

«Қазақстанның орнықтылық қоры» акционерлік қоғамының
Жалғыз акционерінің
2021 жылғы 11 ақпандағы
№ 2 шешімімен бекітілген

**«Қазақстанның орнықтылық қоры» акционерлік қоғамының
Корпоративтік басқару кодексі**

Алматы қ., 2021 жыл

1-тарау. Жалпы ереже

1. «Қазақстанның орнықтылық қоры» акционерлік қоғамының Корпоративтік басқару кодексі (бұдан әрі – Кодекс) «Қазақстанның орнықтылық қоры» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) ішінде және басқа да мүдделі тараптармен қатынастардағы корпоративтік басқару тәсілдерін айқындайды.

Кодекс Қоғамдағы корпоративтік басқаруды жетілдіруге, басқарудың ашықтығы мен тиімділігін қамтамасыз етуге бағытталған.

2. Кодексте келесі негізгі ұғымдар қолданылады:

1) Жалғыз акционер – Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі;
2) серіктестер – жеткізушілер мен мердігерлер, бірлескен жобалардағы серіктестер;
3) Басқарма – Қоғамның алқалы түрде әрекет ететін атқарушы органы;
4) даму жоспары – қызметтің негізгі бағыттарын, қаржылық-шаруашылық қызметтің көрсеткіштерін және Қоғам қызметінің бес жылдық кезеңге арналған басты көрсеткіштерін айқындайтын, директорлар кеңесі бекітетін құжат;

5) Директорлар кеңесі Қоғамның және басқарманың қызметіне жалпы басшылық жасауға және бақылауға жауапты Қоғамның жалғыз акционерінің шешімімен оның мүшелерін сайлау жолымен құрылатын Қоғамдағы басқару органы;

6) институционалдық инвестор – өзі тартқан ақшаны Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бағалы қағаздарға және өзге де қаржы құралдарына инвестициялайтын заңды тұлға;

7) корпоративтік басқару – Қоғамның қызметін басқаруды және бақылауды қамтамасыз ететін және акционерлер, директорлар кеңесі, басқарма, Қоғамның өзге де органдары мен акционерлердің мүдделері үшін мүдделі тұлғалар арасындағы қатынастарды қамтитын процестер жиынтығы. Корпоративтік басқару сонымен қатар Қоғамның құрылымын анықтайды, оның көмегімен оның мақсаттары, осы мақсаттарға жету жолдары, сондай-ақ қызмет нәтижелерін мониторингілеу және бағалау белгіленеді;

8) Қазақстан Республикасының «Акционерлік қоғамдар туралы» 2003 жылғы 13 мамырдағы Заңында (бұдан әрі – Акционерлік қоғамдар туралы заң), Қазақстан Республикасының «Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы» 2007 жылғы 28 ақпандағы және «Бағалы қағаздар нарығы туралы» 2003 жылғы 2 шілдедегі заңдарында, сондай-ақ Қоғамның Жарғысында айқындалған Қоғам акционерлері мен инвесторларының мүдделерін қозғайтын, Қоғам қызметіне елеулі ықпал ететін корпоративтік оқиғалар;

9) корпоративтік қақтығыс – Қоғамның акционерлері мен органдары; директорлар кеңесінің және атқарушы органның мүшелері, Ішкі аудит қызметінің басшысы, корпоративтік хатшы арасындағы келіспеушіліктер немесе даулар;

10) корпоративтік хатшы – қоғамның директорлар кеңесінің және (немесе) атқарушы органының мүшесі болып табылмайтын, қоғамның директорлар кеңесі тағайындаған және қоғамның директорлар кеңесіне есеп беретін акционерлік қоғамның қызметкері, сондай-ақ ол өз қызметі шеңберінде акционерлер жиналысы және қоғамның директорлар кеңесі отырыстарының дайындалуын және өткізілуін бақылайды, акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдардың және қоғамның директорлар кеңесінің отырысына материалдардың құрастырылуын қамтамасыз етеді, оларға қол жеткізуді қамтамасыз етуге бақылау жүргізеді. Корпоративтік хатшының құзыреті мен қызметі қоғамның ішкі құжаттарымен айқындалады;

11) қызметтің түйінді көрсеткіштері (индикаторлары) (бұдан әрі – ҚТК) – Қоғам, Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері қызметінің тиімділігін бағалауға мүмкіндік беретін тиімділік деңгейін сипаттайтын көрсеткіштер. ҚТК Қоғамның даму

жоспарының немесе даму стратегиясының құрамында Қоғам үшін бекітілетін не Қоғамның әрбір қызметкері үшін саралап бекітілетін, сондай-ақ жоспарланатын және есепті кезеңдердегі олардың қызметінің нәтижелеріне сәйкес келетін сандық мәнге ие;

12) директорлар кеңесінің (байқаушы кеңестің), атқарушы органның лауазымды тұлғасы - мүшесі;

13) мүдделі тараптар – заңнама нормаларына, жасалған шарттарға (келісімшарттарға) немесе жанама түрде байланысты Қоғамның қызметіне, олардың өнімдеріне немесе қызметтеріне және соған байланысты әрекеттерге ықпал ететін немесе әсер етуі мүмкін жеке тұлғалар, заңды тұлғалар, жеке немесе заңды тұлғалар топтары; мүдделі тараптардың негізгі өкілдері – акционерлер, қызметкерлер, клиенттер, жеткізушілер, мемлекеттік органдар, облигацияларды ұстаушылар, кредиторлар, инвесторлар, қоғамдық ұйымдар, Қоғам қызметі жүзеге асырылатын өңірлердің халқы;

14) орнықты даму – бұл Қоғам өз қызметінің қоршаған ортаға, экономикаға, қоғамға әсерін басқаратын және мүдделі тараптардың мүдделерін сақтауды ескере отырып шешімдер қабылдайтын даму. Орнықты даму болашақ ұрпақты қажеттіліктерін қанағаттандыру мүмкіндігінен айырмай, қазіргі ұрпақтың қажеттіліктерін қанағаттандыруы тиіс;

15) тәуелсіз директор – осы Қоғамның үлестес тұлғасы болып табылмайтын және оның директорлар кеңесіне сайлануының алдындағы үш жыл ішінде үлестес болып табылмаған директорлар кеңесінің мүшесі (ол осы Қоғамның тәуелсіз директоры лауазымында болған жағдайды қоспағанда), осы Қоғамның үлестес тұлғаларына қатысты үлестес тұлға болып табылмайды; осы Қоғамның лауазымды тұлғаларымен осы Қоғамның үлестес тұлғаларына бағыныстылығымен байланысты емес және директорлар кеңесіне сайланғанға дейінгі үш жыл ішінде осы тұлғалармен бағыныстылықпен байланысты емес; мемлекеттік қызметші болып табылмайды; осы Қоғам органдарының отырыстарында акционердің өкілі болып табылмайды және ол Директорлар кеңесіне сайланғанға дейінгі үш жыл ішінде өкіл болып табылмайды; осы Қоғамның аудитіне аудиторлық ұйымның құрамында жұмыс істейтін аудитор ретінде қатыспайды және ол Директорлар кеңесіне сайланғанға дейінгі үш жыл ішінде мұндай аудитке қатыспаған;

16) сенімгерлік міндеттемелер – өзінің кәсіби қызметін басқа тұлғаның пайдасына жүзеге асыратын қандай да бір тұлға өзіне қабылдайтын міндеттемелер. Екі негізгі сенімгерлік міндет бар: адалдық және парасаттылық. Адалдық міндеті мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда, осы міндеттің субъектісі тек Қоғамның мүддесі үшін әрекет етуі керек екендігі арқылы көрінеді. Өз кезегінде, парасаттылық міндеті әдетте осындай жағдайда талап етілетін дағдыларды, білімдер мен дағдыларды қолдануда көрінеді.

Қоғамға қатысты сенімгерлік міндеттемелермен байланысты субъектілерге Қоғамның басқару органдарының мүшелері, оның қызметкерлері, Жалғыз акционер, сондай-ақ өзге де мүдделі тараптар жатады. Мысалы, Қоғамның басқару органдарының мүшелері, оның қызметкерлері, сондай-ақ Жалғыз акционер Қоғамның бизнес-мүмкіндіктерін тек өз мүддесі үшін пайдалануға құқылы емес. Кері жағдайда Қоғамға қатысты адалдық міндетін бұзуды білдіреді.

Кодексте қолданылатын өзге де терминдер Қазақстан Республикасының заңнамасында қолданылатын терминдер мен анықтамаларға сәйкес келеді.

3. Қызметті жүзеге асыру кезінде Қоғам мыналарды қамтамасыз етеді:

1) Қоғамды заңдылық қағидатын және тиісті жауапкершілік деңгейін сақтай отырып, өкілеттіктерді, есептілік пен тиімділікті ажырата отырып басқару;

2) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесі;

3) мүдделер қақтығысын болдырмау.

4. Қоғамның Кодексті орындауын бақылауды Қоғамның Директорлар кеңесі жүзеге асырады. Корпоративтік хатшы Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасына Кодексті тиісінше сақтау мәселелері бойынша мониторинг жүргізеді және кеңес береді, сондай-ақ жыл сайын оның қағидаттары мен ережелерін сақтау/сақтамау туралы есеп қалыптастырады.

Кейіннен бұл есеп Қоғамның жылдық есебінің құрамына енгізіледі.

5. Кодекстің ережелерін сақтамау жағдайлары Қоғамда корпоративтік басқаруды одан әрі жетілдіруге бағытталған шешімдер қабылдай отырып, комитеттер мен Директорлар кеңесінің отырыстарында қаралады.

2-тарау. Қоғамды корпоративтік басқару қағидаттары

6. Қоғам корпоративтік басқаруды Қоғам қызметінің тиімділігін арттыру, транспаренттілік пен есептілікті қамтамасыз ету, оның беделін нығайту және оған капитал тарту шығындарын азайту құралы ретінде қарастырады. Корпоративтік басқару жүйесі Қоғамның органдары, лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері арасындағы өкілеттіктер мен жауапкершілікті ажыратуды көздейді.

7. Қоғамның корпоративтік басқаруы әділдікке, адалдыққа, жауапкершілікке, ашықтыққа, кәсібилікке және құзыреттілікке негізделген. Корпоративтік басқару құрылымы Қоғам қызметіне мүдделі барлық тұлғалардың құқықтары мен мүдделерін құрметтеуге негізделеді және Қоғамның табысты қызметіне, оның ішінде оның құндылығының өсуіне, қаржылық тұрақтылық пен табыстылықты қолдауға ықпал етеді.

8. Кодекстің негізгі қағидаттары: өкілеттіктерді ажырату қағидаты; акционерлердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты; Қоғамды Директорлар кеңесі мен Басқарманың тиімді басқаруы қағидаты; орнықты даму қағидаты; тәуекелдерді басқару қағидаты, ішкі бақылау және аудит; корпоративтік қақтығыстар мен мүдделер қақтығысын реттеу қағидаты; Қоғамның қызметі туралы ақпаратты ашудың айқындығы мен объективтілігі қағидаты.

9. Қоғамның корпоративтік басқару құрылымы шеңберінде Қоғам органдары арасындағы міндеттердің бөлінуі айқындалады, корпоративтік басқару процестерінің жүйелілігі мен бірізділігі қамтамасыз етіледі.

10. Кодексте баяндалған корпоративтік басқару қағидаттарын ұстану Қоғам қызметіне объективті талдау жүргізу және талдаушылардан, қаржы кеңесшілерінен және рейтингтік агенттіктерден ұсыныстар алу үшін тиімді тәсілді құруға жәрдемдеседі.

1-параграф. Өкілеттіктерді ажырату қағидаты

11. Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің және Басқарманың құқықтары, міндеттері мен өкілеттіктері Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес айқындалады.

12. Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Қоғамның Жалғыз акционері ретіндегі өз өкілеттіктерін және Қоғамның да, Жалғыз акционердің де мүдделеріне ықпал етпейтін мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында мемлекеттік функцияларды орындауға байланысты өкілеттіктерді шектейді. Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі тиісті саланы дамытуды ынталандыруды ескере отырып, Қоғамның ұзақ мерзімді құнын (құндылығын) ұлғайту мақсатында Қоғам акционерінің функцияларын жүзеге асырады.

13. Қоғам өз қызметін өзінің негізгі (бейіндік) қызметі шеңберінде жүзеге асырады. Қызметтің жаңа түрлерін жүзеге асыру Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 29 қазандағы Кәсіпкерлік кодексімен реттеледі.

14. Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі жалғыз акционер ретінде Қоғамды басқаруға Акционерлік қоғамдар туралы заңда және Қоғамның жарғысында көзделген Жалғыз акционердің өкілеттіктерін іске асыру арқылы ғана қатысады.

15. Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Қоғамның Жалғыз акционері ретінде Қоғамға толық операциялық дербестік береді және Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның жарғысында, Қазақстан Республикасы Президентінің және Қазақстан Республикасы Үкіметінің тапсырмаларында көзделген жағдайларды қоспағанда, Қоғамның жедел (ағымдағы) және инвестициялық қызметіне араласпайды.

16. Қоғамның негізгі міндеттерінің бірі Қазақстан Республикасының белгілі бір салаларын дамыту жөніндегі мемлекеттік саясатты іске асыру немесе іске асыруға жәрдемдесу болып табылатын жағдайларды қоспағанда, Қоғам, Жалғыз акционер және мүдделі тұлғалар арасындағы мәмілелер мен қатынастар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы шеңберінде коммерциялық негізде жүзеге асырылады.

17. Қоғамның экономикалық қызметі борыштық және үлестік қаржыға қатысты нарық талаптарына жауап береді:

1) Қоғамның нарықтың барлық қатысушыларымен (оның ішінде қаржы және қаржылық емес ұйымдармен) қарым-қатынасы, Қоғамның негізгі міндеттерінің бірі Қазақстан Республикасының салаларын дамыту жөніндегі мемлекеттік саясатты іске асыру немесе іске асыруға жәрдемдесу болып табылатын жағдайларды қоспағанда, тек қана коммерциялық негізде негізделеді;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, Қоғамның шаруашылық қызметі қандай да бір жанама қаржылық қолдаудан пайда көрмейді, бұл жеке бәсекелестер алдында артықшылық береді;

3) бәсекелес жеке кәсіпорындар алған нәтижелерге сәйкес келетін жұмыс жағдайларын ескере отырып, Қоғамның шаруашылық қызметінен түсетін пайда нормаларын сақтау.

18. Қоғамның тапсырыс беруші ретінде сатып алуға қатысуы кезінде қолданылған рәсімдер бәсекеге қабілетті, ашық (күпиялылық қағидатын ескере отырып) болып табылады және кемсітусіз сипатта болады.

19. Жалғыз акционер мен Қоғам арасындағы өзара қарым-қатынас (өзара іс-қимыл) корпоративтік басқару қағидаттарына сәйкес Қоғамның Директорлар кеңесі және/немесе Басқармасы арқылы жүзеге асырылады. Директорлар кеңесі төрағасының және Қоғамның Басқарма төрағасының рөлі мен функциялары ажыратылады және Қоғамның құжаттарында бекітіледі.

Қоғам акционер ретінде Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкіне және Қоғамның Директорлар кеңесіне Акционерлік қоғамдар туралы заңға, Қоғамның Жарғысына сәйкес Қоғамның қызметі туралы ақпаратты ашады және барлық мүдделі тұлғалар алдында Қоғам қызметінің ашықтығын қамтамасыз етеді.

