

MEMLEKETTİK
ANNÜİTETTİK KOMPANIA



ГОСУДАРСТВЕННАЯ
АННУИТЕТНАЯ КОМПАНИЯ

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров
АО «Компания по страхованию жизни
«Государственная аннуитетная компания»
№ 27 от «30» сентября 2013 года

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ ПО УПРАВЛЕНИЮ РИСКАМИ
СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ АО «КОМПАНИЯ ПО СТРАХОВАНИЮ
ЖИЗНИ «ГОСУДАРСТВЕННАЯ АННУИТЕТНАЯ КОМПАНИЯ»

ПОЛ ГАК 513

Издание: первое

*(с изменениями и дополнениями
от 14.08.2019г., от 07.12.2021г., от 03.06.2024г.)*

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: « » 2021 г.	Издание: первое
	Положение о Комитете по управлению рисками Совета директоров АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	ПОЛ ГАК 513	Стр. 2 из 12

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о Комитете по управлению рисками Совета директоров АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания» (далее — Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом, Положением о Совете директоров, Кодексом корпоративного управления и иными внутренними нормативными документами АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания» (далее – Общество).

2. Положение является основным документом, регламентирующим деятельность Комитета по управлению рисками Совета директоров Общества (далее - Комитет) и определяющим вопросы его компетенции, порядка формирования состава и его функционирование.

3. Комитет является постоянным консультативно-совещательным органом Совета директоров, созданным с целью повышения эффективности управления развитием Общества посредством выработки всесторонне обоснованных рекомендаций Совету директоров по вопросам управления рисками, а также осуществления контроля за исполнением таких решений, принятых Советом директоров Общества.

4. Комитет создается решением Совета директоров. В своей деятельности Комитет полностью подотчетен Совету директоров Общества и действует в рамках полномочий, предоставленных ему Советом директоров Общества. Все предложения, разработанные Комитетом, являются рекомендациями, которые передаются на рассмотрение Совету директоров Общества для принятия соответствующих решений.

5. Комитет в своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, Кодексом корпоративного управления, решениями Единственного акционера, Совета директоров Общества и иными внутренними нормативными документами Общества.

6. Термины, применяемые, но не определенные в настоящем Положении, используются в том смысле, в котором используются в законодательстве Республики Казахстан, Уставе, Кодексе корпоративного управления, Положении о Совете директоров и иных внутренних нормативных документах Общества. Все вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, регулируются законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, Кодексом корпоративного управления Общества, решениями Единственного акционера, Совета директоров Общества и иными внутренними документами Общества.

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: « » 2021 г.	Издание: первое
	Положение о Комитете по управлению рисками Совета директоров АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	ПОЛ ГАК 513	Стр. 3 из 12

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КОМИТЕТА

7. Основной целью деятельности Комитета является выработка объективных рекомендаций для Совета директоров по вопросам управления рисками и внутреннего контроля Общества.

(пункт 7 изложен в редакции в соответствии с внесенными изменениями и дополнениями по Решению заочного заседания Совета директоров №29 от 14 августа 2019 года)

8. Для реализации вышеуказанной цели Комитет решает следующие задачи:

1) разработка рекомендаций для Совета директоров касательно организации деятельности подразделения по управлению рисками;

2) разработка рекомендаций для Совета директоров для осуществления его регулирующих и надзорных функций в сфере контроля за наличием и функционированием адекватной системы управления рисками и внутреннего контроля в Обществе;

3) разработка рекомендаций для Совета директоров касательно рассмотрения управленческой отчетности Общества;

4) разработка рекомендаций для Совета директоров касательно рассмотрения внутренних нормативных документов Общества.

