию системы КУ¹ (планы работы НС и т.д.)</p> <p>Следует изучить эффективность принимаемых мер, их соответствие принципам КУ, а также эффективность и своевременность исполнения их мероприятий.</p> <p><i>Источники информации:</i> Стратегический план, план мероприятий и т.д.</p>					Деятельность ведется частично, в зависимости от ситуации Приказом УЗ Туркестанской области №983 н/к от 21.12.2018 года утвержден состав наблюдательного совета, однако его положение облздравом еще не утвержден. Разработан план работы совета, повестка первого заседания, классификатор внутренних документов НС, и другие необходимые документы для проведения заседания НС.
3.	Объект соблюдает все требования, предусмотренные типовым кодексом КУ.	<p>Анализ:</p> <p>- по данному вопросу включает в себя результаты анализа двух предстоящих уровней;</p> <p>- рассматривается вопрос о принятии Объектом Кодекса КУ и практика его применения;</p> <p>- наличие должности секретаря НС;</p> <p>- практика рассмотрения корпоративных конфликтов, корпоративный документооборот и хранение информации, соблюдение всех требований, предъявляемых Кодексом КУ в отношении прав собственника, заинтересованных лиц, НС, секретарей НС и т.д.</p>			3		<p>Деятельность ведется частично, в зависимости от ситуации</p> <p>1. В повестку дня очного заседания НС Об избрании Председателя Наблюдательного совета ГКП на ПХВ «Сарыагашского ЦРБ».</p> <p>2. О возложении обязанностей секретаря Наблюдательного совета ГКП на ПХВ «Сарыагашского ЦРБ».</p> <p>3. Об утверждении Классификатора внутренних нормативных документов ГКП на ПХВ «Сарыагашского ЦРБ».</p> <p>4. Об утверждении следующих внутренних нормативных документов</p>

¹План мероприятий по совершенствованию системы КУ может быть утвержден в структуре плана мероприятий по реализации стратегии развития Объекта

		<p><i>Источники информации:</i> Кодекс корпоративного управления, внутренние документы, протоколы заседаний НС</p>				<p>ГКП на ПХВ «Сарыагашского ЦРБ»:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Кодекса деловой этики ГКП на ПХВ «Сарыагашского ЦРБ »; 2) Кадровой политики ГКП на ПХВ «Сарыагашского ЦРБ »; 3) Информационной политики ГКП на ПХВ «Сарыагашского ЦРБ »; 4) Инструкции по обеспечению сохранности коммерческой и служебной тайны ГКП на ПХВ «Сарыагашского ЦРБ»; 5) Правил информационного наполнения интернет-ресурса ГКП на ПХВ «Сарыагашского ЦРБ»; 6) Стратегического плана ГКП на ПХВ «Сарыагашского ЦРБ » на 2019 – 2023 годы.
4.	<p>Устав Объекта регламентирует права и полномочия органов корпоративного управления, таких как: государство, выступающее в качестве собственника, УОЗ, УЗ, НС, исполнительный орган, СВА.</p>	<p>Анализ: – учредительные документы Объекта. Необходимо установить наличие в учредительных документах уточняющих положений относительно распределения прав и ответственности органов Объекта – собственника, УОЗ, УЗ, НС, исполнительного органа, Службы внутреннего аудита и иных существенных структурных единиц Объекта.</p> <p>Объекты, придерживающиеся стандартов КУ должны стараться максимально увеличить эффективность учредительных документов в соответствии с принципами КУ, не ограничиваясь закреплением только лишь обязательных (императивных) норм</p>			3	<p>Деятельность ведется частично, в зависимости от ситуации положение НС облздравом еще не утвержден. Другие внутренние документы имеются.</p>