20. Корпоративтік басқару жүйесі келесілер арасындағы қатынастарды қарастырады:

- 1) Жалғыз акционер;
- 2) Директорлар кеңесі;
- 3) Басқарма;
- 4) Комплаенс-бақылаушы;
- 5) мүдделі тараптар;

б) жарғыға сәйкес айқындалатын өзге де органдар.

Қоғам органдар туралы ережелерді (Директорлар кеңесі туралы ережені Жалғыз акционер, Басқарма туралы ережені Директорлар кеңесі бекітеді) және құрылымдық бөлімшелерді, сондай-ақ лауазымдық нұсқаулықтарды бекітеді. Осы құжаттардың ережелерін сақтау корпоративтік басқару процестерінің жүйелілігі мен дәйектілігін қамтамасыз етеді.

21. Қоғамның негізгі стратегиялық міндеттерінің бірі даму стратегиясында және/немесе даму жоспарында көрініс табатын Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуін және орнықты дамуын қамтамасыз ету болып табылады. Барлық қабылданған шешімдер мен әрекеттер даму стратегиясына және/немесе даму жоспарына сәйкес келеді.

Қоғам мен оның атқарушы органы қызметінің тиімділігін бағалаудың негізгі элементі ҚТК болып табылады. Жалғыз акционер Директорлар кеңесіндегі өз өкілдері арқылы (не жазбаша хабарлама арқылы) стратегиялық бағдарларды және ҚТК бойынша өз үміттерін білдіреді.

ҚТК-ге қол жеткізу мақсатында Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес даму стратегиясын немесе даму жоспарын әзірлейді.

Жыл сайынғы негізде Қоғамның тиімділігіне қол жеткізуді бағалау жүзеге асырылады. Бұл бағалау атқарушы органдар басшысының және мүшелерінің сыйақысына әсер етеді, оларды қайта сайлау кезінде назарға алынады, сондай-ақ оларды атқаратын лауазымынан мерзімінен бұрын шеттету үшін негіздердің бірі болып табылады.

2-параграф. Акционерлердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты

22. Жалғыз акционерлердің құқықтарын сақтау Қоғамға инвестициялар тарту үшін негізгі шарт болып табылады. Қоғамдағы корпоративтік басқару Жалғыз акционердің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғауды, құрметтеуді қамтамасыз етуге негізделеді және Қоғамның тиімді қызметіне, оның ішінде Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне, олардың қаржылық тұрақтылығы мен пайдалылығын қолдауға ықпал етуге бағытталған.

3-параграф. Жалғыз акционердің құқықтарын қамтамасыз ету

23. Қоғам Жалғыз акционердің құқықтарын іске асыруды қамтамасыз етеді, оның ішінде:

- 1) акцияларды иелену, пайдалану және оларға билік ету құқығы;
- 2) Мемлекеттік мүлік туралы заңда, Акционерлік қоғамдар туралы заңның 36-бабында және/немесе Қоғамның Жарғысында көзделген тәртіппен Қоғамды басқаруға қатысу және Директорлар кеңесін сайлау құқығы;
- 3) Қоғамның пайда үлесін (дивидендтерді) алу құқығы;
- 4) ол таратылған кезде Қоғам активтеріндегі үлесті алу құқығы;
- 5) Қоғамның қызметі туралы ақпарат алу, оның ішінде Қоғамның Жалғыз акционері айқындаған немесе Жарғысында айқындалған тәртіппен Қоғамның қаржылық есептілігімен танысу құқығы;
- 6) Қоғамға оның қызметіне қатысты жазбаша сұратулармен жүгіну және Қоғамның Жарғысында белгіленген мерзімдерде дәлелді және толық жауаптар алу құқығы;
- 7) Қоғамның тіркеушісінен немесе оның бағалы қағаздарға меншік құқығын растайтын номиналды ұстаушыдан үзінді көшірме алу құқығы;
- 8) Қоғам органдары қабылдаған шешімдерге сот тәртібімен дауласу құқығы;

9) Акционерлік қоғамдар туралы заңның 63 және 74-баптарында көзделген жағдайларда Қоғамның лауазымды тұлғаларының Қоғамға келтірген залалдарын Қоғамға өтеуі және Қоғамның лауазымды тұлғаларының және/немесе олардың үлестес тұлғаларының Қоғамға ірі мәмілелерді және/немесе жасауға мүдделілігі бар мәмілелерді жасасу (жасасуға ұсыныстар) туралы шешімдер қабылдау нәтижесінде алған пайдасын (табысын) қайтаруы туралы талаппен сот органдарына өз атынан жүгіну құқығы;

10) Акционерлік қоғамдар туралы заңда белгіленген тәртіппен Қоғамның акцияларын немесе оның акцияларына айырбасталатын басқа да бағалы қағаздарын артықшылықпен сатып алу құқығы;

11) Акционерлік қоғамдар туралы заңда көзделген тәртіппен Қоғам акцияларының санын өзгерту немесе олардың түрін өзгерту туралы шешім қабылдауға қатысу құқығы.

24. Қоғамда Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның жарғысында акционерлердің жалпы жиналысының құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешімдерді Жалғыз акционердің лауазымды тұлғасы қабылдайды және Жалғыз акционердің Шешімі нысанында жазбаша түрде ресімдеуге жатады.

25. Жалғыз акционер жыл қызметінің қорытындыларын шығару және өз құзыретінің мәселелері бойынша шешімдер қабылдау үшін Директорлар кеңесімен және атқарушы органмен отырыстар өткізе алады.

4-параграф. Таза табысты бөлу тәртібі

26. Қоғамның таза табысы (салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер төленгеннен кейін) Жалғыз акционердің шешімімен айқындалған тәртіппен, оның ішінде дивидендтер төлеуге бөлінеді. Қалған бөлігі Қоғамды дамытуға немесе Жалғыз акционердің шешімінде көзделген өзге де мақсаттарға бағытталады. Жалғыз акционер дивидендтер төлеу кезінде Қоғамның қаржылық жағдайы туралы шынайы ақпаратпен қамтамасыз етілуі тиіс.

27. Дивидендтер мөлшерін есептеу Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы заңнамасының және халықаралық қаржылық есептілік стандарттарының талаптарына сәйкес жасалған жылдық аудиттелген қаржылық есептілікте көрсетілген Қоғамның таза табысының сомасын негізге ала отырып жүргізіледі.

Дивидендтердің мөлшерін Жалғыз акционер тиісті кезеңдер үшін пайданы бөлу тәртібін бекіту туралы мәселені қарау кезінде айқындайды.

5-параграф. Тиімді Директорлар кеңесі

28. Директорлар кеңесі Қоғамның стратегиялық басшылығын және Басқарма қызметіне бақылауды қамтамасыз ететін Жалғыз акционерге есеп беретін басқару органы болып табылады.

29. Директорлар кеңесі Жалғыз акционер алдында өз қызметінің толық ашықтығын, сондай-ақ Кодекстің барлық ережелерінің ендірілуін қамтамасыз етеді.

30. Директорлар кеңесі өз функцияларын Мемлекеттік мүлік туралы заңға, Акционерлік қоғамдар туралы заңға, Қоғам Жарғысына, Кодекске, Директорлар кеңесі туралы ережеге және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырады.

Директорлар кеңесі келесі мәселелерге ерекше назар аударады:

1) даму стратегиясын (бағыттары мен нәтижелерін) айқындау;

2) даму стратегиясында және/немесе даму жоспарында белгіленетін ҚТК қою және мониторингілеу;

3) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру және қадағалау;

4) Директорлар кеңесінің құзыреті шеңберінде ірі инвестициялық жобаларды және басқа да түйінді стратегиялық жобаларды тиімді іске асыруды бекіту және мониторингілеу;

5) корпоративтік басқару және әдеп;

6) Қоғамда Кодекстің ережелерін және іскерлік әдеп саласындағы Қоғамның корпоративтік стандарттарын (Іскерлік әдеп кодексін) сақтау.

31. Директорлар кеңесінің мүшелері өздерінің функционалдық міндеттерін адал орындайды және өз қызметінде мынадай қағидаттарды ұстанады:

1) өз өкілеттіктері шегінде әрекет ету - Директорлар кеңесінің мүшелері Мемлекеттік мүлік туралы заңда, Акционерлік қоғамдар туралы заңда, сондай-ақ Қоғамның Жарғысында бекітілген өз өкілеттіктері шегінде шешімдер қабылдайды және әрекет етеді;

2) Директорлар кеңесінің, оның комитеттерінің отырыстарына қатысу және оларға дайындалу үшін жеткілікті уақыт бөлу - Директорлар кеңесі мүшесінің өзге заңды тұлғаларда лауазымдар атқаруына Директорлар кеңесінің мақұлдауын алғаннан кейін жол беріледі;

3) Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуі мен орнықты дамуына ықпал ету. Директорлар кеңесінің мүшелері барлық акционерлерге әділ көзқарасты және орнықты даму қағидаттарын ескере отырып, Қоғамның мүддесі үшін әрекет етеді; Директорлар кеңесі мүшелерінің шешімдері мен іс-әрекеттерінің әсерін мынадай мәселелер арқылы анықтауға болады: ұзақ мерзімді кезеңдегі шешімнің/іс-қимылдың салдары қандай; ұйым қызметінің қоғамға және қоршаған ортаға әсері қандай; барлық акционерлерге әділ көзқарас қамтамасыз етіле ме; Қоғамның беделіне және іскерлік әдептің жоғары стандарттарына әсер ету; мүдделі тараптардың мүдделеріне ықпал ету (осы мәселелер тізбесі толық емес);

4) іскерлік әдептің жоғары стандарттарын сақтау - Директорлар кеңесінің мүшелері өз іс-әрекеттерінде, шешімдерінде және мінез-құлқында іскерлік әдептің жоғары стандарттарына сәйкес келеді және Қоғам қызметкерлері үшін үлгі болуы тиіс;

5) мүдделер қақтығысын тудырмау - Директорлар кеңесінің мүшелері Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін тиісінше орындауына жеке мүдделілік әсер етуі мүмкін жағдайлардың туындауына жол бермейді, мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда, шешімдердің бейтарап қабылдануына ықпал ететін немесе әсер етуі мүмкін жағдайлар туындаған жағдайда Директорлар кеңесінің мүшелері бұл туралы Директорлар кеңесінің төрағасын алдын ала хабардар етеді және Директорлар кеңесінің осындай шешімдерді талқылауына және қабылдауына қатысады. Бұл талап Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін тиісінше орындауға тікелей немесе жанама әсер етуі мүмкін Директорлар кеңесі мүшесінің басқа іс-әрекеттеріне де қатысты;

6) тиісті парасаттылықпен, іскерлікпен және ұқыптылықпен әрекет ету - Директорлар кеңесінің мүшелері заңнама, корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару, қаржы және аудит, орнықты даму, Қоғам қызметінің саласын және ерекшелігін білу сияқты бағыттарды қоса алғанда, Директорлар кеңесінің құзыреттері және Директорлар кеңесі мен комитеттердегі өз міндеттерін орындау бөлігінде өз білімдерін тұрақты негізде арттырады. Қоғам қызметінің өзекті мәселелерін түсіну мақсатында Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның негізгі объектілеріне үнемі барып, қызметкерлермен кездесулер өткізе алады.

32. Директорлар Кеңесі арасындағы өз қызметін қамтамасыз ету, өз функциялары мен міндеттерін орындау, оның ішінде (бірақ шектелмей) Қоғам қызметінің стратегиялық

бағыттарын айқындау бойынша жауапкершілік, міндеттерді және нақты, өлшенетін (цифрландырылған) ҚТК қою және Қоғам Басқармасының Қоғамның операциялық (ағымдағы) қызметі үшін жауапкершілігі, оның ішінде (бірақ шектелмей) қойылған міндеттерді орындау және белгіленген ҚТК-ге қол жеткізу Қоғамның тиісті ішкі құжаттарында бөлінеді және бекітіледі.

Директорлар кеңесінің мүшелері өз міндеттерін, оның ішінде акционер алдындағы сенімгерлік міндеттерді орындайды және қабылданатын шешімдерге, өз қызметінің тиімділігіне, әрекетіне және/немесе әрекетсіздігіне жауап береді. Әр түрлі пікірлер туындаған жағдайда Директорлар кеңесінің төрағасы Қоғамның мүдделеріне сай шешім қабылдау үшін Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері айтатын барлық қолайлы нұсқалар мен ұсыныстарды қарауды қамтамасыз етеді.

33. Жыл сайын жылдық есеп шеңберінде Директорлар кеңесінің төрағасы Жалғыз акционерге келесі құжаттарды ұсынады:

1) есепті кезеңдегі директорлар кеңесі мен оның комитеттері қызметінің қорытындылары, елеулі оқиғалар, қаралған мәселелер, отырыстардың саны, отырыстардың нысаны, қатысу, сондай-ақ басқа да маңызды ақпарат көрсетілетін директорлар кеңесінің есебі;

2) Жалғыз акционердің үміттерін іске асыру туралы есеп (Жалғыз акционердің үміттері болған кезде).

Директорлар кеңесі Директорлар кеңесінің өз міндеттерін объективті орындауына кедергі келтіретін мүдделер қақтығысын болдырмауға және Директорлар кеңесінің процестеріне саяси араласуды шектеуге көмектесетін тетіктердің ендірілуін қамтамасыз етеді.

Қоғамның жалғыз акционері даму стратегиясының мәселелерін, Қоғам Басқармасының бірінші басшысын сайлауды және Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және тұрақты дамуына әсер ететін басқа аспектілерді талқылау үшін Төрағамен және Директорлар кеңесінің мүшелерімен қосымша отырыстар өткізе алады.

34. Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінде Қоғамның мүддесі үшін және барлық акционерлерге әділ қарауды және орнықты даму қағидаттарын ескере отырып, тәуелсіз, объективті және тиімді шешімдер қабылдауды қамтамасыз ететін дағдылардың, тәжірибе мен білімнің теңгерімі сақталады.

35. Жалғыз акционер кандидаттардың құзыреттерін, дағдыларын, жетістіктерін, іскерлік беделін және кәсіби тәжірибесін ескере отырып, айқын және ашық рәсімдер негізінде Директорлар кеңесінің мүшелерін сайлайды. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелерін немесе оның толық құрамын жаңа мерзімге қайта сайлау кезінде олардың Қоғамның Директорлар кеңесі қызметінің тиімділігіне қосқан үлесі назарға алынады.

36. Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттік мерзімі Жалғыз акционер Директорлар кеңесінің жаңа құрамын сайлау жөнінде шешім қабылдаған кезде аяқталады.

37. Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері үш жылдан аспайтын мерзімге сайланады, кейіннен қызметтің қанағаттанарлық нәтижелері болған жағдайда тағы үш жылға дейінгі мерзімге қайта сайлауға жол беріледі.

38. Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамына қатарынан алты жылдан астам мерзімге сайланудың кез келген мерзімі Директорлар кеңесінің құрамын сапалы жаңарту қажеттілігін ескере отырып, ерекше қаралуға жатады.

39. Сол адамға тоғыз жылдан астам уақыт қатарынан Қоғамның Директорлар кеңесіне сайланбауға кеңес беріледі. Ерекше жағдайларда тоғыз жылдан астам мерзімге сайлауға жол беріледі, бұл ретте мұндай тұлғаны қоғамның директорлар кеңесіне сайлау жыл сайын

немесе Қоғамның Жалғыз акционері айқындаған өзге де мерзімде Директорлар кеңесінің осы мүшесін сайлау қажеттілігін және осы фактордың шешім қабылдаудың тәуелсіздігіне әсерін егжей-тегжейлі түсіндіре отырып жүргізіледі.

