

ПРОТОКОЛ 03-2024
ВНЕОЧЕРЕДНОГО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ АКЦИОНЕРОВ
Акционерного общества «Усть-Каменогорский завод промышленной арматуры»

г. Усть-Каменогорск

«09» июля 2024 г.

Полное наименование юридического лица – Акционерное общество «Усть-Каменогорский завод промышленной арматуры» (далее – Общество).

Свидетельство о государственной регистрации юридического лица № 1836-1917-01-АО от 03.01.2013 г.

Место проведения собрания – Республика Казахстан, г. Усть-Каменогорск, ул. Островского, 49/7

Дата проведения - «09» июля 2024 г.

Время проведения: начало - 11 часов 00 мин., окончание – 12 часов 00 мин.

Место нахождения исполнительного органа общества: Республика Казахстан, г. Усть-Каменогорск, ул. Островского, 49/7.

Общее количество размещенных простых акций: 80 900 штук, владельцем которых являются 3 акционера.

На собрании присутствовали:

3 акционера, владеющие 80 900 простыми акциями, что составляет 100% от общего числа размещенных голосующих акций:

Товарищество с ограниченной ответственностью «Мицар 2013», в лице Генерального директора Чайжунусовой Г.М., владелец 64 720 простых акций, что составляет 80% от общего количества размещенных простых акций;

Сим Валентина Александровна, владелец 8 090 простых акций, что составляет 10% от общего количества размещенных простых акций;

Ашимова Динара Мамиевна, владелец 8 090 простых акций, что составляет 10% от общего количества размещенных простых акций.

Ашимов Ержан Жанабаевич - Генеральный директор, Член Совета директоров.

Кворум для проведения общего собрания акционеров обеспечен. Собрание вправе принимать решения по всем вопросам повестки дня.

Выступила Ашимова Д.М.: для проведения общего собрания акционеров необходимо избрать Председателя собрания, секретаря собрания, а также определить форму голосования.

Предлагаю:

Председателем собрания избрать: Чайжунусову Г.М.

Секретарем собрания избрать: Ашимову Д.М.

Прошу голосовать.

«За» - 3 голоса;

«Против» - нет;

«Воздержались» - нет.

Предложение принято единогласно.

Форму голосования предлагаю избрать открытую. Голосование на общем собрании акционеров определяется по принципу «одна акция – один голос», за исключением процедурных вопросов, по которым голосование проводится по принципу «один акционер - один голос» и вопросов выбора членов Совета директоров, по которому проводится кумулятивное голосование.

Прошу голосовать.

«За» - 3 голоса;

«Против» - нет;

«Воздержались» - нет.

Предложение принято единогласно.

Выступил председатель собрания, который по предложению совета директоров, в соответствии с п.4 статьи 43 Закона РК «Об акционерных обществах» огласил повестку дня внеочередного общего собрания акционеров и предложил утвердить ее.

Повестка дня:

Утверждение Кодекса корпоративного управления Общества, Правил распределения чистого дохода Общества и Правил внутреннего контроля за распоряжением и использованием инсайдерской информации Общества.

Прошу голосовать по утверждению повестки дня.

Результаты голосования:

«за» - 80 900 голосов;

«против» - нет;

«воздержались» - нет.

Решили: утвердить повестку дня общего собрания акционеров АО «Усть-Каменогорский завод промышленной арматуры».

ХОД ОБЩЕГО СОБРАНИЯ:

По вопросу повестки дня выступил Председатель собрания и сообщил, что необходимо рассмотреть и утвердить Кодекс корпоративного управления Общества, Правила распределения чистого дохода Общества и Правила внутреннего контроля за распоряжением и использованием инсайдерской информации Общества.

Предложение Председателя собрания поставлено на голосование. Общее количество голосов акционеров по первому вопросу повестки дня общего собрания акционеров, поставленному на голосование, составляет 80 900 голосов.

Результаты голосования:

«за» - 80 900 голосов;

«против» - нет;

«воздержались» - нет.

Решение принято единогласно.

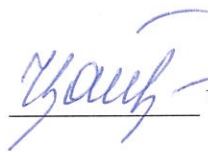
Решили:

- утвердить Кодекс корпоративного управления Общества, Правила распределения чистого дохода Общества и Правила внутреннего контроля за распоряжением и использованием инсайдерской информации Общества, в редакции приложений к настоящему протоколу.

- отменить действие Правил распределения чистого дохода Общества, утвержденных общим учредительным собранием 19.12.2012г.

Председатель собрания:



 Чайжунусова Г.М.

Секретарь собрания:

 Ашимова Д.М.

Акционеры, владеющие 10 и более процентами акций общества:

ТОО «Мицар 2013» в лице Генерального директора
Чайжунусовой Г.М.