		действующего корпоративного законодательства. <i>Источники информации:</i> учредительные, положение о НС и другие внутренние документы.					
5.	На Объекте разработан и принят пакет внутренних документов, регламентирующий права собственника, УОЗ, УЗ, роль НС, а также режим раскрытия информации	Анализ: – утверждены внутренние документы, регулирующие деятельность ее органов; - для каждого структурного подразделения утверждено положение о структурном подразделении; - для каждой должности или позиции утверждена должностная инструкция. Внутренние положения должны соответствовать требованиям законодательства, учредительных документов, закреплять эффективную систему управления, детализирующую права, обязанности и ответственность органов объекта в соответствии с принципами КУ. <i>Источники информации:</i> организационная структура, положения об органах, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников			3		Деятельность ведется частично, в зависимости от ситуации. Разработан и принят Устав Объекта
6.	Объект регулярно раскрывает собственникам, и иным заинтересованным лицам информацию о практике корпоративного управления	Анализ: – объект своевременно раскрывает информацию, предусмотренную законодательством; - объект своевременно раскрывает информацию, предусмотренную внутренними			3		Деятельность ведется частично, в зависимости от ситуации. Объект регулярно раскрывает собственникам, и иным заинтересованным

		<p>документами компании</p> <p>Заинтересованные лица должны иметь общее представление о деятельности Объекта. С этой целью Объект должен раскрывать в публичном доступе на интернет-сайте, в годовом отчете или других общедоступных источниках ключевую информацию о своей деятельности.</p> <p><i>Источники информации:</i> Правила информационного наполнения Интернет-ресурсов, положения об информационной политике, инструкция по тайне публичные источники информации, интернет-сайт, отчеты.</p>					<p>лицам информацию о практике корпоративного управления. Объект раскрывает в публичном доступе на интернет-сайте, в годовом отчете или других общедоступных источниках ключевую информацию о своей деятельности.</p> <p>Утверждение Правила информационного наполнения Интернет-ресурсов, положения об информационной политике, инструкция по тайне публичные источники информации включены в повестку дня заседания НС.</p>
7.	<p>НС утвердил Кодекс деловой этики, в котором отражены принципы корпоративного поведения и деловой этики, которых должны придерживаться работники и должностные лица Объекта, которые согласуются с принципами деловой этики</p>	<p>Анализ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Объектом утвержден собственный Кодекс деловой этики; - Кодекс деловой этики распространяется на работников и должностных лиц Объекта; - Объект обеспечивает ознакомление с Кодексом деловой этики всех работников и должностных лиц Объекта; - Объект обеспечил наличие лица, (являющегося независимым и имеющего достаточно высокий статус и уровень подотчетности для того, чтобы выносить любые вопросы на уровень руководства и НС) в обязанности которого входит разъяснение положений Кодекса деловой этики, и организация рассмотрения всех ситуаций, связанных с нарушениями деловой этики. 	0				<p>Деятельность не ведется Кодекс деловой этики, в котором отражены принципы корпоративного поведения и деловой этики, которых должны придерживаться работники и должностные лица еще не утвержден, стоит на повестке дня.</p>

		<i>Источники информации:</i> Кодекс деловой этики и внутренние документы, листы ознакомления с Кодексом деловой этики, листы проверки знаний положений Кодекса деловой этики, интервью с руководителем подразделения по управлению персоналом.					
Компонент 2. Деятельность НС и исполнительного органа Объекта							
8.	В состав НС входят независимые члены/директоры. Доля независимых членов составляет не менее 30% от общего количество членов НС.	<p>Анализ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документов об избрании членов НС, положение о НС, протоколы заседаний и иные документы, на основании которых НС осуществляет свою деятельность - в состав НС входят директора, обладающие знаниями в области общего менеджмента, стратегического планирования, финансового менеджмента и анализа, бухгалтерского учета и аудита, управления рисками и внутреннего контроля, и корпоративного управления. <p><i>Источники информации:</i> состав НС, сведения о кандидатах в НС.</p>				5	<p>Деятельность ведется максимально эффективно</p> <p>Состав НС входит 1.Представитель УЗ Туркестанской области, И.О. руководителя правовой работы Суинбек Бибисара Абдижаппаровна. 2.Главврач Сарыагашского ЦРБ Мирзалиев Бакыт Иябаевич, 3.главврач Шымкентской городской больницы №1 Ташев Ибрагим Акжолович, 4.председатель Туркестанского областного филиала профсоюзного объединения СЕНИМ Акылбеков Асхат Турарович, 5.Собственный корреспондент филиала АО газеты Егемен Казахстан.</p>
9.	Утверждено Положение о НС Объекта, которое детально определяет порядок работы НС.	<p>Анализ:</p> <ul style="list-style-type: none"> –учредительных документов, положение о НС и иные внутренние правила, затрагивающие права и обязанности НС. - Единственным участник утверждено положение о НС; - Положением о НС Предприятия закреплён порядок определения повестки заседания, процедура созыва заседаний НС; - Положением о НС закреплены процедуры по принятию решений НС и обращению 	0				<p>Деятельность не ведется.</p> <p>Дополнение к уставу о деятельности НС акимом области еще не утвержден и положение НС руководителем облздрава не утвержден.</p>

