

**«Қазақстанның орнықтылық қоры» акционерлік қоғамының
жалғыз акционерінің шешімі**

Астана қ.

№ 4

2024 жылғы «12» қараша

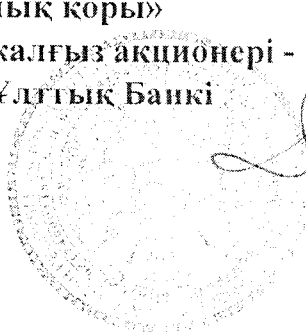
**«Қазақстанның орнықтылық қоры» акционерлік қоғамының
Корпоративтік басқару кодексін бекіту туралы**

«Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 36-бабы 1-тармағының 1-1) тармақшасына, «Қазақстанның орнықтылық қоры» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) жалғыз акционерінің 2017 жылғы 22 тамыздағы № 1 шешімімен бекітілген Қоғам Жарғысының 44-тармағы екінші бөлігінің 2) тармақшасына сәйкес Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі төрағасының «Акционердің құқықтары бойынша өкілеттіктер беру туралы» 2021 жылғы 7 сәуірдегі № 65 бұйрығы негізінде әрекет ететін Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі төрағасының орынбасары Ақылжан Маликович Баймағамбетов арқылы Қоғамның жалғыз акционері **ШЕШТІ:**

1. Қоса беріліп отырған «Қазақстанның орнықтылық қоры» акционерлік қоғамының Корпоративтік басқару кодексі бекітілсін.

2. Қоғамның жалғыз акционерінің «Қазақстанның орнықтылық қоры» акционерлік қоғамының Корпоративтік басқару кодексін бекіту туралы» 2021 жылғы 11 ақпандағы № 2 шешімінің күші жойылсын.

**«Қазақстанның орнықтылық қоры»
акционерлік қоғамының жалғыз акционері -
Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі
төрағасының орынбасары**

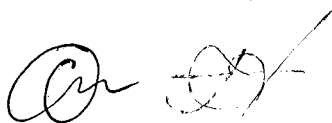


А. Баймағамбетов

«Қазақстанның орнықтылық қоры»
акционерлік қоғамының Жалғыз акционерінің
2024 жылғы « 12 » қараша
№ 4 шешімімен бекітілді

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

Алматы қ., 2024 жыл



1-тарау. Жалпы ереже

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

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

2. Кодексте мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) Жалғыз акционер - Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі;

2) әріптестер - өнім берушілер және мердігерлер, бірлескен жобалардағы әріптестер;

3) Басқарма - алқалық орган ретінде әрекет ететін Қоғамның атқарушы органы;

4) даму жоспары - Директорлар кеңесі бекітетін, қызметтің негізгі бағыттарын, қаржылық-шаруашылық қызметінің көрсеткіштерін және Қоғам қызметінің бес жылдық кезенге арналған негізгі көрсеткіштерін айқындайтын құжат;

5) Директорлар кеңесі - Қоғамның және Басқарманың қызметіне жалпы басшылық жасауға және бақылауға жауап беретін, Қоғамның Жалғыз акционерінің шешімімен оның мүшелерін сайлау арқылы құрылатын Қоғамдағы басқарушы орган;

6) институционалдық инвестор - Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес инвестицияларды жүзеге асыру мақсатында қаражат тартатын заңды тұлға;

7) корпоративтік басқару - Қоғамның қызметін басқаруды және бақылауды қамтамасыз ететін және акционерлердің мүдделері үшін акционерлер, директорлар кеңесі, басқарма, Қоғамның өзге органдары мен мүдделі тұлғалар арасындағы қарым-қатынастарды қамтитын процестер жиынтығы. Корпоративтік басқару Қоғамның құрылымын да айқындайды, оның көмегімен оның мақсаттары, осы мақсаттарға қол жеткізу тәсілдері, сондай-ақ қызмет нәтижелерін мониторингтеу және бағалау белгіленеді;

8) корпоративтік оқиғалар – эмитент қызметіне елеулі әсер ететін, бағалы қағаздарды ұстаушылар мен эмитент инвесторларының «Бағалы қағаздар рыногы туралы» Заңның 102-бабында айқындалған мүдделерін қозғайтын оқиғалар;

9) корпоративтік қақтығыс - Қоғам акционерлері мен органдарының; Қоғамның директорлар кеңесі мен Басқармасы мүшелерінің, Ішкі аудит қызметі басшысының, корпоративтік хатшының арасындағы келіспеушіліктер немесе дау;

10) корпоративтік хатшы - Қоғамның директорлар кеңесінің және (немесе) Басқармасының мүшесі болып табылмайтын акционерлік қоғамның жұмыскері, оны қоғамның директорлар кеңесі тағайындайды және ол қоғамның директорлар кеңесіне есеп береді, сондай-ақ өз қызметі шеңберінде акционерлер жиналысының және қоғамның директорлар кеңесінің отырыстарының дайындалуын және өткізілуін бақылайды, акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды және қоғамның директорлар кеңесінің отырысына материалдар қалыптастыруды қамтамасыз етеді, оларға қол жеткізудің қамтамасыз етілуін бақылайды. Корпоративтік хатшының құзыреті және қызметі Қоғамның ішкі құжаттарында айқындалады;

11) тиімділіктің түйінді көрсеткіштері (индикаторлары) (бұдан әрі - ТТК) - Қоғамның, Қоғамның лауазымды адамдары мен жұмыскерлерінің қызметі тиімділігінің деңгейін сипаттайтын, олардың қызметінің тиімділігін бағалауға мүмкіндік беретін көрсеткіштер. ТТК

Қоғамның даму жоспарының құрамында Қоғам үшін бекітілетін не Қоғамның әрбір жұмыскері үшін сараланған түрде бекітілетін және олардың жоспарланатын және есепті кезеңдердегі қызметінің нәтижелеріне сәйкес келетін сандық мәні, оның ішінде жылдарға бөлінген мәні болады;

12) лауазымды адам – Қоғамның Директорлар кеңесінің, Басқармасының мүшесі;

13) мүдделі тараптар - заңнама нормаларына, жасалған шарттарға (келісімшарттарға) байланысты немесе жанама (қосалқы) түрде Қоғамның қызметіне, олардың өнімдеріне немесе көрсетілетін қызметтеріне және осымен байланысты іс-қимылдарға ықпал ететін немесе олардың ықпалын сезінуі мүмкін жеке тұлғалар, заңды тұлғалар, жеке немесе заңды тұлғалардың топтары; акционерлер, жұмыскерлер, клиенттер, өнім берушілер, мемлекеттік органдар, еншілес және тәуелді ұйымдар, облигацияларды ұстаушылар, кредиторлар, инвесторлар, қоғамдық ұйымдар, Қоғамның қызметі жүзеге асырылатын өңірлердің халқы мүдделі тараптардың негізгі өкілдері болып табылады;

14) орнықты даму - бұл Қоғамның өз қызметінің қоршаған ортаға, экономикаға, қоғамға әсерін басқаратын және мүдделі тараптардың мүдделерін сақтауды ескере отырып шешім қабылдайтын кездегі дамуы. Орнықты даму болашақ ұрпақты өз қажеттіліктерін қанағаттандыру мүмкіндігінен айырмай, қазіргі ұрпақтың қажеттіліктеріне жауап беруі тиіс;

15) тәуелсіз директор - осы Қоғамның үлестес тұлғасы болып табылмайтын және өзі Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде ондай болмаған (оның осы акционерлік қоғамның тәуелсіз директоры лауазымында болған жағдайды қоспағанда), осы Қоғамның үлестес тұлғаларына қатысты үлестес тұлға болып табылмайтын; осы Қоғамның немесе осы Қоғам ұйымдары - үлестес тұлғаларының лауазымды адамдарына бағыныстылығы жоқ және өзі Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде осы тұлғаларға бағынысты болмаған; мемлекеттік қызметші болып табылмайтын; осы Қоғам органдарының отырыстарында акционер өкілі болып табылмайтын және өзі Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде ондай болмаған; осы Қоғамның аудитіне аудиторлық ұйым құрамында жұмыс істейтін аудитор ретінде қатыспайтын және өзі Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде мұндай аудитке қатыспаған, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген өзге талаптарға сай келетін Директорлар кеңесінің мүшесі;

16) фидуциарлық міндеттемелер - өзінің кәсіби қызметін басқа тұлғаның пайдасына жүзеге асыратын қандай да бір тұлғаның өзіне қабылдайтын міндеттемелері. Екі негізгі фидуциарлық міндеттеме бар: адалдық және ақыл-парасаттылық. Адалдық міндеті мүдделер қақтығысы жағдайында осы міндеттің субъектісі Қоғамның мүддесі үшін ғана әрекет етуге тиіс болуынан көрінеді. Өз кезегінде, ақыл-парасаттылық міндеті әдетте осындай жағдайда талап етілетін дағдыларды, білім мен білікті қолданғанда көрінеді.

Қоғамға қатысты фидуциарлық міндеттемелермен байланысқан субъектілерге Қоғамның басқару органдарының мүшелері, оның жұмыскерлері, Жалғыз акционер, сондай-ақ өзге мүдделі тараптар жатады. Мысалы, Қоғамның басқару органдары мүшелерінің, оның жұмыскерлерінің, сондай-ақ Жалғыз акционердің Қоғамның бизнес-мүмкіндіктерін өз мүддесі үшін ғана пайдалануға құқығы жоқ. Олай болмаған жағдайда Қоғамға қатысты адалдық міндеті бұзылған болып табылады.

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

3. Қоғам кемінде үш жылда бір рет корпоративтік басқаруға тәуелсіз бағалау жүргізеді. оның нәтижелері Директорлар кеңесіне жеткізіледі, сондай-ақ Қоғамның интернет-ресурсында орналастырылады.

Қоғамның ішкі аудит қызметі корпоративтік басқару жүйесінің тиімділігіне талдау жүргізеді.

Директорлар кеңесі жалғыз акционердің күтулерін ескере отырып, корпоративтік басқару жүйесінің тиімділігіне талдау жүргізудің кезеңділігін айқындайды.

Корпоративтік басқару жүйесінің тиімділігін тәуелсіз бағалау және талдау нәтижелері Қоғамның жылдық есебінде ашылады.

4. Қоғам қызметті жүзеге асыру кезінде мыналарды:

1) Қоғамды заңдылық қағидатын сақтай отырып және жауапкершіліктің тиісті деңгейінде, өкілеттіктердің аражігін ажырата отырып, есептілік және тиімділік қағидатында басқаруды;

2) тәуекелдерді басқару жүйесін және ішкі бақылауды;

3) мүдделер қақтығысын болдырмауды қамтамасыз етеді.

5. Қоғамның Кодексті орындауын бақылауды Қоғамның Директорлар кеңесі жүзеге асырады. Корпоративтік хатшы Кодекстің тиісінше сақталу мәселелері бойынша мониторинг жүргізеді және Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасына консультация береді. сондай-ақ жыл сайынғы негізде оның қағидаттары мен ережелерінің сақталуы/сақталмауы туралы есепті қалыптастырады.

Кейіннен бұл есеп Қоғамның Директорлар кеңесінің Стратегиялық жоспарлау, кадрлар мен сыйақы мәселелерін, әлеуметтік мәселелерді қарау жөніндегі комитетінің қарауына шығарылады, оны Директорлар кеңесі бекітеді және Қоғамның жылдық есебінің құрамына қосылады.

6. Кодекс ережелерінің сақталмау жағдайлары Қоғамда корпоративтік басқаруды одан әрі жетілдіруге бағытталған шешімдер қабылдай отырып, комитет пен Директорлар кеңесінің отырыстарында қаралады.

2-тарау. Қоғамның корпоративтік басқару қағидаттары

7. Қоғам корпоративтік басқаруды Қоғам қызметінің тиімділігін арттыру, транспаренттілікті және есептілікті қамтамасыз ету, оның беделін нығайту және оларға капитал тарту шығындарын төмендету құралы ретінде қарайды. Корпоративтік басқару жүйесі Қоғамның органдары, лауазымды адамдары және жұмыскерлері арасында өкілеттіктер мен жауапкершіліктің аражігін ажыратуды көздейді.

8. Қоғамды корпоративтік басқару әділдік, адалдық, жауапкершілік, ашықтық, кәсіпқойлық және құзыреттілік негізінде құрылады. Корпоративтік басқарудың құрылымы Қоғамның қызметіне мүдделі барлық адамдардың құқықтары мен мүдделерін құрметтеуге негізделеді және Қоғамның табысты қызметіне, оның ішінде құндылығының өсуіне, қаржылық тұрақтылығы мен кірістілігін қолдауға ықпал етеді.

9. Кодекстің негізін қалайтын қағидаттар: өкілеттіктердің аражігін ажырату қағидаты; акционерлердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты; Директорлар кеңесі мен Басқарманың Қоғамды тиімді басқару қағидаты; орнықты даму қағидаты; тәуекелдерді басқару қағидаты, ішкі бақылау және аудит; корпоративтік қақтығыстар мен мүдделер қақтығысын реттеу қағидаты; Қоғамның қызметі туралы ақпараттың ашықтығы және оны ашудың объективтілігі қағидаты болып табылады.

Қоғамды басқарудың аталған қағидаттарынан ауытқу осы Кодекстің 95-тармағына сәйкес тиісті түсініктемелер беруді талап етеді.

10. Қоғамның корпоративтік басқару құрылымы шеңберінде Қоғамның органдары арасында міндеттерді бөлу айқындалады, корпоративтік басқару процестерінің жүйелілігі мен дәйектілігі қамтамасыз етіледі.

11. Кодексте мазмұндалған корпоративтік басқару қағидаттарын басшылыққа алу Қоғамның қызметіне объективті талдау жүргізу және талдамашылардан, қаржы консультанттарынан және рейтингтік агенттіктерден ұсынымдар алу үшін тиімді тәсіл құруға жәрдемдеседі.

1-параграф. Өкілеттіктердің аражігін ажырату қағидаты

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

13. Жалғыз акционер мүдделер қақтығысын болғызбау мақсатында Қоғам акционері ретіндегі өз өкілеттіктерінің және мемлекеттік функцияларды орындаумен байланысты өкілеттіктерінің аражігін ажыратады. Жалғыз акционер тиісті саланың дамуын ынталандыруды ескере отырып, Қоғамның ұзақ мерзімді құнын (құндылығын) ұлғайту мақсатында Қоғам акционерінің функцияларын жүзеге асырады.

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

15. Жалғыз акционер Қоғамды басқаруға Акционерлік қоғамдар туралы заңда және Қоғамның Жарғысында көзделген жалғыз акционердің өкілеттіктерін іске асыру арқылы ғана қатысады.

16. Жалғыз акционер Қоғамның Директорлар кеңесінің қызметінде олардың стратегиялық басшылық ету және Қоғам Басқармасының қызметін бақылау функцияларын тәуелсіз және объективті орындауын қамтамасыз ету мақсатында толық операциялық дербестік береді.

Қоғамның Басқармасы мен оның басшысы өз құзыреті шегінде шешімдер қабылдау және іс-қимылды жүзеге асыру кезінде толығымен дербес және тәуелсіз болады.

Қоғам Директорлар кеңесін және Жалғыз акционерді мемлекеттік органдар тарапынан Қоғамның Қазақстан Республикасының заңдарында көзделмеген жедел (ағымдағы) қызметіне араласу жағдайлары туралы тоқсан сайын хабардар етеді.

Директорлар кеңесі қажет болған жағдайда Жалғыз акционерге мұндай жағдайлардың алдын алу жөнінде ұсыныстар енгізеді.

17. Қоғамның, Жалғыз акционердің және мүдделі тұлғалардың, сондай-ақ нарыққа қатысушылардың арасындағы мәмілелер мен қарым-қатынастар Қоғамның негізгі міндеттерінің бірі Қазақстан Республикасының белгілі бір салаларын дамыту жөніндегі мемлекеттік саясатты іске асыру немесе іске асыруға жәрдемдесу болып табылатын жағдайларды қоспағанда, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы шеңберінде және нарықта әділ бәсекелестікті қолдау мақсатында коммерциялық негізде жүзеге асырылады.

