

АО Научный центр противомикробных препаратов

Система менеджмента качества

Правила

о раскрытии информации

Страница: 1 из 12

№ редакции: 2

Год выпуска: 2018



Утверждено
рецензией Единственного акционера
АО «Научный центр
противомикробных препаратов»
29 января 2018 года
(приказ № 09)

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

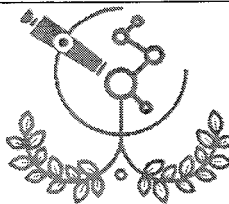
ПРАВИЛА

О РАСКРЫТИИ ИНФОРМАЦИИ

ПРИ-02-02-05

Разработано:	Согласовано:	
Корпоративный секретарь Алдабергенова З.М.  подпись «14» 08 2017 г.	Представитель руководства по качеству, главный специалист по делопроизводству Молдахметова М.К.  подпись «14» 08 2017 г.	Председатель Правления Ильин А.И.  подпись «14» 08 2017 г.

г. Алматы



1 СОКРАЩЕНИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

АО НЦПП, Общество – АО «Научный центр противомикробных препаратов»

Закон – Закон Республики Казахстан от 13 мая 2003 года «Об акционерных обществах»;

Единственный акционер – акционер Общества, либо юридическое лицо, осуществляющее права владения и пользования акциями Общества;

Дивиденды – часть чистого дохода (итоговой прибыли) Общества, согласно финансовой отчетности/результатам деятельности Общества за отчетный период, выплачиваемая Единственному акционеру по принадлежащим ему акциям в уставном капитале Общества;

Акция – ценная бумага, выпускаемая акционерным обществом и удостоверяющая права на участие в управлении акционерным обществом, получение дивиденда по ней и части имущества общества при его ликвидации, а также иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;

Резервный капитал – капитал, формируемый по решению Единственного акционера путем ежегодных отчислений из чистого дохода для покрытия убытков, связанных с осуществлением хозяйственной деятельностью Общества;

Фонд развития – часть чистого дохода согласно финансовой отчетности Общества, остающаяся в распоряжении Общества после выплаты дивидендов и формирования резервного капитала.

2 ЦЕЛЬ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила о раскрытии информации АО НЦПП (далее – Правила) разработаны в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления и внутренними документами Общества.

2. Целями раскрытия информации об Обществе являются обеспечение прозрачности и подтверждение неизменной готовности Общества следовать стандартам надлежащего корпоративного управления; донесение информации об Обществе до сведения всех заинтересованных в её получении лиц в объеме, необходимом для принятия взвешенного решения.

3 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1. Правила используются всеми работниками АО НЦПП в процессе своей деятельности.

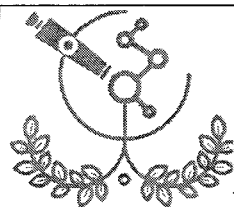
4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правила определяют методы и подходы к раскрытию информации; перечень общедоступных документов, информации (материалов), подлежащих раскрытию всем заинтересованным лицам вне зависимости от цели их получения; перечень документов, информации (материалов), подлежащих предоставлению Единственному акционеру; способы и сроки раскрытия информации (материалов).

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

5 ПРИНЦИПЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

1. Основными принципами раскрытия информации в Обществе являются:



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

2. Принцип **регулярности и своевременности** раскрытия информации означает ответственность Общества в отношении соблюдения сроков и системности предоставления информации, предусмотренной действующим законодательством и внутренними документами.

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

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

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

6 ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБЩЕСТВЕ

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

7 МЕСТО ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

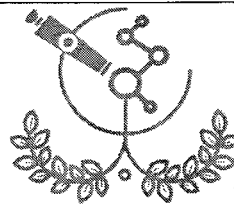
1. Общество обеспечивает доступ к документам и информации (материалам) по месту нахождения исполнительного органа Общества по адресу: 050060 г.Алматы, проспект Аль-Фараби, 75В, 5-й этаж, а в электронном формате документы и информация (материалы) размещаются на государственном и русском языках на корпоративном веб-сайте по адресу: www.scaid.kz либо на любом другом официальном веб-сайте Общества.

