



БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

№ _____

№ 205-НҚ от 26.06.2025

Астана қаласы

город Астана

**«QazTrade» сауда саясатын дамыту орталығы»
акционерлік қоғамының Корпоративтік басқару кодексін жаңа
редакцияда бекіту туралы**

«Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңының 36-бабы 1-тармағының 1-1) тармақшасына және «QazTrade» сауда саясатын дамыту орталығы» акционерлік қоғамы (бұдан әрі — Қоғам) жарғысының 10.3-тармағының 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. «QazTrade» сауда саясатын дамыту орталығы» акционерлік қоғамының Корпоративтік басқару кодексі осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда бекітілсін.

2. «QazTrade» сауда саясатын дамыту орталығы» акционерлік қоғамының кейбір мәселелері туралы» Қазақстан Республикасының Сауда және интеграция министрінің 2020 жылғы 21 қыркүйектегі № 204-НҚ бұйрығының күші жойылсын.

3. Қоғамның Бас директоры осы бұйрықтан туындайтын шараларды қабылдасын.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Сауда және интеграция министрінің Аппарат басшысына жүктелсін.

5. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді және Қоғамның жалғыз акционерінің шешімі болып табылады.

Министр

А. Шаққалиев

Подписано

26.06.2025 14:30 Шаққалиев Арман Абаевич



Министерство торговли и интеграции Республики Казахстан - Букенов К.К.

№ 205-НҚ от 26.06.2025

Қазақстан Республикасының
Сауда және интеграция
министрінің
2025 жылғы «__» _____
№ ____ бұйрығына 1 қосымша

«QazTrade» сауда саясатын дамыту орталығы» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі

1-тарау. Жалпы ережелер

1. «QazTrade» сауда саясатын дамыту орталығы» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі (бұдан әрі – Кодекс) «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 1 наурыздағы Заңының (бұдан әрі – Мемлекеттік мүлік туралы заң) 182-бабының 3-тармағына сәйкес әзірленді және «QazTrade» сауда саясатын дамыту орталығы» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) ішіндегі және басқа да мүдделі тараптармен қарым-қатынастардағы корпоративтік басқару тәсілдерін айқындайды.

Кодекс Қоғамда корпоративтік басқаруды жетілдіруге, басқарудың ашықтығы мен тиімділігін қамтамасыз етуге бағыттылған.

2. Осы Кодексте мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) Жалғыз акционер – Қоғам акцияларының мемлекеттік пакетін иелену және пайдалану құқығын мемлекет атынан жүзеге асыратын және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қоғамның жоғары басқару органының құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша акционер ретінде мемлекеттің мүдделерін білдіретін мемлекеттік орган;

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

3) даму жоспары – акцияларының бақылау пакеті (жарғылық капиталға қатысу үлесі) бес жылдық кезеңге мемлекетке тиесілі қоғамның қаржылық-шаруашылық қызметінің негізгі бағыттарын, көрсеткіштерін айқындайтын құжат.

4) Директорлар кеңесі - Қоғам акционерлерінің (жалғыз акционердің) жалпы жиналысында оның мүшелерін сайлау арқылы қалыптасатын, Қоғам және басқарма қызметін жалпы басқаруға және бақылауға жауап беретін Қоғамдағы басқарушы органы;

5) корпоративтік басқару - Қоғам қызметін басқаруды және бақылауды қамтамасыз ететін және акционерлердің мүдделері үшін акционерлер,

Директорлар кеңесі, басқарма, Қоғамның өзге де органдары мен мүдделі тұлғалардың арасындағы қарым-қатынастарды қамтитын процестердің жиынтығы. Корпоративтік басқару сондай-ақ қоғамның оның көмегімен Қоғамның мақсаттары, осы мақсаттарға қол жеткізу тәсілдері, сондай-ақ қызмет нәтижелерінің мониторингі мен оны бағалау белгіленетін құрылымын айқындайды;

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

7) корпоративтік қақтығыс - мыналардың: Қоғамның акционерлерінің және органдарының; Директорлар кеңесі мен атқарушы орган мүшелерінің, Ішкі аудит қызметі басшысының, корпоративтік хатшының арасындағы келіспеушіліктер немесе дау;

8) корпоративтік хатшы - Қоғамның директорлар кеңесінің мүшесі және (немесе) Қоғамның атқарушы органы болып табылмайтын акционерлік қоғамның қызметкері, оны Қоғамның Директорлар кеңесі тағайындайды және ол Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп береді, сондай-ақ өз қызметі шеңберінде акционерлер жиналысының және қоғамның Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындауға және өткізуге бақылау жасайды, акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды және Қоғамның директорлар кеңесінің отырысына материалдар әзірлеуді қамтамасыз етеді, оларға қол жеткізудің қамтамасыз етілуіне бақылау жүргізеді. Корпоративтік хатшының құзыреті және қызметі Қоғамның ішкі құжаттарында айқындалады;

9) тиімділіктің түйінді көрсеткіштері (индикаторлары) (бұдан әрі – ТТК) – Қоғам қызметінің тиімділігін бағалауға мүмкіндік беретін, қоғам қызметінің, лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің тиімділік деңгейін сипаттайтын көрсеткіштер. ТТК-тің сандық мәні бар, оның ішінде қоғам үшін Қоғамның даму жоспарының құрамында бекітілетін не қоғамның әрбір қызметкері үшін сараланған және жоспарланған және есепті кезеңдердегі олардың қызметінің нәтижелеріне сәйкес келетін жылдар бойынша бөлінген;

10) лауазымды адам - Директорлар кеңесінің (бақылау кеңесінің), атқарушы органның мүшесі;

11) мүдделі тараптар – Қоғам қызметінің, олардың өнімдерінің немесе қызметтерінің және осыған байланысты іс-әрекеттердің заңнама нормаларына, жасалған шарттардың (келісімшарттардың) немесе жанама (жанама түрде) күшіне ықпал ететін немесе әсер етуі мүмкін жеке тұлғалар, заңды тұлғалар, жеке немесе заңды тұлғалар топтары); мүдделі тараптардың негізгі өкілдері Жалғыз акционер, қызметкерлер, клиенттер, жеткізушілер, мемлекеттік органдар, еншілес және тәуелді ұйымдар, облигация ұстаушылар, кредиторлар, инвесторлар, қоғамдық ұйымдар, қоғам қызметі жүзеге асырылатын аймақтардың халқы болып табылады;

12) 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 айырмастан, қазіргі ұрпақтың қажеттіліктеріне жауап беруге тиіс.

13) тәуелсіз директор - Директорлар кеңесінің мүшесі осы Қоғамның аффилиирленген тұлғасы болып табылмайтын және оның Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде ондай тұлға болмаған (оның осы Қоғамның тәуелсіз директоры лауазымында болуы жағдайын қоспағанда), осы Қоғамның аффилиирленген тұлғаларына қатысты аффилиирленген тұлға болып табылмайтын; осы Қоғамның үлесті тұлғаларының осы Қоғамның лауазымды адамдарына бағыныстылық байланыста болмауы және оның Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде осы тұлғаларға бағыныстылық байланыста болмаған; мемлекеттік қызметші болып табылмайтын; осы Қоғам органдарының отырыстарында акционердің өкілі болып табылмайтын және оның Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде болмаған; аудиторлық ұйымның құрамында жұмыс істейтін аудитор ретінде осы Қоғамның аудитіне қатыспайтын және оның Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде мұндай аудитке қатыспаған, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген өзге де талаптарға сәйкес келеді;

14) сенімгерлік 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 икемділікті қолданғанда көрінеді.

Қоғамға қатысты фидуциарлық міндеттемелермен байланысқан субъектілерге Қоғамның Жалғыз акционері, оның жұмыскерлері, мажоритарлық және миноритарлық акционерлер, сондай-ақ өзге де мүдделі тараптар жатады. Мысалы, Қоғамның Жалғыз акционерінің, оның жұмыскерлерінің, сондай-ақ бақылаушы акционердің Қоғамның бизнес-мүмкіндіктерін өз мүддесі үшін ғана пайдалануға құқығы жоқ. Олай болмаған жағдайда, Қоғамға қатысты адалдық міндеті бұзылған болып табылады.

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

3. Қоғам Корпоративтік басқаруды кемінде үш жылда бір рет тәуелсіз бағалауды жүргізеді, оның нәтижелері қоғамның корпоративтік интернет-ресурсында немесе өзге де интернет-ресурста 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. Қызметті жүзеге асыру кезінде Қоғам мыналарды:

1) Қоғамды және ұйымдарды заңдылық қағидатын сақтаумен және жауапкершіліктің тиісті деңгейімен, өкілеттіктердің, есептіліктің және тиімділіктің аражігін ажыратуды басқаруды;

2) тәуекелдерді және ішкі бақылау жүйесін басқаруды;

3) мүдделер қақтығысын болдырмауды қамтамасыз етеді.

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

Кейіннен бұл есеп Директорлар кеңесі Комитеттерінің қарауына шығарылады, Директорлар кеңесі бекітеді және Қоғамның жылдық есебінің құрамына енгізіледі.