Сим Валентина Александровна



Ашимова Динара Мамиевна



**Кодекс корпоративного управления
Акционерного общества «Усть-Каменогорский завод промышленной арматуры»**

ВВЕДЕНИЕ

1. В данном документе изложен Кодекс корпоративного управления (далее - Кодекс) Акционерного общества «Усть-Каменогорский завод промышленной арматуры» (далее - Компания).
2. Целями настоящего Кодекса являются совершенствование и систематизация корпоративного управления Компании, обеспечение большей прозрачности управления Компанией и подтверждение постоянной готовности Компании следовать стандартам надлежащего корпоративного управления. В частности:
 - Управление Компанией должно осуществляться с надлежащим уровнем ответственности, подотчетности и эффективности, чтобы максимизировать ценность Компании и другие выгоды для Участников Компании;
 - Раскрытие информации, прозрачность и эффективная работа систем внутреннего контроля должны быть обеспечены надлежащим образом.
3. Кодекс представляет собой свод правил и рекомендаций, которым Компания руководствуется в ходе своей деятельности с целью обеспечения высокого уровня деловой этики во взаимоотношениях внутри Компании, а также в отношениях с клиентами и другими участниками отрасли.
4. Кодекс составлен в соответствии с положениями законодательства Республики Казахстан, а также с учетом практики корпоративного поведения, этических норм, требований и условий деятельности компаний на рынке капитала на текущем этапе их развития, а также принципы корпоративного управления, признанные в международной практике.
5. Компания обязана соблюдать положения Кодекса в своей деятельности. В то же время отклонение от положений Кодекса, может быть, оправдано при определенных обстоятельствах с учетом специфики Компании, ее размера, стадии развития и характера рисков и проблем, с которыми она сталкивается. Отклонение от положений Кодекса допускается только после тщательного анализа соответствующих обстоятельств и рассмотрения такого допустимого отклонения Директором и Участником.
6. Компания подтверждает, что практика корпоративного управления не носит статичного характера. Руководство Компании будет периодически пересматривать условия Кодекса с учетом действующего законодательства, рекомендаций и лучших практик корпоративного управления в отношении казахстанских и международных компаний, с внесением соответствующих предложений на рассмотрение Участника, если это необходимо.
7. Должностные лица и сотрудники Компании принимают на себя обязательства, предусмотренные настоящим Кодексом, на основании соответствующих договоров с Компанией и обязуются соблюдать положения Кодекса в Компании и в отношениях с ее дочерними и зависимыми организациями.
8. В Кодексе используются следующие термины и определения:

Законодательство	Комплекс нормативных правовых актов Республики Казахстан, принятых в установленном порядке
Кодекс	Кодекс корпоративного управления компании
Акционер	Акционер Компании
Руководство	Генеральный директор, руководители подразделений
Корпоративный конфликт	Разногласия или спор между Участником и органами Компании по вопросам корпоративного управления Компании, которые отрицательно влияют на интересы Участника и деятельность Компании.
Директор	Директор Компании
Существенные корпоративные события	События и сделки, заключение которых может привести к коренным изменениям в деятельности Компании.
Устав	Устав Компании

Термины, применяемые, но не определенные в настоящем Кодексе, используются в том смысле, в каком они содержатся в Законодательстве и Уставе.

ГЛАВА 1

1. ОПРЕДЕЛЕНИЕ И ПРИНЦИПЫ

Под корпоративным управлением понимается совокупность процессов, обеспечивающих управление и контроль деятельности Компании и включающих отношения между Участником и органами Компании в интересах Участника.

Компания рассматривает корпоративное управление как средство повышения эффективности деятельности Компании, укрепления ее репутации и сокращения затрат на привлечение капитала. Компания рассматривает надлежащую систему корпоративного управления как вклад в обеспечение верховенства закона в Республике Казахстан и фактор, определяющий ее место в современной экономике и Компании в целом.

Корпоративное управление Компании основано на принципах справедливости, честности, ответственности, прозрачности, профессионализма и компетентности. Эффективная структура корпоративного управления предполагает уважение прав и интересов всех лиц, заинтересованных в деятельности Компании, и способствует успешной деятельности Компании, в том числе росту ее стоимости, поддержанию финансовой устойчивости и прибыльности.

Принципы корпоративного управления, изложенные в этом параграфе, направлены на создание доверительных отношений в отношениях, возникающих в связи с управлением Компанией, и являются основой всех правил и рекомендаций, содержащихся в последующих частях Кодекса. Основными принципами настоящего Кодекса являются:

- (1) принцип защиты прав и интересов Участника;
- (2) принцип эффективного управления Компанией со стороны менеджмента;
- (3) принцип самостоятельной деятельности Компании;

- (4) принципы прозрачности и объективности раскрытия информации о деятельности Компании;
- (5) принципы законности и этики;
- (6) принцип эффективной кадровой политики;
- (7) принцип защиты окружающей среды.

Структура корпоративного управления Компании должна соответствовать Законодательству и четко определять распределение обязанностей между органами Компании.

Следование принципам корпоративного управления, изложенным в Кодексе, должно способствовать созданию эффективного подхода для проведения объективного анализа деятельности Компании и получения при необходимости соответствующих рекомендаций, оценок аналитиков, консультантов и рейтинговых агентств.

1.1. ПРИНЦИП ЗАЩИТЫ ПРАВ И ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКОВ

Корпоративное управление в Компании основывается на принципе защиты и уважения прав и законных интересов Участника и способствует эффективной деятельности Компании, включая рост активов Компании и поддержание финансовой устойчивости и прибыльности Компании.

Участник имеет права, предусмотренные Законодательством и Уставом.

Корпоративное управление предоставляет Участнику реальную возможность реализовать свои права, связанные с участием в управлении Компанией. Участник вправе обращаться в государственные органы для защиты своих прав и законных интересов в случае совершения органами Общества действий, нарушающих положения Законодательства и Устава, в порядке, предусмотренном Законодательством.

Порядок обмена информацией между Компанией и Участником регулируется Законодательством, Уставом и внутренними документами Компании.