(пункт 8 дополнен подпунктом 4) в соответствии с внесенными изменениями и дополнениями по Решению заочного заседания Совета директоров №29 от 14 августа 2019 года)

3. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

9. В соответствии с целями и задачами Комитет осуществляет следующие функции:

1) рассмотрение и согласование процедур по управлению рисками Общества. При согласовании процедур по управлению рисками Комитету необходимо стремиться к достижению оптимального баланса между риском и доходностью для Общества в целом при соблюдении норм законодательства и положений Устава;

2) рассмотрение вопросов организации деятельности подразделения по управлению рисками, в том числе касательно порядка работы, планов работ, отчетов о проделанной работе, выполнения рекомендаций подразделения по управлению рисками с представлением своих рекомендаций Совету директоров;

(подпункт 2) изложен в редакции в соответствии с внесенными изменениями и дополнениями по Решению заочного заседания Совета директоров №29 от 14 августа 2019 года)

3) рассмотрение и согласование внутренних документов системы управления рисками и внутреннего контроля Общества;

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: « » 2021 г.	Издание: первое
	Положение о Комитете по управлению рисками Совета директоров АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	ПОЛ ГАК 513	Стр. 4 из 12

(подпункт 3) изложен в редакции в соответствии с внесенными изменениями и дополнениями по Решению заочного заседания Совета директоров №29 от 14 августа 2019 года)

4) осуществление постоянного мониторинга за функционированием системы управления рисками (риски, связанные с осуществлением страховой деятельности, инвестиционные риски, операционные риски, сопутствующие риски, комплаенс-риски) Общества, достоверности и точности управленческой отчетности, предоставляемой Совету директоров Общества и внешним пользователям;

5) рассмотрение и согласование политики управления комплаенс-риском;

6) рассмотрение и анализ управленческой отчетности, в соответствии с Положением о сроках и формах предоставления управленческой отчетности Общества;

(подпункт 6) изложен в редакции в соответствии с внесенными изменениями и дополнениями по Решению заочного заседания Совета директоров №29 от 14 августа 2019 года)

7) рекомендация Совету директоров на основании представленных данных о принятии мер по устранению причин неисполнения (не устранения) и применения соответствующих мер к ответственным работникам в случае неисполнения требований уполномоченного органа, несвоевременного устранения (неустранения) выявленных недостатков;

(подпункт 7) изложен в редакции в соответствии с внесенными изменениями и дополнениями по Решению заочного заседания Совета директоров №16 от 07 декабря 2021 года)

8) рассмотрение и согласование предложений по лимитированию принимаемых рисков и установлению ограничений на операции (сделки).

9) осуществление регулярного анализа выполнения установленных лимитов по страховым, инвестиционным и иным операциям и сделкам;

10) согласование Плана на случай чрезвычайных обстоятельств и обеспечения непрерывности деятельности Общества и всех изменений к нему.

11) предварительное рассмотрение организации деятельности комплаенс-контролера, в том числе планов его работы, отчетов комплаенс-контролера;

(пункт 9 дополнен подпунктом 11) в соответствии с внесенными изменениями и дополнениями по Решению заочного заседания Совета директоров №16 от 03 июня 2024 года)

12) предварительное рассмотрение и предоставление на утверждение Совету директоров Общества проектов внутренних документов, касающихся деятельности Комитета, в том числе Положение, а также изменения и дополнения к указанным документам;

(пункт 9 дополнен подпунктом 12) в соответствии с внесенными изменениями и дополнениями по Решению заочного заседания Совета директоров №16 от 03 июня 2024 года)

13) утверждение плана работы Комитета на соответствующий год;

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: « » 2021 г.	Издание: первое
	Положение о Комитете по управлению рисками Совета директоров АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	ПОЛ ГАК 513	Стр. 5 из 12

(пункт 9 дополнен подпунктом 13) в соответствии с внесенными изменениями и дополнениями по Решению заочного заседания Совета директоров №16 от 03 июня 2024 года)

14) предоставление Совету директоров рекомендаций по иным вопросам в пределах своей компетенции в соответствии с уставом, поручениями Единственного акционера, Совета директоров, требованиями уполномоченного органа к системе управления рисками и внутреннего контроля для страховых организаций и/или положениями внутренних документов Общества.