6. Осы Кодекстің ережелерінің сақталмау жағдайлары Қоғамда корпоративтік басқаруды одан әрі жетілдіруге бағытталған шешімдерді қабылдай отырып, комитеттер мен Директорлар кеңестерінің отырыстарында қаралады.

2-тарау. Қоғамды корпоративтік басқару қағидаттары

7. Қоғам корпоративтік басқаруға Қоғамның қызметінің тиімділігін арттыру, транспаренттілікті және есептілікті қамтамасыз ету, оның беделін нығайту және оларға капитал тартуға шығындарды төмендету құралы ретінде қарайды. Корпоративтік басқару жүйесі Қоғамның органдары, лауазымды адамдары және жұмыскерлері арасында өкілеттіктерді және жауапкершілікті бөлуді көздейді.

8. Қоғамды корпоративтік басқару әділдік, адамдық, жауапкершілік, ашықтық, кәсіпқойлық және құзыреттілікке құрылады. Корпоративтік басқарудың құрылымы Қоғамның қызметіне мүдделі барлық адамдардың құқықтары мен мүдделерін құрметтеуге негізделеді және Қоғамның табысты қызметіне, оның ішінде құндылығының өсуіне, қаржылық тұрақтылық пен пайдалылығын қолдауға жәрдемдеседі.

9. Осы Кодекстің негізін қалайтын қағидаттар:
өкілеттіктер аражігін ажырату қағидаты;

акционерлердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты;
Қоғамды Директорлар кеңесі мен басқарманың тиімді басқаруы қағидаты;

тұрақты даму қағидаты;

тәуекелдерді басқару қағидаты, ішкі бақылау және аудит;

корпоративтік қақтығыстар мен мүдделер қақтығыстарын реттеу қағидаты;

Қоғамның қызметі туралы ақпараттың ашықтығы және оны ашудың объективтілігі қағидаты.

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 талдаушылардан, қаржы консультанттарынан және рейтингтік агенттіктерден ұсынымдар алу үшін тиімді тәсіл құруға жәрдемдеседі.

1-параграф. Өкілеттіктердің аражігін ажырату қағидаты

12. Жалғыз акционерлердің, Директорлар кеңесінің және атқарушы органның құқықтары, міндеттері және өкілеттіліктері Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес айқындалады.

13. Мемлекеттік орган Қоғамның, сондай-ақ акционердің (акционерлердің) мүдделеріне ықпал етпейтін мүдделер қақтығысының алдын алу мақсатында Қоғамның акционері ретінде өзінің өкілеттіктерінің және мемлекеттік функцияларды орындаумен байланысты өкілеттіктердің аражігін ажыратады. Мемлекеттік орган тиісті саланың және/немесе өңірдің дамуын ынталандыруды ескере отырып, Қоғамның ұзақ мерзімді құнын (құндылығын) ұлғайту мақсатында Қоғам акционерінің функцияларын жүзеге асырады.

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

15. Қоғамда активтердің оңтайлы құрылымы жасалады, олардың құрылымы және ұйымдастырушылық-құқықтық нысаны жеңілдетіледі.

16. Мемлекеттік орган Жалғыз акционер ретінде Қоғамды басқаруға Акционерлік қоғамдар туралы заңында көзделген акционердің өкілеттіктерін іске асыру арқылы ғана қатысады.

17. Акционердің функцияларын жүзеге асыратын мемлекеттік орган Қоғамның директорлар кеңесінің қызметінде олардың стратегиялық басшылық ету және атқарушы органның қызметін бақылау функцияларын тәуелсіз және объективті орындауын қамтамасыз ету мақсатында толық операциялық дербестік береді.

Қоғамның атқарушы органы және атқарушы органның басшысы өз құзыреті шегінде шешімдер қабылдау және іс-қимылды жүзеге асыру кезінде толығымен дербес және тәуелсіз болады.

Қоғам Қазақстан Республикасының заңдарында көзделмеген Қоғамның және ұйымдардың жедел (ағымдағы) қызметіне мемлекеттік органдар тарапынан араласу жағдайлары туралы директорлар мен акционерлердің (жалғыз акционердің) кеңесін әр тоқсан сайын хабардар етеді.

18. Қоғамның, ұйымның, акционерлердің және мүдделі тұлғалардың, сондай-ақ нарыққа қатысушылардың арасындағы мәмілелер мен қарым-қатынастар Қоғамның және ұйымның 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.

19. Қоғам өзінің экономикалық қызметін нарықтық жағдайларда қаржыландыруды жүзеге асырады. Атап айтқанда, қарыздық және Акционерлік қаржыландыруға қол жеткізуге қатысты шарттармен:

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

2) экономикалық қызметті жүзеге асыру шеңберінде Қоғам қандай да бір жанама қаржылық қолдаудан пайда көрмейді, бұл Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, жеке бәсекелестерден артықшылық береді. Қоғамның экономикалық қызметі ресурстарды (мысалы, энергия, су ресурстары немесе жер учаскелері) жеке бәсекелестерге ұсынылатындармен салыстырғанда қолайлы бағамен және шарттармен алмауы керек;

3) қоғамның экономикалық қызметіне қатысты операциялық жағдайларды ескере отырып белгіленетін пайда нормалары бәсекелес жеке кәсіпорындар алған нәтижелерге сәйкес келеді.

4) Қоғам қоғам қызметінің бағыттары бойынша өнеркәсіптік-инновациялық, әлеуметтік-экономикалық және өзге де 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.

20. Қоғамның ұйымдастырушы ретінде мемлекеттік сатып алуға қатысуы кезінде қолданылған рәсімдер бәсекелестікті қолдауға, кемсітушілікке жол

бермеуге, ашықтықты қамтамасыз етуге негізделеді және «Мемлекеттік сатып алу туралы» және «квазимемлекеттік сектордың жекелеген субъектілерін сатып алу туралы» Қазақстан Республикасы заңдарының талаптары ескеріле отырып жүргізіледі.

21. Мемлекеттік орган мен Қоғамның, ұйымдардың арасындағы өзара қарым-қатынас (өзара іс-қимыл) корпоративтік басқару қағидаттарына сәйкес Қоғамның Директорлар кеңесі және/немесе бас директор арқылы жүзеге асырылады. Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының және Бас директордың рөлі мен функцияларының аражігі Қоғамның құжаттарында ажыратылады және бекітіледі.

Жалғыз акционердің қызметі, мемлекеттік органдар өкілдерінің Қоғамның Директорлар кеңесіне мүшелігі шеңберіндегі өзара іс-қимылға жатпайтын мемлекеттік органдар мен қоғам арасындағы өзара іс-қимыл тек қана Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы шеңберінде жүзеге асырылады.

Акционерлік қоғамдар туралы заңға, Қоғамның Жарғысына сәйкес Жалғыз акционер ретінде мемлекеттік органға және Қоғамның Директорлар кеңесіне Қоғамның қызметі туралы ақпаратты ашады және барлық мүдделі адамдар алдында Қоғам мен ұйымдар қызметінің ашықтығын қамтамасыз етеді.

Қоғам мен ұйымдардың мемлекеттік органдарға ақпарат, оның ішінде есептер беруі Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жүзеге асырылады.

22. Корпоративтік басқару жүйесі мыналардың:

- 1) акционерлердің (қатысушылардың);
- 2) Директорлар кеңесінің (қадағалау кеңесінің);
- 3) атқарушы органның;
- 4) мүдделі тараптардың;
- 5) Жарғыға сәйкес айқындалатын өзге де органдардың арасындағы өзара қарым-қатынастарды көздейді.

Қоғам мен құрылымдық бөлімшелер туралы ережелерді (егер мұндай ережелер Қоғамның Жарғысында көзделмесе), сондай-ақ лауазымдық нұсқаулықтарды бекітеді. Осы құжаттардың ережелерінің сақталуы корпоративтік басқару процестерінің жүйелілігі мен дәйектілігін қамтамасыз етеді.

23. Қоғамның негізгі стратегиялық міндеттерінің бірі Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуін және орнықты дамуын қамтамасыз ету болып табылады, бұл олардың даму жоспарларында көрініс табады. Барлық қабылданатын шешімдер мен іс-қимылдар даму стратегиясына және/немесе даму жоспарына сәйкес келеді.

Қоғам мен оның атқарушы органы қызметінің тиімділігін бағалаудың негізгі элементі ТТК жүйесі болып табылады. Жалғыз акционер директорлар Кеңесіндегі өз өкілдері арқылы (не жазбаша хабарлама жолымен)

стратегиялық бағдарларды және ТТК бойынша өз үміттерін жылдар бойынша бөле отырып білдіреді.

ТТЭ-ке қол жеткізу мақсатында Қоғам Қазақстан Республикасының Мемлекеттік мүлік туралы Заңына сәйкес даму жоспарын әзірлейді.

Жыл сайынғы негізде Қоғамның ТТК-ге қол жеткізуіне бағалау жүзеге асырылады. Аталған бағалау атқарушы органдардың басшылары мен мүшелеріне сыйақы беруге ықпал етеді, оларды қайта сайлау кезінде назарға алынады, сондай-ақ оларды мерзімінен бұрын атқарып отырған лауазымынан шеттетуге негіздемелерінің бірі болып табылады.