1.2. ПРИНЦИП ЭФФЕКТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ РУКОВОДСТВОМ КОМПАНИИ

Деятельность Руководства основана на принципах максимального соблюдения и реализации интересов Участника и Компании, а также защиты прав Участника; ответственность за деятельность Компании.

Руководство должно действовать на основе полной информации, быть добросовестным и действовать в лучших интересах Участника и Компании.

Руководство обеспечивает прозрачность своей деятельности для Участника.

Ни одно лицо (или группа лиц) не имеет неограниченного права на принятие решений Руководством.

Директор несет ответственность за Руководство, обеспечивает его эффективную деятельность во всех аспектах сферы своей ответственности и готовит материал для решений Участника.

В случае, если решения Директора могут повлиять на Участника разными способами, Директор должен исходить из максимальной выгоды для Компании при принятии решений.

Деятельность Руководства основана на принципе максимального соблюдения интересов Участника и полностью подотчетна решениям Участника.

1.3. ПРИНЦИП НЕЗАВИСИМОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМПАНИИ

Деятельность Компании осуществляется с учетом максимального соблюдения интересов Участника Компании в соответствии с положениями настоящего Кодекса при соблюдении Устава.

Компания будет постоянно осуществлять свою деятельность самостоятельно.

Сделки и отношения между Компанией и Участником осуществляются на обычной коммерческой основе в рамках Законодательства.

1.4. ПРИНЦИПЫ ПРОЗРАЧНОСТИ И ОБЪЕКТИВНОСТИ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМПАНИИ

В случае раскрытия и (или) публикации какой-либо информации Компания принимает во внимание положения Законодательства о коммерческой тайне и иных секретах, охраняемых Законодательством.

1.5. ПРИНЦИПЫ ЗАКОННОСТИ И ЭТИКИ

Компания действует в строгом соответствии с Законодательством, общепринятыми принципами (обычаями) деловой этики, Уставом, положениями настоящего Кодекса и своими договорными обязательствами.

Отношения между Участником и Руководством основаны на взаимном доверии, уважении, подотчетности и контроле.

1.6. ПРИНЦИП ЭФФЕКТИВНОЙ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

Корпоративное управление в Компании основано на защите прав сотрудников Компании, предусмотренных Законодательством, и должно быть направлено на развитие партнерства между Компанией и ее сотрудниками в решении социальных проблем и регулировании условий труда.

Компания проводит отбор сотрудников на основе прозрачных конкурентных процедур в соответствии с внутренними документами Компании.

Корпоративное управление должно стимулировать процессы создания благоприятной творческой атмосферы в трудовом коллективе, способствовать профессиональному развитию сотрудников Компании.

1.7. ПРИНЦИП ЗАЩИТЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ

В своей деятельности Компания следует принципам наиболее бережного и рационального отношения к окружающей среде в соответствии с требованиями Законодательства и общепринятыми стандартами деятельности.

2. ВНУТРЕННИЕ ДОКУМЕНТЫ КОМПАНИИ

Конкретные структуры, процедуры и практика корпоративного управления регулируются Уставом и внутренними документами Компании.

Вышеуказанные документы разработаны в соответствии с Законодательством и принципами корпоративного управления.

3. ОБЩАЯ СТРУКТУРА КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ

Разделение ответственности между органами Компании должно быть четко указано и гарантировать соблюдение интересов Участника.

Органы управления Компании должны иметь полномочия и ресурсы для профессионального и содержательного выполнения своих обязательств. Более того, их управление должно быть своевременным, прозрачным и полностью объяснимым.

В состав органов управления Компании входят:

- Участник - высший орган Компании;
- Директор - единоличный исполнительный орган, руководящий текущей деятельностью Компании и реализующий стратегию, определяемую Участником.

Взаимоотношения между Компанией и ее дочерними и зависимыми организациями осуществляются в рамках утвержденных корпоративных процедур через соответствующие

органы Компании и ее дочерних и зависимых организаций. Неофициальное обращение сотрудников Компании в дочерние и зависимые организации за рамками утвержденных корпоративных процедур не допускается.

ГЛАВА 2

4. ПРАВИЛЬНАЯ ПРАКТИКА РАБОТЫ ДИРЕКТОРА / РУКОВОДСТВА

Директор обязан исполнять решения Участника.

Директор вправе принимать решения по любым вопросам деятельности Компании, которые Законодательством и Уставом не отнесены к компетенции других органов Компании.

Директор несет ответственность за раскрытие информации и освещение деятельности Компании в СМИ в соответствии с требованиями Законодательства, а также обязан обеспечивать защиту и сохранность внутренней (инсайдерской) информации.

Руководству необходимо создать атмосферу заинтересованности сотрудников Компании в эффективной работе Компании, стремиться к тому, чтобы каждый сотрудник ценил свой труд в Компании, осознавал, что его финансовое положение в целом зависит от результатов деятельности Компании.

ГЛАВА 3

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С УЧАСТНИКОМ

Участник имеет право на получение части прибыли Компании. Их права регулируются положениями Устава и внутренних документов Компании.

Компания предоставляет возможность эффективного участия Участника в принятии ключевых решений по корпоративному управлению.

Компания обязана своевременно и полностью информировать Участника о своей деятельности, ущемляющей интересы Участника, в порядке, предусмотренном Уставом и внутренними документами Компании.

Компания предоставляет Участнику достоверную информацию о своей финансово-хозяйственной деятельности и ее результатах в соответствии с требованиями Законодательства.