		<p>протоколов заседаний НС; - Положением о НС закреплена ответственность членов НС</p> <p><i>Источники информации:</i> Устав, положение о НС и иные внутренние документы.</p>					
10.	<p>Состав НС сформирован в соответствии с действующим законодательством.</p>	<p>Анализ: - по данному вопросу включает в себя анализ по предстоящему уровню, при этом должен быть установлен запрет на совмещение должностей Председателя НС и руководителя исполнительного органа Объекта.</p> <p>Кроме того, должна быть изучена практика работы НС и исполнительного органа, где должно быть установлено отсутствие прямого вмешательства председателя НС в деятельность исполнительного органа. Осуществление полномочий руководителя исполнительного органа Председателем НС недопустимо.</p> <p><i>Источники информации:</i> состав НС, сведения о кандидатах в НС.</p>			3		<p>Деятельность ведется частично, в зависимости от ситуации.</p> <p>Состав НС входит 1.Представитель УЗ Туркестанской области, И.О. руководителя правовой работы Суинбек Бибисара Абдижаппаровна. 2.Главврач Сарыагашского ЦРБ Мирзалиев Бакыт Иябаевич, 3.главврач Шымкентской городской больницы №1 Ташев Ибрагим Акжолович, 4.председатель Туркестанского областного филиала профсоюзного объединения СЕНИМ Акылбеков Асхат Турарович, 5.Собственный корреспондент филиала АО газеты Егемен Казахстан. Председатель еще не избран.</p>
11.	<p>Заседания НС проводятся регулярно с соблюдением основных формальностей (т.к. представление материалов членам НС заблаговременно, повестка заседания, протокол, голосование, кворум и т.д.).</p>	<p>Анализ: –протоколы заседаний НС и сопутствующие документы (уведомления, повестка дня и т.д.). НС должен играть активную роль в ее корпоративном управлении. Для этого он должен проводить регулярные очные заседания. Члены НС должны быть уверены, что они проводят достаточные по количеству и продолжительности заседания для того, чтобы</p>			0		<p>Деятельность не ведется. Дополнение к уставу о деятельности НС акимом области еще не утвержден и положение НС руководителем облздрава не утвержден.</p>

		<p>обсудить результаты деятельности объекта и сформировать позицию относительно стратегии объекта и ее ключевых рисков.</p> <p>Предпочтительно, что заседания проводятся не менее одного раза в квартал. В заседаниях НС должны соблюдаться все формальности, установленные внутренними документами Объекта.</p> <p><i>Источники информации:</i> Положение о НС, Устав, планы работы НС, протоколы.</p>					
12.	<p>Собственник ежегодно оценивает деятельность НС исполнительного органа.</p>	<p>Анализ: –внутренние документы Объекта, устанавливающие порядок оценки деятельности НС и исполнительного органа, документы, составленные по результатам последней оценки деятельности НС и исполнительного органа.</p> <p>Предпочтительно, что собственник как минимум один раз в год оценивает деятельность НС. Должна быть оценена практика оценки деятельности органов Объекта. Система и методы оценки должны соответствовать наилучшим практикам КУ. Следует рассмотреть практику использования результатов оценки при принятии решений, таких как вознаграждение членов НС и исполнительного органа, избрание членов НС Объекта, кадровая политика в отношении топ-менеджмента и членов НС и т.д.</p>	0				<p>НС еще не начала свою деятельность так как документы для использования к руководству не готовы.</p>