24. Даму жоспарында белгіленген мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізуді бағалау мақсатында ұйымдарға мынадай процестер арқылы ТТК белгіленеді:

1) Қоғам Директорлар кеңестеріндегі өз өкілдеріне жоспарланған кезеңге арналған ұйымдардың нысаналы ТТК бойынша өз үміттерін жібереді, оларды олар Қоғамның директорлар кеңестерінің қарауына шығарады;

2) Қоғамның Директорлар кеңесі қарау және талқылау қорытындылары бойынша ТТК тізбесін және нысаналы мәндерін бекітеді, олар бес жылдық кезеңге арналған тиісті даму жоспарларын әзірлеу үшін Қоғамның атқарушы органына жеткізіледі;

3) қоғамның даму жоспарын Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді.

2-параграф. Жалғыз акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты

25. Қоғам Акционерлік қоғамдар туралы, Мемлекеттік мүлік туралы заңдарда және Қоғамның Жарғысында көзделген Жалғыз акционердің құқықтарының іске асырылуын қамтамасыз етеді. Акционерлердің құқықтарын сақтау қоғамға инвестициялар тартудың негізгі шарты болып табылады.

Акционерлердің (қатысушылардың) құқықтарын сақтау Қоғамға инвестициялар тарту үшін негізгі шарт болып табылады. Қоғамда корпоративтік басқару акционерлердің (қатысушылардың) құқықтары мен заңды мүдделерін қорғауды және құрметтеуді қамтамасыз етуге негізделген және Қоғамның тиімді қызметіне, оның ішінде Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне, оның қаржылық тұрақтылығы мен пайдалылығын қолдауға бағытталған.

3-параграф. Жалғыз акционердің құқықтарын қамтамасыз ету

26. Қоғам акционерлердің құқықтарын, оның ішінде: акцияларды иелену, пайдалану және билік ету құқығын;

Мемлекеттік мүлік туралы заңымен, Акционерлік қоғамдар туралы заңының 36 бабымен және Қоғам Жарлығымен көзделген тәртіпте Қоғамды басқаруға қатысу және Директорлар кеңесін сайлау құқығын;

Қоғам пайдасының үлесін (дивидендтерін) алу құқығын;

Қоғам таратылған кезде активтерінде үлесін алу құқығын;

Қоғамның қызметі туралы ақпаратты алуға, оның ішінде Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысымен немесе жарғысымен айқындалған Қоғамның қаржылық есептілігімен танысу құқығын;

Қоғамға оның қызметіне қатысты жазбаша сауал мен жүгіну және Қоғам Жарғысында белгіленген мерзімде дәлелді және толық жауаптар алу құқығын;

Қоғамның тіркеушісінен немесе номиналды ұстаушыдан оның бағалы қағаздарға меншік құқығын растайтын үзінді көшірмелер алу құқығын;

Қоғамның органдары қабылдаған шешімге сот тәртібімен дау айту құқығын;

Қоғамның дауыс беретін акцияларының бес және одан да көп пайызын дербес немесе басқа акционерлермен жинақтап алғанда иеленген кезде, Акционерлік қоғамдар туралы заңының 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 үлесті адамдарының ірі мәмілелер және/немесе мүдделілік болуына орай жасалатын мәмілелер жасасу (жасасуға ұсыныс) туралы шешім қабылдау нәтижесінде алған пайданы (табысты) Қоғамға қайтаруы туралы талаппен жүгінуге;

Акционерлік қоғамдар туралы заңында белгіленген тәртіппен Қоғамның акцияларына айырбасталатын оның акцияларын немесе басқа да бағалы қағаздарын артықшылықпен сатып алу құқығын іске асыруды қамтамасыз етеді.

27. Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның Жарғысында акционерлердің жалпы жиналысының құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешімдерді осындай акционер жеке-дара қабылдайды және бұл шешімдер артықшылықты акциялармен куәландырылған құқықтарға қысым жасамаған және шектемеген жағдайда жазбаша түрде ресімделуге тиіс.

4-параграф. Жалғыз акционермен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету

28. Жалғыз акционер жыл қызметінің қорытындыларын шығару және өз құзыретінің мәселелері бойынша шешімдер қабылдау үшін директорлар кеңесімен және атқарушы органмен отырыс өткізе алады. Жалғыз акционер де өз құзыреті шеңберінде Қоғам қызметінің мәселелерін талқылау үшін

директорлар кеңесінің төрағасымен жыл бойы тұрақты түрде кездесулер өткізе алады.

29. Жалғыз акционерге оның құзыретіндегі мәселелер бойынша шешім қабылдау үшін берілетін ақпарат пен материалдар, сондай-ақ оны ұсыну тәртібі талқыланатын мәселелер бойынша талқылауға шығарылатын нақты тұжырымдалған мәселелердің толық тізбесімен, шешім қабылдаумен (қабылдамаумен) ұштасқан тәуекелдермен барынша толық ұсынуды, қызықтыратын сұрақтарға жауап алуды және күн тәртібіндегі мәселелер бойынша негізделген шешімдер қабылдау мүмкіндігін қамтамасыз етеді.

30. Қоғам өзінің Жарғысы мен ішкі құжаттарында көзделген тәртіппен Жалғыз акционердің мүддесін қозғайтын өз қызметі туралы ақпаратты уақтылы және толық көлемде Жалғыз акционердің назарына жеткізеді.

31. Қоғам Қазақстан Республикасы заңнамаының талаптарына сәйкес Жалғыз акционерді оның қаржылық-шаруашылық қызметі және оның нәтижелері туралы дұрыс ақпаратпен қамтамасыз етеді. Негізгі коммерциялық қызметпен Қоғам қызметін жүзеге асыру кезінде мемлекеттік саясатты іске асыру бойынша міндеттерді біріктірген жағдайда, бұл мақсаттар ашылады және миноритарлық акционерлерді қоса алғанда, Жалғыз акционердің назарына жеткізіледі.

Қоғам жасауға мүдделілік бар мәмілелер жасаспауға тырысады. Мұндай мәмілелер жасалған жағдайда Қоғам қоғамның үлестес тұлғалары және мәмілелер туралы ақпаратты ашады.

5-параграф. Дивидендтік саясат

32. Дивидендтік саясатты дивидендтерді төлеу кезінде қоғамның қаржылық жағдайы туралы шынайы ақпаратпен қамтамасыз етілетін Жалғыз акционер бекітеді.

33. Дивидендтік саясат қағидаттарды айқындайды, оны өткен қаржылық жылға Қоғамның және/немесе ұйымның таза кірісін бөлу туралы акционерлерге (қатысушыларға) ұсыныстар дайындау кезінде Директорлар кеңесі (қадағалау кеңесі және/немесе атқарушы орган) басшылыққа алады. Дивидендтік саясат мынадай қағидаттарға негізделеді:

1) жалғыз акционердің мүдделерін сақтау және қорғау, оның ішінде қоғамның заңнамада көзделген дивидендтерді кепілдендірілген төлеуін қамтамасыз ету;

2) Қоғамның ұзақ мерзімді құнын ұлғайту;

3) қоғамның қаржылық тұрақтылығын, оның ішінде макроэкономикалық факторлардың әсерін ескере отырып қамтамасыз ету;

4) Қоғамның қаражаты есебінен іске асырылатын қызмет түрлері мен инвестициялық жобаларды қаржыландыруды қоса алғанда, ұйымның ұйымды одан әрі дамытуға бағытталған қызметті қаржыландырудағы қажеттіліктері, активтердің оңтайлы құрылымы сақталған жағдайда,

акционерлердің (қатысушылардың) ұйымның акцияларына (қатысу үлестеріне) инвестицияланған қаражатты дивидендтер нысанында қайтарудағы қажеттіліктері арасындағы оңтайлы теңгерімді қамтамасыз ету;

5) дивидендтердің мөлшерін айқындау тетігінің ашықтығын қамтамасыз ету;

6) Жалғыз акционердің қысқа мерзімді (кірістер алу) және ұзақ мерзімді (ұйымды дамыту) мүдделерінің теңгерімділігі;

7) Қоғамның таза табысы өскен жағдайда дивидендтік төлемдердің ұлғаюын қамтамасыз ету;

8) ұйымның дивидендтерінің мөлшерін оның жетілу дәрежесіне және оның қаржылық орнықтылығы мен өтімділігі көрсеткіштерінің негізінде айқындалатын қаржы-экономикалық жай-күйіне қарай айқындауға сараланған тәсілді пайдалану;

9) қоғам жасасқан шарттарда белгіленген міндеттемелерді сақтау.

34. Дивидендтік саясатта таза кірісті бөлу және дивидендтер төлеуге бағытталған оның бөлігін айқындау тәртібі, дивидендтер мөлшерін есептеу тәртібі, дивидендтер төлеу тәртібі, оның ішінде оларды төлеу мерзімдері, орны және нысаны регламенттеледі.