Диалог с Участником строится на взаимопонимании целей. Директор в целом несет ответственность за обеспечение удовлетворительного диалога с Участником.

Должностные лица Компании не могут принимать участие в принятии решений по вопросам, в которых имеется прямая или косвенная (через третьих лиц) заинтересованность. Информация о наличии интереса должна быть своевременно доведена до сведения Директора.

Участник должен иметь возможность принимать участие и эффективно принимать решения.

Организация и порядок рассмотрения вопросов должны соответствовать следующим требованиям: предоставление максимальной организационной и отчетной информации; простота и прозрачность.

Информация и материалы, предоставляемые Участником перед их рассмотрением, а также порядок их предоставления должны давать наиболее полное представление о сути обсуждаемых вопросов, получать ответы на все интересующие вопросы и возможность принимать обоснованные решения по рассматриваемым вопросам.

Способы информирования Участника по рассматриваемым вопросам должны обеспечивать своевременное уведомление Участника. При необходимости уведомление дублируется и используются разные способы уведомления. Возможно определение СМИ для предоставления Участнику информации о деятельности Компании. Кроме того, информация размещается на корпоративном сайте Компании.

Информационные материалы, распространяемые при подготовке вопросов для Участника, должны полностью раскрывать суть обсуждаемых вопросов и быть систематизированы применительно к повестке дня. Должен быть установлен самый простой и легкий порядок получения или ознакомления с этими материалами.

Участнику может быть предоставлена дополнительная информация о планах, достижениях и проблемах в деятельности Компании, а также аналитические исследования и материалы других организаций о деятельности Компании. Рассматриваемые вопросы должны быть максимально точными и исключать возможность их различного толкования.

Процесс принятия решений Участником должен быть максимально простым и удобным для Участника.

Директор обеспечивает ответы на вопросы Участника.

6. СУЩЕСТВЕННЫЕ КОРПОРАТИВНЫЕ СОБЫТИЯ

К значимым корпоративным событиям относятся, в том числе: реорганизация Компании, заключение Компанией крупных сделок, внесение изменений в Устав и некоторые другие вопросы, решение которых является принципиально важным для Компании.

В случае принятия решений, способных привести к возникновению значительных корпоративных событий, Руководство обязано предоставить Участникам обоснование необходимости совершения указанных действий.

Руководство разрабатывает и придерживается согласованной политики в области существенных корпоративных событий Компании, где особое внимание уделяется следующим вопросам:

- определение механизмов и процедур проведения существенных корпоративных мероприятий;
- предварительное одобрение и оценка реализованных существенных корпоративных мероприятий;
- глубокий анализ и обсуждение существенных корпоративных событий.

Компания предоставляет Участнику возможность участия в решении вопросов, касающихся существенных корпоративных событий.

7. ЛИКВИДАЦИЯ КОМПАНИИ

В случае ликвидации Компании Руководство представляет Участнику обоснование необходимости проведения ликвидации Компании.

ГЛАВА 4. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ И ПРОЗРАЧНОСТЬ

8. ПОЛИТИКА И ПРАКТИКА РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

Раскрытие информации чрезвычайно важно для оценки деятельности Компании Участником, а также для поддержания доверия к Компании.

В случае раскрытия информации Компания считает, что информация, являющаяся составной частью коммерческой, инсайдерской и иной охраняемой Законодательством тайны, должна быть защищена. Условия доступа к такой информации, а также возможность ее получения определяются Компанией с учетом необходимости соблюдения баланса между открытостью Компании и стремлением не нанести вред ее интересам.

Компания принимает меры по защите конфиденциальной информации в соответствии с Законодательством и внутренними документами Компании.

Компания разрабатывает и применяет эффективную систему контроля использования инсайдерской и внутренней информации. Компания устанавливает соответствующие процедуры, системы и средства контроля для определения, контроля и распространения

внутренней информации, а также принимает все необходимые меры для обеспечения того, чтобы раскрытая информация не была ложной или вводящей в заблуждение.

Компания информирует соответствующий персонал как в Компании, так и за ее пределами о внедрении средств контроля в отношении способности Компании раскрывать информацию о Компании и обеспечивает руководство и соответствующий персонал Компании достаточной подготовкой к применению информации.

Сотрудники Компании обязаны не разглашать конфиденциальную внутреннюю (инсайдерскую) информацию на период выполнения ими работы. Компания устанавливает сроки неразглашения указанной информации после прекращения работы в Компании.

9. СИСТЕМА ФИНАНСОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМПАНИИ

Компания составляет финансовую отчетность в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности.

Ведение финансовой отчетности и проведение аудита в Компании основываются на следующих принципах:

- полнота и надежность;
- беспристрастность и независимость;
- профессионализм и компетентность.

Годовая финансовая отчетность Компании сопровождается подробными примечаниями, позволяющими читателю такой отчетности правильно интерпретировать данные о финансовых результатах Компании. Финансовая информация дополнена комментариями и аналитическими оценками Руководства Компании и аудиторским заключением.

10. ВНЕШНИЙ АУДИТ

В целях получения независимого заключения о достоверности и объективности составления финансовой отчетности Компания проводит аудит годовой финансовой отчетности за истекший год с привлечением внешнего аудитора (аудиторской организации) в соответствии с требованиями Законодательства.

Руководство несет ответственность за полноту и достоверность предоставленной финансовой информации.

ГЛАВА 5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Компания разработает и примет дополнительные внутренние документы Компании, направленные на адаптацию и применение положений настоящего Кодекса.