		<i>Источники информации:</i> Отчет о результатах оценки члена НС УЗ и другие отчеты по оценке.					
13.	Для осуществления своих обязанностей члены НС своевременно и в надлежащем объеме получают информацию, необходимую для разработки стратегии и общего направления деятельности Объекта.	<p>Анализ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - протоколы заседаний членов НС и сопутствующие документы, иная документация, передаваемая на рассмотрение членов НС, переписка с членами НС и иные документы. - члены НС извещаются о заседаниях, получают повестку заседания и материалы для подготовки к заседанию не менее чем за 7 (семь) дней; - повестка заседания не подлежит изменению после извещения; - члены НС помимо материалов к заседаниям регулярно получают другую информацию, позволяющую составить представление и осуществлять регулярный мониторинг деятельности Объекта, в том числе информацию о ключевых показателях деятельности и рисках Объекта; - отчеты и информация, предоставляемые НС, логично структурированы, удобны для восприятия, являются информативными и релевантными, содержат критический анализ в необходимом объеме; - обязанности менеджмента в части предоставления информации НС закреплены внутренними документами Объекта. <p><i>Источники информации:</i> материалы, предоставленные в рамках подготовки к</p>			3		<p>Разработаны проекты Повестки дня очного заседания Наблюдательного совета Писменное уведомление о созыве заседания НС. Проект письменного мнения, Проект протокола заседания НС, проекты решения НС, проекты документов для утверждения, проект пояснительной записки вопроса повестки дня.</p>

		заседаниям НС, Положение о НС, внутренние документы, регулирующие вопросы предоставления информации членам НС, извещения о проведении заседаний НС, отчеты и информация, предоставляемые членам НС, помимо материалов к заседаниям НС.					
14.	Члены НС несут ответственность перед Объектом и в равной степени перед собственником, не только перед теми, которые выдвинули их представлять свои интересы.	<p>Анализ:</p> <p>–внутренние документы, регламентирующие права и обязанности, а также ответственность членов НС.</p> <p>Договора, заключаемые с членами НС.</p> <p>Внутренние документы Объекта должны предусматривать эффективную систему ответственности членов НС. Предпочтительно, чтобы вопросы ответственности, закрепленные во внутренних документах Объекта, также оговаривались в договорах, заключаемых с членами НС.</p> <p><i>Источники информации:</i> внутренние документы, договора с членами НС.</p>	0				Договора с членами НС не составлены.
15.	Все решения НС оформляются протоколами заседаний или решениями НС, которые направляются всем членам НС.	<p>Анализ:</p> <p>- протоколов заседаний НС</p> <p>- каждое решение НС оформляется в письменном виде (протокол заседания или решение НС в случае заочного голосования);</p> <p>- в протоколах заседаний и решениях НС указываются принятые НС решения по вопросам повестки дня и все материалы, предоставленные по каждому вопросу, поставленному на голосование;</p> <p>- в протоколах заседаний и решениях НС</p>	0				Заседание НС еще не проведено.

		<p>указывается особое мнение членов НС в случае его наличия;</p> <ul style="list-style-type: none"> - протоколы заседаний и решения НС направляются каждому члену НС и исполнительному органу в течение 5 рабочих дней после проведения заседания; - все протоколы заседаний и решения НС и материалы, предоставленные по каждому вопросу, поставленному на голосование, передаются в архив (после хранения у секретаря НС 3 года), и члены НС имеют возможность получить их по запросу; - в протоколах указывается форма заседания (очная, заочная, смешанная), а также указывается проводилось ли очное заседание в форме телеконференции или личного присутствия. <p><i>Источники информации:</i> Положение о НС, протоколы заседаний и решения НС.</p>					
Компонент 3. Внутренний аудит и контроль деятельности Объекта							
16.	<p>На Объекте созданы системы внутреннего контроля и внутреннего аудита.</p>	<p>Анализ:</p> <ul style="list-style-type: none"> –внутренние документы, регламентирующие вопросы внутреннего контроля и аудита. <p>Практика проведения внутреннего контроля и аудита. Целесообразно, чтобы на Объекте была создана система внутреннего контроля и аудита. Внутренний контроль может касаться различных вопросов, таких как закупки и сделки, вознаграждения и качество оказываемых услуг, контроль практики КУ и т.д. Аудит касается вопросов в области</p>			4		<p>Внутренние документы, регламентирующие вопросы контроля и аудита проверяются филиалом ТОО «Внешний аудит в ЮКО»</p>