35. Дивидендтік саясат дивидендтер төлеуге бағытталған Қоғамның таза пайдасының үлесін айқындау тәртібін белгілейді.

36. Дивидендтер мөлшерін есептеу Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы Заңнамасының және халықаралық қаржылық есептілік стандарттарының талаптарына сәйкес жасалған Қоғамның жылдық аудиттелген қаржылық есептілігінде көрсетілген Қоғамның таза табысының сомасына сүйене отырып жүргізіледі.

37. Дивидендтерді төлеу туралы шешім қабылдау үшін Директорлар кеңесі жалғыз акционердің қарауына қоғамның өткен қаржы жылындағы таза табысын бөлу және қоғамның бір жай акциясына шаққандағы жыл ішіндегі дивиденд мөлшері туралы ұсыныстар береді.

38. Дивидендтер төлеу туралы мәселені қарау кезінде Қоғамның ағымдағы жағдайы, оның қысқа, орта және ұзақ мерзімді жоспарлары назарға алынады.

39. Қоғам ынтымақтастықтың кез келген нысандары мен талаптары, келісімдер мен әріптестік туралы ақпаратты Жалғыз акционерге ашады.

6-параграф. Тиімді Директорлар кеңесі

40. Директорлар кеңесі акционерлердің жалпы жиналысына есеп беретін, ұйымға стратегиялық басшылықты және басқарма қызметін бақылауды қамтамасыз ететін басқару органы болып табылады.

41. Директорлар кеңесі акционерлер алдында өз қызметінің толық ашықтығын, сондай-ақ осы Кодекстің барлық ережелерінің енгізілуін қамтамасыз етеді.

42. Директорлар кеңесі өз функцияларын Мемлекеттік мүлік туралы заңына, Акционерлік қоғамдар туралы заңына, Қоғам жарғысына, осы Кодекске, Директорлар кеңесі туралы ережеге және Қоғамның басқа да ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырады.

Директорлар кеңесі мынадай мәселелерге:

1) даму жоспарын (бағыттары мен нәтижелерін) айқындау және өзектендіруге;

2) даму стратегиясында және/немесе даму жоспарында белгіленген ТТК-ін қоюға және оны мониторингілеуге;

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

4) Директорлар кеңесі құзыретінің шеңберінде ірі инвестициялық жобаларды және басқа да негізгі стратегиялық жобаларды бекітуге және олардың тиімді іске асырылуының мониторингіне;

5) атқарушы орган басшысын және мүшелерін сайлауға (қайта сайлауға), оларға сыйақы беруге, олардың сабақтастығын жоспарлауға және қызметін қадағалауға;

6) қоғамның істерін және тиісті тәуекелдерді анық көрсететін ақпаратты, оның ішінде қаржылық есептілікті ашуға;

7) корпоративтік басқаруға және этикаға;

8) Қоғамда осы Кодекс ережелерінің және Қоғамның іскерлік этика саласындағы корпоративтік стандарттарының (Іскерлік этика кодексінің) сақталуына ерекше назар аударады.

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

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

2) Директорлар кеңесінің, оның комитеттерінің отырыстарына қатысу және оларға дайындалу үшін жеткілікті уақыт бөлуге – төрт заңды тұлғадан артық Директорлар кеңесінің мүшесі лауазымына бір мезгілде орналасуға жол берілмейді, Мемлекеттік мүлік жөніндегі орталық уәкілетті органның өкілдерін қоспағанда, Директорлар кеңесінің төрағасы лауазымына бір мезгілде екі заңды тұлғада ғана орналасуға жол беріледі.

Директорлар кеңесінің мақұлдауын алғаннан кейін Директорлар кеңесі мүшесінің өзге де заңды тұлғаларда лауазымдар атқаруына болады;

3) қоғамның ұзақ мерзімді құны мен орнықты дамуының өсуіне ықпал ету – Директорлар кеңесінің мүшелері Жалғыз акционерге әділ көзқарасты және орнықты даму қағидаттарын ескере отырып, қоғамның мүддесі үшін әрекет етеді, Директорлар кеңесі мүшелерінің шешімдері мен іс-әрекеттерінің әсерін мынадай мәселелер арқылы анықтауға болады: ұзақ мерзімді кезеңдегі шешімнің/іс-әрекеттің салдары қандай; ұйым қызметінің қоғамға және қоршаған ортаға әсері қандай; Жалғыз акционерге әділ көзқарас қамтамасыз етіле ме; қоғамның беделіне және іскерлік этиканың жоғары стандарттарына әсер ету; қоғамның беделіне және іскерлік этиканың жоғары стандарттарына әсер ету; мүдделі тараптардың мүдделеріне әсер ету (осы мәселелер тізбесі толық емес;

4) іскерлік этиканың жоғары стандарттарын қолдау - Директорлар кеңесінің мүшелері өздерінің іс-қимылдарында, шешімдерінде және тәртібінде іскерлік этиканың жоғары стандарттарына сәйкес келеді және Қоғам жұмыскерлеріне үлгі болады;

5) мүдделер қақтығысын жасамау - Директорлар кеңесінің мүшесі өзінің жеке мүдделілігі оның Директорлар кеңесінің мүшесі міндеттерін тиісті дәрежеде орындауына әсер ететін оқиғалардың туындауына жол бермейді; шешімдерді әділ қабылдауға әсер ететін немесе ықтимал әсер ететін мүдделер қақтығысымен байланысты ахуалдар пайда болған жағдайда, Директорлар кеңесінің мүшелері бұл туралы Директорлар кеңесінің төрағасына алдын ала хабарлауы және осындай шешімдерді талқылауға және қабылдауға қатыспайды. Осы талап Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін тиісті дәрежеде орындауына тікелей немесе жанама әсер етуі мүмкін Директорлар кеңесі мүшесінің басқа іс-әрекеттеріне де қатысты;

6) барынша парасатты, білгірлікпен және байқампаздықпен әрекет жасау - Директорлар кеңесінің мүшелері тұрақты негізде Директорлар кеңесінің құзыреті бөлігінде өздерінің білімін арттыру 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 ұсынылады. Қоғам қызметінің өзекті мәселелерін түсіну мақсатында Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның негізгі объектілеріне үнемі барады және жұмыскерлермен кездесулер өткізеді.

44. Директорлар кеңесінің қызметін қамтамасыз етуге, өз функциялары мен міндеттерін орындауға, оның ішінде (алайда мұнымен шектелмей) Қоғам қызметінің стратегиялық бағыттарын айқындау, міндеттерді және нақты, өлшенетін (цифрланған) ТТК-ні қою бойынша Директорлар кеңесі арасындағы жауапкершілік пен Қоғамның операциялық ағымдағы қызметіне, оның ішінде (алайда мұнымен шектелмей) қойылған міндеттерді орындау мен белгіленген ТТК-ге қол жеткізуге Қоғамның басқармасының жауапкершілігі айқын бөлінуі және Қоғамның тиісті ішкі құжаттарында бекітілуі қажет.

Директорлар кеңесінің мүшелері Жалғыз алдындағы фидуциарлық міндеттерді және қабылданатын шешімдерді, өз қызметінің тиімділігін, әрекетін және/немесе әрекетсіздігін қоса алғанда, өзінің міндеттерін орындайды. Өртүрлі пікірлер туындаған жағдайда Директорлар кеңесінің төрағасы Қоғамның мүдделеріне жауап беретін шешім қабылдау үшін Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері білдіретін ұсыныстардың және барлық қолайлы нұсқалардың қаралуын қамтамасыз етеді.

Директорлар кеңесінің төрағасы Жалғыз акционерлерге мыналарды ұсынады:

1) есепті кезеңге Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінің қызмет қорытындылары, Қоғамның ұзақ мерзімді құнын өсіру және орнықты дамуы бойынша Директорлар кеңесі қабылдаған шаралар, негізгі тәуекел факторлары, маңызды оқиғалар, қаралған мәселелер, отырыстардың саны, отырыстардың нысаны, бару, сондай-ақ басқа да маңызды ақпарат көрсетілетін Директорлар кеңесінің есебі қоғамның жылдық есебінің құрамына енгізіледі.

2) Жалғыз акционердің құтулерін іске асыру туралы есеп.

Директорлар кеңесі Жалғыз акционердің алдында осы Кодекс нормаларының сақталуы туралы есеп береді. Директорлар кеңесі оған өз міндеттерін объективті орындауға кедергі жасайтын мүдделер қақтығысын болдырмауға және Директорлар кеңесі процестеріне саяси араласуды шектеуге көмектесетін тетіктерді енгізуді қамтамасыз етеді.

Қоғамның Жалғыз акционері қосымша даму стратегиясы, атқарушы органның бірінші басшысын сайлау мәселелерін және Қоғамның ұзақ мерзімді құнын өсіруге және орнықты дамуға ықпал ететін басқа да аспектілерді талқылау үшін Директорлар кеңесінің төрағасымен және оның мүшелерімен отырыс өткізе алады. Осындай отырыс алдын ала жоспарланады және бекітілген рәсімдерге сәйкес өткізіледі.