**Правила внутреннего контроля за распоряжением
и использованием инсайдерской информации
Акционерного общества «Усть-Каменогорский завод промышленной арматуры» (далее –
«Компания»)**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила внутреннего контроля за распоряжением и использованием инсайдерской информации (далее – Правила) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан «О рынке ценных бумаг» и другими нормативными правовыми актами.
2. Настоящие Правила определяют перечень инсайдерской информации Компании, устанавливают порядок контроля за распоряжением и использованием инсайдерской информации, порядок и условия ее раскрытия, ведения списка инсайдеров, определяют ограничения, установленные для инсайдеров Компании, а также ответственность за разглашение инсайдерской информации.
3. Правила размещаются на корпоративном вебсайте Компании или интернет-ресурсе организатора торгов, либо в любом другом месте доступным для Инсайдеров Компании, а также предоставляются Компанией по запросу заинтересованных лиц.

Глава 2. Используемые термины и сокращения

4. В настоящих Правилах используются следующие термины и сокращения:
 - 1) **Биржа, KASE** – АО «Казахстанская фондовая биржа» - юридическое лицо, созданное в организационно-правовой форме акционерного общества, осуществляющее организационное и техническое обеспечение торгов путем их непосредственного проведения с использованием торговых систем данного организатора торгов;
 - 2) **ДФО** – депозитарий финансовой отчетности;
 - 3) **Инсайдер** - лицо, обладающее доступом к инсайдерской информации Компании;
 - 4) **Инсайдерская информация** - достоверная информация о ценных бумагах (производных финансовых инструментах), сделках с ними, а также об эмитенте, выпустившем (предоставившем) ценные бумаги (производные финансовые инструменты), осуществляемой им деятельности, составляющая коммерческую тайну, а также иная информация, не известная третьим лицам, раскрытие которой может повлиять на изменение стоимости ценных бумаг (производных финансовых инструментов) и на деятельность их эмитента;
 - 5) **Компания** – АО «Усть-Каменогорский завод промышленной арматуры»;
 - 6) **Ответственное лицо за ведение списка инсайдеров** – лицо, осуществляющее поддержку списка инсайдеров в актуальном состоянии;
 - 7) **Уполномоченный орган** – Национальный Банк Республики Казахстан, Агентство Республики Казахстан по регулированию и развития финансового рынка.

Глава 3. Инсайдерская информация

5. К инсайдерской информации Компании относится следующая информация:
 - 1) Финансовая отчетность Компании, раскрытие которой предусмотрено на сайте KASE и ДФО – до ее раскрытия на сайтах указанных организаций;

- 2) Иные, помимо финансовой отчетности, сведения в отношении финансового положения Компании, включая, но, не ограничиваясь сведениями о соблюдении пруденциальных нормативов;
 - 3) Информация об изменениях в деятельности Компании, затрагивающая интересы держателей ценных бумаг:
 - изменения состава органов Компании;
 - изменения состава учредителей (участников);
 - реорганизация или ликвидация Компании;
 - наложение ареста на имущество Компании;
 - передача в залог (перезалог) имущества Компании на сумму, составляющую 10 и более процентов от активов Компании;
 - получение, приостановление или лишение лицензии Компании;
 - решения Общего собрания участников Компании;
 - изменения в проспект выпуска эмиссионных ценных бумаг;
 - информация о несоблюдении Компанией условий, предусмотренных проспектом выпуска негосударственных облигаций, фактах дефолта, допущенного Компанией.
 - 4) К информации о корпоративных событиях Компании относятся события, указанные в пункте 5 статьи 102 Закона Республики Казахстан «О рынке ценных бумаг».
6. К Инсайдерской информации не относится:
- информация, подготовленная на основании общедоступных сведений, включая исследования, прогнозы и оценку в отношении стоимости ценной бумаги (производного финансового инструмента), имущественного положения Компании, произведенные в целях принятия инвестиционных решений и (или) подготовки рекомендаций или предложений об осуществлении операций с ценными бумагами (производными финансовыми инструментами);
 - информация, полученная из средств массовой информации;
 - неподтвержденная информация, источник которой неизвестен, распространяемая среди широкого круга лиц, а также предположения относительно текущей или планируемой деятельности Компании.

Глава 4. Инсайдеры Компании

7. Инсайдерами Компании признаются следующие лица:
- 1) Работники Компании, обладающие доступом к инсайдерской информации в силу своего служебного положения и трудовых обязанностей;
 - 2) Аудиторская организация, профессиональные участники рынка ценных бумаг и другие лица, оказывающие услуги Компании в соответствии с заключенным договором (в том числе устным), условиями которого предусмотрено раскрытие инсайдерской информации;
 - 3) Организатор торгов, в список которого включены ценные бумаги (производные финансовые инструменты), выпущенные (предоставленные) Компанией;
 - 4) члены совета директоров Биржи и листинговой комиссии фондовой биржи, в торговой системе которой заключаются сделки с ценными бумагами Компании и иными финансовыми инструментами;
 - 5) работники уполномоченного органа, Национального Банка Республики Казахстан и его ведомства, государственные служащие, обладающие доступом к инсайдерской информации в силу предоставленных им функций и полномочий;
 - 6) общественные объединения и профессиональные организации, членами которых являются эмитенты и организации, указанные в подпунктах 2), 3) и 4) настоящего пункта, обладающие в силу предоставленных им полномочий доступом к инсайдерской информации;

- 7) работники организаций, указанных в подпунктах 2), 3), 4) и 6) настоящего пункта, обладающие доступом к инсайдерской информации в силу своего служебного положения и трудовых обязанностей;
 - 8) лица, получившие инсайдерскую информацию от лиц, указанных в подпунктах 1)-7) настоящего пункта.
8. Инсайдерам запрещается:
- 1) использовать инсайдерскую информацию при совершении сделок с ценными бумагами и иными финансовыми инструментами;
 - 2) передавать третьим лицам или делать доступной для третьих лиц инсайдерскую информацию, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан;
 - 3) предоставлять третьим лицам рекомендации или предложений о совершении сделок с ценными бумагами, основанные на инсайдерской информации.