Ешбір тұлға өзінің тағайындалуына, сайлануына және қайта сайлануына байланысты шешімдер қабылдауға қатыспайды.

40. Директорлар кеңесінің құрамына кандидаттарды іріктеу кезінде мыналар назарға алынады:

- 1) басшылық лауазымдардағы жұмыс тәжірибесі;
- 2) Директорлар кеңесінің мүшесі ретіндегі жұмыс тәжірибесі;
- 3) жұмыс өтілі;
- 4) халықаралық сертификаттардың болуын қоса алғанда, білімі, мамандығы;
- 5) бағыттар мен салалар бойынша құзыреттердің болуы (салалар активтер портфеліне байланысты өзгеруі мүмкін);
- 6) іскерлік беделі;
- 7) тікелей немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы.

41. Қоғамның Директорлар кеңесінің сандық құрамын Жалғыз акционер айқындайды. Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамы қызмет ауқымын, бизнес қажеттіліктерін, ағымдағы міндеттерді, даму стратегиясын және/немесе даму жоспарын және қаржылық мүмкіндіктерді ескере отырып, жеке белгіленеді.

42. Директорлар кеңесінің құрамы Директорлар кеңесі мүшелерінің (Жалғыз акционердің өкілдері, тәуелсіз директорлар, атқарушы орган басшысы) теңгерімді үйлесімі арқылы Қоғамның және Жалғыз акционердің мүддесі үшін шешімдер қабылдауды қамтамасыз етеді.

43. Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі лауазымына келесі тұлғалар сайланбайды:

- 1) заңда белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар;
- 2) мәжбүрлеп тарату немесе акцияларды мәжбүрлеп сатып алу немесе белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны консервациялау туралы шешім қабылданғанға дейін бір жылдан аспайтын кезеңде басқа заңды тұлғаның директорлар кеңесінің төрағасы, бірінші басшысы (басқарма төрағасы), басшысының орынбасары, бас бухгалтері болып табылған. Көрсетілген талап мәжбүрлеп тарату немесе акцияларды мәжбүрлеп сатып алу немесе белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны консервациялау туралы шешім қабылданған күннен кейін бес жыл ішінде қолданылады.

Осы тармақта көрсетілген ережелер Қоғамның Жарғысында белгіленеді.

44. Директорлар кеңесінің құрамында тәуелсіз директорлар бар және қатысады. Директорлар кеңесі мүшелерінің саны кемінде үш адамды құрайды. Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің кемінде үштен бірі тәуелсіз директорлар болып табылады. Тәуелсіз директорлардың саны қабылданатын шешімдердің тәуелсіздігін және барлық акционерлерге әділ қарауды қамтамасыз ету үшін жеткілікті болуы керек. Қоғамның Директорлар кеңесі құрамындағы тәуелсіз директорлардың ұсынылатын саны Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының елу пайызын құрайды.

Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшелері объективті пайымдауды жүзеге асыруға қауіп төндіруі мүмкін Қоғаммен, оның басқаруымен немесе меншігімен қандай да бір материалдық мүдделерден немесе қатынастардан еркін болады.

Жекелеген акционерлердің, Басқарманың және басқа да мүдделі тараптардың ықпалынан еркін тәуелсіз және объективті шешімдер қабылдау үшін жеткілікті кәсібилігі мен дербестігі бар тұлға тәуелсіз директор деп танылады.

Тәуелсіз директорларға қойылатын талаптар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленеді.

Тәуелсіз директорлар мәселелерді, оның ішінде мүдделер қақтығысы болуы мүмкін мәселелерді (қаржылық және қаржылық емес есептілікті дайындау, оларға қатысты мүдделілік бар мәмілелер жасасу, басқарма құрамына кандидаттар ұсыну, басқарма мүшелеріне сыйақы белгілеу) талқылауға белсенді қатысады. Тәуелсіз директорлар Директорлар кеңесінің стратегиялық жоспарлау, аудит, кадрлар және сыйақылар мәселелері жөніндегі негізгі комитеттерінің төрағалары ретінде сайланады, басқа комитеттерде де олар төрағалар ретінде сайланады.

Тәуелсіз директор тәуелсіздік мәртебесін жоғалту мүмкіндігін бақылайды және мұндай жағдайлар болған жағдайда Директорлар кеңесінің төрағасын алдын ала хабардар етеді. Директорлар кеңесі мүшесінің тәуелсіздігіне әсер ететін мән-жайлар болған жағдайда Директорлар кеңесінің төрағасы тиісті шешім қабылдау үшін осы ақпаратты дереу Жалғыз акционердің назарына жеткізеді.

45. Директорлар кеңесі Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерін лауазымға кірісу тәртібін бекітеді. Корпоративтік хатшы осы тәртіптің іске асырылуын қамтамасыз етеді.

Директорлар кеңесінің алғаш рет сайланған мүшелері тағайындалғаннан кейін лауазымға кірісу тәртібімен, сондай-ақ өздерінің құқықтарымен және міндеттерімен, қызметтің негізгі аспектілерімен және Қоғамның құжаттарымен, оның ішінде ең жоғары тәуекелдермен байланысты құжаттармен танысады.

46. Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесіне жалпы басшылық жасауға жауапты, Директорлар кеңесінің оның негізгі функцияларын толық және тиімді іске асыруын және Директорлар кеңесінің мүшелері, Жалғыз акционер және Қоғамның Басқармасы арасында сындарлы диалог құруды қамтамасыз етеді.

Директорлар кеңесінің төрағасы Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және орнықты дамуына бейімделген, ішкі және сыртқы сын-тегеуріндерге уақтылы және тиісті кәсіби деңгейде ден қоя алатын кәсіпқойлардың бірыңғай тобын құрады.

Директорлар кеңесі төрағасының рөлін орындау үшін кандидат кәсіби біліктілігі мен тәжірибесімен қатар көшбасшылық, ынталандыру, әртүрлі көзқарастар мен тәсілдерді түсіну, жанжалды жағдайларды шешу дағдылары сияқты арнайы дағдыларға ие.

Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының және Басқарма басшысының функциялары Қоғамның Жарғысында бөлінеді және бекітіледі. Басқарма басшысы Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы болып сайлана алмайды.

Директорлар кеңесі төрағасының негізгі функцияларына мыналар жатады:

1) Директорлар кеңесінің отырыстарын жоспарлау және күн тәртібін қалыптастыру;
2) Директорлар кеңесі мүшелерінің шешімдер қабылдау үшін толық және өзекті ақпаратты уақтылы алуын қамтамасыз ету;

3) Директорлар кеңесінің стратегиялық мәселелерді қарауға және Директорлар кеңесінің қарауына жататын ағымдағы (операциялық) сипаттағы мәселелерді барынша азайтуға назар аударуын қамтамасыз ету;

4) талқылауға жеткілікті уақыт бөлу, күн тәртібіндегі мәселелерді жан-жақты және терең қарау, ашық талқылауларды ынталандыру, келісілген шешімдерге қол жеткізу арқылы Директорлар кеңесінің отырыстарын өткізудің нәтижелілігін қамтамасыз ету;

5) Жалғыз акционермен негізгі стратегиялық шешімдер қабылдау кезінде консультациялар ұйымдастыруды қамтитын тиісті қарым-қатынас және өзара іс-қимыл құру;

6) Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционердің қабылданған шешімдерінің тиісінше орындалуына мониторинг пен қадағалауды қамтамасыз ету;

7) корпоративтік қақтығыстар туындаған жағдайда оларды шешу және Қоғамның қызметіне теріс әсерді барынша азайту жөнінде шаралар қабылдау, сондай-ақ мұндай жағдайларды өз күшімен шешу мүмкін болмаған жағдайда Жалғыз акционерді уақтылы хабардар ету.

6-параграф. Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшелеріне сыйақы

47. Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшелерінің сыйақы деңгейін Қоғамды табысты басқару үшін талап етілетін осындай деңгейдегі Директорлар кеңесінің әрбір мүшесін тарту және уәждеу үшін жеткілікті мөлшерде Жалғыз акционер белгілейді.

48. Ешбір тұлға өзінің сыйақысына байланысты шешімдер қабылдауға қатыспайды.

49. Сыйақы Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшесінің бүкіл Директорлар кеңесі мен Қоғам қызметінің тиімділігін арттыруға күтілетін үлесін әділ көрсетеді.

50. Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшесінің сыйақы мөлшерін белгілеу кезінде осы тұлғаның Директорлар кеңесінің құрамына қатысуынан Қоғам үшін күтілетін оң нәтиже назарға алынады. Сондай-ақ Директорлар кеңесі мүшелерінің міндеттері, Қоғам қызметінің ауқымы, даму стратегиясымен және/немесе даму жоспарымен айқындалатын ұзақ мерзімді мақсаттар мен міндеттер, Директорлар кеңесі қарайтын мәселелердің күрделілігі, жеке сектордың ұқсас компанияларындағы сыйақы деңгейі (сыйақыларға шолу) назарға алынады.

51. Сыйақы деңгейі сыйақының тым жоғары деңгейін белгілеу салдарынан туындаған жұртшылық тарапынан ықтимал теріс реакцияны болдырмау мақсатында теңгерімді және негізделген болып табылады.

Қоғамның Басқарма мүшелері сыйақысының жиынтық мөлшері туралы ақпаратты ашу депозитарийдің интернет-ресурсында қаржылық есептілікті орналастыру арқылы жүзеге асырылады.

52. Қоғамның жалғыз акционері Қоғамның Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшесіне (-леріне) сыйақы мен шығыстардың өтемақысын төлеу мөлшері мен талаптарын айқындайды. Бұл ретте директорларға сыйақы беру талаптары олармен жасалатын шарттарда және қажет болған жағдайда Қоғамның ішкі құжатында көрсетіледі.

Мемлекеттік қызметшілер болып табылатын Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы төленбейді.

7-параграф. Директорлар кеңесі жанындағы комитеттер

53. Директорлар кеңестерінің жанынан комитеттер құрылады, олардың құзыретіне аудит, стратегиялық жоспарлау, тәуекелдерді басқару, кадрлар мен сыйақылар жөніндегі мәселелерді, сондай-ақ Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген өзге де мәселелерді қарау кіреді. Инвестициялық шешімдер қабылдаудың тиімділігін арттыру мақсатында Директорлар кеңесі жанындағы комитеттердің бірінің құзыретіне ұйымның инвестициялық қызметіне байланысты мәселелер жатқызылады, оларды қарау Директорлар кеңесінің құзыретіне кіреді. Комитеттің сандық құрамы кемінде 3 (үш) адамды құрайды.

54. Комитеттердің болуы Директорлар кеңесінің мүшелерін Директорлар кеңесінің құзыреті шеңберінде қабылданған шешімдер үшін жауапкершіліктен босатпайды.

55. Комитеттер Директорлар кеңесінің отырысында қаралғанға дейін неғұрлым маңызды мәселелер шеңбері бойынша егжей-тегжейлі талдау жүргізу және ұсынымдар әзірлеу үшін құрылады. Комитеттер қарайтын мәселелер бойынша түпкілікті шешімді Директорлар кеңесі қабылдайды.

56. Барлық комитеттердің қызметі Директорлар кеңесі бекітетін, комитет мүшелерінің құрамы, құзыреті, сайлау тәртібі, комитеттердің жұмыс тәртібі, сондай-ақ олардың мүшелерінің құқықтары мен міндеттері туралы ережелерді қамтитын ішкі құжаттармен реттеледі. Жалғыз акционер комитеттер туралы ережелермен таныса алады.

57. Комитет жұмысын ұйымдастыруды комитет хатшысы қамтамасыз етеді. Комитеттің шешімі бойынша Корпоративтік хатшы немесе Қоғамның өзге қызметкері Комитеттің хатшысы болып табылады. Комитет хатшысы комитет отырыстарын дайындауды, отырыстарға материалдарды жинауды және жүйелеуді, комитет мүшелеріне және шақырылған адамдарға комитет отырыстарын өткізу туралы хабарламаларды, отырыстардың күн тәртібін, күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды уақтылы жіберуді, отырыстарды хаттамалауды, комитет шешімдерінің жобаларын дайындауды, сондай-ақ барлық тиісті материалдарды кейіннен сақтауды қамтамасыз етеді.

58. Директорлар кеңесі комитеттер құру туралы шешім қабылдайды, комитеттердің құрамын, мерзімдері мен өкілеттіктерін айқындайды.

Комитеттер Директорлар кеңесінің комитетте жұмыс істеу үшін кәсіби білімі, құзыреті және дағдылары бар мүшелерінен тұрады. Комитеттер құрамын қалыптастыру кезінде ықтимал мүдделер қақтығысының болуы назарға алынады. Комитет төрағалары кәсіби құзыреттерімен қатар ұйымдастырушылық және көшбасшылық қасиеттерге, комитет қызметін тиімді ұйымдастыру үшін жақсы коммуникативтік дағдыларға ие.

59. Комитеттер қаралатын мәселелердің тізбесін және отырыстарды өткізу күндерін көрсете отырып, Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарымен келісілетін өз жұмыс жоспарын (күнтізбелік жыл басталғанға дейін) бекіте алады. Комитеттердің отырыстарын өткізу кезеңділігі жылына кемінде төрт отырысты құрайды. Комитеттердің отырыстары хаттаманы ресімдей отырып, бетпе-бет нысанда өткізіледі. Комитеттердің отырыстарын өткізуге қолайлы жағдайлар жасау және шығындарды қысқарту мақсатында комитет мүшелерінің техникалық байланыс құралдары арқылы қатысуына жол беріледі.

60. Комитеттердің төрағалары жылдық есеп шеңберінде Директорлар кеңесінің алдында бір жылдағы қызмет қорытындылары туралы есеп береді. Директорлар кеңесі жыл ішінде кез келген уақытта комитеттерден ағымдағы қызмет туралы есепті Директорлар кеңесі белгілеген мерзімдерде ұсынуды талап етуге құқылы.

8-параграф. Директорлар кеңесінің қызметін ұйымдастыру

61. Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау және өткізу оның қызметінің нәтижелілігіне ықпал етеді. Директорлар кеңесінің мүшелеріне өз міндеттерін орындау үшін толық, өзекті және уақтылы ақпаратқа қол жеткізу қамтамасыз етіледі.

62. Директорлар кеңесі Қоғамның құжаттарында белгіленген Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау және өткізу жөніндегі рәсімдерді сақтайды.

63. Директорлар кеңесі қаралатын мәселелердің тізбесін және отырыстарды өткізу кестесін қамтитын күнтізбелік жылға арналған жұмыс жоспарын бекіте алады.

Директорлар кеңесінің отырыстарын өткізу дауыс берудің бетпе-бет немесе сырттай нысандары арқылы жүзеге асырылады. Директорлар кеңесіне сырттай дауыс беру түріндегі отырыстар санын қысқарту ұсынылады.

64. Стратегиялық сипаттағы мәселелер бойынша шешімдерді қарау және қабылдау Директорлар кеңесінің отырыстарында ғана дауыс берудің бетпе-бет нысанымен жүзеге асырылады.

65. Егер Директорлар кеңесінің мүшелерінің (Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының 300/0 аспайтын) Директорлар кеңесінің отырысына жеке қатысуға мүмкіндігі болмаса, Директорлар кеңесі отырысының екі нысаны үйлесуі мүмкін.

Директорлар кеңесінің мүшесі техникалық байланыс құралдарын пайдалана отырып, қаралатын мәселелерді талқылауға қатыса алады немесе жазбаша түрде өз пікірін бере алады.

66. Директорлар кеңесінің отырыстарын өткізу кезеңділігі жылына кемінде алты отырысты құрайды.