		<p>финансов и налогов, качества оказываемых услуг. Предпочтительно, чтобы вопросы контроля и аудита передавались в ведение (управление) независимых членов НС. Внутренние документы Объекта должны предусматривать эффективную систему контроля и аудита.</p> <p><i>Источники информации:</i> политика по внутреннему аудиту, положение о службе внутреннего аудита и т.д.</p>					
17.	<p>Системы внутреннего контроля и внутреннего аудита отвечают требованиям законодательства Республики Казахстан.</p>	<p>Анализ: –внутренние документы, закрепляющие систему внутреннего контроля и аудита.</p> <p>Необходимо установить соответствие принятой системы внутреннего контроля и аудита требованиям национальных стандартов, предъявляемых в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и финансовой отчетности, об аудиторской деятельности.</p>				4	<p>Система внутреннего контроля соответствует принятой системы внутреннего контроля и аудита требованиям национальных стандартов, предъявляемых в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и финансовой отчетности, об аудиторской деятельности.</p>
18.	<p>Годовая финансовая отчетность Объекта подтверждается аудитором согласно требованиям международных стандартов по аудиту</p>	<p>Анализ: – аудированная финансовая отчетность за последний отчетный период, аудиторский отчет, договора на проведение аудита.</p> <p>Финансовая отчетность должна проходить аудит признанной независимой аудиторской организацией. Следует уделить внимание вопросу независимости аудитора, отсутствие каких-либо иных отношений с аудиторской компанией. Порядок выбора аудиторской</p>				4	<p>Договор на проведение аудита заключен с филиалом ТОО «Внешний аудит в ЮКО» которым проведено аудит на последний отчетный период 2018 год.</p>

		организации должен быть прозрачным и осуществляться на конкурсных началах. Аудит финансовой отчетности должен проводиться согласно требованиям международных стандартов.					
19.	Внутренний аудитор подотчетен НС. Внутренний аудитор Объекта регулярно сотрудничает с признанной независимой аудиторской фирмой (компанией)	<p>Анализ: –внутренние документы, затрагивающие вопросы внутреннего аудита.</p> <p>Внутренние документы должны предусматривать, что аудитор Объекта подотчетен НС. При этом, вопросы внутреннего аудита должны находиться в ведении независимых директоров. Кроме того, предпочтительно, когда внутренний аудитор сотрудничает с признанной аудиторской фирмой, не связанной с компанией какими-либо отношениями по вопросам аудита финансовой отчетности Объекта.</p>				4	Внутренний аудитор Объекта регулярно сотрудничает с признанной независимой аудиторской фирмой не связанной с компанией какими-либо отношениями по вопросам аудита финансовой отчетности Объекта. Ежегодно проводится аудиторская проверка по инициативе Объекта.
Компонент 4. Раскрытие информации о деятельности Объекта							
20.	Объект утвердил информационную политику (положение о раскрытии информации), определяющую принципы и подходы к раскрытию информации, а также перечень информации, раскрываемой различным заинтересованным сторонам.	<p>Анализ: –внутренние документы, регламентирующие порядок раскрытия информации.</p> <p>Для обеспечения последовательного подхода к раскрытию информации объектом должна быть утверждена информационная политика. Заинтересованные стороны должны иметь свободный доступ к информационной политике для того, чтобы сформировать свои ожидания в отношении раскрытия информации объектом. Кроме того, публично</p>				0	Положение о раскрытии информации, Правила информационного наполнения интернет-сайтов еще не утверждено.