18. Қоғам өзінің экономикалық қызметін нарықтық жағдайларда қаржыландыруды жүзеге асырады. Атап айтқанда, қарыздық және акционерлік қаржыландыруға қол жеткізуге қатысты шарттарға сәйкес:

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

2) экономикалық қызметті жүзеге асыру шеңберінде Қоғам қандай да бір жанама қаржылық қолдаудан пайда көрмейді, бұл Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, жекеше бәсекелестер алдында артықшылықтар береді. Қоғамның экономикалық қызметі үшін ресурстар (мысалы, энергия, су ресурстары немесе жер учаскелері) жеке бәсекелестерге ұсынылатындармен салыстырғанда қолайлы бағамен және шарттармен берілмеуі тиіс;

3) Қоғамның экономикалық қызметіне қатысты операциялық жағдайларды ескере отырып белгіленетін пайда нормалары бәсекелес жеке кәсіпорындар алатын нәтижелерге сәйкес келеді;

4) Қоғам оның қызметінің бағыттары бойынша өнеркәсіптік-инновациялық, әлеуметтік-экономикалық және өзге салалардағы мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттарын ескере отырып, әлеуметтік маңызы бар және өнеркәсіптік-инновациялық жобаларды іске асыруға қатыса алады.

Мемлекеттік саясаттың мақсаттарына қатысты шығыстар туралы ақпарат Қоғамның интернет-ресурсында ашылады.

19. Қоғам тапсырыс беруші ретінде сатып алуға қатысқан кезде қолданылатын рәсімдер бәсекелестікті қолдауға, кемсітушілікке жол бермеуге, ашықтықты қамтамасыз етуге негізделеді және Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының 2018 жылғы 27 тамыздағы № 192 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің, оның ведомстволарының, оның құрылымына кіретін ұйымдардың және дауыс беретін акцияларының (жарғылық капиталға қатысу үлестерінің) елу және одан да көп пайызы Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкіне тиесілі немесе оның сенімгерлік басқаруындағы заңды тұлғалардың, қаржы нарығы мен қаржы ұйымдарын реттеу, бақылау және қадағалау жөніндегі уәкілетті органның тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді иеленуі қағидаларының талаптары ескеріле отырып жүргізіледі.

20. 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 функцияларының аражігі Қоғамның құжаттарында ажыратылады және бекітіледі.

Жалғыз акционердің қызметі, Жалғыз акционер өкілдерінің Қоғамның Директорлар кеңесіне мүшелігі шеңберіндегі өзара іс-қимылға жатпайтын Жалғыз акционер мен Қоғам арасындағы өзара іс-қимыл Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы шеңберінде ғана жүзеге асырылады.

Қоғам Жалғыз акционерге және Қоғамның Директорлар кеңесіне Акционерлік қоғамдар туралы заңға, Қоғамның Жарғысына сәйкес Қоғамның қызметі туралы ақпаратты ашады және мүдделі тұлғалар алдында Қоғам қызметінің ашықтығын қамтамасыз етеді.

Қоғамның Жалғыз акционерге ақпарат, оның ішінде есептер беруі Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жүзеге асырылады.

21. Корпоративтік басқару жүйесі мыналардың:

- 1) Жалғыз акционердің;
- 2) Директорлар кеңесінің;
- 3) Басқарманың;
- 4) Комплаенс-бақылаушының;
- 5) мүдделі тараптардың;

6) Жарғыға сәйкес айқындалатын өзге де органдардың арасындағы өзара қарым-қатынастарды көздейді.

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

22. Қоғамның негізгі стратегиялық міндеттерінің бірі даму жоспарында көрініс табатын Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуін және орнықты дамуын қамтамасыз ету болып табылады. Барлық қабылданған шешімдер мен іс-қимылдар даму жоспарына сәйкес келеді.

Қоғам мен Қоғам Басқармасы қызметінің тиімділігін бағалаудың негізгі элементі ТТК жүйесі болып табылады. Жалғыз акционер Директорлар кеңесіндегі өз өкілдері арқылы (не жазбаша хабарлама арқылы) стратегиялық бағдарларды және ТТК бойынша өз күтулерін жылдарға бөле отырып білдіреді.

ТТК-ге қол жеткізу мақсатында Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес даму жоспарын әзірлейді.

Қоғамның ТТК-ге қол жеткізуін бағалау жыл сайынғы негізде жүзеге асырылады. Бұл бағалау Қоғамның Басқарма басшысы мен 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

23. Қоғам Акционерлік қоғамдар туралы, Мемлекеттік мүлік туралы заңдарда және Қоғамның Жарғысында көзделген Жалғыз акционердің құқықтарының іске асырылуын қамтамасыз етеді. Жалғыз акционердің құқықтарын сақтау Қоғамға инвестициялар тарту үшін негізгі шарт болып табылады. Қоғамда 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 табыстылығын қолдауға бағытталған.

3-параграф. Жалғыз акционердің құқықтарын қамтамасыз ету

24. Қоғам Жалғыз акционердің құқықтарын, оның ішінде:

- 1) акцияларды иелену, пайдалану және билік ету құқығын;

2) Мемлекеттік мүлік туралы заңда, Акционерлік қоғамдар туралы заңның 36-бабында және/немесе Қоғамның Жарғысында көзделген тәртіппен Қоғамды басқаруға қатысу және Директорлар кеңесін сайлау құқығын;

3) Қоғам пайдасының үлесін (дивидендтерін) алу құқығын;

4) Қоғам таратылған кезде активтердегі үлесін алу құқығын;

5) Қоғамның қызметі туралы ақпарат алу, оның ішінде Жалғыз акционер айқындаған немесе Қоғамның Жарғысында айқындалған тәртіппен Қоғамның қаржылық есептілігімен танысу құқығын;

6) Қоғамға өз қызметіне қатысты жазбаша сұрау салумен жүгіну және Қоғамның Жарғысында белгіленген мерзімде дәлелді және толық жауаптар алу құқығын;

7) Қоғамның тіркеушісінен немесе номиналды ұстаушыдан өзінің бағалы қағаздарға меншік құқығын растайтын үзінді көшірмелер алу құқығын;

8) Қоғам органдары қабылдаған шешімдерге сот тәртібінде дау айту құқығын;

9) Қоғамның дауыс беретін акцияларының бес және одан көп пайызын дербес немесе басқа акционерлермен бірлесіп иеленген кезде Акционерлік қоғамдар туралы заңның 63 және 74-баптарында көзделген жағдайларда өз атынан сот органдарына Қоғамның лауазымды адамдарының Қоғамға келтірілген залалдарды Қоғамға өтеуі және Қоғамның лауазымды адамдарының және (немесе) олардың үлестес тұлғаларының ірі мәмілелер және (немесе) жасалуында мүдделілік бар мәмілелер жасасу (жасасуға ұсыныс) туралы шешім қабылдау нәтижесінде алған пайданы (кірісті) Қоғамға қайтаруы туралы талаппен жүгіну;

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

11) Акционерлік қоғамдар туралы заңда көзделген тәртіппен Қоғам акцияларының санын өзгерту немесе олардың түрін өзгерту туралы шешім қабылдауға қатысу құқығын іске асыруды қамтамасыз етеді.

25. Қоғамда Қазақстан Республикасының заңнамасымен және Қоғамның Жарғысымен акционерлердің жалпы жиналысының құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешімдерді Жалғыз акционердің лауазымды адамы қабылдайды және Жалғыз акционердің шешімі нысанында жазбаша түрде ресімделуі тиіс.

26. Жалғыз акционер жыл қызметінің қорытындысын шығару және өз құзыретіндегі мәселелер бойынша шешімдер қабылдау үшін Директорлар кеңесімен және Қоғам Басқармасымен отырыстар өткізе алады. Жалғыз акционер өз құзыреті шеңберінде Қоғам қызметінің мәселелерін талқылау үшін Директорлар кеңесінің төрағасымен жыл бойы тұрақты түрде кездесулер өткізе алады.

4-параграф. Таза кірісті бөлу тәртібі

27. Қоғамның таза кірісі (салықтар мен бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді төлегеннен кейін) Жалғыз акционердің шешімімен айқындалған тәртіппен, оның ішінде дивидендтер төлеуге бөлінеді. Қалған бөлігі Қоғамды дамытуға немесе Жалғыз акционердің шешімімен көзделген өзге де мақсаттарға бағытталады. Жалғыз акционер дивидендтер төлеу кезінде Қоғамның қаржылық жағдайы туралы шынайы ақпаратпен қамтамасыз етілуі керек.

Дивидендтерді төлеу экономикалық негізділік кезінде және мұндай төлем ұзақ мерзімді болашақта Қоғам қызметінің орнықтылығының нашарлауына не Қоғамның төлем қабілетсіздігіне әкеп соқтырмаған жағдайда жүзеге асырылады.

28. Дивидендтер мөлшерін есептеу Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы заңнамасының және халықаралық қаржылық есептілік стандарттарының талаптарына сәйкес жасалған жылдық аудиттелген қаржылық есептілікте көрсетілген Қоғамның таза кірісінің сомасына негізделі отырып жүргізіледі.

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

29. Дивидендтер төлеу туралы шешім қабылдау үшін Қоғамның Директорлар кеңесі Жалғыз акционердің қарауына Қоғамның өткен қаржы жылындағы таза кірісін бөлу және Қоғамның бір жай акциясына есептегенде бір жылдағы дивиденд мөлшері туралы ұсыныстар береді.

5-параграф. Тиімді Директорлар кеңесі

30. Директорлар кеңесі Жалғыз акционерге есеп беретін, Қоғамға стратегиялық басшылық жасауды және Басқарма қызметіне бақылауды қамтамасыз ететін басқару органы болып табылады.

31. Директорлар кеңесі Жалғыз акционер алдында өз қызметінің толық ашықтығын, сондай-ақ Кодекстің барлық ережелерін енгізуді қамтамасыз етеді. Қоғам Жалғыз акционердің ниетін осындай Жалғыз акционер ұсынған және/немесе оның өкілдері болып табылатын Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің назарына жеткізудің тиімді тетіктерінің болуын қамтамасыз етеді.

32. Директорлар кеңесі өзінің 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 мына мәселелерге ерекше назар аударады:

- 1) даму жоспарын (бағыттары мен нәтижелерін) айқындау және өзектендіру;
- 2) даму жоспарында белгіленетін ТТК қою және оны мониторингтеу;
- 3) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру және қадағалау мен түйінді тәуекелдерді сәйкестендіру;

- 4) Директорлар кеңесінің құзыреті шеңберінде ірі инвестициялық жобаларды және басқа да түйінді стратегиялық жобаларды бекіту және тиімді іске асырылуын мониторингтеу;

- 5) Қоғам Басқармасы басшысына және мүшелеріне сыйақы беру, олардың қызметін қадағалау;

- 6) Қоғамның істерін және тиісті тәуекелдерді анық көрсететін ақпаратты, оның ішінде қаржылық есептілікті ашып көрсету;

- 7) корпоративтік басқару және әдеп;

- 8) Қоғамда Кодекстің ережелерін және Қоғамның іскерлік әдеп саласындағы корпоративтік стандарттарын (Корпоративтік әдеп кодексін) сақтау.

33. 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 - бір мезгілде төрттен астам заңды тұлғада Директорлар кеңесінің мүшесі лауазымына орналасуға жол берілмейді, бір мезгілде екі заңды тұлғада Директорлар кеңесінің төрағасы лауазымына ғана орналасуға жол беріледі. Директорлар кеңесі мүшесінің өзге заңды тұлғаларда лауазым атқаруына Директорлар кеңесінің мақұлдауын алғаннан кейін жол беріледі;

3) Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және орнықты дамуына ықпал ету - Директорлар кеңесінің мүшелері барлық акционерлерге әділ қарым-қатынасты және орнықты даму қағидаттарын ескере отырып, Қоғамның мүдделерінде әрекет етеді; Директорлар кеңесі мүшелерінің шешімдері мен әрекетінің ықпалын мынадай сұрақтар арқылы айқындауға болады: ұзақ мерзімді кезеңде шешімнің/әрекеттің салдары қандай; Қоғам қызметінің қоғамға және қоршаған ортаға ықпалы қандай; барлық акционерлерге әділ қарым-қатынас қамтамасыз етілетін бола ма; Қоғам беделіне ықпалы және іскерлік әдептің жоғары стандарттары; мүдделі тараптардың мүдделеріне ықпалы (сұрақтардың осы тізбесі толық тізбе болып табылмайды);

4) іскерлік әдептің жоғары стандарттарын сақтау - Директорлар кеңесі мүшелерінің іс-қимылдары, шешімдері және мінез-құлқы іскерлік әдептің жоғары стандарттарына сәйкес келеді және Қоғам жұмыскерлеріне үлгі болады;

5) мүдделер қақтығысын жасамау - Директорлар кеңесінің мүшесі өзінің жеке мүдделілігі өзінің Директорлар кеңесінің мүшесі міндеттерін тиісінше орындауына әсер етуі мүмкін оқиғалардың туындауына жол бермейді, шешімдерді әділ қабылдауға әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін мүдделер қақтығысымен байланысты ахуал туындаған жағдайда Директорлар кеңесінің мүшелері бұл туралы Директорлар кеңесінің төрағасына алдын ала хабарлайды және мұндай шешімдерді талқылауға және қабылдауға қатыспайды. Осы талап Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін тиісінше орындауға тікелей немесе жанама әсер етуі мүмкін Директорлар кеңесі мүшесінің басқа іс-әрекеттеріне де қатысты;

6) барынша парасаттылықпен, білгірлікпен және байқампаздықпен әрекет ету - Директорлар кеңесінің мүшелері Директорлар кеңесінің құзыреттері және заңнама, корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару, қаржы және аудит, орнықты даму, Қоғам қызметінің саласын және ерекшелігін білу сияқты бағыттарды қоса алғанда, Директорлар кеңесінде және комитеттерде өздерінің міндеттерін орындау бөлігінде өз білімін тұрақты негізде арттырып отырады. Қоғам қызметінің өзекті мәселелерін түсіну мақсатында Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның негізгі объектілеріне үнемі барып тұрады және жұмыскерлермен кездесулер өткізеді.

34. Директорлар кеңесі арасындағы өз қызметін қамтамасыз ету, өз функциялары мен міндеттерін орындау, оның ішінде Қоғам қызметінің стратегиялық бағыттарын айқындау (бірақ онымен шектелмей), міндеттерді және нақты, өлшенетін (цифрландырылған) ТТК қою үшін жауапкершілік және Қоғам Басқармасының Қоғамның операциялық (ағымдағы) қызметі үшін жауапкершілігі, оның ішінде (бірақ онымен шектелмей) қойылған міндеттерді орындау және белгіленген ТТК-ге қол жеткізу жауапкершілігі бөлінеді және Қоғамның тиісті ішкі құжаттарында бекітіледі.

Директорлар кеңесінің мүшелері Жалғыз акционер алдындағы фидуциарлық міндеттерді қоса алғанда, өз міндеттерін орындайды және қабылданатын шешімдер, өз

қызметінің тиімділігі, әрекет және/немесе әрекетсіздігі үшін жауап береді. Өртүрлі пікірлер туындаған жағдайда Директорлар кеңесінің төрағасы Қоғамның мүдделеріне жауап беретін шешім қабылдау үшін Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері айтатын барлық қолайлы нұсқалар мен ұсыныстардың қаралуын қамтамасыз етеді.

35. Жыл сайын Қоғамның аудиттелген жылдық қаржылық есептілігін бекіту туралы мәселе шығарылған кезде Директорлар кеңесінің төрағасы Жалғыз акционерге мыналарды ұсынады:

1) Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінің есепті кезеңдегі қызметінің қорытындысы, маңызды оқиғалар, қаралған мәселелер, отырыстардың саны, отырыстардың нысаны, адамдардың қатысуы, сондай-ақ басқа да маңызды ақпарат көрсетілетін Директорлар кеңесінің есебі, ол Қоғамның жылдық есебінің құрамына енгізіледі;

2) Жалғыз акционердің күтулерін іске асыру туралы есеп (Жалғыз акционердің күтулері болған кезде);

3) Кодекстің қағидаттары мен ережелерінің сақталуы/сақталмауы туралы есеп.

Директорлар кеңесі өз міндеттерін объективті орындауға кедергі жасайтын мүдделер қақтығысын болдырмауға және Директорлар кеңесі процестеріне саяси араласуды шектеуге көмектесетін тетіктерді енгізуді қамтамасыз етеді.

Қоғамның Жалғыз акционері даму жоспарының мәселелерін, Қоғамның бірінші басшысын сайлауды және Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және орнықты дамуына әсер ететін басқа да аспектілерді талқылау үшін Директорлар кеңесінің төрағасымен және мүшелерімен қосымша отырыстар өткізе алады.