45. Директорлар кеңесінде және оның комитеттерінде Қоғамның мүдделерінде және Жалғыз акционерге әділ қарым-қатынас және орнықты даму қағидағары ескеріле отырып, тәуелсіз, объективті және тиімді шешімдердің қабылдануын қамтамасыз ететін дағдылардың, тәжірибе мен білімнің теңгерімі сақталады.

46. Директорлар кеңесінің мүшелері кандидаттардың құзыреттерін, дағдыларын, жетістіктерін, іскерлік беделін және кәсіби тәжірибесін ескеретін ашық және әділ конкурсқа сәйкес сайланады. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелерін немесе оның толық құрамын жаңа мерзімге қайта сайлау кезінде олардың Қоғамның Директорлар кеңесі қызметінің тиімділігіне қосқан үлесі назарға алынады.

Қоғамның және ұйымның тәуелсіз директорларын іріктеу қоғамның және Ұйымның жалғыз акционері айқындаған тәртіппен конкурстық негізде жүзеге асырылады.

47. Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттілік мерзімі акционерлердің (жалғыз акционердің) жалпы жиналысы Директорлар кеңесінің жаңа құрамын сайлау бойынша шешім қабылдаған сәтте аяқталады.

48. Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері үш жылдан артық емес мерзімге сайланады, кейіннен қызметінің қанағаттанарлық нәтижелері жағдайында тағы да үш жыл мерзімге қайта сайлануы мүмкін.

49. Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамына Қатарынан алты жылдан астам мерзімге сайланудың кез келген мерзімі Директорлар кеңесінің құрамын сапалы жаңарту қажеттілігін ескере отырып, жалғыз акционердің ерекше қарауына жатады. Ерекше 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.

50. Бір адамға Директорлар кеңесіне қатарынан тоғыз жылдан астам сайлану ұсынылмайды.

Өзінің тағайындалуымен, сайлануымен және қайта сайлануымен байланысты шешімдер қабылдауға бір де бір адам қатыспайды.

51. Директорлар кеңесінің құрамына үміткерлерді 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 беделі;
- 7) тікелей немесе әлеуетті мүдделер қақтығысының болуы назарға алынады.

52. Қоғамның Директорлар кеңесінің сандық құрамын :алғыз акционердің жалпы жиналысы айқындайды. Қызмет ауқымын, бизнестің қажеттілігін, ағымдағы міндеттерді, даму стратегиясы және/немесе даму жоспары мен қаржылық мүмкіндіктерді ескере отырып, Қоғамның Директорлар кеңесі құрамының саны дербес белгіленеді. Директорлар кеңесі мүшелерінің саны комитеттердің қажетті санын құруға мүмкіндік беруі тиіс. Директорлар кеңесінің ұсынылатын сандық құрамы 3-тен 11 адамға дейін.

53. Директорлар кеңесінің құрамы Қоғамның мүдделері үшін шешімдер қабылдауды қамтамасыз етеді және акционерлерге әділ қарым-қатынасты ескере отырып, Директорлар кеңесі мүшелерінің үйлесімін (акционерлердің өкілдері, тәуелсіз Директорлар, атқарушы органның басшысы) қамтамасыз етеді.

54. Директорлар кеңесі мүшесінің лауазымына мына:

1) заңда белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар;

2) белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны мәжбүрлі тарату немесе акцияларын мәжбүрлі сатып алу не уақытша тоқтатып қою туралы шешім қабылданғанға дейін бір жылдан артық емес кезеңде басқа заңды тұлғаның бұрын Директорлар кеңесінің төрағасы, атқарушы органның басшысы, басшының орынбасары, бас бухгалтері болған адамдар сайланбайды. Көрсетілген талап мәжбүрлі жою немесе акцияларды мәжбүрлі сатып алу немесе белгіленген тәртіпте банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны консервациялау туралы шешім қабылданған күннен кейін бес жыл ішінде қолданылады.

3) Сыбайлас жемқорлық қылмыс жасаған.

Кодекстің осы тармағында көрсетілгендер Қоғамның Жарғысында белгіленеді.

55. Директорлар кеңесінің құрамына тәуелсіз директорлар кіреді. Директорлар кеңесі мүшелерінің саны кемінде үш адамнан тұрады. Қоғамның Директорлар кеңесі құрамының кемінде отыз пайызы тәуелсіз директорлар болуға тиіс. Қабылданатын шешімдердің тәуелсіздігін және Жалғыз 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 дейінгі шаманы құрайды.

Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшелері объективті және тәуелсіз пайымдауды жүзеге асыруға қауіп төндіретін қоғаммен, оның басқаруымен немесе меншігімен қандай да бір материалдық мүдделерден немесе қатынастардан босатылады.

Тәуелсіз және объективті шешімдер қабылдау үшін жеткілікті кәсіби және дербестілікке ие, Жалғыз акционердің, атқарушы органның және өзге де мүдделі тараптардың ықпалынан еркін адам тәуелсіз директор болып танылады.

Тәуелсіз директорларға қойылатын талаптар Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның Жарғысына сәйкес белгіленеді.

Тәуелсіз директорлар мүдделер қақтығысы болуы мүмкін мәселелерді (қаржылық және қаржылық емес есептілікті дайындау, оған қатысты мүдделілік бар мәмілелерді жасасу, басқарма құрамына үміткерлерді жылжыту, басқарма мүшелеріне сыйақы белгілеу) талқылауға белсенді түрде қатысады.

Тәуелсіз директорлар қоғамның ішкі құжаттарында көзделінген аудит және тәуекелдер, Стратегиялық жоспарлау және даму, кадрлар мен сыйақылар мәселелері жөніндегі директорлар кеңесі комитеттерінің төрағалары ретінде сайланады.

Тәуелсіз директор тәуелсіздік мәртебесін жоғалту ықтималдығын және мұндай жағдайлар болған жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасына алдын ала хабарландыруды қадағалайды. Директорлар кеңесі мүшесінің тәуелсіздігіне ықпал ететін мән-жайлар болған жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасы дереу осы ақпаратты тиісті шешім қабылдау үшін Жалғыз акционердің назарына жеткізеді.

56. 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 да мәнді талаптар, сондай-ақ осы Кодекстің ережелерін сақтау бойынша директордың, оның ішінде оларға жүктелген функцияларды орындау үшін жеткілікті уақыт бөлу, қызметін тоқтатқаннан кейін Директорлар кеңесі белгіленген мерзімде, және тәуелсіз директорларға қатысты Қоғам туралы ішкі ақпаратты жарияламау туралы және тәуелсіз директорлардың мәртебесі мен функцияларына негізді талаптарымен бірге қосымша міндеттемелер көрсетілуі қажет.

Шарттарда директорлардың жекелеген міндеттерді орындау мерзімі белгіленуі мүмкін.

57. Қоғам қызметтің үздіксіздігін қолдау және Директорлар кеңесінің құрамын прогрессивті жаңарту үшін Директорлар кеңесі мүшелерінің сабақтастық жоспарларының болуын қамтамасыз етеді.

58. Директорлар кеңесі директорлар кеңесіне жаңадан сайланған мүшелер үшін лауазымға кіріспе бағдарламасын және Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі үшін кәсіби даму бағдарламасын бекітеді. Корпоративтік хатшы осы бағдарламаның іске асырылуын қамтамасыз етеді.

59. Бірінші рет сайланған Директорлар кеңесінің мүшелері тағайындалғаннан кейін лауазымға кіріспе бағдарламасынан өтеді. Лауазымға кіріспе процесінде Директорлар кеңесінің мүшелері өздерінің құқықтарымен және міндеттерімен, Қоғам мен ұйымның, оның ішінде біршама тәуекелдерге байланысты қызметтің негізгі аспектілерімен және құжаттарымен танысады.

60. Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесіне жалпы басшылық үшін жауап береді, Директорлар кеңесінің негізгі функцияларының толық және тиімді іске асырылуын және Директорлар кеңесі мүшелерінің, ірі акционерлердің және Қоғам басқармаларының 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 үміткердің кәсіби біліктілігі мен тәжірибесімен қатар, көшбасшылық, уәждей білу, әртүрлі көзқарастар мен тәсілдерді түсіне алу, даулы жағдайларды шешу дағдысына ие болу сияқты арнайы дағдылары болады.

Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының және Қоғамның Бас директорының функциясы Қоғамның Жарғысында бөлініп бекітіледі. Басқарма басшысы Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасына сайлана алмайды.

Директорлар кеңесі төрағасының негізгі функциялары:

1) Директорлар кеңесінің отырыстарын жоспарлауды және күн тәртібін жоспарлауды;

2) Директорлар кеңесі мүшелерінің шешімдер қабылдауы үшін толық әрі өзекті ақпаратты уақтылы алуын қамтамасыз етуді;

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

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

5) негізгі стратегиялық шешімдерді қабылдау кезінде Жалғыз акционермен консультацияларды ұйымдастыруды қамтитын акционерлермен тиісті дәрежедегі коммуникация мен өзара іс-қимылды құруды;

6) Директорлар кеңесінің және Жалғыз акционердің жалпы жиналысының қабылдаған шешімдерінің тиісті дәрежеде орындалуына мониторинг пен қадағалауды қамтамасыз етуді;

7) корпоративтік қақтығыстар туындаған жағдайда, оларды шешу және олардың ұйым қызметіне жағымсыз әсерін азайту жөнінде шаралар қабылдау және мұндай жағдайларды өз күшімен шешу мүмкіндігі болмаған жағдайда, Жалғыз акционерді уақтылы хабарландыруды қамтиды.