Глава 5. Ведение списка инсайдеров Компании

9. Ответственный работник Компании ведет консолидированный список инсайдеров Компании, который поддерживается в актуальном состоянии и ежемесячно обновляется.
10. Информация предоставляется руководителями подразделений Компании, ответственному работнику Компании не позднее двух рабочих дней с даты возникновения основания для включения инсайдера в список лиц, обладающих доступом к инсайдерской информации Компании (далее – список инсайдеров Компании) согласно приложению 1 к настоящим Правилам.
11. Компания включает в список инсайдеров Компании только лиц, указанных в подпунктах 1), 2) пункта 7 Главы 4 настоящих Правил. Список инсайдеров Компании содержит персональные данные и является конфиденциальным документом.
12. Сбор, обработка и хранение персональных данных инсайдеров Компании физических лиц производится в соответствии с требованиями закона Республики Казахстан «О персональных данных и их защите».
13. Руководители и работники подразделений Компании, являющиеся инсайдерами Компании, несут персональную ответственность за полноту и достоверность информации, предоставляемой ответственному работнику Компании, а также за соблюдение сроков ее предоставления и поддержание в актуальном состоянии (в том числе в части актуальности реквизитов инсайдеров).
14. Инсайдеры Компании, указанные в подпунктах 2), 3), 6) пункта 7 Главы 4 настоящих Правил, обязаны предоставлять Компании список своих работников, обладающих в силу своего служебного положения и трудовых обязанностей доступом к инсайдерской информации Компании, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения запроса от Компании либо не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента внесения в него изменений в случае актуализации.
15. Ответственный работник Компании:
 - 1) на основании информации, полученной от подразделений, уведомляет инсайдеров Компании о включении/исключении в список/из списка инсайдеров Компании, об ответственности за нарушение требований законодательства Республики Казахстан и настоящих Правил Компании по форме согласно приложениям 2 и 3 к настоящим Правилам. Уведомление направляется не позднее пяти рабочих дней с даты включения/исключения в список/из списка инсайдеров Компании по известному Компании адресу (способом, позволяющим подтвердить факт получения данного уведомления таким лицом) либо на электронную почту лица, внесенного/исключаемого в список/из списка инсайдеров Компании. Инсайдерам Компании, являющимся работниками Компании, уведомление направляется посредством корпоративной электронной почты Компании;

- 2) осуществляет хранение консолидированных списков инсайдеров Компании (в электронном виде и/или на бумажном носителе) в течение пяти лет со дня их создания.
16. Инсайдеры, указанные в подпунктах 2) и 6) пункта 7 Главы 4, обязаны:
- 1) вести список своих работников, обладающих в силу своего служебного положения и трудовых обязанностей доступом к инсайдерской информации эмитентов, инсайдерами в отношении которых признаны данные юридические лица;
 - 2) информировать своих работников о требованиях законодательства Республики Казахстан в части запрета на использование инсайдерской информации и правил внутреннего контроля, инсайдерами в отношении которых признаны данные юридические лица;
 - 3) информировать Компанию о своих работниках, обладающих в силу своего служебного положения и трудовых обязанностей доступом к инсайдерской информации Компании, в порядке и сроки, установленные настоящими Правилами;
 - 4) гарантировать, что предоставляемые персональные данные работников, обладающих в силу своего служебного положения и трудовых обязанностей доступом к инсайдерской информации Компании, собраны и переданы в Компанию в соответствии с требованиями закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите".
17. Ответственный работник Компании предоставляет список инсайдеров Компании за подписью Генерального директора Компании либо лица, его замещающего:
- 1) Уполномоченному органу – по его требованию в сроки, указанные в требовании;
 - 2) KASE – ежеквартально по состоянию на первое число первого месяца, следующего за отчетным кварталом, в течение 30 календарных дней по истечении отчетного квартала;
 - 3) эмитентам, в отношении которых, Компания является инсайдером (в части работников Компании, имеющих доступ к инсайдерской информации эмитента) – в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения письменного запроса.