36. Директорлар кеңесінде және оның комитеттерінде Қоғамның мүдделерінде және барлық акционерлерге әділ қарым-қатынас және орнықты даму қағидаттары ескеріле отырып, тәуелсіз, объективті және тиімді шешімдердің қабылдануын қамтамасыз ететін дағдылардың, тәжірибе мен білімнің теңгерімі сақталады.

37. 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. Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттіктері мерзімінен бұрын тоқтатылған және Директорлар кеңесінің жаңа мүшесі сайланған жағдайда соңғысының өкілеттіктері жалпы Директорлар кеңесі өкілеттіктерінің мерзімі аяқталған кезде бір мезгілде аяқталады.

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

39. Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері үш жылдан аспайтын мерзімге сайланады, кейіннен қызметінің нәтижелері қанағаттанарлық болған жағдайда тағы да үш жыл мерзіміне қайта сайлануға жол беріледі.

40. Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамына қатарынан алты жылдан астам мерзімге сайлаудың кез келген мерзімі Директорлар кеңесінің құрамын сапалы жаңарту қажеттілігін ескере отырып, Жалғыз акционердің ерекше қарауына жатады. Айрықша жағдайларда алты жылдан астам мерзімге сайлауға жол беріледі, бұл ретте мұндай адамды Қоғамның Директорлар кеңесіне сайлау Директорлар кеңесінің осы мүшесін сайлау

қажеттілігін және осы фактордың шешім қабылдаудың тәуелсіздігіне әсерін егжей-тегжейлі түсіндіре отырып, жыл сайын жүргізіледі.

41. Бір адамға Қоғамның Директорлар кеңесіне қатарынан тоғыз жылдан астам уақытқа сайланбау ұсынылады.

Бір де бір адам өзінің тағайындалуына, сайлануына және қайта сайлануына байланысты шешімдер қабылдауға қатыспайды.

42. Директорлар кеңесінің құрамына кандидаттарды іріктеу кезінде:

1) басшы лауазымдардағы жұмыс тәжірибесі;

2) директорлар кеңесінің мүшесі ретіндегі жұмыс тәжірибесі;

3) жұмыс өтілі;

4) қолда бар халықаралық сертификаттарды қоса алғанда, білімі, мамандығы;

5) бағыттар мен салалар бойынша құзыретінің болуы (салалар активтердің портфеліне қарай өзгеруі мүмкін);

6) іскерлік бедел;

7) тікелей немесе әлеуетті мүдделер қақтығысының болуы назарға алынады.

43. Қоғамның Директорлар кеңесінің сандық құрамын Жалғыз акционер айқындайды. Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамы қызмет ауқымы, бизнес қажеттіліктері, ағымдағы міндеттер, даму жоспары және қаржылық мүмкіндіктер ескеріле отырып, жеке белгіленеді. Директорлар кеңесі мүшелерінің саны комитеттердің қажетті санын құруға мүмкіндік беруге тиіс. Директорлар кеңесінің ұсынылатын сандық құрамы 3-тен 11 адамға дейін құрайды.

Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамына ұсынылатын әйелдердің саны Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының кемінде отыз пайызын құрайды.

44. Директорлар кеңесінің құрамы Директорлар кеңесі мүшелерінің (Жалғыз акционер өкілдерінің, тәуелсіз директорлардың, Қоғамның Басқарма басшысының) теңгерімді үйлесімі арқылы Қоғамның және Жалғыз акционердің мүддесі үшін шешімдер қабылдауды қамтамасыз етеді. Директорлар кеңесінің барлық құрамын немесе жекелеген мүшелерді сайлау туралы мәселеге Жалғыз акционер немесе Стратегиялық жоспарлау, кадрлар мен сыйақылар, әлеуметтік мәселелер мәселелерін қарау жөніндегі комитет белгіленген тәртіппен Қоғамның Директорлар кеңесі арқылы бастама жасайды.

45. Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің лауазымына мына:

1) заңда белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар;

2) белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны мәжбүрлеп тарату немесе акцияларын мәжбүрлеп сатып алу немесе сақтап қою туралы шешім қабылданғанға дейін кемінде бір жылдан аспайтын кезеңде басқа заңды тұлғаның Директорлар кеңесінің төрағасы, атқарушы органның басшысы, басшының орынбасары, бас бухгалтері болған адамдар сайланбайды. Көрсетілген талап белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны мәжбүрлеп тарату немесе акцияларын мәжбүрлеп сатып алу немесе сақтап қою туралы шешім қабылданған күннен кейін бес жыл бойы қолданылады;

3) сыбайлас жемқорлық қылмыс жасаған адамдар сайланбайды.

Осы тармақта көрсетілген ережелер Қоғамның Жарғысында белгіленеді.

46. Директорлар кеңесінің құрамында тәуелсіз директорлар бар және қатысады. Директорлар кеңесі мүшелерінің саны кемінде үш адамнан тұрады. Қоғамның Директорлар кеңесі құрамының кемінде отыз пайызы тәуелсіз директорлар болуы тиіс. Қабылданатын шешімдердің тәуелсіздігін және барлық акционерлерге әділ қарым-қатынасты қамтамасыз ету үшін тәуелсіз директорлардың саны жеткілікті болуы тиіс. Қоғамның Директорлар

кеңесінің құрамындағы тәуелсіз директорлардың ұсынылатын саны Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының елу пайызына дейін құрайды.

Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшелері объективті және тәуелсіз пайымдауды жүзеге асыруға қауіп төндіретін қандай да бір материалдық мүдделерден немесе Қоғаммен, оның басқармасымен немесе оның меншігімен қарым-қатынастардан тәуелсіз болып табылады.

Жекелеген акционерлердің, Басқарманың және өзге мүдделі тараптардың ықпалынан еркін тәуелсіз және объективті шешімдер қабылдау үшін жеткілікті кәсібилікке және дербестікке ие адам тәуелсіз директор болып танылады.

Тәуелсіз директорларға қойылатын талаптар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленеді.

Тәуелсіз директорлар мүдделер қақтығысы болуы мүмкін мәселелерді (қаржылық және қаржылық емес есептілікті дайындау, жасалуына қатысты мүдделілік бар мәмілелерді жасасу, басқарма құрамына кандидаттар ұсыну, басқарма мүшелеріне сыйақы белгілеу) талқылауға да белсенді түрде қатысады. Тәуелсіз директорлар сондай-ақ Директорлар кеңесінің стратегиялық жоспарлау, аудит, кадрлар мен сыйақы мәселелері жөніндегі негізгі комитеттерінің, өзге де комитеттердің төрағалары болып сайланады.

Тәуелсіз директор тәуелсіздік мәртебесінен айырылу ықтималдығын қадағалайды және мұндай жағдайлар болса, Директорлар кеңесінің төрағасына алдын ала хабарлайды. Директорлар кеңесі мүшесінің тәуелсіздігіне ықпал ететін мән-жайлар болса, Директорлар кеңесінің төрағасы тиісті шешім қабылдау үшін осы ақпаратты дереу Жалғыз акционердің назарына жеткізеді.

47. Директорлар кеңесінің мүшелері мен Қоғам арасындағы қатынастар Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын, осы Кодекстің ережелерін және Қоғамның ішкі құжаттарын ескере отырып, шарттармен ресімделеді.

Шарттарда тараптардың құқықтары, міндеттері, жауапкершілігі және басқа маңызды талаптар, сондай-ақ директордың осы Кодекстің ережелерін сақтау, оның ішінде өздеріне жүктелетін функцияларды орындау үшін жеткілікті уақыт бөлу міндеттемелері, Директорлар кеңесі белгілеген мерзімде қызметін тоқтатқаннан кейін Қоғам туралы ішкі ақпаратты және тәуелсіз директорларға қатысты ақпаратты жарияламау туралы міндеттемелері, сонымен қатар тәуелсіз директорлардың мәртебесі мен функцияларына қойылатын талаптарға негізделген қосымша міндеттемелер көрсетіледі.

Шарттарда Директорлар кеңесі мүшелерінің жекелеген міндеттерді орындау мерзімдері көзделуі мүмкін.

48. Директорлар кеңесі Директорлар кеңесіне жаңадан сайланған мүшелер үшін лауазымға кірісу тәртібін бекітеді. Корпоративтік хатшы осы тәртіптің іске асырылуын қамтамасыз етеді.

Бірінші рет сайланған Директорлар кеңесінің мүшелері тағайындалғаннан кейін лауазымға кірісу тәртібімен, сондай-ақ өзінің құқықтарымен және міндеттерімен, Қоғам қызметінің түйінді аспектілерімен және құжаттарымен, оның ішінде ең жоғары тәуекелдерге байланысты құжаттармен танысады.

49. Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесіне жалпы басшылық үшін жауап береді, Директорлар кеңесінің өзінің негізгі функцияларын толық және тиімді іске асыруын және Директорлар кеңесі мүшелерінің, Жалғыз акционердің және Қоғам Басқармасының арасында сындарлы диалогтың құрылуын қамтамасыз етеді.

Директорлар кеңесінің төрағасы Қоғамның ұзақ мерзімді құнын өсіруге және орнықты дамытуға бағытталған, ішкі және сыртқы сын-қатерлерге уақтылы және тиісті кәсіби деңгейде ден қоя алатын бірыңғай кәсіпқойлар командасын құрады.

Директорлар кеңесі төрағасының рөлін орындау үшін кандидаттың кәсіби біліктілігімен және тәжірибесімен қатар, көшбасшылық, уәждей білу, әртүрлі көзқарастар мен тәсілдерді түсіне алу, даулы жағдайларды шешу дағдысына ие болу сияқты арнайы дағдылары болады.

Директорлар кеңесі төрағасының және Қоғам Басқармасы басшысының рөлі мен функциялары бөлініп, Қоғамның Жарғысында бекітіледі. Басқарма басшысы Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы болып сайлана алмайды.

Директорлар кеңесі төрағасының негізгі функциялары:

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

3) Директорлар кеңесінің назарын стратегиялық мәселелерді қарауға аудару және Директорлар кеңесінің қарауына жататын ағымдағы (операциялық) сипаттағы мәселелерді азайтуды қамтамасыз ету;

4) күн тәртібіндегі мәселелерді талқылау, жан-жақты және егжей-тегжейлі қарау, ашық талқылауларды ынталандыру, келісілген шешімдерге қол жеткізу үшін жеткілікті уақыт бөлу арқылы Директорлар кеңесінің отырыстарын өткізудің нәтижелі болуын қамтамасыз ету;

5) негізгі стратегиялық шешімдер қабылдау кезінде Жалғыз акционермен консультациялар ұйымдастыруды қамтитын тиісті дәрежедегі коммуникация мен өзара іс-қимыл құру;

6) Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционердің қабылданған шешімдерінің тиісінше орындалуын мониторингтеу және қадағалауды қамтамасыз ету;

7) корпоративтік қақтығыстар туындаған жағдайда оларды шешу және олардың Қоғам қызметіне теріс әсерін азайту жөнінде шаралар қабылдау, мұндай жағдайларды өз күшімен шешу мүмкіндігі болмаса, Жалғыз акционерді уақтылы хабардар ету.

6-параграф. Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшелеріне сыйақы беру

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

51. Бір де бір адам өзінің сыйақысына байланысты шешімдер қабылдауға қатыспайды.

52. Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшесінің сыйақы мөлшерін белгілеу кезінде Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшелерінің міндеттері, Қоғам қызметінің ауқымы, даму жоспарында айқындалатын ұзақ мерзімді мақсаттар мен міндеттер, Директорлар кеңесі қарайтын мәселелердің күрделілігі, жекеше сектордың ұқсас компанияларындағы сыйақы деңгейі (сыйақыларды шолу) назарға алынады.

53. Сыйақының шамадан тыс жоғары деңгейін белгілеу салдарынан туындаған қоғам тарапынан ықтимал теріс әсерді болдырмау мақсатында сыйақы деңгейі теңестірілген және негізделген болып табылады.

Қоғамның аудиттелген жылдық қаржылық есептілігі шеңберінде Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасы тәуелсіз мүшелерінің сыйақысы туралы ақпаратты ашу оны Қоғамның корпоративтік сайтында орналастыру арқылы жүзеге асырылады.

54. Қоғамның жалғыз акционері Қоғамның Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшесіне (леріне) сыйақы төлеудің және шығыстарды өтеудің мөлшері мен шарттарын айқындайды. Бұл ретте директорларға сыйақы беру шарты олармен жасалатын шарттарда және Қоғамның ішкі құжатында көрсетіледі.

7-параграф. Директорлар кеңесі жанындағы комитеттер

55. Директорлар кеңесінің жанынан құзыретіне аудит, стратегиялық жоспарлау, тәуекелдерді басқару, кадр және сыйақылар жөніндегі мәселелерді, сондай-ақ Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген өзге мәселелерді қарау кіретін комитеттер құрылады. Инвестициялық шешімдер қабылдаудың тиімділігін арттыру мақсатында Директорлар кеңесінің жанындағы комитеттердің бірінің құзыретіне қаралуы Директорлар кеңесінің құзыретіне кіретін Қоғамның инвестициялық қызметіне байланысты мәселелер қосылады. Комитеттің сандық құрамы кемінде 3 (үш) адамды құрайды.

56. Комитеттердің болуы Директорлар кеңесінің мүшелерін Директорлар кеңесінің құзыреті шеңберінде шешімдер қабылдау жауапкершілігінен босатпайды.

57. Комитеттер барынша маңызды мәселелер шеңберін Директорлар кеңесінің отырысына шығарғанға дейін оларға егжей-тегжейлі талдау жүргізу және ұсынымдар әзірлеу үшін құрылады. Комитеттер қарайтын мәселелер бойынша түпкілікті шешімді Директорлар кеңесі қабылдайды.

58. Барлық комитеттердің қызметі Директорлар кеңесі бекітетін, комитеттің құрамы, құзыреті, мүшелерін сайлау тәртібі, комитеттердің жұмыс тәртібі туралы, сондай-ақ олардың мүшелерінің құқықтары мен міндеттері туралы ережелері бар ішкі құжаттармен реттеледі. Жалғыз акционер және басқа мүдделі тараптар комитеттер туралы ережелермен таныса алады. Комитеттер туралы ережелер корпоративтік сайтта орналастырылады.

59. Комитет жұмысын ұйымдастыруды комитет хатшысы қамтамасыз етеді. Комитеттің шешімі бойынша корпоративтік хатшы немесе Қоғамның өзге жұмыскері комитеттің хатшысы болып табылады. Комитет хатшысы комитет отырыстарын дайындауды, отырыстарға материалдар жинауды және оны жүйелеуді, комитет мүшелері мен шақырылатын адамдарға комитет отырыстарын өткізу туралы хабарламаны, отырыстардың күн тәртібін, күн тәртібі мәселелері бойынша материалдарды уақтылы жіберуді, отырыстардың хаттамасын жасауды, комитет шешімдерінің жобаларын дайындауды, сондай-ақ барлық тиісті материалдарды одан әрі сақтауды қамтамасыз етеді.

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

Комитеттер комитет жұмысы үшін кәсіби білімі, құзыреті мен дағдылары бар Директорлар кеңесінің мүшелерінен тұрады. Комитеттердің құрамдарын қалыптастыру кезінде әлеуетті мүдделер қақтығысының болуы назарға алынады. Комитет төрағалары кәсіби құзыреттерімен қатар комитет қызметін тиімді ұйымдастыру үшін ұйымдастырушылық және көшбасшылық қасиеттерге, жақсы коммуникативтік дағдыларға ие болады.

Комитет отырыстарында шешімдерді комитет мүшелері қабылдайды.

Комитеттер қажет болған жағдайда күн тәртібіндегі мәселелер бойынша сараптамалық кеңес беру үшін тәуелсіз сарапшылар мен консультанттарды тартады.

61. Комитеттер өздерінің жұмыс жоспарын бекітеді (күнтізбелік жыл басталғанға дейін), ол қаралатын мәселелер тізбесі мен отырыстардың өткізілу күні көрсетіле отырып. Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарымен келісіледі. Комитеттердің отырыстарын өткізу кезеңділігі жылына кемінде төрт отырысты құрайды. Комитеттердің отырысы хаттаманы ресімдей отырып, бетпе-бет нысанда өткізіледі. Комитеттер отырыстарының хаттамалары Директорлар кеңесінің барлық мүшелеріне жіберіледі. Комитеттердің отырыстарын өткізу үшін қолайлы жағдайлар жасау және шығындарды қысқарту мақсатында комитет мүшелерінің техникалық байланыс құралдары арқылы қатысуына жол беріледі.