7-параграф. Директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақы беру

61. Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақының деңгейін Қоғамды табысты басқару үшін талап етілетін Директорлар кеңесінің осындай деңгейдегі әрбір мүшесін тарту және уәждеу үшін жеткілікті көлемде жалғыз акционер бекітеді.

Қоғамның Директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитеті тәуелсіз директорларға кандидаттардың сыйақы мөлшері бойынша ұсыныстар енгізеді.

62. Өзінің сыйақысына байланысты шешімдер қабылдауға бір де бір адам қатыспайды.

63. Сыйақы барлық Директорлар кеңесінің және Қоғам қызметінің тиімділігін арттыруға Директорлар кеңесі мүшесінен күтілетін үлесті әділ көрсетеді.

64. Директорлар кеңесі мүшесінің сыйақы мөлшерін белгілеу кезінде Директорлар кеңесі мүшелерінің міндеттері, Қоғам қызметінің ауқымы, даму жоспарында айқындалатын ұзақ мерзімді мақсаттар мен міндеттер, Директорлар кеңесі қарайтын мәселелердің күрделілігі, жеке сектордың ұқсас компанияларындағы сыйақы деңгейі (бенчмаркинг, сыйақыларға шолу) назарға алынады.

Мемлекеттік қызметші болып табылатын акционерлік қоғамдар мен ұйымдардың Директорлар кеңесінің Мүшелеріне сыйақы төленбейді.

65. Сыйақының шамадан тыс жоғары деңгейін белгілеу салдарынан туындаған қоғам тарапынан әлеуетті жағымсыз реакцияны болдырмау мақсатында сыйақы деңгейі теңестірілген және негіздемелі болып табылады.

66. Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері мен атқарушы органына сыйақы беру туралы ақпаратты ашу оларды корпоративтік сайтта енгізу жолымен жүзеге асырылады.

67. Директорлар кеңесінің мүшелеріне, әдетте, белгіленген жылдық сыйақы, сондай-ақ Директорлар кеңесіне төрағалық еткені, Директорлар кеңесінің комитеттеріне қатысқаны және төрағалық еткені үшін қосымша сыйақы төленеді.

Бұл ретте, мемлекеттік қызметші, оларға теңестірілген тұлғалар, уәкілетті өкілдер болып табылатын Директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақы төленбейді.

68. Қоғамның Жалғыз акционері Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесіне (леріне) сыйақы төлеудің және шығыстарды өтеудің мөлшері мен шарттарын айқындайды. Бұл ретте, директорларға сыйақы беру шарты олармен жасалатын шарттарда және қажет болған жағдайда, Қоғамның ішкі құжатында көрсетіледі.

8-параграф. Директорлар кеңесі жанындағы комитеттер

69. Директорлар кеңесінің жанынан құзыретіне аудит, стратегиялық жоспарлау, тәуекелдерді басқару, кадр және сыйақылар жөніндегі мәселелерді, сондай-ақ Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген өзге де мәселелерді қарау кіретін комитеттер құрылады. Бұл ретте, осы тармақта аталған мәселелерді қарау бір немесе бірнеше комитеттердің құзыретіне жатқызылуы мүмкін.

Комитеттің сандық құрамы кемінде 3 (үш) адамды құрайды.

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

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

72. 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. :алғыз акционер комитеттер туралы ережелермен таныса алады. Комитеттер туралы ережелер корпоративтік сайтта орналастырылады.

73. Комитеттің, Комитеттердің немесе директорлар кеңесінің жұмысын ұйымдастыру үшін корпоративтік хатшы қызметінің қызметкерлері қатарынан, не директорлар кеңесінің шешімі бойынша корпоративтік хатшының қызметі болмаған кезде корпоративтік хатшының өзі немесе қоғам қызметкері Комитеттің хатшысын тағайындайды.

Корпоративтік хатшы комитет отырыстарын дайындауды, отырыстарға материалдарды жинау мен жүйелендіруді, комитет мүшелері мен шақырылған тұлғаларға комитет отырыстарын өткізу туралы хабарламаларды, отырыстардың күн тәртібін, күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды, отырыстарды хаттамалауды, комитет шешімдерінің жобаларын дайындауды, сондай-ақ барлық тиісті материалдарды кейіннен сақтауды қамтамасыз етеді.

74. Директорлар кеңесі комитеттер құру туралы шешім қабылдайды, комитеттердің құрамын, мерзімдері мен өкілеттіліктерін айқындайды.

Комитеттер комитет жұмысы үшін кәсіби білімі, құзыреті және дағдысы бар Директорлар кеңесінің мүшелері қатарынан құрылады. Комитеттердің құрамдарын қалыптастыру кезінде әлеуетті мүдделер қақтығысының болуы назарға алынады. Комитеттер төрағаларының кәсіби құзыреттерімен қатар ұйымдастыру және көшбасшылық қасиетті, комитет қызметін тиімді ұйымдастыру үшін жақсы коммуникативтік дағдысы болады.

75. 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 отырыстарды өткізу кезеңділігі жылына кемінде төрт отырысты құрайды. Комитеттердің отырыстары хаттаманы ресімдей отырып, күндізгі нысанда өткізіледі. Комитеттер отырыстарының хаттамалары Директорлар кеңесінің барлық мүшелеріне жіберіледі. Қолайлы жағдайлар жасау және комитеттердің отырыстарын өткізу шығындарын қысқарту мақсатында техникалық байланыс құралдары арқылы комитеттер мүшелерінің қатысуына жол беріледі.

77. Комитеттердің төрағалары өзінің қызметі туралы есеп дайындайды және жеке отырыста бір жылғы қызмет қорытындылары туралы Директорлар кеңесінің алдында есеп береді. Директорлар кеңесі жыл ішінде кез келген уақытта комитеттерден ағымдағы қызметі туралы есеп беруді Директорлар кеңесі белгілейтін мерзімде талап етуге құқылы.

9-параграф. Стратегиялық жоспарлау және даму комитеті

78. Стратегиялық жоспарлау және даму комитетінің төрағасы тәуелсіз директорларының, Директорлар кеңесі мүшелерінің санынан Директорлар кеңесінің алғашқы отырысының бірінде Директорлар кеңесінің өз өкілеттіктерін орындау мерзіміне сайланады. Сайлау туралы шешім Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының қарапайым көпшілік даусымен қабылданады.

79. Стратегиялық жоспарлау және даму комитеті тиісті тәжірибесі және құзыреті бар сарапшыларды өз қызметін дұрыс ұйымдастыру үшін тартуға құқылы. Директорлар кеңесінің мүшелері болып табылмайтын комитет мүшелерін Комитет төрағасының ұсынуымен Директорлар кеңесі тағайындайды.

80. Стратегиялық жоспарлау және даму комитетінің функциялары «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 13 мамырдағы Заңына және Қоғамның жарғысына сәйкес жасалуы туралы шешімді Қоғамның Жалғыз акционері қабылдайтын ірі мәмілелерді қоспағанда, Қоғамның даму жоспарын бекіту, сондай-ақ оған нақтылау, ірі мәмілелерді және/немесе жасалуына Қоғам мүдделі мәмілелерді жасасу мәселелері бойынша ұсынымдарды әзірлеу және Қоғамның директорлар Кеңесіне ұсыну, Қоғамның даму жоспарын орындау жөніндегі есепті бекіту, Қоғамның даму жоспарының іске асырылуын бағалау, Қоғамның басқа заңды тұлғаларға қатысуы, сондай-ақ Қоғамның филиалдары мен өкілдіктерін ашу және жабу, Қоғамды қосу, біріктіру, бөлу, бөліп шығару, қайта құру нысанында қайта ұйымдастыру жөніндегі бағалау болып табылады.

10-параграф. Аудит және тәуекелдер комитеті

81. Объективті және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және мүдделі тараптардың (жалғыз акционердің, атқарушы органның басшысының, қызметкерлердің және өзге де адамдардың) ықтимал мүдделер қақтығысымен комитет мүшелерінің аудит және тәуекелдер жөніндегі комитет құрамындағы пайымдауларына ықпалын болдырмау мақсатында тек тәуелсіз директорлар, сондай-ақ бухгалтерлік есеп және аудит, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау саласында білімі мен практикалық тәжірибесі бар Директорлар кеңесінің мүшелері кіреді. Аудит және тәуекелдер комитетінің төрағасы тәуелсіз директор болып табылады. Аудит және тәуекелдер

комитетінің функциялары ішкі және сыртқы аудит, қаржылық есептілік, ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару, Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі құжаттарды сақтау мәселелерін және Директорлар кеңесінің тапсырмасы бойынша өзге де мәселелерді қамтиды.