Мұқият және толыққанды талқылауды қамтамасыз ету және уақтылы әрі сапалы шешімдер қабылдау үшін жыл бойы қарауға жоспарланған мәселелер біркелкі бөлінеді.

67. Директорлар кеңесінің отырыстарына материалдар, егер Қоғамның Жарғысында өзге мерзімдер белгіленбесе, отырыс өткізілетін күнге дейін кемінде күнтізбелік жеті күн бұрын, ал Қоғамның Жарғысында айқындалатын неғұрлым маңызды мәселелер бойынша кемінде он бес жұмыс күні бұрын жіберіледі.

68. Маңызды мәселелердің тізбесіне, оның ішінде даму стратегиясы және/немесе даму жоспары, басқарма басшысы мен мүшелері үшін ҚТК, жылдық есеп және басқа заңды тұлғаларды құруға қатысу кіреді.

69. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне материалдар мерзімдерін бұза отырып ұсынылған мәселелер енгізілмейді. Мерзімдері бұзылған мәселелер күн тәртібіне енгізілген жағдайда Директорлар кеңесінің төрағасына осы қажеттіліктің толық негіздемесі беріледі. Директорлар кеңесінің төрағасы қабылдамаған, мерзімдері бұзылған мәселелерді күн тәртібіне енгізуге байланысты мән-жай Қоғамның корпоративтік хатшысының қызметін бағалау кезінде ескеріледі. Директорлар кеңесі төрағасының келісімі бойынша күн тәртібіне кейінге қалдыруға болмайтын мәселелер енгізілуі мүмкін.

70. Директорлар кеңесі толық, шынайы және сапалы ақпарат негізінде шешімдер қабылдайды. Директорлар кеңесінің тиімді және уақтылы шешімдер қабылдауы үшін мынадай талаптардың сақталуы қамтамасыз етіледі:

1) Директорлар кеңесіне ұсынылатын материалдардың, ақпараттың, құжаттардың жоғары сапасы (оның ішінде қажет болған жағдайда Директорлар кеңесі мүшелерінің тілді меңгеруіне байланысты басқа тілдерге аудармасы);

2) қажет болған жағдайда сарапшылардың (ішкі және сыртқы) пікірін алу. Сарапшыларды тарту Директорлар кеңесінен қабылданған шешім үшін жауапкершілікті алып тастамайды;

3) Директорлар кеңесінде талқылауға кететін уақыт, әсіресе маңызды және күрделі мәселелер үшін;

4) мәселелерді уақтылы қарау;

5) қажет болған жағдайда шешімдерде әрі қарайғы іс-қимыл жоспары, мерзімдері және жауапты тұлғалар қарастырылады.

71. Директорлар кеңесі шешімдерінің сапасына мынадай факторлар теріс әсер етеді:

1) отырыста бір немесе бірнеше директордың үстемдігі, бұл басқа директорлардың талқылауларына толық қатысуды шектеуі мүмкін;

- 2) тәуекелдерге ресми көзқарас;
- 3) жеке мүдделерді қудалау және төмен этикалық стандарттар;
- 4) Директорлар кеңесінің отырысында нақты және белсенді талқылаусыз ресми шешімдер қабылдау;
- 5) ымырасыздық позициясы (икемділіктің болмауы) немесе дамуға деген ұмтылыстың болмауы (ағымдағы жағдайға қанағаттану);
- 6) әлсіз ұйымдастырушылық мәдениет;
- 7) ақпараттың және/немесе талдаудың жеткіліксіздігі.

Директорлар кеңесінің мүшелері шешім қабылдау үшін қажетті күн тәртібіндегі мәселелер бойынша қосымша ақпарат сұрата алады.

71. Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі өзі кіретін Директорлар кеңесі мен комитеттің отырыстарына қатысады. Директорлар кеңесі туралы ережеде көрсетілген ерекше жағдайларда осы нормадан ауытқуға жол беріледі.

72. Директорлар кеңесінің отырысын өткізуге арналған кворум Қоғамның Жарғысымен, бірақ Директорлар кеңесі мүшелерінің кемінде жартысымен айқындалады.

73. Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысында шешімдер, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның Жарғысында немесе Директорлар кеңесінің отырыстарын шақыру және өткізу тәртібін айқындайтын оның ішкі құжаттарында өзгеше көзделмесе, отырысқа қатысатын Директорлар кеңесі мүшелерінің көпшілік дауысымен қабылданады.

74. Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысында мәселелерді шешу кезінде Қоғамның Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі бір дауысқа ие болады. Қазақстан Республикасының заңнамасында немесе Қоғамның Жарғысында көзделген жағдайларды қоспағанда, Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің дауыс беру құқығын өзге тұлғаға, оның ішінде Қоғамның Директорлар кеңесінің басқа мүшесіне беруіне жол берілмейді.

75. Қоғамның Директорлар кеңесі шешімдер қабылдаған кезде, Директорлар кеңесі мүшелерінің дауыстары тең болған жағдайда шешуші дауыс құқығы Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасына тиесілі болады.

76. Директорлар кеңесінің қарауына шығарылған мәселе бойынша мүдделілігі бар Директорлар кеңесінің мүшесі осы мәселе бойынша талқылауға және дауыс беруге қатыспайды, бұл туралы Директорлар кеңесі отырысының хаттамасында тиісті жазба жасалады.

77. Директорлар кеңесі бұрын қабылданған шешімдерге ревизия жүргізе алады. Шешім және оны қабылдау процесі талдауға жатады.

9-параграф. Директорлар кеңесінің қызметін бағалау

78. Директорлар кеңесі, комитеттер және Директорлар кеңесінің мүшелері жыл сайынғы негізде бағаланады. Бұл ретте үш жылда бір рет бағалау тәуелсіз кәсіби ұйымды тарту арқылы жүргізілуі мүмкін.

79. Бағалау Директорлар кеңесінің және оның әрбір мүшесінің Қоғамның ұзақ мерзімді құны мен орнықты дамуына қосқан үлесін анықтауға, сондай-ақ бағыттарды анықтауға және жақсарту шараларын ұсынуға мүмкіндік береді. Бағалау нәтижелері Директорлар кеңесі мүшелерін қайта сайлау немесе өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату кезінде назарға алынады.

80. Бағалау Директорлар кеңесі мен оның жеке мүшелерінің кәсібилігін арттырудың негізгі құралдарының бірі болып табылады. Бағалау тәуелсіз директорлар үшін де, Жалғыз акционердің өкілдері үшін де жүргізіледі.

Бағалау жүйелілік, күрделілік, үздіксіздік, шынайылық, құпиялылық сияқты қағидаттар бойынша жүзеге асырылады.

Директорлар кеңесінің, оның комитеттерінің және Директорлар кеңесі мүшелерінің қызметіне бағалау жүргізу процесі, мерзімдері мен тәртібі Жалғыз акционер бекітетін Қоғамның ішкі құжаттарымен регламенттеледі.

81. Бағалау, оның ішінде мынадай мәселелерді қарауды қамтиды:

1) Қоғам алдында тұрған міндеттер контекстінде Директорлар кеңесі құрамының оңтайлылығы (дағдылар, тәжірибе балансы, құрамның әртүрлілігі, объективтілік);

2) Қоғамның болжамдары, стратегиясы, негізгі міндеттері, проблемалары мен құндылықтарының айқындығы;

3) Директорлар кеңесінің бірыңғай орган ретінде жұмыс істеуі, Директорлар кеңесінің және Басқарма басшысының Қоғам қызметіндегі рөлі;

4) Директорлар кеңесінің Жалғыз акционермен, Қоғамның Басқармасымен және лауазымды тұлғаларымен өзара іс-қимылының тиімділігі;

5) Директорлар кеңесі мүшелерінің әрқайсысының тиімділігі;

6) Директорлар кеңесі комитеттері қызметінің тиімділігі және олардың Директорлар кеңесімен, Басқарма мүшелерімен өзара іс-қимылы;

7) Директорлар кеңесіне ұсынылатын ақпарат пен құжаттардың сапасы;

8) Директорлар кеңесінде, комитеттерде талқылау сапасы;

9) Корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігі;

10) процестер мен құзыреттердің айқындығы;

11) тәуекелдерді анықтау және бағалау процесі;

12) Жалғыз акционермен және өзге де мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау.

82. Бағалауды Директорлар кеңесі жыл сайынғы негізде жүргізеді. Бағалау әдістері - өзін-өзі бағалау немесе бағалау сапасын жақсарту үшін тәуелсіз сыртқы кеңесшіні тарту.

83. Бағалау нәтижелері Директорлар кеңесінің бүкіл құрамын немесе оның жекелеген мүшесін қайта сайлауда, Директорлар кеңесінің құрамын және Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы мөлшерін қайта қарауда Жалғыз акционер үшін негіз болып табылады. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері қызметінің нәтижелерінде елеулі кемшіліктер болған жағдайда Директорлар кеңесінің төрағасы Жалғыз акционермен кеңеседі.

Директорлар кеңесі жыл сайынғы жылдық есепте Директорлар кеңесіне бағалау жүргізу тәсілін және оның нәтижелері бойынша қабылданған шараларды көрсетеді.

84. Жалғыз акционер Директорлар кеңесін өз бетінше немесе тәуелсіз кеңесшінің қатысуымен бағалай алады. Жалғыз акционер жүргізетін бағалау кезінде Директорлар кеңесі жүргізген бағалау нәтижелері, Қоғам қызметінің нәтижелері, Қоғамның ҚТК орындауы ескеріледі.

10-параграф. Қоғамның корпоративтік хатшысы

85. Директорлар кеңесінің қызметін тиімді ұйымдастыру және Басқарманың Жалғыз акционермен өзара іс-қимылы мақсатында Директорлар кеңесі корпоративтік хатшыны тағайындайды.

86. Директорлар кеңесі корпоративтік хатшыны тағайындау туралы шешім қабылдайды, оның өкілеттік мерзімін, қызметінің функциялары мен тәртібін, лауазымдық жалақысының мөлшерін және сыйақы талаптарын айқындайды, корпоративтік хатшы қызметін (хатшылығын) құру туралы шешім қабылдайды және көрсетілген қызметтің

бюджетін айқындайды. Корпоративтік хатшы Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп береді және Қоғамның Басқармасынан тәуелсіз болады.

87. Корпоративтік хатшының негізгі міндеттері:

1) Директорлар кеңесі, Жалғыз акционер тарапынан корпоративтік шешімдерді уақтылы және сапалы қабылдауға жәрдемдесу;

2) Директорлар кеңесінің мүшелері үшін олардың қызметінің және Кодекс ережелерін қолданудың барлық мәселелері бойынша кеңесші рөлін орындау, сондай-ақ Кодекстің іске асырылуына мониторинг жүргізу және Қоғамда корпоративтік басқаруды жетілдіруге қатысу.

Корпоративтік хатшы сондай-ақ Қоғамның жылдық есебінің құрамына енгізілетін Кодекстің қағидаттары мен ережелерінің сақталуы туралы есепті дайындауды жүзеге асырады. Бұл есепте тиісті түсініктемелер келтіріле отырып, сақталатын және сақталмайтын Кодекстің қағидаттары мен ережелерінің тізбесі көрсетіледі.

88. Директорлар кеңесінің қызметін қамтамасыз ету бөлігінде корпоративтік хатшының негізгі функциялары, оның ішінде:

1) Директорлар кеңесінің төрағасына жұмыс жоспарын және отырыстардың күн тәртібін құрастыруда көмек көрсету;

2) Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын өткізуді ұйымдастыру;

3) Директорлар кеңесі мүшелерінің күн тәртібі мәселелері бойынша және Директорлар кеңесінің құзыреті шеңберінде шешімдер қабылдау үшін жеткілікті өзекті және уақтылы ақпарат алуын қамтамасыз ету;

4) Директорлар кеңесі мен комитеттердің отырыстарын хаттамалау, Директорлар кеңесі мен комитеттер отырыстарының хаттамаларын, материалдарын сақтауды қамтамасыз ету;

5) Директорлар кеңесінің мүшелеріне Қазақстан Республикасының заңнамасы, Қоғам Жарғысы, Кодекс, ішкі құжаттар мәселелері бойынша кеңес беру, болып жатқан өзгерістерге мониторингті жүзеге асыру және Директорлар кеңесінің мүшелерін уақтылы хабардар ету;

6) Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерінің лауазымға кірісуін ұйымдастыру;

7) Директорлар кеңесінің мүшелерін оқытуды және сарапшыларды тарту шарасын ұйымдастыру;

8) Директорлар кеңесі мүшелерінің Жалғыз акционермен, Басқармамен өзара іс-қимылын ұйымдастыру.

Жалғыз акционермен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету бөлігінде:

1) Жалғыз акционердің қарауына мәселелер шығаруды және олар бойынша шешімдер қабылдауды ұйымдастыру;

2) тиісті шешімдер қабылдау үшін Жалғыз акционердің қарауына шығарылатын мәселелер бойынша материалдарды уақтылы жіберу;

3) Жалғыз акционердің шешімдерін, шешімдерінің материалдарын сақтауды қамтамасыз ету (бар болса);

4) уақтылы негізде Жалғыз акционердің сұратуларына ақпарат беруді бақылауды қоса алғанда, Қоғамның Жалғыз акционермен тиісінше өзара іс-қимылын қамтамасыз ету.

Корпоративтік басқарудың тиісті практикасын ендіру бөлігінде:

1) Кодекстің қағидаттары мен ережелерін іске асыру және сақтау мониторингі;

2) Кодекстің қағидаттары мен ережелерінің сақталуы туралы есепті дайындау;

3) өз функцияларын орындау шеңберінде заңнамада, Жарғыда және Қоғамның басқа да құжаттарында бекітілген корпоративтік басқару нормалары бөлігінде бұзушылықтарды анықтау;

4) корпоративтік басқару мәселелері бойынша Қоғамның лауазымды тұлғаларына, қызметкерлеріне кеңес беру;

5) корпоративтік басқару саласындағы үздік әлемдік практиканың мониторингі және Қоғамда корпоративтік басқару практикасын жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу.

89. Мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда корпоративтік хатшы бұл ақпаратты Директорлар кеңесі төрағасының назарына жеткізеді.

90. Өз міндеттерін орындау үшін корпоративтік хатшының білімі, тәжірибесі мен біліктілігі, адал іскерлік беделі бар. Қоғамда корпоративтік хатшы қызметі құрылуы мүмкін.

91. Корпоративтік хатшы лауазымына кемінде бес жылдық жұмыс тәжірибесі және корпоративтік басқару және корпоративтік құқық саласында практикалық білімі бар жоғары заң немесе экономикалық білімі бар тұлға тағайындалады.

92. Отырыстарды дайындау мен өткізудің тиімділігін арттыру мақсатында Директорлар кеңесі Директорлар кеңесінің мүшелеріне ұсынылған материалдардың толықтығы мен пайдалылығын мерзімді түрде талқылайды. Осы талқылаулардың нәтижелері корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігін бағалау үшін негіз болады.

93. Корпоративтік хатшыны тағайындау Қоғамның ішкі құжаттарында бекітілген ашық және айқын рәсімдер негізінде жүзеге асырылады.

94. Корпоративтік хатшы өз қызметін Директорлар кеңесі бекітетін ереже негізінде жүзеге асырады, онда функциялары, құқықтары мен міндеттері, Қоғам органдарымен өзара іс-қимыл тәртібі, біліктілік талаптары және басқа да ақпарат көрсетіледі.