(пункт 9 дополнен подпунктом 14) в соответствии с внесенными изменениями и дополнениями по Решению заочного заседания Совета директоров №16 от 03 июня 2024 года)

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА И ЕГО ЧЛЕНОВ

10. Комитет и его члены имеют право:

- 1) иметь доступ к информации, документам Общества по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;
- 2) в случае, если это необходимо для функционирования Комитета, приглашать на свои заседания сотрудников Общества, членов Совета директоров, а также представителей Службы внутреннего аудита, независимых консультантов (экспертов);
- 3) участвовать в контроле и проверках исполнения решений и поручений Совета директоров Общества по вопросам своей деятельности;
- 4) разрабатывать предложения по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение;
- 5) разрабатывать и представлять на утверждение Совета директоров Общества проекты документов, касающиеся деятельности Комитета;
- 6) привлекать внешних экспертов (консультантов), в том числе за плату;
- 7) пользоваться иными правами, не противоречащими законодательству Республики Казахстан, внутренним документам Общества и необходимыми для осуществления Комитетом возложенных на него полномочий.

11. Комитет и его члены обязаны:

- 1) осуществлять возложенные на него полномочия в соответствии с Положением и другими внутренними актами Общества;
- 2) представлять заключения по вопросам, включенным в повестку заседания Совета директоров Общества и отнесенным к компетенции Комитета;
- 3) регулярно отчитываться перед Советом директоров Общества о результатах своей деятельности (не реже чем раз в год);
- 4) своевременно информировать Совет Директоров о недостатках системы управления рисками, требующих улучшения, а также о рисках, которым подвержено Общество.
- 5) не разглашать информацию, полученную в рамках осуществления деятельности Комитета;

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: « » 2021 г.	Издание: первое
	Положение о Комитете по управлению рисками Совета директоров АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	ПОЛ ГАК 513	Стр. 6 из 12

6) сообщать Совету директоров о любых изменениях в своем статусе независимого директора или о возникновении конфликта интересов в связи с решениями, которые должны быть приняты Комитетом;

7) осуществлять свою деятельность честно и добросовестно в интересах Единственного акционера и Общества в целом;

8) уделять достаточное количество времени для эффективного исполнения своих обязанностей;

9) повышать свою квалификацию в области компетенции Комитета.

5. СОСТАВ КОМИТЕТА И ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ

12. Количественный состав Комитета определяется решением Совета директоров Общества из числа членов Совета директоров и, при необходимости, из экспертов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для работы в Комитете, которые могут привлекаться как из числа сотрудников Общества (без права голоса), так и независимых экспертов (без права голоса) на основании договора на оказание консалтинговых услуг. Численность состава Комитета должна быть не менее 3 (трех) человек.

13. Персональный состав Комитета утверждается на заседании Совета директоров Общества простым большинством голосов из числа членов Совета директоров Общества, участвующих в голосовании. Член Совета директоров Общества, не являющийся независимым, может быть избран в состав Комитета, если Совет директоров в порядке исключения решит, что членство данного лица в Комитете необходимо в интересах Единственного акционера и/или Общества.

14. Сроки полномочий членов Комитета совпадают со сроками их полномочий в качестве членов Совета директоров, однако ежегодно пересматриваются Советом директоров. Полномочия любого члена Комитета могут быть досрочно прекращены решением Совета директоров.

15. Председатель Комитета или любой член Комитета могут сложить с себя полномочия при направлении заявления об этом Председателю Совета директоров Общества не позднее, чем за 30 (тридцать) рабочих дней до предполагаемого прекращения полномочий.

16. В случае если полномочия члена Комитета прекращаются, то Совет директоров Общества на ближайшем заседании, но не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с даты получения письменного заявления о сложении с себя полномочий члена Комитета, проводит избрание нового члена Комитета при обязательном соблюдении условий настоящего Положения. До момента избрания нового члена Комитета, Комитет продолжает исполнять свои обязанности в полном объеме в действующем составе.