82. Аудит және тәуекелдер комитеті Қоғам аудиторларына үміткерлерді бағалайды, сондай-ақ аудиторлық ұйымның қорытындысын Директорлар кеңесіне және акционерлердің жалпы жиналысына ұсыну алдында оны алдын ала талдайды.

83. Аудит және тәуекелдер комитетінің функцияларына ішкі аудит қызметінің басшысы мен қызметкерлерін және сәйкестік офицерін тағайындау және марапаттау мәселелері кіреді.

11-параграф. Кадрлар және сыйақы комитеті

84. Кадрлар және сыйақы комитетінің құрамына объективті және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және комитет мүшелерінің пайымдауына мүдделі адамдардың (Жалғыз акционердің өкілдері, басқарма басшысы, жұмыскерлер және өзге де адамдар) ықпалын болдырмау мақсатында тәуелсіз директорлардың көпшілігі кіреді.

85. Комитет мүшелерінің персоналды басқару және оның қызметін бағалау саласында, сондай-ақ корпоративтік басқару саласында қажетті білімге және практикалық тәжірибеге ие болады. Комитеттің төрағасы тәуелсіз директор болып табылады.

86. Тағайындаулар мен сыйақылар комитетінің функцияларына тағайындау (сайлау), уәждемелік ТТК қою, қызметті бағалау, сыйақы беру және атқарушы орган басшысының және мүшелерінің сабақтастығын жоспарлау мәселелері, корпоративтік хатшыны, ішкі аудит қызметінің басшысы мен жұмыскерлерін, тағайындалуы директорлар кеңесінің шешімі бойынша жүргізілетін Қоғамның басқа жұмыскерлерін тағайындау және сыйақы беру мәселелері (бұл ретте ішкі аудит қызметінің басшысы мен жұмыскерлеріне байланысты мәселелер аудит комитетінің құзыретіне жатады), сондай-ақ акционерлердің (жалғыз акционердің) жалпы жиналысы өкілеттіктер берсе, директорлар кеңесінің құрамына қатысты аталған мәселелерді қарауға қатысу кіреді. Бұл жағдайда тағайындаулар мен сыйақылар комитетінің мүшелері мүдделер қақтығысы болатын жағдайдың туындауына жол бермейді және өзінің тағайындалуына және/немесе сыйақысына қатысты мәселелерді қарауға қатыспайды.

12-параграф. Директорлар кеңесі қызметін ұйымдастыру

87. 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.

88. Директорлар кеңесі Қоғамның құжаттарында белгіленген Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау және өткізу бойынша рәсімдерді сақтайды.

89. Директорлар кеңесінің отырыстары күнтізбелік жылдың басына дейін қаралатын мәселелер тізбесін және отырыстарды өткізу кестесін қамтитын, Директорлар кеңесі бекітетін жұмыс жоспарына сәйкес өткізіледі.

Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын өткізу бетпе-бет немесе сырттай дауыс беру нысандары және Комитеттер дауыс берудің күндізгі нысаны арқылы ғана жүзеге асырылады. Директорлар кеңесіне сырттай дауыс беру нысанындағы отырыстардың санын азайту ұсынылады.

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

91. Егер Директорлар кеңесінің мүшелері (Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының 30% артық емес) Директорлар кеңесінің отырысына жеке қатысуға мүмкіндігі болмаған жағдайда Директорлар кеңесінің 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.

92. Директорлар кеңесінің отырыстарын өткізудің кезеңділігі жылына кемінде алты отырысты құрайды.

93. Директорлар кеңесінің отырыстарына арналған материалдар, егер өзге мерзімдер Қоғамның Жарғысында белгіленбеген болса, кемінде күнтізбелік он күн бұрын, ал Қоғамның Жарғысында айқындалатын біршама маңызды мәселелер бойынша кемінде он бес жұмыс күні бұрын жіберіледі.

94. Маңызды мәселелер тізбесі даму жоспарының орындалуын бекіту және бағалау, басқарма басшылары арналған ТТК, жылдық есепті және басқа заңды тұлғаларды құруға қатысуды қамтиды.

95. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне материалдары мерзімі бұзылып ұсынылған мәселелер қосылмайды. Мерзімдері бұзылған мәселелер күн тәртібіне енгізілген жағдайда, жалғыз акционердің өкілдігінен күн тәртібінен тыс ұсынылған мәселелерді қоспағанда, Директорлар Кеңесінің төрағасына осы қажеттіліктің толық негіздемесі беріледі. Мерзімі бұзылған мәселелерді күн тәртібіне енгізуге байланысты жағдай Қоғамның корпоративтік хатшысының қызметін бағалау кезінде ескеріледі.

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

1) Директорлар кеңесіне берілетін материалдардың, ақпараттың, құжаттардың жоғары сапасы (оның ішінде қажеттілік болған кезде

Директорлар кеңесі мүшелерінің тілді меңгеруіне байланысты басқа тілдерге аудару);

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

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

4) мәселелерді уақтылы қарау;

5) шешімдерде одан арғы іс-қимылдар жоспары, мерзімі және жауапты адамдар қаралады.

Мынадай факторлар Директорлар кеңесі шешімдерінің сапасына теріс әсер етеді:

1) отырыста бір немесе бірнеше директордың үстем болуы, бұл басқа директорлардың талқылауларға толыққанды қатысуын шектеуі мүмкін;

2) тәуекелдерге формальды қатынас;

3) жеке мүддені көздеу және төмен этикалық стандарттар;

4) нақты және белсенді талқылауларсыз Директорлар кеңесінің отырысында шешімдерді формальды қабылдау;

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

6) әлсіз ұйымдастырушылық мәдениет;

7) ақпараттың және/немесе талдаудың жеткіліксіздігі.

Директорлар кеңесінің мүшелері күн тәртібінің мәселелері бойынша шешім қабылдау үшін қажетті қосымша ақпарат сұратуы мүмкін.

97. Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі құрамына өзі кіретін Директорлар кеңесінің және комитеттің отырыстарына қатысады. Директорлар кеңесі туралы ережеде айтылатын ерекше жағдайларда осы нормадан қалыс қалуға болады.

98. 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.

99. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның Жарғысында немесе Директорлар кеңесінің отырыстарын шақыру және өткізу тәртібін айқындайтын оның ішкі құжаттарында өзге де жағдайлар көзделмесе, Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысында шешімдер отырысқа қатысатын Директорлар кеңесі мүшелерінің көпшілік даусымен қабылданады.

100. Қоғамның Директорлар кеңесі отырысында мәселелерді шешкен кезде Қоғамның Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі бір дауысқа ие. Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің дауыс беру құқығын өзге адамға, оның ішінде Қоғамның Директорлар кеңесінің басқа мүшесіне беруге болмайды.

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

102. 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 корпоративтік хатшы қызметінің жұмыскерлері қатарынан комитеттің хатшысы хаттамалайды.

103. Директорлар кеңесі бұрын қабылданған шешімдерге ревизия жүргізе алады. Талдауға шешім мен оны қабылдау процесі жатады. Директорлар кеңесі өз қызметіне жылдық бағалау жүргізу кезінде бұрын қабылданған шешімдерге ревизия жүргізіледі.

13-параграф. Директорлар кеңесінің қызметі мен тиімділігін бағалау

104. Директорлар кеңесі, комитеттер және Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның Директорлар кеңесі бекіткен құрылымдық процесс шеңберінде жыл сайынғы негізінде бағаланады. Бұл ретте үш жылда кемінде бір рет бағалау тәуелсіз кәсіби ұйымды тарта отырып жүргізіледі.

Директорлар кеңесінің қызметіне бағалау жүргізу директорлар кеңесі жұмысының тиімділігін айқындауға, атқарушы органмен коммуникацияға, комитеттер мен директорлар кеңесі мүшелерінің оның жұмысына тартылуын арттыруға, директорлар кеңесінің, комитеттердің және корпоративтік хатшының жұмысын жақсартудың басым бағыттарын айқындауға бағытталған.

105. Бағалау Директорлар кеңесінің 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. Кеңестің оңтайлы сандық құрамын және

директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы беру көлемін айқындау кезінде бағалау нәтижелері назарға алынады.

106. Директорлар кеңесінің және оның жеке мүшелерінің кәсібилігін арттырудың негізгі құралдарының бірі бағалау болып табылады. Бағалау тәуелсіз директорлар үшін де, сонымен қатар Жалғыз акционердің өкілдері үшін де жүргізіледі.

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

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

107. Бағалау мынадай мәселелерді қарауды да қамтиды:

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

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

3) сабақтастық пен дамуды жоспарлау;

4) бірыңғай орган ретінде Директорлар кеңесінің жұмыс істеуі, Қоғамның қызметіндегі Директорлар кеңесінің және басқарма басшысының рөлдері;

5) Директорлар кеңесінің Қоғам Жалғыз акционерімен, басқармасымен және лауазымды адамдарымен өзара іс-қимыл тиімділігі;

6) Директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің тиімділігі;

7) Директорлар кеңесі комитеттерінің қызмет тиімділігі және олардың Директорлар кеңесімен, басқарма мүшелерімен өзара іс-қимылы;

8) Директорлар кеңесіне берілетін ақпарат пен құжаттардың сапасы;

9) Директорлар кеңесіндегі, комитеттердегі талқылаулар сапасы;

10) корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігі;

11) процестер мен құзыреттердің анықтығы;

12) тәуекелдерді анықтау және бағалау процесі;

13) акционерлермен және өзге де мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл.