62. Комитеттер төрағалары өз қызметі туралы есеп дайындайды және жеке отырыста Директорлар кеңесінің алдында бір жылдағы қызметінің қорытындылары туралы есеп береді. Директорлар кеңесі бір жыл ішінде кез келген уақытта комитеттерден Директорлар кеңесі белгілейтін мерзімдерде ағымдағы қызмет туралы есеп беруді талап етуге құқылы.

8-параграф. Стратегиялық жоспарлау, кадрлар мен сыйақы мәселелерін, әлеуметтік мәселелерді қарау жөніндегі комитет

63. Объективті және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және ықтимал мүдделер қақтығысы бар кез келген мүдделі тараптардың (Жалғыз акционер өкілдерінің, Басқарма басшысының, жұмыскерлердің және өзге тұлғалардың) стратегиялық жоспарлау, кадрлар мен сыйақы мәселелерін, әлеуметтік мәселелерді қарау жөніндегі комитет мүшелерінің (бұдан әрі – стратегия және кадрлар жөніндегі комитет) пайымдауларына ықпалын болдырмау мақсатында стратегия және кадрлар жөніндегі комитетінің құрамындағы мүшелердің басым көпшілігін тәуелсіз директорлар құрайды. Стратегия және кадрлар комитетінің төрағасы тәуелсіз директор болып табылады.

64. Стратегия және кадрлар жөніндегі комитет мүшелерінің кем дегенде біреуінің жұмыскерлерді басқару және олардың қызметін бағалау, сондай-ақ корпоративтік басқару саласында білімі мен практикалық тәжірибесі болуы тиіс.

65. Стратегия және кадрлар жөніндегі комитеттің функциялары:

1) даму жоспарын әзірлеу және өзектілендіру, оның орындалуын мониторингтеу, даму жоспарында белгіленетін ТТК қою және оны мониторингтеу, Қоғам қызметінің тиімділігін, оның ұзақ мерзімді құнын және орнықты дамуын арттыруға ықпал ететін түйінді тәуекелдерді, сондай-ақ басқа іс-шараларды сәйкестендіру жөніндегі мәселелерді қоса алғанда, Қоғам қызметінің басым бағыттарын және даму стратегиясын әзірлеу мәселелері бойынша ұсынымдар әзірлеу және оны Қоғамның Директорлар кеңесіне ұсыну;

2) ТТК қою, Басқарма басшысы мен мүшелерінің қызметін бағалау, оларға сыйақы беру, корпоративтік хатшыны, комплаенс-бақылаушыны (комплаенс қызметі жұмыскерлерін) тағайындау және сыйақы беру мәселелері болып табылады.

9-параграф. Аудиторлық комитет

66. Объективті және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және ықтимал мүдделер қақтығысы бар мүдделі тараптардың (Жалғыз акционер өкілдерінің, Басқарма басшысының, жұмыскерлерінің және өзге тұлғалардың) комитет мүшелерінің пайымдауларына ықпалын болдырмау мақсатында Аудиторлық комитет құрамындағы мүшелердің көпшілігін тәуелсіз директорлар құрайды. Бухгалтерлік есеп және аудит, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау

саласында білімі мен практикалық тәжірибесі бар тәуелсіз директор Аудиторлық комитеттің төрағасы болып табылады.

Аудиторлық комитеттің функциялары ішкі және сыртқы аудит, қаржылық есептілік және ішкі бақылау, Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі құжаттарды сақтау мәселелерін, ТТК тағайындау, қою, ішкі аудит қызметінің басшысы мен жұмыскерлерінің қызметін бағалау және сыйақы беру мәселелерін және Директорлар кеңесінің тапсырмасы бойынша өзге де мәселелерді қамтиды.

67. Аудиторлық комитет Қоғамның жылдық қаржылық есептілігіне аудит жүргізу үшін аудиторлық ұйымды таңдау бойынша Директорлар кеңесіне ұсынымдар дайындайды, сондай-ақ Директорлар кеңесіне және Жалғыз акционерге ұсынар алдында аудиторлық есепті алдын ала талдайды.

10-параграф. Директорлар кеңесінің қызметін ұйымдастыру

68. Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау және өткізу оның қызметінің нәтижелі болуына ықпал етеді. Директорлар кеңесінің мүшелері өз міндеттерін орындау үшін толық, өзекті және уақтылы ақпаратқа қолжетімділікке ие болады.

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

70. Директорлар кеңесінің отырыстары қаралатын мәселелердің тізбесін және айды көрсете отырып, отырыстарды өткізу кестесін қамтитын, күнтізбелік жыл басталғанға дейін Директорлар кеңесі бекітетін жұмыс жоспарына сәйкес өткізіледі.

Директорлар кеңесінің отырыстарын өткізу бетпе-бет немесе сырттай дауыс беру нысандары арқылы жүзеге асырылады. Директорлар кеңесіне сырттай дауыс беру нысанындағы отырыстардың санын азайту ұсынылады.

71. Стратегиялық сипаттағы мәселелерді қарау және олар бойынша шешімдер қабылдау Директорлар кеңесінің бетпе-бет дауыс беру нысанындағы отырыстарында ғана жүзеге асырылады.

72. Егер Директорлар кеңесі мүшелерінің (Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының 30%-нан артық емес) Директорлар кеңесінің отырысына жеке өзі қатысуға мүмкіндігі болмаған жағдайда Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің екі нысанды отырысын үйлестіруге болады.

Директорлар кеңесінің қатыспаған мүшесі техникалық байланыс құралдарын пайдалана отырып, қаралатын мәселені талқылауға қатыса алады және өз пікірін жазбаша нысанда бере алады.

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

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

75. Маңызды мәселелердің тізбесі, оның ішінде даму жоспарын бекіту мен орындалуын бағалауды, Басқарманың басшысы мен мүшелеріне арналған ТТК, жылдық есепті және басқа заңды тұлғаларды құруға қатысуды қамтуы мүмкін.

76. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне мерзімі бұзылып ұсынылған материалдары бар мәселелер қосылмайды. Мерзімі бұзылған мәселелер күн тәртібіне

енгізілген жағдайда Директорлар кеңесінің төрағасына осы қажеттіліктің толық негіздемесі беріледі. Мерзімі бұзылған мәселелерді күн тәртібіне енгізуге байланысты мән-жай оларды уақтылы дайындауға және ұсынуға жауапты адамның қызметін бағалау кезінде ескеріледі. Директорлар кеңесі төрағасының келісімі бойынша күн тәртібіне кейінге қалдыруға болмайтын мәселелер енгізілуі мүмкін.

77. Директорлар кеңесі толық, анық және сапалы ақпарат негізінде шешімдер қабылдайды. Директорлар кеңесінің тиімді және уақтылы шешімдер қабылдауы үшін мынадай шарттардың сақталуы қамтамасыз етіледі:

1) Директорлар кеңесіне ұсынылатын материалдардың, ақпараттың, құжаттардың сапасының жоғары болуы (оның ішінде Директорлар кеңесі мүшелерінің тілді меңгеруіне байланысты басқа тілдерге аудару);

2) қажеттілік болған кезде сарапшылардың (ішкі және сыртқы) пікірін алу. Сарапшыларды тарту қабылданған шешім үшін Директорлар кеңесін жауапкершіліктен босатпайды;

3) Директорлар кеңесінде әсіресе маңызды әрі күрделі мәселелер үшін талқылауларға бөлінетін уақыт;

4) мәселелерді уақтылы қарау;

5) қажет болған жағдайда шешімдерде одан арғы іс-қимыл жоспары, мерзімдері және жауапты тұлғалар көзделеді.

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 қатысты формальды көзқарас;

3) жеке мүдделерді қудалау және әдеп стандарттарының төмен болуы;

4) Директорлар кеңесінің отырысында нақты және белсенді талқылаусыз формальды түрде шешімдер қабылдау;

5) ымырасыздық позициясы (икемділіктің болмауы) немесе дамуға деген ұмтылыстың болмауы (ағымдағы жағдайға қанағаттану);

6) әлсіз ұйымдастырушылық мәдениет;

7) ақпараттың және/немесе талдаудың жетіспеуі.

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

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

79. Директорлар кеңесінің отырысын өткізуге арналған кворум Директорлар кеңесінің мүшелері санының кемінде жартысы болғанда Қоғамның Жарғысымен айқындалады және қаралатын мәселелерді талқылауға және дауыс беруге қатысатын Директорлар кеңесінің мүшелерін ескере отырып, техникалық байланыс құралдарын (бейнеконференция сеансы, телефон арқылы конференция байланысы және т.б. режимінде) пайдалана отырып не олардың жазбаша түрде білдірілген дауыстары болған кезде айқындалады.

80. Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысында шешімдер, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның Жарғысында өзгеше көзделмесе, отырысқа қатысатын Директорлар кеңесі мүшелерінің көпшілік даусымен қабылданады.

81. Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысында мәселелерді шешкен кезде Қоғамның Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі бір дауысқа ие болады. Қоғамның Директорлар кеңесі

мүшесінің дауыс беру құқығын өзге адамға, оның ішінде Қоғамның Директорлар кеңесінің басқа мүшесіне беруге болмайды.

82. Қоғамның Директорлар кеңесі шешім қабылдаған кезде Директорлар кеңесі мүшелерінің дауыстары тең болған жағдайда шешуші дауыс беру құқығы Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасына тиесілі.

83. Директорлар кеңесінің қарауына шығарылған мәселе бойынша мүддесі бар Директорлар кеңесінің мүшесі осы мәселе бойынша талқылауға және дауыс беруге қатыспайды, бұл туралы Директорлар кеңесі отырысының хаттамасында тиісті жазба жасалады. Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын талқылау қорытындылары мен қабылданған шешімдерді толық көлемде көрсете отырып, Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіпке сәйкес корпоративтік хатшы не Қоғам жұмыскерлерінің қатарынан комитеттің хатшысы хаттамалайды.

84. Директорлар кеңесі бұрын қабылданған шешімдерге тексеру жүргізе алады. Шешім және оны қабылдау процесі талдануға жатады. Директорлар кеңесі өз қызметіне жыл сайынғы бағалау жүргізу кезінде бұрын қабылданған шешімдерге тексеру жүргізіледі.

11-параграф. Директорлар кеңесінің қызметін бағалау

85. Директорлар кеңесі, комитеттер және Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның Директорлар кеңесі бекіткен құрылымдық процесс шеңберінде жыл сайынғы негізде бағаланады. Бағалау әдістері өзін-өзі бағалау немесе бағалау сапасын жақсарту үшін сырттан тәуелсіз консультант тарту болып табылады. Директорлар кеңесінің қызметіне тәуелсіз бағалау жүргізу қажеттілігі туралы шешімді Директорлар кеңесінің тағайындаулар және сыйақылар комитетінің ұсынымы негізінде Қоғамның Директорлар кеңесі қабылдайды. Бұл ретте үш жылда кемінде бір рет бағалау тәуелсіз кәсіби ұйымды тарта отырып жүргізілуі мүмкін. Директорлар кеңесінің қызметіне бағалау жүргізу Директорлар кеңесі жұмысының тиімділігін айқындауға, Басқармамен коммуникацияға, комитеттер мен Директорлар кеңесі мүшелерінің оның жұмысына тартылуын арттыруға, Директорлар кеңесінің, комитеттердің және корпоративтік хатшының жұмысын жақсартудың басым бағыттарын айқындауға бағытталған.

86. Бағалау Директорлар кеңесінің, комитеттердің және оның әрбір мүшесінің Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және орнықты дамуына қосқан үлесін айқындауға, сондай-ақ бағыттарын анықтауға және жақсартуға арналған шараларды ұсынуға мүмкіндік береді. Бағалау нәтижелері Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуі мен орнықты дамуын қамтамасыз ету, сабақтастықты жоспарлау және қайта сайлау үшін қажетті Директорлар кеңесі мүшелерінің дағдыларына, тәжірибесіне және біліміне қажеттіліктерді айқындау үшін пайдаланылады. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері қызметінің нәтижелерінде елеулі кемшіліктер болған жағдайда Директорлар кеңесінің төрағасы Жалғыз акционер тиісті шешім қабылдауы үшін онымен консультациялар өткізеді. Директорлар кеңесінің оңтайлы сандық құрамын және Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы беру көлемін айқындау кезінде бағалау нәтижелері назарға алынады.

87. Бағалау Директорлар кеңесінің және оның жекелеген мүшелерінің кәсібилігін арттырудың негізгі құралдарының бірі болып табылады және ол Директорлар кеңесінің жаңа мүшелері үшін лауазымға кірісудің тиімді және тиісті бағдарламаларын әзірлеуге көмектеседі. Бағалау тәуелсіз директорлар үшін де, Жалғыз акционердің өкілдері үшін де, Директорлар кеңесінің құрамына енгізілген жағдайда Басқарма басшысы үшін де жүргізіледі.

Бағалау жүйелілік, кешенділік, үздіксіздік, шынайылық, құпиялылық сияқты өлшемшарттарды қолдана отырып жүзеге асырылады.

Директорлар кеңесінің, оның комитеттері мен Директорлар кеңесі мүшелерінің қызметіне бағалау жүргізу процесі, мерзімі мен тәртібі Қоғамның ішкі құжаттарында регламенттеледі.

Директорлар кеңесінің төрағасы бағалау жүргізу процесіне және оның нәтижелері бойынша шаралар қабылдауға жауапты болады.

88. Бағалау мынадай мәселелерді қарауды да қамтиды:

1) Қоғам алдында тұрған міндеттер тұрғысынан Директорлар кеңесі құрамының оңтайлылығы (дағды, тәжірибе теңгерімі, құрамның әртүрлілігі, тәуелсіздік және объективтілік);

2) Қоғам пайымының, стратегиялық мәселелерінің (даму жоспары), негізгі міндеттерінің, проблемалары мен құндылықтарының анықтығы;

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 кеңесінің әрбір мүшесінің тиімділігі;

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

7) Директорлар кеңесіне берілетін ақпарат пен құжаттардың сапасы;

8) Директорлар кеңесіндегі, комитеттердегі талқылаулар сапасы;

9) корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігі;

10) процестер мен құзыреттердің анықтығы;

11) тәуекелдерді анықтау және бағалау процесі;

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

89. Бағалауды Директорлар кеңесі жыл сайынғы негізде жүргізеді. Бағалау сапасын жақсарту үшін өзін-өзі бағалау немесе тәуелсіз сыртқы консультантты тарту бағалау әдістері болып табылады.

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

91. Жалғыз акционер Директорлар кеңесін өз бетінше дербес немесе өз есебінен сырттан тәуелсіз консультантты тарта отырып, бағалау жүргізе алады. Жалғыз акционер жүргізетін бағалау кезінде Директорлар кеңесі жүргізген бағалау қорытындылары, Қоғам қызметінің нәтижелері, ТТК орындау ескеріледі.

12-параграф. Қоғамның корпоративтік хатшысы

92. Директорлар кеңесінің қызметін және Директорлар кеңесінің, Басқарманың Жалғыз акционермен, Директорлар кеңесімен өзара іс-қимылын тиімді ұйымдастыру мақсатында корпоративтік хатшы тағайындалады.

93. Директорлар кеңесі корпоративтік хатшыны тағайындау және оның өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату туралы шешім қабылдайды, корпоративтік хатшының өкілеттік мерзімін, функцияларын және қызмет тәртібін, лауазымдық жалақысының мөлшерін және сыйақы беру шарттарын 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.

94. Корпоративтік хатшының негізгі міндеттері мыналарды қамтиды:

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

2) корпоративтік басқарудың және Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қоғамның Жарғысын және осы Кодекстің ережелерін қолданудың барлық мәселелері бойынша Директорлар кеңесінің мүшелері үшін кеңесші ролін орындау;

3) Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесі қабылдаған корпоративтік шешімдердің уақтылы орындалуын бақылау;

4) Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционер қызметінің корпоративтік шешімдерінің, материалдары мен нәтижелерінің архивін жүргізу;

5) Басқарманың және басқа да негізгі жұмыскерлердің Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесінің шешімдерін орындауын мониторингтеу, Директорлар кеңесін осындай орындау/орындамау туралы хабардар ету;

6) Кодекстің ережелеріне және оларды қолдануға қатысты түсініктемелер беру, Кодекстің іске асырылуын мониторингтеу;

7) Қоғамның корпоративтік басқаруын жетілдіруге қатысу;

8) Кодекстің 3-тармағында көзделген корпоративтік басқарудың тәуелсіз бағалануын қамтамасыз ету.