8 СПОСОБЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

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

9 ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЛИЦА (ОРГАНЫ) ЗА РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ

1. Ответственным за полноту, достоверность, своевременность и соблюдение порядка раскрытия информации является исполнительный орган Общества.



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

3. Содействие в раскрытии информации об Обществе оказывает ответственное структурное подразделение Общества.

10 ОБЩЕДОСТУПНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

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

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

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

- 1) размещаются на корпоративном веб-сайте;
- 2) раскрываются в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества;
- 3) доступны для ознакомления по адресу, указанному в разделе 7 Положения;
- 4) в установленном порядке предоставляются по требованию в копиях.

11 ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ РАСКРЫТИЕ ОБЩЕДОСТУПНОЙ ИНФОРМАЦИИ

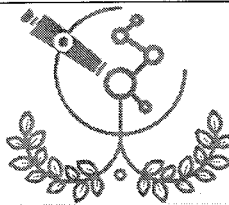
1. Общество обязано в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан публиковать в средствах массовой информации:

- 1) годовую финансовую отчетность;
- 2) информацию о реорганизации в сроки, установленные законодательством Республики Казахстан;
- 3) иную информацию в соответствии с законодательством Республики Казахстан и решениями Единственного акционера.

12 РАЗМЕЩЕНИЕ ОБЩЕДОСТУПНОЙ ИНФОРМАЦИИ НА ОРПОРАТИВНОМ WEB-САЙТЕ

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

- 1) Устав Общества, изменения и дополнения в него;
- 2) Кодекс корпоративного управления;
- 3) Положение о Совете директоров;
- 4) Положение о дивидендной политике;
- 5) Правила о раскрытии информации;
- 6) Годовой отчет о деятельности Общества;
- 7) финансовая отчетность, в том числе консолидированная, составленные в соответствии с законодательством Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности, и заключение аудиторов по данной отчетности;
- 8) сообщение о заключении крупной сделки;
- 9) кредитная история и кредитные рейтинги, присвоенные Обществу;
- 10) презентации (текст, слайды) по видам деятельности Общества;
- 11) тексты, а при наличии видео- и аудиозаписи публичных выступлений должностных лиц Общества;
- 12) проспект выпуска ценных бумаг, изменения и дополнения в него в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Республики Казахстан;



13) информация о дочерних организациях, если таковые имеются;

14) иные сведения, определяемые государственным органом, осуществляющим регулирование и надзор финансового рынка и финансовых организаций, а также органами Общества.

2. Помимо документов, информации (материалов), указанных в пункте 1 раздела 12 настоящих Правил, Общество по решению руководителя исполнительного органа Общества может разместить на корпоративном веб-сайте следующую дополнительную информацию:

1) показатели деятельности Общества;

2) структуру органов Общества;

3) новости;

4) пресс-релизы;

5) контактную информацию;

6) иную информацию в соответствии с положениями внутренних документов Общества.

13 ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ ОБЩЕДОСТУПНОЙ ИНФОРМАЦИИ

1. Общедоступная информация, указанная в пунктах 1-2 раздела 12 настоящих Правил, должна быть размещена Обществом на корпоративном веб-сайте не позднее 1 (одного) месяца со дня наступления соответствующего события либо же в течение 1 (одного) месяца со дня обновления/поступления информации, либо же должна раскрываться в сроки и в порядке, установленные действующим законодательством Республики Казахстан.

2. Общество обязано предоставить заинтересованным лицам вне зависимости от цели их получения общедоступную информацию, указанную в пунктах 1-2 раздела 12 настоящих Правил согласно порядку и срокам, предусмотренным Законом Республики Казахстан «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц».