Глава 6. Порядок и сроки раскрытия инсайдерской информации

18. Инсайдерская информация Компании подготавливается ответственными работником Компании и раскрывается путем размещения на:
- 1) интернет – ресурсе KASE - www.kase.kz
 - 2) интернет – ресурсе ДФО – www.dfo.kz.
19. Компания размещает инсайдерскую информацию о корпоративных событиях Компании, указанную в подпункте 4) пункта 5 Главы 3 Правил на интернет-ресурсах ДФО и KASE в порядке и сроки, установленных законодательством Республики Казахстан и внутренними документами KASE.
20. Инсайдерскую информацию об изменениях в деятельности Компании, затрагивающих интересы держателей его ценных бумаг Компании, указанную в подпункте 3) пункте 5 Главы 3 Правил, Компания размещает на интернет-ресурсах ДФО и KASE в порядке и сроки, установленных законодательством Республики Казахстан и внутренними документами KASE, а также в случаях, установленных законодательством Республики Казахстан и/или при необходимости – на официальном интернет - сайте Компании.
21. Инсайдерская информация, сроки раскрытия которой не определены законодательством Республики Казахстан и (или) внутренними документами KASE, подлежит раскрытию Компанией в 15 (пятнадцать) календарных дней с даты возникновения события.
22. При включении ценных бумаг Компании в список организатора торгов, Компания и лица, включенные в Список инсайдеров Компании, обеспечивают раскрытие Инсайдерской информации о Компании и выпущенных (предоставленных) им ценных бумагах (производных финансовых инструментах), раскрытие которой повлияет на изменение их стоимости и на деятельность Компании, до начала торгов данными ценными бумагами (производными финансовыми инструментами) в порядке и на условиях, установленных правилами организатора торгов.

Глава 7. Заключительные положения

23. Неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящих Правил рассматривается как неисполнение или ненадлежащее исполнение соответствующими лицами своих должностных или иных обязанностей, с привлечением к дисциплинарной или иной ответственности виновных лиц.
24. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, подлежат разрешению в соответствии с нормами законодательства Республики Казахстан и/или внутренних документов.
25. Контроль за ознакомлением с настоящими Правилами возлагается на руководителей подразделений Компании.

Приложение №1 к Правилам внутреннего контроля за распоряжением и использованием инсайдерской информации АО «Усть-Каменогорский завод промышленной арматуры», утвержденным Общим собранием акционеров от 09.07.2024г.

Список лиц АО «Усть-Каменогорский завод промышленной арматуры», обладающих доступом к инсайдерской информации

№ п/п	ФИО, имеющего доступ к инсайдерской информации	Дата рождения	Категория лиц/подразделение	Место работы, должность	Основание для включения в список инсайдеров	Дата включения в список инсайдеров	Дата исключения из списка инсайдеров
1	Ашимов Ержан Жанабаевич			Генеральный директор			
2							

№ п/п	Наименование юридического лица, имеющего доступ к инсайдерской информации	Место нахождения юридического лица	Реквизиты документа, подтверждающего государственную регистрацию (перерегистрацию)	Категория юридического лица	Оказываемые работы, услуги	Основание для включения в список инсайдеров	Дата включения в список инсайдеров	Дата исключения из списка инсайдеров

Приложение 2 к Правилам внутреннего контроля за распоряжением и использованием инсайдерской информации АО «Усть-Каменогорский завод промышленной арматуры, утвержденным Общим собранием акционеров от 09.07.2024г.

**УВЕДОМЛЕНИЕ О ВКЛЮЧЕНИИ ЛИЦА
В СПИСОК ИНСАЙДЕРОВ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «УСТЬ-КАМЕНОГОРСКИЙ ЗАВОД ПРОМЫШЛЕННОЙ АРМАТУРЫ»**

дата направления уведомления:

« ____ » _____ Г.

Ввиду того, что Вы имеете доступ к инсайдерской информации Товарищества с ограниченной ответственностью «» (далее — Товарищество), Вы включены в список инсайдеров Товарищества соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан и Правил внутреннего контроля за распоряжением и использованием инсайдерской информации Товарищества с ограниченной ответственностью «» (далее - Правила).

При прекращении доступа к инсайдерской информации Вы будете исключены из списка инсайдеров Товарищества, о чем будете письменно проинформированы. Перечень инсайдерской информации Товарищества приведён в главе 3 Правил.

Ограничения на использование инсайдерской информации

Являясь инсайдером Товарищества, Вы не вправе:

- использовать инсайдерскую информацию при совершении сделок с ценными бумагами (производными финансовыми инструментами);
- передавать третьим лицам или делать доступной для третьих лиц инсайдерскую информацию, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан;
- предоставлять третьим лицам рекомендации о совершении сделок с ценными бумагами, основанные на инсайдерской информации.

Обязательство о соблюдении конфиденциальности

Инсайдерская информация, которой Вы обладаете или будете обладать в будущем, является строго конфиденциальной и не подлежит раскрытию третьим лицам. Вами должны быть предприняты все доступные эффективные меры по ограничению доступа неуполномоченных лиц к инсайдерской информации.

Ответственность за неправомерное использование инсайдерской информации

В случае несоблюдения вышеуказанных ограничений, неправомерного использования и распространения инсайдерской информации Вы можете быть привлечены к гражданско-правовой, административной и иной ответственности, предусмотренной законодательством Республики Казахстан, а также в отношении Вас, если вы являетесь работником Товарищества, возможно применение дисциплинарных взысканий в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

Подписанием настоящего уведомления Вы подтверждаете принятие вышеуказанных ограничений, установленных законодательством Республики Казахстан в отношении инсайдеров, а также принятие вышеуказанных обязательств о неразглашении инсайдерской информации и ознакомление с санкциями за неправомерное использование и распространение инсайдерской информации.

Просим подписать и вернуть подписанное настоящее уведомление Товариществу не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения настоящего уведомления. Подписанием настоящего уведомления в соответствии с Законом Республики Казахстан «О персональных данных и их защите» (далее — Закон) я предоставляю Товариществу согласие на сбор и обработку моих персональных данных, включая, но не ограничиваясь, на предоставление моих персональных данных уполномоченным органам и организациям в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Республики Казахстан, внутренних документов фондовой биржи.