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: « » 2021 г.	Издание: первое
	Положение о Комитете по управлению рисками Совета директоров АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	ПОЛ ГАК 513	Стр. 7 из 12

17. В состав Комитета избираются лица, образование, опыт и уровень профессиональной подготовки которых позволяет им эффективно решать задачи, поставленные перед Комитетом. Член Комитета должен иметь безупречную деловую репутацию, пользоваться доверием Единственного акционера и членов Совета директоров Общества.

6. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И СЕКРЕТАРЬ КОМИТЕТА

18. Председатель Комитета избирается Советом директоров Общества из числа независимых членов Совета директоров Общества, являющихся членами Комитета, на срок исполнения Советом директоров своих полномочий путем открытого голосования простым большинством голосов из общего числа членов Совета директоров АО «КСЖ «ГАК», участвующих в голосовании.

19. Председатель Совета директоров и Председатель Правления не могут исполнять обязанности Председателя Комитета.

20. Совет директоров Общества вправе в любое время переизбрать Председателя Комитета.

21. В отсутствие Председателя Комитета его обязанности исполняет один из членов Комитета, избираемый на заседании Комитета путем открытого голосования простым большинством голосов от общего числа членов Комитета, присутствующих на заседании. Временно исполняющий обязанности Председателя Комитета должен обязательно быть независимым директором.

22. Председатель Комитета организует работу Комитета, в частности:

1) созывает его заседания и председательствует на них, организует ведение протокола его заседаний;

2) утверждает повестку дня его заседаний с учетом предложений членов Комитета;

3) распределяет обязанности между его членами, дает им поручения, связанные с углубленным изучением вопроса и подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комитета;

4) разрабатывает план заседаний на текущий год, контролирует исполнение решений и планов;

5) ежегодно отчитывается перед Советом директоров Общества по результатам работы Комитета;

6) поддерживает постоянные контакты с членами Совета директоров Общества, членами Правления Общества, структурными подразделениями Общества с целью получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия Комитетом решений, и с целью обеспечения их эффективного взаимодействия с Советом директоров Общества;

7) в соответствии с информацией Секретаря Комитета определяет кворум на заседании или его отсутствие, в том числе для принятия решения по соответствующему вопросу;

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: « » 2021 г.	Издание: первое
	Положение о Комитете по управлению рисками Совета директоров АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	ПОЛ ГАК 513	Стр. 8 из 12

8) выполняет иные функции в рамках полномочий Комитета.

Функции секретаря Комитета осуществляет осуществляются Корпоративный секретарь Общества или работники Службы корпоративного секретаря согласно внутренним документам Общества.

23. Функции секретаря Комитета осуществляет Корпоративный секретарь Общества или лицо, исполняющее его обязанности.

(пункт 23 изложен в редакции в соответствии с внесенными изменениями и дополнениями по Решению заочного заседания Совета директоров №16 от 03 июня 2024 года)

24. Секретарь Комитета обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комитета, а также последующее хранение всех соответствующих материалов.

25. Секретарь Комитета обеспечивает получение членами Комитета необходимой информации.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА

26. Заседания Комитета проводятся по плану, утвержденному соответствующим решением Комитета до начала календарного года, а также в случаях, предусмотренных Положением, но не реже, чем четыре раза в год. Уведомление, повестка дня заседания Комитета и необходимые материалы к ней готовятся и рассылаются членам Комитета не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до планируемой даты заседания.

(пункт 26 изложен в редакции в соответствии с внесенными изменениями и дополнениями по Решению заочного заседания Совета директоров №16 от 03 июня 2024 года)

27. Заседания Комитета проводятся только в очном порядке. Допускается участие члена Комитета в очном заседании Комитета при наличии кворума, посредством видеоконференции (интерактивной аудиовизуальной связи), конференцсвязи (одновременного разговора членов Комитета в режиме "телефонного совещания"), а также с использованием иных средств связи. В таком случае, член Комитета считается принимавшим участие в очном заседании Комитета. При этом в протоколе заседания Комитета указывается вид использованной связи.