95. Өз функцияларын орындау үшін корпоративтік хатшыға келесі өкілеттіктер беріледі:

1) Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінен Директорлар кеңесінің отырыстарында шешімдер қабылдау үшін жеткілікті материалдарды, сондай-ақ Жалғыз акционердің қарауына шығарылатын мәселелер бойынша материалдарды сұрату және алу;

2) Директорлар кеңесінің отырыстарын ұйымдастыру және Қоғамның Жалғыз акционермен өзара іс-қимылы жөнінде шаралар қабылдау;

3) Директорлар кеңесінің төрағасымен және мүшелерімен, Басқарманың бірінші басшысымен және мүшелерімен, Қоғам қызметкерлерімен, Жалғыз акционермен тікелей өзара іс-қимыл жасау.

Қоғамның Басқармасы корпоративтік хатшыға өз өкілеттіктерін орындау кезінде жан-жақты көмек көрсетеді.

11-параграф. Комплаенс-бақылаушы

96. Комплаенс бақылаушы Қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, қаржы нарығы мен қаржы ұйымдарын мемлекеттік реттеу, бақылау және қадағалау туралы заңнаманы, сондай-ақ Қоғам қызметінің қаржы нарығындағы тәртібін регламенттейтін Қоғамның ішкі құжаттарын қоса алғанда (бірақ шектелмей), Қоғамның қызметін реттейтін заңнама талаптарын сақтауы жөніндегі рәсімдерді ұйымдастырады.

97. Комплаенс бақылаушы Директорлар кеңесіне комплаенс-тәуекелдердің бар-жоқтығы туралы толық және анық ақпарат береді.

12-параграф. Қоғамның Директорлар кеңесі жанындағы Ішкі аудит қызметі

98. Қоғамның қаржылық-шаруашылық қызметіне бақылауды, ішкі аудит және бақылау, тәуекелдерді басқару, Қазақстан Республикасының заңнамасын сақтау саласындағы бағалауды жүзеге асыру үшін Қоғамда ішкі аудит қызметі құрылады. Қоғамның Директорлар кеңесі ішкі аудит қызметінің сандық құрамын, оның қызметкерлерінің өкілеттік мерзімін айқындайды, оның басшысын тағайындайды, сондай-ақ оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатады, оның жұмыс тәртібін, ішкі аудит қызметінің қызметкерлеріне еңбекақы төлеу мен сыйақы берудің мөлшері мен талаптарын, сондай-ақ ішкі аудит қызметінің бюджетін айқындайды.

99. Ішкі аудит қызметінің қызметкерлері Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасының құрамына сайлана алмайды.

100. Ішкі аудит қызметі тікелей Қоғамның Директорлар кеңесіне бағынады және Қоғам Басқармасынан тәуелді емес. Ішкі аудит қызметінің міндеттері мен функциялары, оның құқықтары мен жауапкершілігі Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін ішкі аудит қызметі туралы ережеде айқындалады.

101. Ішкі аудит қызметінің негізгі міндеттері Қоғамдағы ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесінің сапасын бағалауды және Директорлар кеңесінің назарына осы жүйенің жеткіліктілігі мен тиімділігі туралы ақпаратты жеткізуді қамтиды. Ішкі аудит қызметінің негізгі міндеті Қоғам қызметінің нәтижелерін жақсартуға ықпал ету болып табылады.

102. Ішкі аудит қызметі туралы ережеде келесілер айқындалады және бекітіледі:

1) Халықаралық ішкі аудиторлар институты (The Institute of Internal Auditors) қабылдаған қағидаттар мен ережелерді ұстану;

2) Қоғамның ішкі аудитінің мәртебесі, мақсаттары мен міндеттері;

3) ішкі аудиттің мақсаттары мен міндеттеріне қол жеткізу және ішкі аудит қызметінің өз функциялары мен міндеттерін тиімді орындауы үшін ішкі аудит қызметінің тәуелсіздігін, объективтілігі мен кәсібилігін қамтамасыз ету талаптары;

4) ішкі аудит қызметінің басшысы мен қызметкерлеріне қойылатын біліктілік талаптары;

5) ішкі аудит қызметінің көлемі мен мазмұны;

6) тиісті тапсырмаларды орындау кезінде құжаттамаға, қызметкерлерге және материалдық активтерге қол жеткізу құқығы;

7) ішкі аудит қызметінің Директорлар кеңесімен және Қоғам Басқармасымен өзара іс-қимыл жасау және аудит жөніндегі комитетке және Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп беру тәртібі.

103. Ішкі аудит қызметі туралы ережеде мынадай міндеттер мен функциялар да көзделеді:

1) Қоғамның Басқармасы мен қызметкерлеріне тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін жетілдіру, корпоративтік басқару жөніндегі рәсімдер мен іс-шаралардың орындалуын әзірлеуге және мониторингілеуге жәрдемдесу;

2) Қоғамның сыртқы аудитормен, сондай-ақ тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару саласында кеңес беру бойынша қызметтер көрсететін тұлғалармен қызметін үйлестіру;

3) Директорлар кеңесі мен аудит жөніндегі комитетке ішкі аудит бөлімшесі қызметінің нәтижелері және жылдық аудиторлық жоспардың орындалуы туралы жылдық есепті (оның ішінде елеулі тәуекелдер, кемшіліктер, анықталған кемшіліктерді жою жөніндегі іс-шараларды орындау нәтижелері мен тиімділігі, тәуекелдерді басқару, ішкі

бақылау және корпоративтік басқару жүйесінің нақты жай-күйін, сенімділігі мен тиімділігін бағалау нәтижелері туралы ақпаратты қамтитын) дайындау және ұсыну;

4) Қоғамның Басқарма мүшелерінің және қызметкерлердің Қазақстан Республикасы заңнамасының ережелерін және инсайдерлік ақпаратқа және сыбайлас жемқорлыққа қарсы күреске қатысты ішкі құжаттардың сақталуын, әдеп талаптарының сақталуын тексеру;

5) сыртқы аудитордың ұсынымдарының орындалуына мониторингті жүзеге асыру;

6) Директорлар кеңесіне, Басқармаға, құрылымдық бөлімшелерге ішкі бақылауды ұйымдастыру және жетілдіру, тәуекелдерді басқару, корпоративтік басқару және ішкі аудитті ұйымдастыру мәселелері бойынша (осы салалардағы ішкі құжаттар мен жобаларды әзірлеу мәселелерін қоса алғанда), сондай-ақ ішкі аудит қызметінің құзыретіне кіретін өзге де мәселелер бойынша кеңес беру.

104. Ішкі аудит қызметі, оның басшысы мен жұмыскерлері қызметінің тиімділігін бағалауды Директорлар кеңесі ішкі аудит қызметінің есептерін қарау, жылдық аудиторлық жоспардың орындалу мерзімдерін сақтау және есептілікті ұсыну, есептердің ішкі аудит қызметінің стандарттары мен ішкі құжаттарының талаптарына сәйкестігін бағалау негізінде жүзеге асырады.

13-параграф. Басқарма

105. Қоғамның ағымдағы қызметіне басшылықты Басқарма жүзеге асырады.

1) Басқарма басшысы мен мүшелері жоғары кәсіби және жеке қасиеттерге, адал іскерлік беделге ие және этикалық стандарттарды ұстанады.

2) Басқарма басшысының ұйымдастырушылық қабілеті, сондай-ақ белсенді өзара іс-қимылда жұмыс істеу және Жалғыз акционермен, Директорлар кеңесімен, қызметкерлермен және басқа да мүдделі тараптармен сындарлы диалог құратын қабілеті бар.

106. Басқарма Директорлар кеңесіне есеп береді және Қоғамның күнделікті қызметіне басшылықты жүзеге асырады, даму жоспарын немесе даму стратегиясын және Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционер қабылдаған шешімдерді іске асыруға жауапты болады.

107. Жалғыз акционер Басқарма мүшелерін сайлайды, өкілеттік мерзімдерін белгілейді. Басқарма мүшелерінің лауазымдық айлықақысының мөлшерін, төлеу талаптарын Директорлар кеңесі айқындайды.

Жалғыз акционер кез келген уақытта Басқарма басшысы мен мүшелерінің өкілеттігін тоқтата алады.

108. Басқарма басшысы мен мүшелерінің өкілеттік мерзімі Басқарма өкілеттігінің мерзіміне сәйкес келеді.

109. Басқарма Директорлар кеңесінің басшылығымен Қоғамның даму стратегиясын және/немесе даму жоспарын әзірлейді. Басқарма келесілерді қамтамасыз етеді:

1) Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларына, Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттарына, Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің шешімдеріне сәйкес қызметті жүзеге асыру;

2) тиісінше тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау;

3) Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің шешімдерін іске асыру үшін ресурстар бөлу;

4) Қоғам қызметкерлерінің еңбек қауіпсіздігі;

5) Қоғам қызметкерлерінің қызығушылығы мен адалдығы атмосферасын құру, корпоративтік мәдениетті дамыту.

110. Директорлар кеңесі Қоғам Басқармасының қызметіне бақылауды жүзеге асырады. Бақылау Басқарманың Директорлар кеңесіне тұрақты есеп беруі және Басқарманың орта мерзімді даму жоспарларын және қол жеткізілген нәтижелерді орындау мәселелері бойынша тоқсанына кемінде бір рет тыңдауы арқылы іске асырылуы мүмкін.

111. Басқарма бетпе-бет отырыстар өткізеді және даму стратегиясын және/немесе даму жоспарын, Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің және операциялық қызметтің шешімдерін іске асыру мәселелерін талқылайды. Басқарма отырыстары тұрақты негізде өткізіледі.

112. Басқарма алдағы жылға арналған жұмыс жоспарын сұрақтар тізбесімен қалыптастыра алады. Басқарма мүшелері қарауға арналған тиісті сападағы материалдармен алдын ала қамтамасыз етіледі. Даму стратегиялары және/немесе даму жоспарлары, инвестициялық жобалар, тәуекелдерді басқару сияқты мәселелерді қарау кезінде бірнеше отырыстар өткізуге жол беріледі.

Әрбір мәселені қарау кезінде жеке талқылау шешім қабылдауға/қабылдамауға және олардың Қоғамның құны мен орнықты дамуына келтіретін әсеріне байланысты тәуекелдерге арналады.

Басқарманың бастамасы бойынша Директорлар кеңесінің және Жалғыз акционердің қарауына шығарылатын барлық мәселелерді Басқарма алдын ала қарайды және мақұлдайды.

113. Басқарма басшысы мен мүшелері мүдделер қақтығысы жағдайының туындауына жол бермейді. Мүдделер қақтығысы туындаған кезде олар бұл туралы Директорлар кеңесін немесе Басқарма басшысын алдын ала хабардар етеді, оны жазбаша түрде тіркеп, мәселе бойынша шешім қабылдауға қатыспауы тиіс.

114. Басқарма басшысы мен мүшелері басқа ұйымдарда тек Директорлар кеңесінің мақұлдауымен қызмет атқара алады. Басқарма басшысы басқа заңды тұлғаның Басқарма басшысы лауазымын атқармайды.

115. Басқарма қоғамның оңтайлы ұйымдық құрылымын құруды қамтамасыз етеді.

Ұйымдық құрылым мыналарға бағытталады:

- 1) шешімдер қабылдау тиімділігі;
- 2) Қоғамның өнімділігін арттыру;
- 3) шешімдер қабылдаудың жеделдігі;
- 4) ұйымдастырушылық икемділік.

Қоғамның бос лауазымдарына кандидаттарды іріктеу ашық және айқын конкурстық рәсімдер негізінде жүзеге асырылады. Қоғам қызметкерлерін мансаптық ілгерілету, материалдық ынталандыру білім деңгейін, құзыреттерін, жұмыс тәжірибесін және қойылған міндеттерге қол жеткізуді ескере отырып, меритократия қағидаттарына сәйкес жүзеге асырылады. Қоғамда кадр резерві қызметкерлерінің пулы қалыптастырылады, одан кейін орта және жоғары менеджменттің басшы лауазымдарына тағайындаулар жүргізілуі мүмкін. Қызметкерлер жыл сайынғы негізде бағалаудан өтеді.

Кадрларды іріктеу рәсімдері мынадай талаптар бойынша іске асырылады:

1) бәсекелестікті арттыруға және кәсіпқойлық пен құзыреттілік талаптарына жауап беретін лайықты үміткерлерді іріктеуге ықпал ететін мүмкіндіктер теңдігі қағидатын қамтамасыз ете отырып, адамдардың кең ауқымы үшін лауазымдарға орналасу үшін ашықтық пен шектеулердің болмауы;

2) кадрларды бейтарап іріктеу және протекционизмнің, патронаждық қабылдау жүйесінің толық болмауы (адалдық, этникалық, туыстық байланыстар және жеке достық қағидаты бойынша);

3) шешім шығару кезінде субъективтілік үшін жағдайларды қоспағанда, құқықтық регламенттеу, оның ішінде кандидаттарды бағалау қағидаттары мен өлшемшарттарын бекіту мәселелерінде құқықтық регламенттеу.

14-параграф. Қоғам Басқармасының мүшелерін бағалау және сыйақы беру

116. Басқарма басшысы мен мүшелерін Директорлар кеңесі бағалайды. Бағалаудың негізгі өлшемшарты қойылған ҚТК-ге қол жеткізу болып табылады.

Басқарма басшысы мен мүшелерінің ҚТК-ні Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді. Басқарма мүшелерінің ҚТК бөлігіндегі ұсыныстарын Басқарма басшысы Директорлар кеңесінің қарауына шығарады.

117. Бағалау нәтижелері сыйақы мөлшеріне, көтермелеуге, қайта сайлауға (тағайындауға) немесе мерзімінен бұрын тоқтатуға әсер етеді.

118. Басқарма басшысы мен мүшелерінің еңбекақысы тұрақты және ауыспалы бөліктен тұрады. Лауазымдық айлықақыны белгілеу кезінде орындалатын міндеттердің күрделілігі, қызметкердің дербес құзыреттілігі және оның нарықтағы бәсекеге қабілеттілігі, осы тұлғаның Қоғамның дамуына қосқан үлесі, ұқсас компаниялардағы лауазымдық айлықақының деңгейі, Қоғамдағы экономикалық жағдай ескеріледі.

119. Қоғамның Басқарма мүшелері сыйақысының жиынтық мөлшері туралы ақпаратты ашу депозитарийдің интернет-ресурсында қаржылық есептілікті орналастыру арқылы жүзеге асырылады.

15-параграф. Орнықты даму қағидаты

120. Қоғам ұзақ мерзімді құнның өсуіне ұмтыла отырып, өзінің экономикаға, экологияға және қоғамға ықпалының маңыздылығын түсінеді, мүдделі тараптардың мүдделерінің тепе-теңдігін сақтай отырып, ұзақ мерзімді кезеңде өзінің орнықты дамуын қамтамасыз етеді. Мүдделі тараптармен жауапты, ойластырылған және ұтымды өзара іс-қимыл жасау тәсілі Қоғамның орнықты дамуына ықпал етеді.

121. Қоғам ұзақ мерзімді құнын өсіруге тырысады, орнықты дамуын қамтамасыз етеді, мүдделі тараптардың мүдделерінің тепе-теңдігін сақтайды. Орнықты даму саласындағы қызмет үздік халықаралық стандарттарға сәйкес келеді.

Қоғам өз қызметін жүзеге асыру барысында мүдделі тараптарға ықпалын тигізеді немесе олардың ықпалын сезінеді.

Мүдделі тараптар Қоғам қызметіне, атап айтқанда, Қоғам құнының өсуіне, орнықты дамуына, беделі мен имиджіне, тәуекелдерді жасауына немесе азайтуына оң және теріс әсерін тигізуі мүмкін. Қоғам мүдделі тараптармен тиісті түрде қарым-қатынас жасауға үлкен мән береді.