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

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

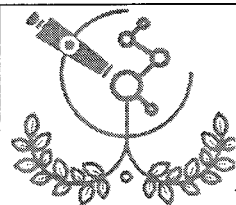
4. Исполнительный орган Общества вправе уполномочивать работников для выступления от имени Общества или подготовки и направления ответов на конкретные запросы. Работники, не являющиеся уполномоченными представителями, не должны отвечать на запросы по предоставлению информации об Обществе, если им это не было непосредственно поручено исполнительным органом Общества.

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

14 РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ ЕДИНСТВЕННОМУ АКЦИОНЕРУ

1. Общество обязано доводить до сведения Единственного акционера информацию о деятельности Общества, затрагивающую интересы Единственного акционера Общества.

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



1) решения, принятые Единственным акционером и Советом директоров, и информация об исполнении принятых решений;

2) выпуск Обществом акций и утверждение уполномоченным органом отчетов об итогах размещения акций Общества, отчетов об итогах погашения акций Общества, аннулирование уполномоченным органом акций Общества;

3) совершение Обществом крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

4) передача в залог (перезалог) имущества общества на сумму, составляющую пять и более процентов от активов данного общества;

5) получение Обществом займа в размере, составляющем двадцать пять и более процентов от размера собственного капитала Общества;

6) получение Обществом лицензий на осуществление каких-либо видов деятельности, приостановление или прекращение действия ранее полученных Обществом лицензий на осуществление каких-либо видов деятельности;

7) участие Общества в учреждении юридического лица;

8) арест имущества Общества;

9) наступление обстоятельств, носящих чрезвычайный характер, в результате которых было уничтожено имущество Общества, балансовая стоимость которого составляла десять и более процентов от общего размера активов Общества;

10) возбуждение в суде дел в отношении Общества;

11) привлечение Общества и его должностных лиц к административной ответственности;

12) решения о принудительной реорганизации Общества;

13) иная информация, затрагивающая интересы Единственного акционера, в соответствии с Уставом Общества.

3. Общество также предоставляет Единственному акционеру следующую информацию в соответствии с законодательством Республики Казахстан:

1) решения (определения) суда по корпоративному спору;

2) сведения о перечислении дивидендов;

3) копии договоров по всем видам крупных сделок, заключаемых Обществом;

4) финансовую отчетность Общества;

5) копии планов развития Общества;

6) прогнозные показатели размера дивидендов.

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

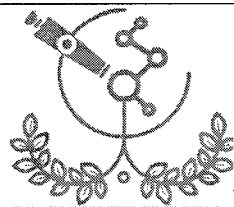
15 ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ЕДИНСТВЕННОМУ АКЦИОНЕРУ

1. Общество обязано предоставить в адрес Единственного акционера следующую информацию (документы):

1) копии решений Совета директоров Общества – в течение 5 (пяти) рабочих дней после подписания;

2) информацию о произведенной уполномоченным органом государственной регистрации выпуска акций, об утверждении отчетов об итогах размещения акций Общества, отчетов об итогах погашения акций Общества, об аннулировании уполномоченным органом акций Общества - в течение 10 (десяти) календарных дней;

3) копии договоров по всем видам крупных сделок или сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, заключаемых Обществом - в течение 5 (пяти) календарных дней после подписания договоров;



4) результаты проведения внешнего аудита – ежегодно, в течение 3 (трех) календарных дней после проведения аудита;

5) решения (определения) суда по корпоративным спорам (в случае их наличия) – в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения решения (определения) суда;

6) сведения о перечислении дивидендов – в течении 5 (пяти) рабочих дней после перечисления;

7) финансовая отчетность Общества – ежегодно, до 10 сентября;

8) копии планов развития Общества – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня утверждения;

9) прогнозные показатели размера дивидендов – до 1 апреля года, предшествующего планируемому.