		<p>доступная информационная политика повышает ответственность и подотчетность исполнительных органов объекта в части обеспечения прозрачности компании и качества раскрываемой информации.</p> <p><i>Источники информации:</i> политика раскрытия информации (положение о раскрытии информации), Интернет-сайт, Правила информационного наполнения интернет-сайтов.</p>					
21.	<p>Интернет-сайт объекта хорошо структурирован, удобен для навигации и содержит информацию, необходимую заинтересованным лицам для понимания деятельности объекта.</p>	<p>- Интернет-сайт Предприятия хорошо структурирован; - Интернет-сайт Предприятия удобен для навигации; - Интернет-сайт Предприятия содержит следующую информацию: общая информация о Предприятии, информация о стратегии развития, раздел «Корпоративное управление» с корпоративными документами и составом НС, организационная структура, годовые отчеты и т.д.</p> <p>Интернет-сайт Предприятия является ключевым и наиболее доступным источником информации для большинства заинтересованных лиц. В этой связи он должен содержать максимум возможной публичной информации.</p> <p><i>Источники информации:</i> Интернет-сайт</p>			4	<p>Интернет-сайт Предприятия является ключевым и наиболее доступным источником информации для большинства заинтересованных лиц, он содержит максимум возможной публичной информации.</p>	
22.	<p>Объект готовит годовой отчет для широкого круга заинтересованных</p>	<p>Анализ: – внутренние документы, регламентирующие</p>			4	<p>Качественный годовой отчет является</p>	

	лиц, который соответствует лучшей практике раскрытия информации и содержит всю необходимую информацию, которую ожидают заинтересованные лица.	<p>порядок раскрытия информации.</p> <p>- годовой отчет размещен на Интернет-сайте объекта.</p> <p>- годовой отчет отличается хорошим дизайном и визуально удобен для восприятия.</p> <p>Годовой отчет является одним из ключевых источников информации о деятельности объекта для заинтересованных лиц и должен быть размещен на Интернет-сайте объекта. Качественный годовой отчет является свидетельством того, что объект уделяет значительное внимание вопросам раскрытия информации.</p> <p><i>Источники информации:</i> годовой отчет, Интернет-сайт.</p>					свидетельством того, что объект уделяет значительное внимание вопросам раскрытия информации.
23.	Объект публикует ежеквартальные финансовые отчеты, содержащие такую информацию как прибыль.	<p>Анализ:</p> <p>-внутренние документы, регламентирующие порядок раскрытия информации, каналы распространения информации (СМИ, интернет).</p> <p>Объект ежеквартально раскрывает свою финансовую отчетность.</p>				4	Прибыль отражается в ежеквартальных финансовых отчетах,
24.	Решения собственника - открыты для общественности за исключением информации охраняемой законодательством.	<p>Анализ:</p> <p>-внутренние документы, регламентирующие порядок раскрытия информации, каналы распространения информации (СМИ, интернет).</p> <p>Объект публично раскрывает информацию относительно результатов принятых решений в отношении политики вознаграждений, кадров,</p>				4	Решения собственника - открыты для общественности за исключением информации охраняемой законодательством. внутренние документы, регламентирующие порядок раскрытия информации, каналы распространения информации (СМИ, интернет).

		распределения доходов, политики в отношении экологии и социальной ответственности. <i>Источники информации:</i> Правила информационного наполнения интернет-сайтов, другие внутренние документы.					
25.	Объект раскрывает информацию о своем кодексе корпоративного управления, основные положения программы его внедрения.	Объект публично раскрывает информацию о своем кодексе корпоративного управления, документах касающихся корпоративного управления планы развития и т.д. <i>Источники информации:</i> раздел корпоративного управления на сайте, корпоративные документы	0				Кодекс корпоративного управления не утвержден
26.	Объект публично раскрывает информацию о своих закупках и поставщиках.	Анализ: –внутренние документы, регламентирующие режим раскрытия информации, каналы распространения информации (СМИ, интернет). Объект публично раскрывает информацию о закупках и поставщиках, не ограничиваясь официальной отчетностью и включающую правила закупок.				5	Объект публично раскрывает информацию о своих закупках и поставщиках. Так как все закупы и информации о поставщиках в договорах о закупе в электронном виде на сайтах.
27.	Объект раскрывает подробную информацию о членах НС и исполнительном органе.	Анализ: – внутренние документы, регламентирующие режим раскрытия информации; - в публичном доступе раскрываются сведения о членах исполнительного органа (ФИО, год рождения, образование, опыт работы и т.д.); - информация раскрывается в отдельном разделе на Интернет-сайте и в годовом отчете; - в публичном доступе раскрываются сведения				3	в публичном доступе раскрываются сведения о членах исполнительного органа (ФИО, год рождения, образование, опыт работы и т.д.); - информация раскрывается в отдельном разделе на Интернет-сайте и в годовом отчете;