122. Қоғам мүдделі тараптарды айқындау және олармен өзара іс-қимыл жасау кезінде мүдделі тараптармен айқындау мен өзара іс-қимылдың Кодекстің 1-қосымшасына сәйкес келтірілген халықаралық стандарттарын (AA 1000 стандарты, есеп беру қағидаттарының стандарты (Accountability principles Standard 2008 "Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл стандарты" 2011 (AA 2011 Stakeholder Engagement standard 2011), ISO 26000 әлеуметтік жауапкершілік жөніндегі нұсқаулық (Guidance on Social Responsibility), GRI (Global Reporting Initiative) пайдаланады.

Қоғам мүдделі тараптармен диалог пен ұзақ мерзімді ынтымақтастықты жолға қою жөнінде шаралар қабылдайды.

123. Қоғам тәуекелдерді ескере отырып және тәуелділікті (тікелей немесе жанама), міндеттемелерді, жағдайды (жоғары тәуекел аймақтарына ерекше назар аударып), әсерді, әртүрлі (түрлі) перспективаларды ескере отырып, мүдделі тараптардың картасын жасайды.

124. Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл әдістері Кодекстің 2-қосымшасына сәйкес келтірілген (AA 1000 "Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл стандарты" 2011 (Stakeholder Engagement Standard 12011) нысандарды қамтиды.

125. Қоғам ұзақ мерзімді кезеңдегі орнықты даму үшін өзінің экономикалық, экологиялық және әлеуметтік мақсаттарының дәйектілігін қамтамасыз етеді, оған Жалғыз акционер мен инвесторлар үшін ұзақ мерзімді құнның өсуі кіреді. Қоғамдағы орнықты даму экономикалық, экологиялық және әлеуметтік сияқты үш компоненттен тұрады.

126. Экономикалық компонент Қоғамның қызметін ұзақ мерзімді құнның өсуіне, Жалғыз акционер мен инвесторлардың мүдделерін қамтамасыз етуге, процестердің тиімділігін арттыруға, неғұрлым жетілдірілген технологияларды құру мен дамытудағы инвестициялардың өсуіне, еңбек өнімділігін арттыруға бағыттайды.

127. Экологиялық компонент биологиялық және физикалық табиғи жүйелерге әсерді барынша азайтуды, шектеулі ресурстарды оңтайлы пайдалануды, экологиялық, энергия және материал үнемдейтін технологияларды қолдануды, экологиялық қолайлы өнім жасауды, қалдықтарды барынша азайтуды, қайта өңдеуді және жоюды қамтамасыз етеді.

128. Әлеуметтік компонент әлеуметтік жауапкершілік қағидаттарына бағытталған, олар басқалармен қатар еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз ету және жұмыскерлердің денсаулығын сақтау, қызметкерлердің құқықтарын әділ марапаттау және құрметтеу, қызметкерлердің жеке дамуы, қызметкерлерге арналған әлеуметтік бағдарламаларды іске асыру, жаңа жұмыс орындарын құру, демеушілік және қайырымдылық, экологиялық және білім беру акцияларын өткізуді қамтиды.

129. Қоғам өз қызметі мен тәуекелдеріне осы үш аспект бойынша талдау жүргізеді, сондай-ақ өз қызметі нәтижелерінің мүдделі тараптарға теріс әсерін болдырмауға немесе азайтуға тырысады.

130. GRI 4 халықаралық стандарттары Қоғамның орнықты дамуының санаттары мен аспектілерінің жіктемесін береді.

131. Қоғамда орнықты даму саласындағы басқару жүйесі құрылады, оған мынадай элементтер кіреді:

1) Директорлар кеңесі, атқарушы орган және қызметкерлер деңгейінде орнықты даму қағидаттарына бейілділік;

2) үш құрамдас бөлік (экономика, экология, әлеуметтік мәселелер) бойынша ішкі және сыртқы ахуалды талдау;

3) әлеуметтік, экономикалық және экологиялық салалардағы орнықты даму саласында тәуекелдерді айқындау;

4) мүдделі тараптардың картасын құру;

5) орнықты даму саласында мақсаттар мен ҚТК айқындау, іс-шаралар жоспарын әзірлеу және жауапты тұлғаларды айқындау;

6) тәуекелдерді басқаруды, жоспарлауды, адам ресурстарын басқаруды, инвестицияларды, есептілікті, операциялық қызметті және басқаларды қоса алғанда, негізгі процестерге, сондай-ақ даму стратегиясы мен шешім қабылдау процестеріне орнықты дамуды интеграциялау;

7) орнықты даму саласындағы лауазымды адамдар мен қызметкерлердің біліктілігін арттыру;

8) орнықты даму саласындағы іс-шаралардың тұрақты мониторингі мен бағалауы, мақсаттар мен ҚТК-ге қол жеткізуді бағалау, түзету шараларын қабылдау, тұрақты жақсарту мәдениетін ендіру.

132. Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасы орнықты даму саласында тиісті жүйені қалыптастыруды және оны ендіруді қамтамасыз етеді.

Барлық деңгейдегі барлық қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар тұрақты дамуға үлес қосады.

133. Қоғамның тәуекелдер бөлімшесі орнықты даму саласында келесі іс-шаралар жоспарларын әзірлейді:

1) үш негізгі сала: экономикалық, экологиялық және әлеуметтік сала бойынша ағымдағы жағдайды талдау. Бұл талдауды жүргізу кезінде ақпараттың дұрыстығы, уақтылығы және сапасы маңызды болып табылады;

2) орнықты даму саласындағы тәуекелдерді айқындау. Тәуекелдер орнықты дамудың үш бағытына сәйкес бөлінеді, сонымен қатар байланысты бағыттарға әсер етуі және басқа тәуекелдерді қабылдауы мүмкін. Тәуекелдерді анықтау үшін Қоғамға әсер етудің ішкі және сыртқы факторларына талдау жасалады;

3) мүдделі тараптарды анықтау және олардың қызметке ықпалы;

4) мақсаттарды, сондай-ақ мүмкіндігінше нысаналы көрсеткіштерді, ұйымның қызметін үш құрамдас бөлік бойынша жақсарту және жетілдіру жөніндегі іс-шараларды, жауапты тұлғаларды, ресурстарды және орындау мерзімдерін айқындау;

5) нысаналы көрсеткіштерге қол жеткізу мақсаттарының, іс-шараларының іске асырылуын тұрақты мониторингілеу және бағалау;

6) мүдделі тараптармен жүйелі және сындарлы өзара іс-қимыл жасау, кері байланыс алу;

7) қалыптастырылған жоспарды іске асыру;

8) тұрақты мониторинг және тұрақты есептілік;

9) жоспардың нәтижелілігін талдау және бағалау, қорытындылау және түзету және жақсарту шараларын қабылдау.

Тұрақты даму мыналарға біріктіріледі:

1) басқару жүйесі;

2) даму стратегиясы;

3) тәуекелдерді басқару, жоспарлау (ұзақ мерзімді (стратегия), орта мерзімді (бес жылдық даму жоспары) және қысқа мерзімді (жылдық бюджет) кезеңдерді қоса алғанда, негізгі процестер, есеп беру, тәуекелдерді басқару, адами ресурстарды басқару, инвестициялар, операциялық қызмет және басқалар, сондай-ақ органдардан (Жалғыз акционер, Директорлар кеңесі, Басқарма) бастап және қарапайым қызметкерлермен аяқтағанда барлық деңгейде шешім қабылдау процестері.

134. Орнықты даму саласындағы басқару жүйесінде орнықты даму саласындағы қағидаттарды, стандарттарды және тиісті саясаттар мен жоспарларды іске асыру үшін әрбір органның және барлық қызметкерлердің рөлдері, құзыреттері, жауапкершілігі айқындалады және бекітіледі.

135. Қоғамның Директорлар кеңесі орнықты дамуды ендіруге стратегиялық басшылық пен бақылауды жүзеге асырады. Қоғамның Басқармасы тиісті іс-шаралар жоспарын қалыптастырады және оны Директорлар кеңесінің қарауына шығарады.

Орнықты даму мәселелерін дайындау мақсатында комитет құрылады немесе осы функциялар Қоғамның Директорлар кеңесі жанында жұмыс істейтін орнықты даму мәселелері жөніндегі комитеттердің бірінің құзыреті шеңберіне беріледі.

Қоғамның лауазымды тұлғалары қызметкерлердің орнықты даму қағидаттарын түсіну және ұстану, мәдениетті, іс-әрекетті жүргізу және міндеттерді орындау кезіндегі мінез-құлықты өзгерту негізінде орнықты дамуға тартылуына ықпал етеді.

136. Тұрақты даму қағидаттарын ендірудің артықшылықтары мыналарды қамтиды:

1) басқарушылық тиімділікті арттыру және тәуекелдерді барынша азайту - басқарушылық шешімдер қабылдау процесіне экологиялық және әлеуметтік аспектілерді интеграциялау жоспарлау шегін кеңейтуге және тәуекелдер мен мүмкіндіктердің неғұрлым жан-жақты спектрін ескеруге мүмкіндік береді, бұл бизнестің тұрақты дамуы үшін алғышарттар жасайды;

2) тиімділікті арттыру - заманауи технологияларды енгізу өзінің бәсекеге қабілеттілігі мен тиімділігін арттыра отырып, инновациялық өнімдер мен қызметтерді құруға мүмкіндік береді;

3) беделді нығайту-корпоративтік имиджді жақсарту тұрақты даму саласындағы қызметтің тікелей нәтижесі болып табылады, бұл брендтің құндылығын арттырады және сенім кредитін қалыптастырады, сондай-ақ іскер әріптестермен өзара іс-қимыл сапасына оң әсер етеді;

4) ішкі және сыртқы мүдделі тараптар тарапынан адалдықты арттыру тартымды еңбек жағдайларын, кәсіптік және мансаптық өсу үшін мүмкіндіктер жасау болашағы бар білікті мамандарды тартуға және ұстап тұруға мүмкіндік береді; мүдделі тараптармен тиімді диалог құру Қоғам қызметі төңірегінде жағымды орта қалыптастыруға ықпал етеді, бұл клиенттер, Жалғыз акционер, инвесторлар, мемлекеттік органдар, жергілікті халық, қоғамдық ұйымдар тарапынан түсіну және қолдау есебінен бизнестің тиімділігін арттыруға ықпал етеді.

Қоғам серіктестердің экономикаға, экологияға және Қоғамға теріс әсер етуіне байланысты тәуекелді анықтаған жағдайда Қоғам мұндай әсерді тоқтатуға немесе алдын алуға бағытталған шараларды қабылдайды.

Серіктес орнықты даму қағидаттары мен стандарттарын қабылдамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда осы серіктестің Қоғам үшін маңыздылығы назарға алынады және оған ықпал ету шаралары мен оны ауыстыру мүмкіндігі айқындалады.

16-параграф. Тәуекелдерді басқару

137. Қоғамда келесі аталғандарды қамтамасыз ету үшін тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың Қоғамның өз стратегиялық және операциялық мақсаттарына қол жеткізуін қамтамасыз етуге бағытталған және Директорлар кеңесі мен Қоғамның Басқармасы жасайтын ұйымдық саясаттардың, рәсімдердің, мінез-құлық пен іс-қимыл нормаларының, басқарудың әдістері мен тетіктерінің жиынтығы болып табылатын тиімді жұмыс істейтін жүйесі құрылады:

1) Қоғам құнының өсуі, пайдалылық және олармен бірге жүретін тәуекелдер арасындағы оңтайлы теңгерім;

2) қаржылық-шаруашылық қызметтің тиімділігі және Қоғамның қаржылық орнықтылығына қол жеткізу;

3) Қоғам активтерінің сақталуы және ресурстарының тиімді пайдаланылуы;

4) қаржылық және басқарушылық есептіліктің толықтығы, сенімділігі және дұрыстығы;

5) Қазақстан Республикасы заңнамасының және Қоғамның ішкі құжаттарының талаптарын сақтау;

б) алаяқтықтың алдын алу, негізгі және қосалқы бизнес-процестердің жұмыс істеуін тиімді қолдауды қамтамасыз ету және қызмет нәтижелерін талдау үшін тиісті ішкі бақылау.

138. Қоғамның Директорлар кеңесі осы жүйенің міндеттеріне сүйене отырып, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін ұйымдастырудың қағидаттары мен тәсілдерін айқындайтын ішкі құжаттарды бекітеді.

Қоғамда тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың тиімді жүйесін ұйымдастыру Қоғам қызметкерлерінің, менеджментінің, органдарының шешім қабылдау кезінде тәуекел деңгейінің ақылға қонымдылығы мен қолайлылығын түсінуді қамтамасыз етуге, тәуекелдерге тез ден қоюға, негізгі және қосалқы бизнес-процестер мен күнделікті операцияларды бақылауды жүзеге асыруға, сондай-ақ тиісті деңгейдегі басшылықты кез келген елеулі кемшіліктер туралы дереу хабардар етуге қабілетті басқару жүйесін құруға бағытталған.

139. Тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың тиімді жүйесін ұйымдастырудың қағидаттары мен тәсілдері мыналарды көздейді:

1) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің мақсаттары мен міндеттерін айқындау;

2) шешімдер қабылдаудың барлық деңгейлерін қамти отырып және тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылау жүйесін әзірлеу, бекіту, қолдану және бағалау процесінде тиісті деңгейдің рөлін ескере отырып, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің ұйымдық құрылымы;

3) тәуекелдерді басқару процесін ұйымдастыруға қойылатын талаптар (тәуекелді айқындау тәсілдері, тәуекелдерді сәйкестендіру және бағалау тәртібі, ден қою әдістерін айқындау, мониторинг);

4) ішкі бақылау жүйесін ұйымдастыруға және бақылау рәсімдерін жүргізуге қойылатын талаптар (ішкі бақылау жүйесінің негізгі бағыттары мен негізгі компоненттерінің сипаттамасы, ішкі бақылау саласындағы тиімділік пен есептілікті бағалау тәртібі).

140. Қоғамның ішкі құжаттарында Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасының тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің шоғырландырылған негізде тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру және қамтамасыз ету жөніндегі жауапкершілігі бекітіледі.

141. Қоғамның әрбір тұлғасы шешім қабылдау кезінде тәуекелдердің тиісті түрде қаралуын қамтамасыз етеді.

Қоғам Басқармасы тиісті біліктілігі мен тәжірибесі бар қызметкерлердің тәуекелдерді басқару рәсімдерін енгізуін қамтамасыз етеді.

142. Қоғамның Басқармасы:

1) Директорлар кеңесі бекіткен тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласындағы ішкі құжаттарды әзірлеуді және енгізуді қамтамасыз етеді;

2) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін практикалық іске асыру және оған бекітілген тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау қағидаттары мен рәсімдерін үздіксіз жүзеге асыру жолымен құруды және оның тиімді жұмыс істеуін қамтамасыз етеді;

3) Директорлар кеңесінің шешімдерін және тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін ұйымдастыру саласындағы аудит жөніндегі комитеттің ұсынымдарын орындауға жауап береді;

4) ішкі құжаттардың талаптарына сәйкес тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің мониторингін жүзеге асырады;

5) бизнестің сыртқы және ішкі ортасындағы өзгерістерді ескере отырып, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестері мен рәсімдерін жетілдіруді қамтамасыз етеді.