Корпоративтік хатшы Қоғамның жылдық есебінің құрамына енгізілетін Кодекстің қағидаттары мен ережелерінің сақталуы туралы есеп дайындауды да жүзеге асырады. Бұл есепте тиісті түсіндірулер келтіріле отырып, Кодекстің сақталмай отырған қағидаттары мен ережелерінің тізбесі көрсетіледі.

Корпоративтік хатшыға өзге міндеттерді жүктеу оның ағымдағы жүктемесі ескеріле отырып жүзеге асырылуы тиіс. Жаңа міндеттерді жүктеу Кодексте және Қоғамның ішкі құжаттарында сипатталған орындалатын функциялардың сапасына теріс әсер етпеуі тиіс. Жаңа функциялар өзге құрылымдық бөлімшелер мен лауазымды адамдардың функцияларын қайталамауы керек. Қайталанған жағдайда қайталануды азайту үшін функцияларды қайта қарау талап етіледі.

95. Корпоративтік хатшының Директорлар кеңесінің қызметін қамтамасыз ету бөлігіндегі негізгі функциялары мыналарды да қамтиды:

1) Директорлар кеңесінің төрағасына жұмыс жоспарын және отырыстардың күн тәртібін қалыптастыруда 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 болатын өзекті және уақтылы ақпаратты алуын қамтамасыз ету;

4) Директорлар кеңесінің және комитеттердің отырыстарына хаттама жасау. Директорлар кеңесі мен комитеттер отырыстарының хаттамаларын, материалдарын сақтауды қамтамасыз ету;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасы, Қоғам Жарғысы, Кодекс, ішкі құжаттар мәселелері бойынша Директорлар кеңесінің мүшелеріне консультациялар беру, болып жатқан өзгерістерді мониторингтеу және Директорлар кеңесінің мүшелерін уақтылы хабардар ету;

6) Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерінің лауазымға кірісуін ұйымдастыру;

7) Директорлар кеңесінің мүшелерін оқытуды және сарапшылар тартуды 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) Жалғыз акционердің сұрауларына ақпараттың берілуін бақылауды қоса алғанда, Қоғамның Жалғыз акционермен тиісінше өзара іс-қимылын қамтамасыз ету.

Корпоративтік басқарудың тиісті практикасын енгізу бөлігінде:

1) Кодекстің қағидаттары мен ережелерінің іске асырылуы мен сақталуын мониторингтеу;

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 акционерлеріне, лауазымды адамдарына, жұмыскерлеріне консультация беру;

5) корпоративтік басқару саласындағы үздік әлемдік практикаға мониторинг жүргізу және Қоғамда корпоративтік басқару практикасын жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу.

96. Тиімді өзара іс-қимылды қамтамасыз ету және Қоғам органдары арасында ақпарат беру мақсатында корпоративтік хатшы табысты қарым-қатынас құра білуі және жанжалды жағдайларды шешу дағдыларына ие болуы тиіс.

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

97. Корпоративтік хатшы өз міндеттерін орындау үшін білімге, тәжірибеге және біліктілікке, адал іскерлік беделге ие болады. Қоғамда корпоративтік хатшы қызметі құрылуы мүмкін.

98. Жоғары заңгерлік немесе экономикалық білімі, кемінде бес жыл жұмыс тәжірибесі және корпоративтік басқару мен корпоративтік құқық саласында практикалық білімі бар адам корпоративтік хатшы лауазымына тағайындалады.

99. Директорлар кеңесі отырыстарды дайындау және өткізу тиімділігін арттыру мақсатында Директорлар кеңесінің мүшелеріне берілген материалдардың толықтығын және пайдалылығын мерзімді түрде талқылап отырады. Осы талқылаулардың нәтижелері корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігін бағалау элементтерінің бірі болып табылады.

100. Корпоративтік хатшыға қатысты Қоғамда лауазымға кіріспе және сабақтастықты жоспарлау бағдарламасы әзірленеді. Корпоративтік хатшыны тағайындау Қоғамның ішкі құжаттарында бекітілген ашық және айқын рәсімдер негізінде жүзеге асырылады.

101. 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 ақпарат көрсетіледі.

102. Корпоративтік хатшы өзінің өкілеттіктерін орындаған кезде Қоғам Басқармасы оған жан-жақты жәрдем көрсетеді.

13-параграф. Комплаенс-бақылаушы

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

104. Комплаенс-бақылаушы Директорлар кеңесіне комплаенс-тәуекелдердің болуы туралы толық және шынайы ақпарат береді.

14-параграф. Қоғамның Директорлар кеңесі жанындағы Ішкі аудит қызметі

105. Директорлар кеңесіне тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару жүйелерін қадағалауды жүзеге асыруға жәрдемдесу мақсатында Директорлар кеңесі тәуелсіз ішкі аудиттің болуын қамтамасыз етеді. Атап айтқанда, Ішкі аудит қызметі (бұдан әрі - ІАҚ) Директорлар кеңесі мен Басқармаға тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару процестерінің тиімділігін бағалауға және арттыруға қатысты жүйелі және дәйекті тәсіл негізінде Қоғамның қызметін жетілдіруге және алға қойылған мақсаттарға қол жеткізуге бағытталған тәуелсіз және объективті кепілдіктер мен консультациялар беру үшін жеке құрылымдық бөлімше ретінде құрылады.

Қоғамның Директорлар кеңесі ІАҚ сандық құрамын, оның жұмыскерлерінің өкілеттік мерзімін айқындайды, оның басшысын тағайындайды, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтатады, оның жұмыс тәртібін, ІАҚ жұмыскерлеріне еңбекақы төлеу және сыйақы беру мөлшері мен шартын, сондай-ақ ІАҚ бюджетін айқындайды.

106. ІАҚ жұмыскерлері Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасының құрамына сайлана алмайды.

107. ІАҚ тікелей Қоғамның Директорлар кеңесіне бағынады және Қоғамның Басқармасынан тәуелсіз болып табылады. ІАҚ міндеттері мен функциялары, оның құқықтары мен жауапкершілігі Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін ІАҚ туралы ережеде айқындалады.

ІАҚ-ның Директорлар кеңесіне ұйымдық бағыныстылығы және функционалдық есептілігі:

1) Директорлар кеңесінің ІАҚ қызметінің мақсаттарын, міндеттерін, функциялары мен тәртібін регламенттейтін ішкі аудит ережесін бекітуін (Аудиторлық комитет алдын ала қарағаннан кейін);

2) Директорлар кеңесінің тәуекелге бағдарланған жылдық аудиторлық жоспарды бекітуін (Аудиторлық комитет алдын ала қарағаннан кейін);

3) Директорлар кеңесіне жылдық аудиторлық жоспардың орындалуы туралы тоқсан сайынғы және жылдық есепті және ішкі аудит қызметі туралы өзге де ақпаратты беруді (Аудиторлық комитет алдын ала қарағаннан кейін);

4) Директорлар кеңесінің ІАҚ басшысы мен жұмыскерлерін тағайындау, лауазымынан босату, оларға сыйақы беру туралы шешімдерді бекітуін (Аудиторлық комитет алдын ала қарағаннан кейін);

5) Директорлар кеңесінің ІАҚ өкілеттіктерінің елеулі шектеулерін немесе ішкі аудитті жүзеге асыруға теріс әсер етуі мүмкін өзге де шектеулерді қарауын білдіреді.

108. ІАҚ негізгі міндеттері Қоғамда ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесінің сапасын бағалауды және осы жүйенің жеткіліктілігі мен тиімділігі туралы ақпаратты Директорлар кеңесінің назарына жеткізуді қамтиды. ІАҚ-ның негізгі міндеті Қоғам қызметінің нәтижелерін жақсартуға жәрдемдесу болып табылады.

109. ІАҚ туралы ережеде оның мақсаттары, міндеттері мен жауапкершілігі айқындалады және:

1) ішкі аудиторлардың қағидаттарына, Әдеп кодексіне және Халықаралық ішкі аудиторлар институты (The Institute of Internal Auditors) қабылдаған халықаралық ішкі аудит стандарттарына бейілділігі;

2) Қоғамның ішкі аудит қызметінің мәртебесі, мақсаттары, міндеттері және жауапкершілігі;

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 шарттары;

4) ішкі аудит қызметінің басшысы мен жұмыскерлеріне 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 Қоғамның Директорлар кеңесімен және Басқармасымен өзара іс-қимыл жасау және Қоғамның аудит жөніндегі комитеті мен Директорлар кеңесіне есептілік беру тәртібі бекітіледі.

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

1) Қоғамның Басқармасына және жұмыскерлеріне тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау, корпоративтік басқару жүйесін жетілдіру жөніндегі рәсімдер мен іс-шараларды әзірлеуде және олардың орындалуына мониторинг жүргізуде жәрдемдесу;

2) Қоғамның сыртқы аудиторымен, сондай-ақ тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару саласында консультация беру жөніндегі қызметтерді көрсететін адамдармен қызметті үйлестіру;

3) ішкі аудит бөлімшесі қызметінің нәтижелері мен жылдық аудиторлық жоспардың орындалуы туралы тоқсан сайынғы және жылдық есептерді (оның ішінде елеулі тәуекелдер, кемшіліктер, анықталған кемшіліктерді жою жөніндегі іс-шаралардың орындалу қорытындылары және тиімділігі, нақты жағдайды бағалаудың қорытындылары, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару жүйелерінің сенімділігі мен тиімділігі туралы ақпаратты қамтиды) дайындау және оны Директорлар кеңесіне және Аудиторлық комитетке беру;

4) Қоғамның Басқарма мүшелерінің және оның жұмыскерлерінің инсайдерлік апаратқа және сыбайлас жемқорлыққа қарсы күреске, әдеп талаптарын сақтауға қатысты Қазақстан Республикасы заңнамасының ережелерін және ішкі құжаттарды сақтауын тексеру;

5) сыртқы аудитор ұсынымдарының орындалуын мониторингтеуді жүзеге асыру;

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

ІАҚ өз қызметін Директорлар кеңесі бекіткен тәуекелге бағдарланған жылдық аудиторлық жоспар негізінде жүзеге асырады. Аудиторлық есептердің нәтижелері және негізгі анықтаулар, ІАҚ ұсынымдарының орындалу мониторингі тоқсан сайын Директорлар кеңесінің қарауына шығарылады.

ІАҚ өз қызметін жүзеге асыру кезінде ішкі бақылау жүйесінің және тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін жыл сайын бағалауды, ішкі аудит саласындағы қызметтің жалпы қабылданған стандарттарын және корпоративтік стандарттарды қолдана отырып, корпоративтік басқаруды бағалауды жүргізеді.

Директорлар кеңесі ІАҚ есептерін уақтылы қарауды және ІАҚ ұсынымдарының уақтылы орындалуын бақылауды қамтамасыз етеді.

ІАҚ басшысы ішкі аудит қызметінің барлық түрлерін қамтитын және ІАҚ қызметіне ішкі және сыртқы бағалауды міндетті түрде жүргізуді көздейтін кепілдік және сапаны арттыру бағдарламасын әзірлейді және қолдайды.

111. ІАҚ, оның басшысы мен жұмыскерлері қызметінің тиімділігін (сапасын) бағалауды Директорлар кеңесі бекітетін және ішкі аудит қызметі мен оның басшысы қызметінің тиімділігін (сапасын) бағалау тәртібін айқындайтын ішкі құжат негізінде Директорлар кеңесі жүзеге асырады.

Кепілдік және сапаны арттыру бағдарламасы ІАҚ қызметінің халықаралық ішкі аудит стандарттарына сәйкестігін бағалау мақсатында әзірленеді және іске асырылады. Осы бағдарлама шеңберінде мерзімді ішкі және сыртқы бағалау жүргізу (стандарттарға, ішкі аудиторлардың әдеп кодексіне сәйкестігі тұрғысынан), сондай-ақ ішкі аудиттің тиімділігі мен нәтижелілігін бағалау және қызметті жетілдіру үшін мүмкіндіктерді анықтау көзделеді.

15-параграф. Басқарма

112. Қоғамның ағымдағы қызметіне басшылықты Басқарма жүзеге асырады.

Басқарма басшысы мен мүшелері жоғары кәсіби және жеке қасиеттерге, адал іскерлік беделге ие және әдеп стандарттарын ұстанады.

Басқарма басшысы ұйымдастырушылық қабілеттерге ие, сондай-ақ Жалғыз акционермен белсенді өзара іс-қимылда жұмыс істейді және онымен, Директорлар кеңесімен, жұмыскерлермен және басқа да мүдделі тараптармен сындарлы диалог құрады.

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

114. Жалғыз акционердің айрықша құзыретіне Қоғам Басқармасының сандық құрамын, өкілеттік мерзімдерін анықтау, Басқарма төрағасы мен Басқарма мүшелерін сайлау.

сондай-ақ оларды мерзімінен бұрын тоқтату жатады. Басқарма мүшелерінің лауазымдық жалақысының мөлшерін, еңбекақы төлеу шарттарын Директорлар кеңесі айқындайды.

Қоғам Басқармасындағы әйелдердің ұсынылатын саны Басқарма мүшелерінің жалпы санының кемінде отыз пайызын құрайды. Бұл ретте Басқарма құрамын қалыптастырудың негізгі өлшемшарты Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген Басқарма мүшелерінің білімі мен құзыреті болып табылады.

115. Басқарма төрағасы мен Басқарма мүшелері үш жылға дейінгі мерзімге сайланады. Басқарма басшысы мен мүшелерінің өкілеттік мерзімі Басқарманың өкілеттік мерзіміне сәйкес келеді.

Басқарма төрағасы мен Басқарма мүшелеріне сыйақы беру процесінің ашықтығын арттыру үшін Директорлар кеңесі Қоғамның Басқарма төрағасы мен Басқарма мүшелеріне сыйақы беру және бағалау жөніндегі ішкі регламенттеуші құжаттарды бекітеді және қатаң сақтайды.

116. Басқарма Директорлар кеңесінің басшылығымен Қоғамның даму жоспарын әзірлейді.

Басқарма:

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

2) тәуекелдерді тиісінше басқаруды және ішкі бақылауды;

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

4) Қоғам жұмыскерлерінің еңбек қауіпсіздігін;

5) Қоғам жұмыскерлерінің мүдделілік және түзу ниеттілік атмосферасын құруды, корпоративтік мәдениетті дамытуды қамтамасыз етеді.

117. Директорлар кеңесі Қоғам Басқармасының қызметін бақылауды жүзеге асырады. Бақылау Басқарманың Директорлар кеңесіне даму жоспарының орындалуы және қол жеткізілген нәтижелер мәселелері бойынша жылына кемінде бір рет тұрақты есеп беруі және Басқарманы тыңдауы арқылы жүзеге асырылады.

118. Басқарма бетпе-бет отырыстар өткізеді және даму жоспарын, Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің шешімдерін және операциялық қызметті іске асыру мәселелерін талқылайды. Басқарма отырыстары тұрақты негізде өткізіледі.

119. Басқарма күнтізбелік жыл басталғанға дейін мәселелер тізбесімен бірге алдағы жылға арналған жұмыс жоспарын қалыптастырады. Басқарма мүшелері тиісті сападағы материалдармен алдын ала қамтамасыз етіледі. Даму жоспарлары, инвестициялық жобалар, тәуекелдерді басқару сияқты мәселелерді қарау кезінде бірнеше отырыс өткізуге жол беріледі.

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

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

120. Басқарма басшысы мен мүшелері мүдделер қақтығысы жағдайының туындауына жол бермейді. Мүдделер қақтығысы туындаған кезде олар бұл туралы Директорлар кеңесіне

немесе Басқарма басшысына алдын ала хабарлайды, оны жазбаша тіркейді және мәселе бойынша шешім қабылдауға қатыспайды.

Басқарма мүшелері тарапынан Корпоративтік әдеп кодексінің нормаларының бұзылуы жағдайларын Басқарма басшысы Директорлар кеңесінің назарына жеткізеді.