28. Решение о созыве очередного заседания Комитета, дате, времени и месте проведения заседания и вопросах повести дня, а также решение о перечне лиц, приглашенных к участию в заседании, принимает Председатель Комитета в соответствии с планом проведения очередных заседаний Комитета.

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: « » 2021 г.	Издание: первое
	Положение о Комитете по управлению рисками Совета директоров АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	ПОЛ ГАК 513	Стр. 9 из 12

29. Внеочередное заседание Комитета может проводиться по решению его Председателя, по требованию его членов, Правления Общества.

30. Решение Председателя Комитета об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета может быть принято в следующих случаях:

1) вопрос, предложенный для включения в повестку дня заседания Комитета, не отнесен Положением к его компетенции;

2) вопрос повестки дня, содержащийся в требовании о созыве внеочередного заседания Комитета, уже включен в повестку дня ближайшего очередного заседания, созываемого в соответствии с решением Председателя Комитета.

31. В случае обращения Совета директоров Общества с требованием о созыве внеочередного заседания Комитета, его Председатель обязан созвать внеочередное заседание в течение 5 (пяти) рабочих дней.

32. Заседание Комитета является правомочным (имеет кворум), если в нем принимают участие не менее половины членов Комитета.

33. При решении вопросов каждый член Комитета обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комитета иным лицам, в том числе другим членам Комитета, не допускается.

34. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов его членов. При равенстве голосов, принятым считается решение, за которое проголосовал Председатель Комитета.

(пункт 34 изложен в редакции в соответствии с внесенными изменениями и дополнениями по Решению заочного заседания Совета директоров №29 от 14 августа 2019 года)

35. Не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания Комитета секретарь Комитета составляет протокол проведенного заседания.

36. Протокол подписывается Председателем, членами Комитета, принимавшими участие на заседании и секретарем Комитета не позднее 5 (пяти) рабочих дней после проведения заседания. Протокол с приложением всех материалов и рекомендаций хранится у секретаря Комитета. Всем членам Комитета направляются копии протокола, а также материалов и рекомендаций.

(пункт 36 изложен в редакции в соответствии с внесенными изменениями и дополнениями по Решению заочного заседания Совета директоров №29 от 14 августа 2019 года)

37. В протоколе заседания Комитета указываются:

- 1) дата, место, форма и время проведения заседания;
- 2) список членов Комитета, принимавших участие в рассмотрении повестки дня, а также список иных лиц, присутствовавших на заседании;
- 3) повестка дня;
- 4) предложения членов Комитета по вопросам повестки дня;
- 5) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- 6) принятые решения.

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: « » 2021 г.	Издание: первое
	Положение о Комитете по управлению рисками Совета директоров АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	ПОЛ ГАК 513	Стр. 10 из 12

8. ПОДОТЧЕТНОСТЬ КОМИТЕТА СОВЕТУ ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА

38. Председатель Комитета представляет Совету директоров Общества ежегодный отчет о результатах деятельности Комитета не позднее двух месяцев, следующих за отчетным годом.

(пункт 38 изложен в редакции в соответствии с внесенными изменениями и дополнениями по Решению заочного заседания Совета директоров №16 от 03 июня 2024 года)

39. Отчет должен содержать в себе информацию о деятельности Комитета в течение года, в частности:

- 1) выданных Правлению и Совету директоров заключений и рекомендаций по различным вопросам, относящимся к компетенции Комитета;
- 2) предложений по вопросам управления рисками.
- 3) Отчет Комитета может содержать иную существенную информацию по усмотрению Комитета.

40. Совет Директоров Общества вправе в любое время потребовать у Комитета представить отчет о текущей деятельности Комитета. Сроки подготовки и предоставления такого отчета определяются решением Совета директоров Общества.

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОМИТЕТА С ОРГАНАМИ ОБЩЕСТВА И ИНЫМИ ЛИЦАМИ

41. При исполнении своих обязанностей Комитет поддерживает эффективные рабочие отношения с органами Общества, а также иными организациями и лицами.