Должность

Подпись

ФИО

**ПРАВИЛА
РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ЧИСТОГО ДОХОДА
АО «Усть-Каменогорский завод промышленной арматуры»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила «Распределения чистого дохода АО «Усть-Каменогорский завод промышленной арматуры» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», Уставом АО «Усть-Каменогорский завод промышленной арматуры» (далее – Общество).

1.2. Целью настоящих Правил является обеспечение баланса интересов акционеров и Общества, а также прозрачности при распределении чистого дохода Общества.

2. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ЧИСТОГО ДОХОДА

2.1. Общество, исходя из размера полученного чистого дохода за квартал, полугодие, год и потребностей развития производственной и инвестиционной деятельности, стремится наряду с ростом капитализации увеличить размер выплачиваемых акционерам дивидендов.

2.2. Чистый доход Общества определяется на основе финансовой отчетности, составленной в соответствии с Международными стандартами финансовой отчетности.

2.3. В соответствии с законодательством Республики Казахстан Совет директоров Общества формирует предложение о порядке распределения чистого дохода Общества за истекший финансовый период (квартал, полугодие, год) и размере дивиденда за этот период в расчете на одну простую акцию Общества.

2.4. Для подготовки предложений Советом директоров Общества, исходя из полученных финансовых результатов и имеющихся предложений по распределению чистого дохода, Генеральный директор Общества представляет Совету директоров следующие материалы, но не ограничиваясь ими:

1) Не менее двух направлений распределения чистого дохода, полученного за истекший финансовый год;

2) Обоснования необходимости использования той или иной части чистого дохода, полученного за истекший финансовый период, которую предлагается оставить на дальнейшее развитие и модернизацию Общества по каждому направлению (с приложением подтверждающих документов по стоимости планируемых вложений);

2.5. Совет директоров Общества рассматривает представленные предложения Генерального директора Общества и формирует один наиболее эффективный вариант из предложенных. В случае наличия замечаний Совета директоров Общества, Генеральный директор устраняет замечания и повторно вносит на рассмотрение Совета директоров Общества.

2.6. Совет директоров Общества, при несогласии с предложенными Генеральным директором Общества направлениями распределения чистого дохода, формирует предложения исходя из потребностей развития и стратегических направлений Общества и определяет часть чистого дохода, которую целесообразно направить на выплату дивидендов.

2.7. В предложении Совета директоров Общества акционерам по распределению чистого дохода должны содержаться обоснования необходимости Обществу той части

чистого дохода, которую предлагается оставить на дальнейшее развитие и модернизацию Общества, а также ожидаемые результаты от предложенного порядка распределения.

2.8. Сформированное Советом директоров Общества предложение о порядке распределения чистого дохода Общества за истекший финансовый период и размере дивиденда за этот период в расчете на одну простую акцию Общества выносится на рассмотрение общего собрания акционеров в течение пяти месяцев по окончании финансового периода (в случае невозможности завершения аудита Общества за истекший финансовый период указанный срок считается продленным до 3-х месяцев).

2.9. Сумма, направляемая на выплату дивидендов должна составлять не менее 20 % чистого дохода Общества за истекший финансовый период.

3. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ ДИВИДЕНДОВ

3.1. Условиями выплаты Обществом дивидендов являются:

1) Наличие у Общества чистого дохода за истекший финансовый период (квартал, полугодие, год), согласно финансовой отчетности, составленной в соответствии с Международными стандартами финансовой отчетности;

2) Рекомендации Совета директоров по распределению чистого дохода;

3) Решение общего собрания акционеров о выплате дивидендов.

Не допускается начисление дивидендов:

1) При отрицательном размере собственного капитала Общества или если размер собственного капитала Общества станет отрицательным в результате начисления дивидендов;

2) Если Общество отвечает признакам неплатежеспособности или несостоятельности в соответствии с законодательством Республики Казахстан о банкротстве либо указанные признаки появятся у Общества в результате начисления дивидендов;

3.2. Дивиденды не начисляются и не выплачиваются по акциям Общества, которые не были размещены или были выкуплены самим Обществом, а также если судом или общим собранием акционеров принято решение о ликвидации Общества.

3.3. Общество обеспечивает своевременную и полную выплату дивидендов акционерам.

3.4. В течение десяти рабочих дней со дня принятия решения общим собранием акционеров о выплате дивидендов по простым акциям Общества это решение должно быть опубликовано на интернет-ресурсе депозитария финансовой отчетности.

3.5. Решение о выплате дивидендов по простым акциям должно содержать следующие сведения:

1) Наименование, место нахождения, банковские и иные реквизиты Общества;

2) Период, за который выплачиваются дивиденды;

3) Размер дивиденда в расчете на одну простую акцию;

4) Дату начала выплаты дивидендов;

5) Порядок выплаты дивидендов и форму выплаты дивидендов.

3.6. Акционер вправе требовать выплаты неполученных дивидендов независимо от срока образования задолженности.

3.7. В случае невыплаты дивидендов в срок, установленный для их выплаты, акционеру выплачиваются основная сумма дивидендов и пеня, исчисляемая исходя из официальной ставки рефинансирования Национального Банка Республики Казахстан на день исполнения денежного обязательства или его соответствующей части.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Решение о внесении изменений и дополнений в настоящие Правила и решение о его отмене принимаются на общем собрании акционеров.