121. Басқарма басшысы мен мүшелері Директорлар кеңесінің мақұлдауымен ғана басқа ұйымдарда лауазым атқара алады. Басқарма басшысы басқа заңды тұлғаның Басқарма басшысы не атқарушы органының функцияларын жеке-дара жүзеге асыратын тұлға лауазымын атқармайды.

122. Басқарма Қоғамның оңтайлы ұйымдық құрылымын құруды қамтамасыз етеді.

Ұйымдық құрылым:

- 1) шешімдер қабылдаудың тиімділігіне;
- 2) Қоғамның өнімділігін ұлғайтуға;
- 3) шешімдер қабылдаудың жеделдігіне;
- 4) ұйымдық икемділікке бағытталған.

Қоғамның бос позицияларына кандидаттар іріктеу ашық және айқын конкурстық рәсімдердің негізінде жүзеге асырылады. Қоғамның қызметкерлерін мансаптық тұрғыдан ілгерілеті, материалдық ынталандыру меритократия қағидаттарына сәйкес білім деңгейін, құзыреттіліктерін, жұмыс тәжірибесін және қойылған міндеттерге қол жеткізуін ескере отырып жүзеге асырылады. Қоғамда кадрлық резерв жұмыскерлерінің пулы қалыптастырылады, осының ішінен кейін орта және жоғары менеджменттің басшы лауазымдарына тағайындаулар жүргізілуі мүмкін. Жұмыскерлер жыл сайынғы негізде бағалаудан өтеді.

Кадрларды іріктеу рәсімдері мынадай талаптар бойынша іске асырылады:

1) бәсекелестікті арттыруға және кәсіптік пен құзыреттілік талаптарына сай келетін лайықты үміткерлерді іріктеуге ықпал ететін мүмкіндіктер теңдігі қағидатын қамтамасыз ете отырып, көптеген адамдар үшін лауазымдарға орналасудың ашықтығы және шектеулердің болмауы;

2) кадрларды бейтараптылықпен таңдау және протекционизмнің, патронаттық қабылдау жүйесінің (адалдық, этникалық тиесілілік, туыстық қатынастар және жеке достық қағидаты бойынша) мүлдем болмауы;

3) шешім шығару кезінде субъективтілікке жағдай туғызбай, кандидаттарды бағалау қағидаттары мен өлшемшарттарын бекіту мәселелерін де құқықтық регламенттеу.

Басқарма мүшелерін қайта сайлау тетігі мен мерзімдері ТТК орындалмаған жағдайда лауазымнан мерзімінен бұрын босату мүмкіндігін көздей отырып, оларды ұзақ мерзімді нәтижелерге қол жеткізуге ынталандыруы тиіс.

16-параграф. Қоғам Басқармасының мүшелерін бағалау және оларға сыйақы төлеу

123. Басқарма басшысы мен мүшелерін Директорлар кеңесі бағалайды. Бағалаудың негізгі өлшемшарты алға қойылған ТТК-ге қол жеткізу болып табылады.

Басқарма басшысы мен мүшелерінің ТТК-ін Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді. Басқарма мүшелерінің ТТК бөлігіндегі ұсыныстарды Директорлар кеңесінің қарауына Басқарма басшысы енгізеді.

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

17-параграф. Орнықты даму қағидаты

125. Қоғам ұзақ мерзімді құнды өсіруге ұмтыла отырып, экономикаға, экологияға және қоғамға өз ықпалының маңызын ұғынады, мүдделі тараптардың мүдделер теңгерімін 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 ететін болады.

Қоғамның орнықты дамуы саласындағы қызметі ашықтық, есептілік, айқындық, әдепті мінез-құлық, мүдделі тараптардың мүдделерін құрметтеу, заңдылық, адам құқықтарын сақтау, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік, мүдделер қақтығысына жол бермеу қағидаттарына сәйкес жүзеге асырылуы тиіс.

Сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік орнықты даму қағидаттарының бірі болып табылады.

Сыбайлас жемқорлық Қоғамның Жалғыз акционер, инвесторлар, өзге де мүдделі тараптар және тұтастай Қоғам үшін жасайтын құнын бұзады; Қоғам сыбайлас жемқорлықтың кез келген көрінісіне төзбеушілік жариялайды. Сыбайлас жемқорлық істеріне тартылған лауазымды адамдар мен жұмыскерлер заңдарда көзделген тәртіппен жұмыстан шығарылуы және жауаптылыққа тартылуы тиіс; Қоғамдағы ішкі бақылау жүйелері сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға жол бермеуге, олардың алдын алуға және анықтауға бағытталған шараларды да қамтуы тиіс; Қоғам сыбайлас жемқорлыққа қарсы күресте мүдделі тараптардың хабардар болуын арттыру үшін олармен диалогты дамытуы тиіс.

126. Қоғамның орнықты даму саласындағы қызметі халықаралық озық стандарттарға сәйкес келеді.

Қоғам өз қызметін жүзеге асыру барысында мүдделі тараптарға ықпал етеді немесе олардың ықпалына ұшырайды.

Мүдделі тараптар Қоғамның қызметіне оң да, сол сияқты теріс те әсер етуі, атап айтқанда, Қоғам құнының өсуіне, орнықты дамуына, беделі мен имиджіне әсер етуі, тәуекелдер тудыруы немесе азайтуы мүмкін. Қоғам мүдделі тараптармен тиісті өзара іс-қимыл жасауға ерекше мән береді.

127. Қоғам мүдделі тараптарды анықтау және олармен өзара іс-қимыл жасау кезінде AA 1000 Есептілік қағидаттарының стандарты (2008) (AA1000 accountability Principles Standard (2008)), AA1000 Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл стандарты (2015) (AA1000 Stakeholder engagement standard (2015)), ISO 26000 Әлеуметтік жауапкершілік жөніндегі нұсқаулық (ISO 26000 guidance on Social Responsibility), Жаһандық есептілік бастамасының стандарттары (Global Reporting Initiative standards) сияқты мүдделі тараптардың анықтамасын және олармен өзара іс-қимылдың жалпы қабылданған халықаралық стандарттарын пайдаланады.

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

128. Қоғам тәуекелдерді ескере отырып және тәуелділікті (тікелей немесе жанама), міндеттемелерді, жағдайды (тәуекелі жоғары аймақтарға ерекше көңіл бөле отырып), ықпалды, түрлі (әр алуан) перспективаларды саралай отырып, мүдделі тараптардың картасын жасайды. Қоғамның тәуекелдер бөлімшесі Қоғамның мүдделі тараптарының картасын жасайды және өзекті күйде ұстайды.

129. Қоғам ұзақ мерзімді кезеңде орнықты дамуы үшін өзінің экономикалық, экологиялық және әлеуметтік мақсаттарын келісуді қамтамасыз етеді, олар Жалғыз акционер

мен инвесторлар үшін ұзақ мерзімді құнның өсуін де қамтиды. Қоғамдағы орнықты даму үш құрамдас бөлік: экономикалық, экологиялық және әлеуметтік бөліктен тұрады.

130. Экономикалық құрамдас бөлік Қоғамның қызметін ұзақ мерзімді құнды өсіруге. Жалғыз акционер мен инвесторлардың мүдделерін қамтамасыз етуге, процестердің тиімділігін арттыруға, неғұрлым жетілдірілген технологияларды құруға және дамытуға инвестицияларды өсіруге, еңбек өнімділігін арттыруға бағыттайды.

131. Экологиялық құрамдас бөлік биологиялық және физикалық табиғи жүйелерге әсерді азайтуды, шектеулі ресурстарды оңтайлы пайдалануды, экологиялық, энергия және материал үнемдейтін технологияларды қолдануды, экологиялық жағынан қолайлы өнім жасауды, қалдықтарды азайтуды, қайта өңдеуді және жоюды және өзге де тиісті қызметті қамтамасыз етеді.

132. Әлеуметтік құрамдас бөлік өзгелермен бірге еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз етуді және жұмыскерлердің денсаулығын сақтауды, жұмыскерлерге әділ сыйақы беруді және олардың құқықтарын құрметтеуді, персоналды жеке дамытуды, персоналға арналған әлеуметтік бағдарламаларды іске асыруды, жаңа жұмыс орындарын құруды, демеушілік пен қайырымдылықты, экологиялық және білім беру акцияларын өткізуді және өзге де тиісті қызметті қамтитын әлеуметтік жауапкершілік қағидаттарына бағдарланған.

133. Қоғам осы үш аспект бойынша өз қызметіне және тәуекелдерге талдау жүргізеді, ол Қоғамның жылдық есебінде ашылады, сондай-ақ өз қызметі нәтижелерінің мүдделі тараптарға теріс әсерін болдырмауға немесе азайтуға ұмтылады.

134. Қоғамда орнықты даму саласындағы басқару жүйесі, оның ішінде мынадай элементтер құрылады:

1) Директорлар кеңесі, Қоғам Басқармасы және жұмыскерлер деңгейінде Қазақстан Республикасындағы Біріккен Ұлттар Ұйымының орнықты даму қағидаттарына бейілділік және орнықты даму мақсаттарын ұстану;

2) Қоғамның лауазымды адамдарының орнықты даму мәселелерін ілгерілетуге тартылуы;

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

4) әлеуметтік, экономикалық және экологиялық аяларда орнықты даму саласындағы тәуекелдерді айқындау;

5) мүдделі тараптардың картасын құру;

6) мемлекетпен және Қоғаммен өзара іс-қимыл бағыттары мен форматтарын айқындау;

7) орнықты даму саласындағы мақсаттар мен ТТК айқындау, іс-шаралар жоспарын әзірлеу және жауапты тұлғаларды айқындау;

8) Қоғамның Басқарма мүшелерін және басқа да жұмыскерлерін Қоғам қызметіне орнықты даму қағидаттарын енгізуге ынталандыру, оның ішінде сыйақының орнықты даму саласындағы нәтижелермен байланысы;

9) тәуекелдерді басқаруды, жоспарлауды, адам ресурстарын басқаруды, инвестицияларды, есептілікті, операциялық қызметті қоса алғанда, орнықты дамуды түйінді процестерге, сондай-ақ даму жоспарына және шешімдер қабылдау процестеріне интеграциялау;

10) лауазымды адамдар мен жұмыскерлердің орнықты даму саласындағы біліктілігін арттыру;

11) орнықты даму саласындағы іс-шараларды үнемі мониторингтеу және бағалау, мақсаттар мен ТТК-ге қол жеткізуді бағалау, түзету шараларын қабылдау, тұрақты жақсарту мәдениетін енгізу.

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

Барлық жұмыскерлер мен барлық деңгейдегі лауазымды адамдар жеке басының мінез-құлқы мен тиісті саясатты және стандарттарды сақтау арқылы орнықты дамуға үлес қосады.

136. Қоғамның тәуекелдер бөлімшесі орнықты даму саласындағы іс-шаралар жоспарын:

1) негізгі үш сала: экономикалық, экологиялық және әлеуметтік сала бойынша ағымдағы жағдайды талдау арқылы әзірлейді. Осы талдауды жасау кезінде ақпараттың анықтығы, уақтылылығы және сапасы маңызды болып табылады;

2) орнықты даму саласындағы тәуекелдерді айқындау. Тәуекелдер орнықты дамудың үш бағытына сәйкес бөлінеді, сондай-ақ салалас бағыттарға да ықпал етуі және басқа тәуекелдерді қамтуы мүмкін. Тәуекелдерді айқындау үшін Қоғамға әсердің ішкі де, сол сияқты сыртқы да факторларына талдау жүргізіледі;

3) мүдделі тараптарды және олардың қызметке ықпалын айқындау;

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

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

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

7) қалыптастырылған жоспарды іске асыру;

8) тұрақты мониторинг және жүйелі есептілік;

9) жоспардың нәтижелілігін талдау және бағалау, қорытындылар шығару және түзету, жақсарту шараларын қабылдау арқылы әзірлейді.

Орнықты даму:

1) басқару жүйесіне;

2) даму жоспарына;

3) тәуекелдерді басқаруды, жоспарлауды (ұзақ мерзімді (стратегия), орта мерзімді (бес жылдық даму жоспары) және қысқа мерзімді (жылдық бюджет) кезеңдерді), есептілікті, тәуекелдерді басқаруды, адам ресурстарын басқаруды, инвестицияларды, операциялық қызметті қоса алғанда негізгі процестерге, сондай-ақ органдардан (Жалғыз акционер, Директорлар кеңесі, Басқарма) бастап қатардағы жұмыскерлерге дейін барлық деңгейде шешімдер қабылдау процестеріне интеграцияланады.

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

138. Қоғамның Директорлар кеңесі орнықты дамудың енгізілуіне стратегиялық басшылықты және бақылауды жүзеге асырады. Қоғамның Басқармасы тиісті даму жоспарын қалыптастырып, оны Директорлар кеңесінің қарауына енгізеді.

Орнықты даму мәселелерін дайындау мақсатында комитет құрылады немесе осы функциялар Қоғамның Директорлар кеңесі жанындағы жұмыс істеп тұрған комитеттердің бірінің құзыретіне беріледі.

Қоғамның лауазымды адамдары қызметті жүргізу және міндеттерді орындау кезінде орнықты даму қағидаттарын түсіну мен оған бейілділік және мәдениетін, мінез-құлқын өзгерту негізінде қызметкерлердің орнықты дамуға тартылуына ықпал етеді.

139. Орнықты даму қағидаттарын енгізуден болатын тиімділіктер мыналарды қамтиды:

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

2) тиімділікті арттыру - заманауи технологияларды енгізу инновациялық өнімдер мен көрсетілетін қызметтер жасауға мүмкіндік береді, бұл ретте өзінің бәсекеге қабілеттілігі мен тиімділігі ұлғаяды;

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

4) ішкі және сыртқы мүдделі тараптардың жағынан ниеттестікті арттыру - еңбектің тартымды жағдайларын, кәсіптік және мансаптық өсу үшін мүмкіндіктер жасау перспективалы білікті мамандарды тартуға және ұстауға мүмкіндік береді; мүдделі тараптармен тиімді диалог құру Қоғам қызметінің айналасында оң ортаны қалыптастыруға ықпал етеді, бұл клиенттердің, Жалғыз акционердің, инвесторлардың, мемлекеттік органдардың, жергілікті халықтың, қоғамдық ұйымдардың тарапынан түсіністік пен қолдау есебінен бизнестің тиімділігін арттыруға ықпал етеді.

140. Орнықты даму саясатын мүдделі тараптардың назарына жеткізу мақсатында Қоғамның интернет-ресурсында қызметтің осы саласына арналған жеке бөлім болады.

141. Қоғам әріптестердің экономикаға, экологияға және Қоғамға теріс әсер етуімен байланысты тәуекелді анықтаған жағдайда Қоғам ондай әсерді тоқтатуға немесе оның алдын алуға бағытталған шаралар қабылдайды.

Әріптес орнықты даму қағидаттарын және стандарттарын қабылдамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда Қоғам үшін осы әріптестің маңыздылығы мен оған әсер ету шараларының және оны ауыстыру мүмкіндігінің бар-жоғы назарға алынады.

18-параграф. Тәуекелдерді басқару

142. Қоғамда тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың тиімді жұмыс істейтін жүйесі құрылады, ол Қоғамның өз стратегиялық және операциялық мақсаттарына қол жеткізуін қамтамасыз етуге бағытталған және Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасы:

1) Қоғамның құнын, кірістілігін арттыруды және олармен бірге жүретін тәуекелдердің арасындағы оңтайлы теңгерімді;

2) қаржы-шаруашылық қызметтің тиімділігін және Қоғамның қаржылық орнықтылығына қол жеткізуді;

- 3) активтерді сақтауды және Қоғам ресурстарын тиімді пайдалануды;
- 4) қаржылық және басқару есептілігінің толықтығын, сенімділігін және анықтығын;
- 5) Қазақстан Республикасы заңнамасы және Қоғамның ішкі құжаттарының талаптарының сақталуын;

6) алаяқтықтың алдын алу мен негізгі және қосалқы бизнес-процестердің жұмыс істеуін тиімді қолдауды және қызмет нәтижелерін талдауды қамтамасыз ету үшін тиісті ішкі бақылауды қамтамасыз ету мақсатында құрылатын ұйымдастыру саясатының, рәсімдердің, мінез-құлық нормалары мен іс-қимылдың, басқару әдістері мен тетіктерінің жиынтығы болып табылады.