42. Председатель Комитета обязан обеспечить скоординированное взаимодействие Комитета с Советом директоров Общества, Правлением Общества, а также, при их наличии, с другими комитетами Совета директоров Общества.

43. Поскольку члены Комитета для обеспечения эффективной работы должны иметь доступ к необходимой информации, члены Правления, руководители структурных подразделений, а также иные работники Общества обязаны по требованию Комитета в течение 10 (календарных) дней предоставить полную и достоверную информацию и документы по вопросам предмета деятельности Комитета. Требование о предоставлении информации и документов оформляется письменно за подписью Председателя Комитета.

44. Информация и документы предоставляются Комитету через секретаря Комитета с приложением копий в количестве, равном количеству членов Комитета. В случае если материалы и информация носят конфиденциальный

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: « » 2021 г.	Издание: первое
	Положение о Комитете по управлению рисками Советов директоров АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	ПОЛ ГАК 513	Стр. 11 из 12

характер, в соответствии с внутренними документами на них должен быть проставлен гриф «Конфиденциально».

10. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

45. В период исполнения обязанностей членов Комитета, а также окончания срока полномочий в Комитете, лица являющиеся (являвшиеся) членами Комитета обязаны соблюдать требование конфиденциальности в отношении получаемой ими в связи с их деятельностью в Комитете информации.

11. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ И КОМПЕНСАЦИИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

46. Членам Комитета по решению Единственного акционера Общества может выплачиваться вознаграждение и/или компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими своих обязанностей, в размере и порядке, рекомендованном Советом директоров и утвержденном Единственным акционером Общества. Данные расходы закладываются в рамках бюджета Общества.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

47. Председатель и члены Комитета несут ответственность перед Обществом и Единственным акционером за вред, причиненный их действиями (бездействием), в соответствии с законодательством Республики Казахстан, в том числе за убытки, понесенные в результате предоставления информации, вводящей в заблуждение, или заведомо ложной информации.

	АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	Дата: « » 2021 г.	Издание: первое
	Положение о Комитете по управлению рисками Совета директоров АО «Компания по страхованию жизни «Государственная аннуитетная компания»	ПОЛ ГАК 513	Стр. 12 из 12

Таблица согласования

Копия	Код	Издание	Ответственный за разработку	
			дата	подпись
	ПОЛ ГАК 513	Первое		

Норматив срок	Дата поступления на согласование	ФИО	Результат согласования			
			Возвращено с замечаниями		Одобрено	
			дата	подпись	дата	подпись
3 дня						
3 дня						

Сведения о документе

Тип документа	Внутренний документ		
Номер и дата документа	24-05/3138 от 11.10.2024		
Ссылка на документ	https://gak.workspace.kz/storage/document_attachments/0w6E3Vu31EwAGJx16wZ2B5WlouN9hwrepudq2K7V.pdf		
Отправитель	АО "КОМПАНИЯ ПО СТРАХОВАНИЮ ЖИЗНИ "ГОСУДАРСТВЕННАЯ АННУИТЕТНАЯ КОМПАНИЯ" Токтарова С. (Корпоративный секретарь)		
Лист согласования			
ФИО	Дата и время	Результат	ЭЦП
Лист подписания			
Токтарова Сауле	2024-10-11 12:19:17	Подписан	Да
Лист регистрации			
Лист отправки			
Лист корреспондентов			

Документ сформирован в системе workspace.kz. Положительный результат проверки ЭЦП/ЭЦК тексеру нәтижесі оң



2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба» туралы ҚР Заңының 7-бабы 1 тармағына сәйкес қол қоюға өкілеттігі бар адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы арқылы қуәландырылған. Осы құжат қағаз жеткізгіштегі қол қойылған құжатпен бірдей.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года № 370-ІІ «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», удостоверенный посредством электронной цифровой подписи лица, имеющего полномочия на его подписание, равнозначен подписанному документу на бумажном носителе.