		<p>о членах НС (ФИО, статус, образование, опыт работы и т.д.) и раскрывается в отдельном разделе на Интернет-сайте «Корпоративное управление».</p> <p>Заинтересованные лица должны иметь представление о составе НС и исполнительного органа, а также получить ключевые сведения о членах, позволяющие составить представление об их ключевых характеристиках, в том числе квалификации, опыте работы и возможных конфликтах интересов.</p> <p><i>Источники информации:</i> Источники информации: Интернет-сайт, годовой отчет за последний отчетный год.</p>						
Компонент 5. Финансовая дисциплина								
28.	<p>Коммерческие и социальные цели Объекта открыты общественности.</p>	<p>Анализ: –стратегические документы и планы развития Объекта.</p> <p>Внутренние документы, регламентирующие порядок раскрытия информации и каналы ее распространения.</p> <p>Объект раскрывает стратегические направления деятельности, социальную политику и политику в отношении экологии.</p>					5	<p>Коммерческие и социальные цели Объекта открыты общественности</p>
29.	<p>Затраты Объекта на реализацию социальных целей анализируются посредством международно-признанных бухгалтерских, финансовых и экономических методов и</p>	<p>Анализ: –финансовая отчетность, бизнес – план Объекта, стратегии и планы развития Объекта.</p> <p>Экологическая и социальная политика, а также затраты на ее реализацию обоснованы путем</p>					5	<p>Затраты Объекта на реализацию социальных целей анализируются посредством международно-признанных бухгалтерских, финансовых и</p>

	отражаются отдельно в финансовой отчетности	применения международно-признанных бухгалтерских, финансовых и экономических методов.					экономических методов и отражаются отдельно в финансовой отчетности
30.	Объектом предусмотрена система вознаграждений, основанная на результатах достижения данных целей	<p>Анализ: –внутренние документы, регламентирующие политику вознаграждений, договора, заключенные с членами НС и исполнительного органа.</p> <p>Политика вознаграждений, принятая на Объекте, предусматривает зависимость вознаграждений членов НС и исполнительного органа, а также иных должностных лиц от результатов деятельности Объекта и достижения запланированных стратегических результатов (финансово-экономических, социальных, экологических и т.д.).</p>				5	Объектом предусмотрена система вознаграждений, основанная на результатах достижения данных целей. Система вознаграждения предусмотрена в Коллективном договоре.
31.	Источники финансирования - прозрачны	<p>Анализ: –финансовая отчетность.</p> <p>Источники финансирования Объекта прозрачны, отсутствуют сомнения в законности их происхождения и получения.</p>				5	Источники финансирования Объекта прозрачны, отсутствуют сомнения в законности их происхождения и получения. Так как все операции проходят через расчетный счет объекта
32.	Банковское финансирование обеспечивается посредством конкурирующих процессов.	<p>Анализ: – договора банковского обслуживания, информация относительно обсуждения вопросов привлечения банковского финансирования и обслуживания и т.д. Привлечение банковских услуг (финансирование, депозитное и расчетно-кассовое обслуживание и т.д.) осуществляется в соответствии с законодательством РК и внутренними нормативными актами Объекта.</p>				5	Банковское финансирование обеспечивается посредством конкурирующих процессов. Договор банковского обслуживания заключен с АО Сбербанком в связи с тарифами банковских услуг, финансовых обслуживания.

ИТОГО:			
---------------	--	--	--