Директорлар кеңесі мен Басқарма Қоғамда тәуекелдерді тиісінше басқару мәдениетін енгізуді қамтамасыз етеді. Қоғамда тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін енгізу және оның жұмыс істеуі үздік практикаларға негізделген нақты нормативтік базаға ие.

143. Қоғамның Директорлар кеңесі тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін ұйымдастыру қағидаттары мен тәсілдерін айқындайтын ішкі құжаттарды осы жүйенің міндеттерін негізге ала отырып бекітеді.

Қоғамда тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың тиімді жүйесін ұйымдастыру Қоғам жұмыскерлерінің, менеджментінің, органдарының шешімдер қабылдаған кезде тәуекелдер деңгейінің орындылығы мен қолайлылығын түсінуін қамтамасыз етуге, тәуекелдерге жылдам ден қоюға, негізгі және көмекші бизнес-процестер мен күнделікті операцияларды бақылауды жүзеге асыруға, сондай-ақ тиісті деңгейдегі басшылықты кез келген елеулі кемшіліктер туралы дереу хабардар етуді жүзеге асыруға қабілетті басқару жүйесін құруға бағытталған.

144. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылаудың тиімді жүйесін ұйымдастыру қағидаттары мен тәсілдері мыналарды:

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

2) шешімдер қабылдаудың барлық деңгейлері қамтылған және тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін әзірлеу, бекіту, қолдану және бағалау процесінде тиісті деңгейдегі рөлі ескерілген тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйелерінің ұйымдық құрылымын;

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

4) ішкі бақылау жүйесін ұйымдастыруға және бақылау рәсімдерін өткізуге қойылатын талаптарды (ішкі бақылау жүйесінің негізгі салаларының және негізгі құрамдауыштарының сипаттамасы, ішкі бақылау саласындағы тиімділікті бағалау және есептілік тәртібі) көздейді.

145. Қоғамның ішкі құжаттарында Қоғам органдарының, Ішкі аудит қызметінің және Қоғамның өзге де бөлімшелерінің рөлі мен міндеттері, жауапкершілігі, сондай-ақ тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің ұйымдастырылуы мен жұмыс істеуі шеңберінде олардың өзара іс-қимыл жасау тәртібі көзделеді.

Қоғам Басқармасы тәуекелдерді басқарудың және ішкі бақылаудың тиімді жүйесін құруды және оның жұмыс істеуін қамтамасыз етеді. Тәуекелдерді басқару процесі жоспарлау (даму жоспары, жылдық бюджет) және Қоғам қызметінің нәтижелерін бағалау процестерімен интеграцияланған.

146. Қоғамның әрбір лауазымды адамы шешімдер қабылдау кезінде тәуекелдердің тиісінше қаралуын қамтамасыз етеді.

Қоғам Басқармасы тиісті біліктілігі және тәжірибесі бар жұмыскерлердің тәуекелдерді басқару рәсімдерін енгізуін қамтамасыз етеді.

147. Қоғамның Басқармасы:

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

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

3) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін ұйымдастыру саласында Директорлар кеңесінің шешімдерін және 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 ортадағы өзгерістерін ескере отырып, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестері мен рәсімдерін жетілдіруді қамтамасыз етеді.

148. Ішкі бақылау қағидаттарын іске асыру мен тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін қамтамасыз ету мақсатында Қоғам Басқармасы төмен деңгейлер басшыларының және/немесе құрылымдық бөлімшелердің басшыларының/бизнес-процестердің иелерінің арасында тәуекелдерді басқарудың және ішкі бақылаудың нақты рәсімдері үшін өкілеттіктерді, міндеттерді және жауапкершілікті бөледі.

149. Құрылымдық бөлімшелердің басшылары өздерінің функционалдық міндеттеріне сәйкес Қоғам қызметінің оларға тапсырылған функционалдық салаларында тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін әзірлеу, құжаттандыру, енгізу, мониторингтеу және дамыту үшін жауапты болады.

150. Қоғамдағы тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің ұйымдық құрылымы (қызметтің ауқымы мен ерекшелігіне байланысты) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің жұмыс істеуіне жауапты құрылымдық бөлімшенің болуын көздейді, оның міндеттеріне мыналар:

1) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерін жалпы үйлестіру;

2) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласында әдістемелік құжаттарды әзірлеу және тәуекелдерді сәйкестендіру, құжаттау, бақылау рәсімдерін енгізу, мониторингтеу және жетілдіру, тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарларын және тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін жетілдіру жөніндегі іс-шаралар жоспарларын, олардың орындалуы бойынша есептерді қалыптастыру процесінде бизнес-процесс иеленушілеріне және жұмыскерлерге әдіснамалық қолдау көрсету;

3) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласында жұмыскерлерді оқытуды ұйымдастыру;

4) тәуекелдер портфелін талдау және тиісті тәуекелдерді басқаруға қатысты ден қою және ресурстарды қайта бөлу стратегиясы бойынша ұсыныстар әзірлеу;

5) тәуекелдер бойынша жиынтық есептілікті қалыптастыру, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласындағы ішкі құжаттарда көзделген мәселелер жөнінде директорлар кеңесін және атқарушы органды хабардар ету;

6) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін жетілдіру жөніндегі іс-шараларды жүргізу жатады.

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 жоспарлауға, корпоративтік қаржыландыруға, қазынашылыққа, инвестициялық қызметке, ішкі аудитке байланысты функциялармен біріктіру мүмкін емес. Егер мүдделердің елеулі қақтығысы туындамаса, басқа функциялармен біріктіруге жол беріледі.

151. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесі барлық айтарлықтай тәуекелдерді сәйкестендіру, бағалау және мониторингтеу рәсімдерін, сондай-ақ тәуекелдер деңгейін азайту жөніндегі уақтылы және барабар шаралар қабылдауды көздейді.

Тәуекелдерді басқару рәсімдері жана тәуекелдерге жылдам ден қоюды, оларды анық сәйкестендіруді және тәуекел иелерін айқындауды қамтамасыз етеді. Қоғамның бәсекелестік немесе экономикалық ортасында күтпеген елеулі өзгерістер болған жағдайда, өзгерістердің Қоғам қызметіне әсерін бағалау, тәуекелдер картасын қайта бағалау және оның тәуекел-тәбет деңгейлеріне сәйкестігі жүзеге асырылады.

152. Директорлар кеңесі тәуекелге тәбеттің жалпы деңгейін және Қоғамның ішкі құжаттарында бекітілетін негізгі тәуекелдерге қатысты төзімділік деңгейін бекітеді.

153. Негізгі тәуекелдер бойынша төзімділік деңгейлері елеулі оқиғалар туындаған жағдайда қайта қаралады. Күнделікті қызметте тәуекелдерді шектейтін лимиттер белгіленеді.

154. Оларға тән тәуекелдерді толық, әрі анық түсіну үшін Қоғамда тұрақты негізде тәуекелдерді сәйкестендіру және бағалау жүргізіледі, ол Директорлар кеңесі бекітетін тәуекелдер тізілімінде, тәуекелдер картасында, тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарында (процестерді, азайту стратегиясын жақсарту) көрсетіледі.

Қоғам жұмыскерлері күнделікті негізде тәуекелдермен жұмыс істейді, оларды басқарады және олардың функционалдық міндеттері саласындағы әлеуетті ықпалына мониторинг жүргізеді.

155. Директорлар кеңесі тәуекелдер тізілімін қараған кезде оларда стратегиялық міндеттерді іске асыруға шын мәнінде әсер етуі мүмкін тәуекелдердің болуын қамтамасыз етеді, ал тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарын қараған кезде іс-шаралардың пайдалы екеніне көз жеткізеді. Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасы негізгі тәуекелдер, Қоғамның даму жоспарына әсері тұрғысынан олардың талдауы туралы ақпаратты тұрақты түрде алып тұрады.

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

156. Қоғам жұмыскерлері жыл сайын, сондай-ақ жұмысқа қабылданған кезде қабылданған тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесімен олардың лауазымдық міндеттеріне қатысты бөлігінде танысу үшін оқудан/кіріспе нұсқаулықтан өтеді.

Осындай оқытудың қорытындысы бойынша алған білімдерін тестілеу жүргізіледі.

19-параграф. Ішкі бақылау және аудит

157. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесі шеңберінде Қоғамның кез келген жұмыскерінің және лауазымды адамының Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі рәсімдерді, Іскерлік әдеп кодексін бұзу фактілері туралы Директорлар кеңесін, аудит жөніндегі комитетті және ішкі аудит қызметін хабардар етудің қауіпсіз, құпия және қолжетімді тәсілі ұйымдастырылады.

158. Қоғамда тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің және корпоративтік басқару практикасының сенімділігі мен тиімділігін жүйелі түрде тәуелсіз бағалау үшін ІАҚ құрылады. Қоғамда: операциялық қызмет, қаржылық есептілікті дайындау және Қазақстан Республикасы заңнамасының және ішкі құжаттардың талаптарын сақтау деген негізгі үш бағыт бойынша бақылау рәсімдерін әзірлеу, бекіту, ресімдеу және құжаттау жүзеге асырылады.

Бақылау рәсімдері басқарудың барлық деңгейлерінде жүзеге асырылуы және оны Қоғамның барлық жұмыскерлері сақтауы тиіс және олар:

- 1) ықтимал тәуекелдердің туындау ықтималдығының төмендеуіне;
- 2) қателердің туындауының алдын алуға және/немесе олар жасалғаннан кейін қателерді анықтауға;
- 3) қайталанатын және артық операцияларды анықтауға және жоюға;
- 4) кемшіліктер мен жақсарту үшін аяларды анықтауға;
- 5) ішкі бақылау жүйесін одан әрі жетілдіруге бағытталады.

Директорлар кеңесі Аудиторлық комитетпен бірлесіп Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімділігіне бағалау жүргізуге жауапты болады. Директорлар кеңесі оған ІАҚ немесе сыртқы сарапшы, Аудиторлық комитет және Басқарма жеткізген ақпарат пен кепілдіктерді тиісті және мұқият талдағаннан кейін оның тиімділігі туралы өз пікірін қалыптастырады.

Директорлар кеңесі тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің ұйымдастырылуы, жұмыс істеуі және тиімділігі мәселелерін тұрақты негізде қарайды және оны жақсарту бойынша ұсыныстар береді.

159. ІАҚ өз жұмысын Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін тәуекелге бағдарланған жылдық аудиторлық жоспар негізінде жүзеге асырады.

160. Аудиторлық есептердің нәтижелері, анықталған негізгі мәселелер және тиісті ұсынымдар тоқсан сайын Директорлар кеңесінің қарауына шығарылады.

161. ІАҚ өз қызметін жүзеге асыру кезінде ішкі аудит саласындағы қызметтің жалпыға бірдей қабылданған стандарттарын және корпоративтік стандарттарды қолдана отырып, ішкі бақылау жүйесінің және тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігіне, корпоративтік басқаруға бағалау жүргізеді.

Ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалау мыналарды:

1) бизнес-процестердің, жобалардың және құрылымдық бөлімшелердің мақсаттарының Қоғам мақсаттарына сәйкес келуіне талдау жүргізуді, бизнес-процестердің (қызметтің) және ақпараттық жүйелердің сенімділігі мен толықтығын, оның ішінде заңсыз әрекеттерге, теріс пайдалану және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл рәсімдері сенімділігінің қамтамасыз етілуін тексеруді;

2) бухгалтерлік (қаржылық), статистикалық, басқару және өзге есептіліктің дұрыстығының қамтамасыз етілуін тексеруді, бизнес-процестердің және құрылымдық бөлімшелердің қызмет қорытындыларының қойылған мақсаттарға сәйкестігін анықтауды;

3) алға қойылған мақсаттардың орындалу (қол жеткізу) деңгейін талдау үшін Қоғам Басқармасы белгілеген өлшемшарттардың барабарлығын айқындауды;

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

5) басқарудың барлық деңгейлерінде іске асырылатын ішкі бақылау жүйесінің бұзушылықтарын, кемшіліктерін жою және оны жетілдіру жөніндегі іс-шараларды енгізу (іске асыру) қорытындыларын бағалауды;

- 6) ресурстарды пайдаланудың тиімділігін және орындылығын тексеруді;
- 7) Қоғам активтерінің сақталуын қамтамасыз етуді тексеруді;
- 8) Қазақстан Республикасы заңнамасының, Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттары талаптарының сақталуын тексеруді қамтиды.

Тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалау мыналарды:

1) тәуекелдерді тиімді басқару үшін тәуекелдерді басқару жүйесі элементтерінің жеткілікті, әрі толық болуын тексеруді (мақсаттар мен міндеттер, инфрақұрылым, процестерді ұйымдастыру, нормативтік-әдіснамалық қамтамасыз ету, тәуекелдерді басқару жүйесінің шеңберінде құрылымдық бөлімшелердің өзара іс-қимылы, есептілік);

2) Қоғам Басқармасы басқаруының барлық деңгейлерінде тәуекелдерді анықтаудың толықтығын және бағалаудың дұрыстығын тексеруді;

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

4) іске асырылған тәуекелдер туралы ақпаратқа (ішкі аудиторлық тексеру қорытындылары бойынша анықталған бұзушылықтар, қойылған мақсаттарға қол жеткізбеу фактілері, сот талқылаулары фактілері) талдау жүргізуді қамтиды.

Корпоративтік басқаруды бағалау мыналарды:

1) Қоғамның әдеп қағидаттарын және корпоративтік құндылықтардың сақталуын;

2) мақсаттарды белгілеу, оларға қол жеткізудің мониторингі және оларды бақылау тәртібін;

3) басқарудың барлық деңгейлерінде мүдделі тараптармен өзара іс-қимылды қоса алғанда, нормативтік қамтамасыз етілу деңгейін және ақпараттық өзара іс-қимыл рәсімдерін (оның ішінде ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару мәселелері бойынша);

4) Жалғыз акционердің құқықтарын қамтамасыз ету және мүдделі тараптармен өзара іс-қимылдардың тиімділігін;

5) Қоғамның қызметі туралы ақпаратты ашу рәсімдерін тексеруді қамтиды.

162. Қоғам сыртқы аудиторды - Қоғамның қаржылық есептілігінің дұрыстығы және оның Халықаралық қаржылық есептілік стандарттарының талаптарына сәйкестігі туралы мүдделі тараптарға тәуелсіз және объективті пікір беретін аудиторлық ұйымды тарту арқылы жыл сайынғы қаржылық есептілік аудитін жүргізеді.

163. Сыртқы аудиторды таңдау тендер негізінде жүзеге асырылады.

164. Тартылатын сыртқы аудитор Қоғамға сыртқы аудитордың тәуелсіздігіне қатер төндіруі мүмкін консультациялық қызметтер көрсетпейді, Қоғам аудиторлық команданың бұрынғы мүшелері аудиторлық ұйымнан босағаннан кейін екі жылдан бұрын оларды директорлық кеңестің құрамына іріктеу, басшылық қызметке, оның ішінде Басқарманың мүшесі, ІАҚ басшысы, бас бухгалтер, қаржы директоры лауазымына қабылдау жағдайларына жол бермейді.

Аудиторлық ұйымның тәуелсіздік тәуекелдерін бағалау және қаржылық есептілікке және басқа ақпаратқа аудит жүргізудің ықтимал сапасын бағалау үшін аудиторлық ұйымға, оның ішінде аудиторлық қызметтер мен қаржылық есептілік аудитімен және басқа ақпаратпен байланысты емес қызметтер үшін бөлек төленетін сыйақы туралы ақпаратты ашу қажет. Ақпаратты іздеуді жеңілдету мақсатында ол интернет-ресурста және Қоғамның жылдық есебінде ашылады.

Қоғамда сыртқы аудиторды таңдау және онымен өзара іс-қимыл жасасу жөніндегі мәселелер регламенттеледі.

165. Мүдделі тараптар мынадай:

1) аудиторлық ұйымның мамандары біліктілігінің жоғары деңгейі, біршама жұмыс тәжірибесінің және оң беделінің болуы (қазақстандық және халықаралық нарықта (қажет болған жағдайда);

2) салада тәжірибесінің болуы;

3) аудиторлық ұйымының Халықаралық аудит стандарттарын, аудиторлық қызмет саласындағы Қазақстан Республикасының заңнамасын, Халықаралық бухгалтерлер федерациясының кәсіби бухгалтерлерінің этика кодексін сақтауы;

4) кемшіліктерді анықтау және қаржылық есептілікті дайындау процесі бойынша ішкі бақылауларды жетілдіру жөнінде ұсынымдар беру жөніндегі жұмыстардың тиімділігі өлшемшарттарына сәйкес келетін сыртқы аудиторды тарту арқылы Қоғамның қаржылық есептілігінің дұрыстығын куәландырады.