2. Предоставление информации о деятельности Общества, затрагивающей интересы Единственного акционера, указанной в пункте 2 раздела 14 настоящих Правил, осуществляется путем направления письменного сообщения Единственному акционеру.

3. Единственный акционер имеет право знакомиться с финансовой отчетностью, обращаться в Общество с письменными запросами о его деятельности и получать мотивированные ответы в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты поступления в Общество запроса.

4. Запрашиваемая информация предоставляется Корпоративным секретарем или структурным подразделением, определяемым исполнительным органом Общества, Единственному акционеру с учетом положений внутренних документов Общества по раскрытию информации, составляющей служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

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

16 ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛАМ, ВЫНОСИМЫМ НА РАССМОТРЕНИЕ ЕДИНСТВЕННОГО АКЦИОНЕРА

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

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

1) годовая финансовая отчетность, в том числе заключение внешнего аудита Общества;

2) годовой отчет о деятельности Общества;

3) сведения о кандидате (кандидатах) в Совет директоров и исполнительный орган Общества;

4) проект изменений и дополнений, вносимых в Устав Общества, или проект Устава Общества в новой редакции;

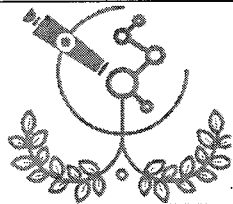
5) предложения Совета директоров о порядке распределения чистого дохода Общества за истекший финансовый год и размере дивиденда за год в расчете на одну простую акцию Общества;

6) проекты внутренних документов Общества;

7) проекты решений Единственного акционера;

8) иная информация (материалы), необходимая для принятия решения Единственным акционером;

9) иные документы, утверждаемые Единственным акционером.



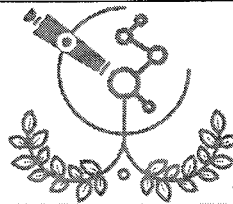
3. Материалы по вопросам избрания кандидатов в члены органов Общества должны содержать следующую информацию о предлагаемых кандидатах:

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

17 ГОДОВОЙ ОТЧЕТ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АО НЦПП

1. Годовой отчет о деятельности Общества предоставляемый Единственному акционеру должен содержать необходимую информацию, позволяющую Единственному акционеру оценить итоги деятельности Общества за год:

- 1) приоритетные направления деятельности Общества и результаты развития Общества по приоритетным направлениям его деятельности;
- 2) достигнутые за год результаты финансовой (операционной) деятельности в сравнении с плановыми, включая анализ финансово-экономических показателей деятельности Общества;
- 3) раздел о корпоративном управлении;
- 4) оценка позиции Общества и перспектив его развития;
- 5) существенные риски, связанные с деятельностью Общества;
- 6) перечень совершенных Обществом в отчетном году сделок, признаваемых крупными в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества;
- 7) краткие сведения о членах Совета директоров и исполнительном органе Общества (когда впервые был назначен, его возраст, профессия, основное место работы, гражданство, а также иные должности, которые он занимает), включая их квалификацию, процесс отбора, в том числе о независимых директорах с указанием критериев определения их независимости, а также об изменении состава совета директоров и исполнительного органа Общества, сведения о размере вознаграждений членов совета директоров;
- 8) количество заседаний Совета директоров и его комитетов, а также посещение каждым из членов совета директоров заседаний Совета директоров и комитета, в состав которого он входит;
- 9) отчет Совета директоров Общества о результатах развития Общества по приоритетным направлениям его деятельности;
- 10) отчет о работе комитетов по выполнению ими функций, в том числе, с указанием причин отклонения советом директоров отдельных предложений и/или рекомендаций комитетов;
- 11) отчет о работе Совета директоров и исполнительного органа, включая полную информацию по вопросам, по которым решения принимаются Советом директоров или исполнительным органом, а также вопросам, решения по которым делегированы исполнительному органу;
- 12) процесс проведения оценки деятельности Совета директоров, комитетов, отдельных членов совета директоров, исполнительного органа, службы внутреннего аудита;