143. Ішкі бақылау қағидаттарын іске асыру және тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін қамтамасыз ету мақсатында Қоғам Басқармасы тәуекелдерді басқарудың және ішкі бақылаудың нақты рәсімдері үшін өкілеттіктерді, міндеттерді және жауапкершілікті төмен деңгейдегі басшылардың және/немесе құрылымдық бөлімшелердің басшыларының арасында бөледі.

144. Құрылымдық бөлімшелердің басшылары өздерінің функционалдық міндеттеріне сәйкес өздеріне сеніп тапсырылған Қоғам қызметінің функционалдық салаларында тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін әзірлеуге, құжаттауға, енгізуге, мониторингілеуге және дамытуға жауапты болады.

145. Қоғамдағы тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің ұйымдық құрылымы (қызметтің ауқымы мен ерекшелігіне байланысты) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау мәселелеріне жауапты құрылымдық бөлімшенің болуын көздейді (не осы функциялар ішкі аудит қызметіне жүктелуі мүмкін), оның міндеттеріне мыналар жатады:

- 1) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерін жалпы үйлестіру;
- 2) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласындағы әдістемелік құжаттарды әзірлеу және тәуекелдерді сәйкестендіру, құжаттау, бақылау рәсімдерін енгізу, мониторингілеу және жетілдіру, тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарларын және тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылау жүйесін жетілдіру жөніндегі іс-шаралар жоспарларын, олардың орындалуы жөніндегі есептерді қалыптастыру процесінде бизнес-процестердің иелері мен қызметкерлерге әдіснамалық қолдау көрсету;
- 3) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласында қызметкерлерді оқытуды ұйымдастыру;
- 4) тәуекелдер портфелін талдау және тиісті тәуекелдерді басқаруға қатысты ресурстарды ден қою және қайта бөлу стратегиясы бойынша ұсыныстар әзірлеу;
- 5) тәуекелдер бойынша жиынтық есептілікті қалыптастыру;
- 6) құрылымдық бөлімшелердің тәуекелдерді басқару процесіне жедел бақылауды жүзеге асыру;
- 7) тәуекелдерді басқару жүйесінің мәртебесі, нақты қауіптер және олардың алдын алу/нивелирлеу жөніндегі ұсыныс туралы дайындау және Қоғамның Директорлар кеңесін және/немесе Басқармасын хабардар ету.

Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау функциясына жетекшілік ететін басшы тәуекелдің иесі болып табылмайды, бұл оның тәуелсіздігі мен объективтілігін қамтамасыз етеді. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау функцияларын экономикалық жоспарлаумен, корпоративтік қаржыландырумен, қазынашылықпен, инвестициялық шешімдер қабылдаумен байланысты функциялармен біріктіру мүмкін емес. Егер мүдделердің елеулі қақтығысы туындамаса, басқа функциялармен біріктіруге жол беріледі.

146. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесі барлық елеулі тәуекелдерді сәйкестендіру, бағалау және мониторингілеу рәсімін, сондай-ақ тәуекелдер деңгейін төмендету бойынша уақтылы және барабар шаралар қабылдауды көздейді.

Тәуекелдерді басқару рәсімдері жаңа тәуекелдерге жылдам ден қоюды, оларды анықтауды және тәуекел иелерін анықтауды қамтамасыз етеді. Қоғамның бәсекелестік немесе экономикалық ортасында кез келген күтпеген өзгерістер болған жағдайда тәуекелдер картасын қайта бағалау және оның тәуекел-тәбетке сәйкестігі жүзеге асырылады.

147. Директорлар кеңесі Қоғамның ішкі құжаттарымен бекітілетін негізгі тәуекелдерге қатысты тәуекелге тәбеттің жалпы деңгейін және төзімділік деңгейлерін бекітеді.

148. Негізгі тәуекелдер бойынша толеранттылық деңгейлері елеулі оқиғалар туындаған жағдайда қайта қаралады. Күнделікті іс-әрекеттегі тәуекелдерді шектейтін лимиттер белгіленеді.

149. Қоғамда тән тәуекелдерді тұтас және анық түсіну үшін жыл сайынғы негізде Директорлар кеңесі бекітетін тәуекелдер тізілімінде, тәуекелдер картасында, тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарында (процестерді жақсарту, барынша азайту стратегиялары) көрсетілетін тәуекелдерді сәйкестендіру және бағалау жүргізіледі.

150. Директорлар кеңесі тәуекелдер тізбесін қарау кезінде оларға стратегиялық міндеттерді іске асыруға шынымен әсер етуі мүмкін тәуекелдерді қосуды, ал тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарын қарау кезінде іс-шаралардың пайдалылығына көз жеткізуді қамтамасыз етеді. Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасы Қоғамның стратегиясы мен бизнес-жоспарларына әсер ету тұрғысынан негізгі тәуекелдер, оларды талдау туралы үнемі ақпарат алады.

Тәуекелдер бойынша есептер Директорлар кеңесінің отырыстарына тоқсанына кемінде бір рет шығарылады және тиісті түрде толық көлемде талқыланады.

151. Қоғамда тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласындағы ашық қағидаттар мен тәсілдер, қызметкерлер мен лауазымды тұлғаларды тәуекелдерді басқару жүйесі туралы оқыту практикасы, сондай-ақ құжаттау және ақпаратты лауазымды тұлғалардың назарына уақтылы жеткізу процесі енгізіледі.

152. Қоғам қызметкерлері жыл сайын, сондай-ақ жұмысқа қабылдау кезінде Қоғамның ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес қабылданған тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесімен танысу үшін оқытудан/кіріспе нұсқаулықтан өтеді.

Осындай оқыту нәтижелері бойынша білімді тестілеу жүргізіледі.

153. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесі шеңберінде Директорлар кеңесін, аудит жөніндегі комитетті және ішкі аудит бөлімшесін Қоғамның кез келген қызметкері мен лауазымды тұлғасы Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі рәсімдерді, Искерлік әдеп кодексін бұзу фактілері туралы хабардар етудің қауіпсіз, құпия және қолжетімді тәсілі ұйымдастырылады.

17-параграф. Ішкі бақылау және аудит

154. Қоғамда тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің сенімділігі мен тиімділігін және корпоративтік басқару практикасын жүйелі түрде тәуелсіз бағалау үшін ішкі аудит қызметі құрылады.

155. Ішкі аудит қызметі өз қызметін Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін тәуекелге бағдарланған жылдық аудиторлық жоспар негізінде жүзеге асырады.

156. Аудиторлық есептердің нәтижелері, негізгі анықтаулар және тиісті ұсынымдар тоқсан сайын Директорлар кеңесінің қарауына шығарылады.

157. Өз қызметін жүзеге асыру кезінде ішкі аудит қызметі ішкі бақылау жүйесінің және тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалауды, ішкі аудит саласындағы қызметтің жалпы қабылданған стандарттарын және корпоративтік стандарттарды қолдана отырып, корпоративтік басқаруды бағалауды жүргізеді.

Ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалау мыналарды қамтиды:

1) бизнес-процестер, жобалар және құрылымдық бөлімшелер мақсаттарының Қоғам мақсаттарына сәйкестігіне талдау жүргізу, бизнес-процестердің (қызметтің) және ақпараттық жүйелердің сенімділігі мен тұтастығын, оның ішінде құқыққа қарсы іс-

қимылдарға, теріс пайдаланулар мен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл рәсімдерінің сенімділігін қамтамасыз етуді тексеру;

2) бухгалтерлік (қаржылық), статистикалық, басқарушылық және өзге де есептіліктің дұрыстығын қамтамасыз етуді тексеру, бизнес-процестер мен құрылымдық бөлімшелер қызметінің нәтижелерінің қойылған мақсаттарға сәйкестігін анықтау;

3) қойылған мақсаттардың орындалу (қол жеткізу) дәрежесін талдау үшін Қоғам Басқармасы белгілеген өлшемшарттардың барабарлығын айқындау;

4) қойылған мақсаттарға қол жеткізуге мүмкіндік бермеген (мүмкіндік бермейтін) ішкі бақылау жүйесінің кемшіліктерін анықтау;

5) басқарудың барлық деңгейлерінде іске асырылатын бұзушылықтарды, кемшіліктерді жою және ішкі бақылау жүйесін жетілдіру жөніндегі іс-шараларды енгізу (іске асыру) нәтижелерін бағалау;

6) ресурстарды пайдаланудың тиімділігі мен орындылығын тексеру;

7) Қоғам активтерінің сақталуын қамтамасыз етуді тексеру;

8) Қазақстан Республикасы заңнамасының, Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттарының талаптарының сақталуын тексеру.

Тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалау мыналарды қамтиды:

1) тәуекелдерді тиімді басқару үшін тәуекелдерді басқару жүйесі элементтерінің жеткіліктілігі мен жетілуін тексеру (мақсаттар мен міндеттер, инфрақұрылым, процестерді ұйымдастыру, нормативтік-әдіснамалық қамтамасыз ету, тәуекелдерді басқару жүйесі шеңберінде құрылымдық бөлімшелердің өзара іс-қимылы, есептілік);

2) атқарушы органның оны басқарудың барлық деңгейлерінде тәуекелдерді анықтаудың толықтығын және бағалаудың дұрыстығын тексеру;

3) осы мақсаттарға бөлінген ресурстарды пайдалану тиімділігін қоса алғанда, бақылау рәсімдерінің және тәуекелдерді басқару жөніндегі өзге де іс-шаралардың тиімділігін тексеру;

4) іске асырылған тәуекелдер туралы ақпаратқа талдау жүргізу (ішкі аудиторлық тексерулердің нәтижелері бойынша анықталған бұзушылықтар, қойылған мақсаттарға қол жеткізбеу фактілері, сот талқылауларының фактілері).

Корпоративтік басқаруды бағалау келесі тексерулерді қамтиды:

1) Қоғамның этикалық қағидаттары мен корпоративтік құндылықтарын сақтау;

2) мақсаттар қою, оларға қол жеткізуді мониторингілеу және бақылау тәртібі;

3) мүдделі тараптармен өзара іс-қимылды қоса алғанда, басқарудың барлық деңгейлеріндегі ақпараттық өзара іс-қимылды (оның ішінде ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару мәселелері бойынша) нормативтік қамтамасыз ету деңгейі мен рәсімдері;

4) Жалғыз акционердің құқықтарын және мүдделі тараптармен өзара қарым-қатынастардың тиімділігін қамтамасыз ету;

5) Қоғамның қызметі туралы ақпаратты ашу рәсімдері.

158. Қоғам тәуелсіз сыртқы аудиторды тарту арқылы жыл сайынғы қаржылық есептілік аудитін жүргізеді, ол мүдделі тараптарға қаржылық есептіліктің дұрыстығы және оның халықаралық қаржылық есептілік стандартының талаптарына сәйкестігі туралы объективті пікір береді.

159. Сыртқы аудиторды таңдау тендер негізінде жүзеге асырылады.

160. Тартылатын сыртқы аудитор Қоғамға сыртқы аудитордың тәуелсіздігіне қауіп төндіруі мүмкін консультациялық қызметтер көрсетпейді, аудиторлық ұйымнан шығарылғаннан кейін екі жыл бұрын аудиторлық топтың бұрынғы мүшелерін басшылық лауазымдарға қабылдау жағдайларын қолданбайды.

Қоғам тартылатын сыртқы аудитор туралы толық ақпаратты ашуды қамтамасыз етеді. Қоғамда сыртқы аудиторды таңдау және өзара әрекеттесу мәселелері реттеледі.

161. Мүдделі тараптар мынадай өлшемшарттарға сәйкес келетін сыртқы аудиторды тарту арқылы Қоғамның қаржылық есептілігінің дұрыстығына куәландырылады:

1) аудиторлық ұйым мамандарының біліктілігінің жоғары деңгейі; айтарлықтай жұмыс тәжірибесі және оң беделі (қазақстандық және халықаралық нарықта (қажет болған жағдайда));

2) салада тәжірибенің болуы;

3) аудиторлық ұйымның халықаралық аудит стандарттарын, Қазақстан Республикасының аудиторлық қызмет саласындағы заңнамасын, Халықаралық бухгалтерлер федерациясының Кәсіби бухгалтерлерінің әдеп кодексін сақтауы;

4) қаржылық есептілікті дайындау процесі бойынша ішкі бақылауларды жетілдіру бойынша кемшіліктерді анықтау және ұсынымдар беру жөніндегі жұмыстың тиімділігі.

162. Қоғам аудитті жүзеге асыру тәртібін және сыртқы аудитор мен өзара қарым-қатынастарды, оның ішінде сыртқы аудиторды таңдау процесін, конкурстық комиссияның өкілеттіктері мен функцияларын, аудиторлық ұйымның қаржылық есептілік аудитімен және өзге де ақпаратпен байланысты емес консультациялық қызметтер көрсету мәселелерін, аудиторлық ұйымдар мен аудиторлық ұйымның аға қызметкерлерін ротациялау мәселелерін, аудиторлық ұйымның бұрынғы қызметкерлерін жұмысқа қабылдау мәселелерін реттейтін құжаттарды бекітеді.

163. Егер аудиторлық ұйым Қоғамға қатарынан 5 (бес) жылдан астам аудиторлық қызмет көрсеткен жағдайда қаржылық есептілік аудитіне жауапты әріптестер мен аға қызметкерлерді ротациялау кемінде бес жылда бір рет жүзеге асырылады.

18-параграф. Корпоративтік қақтығыстарды реттеу

164. Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқарма мүшелері, Қоғам қызметкерлері өздерінің кәсіби функцияларын жанжалдарды болдырмай, Жалғыз акционер мен Қоғамның мүддесі үшін адал және ақылмен орындайды.

Корпоративтік қақтығыстар болған (туындаған) жағдайда қатысушылар Қоғам мен мүдделі тараптардың мүдделерін тиімді қорғауды қамтамасыз ету мақсатында келіссөздер жолымен оларды шешу жолдарын табады.

Қоғамның лауазымды тұлғалары корпоративтік хатшыға қақтығыстың болуы (туындауы) туралы уақтылы хабарлайды.

Корпоративтік қақтығыстардың алдын алу және реттеу жөніндегі жұмыстың тиімділігі мұндай қақтығыстарды толық және тез анықтауды, сондай-ақ Қоғамның барлық органдарының іс-қимылдарын үйлестіруді көздейді.

165. Корпоративтік хатшының көмегімен корпоративтік қақтығыстарды Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы қарайды. Директорлар кеңесінің төрағасы корпоративтік қақтығысқа тартылған жағдайда мұндай жағдайларды Директорлар кеңесінің тиісті комитеті қарайды.

166. Корпоративтік қақтығысты бағалаудың объективтілігін қамтамасыз ету және оны тиімді реттеу үшін жағдай жасау мақсатында мүдделері қақтығысты қозғайтын немесе қозғауы мүмкін адамдар оны реттеуге қатыспайды.

Корпоративтік қақтығыстарды келіссөздер жолымен шешу мүмкін болмаған кезде олар Қазақстан Республикасының заңнамасына қатаң сәйкес түрде шешіледі.

167. Директорлар кеңесі корпоративтік қақтығыстарды реттеу саясаты мен қағидаларын әзірлейді және мезгіл-мезгіл қайта қарайды, онда олардың шешімі Қоғам мен Жалғыз акционердің мүдделеріне сай болады.

168. Директорлар кеңесі өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша корпоративтік қақтығыстарды реттеуді жүзеге асырады. Бұл жағдайда корпоративтік хатшыға Директорлар кеңесінің корпоративтік қақтығыстың мәні туралы ықтимал хабардар болуын және корпоративтік қақтығысты шешудегі делдалдың рөлін қамтамасыз ету міндеті жүктеледі.