166. Қоғам қаржылық есептілік аудитін және сыртқы аудитормен өзара қарым-қатынастарды жүзеге асыру тәртібін, 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 персоналын ротациялау мәселелерін, аудиторлық ұйымның бұрынғы қызметкерлерін жұмысқа қабылдау мәселелерін реттейтін құжаттарды бекітеді.

167. Егер аудиторлық ұйым Қоғамға қатарынан 5 (бес) жылдан астам аудиторлық қызметтер көрсеткен жағдайда, әріптестер мен қаржылық есептіліктің аудитіне жауапты аға персоналды ротациялау кемінде бес жылда бір рет жүзеге асырылады. Сыртқы аудитор қаржылық есептілік аудиті бойынша мәселелерді талқылау үшін Қоғамның Директорлар кеңесінің аудит жөніндегі комитетіне қол жеткізе алады.

Сыртқы аудитор Қоғамның Директорлар кеңесінің Аудиторлық комитетіне қаржылық есептілік аудитінің барысы мен нәтижелері туралы ақпарат береді; тәуелсіздіктің сақталуын. Қоғамда қаржылық мүдделердің жоқтығын, сыртқы аудитордың жалпы сыйақы сомасының қаржылық тәуелділігіне елеулі ықпалдың жоқтығын растайды.

20-параграф. Корпоративтік қақтығыстарды реттеу

168. Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқарма мүшелері, Қоғам жұмыскерлері өздерінің кәсіби функцияларын корпоративтік жанжалдарды болдырмай, Қоғам мен Жалғыз акционердің мүддесі үшін адал және ақылға қонымды орындайды.

Корпоративтік қақтығыстар болған (туындаған) жағдайда қатысушылар Қоғамның және мүдделі тараптардың мүдделерін тиімді қорғауды камтамасыз ету мақсатында келіссөздер жүргізу арқылы оларды шешудің жолдарын табады.

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

Корпоративтік қақтығыстардың алдын алу және оларды реттеу жөніндегі жұмыстың тиімділігі осындай қақтығыстарды толық және жедел анықтауды және Қоғамның барлық органдарының іс-қимылын үйлестіруді білдіреді.

169. Корпоративтік хатшының жәрдемімен корпоративтік қақтығыстарды Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы қарайды. Директорлар кеңесінің төрағасы корпоративтік

қақтығысқа тартылған жағдайда, мұндай жағдайларды Директорлар кеңесінің тиісті комитеті қарайды.

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

Корпоративтік қақтығыстарды келіссөздер арқылы шешу мүмкін болмаған жағдайда, олар қатаң түрде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес шешіледі.

171. Директорлар кеңесі корпоративтік қақтығыстарды реттеу саясатын және қағидаларын әзірлейді және кезең-кезеңімен қайта қарайды, онда олардың шешімі Қоғам мен Жалғыз акционердің мүдделеріне жауап береді.

172. Директорлар кеңесі өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша корпоративтік қақтығыстарды реттеуді жүзеге асырады. Бұл жағдайда корпоративтік хатшыға корпоративтік қақтығыстың мәні және корпоративтік қақтығысты шешудегі делдалдық ролі туралы Директорлар кеңесінің ықтимал хабарлар болуын қамтамасыз ету бойынша міндет жүктеледі.

173. Басқарма төрағасы Қоғамның атынан олар бойынша шешімдерді қабылдау Қоғамның Директорлар кеңесінің құзіретіне жатқызылмаған барлық мәселелер бойынша корпоративтік қақтығыстарды реттеуді жүзеге асырады, сондай-ақ корпоративтік қақтығыстарды реттеу бойынша жұмыстарды жүргізу тәртібін дербес айқындайды.

174. Директорлар кеңесі Басқарманың құзыретіне жатпайтын корпоративтік жанжалдарды қарайды.

21-параграф. Мүдделер қақтығысын реттеу

175. Мүдделер қақтығысы Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің немесе жұмыскерінің жеке мүддесі лауазымдық міндеттерін адал орындауға ықпал ететін немесе ықпал етуі мүмкін жағдай ретінде айқындалады.

176. Қоғамның лауазымды адамдары мен жұмыскерлері өзіне қатысты (немесе өзімен байланысты адамдарға) не өзгелерге қатысты мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін жағдайға жол бермейді.

Қоғам Директорлар кеңесіне өз міндеттерін объективті орындауға кедергі келтіретін мүдделер қақтығысын болдырмау және Қоғамның Директорлар кеңесінің процестерге саяси араласуын шектеу үшін оларға жол бермеу және реттеу тетіктерін енгізеді.

177. Мүдделер қақтығысының алдын алудың негізгі қағидаттары, оларды анықтау, бағалау және рұқсат беру тәсілдері Директорлар кеңесі бекітетін Қоғамның Іскерлік әдеп кодексінде бекітіледі.

178. Мүдделер қақтығысын анықтау, бағалау және бақылау жөніндегі іс-шаралардың ұйымдастырылуын қамтамасыз етуді комплаенс-бақылаушы жүзеге асырады.

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

179. Мүдделі тараптардың мүдделерін сақтау мақсатында Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген ақпаратты,

сондай-ақ қаржылық жағдайды, қызмет нәтижелерін, меншік құрылымын және басқаруды қоса алғанда, қызметі туралы ақпаратты уақтылы және анық ашады.

Қоғамның ақпаратты ашуы ашықтық, жүйелілік және жеделдік, сондай-ақ ашылатын деректердің қолжетімділігі, шынайылығы, толықтығы және салыстырмалылығы қағидаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

Ақпаратты тарату арналары оны ашқан кезде қажетті ақпаратқа тең, уақтылы және шамадан тыс шығындармен байланысты емес қол жеткізуді қамтамасыз етеді. Ақпаратқа қол жеткізу өтеусіз негізде беріледі және онымен танысу үшін арнайы рәсімдерді (парольдер алу, тіркеу немесе өзге де техникалық шектеулер алу) орындауды талап етпейді.

180. Қоғамда ақпаратты ашуға және қорғауға арналған қағидаттар мен тәсілдерді, мүдделі адамдарға ашылатын ақпараттың тізбесін, ақпаратты ашу мерзімін, тәртібін, тәсілін, нысанын, функциялары мен міндеттері көрсетілген жауапты лауазымды адамдар мен жұмыскерлерді, сондай-ақ ақпаратты ашу процесін реттейтін басқа ережелерді айқындайтын ішкі құжаттар бекітіледі.

Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның жарғысына сәйкес ақпаратты қолжетімділік 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.

181. Қоғамның интернет-ресурсы құрылымдалған, навигацияға ыңғайлы және мүдделі тұлғаларға Қоғамның қызметін түсіну үшін қажетті ақпаратты қамтиды. Ақпарат интернет-ресурстың жекелеген тақырыптық бөлімдерінде орналастырылады.

182. Интернет-ресурсты өзектілендіру кемінде аптасына бір рет 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 мақсаттарда интернет-ресурстағы ақпараттың толықтығы мен өзектілігіне жауап беретін жауапты адамдар (құрылымдық бөлімше) бекітіледі.

183. Қоғамның интернет-ресурсы мынадай:

1) миссиясы, негізгі міндеттері, мақсаттары және қызмет түрлері, меншікті капиталдың мөлшері, активтерінің мөлшері, таза кірісі және жұмыскерлер саны туралы ақпаратты қоса алғанда, Қоғам туралы жалпы ақпарат;

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

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

4) әдеп қағидаттары туралы;

5) тәуекелдерді басқару туралы;

6) мынадай мәліметтерді: фотосурет (Директорлар кеңесі мүшесінің келісімі бойынша), тегін, атын, әкесінің атын (ол болған жағдайда), туған күнін, азаматтығын, директорлар кеңесі мүшесінің мәртебесін (тәуелсіз директор, Жалғыз акционердің өкілі), Директорлар кеңесі мүшесінің, оның ішінде Директорлар кеңесінің комитеттеріндегі мүшелігінің функцияларын немесе Директорлар кеңесі төрағасының функцияларын орындауын, білімін, оның ішінде негізгі және қосымша білімін (білім беру мекемесінің атауы, бітірген жылы, біліктілігі, алған дәрежесі), соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесінің, негізгі жұмыс орнын және қазіргі уақытта атқарып жүрген басқа да лауазымын, кәсіби біліктілігін, Директорлар кеңесіне

бірінші сайланған күнін және жұмыс істеп тұрған Директорлар кеңесіне сайланған күнін, үлестес ұйымдардың тиесілі акцияларының санын және үлесін, тәуелсіз директорлардың өлшемшарттарын қоса алғанда Директорлар кеңесінің мүшелері туралы;

7) мынадай мәліметтерді: фотосуретін, тегін, атын, әкесінің атын (ол болған жағдайда), туған күнін, азаматтығын, лауазымын және атқаратын функцияларын, білімін, оның ішінде негізгі және қосымша білімін (білім беру мекемесінің атауы, бітірген жылы, біліктілігі, алған дәрежесі), соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесін, кәсіби біліктілігін, қоса атқаратын лауазымын, үлестес компаниялардың тиесілі акцияларының санын және үлесін қоса алғанда. Басқарманың мүшелері туралы;

8) қаржылық есептілік туралы;

9) жылдық есептер туралы;

10) сыртқы аудитор туралы;

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

12) мынадай мәліметтерді: шығарылған акциялардың (қатысу үлестерінің) санын және номиналды құнын, акциялар беретін құқықтардың сипаттамасын, жарияланған, бірақ орналастырылмаған акциялардың санын және номиналды құнын, акционерлердің (қатысушылардың) құрамын және оларға тиесілі жай акциялардың (қатысу үлестерінің) санын және үлесін, меншік құқықтарына иелік ету тәртібін қоса алғанда, жарғылық капиталдың құрылымы туралы;

13) активтердің құрылымы туралы (Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын және құпия ақпараттың таралуы, айналысы шектелген ақпаратпен жұмыс істеу тәртібін реттейтін Қоғамның ішкі регламенттеуші құжаттарын және дербес деректерді қорғауды ескере отырып);

14) корпоративтік оқиғалардың жылдық күнтізбесі туралы;

15) мәміле тараптары, мәміленің маңызды шарттары (мәміленің мәні, мәміленің бағасы), мәмілені мақұлдау туралы шешім қабылдаған туралы мәліметтерді қоса алғанда, оларды жасауға мүдделілік бар мәмілелер туралы (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);

16) мәміле тараптары, мәміленің маңызды шарттары туралы (мәміленің мәні, мәміленің бағасы), мәмілені мақұлдау туралы шешім қабылдаған орган туралы мәліметтерді қоса алғанда, ірі мәмілелер 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);

17) орнықты даму саласындағы қызмет туралы;

18) бекітілген дивидендтердің мөлшері туралы;

19) жаңалықтар және баспасөз релиздері туралы;

20) интернет-ресурстың жедел желі туралы бастапқы бетінде - кез келген қызметкердің және/немесе лауазымды адамның Директорлар кеңесін (Аудиторлық комитетті) және ІАҚ-ны

Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі рәсімдерді, Корпоративтік әдеп кодексін бұзу фактілері туралы хабардар етудің қауіпсіз, құпия және қолжетімді тәсілі туралы ақпарат болады.

184. Қоғам жылдық есепті Кодекстің ережелеріне және ақпаратты ашудың практикасына сәйкес дайындайды.

Жылдық есепті Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді, содан кейін ол Қоғамның интернет-ресурсында орналастырылады.

185. Жылдық есеп мүдделі тараптар үшін негізгі ақпарат көздерінің бірі болып табылады. Жылдық есеп құрылымдалған және қарағанға ыңғайлы құжат болып табылады және қазақ тілінде, қажет болған жағдайда басқа тілдерді пайдаланып жарияланады.

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

1) Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының өтініші;

2) Басқарма басшысының өтініші;

3) Қоғам туралы: шығарылған акциялардың (қатысу үлестерінің) саны мен номиналдық құны, акциялар беретін құқықтардың сипаттамасы, жарияланған, бірақ орналастырылмаған акциялардың саны мен номиналдық құны, акционерлердің (қатысушылардың) құрамы және оларға тиесілі жай акциялардың (қатысу үлестерінің) саны мен үлесі, меншік құқықтарына билік ету тәртібі; миссиясы; даму жоспары, оны іске асыру нәтижелері; нарыққа шолу және нарықтағы жағдайы сияқты мәліметтерді қоса алғанда, жарғылық капиталдың құрылымы туралы жалпы мәліметтер;

4) есепті жылғы қаржылық және операциялық қызметтің нәтижелері: алға қойылған міндеттерге қатысты қызметті шолу және талдау, оның ішінде мемлекеттік әлеуметтік-экономикалық саясаттың мақсаттары мен міндеттерін орындау және Қоғамның саланың/өңірдің/Қазақстан Республикасының әлеуметтік-экономикалық дамуына әсерін бағалау; қызметтің операциялық және қаржылық көрсеткіштері; негізгі елеулі оқиғалар мен жетістіктер; мемлекетпен және өзге де үлестес тұлғалармен елеулі мәмілелер туралы ақпарат: мемлекеттік әлеуметтік-экономикалық саясаттың мақсаттары мен міндеттерін орындауға байланысты шығыстар және оларды қаржыландыру көздері туралы ақпарат, сондай-ақ мемлекеттен алынатын/алынған кепілдіктерді және мемлекет пен қоғам алдындағы кез келген міндеттемелерді, оның ішінде мемлекеттік-жекешелік әріптестіктен туындайтын. қоғам өзіне қабылдаған шарттық міндеттемелерді қоса алғанда, кез келген қаржылық қолдау (егер Халықаралық қаржылық есептілік стандарттарына сәйкес ашылмаса), оның ішінде қаржылық қолдау шарттары, оның мақсаттары және оларға қол жеткізу (Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын және құпия ақпараттың таралуы, айналысы шектелген ақпаратпен жұмыс істеу тәртібін реттейтін Қоғамның ішкі регламенттеуші құжаттарын және дербес деректерді қорғауды ескере отырып);

5) активтердің құрылымы (Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын және құпия ақпараттың таралуы, айналысы шектелген ақпаратпен жұмыс істеу тәртібін реттейтін Қоғамның ішкі регламенттеуші құжаттарын және дербес деректерді қорғауды ескере отырып);

6) болашақ кезеңдерге арналған мақсаттар мен жоспарлар;

7) тәуекелдің елеулі факторлары және тәуекелдерді басқару жүйесі;

8) корпоративтік басқару: корпоративтік басқару құрылымы; акционерлер құрамы және иелену құрылымы; біліктілігін 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; Директорлар кеңесі мен Басқарма мүшелерінің сыйақы саясаты, сондай-ақ олардың есепті жылдағы сыйақы мөлшері;

9) ESG (экологиялық және әлеуметтік жауапкершілік, корпоративтік басқару) қағидаттарын енгізуге және қолдануға, Қоғамның орнықты дамуына бағытталған іс-шаралар мен қызмет;

10) сыртқы аудитордың қорытындысы және ескертпелері бар қаржылық есептілік;

11) жылдық есепке қосылатын талдамалық көрсеткіштер мен деректерде салыстырмалы талдау және өткен кезеңге қатысты қол жеткізілген прогресс (регресс) көрсетіледі (өткен жылдық есепте көрсетілген ұқсас көрсеткіштердің мәндерімен салыстыру). Ұқсас салада қызмет істейтін жеке компаниялармен және халықаралық деңгейдегі компаниялармен көрсеткіштерді салыстыру мақсатында қызмет көрсеткіштері жарияланады, ол салалық бенчмаркинг-талдау жүргізуге мүмкіндік береді;

12) ақпаратты ашу тәжірибесі және KASE және AIX қор биржаларының талаптары ұсынатын қосымша ақпарат.

3-тарау. Қорытынды ережелер

187. Қоғам өз қызметінде осы Кодекстің ережелерін енгізуге ұмтылады.

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

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

190. Қоғам Кодекстің ережелерін бейімдеуге және қолдануға бағытталған қосымша ішкі құжаттарды әзірлеп, қабылдай алады.