13) принятые меры по учету Советом директоров мнения Единственного акционера в отношении Общества (с помощью непосредственного общения, брифингов);

14) сведения о соблюдении Кодекса корпоративного управления и Кодекса корпоративной этики;

15) существенные вопросы, связанные с заинтересованными лицами;

16) любая финансовая поддержка, включая гарантии, принятые на себя Обществом;

17) информация об акциях Общества, в том числе о выпусках акций;

18) информация о выплате объявленных (начисленных) дивидендов по акциям Общества, а если дивиденды не были выплачены - о причинах их невыплаты;

19) иную информацию.

4. Годовой отчет должен быть подписан руководителем исполнительного органа Общества и предварительно утвержден Советом директоров Общества.

5. Общество представляет годовой отчет на рассмотрение Единственному акционеру вместе с материалами по утверждению Единственным акционером годовой финансовой отчетности.

6. Общество после утверждения Единственным акционером годового отчета, в течение 20 (двадцати) календарных дней публикует его на корпоративном веб-сайте.

18 ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

1. Документы Общества, касающиеся его деятельности, подлежат хранению Обществом в течение всего срока его деятельности по месту нахождения исполнительного органа Общества или в ином месте по решению исполнительного органа Общества.

2. Хранению подлежат следующие документы:

1) Устав Общества, изменения и дополнения, внесенные в Устав Общества;

2) свидетельство о государственной регистрации (*перерегистрации*) Общества как юридического лица;

3) статистическая карточка Общества;

4) лицензии на занятие Обществом определенными видами деятельности и (*или*) совершение определенных действий;

5) документы, подтверждающие права Общества на имущество, которое находится (находилось) на его балансе;

6) проспекты выпуска акций Общества;

7) документы, подтверждающие государственную регистрацию выпуска акций Общества, аннулирование акций, а также утверждение отчетов об итогах размещения и погашения акций Общества, представленные в уполномоченный орган;

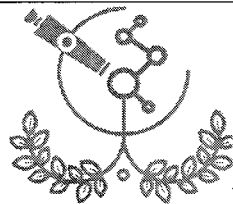
8) копии решений Единственного акционера (приказы), материалы по вопросам повестки дня решений Единственного акционера;

9) протоколы заседаний (решений заочных заседаний) Совета директоров, материалы по вопросам повестки дня совета директоров;

10) Кодекс корпоративного управления Общества.

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

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



19 ЗАЩИТА ВНУТРЕННЕЙ ИНФОРМАЦИИ

1. Общество принимает меры по защите конфиденциальной информации в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества, соблюдая разумный баланс между открытостью Общества и стремлением не нанести ущерб его интересам.

2. Конфиденциальная информация составляет служебную и коммерческую тайну в случае, когда она имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу ее неизвестности третьим лицам, к ней нет доступа на законном основании, при условии, что Общество принимает меры к охране ее конфиденциальности.

3. Перечень документов и сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну Общества, а также принимаемые меры по обеспечению сохранности конфиденциальной информации в Обществе, определены в Инструкции по обеспечению сохранности служебной и коммерческой тайны, утверждаемой Советом директоров Общества.

4. Исполнительный орган Общества обеспечивает соблюдение режима конфиденциальности в целях защиты конфиденциальной информации, служебной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны, предотвращения возможного ущерба от разглашения или несанкционированной утечки деловой информации, исключения фактов незаконного использования этой информации любыми заинтересованными лицами, а также обеспечивает надежный механизм подготовки, согласования и контроля за содержанием и сроками раскрываемой информации, надлежащую систему хранения документов Общества, функциональность и сохранность информационных ресурсов.