169. Басқарма төрағасы Қоғам атынан шешімдерді қабылдау Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне жатқызылмаған барлық мәселелер бойынша корпоративтік қақтығыстарды реттеуді жүзеге асырады, сондай-ақ корпоративтік қақтығыстарды реттеу жөніндегі жұмысты жүргізу тәртібін дербес айқындайды.

170. Директорлар кеңесі Басқарманың құзыретіне жататын жекелеген корпоративтік қақтығыстарды қарайды.

19-параграф. Мүдделер қақтығысын реттеу

171. Мүдделер қақтығысы Қоғам қызметкерінің жеке қызығушылығы лауазымдық міндеттерді бейтарап орындауға әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін жағдай ретінде анықталады.

172. Қоғам қызметкерлері өзіне (немесе өзімен байланысты адамдарға) не басқаларға қатысты мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін жағдайға жол бермейді.

Қоғам Директорлар кеңесінің өз міндеттерін объективті орындауына кедергі келтіретін мүдделер қақтығысын болдырмау және Қоғамның Директорлар кеңесінің процестеріне саяси араласуды шектеу үшін оларды болдырмау және реттеу тетіктерін ендіреді.

173. Мүдделер қақтығысын болдырмаудың негізгі қағидаттары, оларды анықтау, бағалау және шешу тәсілдері Директорлар кеңесі бекітетін Қоғамның Іскерлік әдеп кодексінде бекітіледі.

174. Мүдделер қақтығысын анықтау, бағалау және бақылау жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыруды қамтамасыз етуді комплаенс-бақылаушы жүзеге асырады.

20-параграф. Қоғам қызметі туралы ақпаратты ашудың ашықтығы мен объективтілігі қағидаты

175. Мүдделі тараптардың мүдделерін сақтау мақсатында Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген ақпаратты, сондай-ақ қаржылық жай-күйін, қызмет нәтижелерін, меншік және басқару құрылымын қоса алғанда, қызмет туралы ақпаратты уақтылы және дұрыс ашады.

176. Қоғамда ақпаратты ашу мен қорғаудың қағидаттары мен тәсілдерін, мүдделі тұлғаларға ашылатын ақпараттың тізбесін, ақпаратты ашу мерзімдерін, тәртібін, тәсілін, нысанын, жауапты лауазымды тұлғалар мен қызметкерлерді олардың функциялары мен міндеттерін көрсете отырып, сондай-ақ ақпаратты ашу процестерін реттейтін басқа да ережелерді айқындайтын ішкі құжаттар бекітіледі.

Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның Жарғысына сәйкес ақпаратты қол жеткізу санаттарына жатқызу тәртібін, ақпаратты сақтау және пайдалану талаптарын айқындайды.

Қоғам коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын ақпаратқа еркін қол жеткізуге құқығы бар адамдар тобын айқындайды және оның құпиялылығын қорғауға шаралар қабылдайды.

177. Қоғамның интернет-ресурсы құрылымдалған, навигацияны пайдалану үшін ыңғайлы болып табылады және мүдделі тұлғаларға Қоғамның қызметін түсіну үшін

жеткілікті ақпаратты қамтиды. Ақпарат интернет-ресурстың жекелеген тақырыптық бөлімдерінде орналастырылады.

178. Интернет-ресурсты өзектендіру қажеттілігіне қарай жүзеге асырылады. Қоғамда тұрақты негізде интернет-ресурста орналастырылған ақпараттың толықтығы мен өзектілігін бақылау жүзеге асырылады, сондай-ақ интернет-ресурстың қазақ, орыс нұсқаларында орналастырылған осы ақпараттың сәйкестігі айқындалады. Осы мақсатта интернет-ресурстағы ақпараттың толықтығы мен өзектілігіне жауап беретін жауапты тұлғалар (құрылымдық бөлімше) бекітіледі.

179. Қоғамның интернет-ресурсы мынадай ақпаратты қамтиды:

1) миссия, негізгі міндеттер, мақсаттар мен қызмет түрлері, меншікті капитал мөлшері, активтер мөлшері, таза табыс және қызметкерлер саны туралы ақпаратты қоса алғанда, Қоғам туралы жалпы ақпарат;

2) даму жоспары (стратегиялық мақсаттар), қызметтің басым бағыттары туралы ақпарат;

3) Қоғамның Жарғысы және органдардың, комитеттердің, корпоративтік хатшының қызметін реттейтін ішкі құжаттары;

4) этикалық қағидаттар туралы;

5) тәуекелдерді басқару туралы;

6) келесі мәліметтерді қоса алғанда, Директорлар кеңесінің мүшелері туралы: фотосуреті (Директорлар кеңесі мүшесінің келісімі бойынша), тегі, аты, әкесінің аты, туған күні, азаматтығы, Директорлар кеңесі мүшесінің мәртебесі (тәуелсіз директор, Жалғыз акционердің өкілі), Директорлар кеңесі мүшесінің функцияларын көрсету, оның ішінде Директорлар кеңесі комитеттеріне мүшелік немесе Директорлар кеңесі төрағасының функцияларын орындау, білімі, оның ішінде негізгі және қосымша білімі (білім беру мекемесінің атауы, бітірген жылы, біліктілігі, алған дәрежесі), соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесі, негізгі жұмыс орны және қазіргі уақытта атқарып жүрген басқа да лауазымдар, кәсіби біліктілігі, Директорлар кеңесіне бірінші сайланған күні және әрекеттегі Директорлар кеңесіне сайланған күні;

7) келесі мәліметтерді қоса алғанда, Басқарма мүшелері туралы: фотосуреті, тегі, аты, әкесінің аты, туған күні, азаматтығы, лауазымы және атқаратын функциялары, білімі, оның ішінде негізгі және қосымша білімі (білім беру мекемесінің атауы, бітірген жылы, біліктілігі, алған дәрежесі), соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесі, кәсіби біліктілігі, қоса атқаратын лауазымдары;

8) қаржылық есептілік туралы;

9) жылдық есептер туралы;

10) сыртқы аудитор туралы;

11) сатып алу қағидаларын, хабарландыруларын және нәтижелерін қоса алғанда, сатып алу қызметі туралы;

12) келесі мәліметтерді қоса алғанда, жарғылық капиталдың құрылымы туралы: шығарылған акциялардың (қатысу үлестерінің) саны мен номиналды құны, акциялармен берілетін құқықтардың сипаттамасы, жарияланған, бірақ орналастырылмаған акциялардың саны мен номиналды құны, акционерлер (қатысушылар), оларға тиесілі жай акциялардың (қатысу үлестерінің) саны мен үлесі туралы мәліметтер, меншік құқықтарына иелік ету тәртібі;

13) корпоративтік оқиғалардың жылдық күнтізбесі туралы;

14) мәміле тараптары, мәміленің елеулі талаптары (мәміленің мәні, мәміленің бағасы) туралы мәліметтерді қоса алғанда, мәмілені мақұлдау туралы шешім қабылдаған орган (егер

акционерлік қоғамның ірі мәмілені және (немесе) оны жасасуға мүдделілігі бар мәмілені жасасуы туралы шешім/шарт мыналарды құрайтын ақпаратты қамтитын мәміле жасасуға мүдделілігі бар мәмілелер туралы банк құпиясы, сақтандыру құпиясы, бағалы қағаздар нарығындағы коммерциялық құпия және Қазақстан Республикасының заңдарымен қорғалатын өзге де құпия, мәмілелер туралы ақпаратты орналастыру кезінде тек мәміле жасасу туралы шешім қабылданған күн/мәміле жасалған күн, сондай-ақ Қоғамның шешімі бойынша өзге де ақпарат жарияланады);

15) мәміле тараптары, мәміленің елеулі талаптары (мәміленің мәні, мәміленің бағасы) туралы мәліметтерді қоса алғанда, ірі мәмілелер туралы, мәмілені мақұлдау туралы шешім қабылдаған орган туралы (егер ірі мәмілені акционерлік қоғамның жасасуы туралы шешім/шартта банк құпиясын, сақтандыру құпиясын, бағалы қағаздар нарығындағы коммерциялық құпияны және өзге де құпияны құрайтын ақпарат қамтылса, Қазақстан Республикасының заңдарымен қорғалатын мәмілелер туралы ақпаратты орналастыру кезінде мәміле жасасу туралы шешім қабылданған күн/мәміле жасалған күн ғана, сондай-ақ Қоғамның шешімі бойынша өзге де ақпарат жарияланады);

16) бекітілген дивидендтердің мөлшері туралы;

17) жаңалықтар мен баспасөз хабарламалары туралы ақпарат.

180. Қоғам Кодекстің ережелеріне және ақпаратты ашу практикасына сәйкес жылдық есеп дайындайды.

Жылдық есепті Жалғыз акционер бекітеді.

181. Жылдық есеп құрылымдық құжат болып табылады және қазақ, орыс және ағылшын тілдерінде (қажет болған жағдайда) жарияланады.

182. Жылдық есептің мазмұнына қойылатын талаптар мынадай ақпараттың болуын болжайды:

1) Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының мәлімдемесі (Директорлар кеңесі төрағасының келісімі бойынша);

2) Басқарма басшысының мәлімдемесі;

3) Қоғам туралы: жалпы мәліметтер; келесі мәліметтерді қоса алғанда, жарғылық капиталдың құрылымы туралы: шығарылған акциялардың (қатысу үлестерінің) саны мен номиналды құны, акциялармен берілетін құқықтардың сипаттамасы, жарияланған, бірақ орналастырылмаған акциялардың саны мен номиналды құны, акционерлердің (қатысушылардың) құрамы және оларға тиесілі жай акциялардың (қатысу үлестерінің) саны мен үлесі, меншік құқығына иелік ету тәртібі; миссиясы; даму стратегиясы, оны іске асыру нәтижелері; нарыққа шолу және нарықтағы жағдай;

4) есепті жылдағы қаржылық және операциялық қызметтің нәтижелері: қойылған міндеттерге қатысты қызметке шолу және талдау; қызметтің операциялық және қаржылық көрсеткіштері;

5) болашақ кезеңдерге арналған мақсаттар мен жоспарлар;

6) тәуекелдің негізгі факторлары және тәуекелдерді басқару жүйесі;

7) корпоративтік басқару: корпоративтік басқару құрылымы; акционерлер құрамы және иелену құрылымы; біліктілікті қоса алғанда, Директорлар кеңесінің құрамы; Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің қызметі туралы есеп; корпоративтік басқару практикасының Кодекс қағидаттарына сәйкестігі туралы ақпарат, ал ол сәйкес келмеген кезде қағидаттардың әрқайсысын сақтамау себептері туралы түсіндірмелер; Қоғам Басқармасының құрамы; Басқарма қызметі туралы есеп;

8) аудитордың қорытындысы және ескертпелері бар қаржылық есептілік;

9) жылдық есепке енгізілетін талдамалық көрсеткіштер мен деректерде өткен кезеңге қатысты салыстырмалы талдау және қол жеткізілген прогресс (регресс) (өткен жылдық есепте көрсетілген ұқсас көрсеткіштердің мәндерімен салыстыру) көрсетіледі. Көрсеткіштерді ұқсас салада жұмыс істейтін халықаралық деңгейдегі компаниялармен салыстыру мақсатында салалық бенчмаркинг-талдау жүргізуге мүмкіндік беретін қызмет көрсеткіштері жарияланады.

3-тарау. Қорытынды ережелер

183. Қоғам өз қызметіне осы Кодекстің ережелерін ендіруге тырысады.

184. Қоғам заңнамадағы өзгерістерді және халықаралық және ұлттық тәжірибеде корпоративтік басқарудың жаңа стандарттарының пайда болуын ескере отырып, Жалғыз акционердің, Қоғамның және мүдделі тұлғалардың мүдделерін басшылыққа ала отырып, Кодексті жетілдіреді.

185. Кодексте айтылмаған мәселелер Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Қоғамның Жарғысымен және ішкі құжаттарымен реттеледі.

186. Қоғам Кодекс ережелерін бейімдеуге және қолдануға бағытталған қосымша ішкі құжаттарды әзірлеуі және қабылдауы мүмкін.

**Мүдделі тараптармен өзара іс-қимылды айқындаудың халықаралық
стандарттары**

Мүдделі тараптар	Әкелінетін салым, ықпал	Болжамдар, мүдде
Акционерлерді қоса алғанда, инвесторлар, екінші деңгейдегі банктер	Қаржы ресурстары (меншікті капитал, қарыз қаражаты)	Салынған инвестициялардың тиімділігі, дивидендтерді, негізгі борыш пен сыйақыны уақтылы төлеу
Қызметкерлер, лауазымды тұлғалар	Адам ресурстары, адалдық	Жоғары жалақы, жақсы еңбек жағдайлары, кәсіби даму
Кәсіптік одақтар	Әлеуметтік тұрақтылықты қамтамасыз етуге, еңбек қатынастарын реттеуге және қақтығыс тарды шешуге жәрдемдесу	Қызметкерлердің құқықтарын сақтау, жақсы еңбек жағдайлары
Клиенттер	Ұйымның өнімін (тауарлары мен қызметтерін) сатып алу жолымен қаржы ресурстары	Тиімді баға бойынша жоғары сапалы, қауіпсіз тауарлар мен қызметтер алу
Жеткізушілер	Құнды құру үшін ресурстарды (тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді) жеткізу	Сенімді өткізу нарығы, тұрақты төлемге қабілетті сатып алушы
Жергілікті қоғамдастықтар, қызметін жүзеге асыратын орындардағы халық, қоғамдық ұйымдар	Қызметті жүзеге асыру орындарында қолдау; жергілікті биліктің адалдығы мен қолдауы; игілікті қарым-қатынас; ынтымақтастық	Қосымша жұмыс орындарын құру, өңірді дамыту
Үкімет, мемлекеттік органдар, Парламент	Мемлекеттік реттеу	Салықтар, әлеуметтік міндеттерді шешу

«Қазақстанның орнықтылық қоры» акционерлік қоғамның
Корпоративтік басқару кодексiне 2-қосымша

Мүдделi тараптармен өзара iс-қимыл жасау әдiстерi

Өзара iс-қимыл деңгейi	Өзара iс-қимыл әдiстерi
Консультациялар: екіжақты өзара iс-қимыл; мүдделі тараптар Қоғам сұрақтарына жауап береді	Сауалнамалар; фокус-топтар; мүдделі тараптармен кездесулер; көпшілік кездесулер; семинарлар; байланыс құралдары арқылы кері байланыс беру; сабағаттық кеңестер
Келіссөздер	Әлеуметтік серіктестік қағидаттары негізінде ұжымдық келіссөздер
Тартылу: екіжақты немесе көпжақты өзара iс-қимыл; барлық тараптан тәжірибе мен білімді арттыру, мүдделі тараптар мен ұйымдар тәуелсіз әрекет етеді	Көпжақты форумдар; консультациялық панельдер; консенсусқа қол жеткізу процесі; шешімдерді бірлесіп қабылдау процесі; фокус-топтар; кері байланыс беру схемасы
Ынтымақтастық: екіжақты немесе көпжақты өзара iс-қимыл; тәжірибе мен білімді бірлесіп арттыру, шешімдер мен шаралар қабылдау	Бірлескен жобалар; бірлескен кәсіпорындар; серіктестік; мүдделі тараптардың бірлескен бастамалары
Өкілеттіктер беру, мүдделі тараптар (егер қолданылса) басқаруға қатысады	Мүдделі тараптармен өзара iс-қимыл мәселелерін басқаруға, стратегияға және операциялық қызметке интеграциялау