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

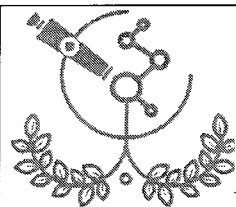
6. Работники Общества, уполномоченные осуществлять связь с общественностью и Единственным акционером в связи с исполнением служебных обязанностей, должны обеспечивать равную возможность всем заинтересованным лицам на одновременный доступ к раскрываемой информации о деятельности Общества, а также должны принимать меры по опровержению недостоверной информации, если ее распространение влечет причинение ущерба Обществу и Единственному акционеру. Работники Общества обязаны не разглашать конфиденциальную внутреннюю (служебную) информацию.

20 РАСКРЫТИЕ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМ ЛИЦАМ ИНФОРМАЦИИ, НЕ ОТНЕСЕННОЙ К ОБЩЕДОСТУПНОЙ ИНФОРМАЦИИ

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

21 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ

1. В случае если при раскрытии информации Общества будут допущены нарушения требований действующего законодательства Республики Казахстан, а



АО Научный центр противомикробных препаратов

Система менеджмента качества

Правила

о раскрытии информации

Страница: 11 из 12

№ редакции: 2

Год выпуска: 2018

также норм настоящих Правил, приведшие к причинению ущерба Обществу и (или) его Единственному акционеру, виновные в таком нарушении лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

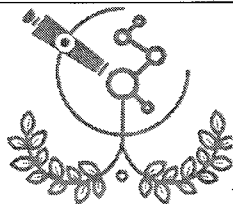
22 ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1. Решение об утверждении настоящих Правил, а также решение о внесении изменений и дополнений в настоящие Правила и решение о признании их утратившим силу принимается Единственным акционером Общества.

2. Если отдельные пункты настоящих Правил вступают в противоречие с действующим законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества, эти пункты утрачивают силу и в части регулируемых этими пунктами вопросов следует руководствоваться нормами законодательства Республики Казахстан и Устава Общества до момента внесения соответствующих изменений в настоящие Правила.

23 РАССЫЛКА

<input checked="" type="checkbox"/>	Правление
<input checked="" type="checkbox"/>	СВА
<input checked="" type="checkbox"/>	Отдел юридической поддержки, человеческих ресурсов и делопроизводства (ПРК)
<input checked="" type="checkbox"/>	Отдел экономики и финансов
<input checked="" type="checkbox"/>	Отдел бухгалтерского учета
<input checked="" type="checkbox"/>	Отдел международного сотрудничества
<input checked="" type="checkbox"/>	Секретарь Правления
<input checked="" type="checkbox"/>	Ученый секретарь
<input checked="" type="checkbox"/>	Отдел метрологического обеспечения
<input checked="" type="checkbox"/>	Лаборатория фармакологии и токсикологии
<input checked="" type="checkbox"/>	Лаборатория вирусологии
<input checked="" type="checkbox"/>	Лаборатория иммунологии
<input checked="" type="checkbox"/>	Лаборатория микробиологии
<input checked="" type="checkbox"/>	Лаборатория радиохимии и радиобиологии
<input checked="" type="checkbox"/>	Испытательная лаборатория физико-химических методов исследования
<input checked="" type="checkbox"/>	Лаборатория физической и биоорганической химии
<input checked="" type="checkbox"/>	Хозяйственный отдел
<input checked="" type="checkbox"/>	Инженерный отдел
<input checked="" type="checkbox"/>	Отдел закупок и логистики
<input checked="" type="checkbox"/>	Квалификационный отдел



АО Научный центр противомикробных препаратов

Система менеджмента качества

Правила

о раскрытии информации

Страница: 12 из 12

№ редакции: 2

Год выпуска: 2018

<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Лаборатория фармацевтической химии и фармацевтической технологии</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Опытное производство</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Отдел клинических испытаний</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Отдел контроля качества</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Управление исследовательской базой (ИЦ)</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Отдел информационных технологий</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Отдел доклинических исследований</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Аптека</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Архив</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Отдел обеспечения качества GMP</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Отдел обеспечения качества GCP</i>