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

109. Жалғыз акционер Директорлар кеңесіне дербес немесе тәуелсіз консультантты тарта отырып, жеке бағалау жүргізе алады. Жалғыз акционер жүргізетін бағалау кезінде Директорлар кеңесі жүргізген бағалау қорытындылары, Қоғам қызметінің қорытындылары, ТТК орындау ескеріледі.

14.-параграф. Қоғамның корпоративтік хатшысы

110. Директорлар кеңесінің қызметін және Жалғыз акционермен өзара іс-қимылын тиімді ұйымдастыру мақсатында Директорлар кеңесі корпоративтік хатшыны тағайындайды.

111. Директорлар кеңесі корпоративтік хатшыны тағайындау және оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату туралы шешім қабылдайды, оның өкілеттілік 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.

112. Корпоративтік хатшының негізгі міндеттері мыналарды қамтиды:

Директорлар кеңесі, жалғыз акционер тарапынан корпоративтік шешімдерді уақтылы және сапалы қабылдауға жәрдемдесу;

корпоративтік басқарудың және Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қоғамның Жарғысын және осы [Кодекстің](#) ережелерін қолданудың барлық мәселелері бойынша директорлар кеңесінің мүшелері үшін кеңесші рөлін орындау;

жалғыз акционерлер мен директорлар кеңесі қабылдаған корпоративтік шешімдердің уақтылы орындалуын бақылау;

директорлар кеңесі мен жалғыз акционер қызметінің корпоративтік шешімдерінің, материалдары мен нәтижелерінің архивін жүргізу;

атқарушы органның және басқа негізгі жұмыскерлердің жалғыз акционердің және директорлар кеңесінің шешімдерін орындауын мониторингтеу, директорлар кеңесін осындай орындау/орындамау туралы хабардар ету;

осы [Кодекстің](#) ережелеріне және оларды қолдануға қатысты түсініктемелер беру, осы [Кодекстің](#) іске асырылуын мониторингтеу;

қоғамның және ұйымдардың корпоративтік басқаруын жетілдіруге қатысу.

113. Корпоративтік хатшының негізгі функциялары Директорлар кеңесінің қызметін қамтамасыз ету бөлігінде мыналарды 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 тәртібінің мәселелері бойынша және Директорлар кеңесінің құзыреті шеңберінде шешімдер қабылдау үшін жеткілікті өзекті және уақтылы ақпаратты алуын қамтамасыз ету;

4) Директорлар кеңесінің және комитеттердің отырыстарына хаттама жасау, хаттамаларды, стенограммаларды, аудио-бейне жазбаларды, Директорлар кеңесі мен комитеттер отырыстарының материалдарын сақтауды қамтамасыз ету;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасы, Қоғам Жарғысы, осы Кодекс, ішкі құжаттар мәселелері бойынша Директорлар кеңесінің мүшелеріне консультациялар беру, болып жатқан өзгерістерді мониторингілеуді және Директорлар кеңесінің мүшелерін уақтылы хабардар етуді жүзеге асырады;

6) Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерінің лауазымға кірісуін ұйымдастыру;

7) Директорлар кеңесі мүшелерінің оқуын және сарапшылар тартуды ұйымдастыру;

8) Директорлар кеңесі мүшелерінің акционерлермен, басқармамен өзара іс-қимылын ұйымдастыру.

Жалғыз акционермен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету бөлігінде:

1) тиісті шешімдер қабылдау үшін Жалғыз акционердің жалпы жиналысының қарауына шығарылатын мәселелер бойынша материалдарды уақтылы жіберу;

2) Жалғыз акционердің сұрауларына уақтылы негізде ақпараттың берілуін бақылауды қоса алғанда, ұйымның акционерлермен тиісті іс-қимылын қамтамасыз ету.

Корпоративтік басқарудың тиісті практикасын енгізу бөлігінде:

1) осы Кодекстің қағидаттары мен ережелерінің іске асырылуын және сақталуын мониторингілеу;

2) осы Кодекстің қағидаттары мен ережелерін сақтау туралы есепті дайындау;

3) өз функцияларын орындау шеңберінде заңнамамен, Қоғамның Жарғысымен және басқа құжаттарымен бекітілген корпоративтік басқару нормаларының бөлігінде бұзушылықтарды анықтау;

4) корпоративтік басқару мәселелері бойынша акционерлерге, Қоғамның лауазымды адамдарына, жұмыскерлеріне консультация беру;

5) корпоративтік басқару саласындағы үздік әлемдік практиканы мониторингілеу және Қоғамда корпоративтік басқару практикасын жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу.

114. Мүдделер қақтығысы бар жағдайлар туындағанда корпоративтік хатшы осы ақпаратты Директорлар кеңесі төрағасының назарына жеткізеді.

115. Корпоративтік хатшы өз міндеттерін орындау үшін білімге, тәжірибеге және біліктілікке, адал іскерлік беделге ие болады. Қоғамның мөлшері мен оның қызмет ауқымына қарай корпоративтік хатшы қызметі құрылуы мүмкін.

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

117. Директорлар кеңесі отырыстарды дайындау және өткізу тиімділігін арттыру мақсатында Директорлар кеңесінің мүшелеріне берілген материалдардың толықтығын және пайдалылығын мерзімді түрде талқылап

отырады. Осы талқылаулардың қорытындылары корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігін бағалау үшін негіз болады.

118. 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.

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

Қоғамның атқарушы органы Корпоративтік хатшыға өз міндеттерін атқару кезінде жан-жақты жәрдем көрсетеді.

15-параграф. Қоғамның омбудсмені

120. Искерлік этика қағидаттарын сақтау және Қоғам мен ұйымдарда туындайтын әлеуметтік-еңбек дауларын оңтайлы реттеу мақсатында омбудсмен тағайындалуы мүмкін.

121. Омбудсмен Қоғамның және ұйымдардың Директорлар кеңесінің шешімімен тағайындалады және әрбір екі жыл сайын қайта сайлануға тиіс. Омбудсменнің рөлі өзіне жүгінген жұмыскерлерге, еңбек дауларына, шиеленістерге қатысушыларға консультация беру және Қазақстан Республикасының заңнамасы нормаларының сақталуын (оның ішінде, құпиялылықтың сақталуын) ескере отырып, оларға өзара қолайлы, сындарлы және іске асырылатын шешім әзірлеуге жәрдем көрсету, жұмыскерлердің де, Қордың және ұйымдардың да проблемалық әлеуметтік-еңбек мәселелерін шешуге жәрдем көрсету болып табылады.

122. Омбудсмен өзі анықтаған жүйелі сипатты иеленетін және тиісті шешімдер қабылдауды талап ететін проблемалық мәселелерді (кешенді шараларды) тиісті органдар мен Қоғамның және ұйымдардың лауазымды адамдарының қарауына шығарады, оларды шешуге арналған сындарлы ұсыныстар береді.

123. Омбудсмен жылына кемінде бір рет оның қызметінің нәтижелерін бағалайтын Қоғамның және ұйымдардың Директорлар кеңесінің Тағайындау және сыйақы комитетіне жүргізілген жұмысының нәтижелері туралы есеп береді.

124. Қоғамның Директорлар кеңесі жылдық жұмыс жоспарын және ТТК бекітеді, тоқсанына кемінде бір рет омбудсмен қызметінің нәтижелерін бағалайды, еңбекке ақы төлеу және сыйлықақы беру мәселелерін қарайды және омбудсмен лауазымын атқаратын адамның өкілеттігін ұзарту немесе тоқтату туралы шешім қабылдайды.

16-параграф. Қоғамның Директорлар кеңесі жанындағы ішкі аудит қызметі

125. 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 атқарушы органға 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 ішкі аудит қызметінің сандық құрамын, оның жұмыскерлері өкілеттіктерінің мерзімін айқындайды, оның басшысын тағайындайды, сондай-ақ оның өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтатады, оның жұмыс тәртібін, ішкі аудит жұмыскерлеріне еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру мөлшері мен шартын, сондай-ақ ішкі аудит қызметінің бюджетін айқындайды.

126. Ішкі аудит қызметінің аудиторы Директорлар кеңесінің және Қоғамның атқарушы органының құрамына сайлана алмайды.

127. Ішкі аудит қызметі тікелей Қоғамның Директорлар кеңесіне бағынады және Қоғамның басқармасынан тәуелсіз болып табылады. Ішкі аудит қызметінің міндеттері мен функциялары, оның құқықтары мен жауапкершілігі Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін ішкі аудит қызметі туралы ережемен айқындалады.

ІАҚ-ның директорлар кеңесіне ұйымдық бағыныстылығы және функционалдық есептілігі:

1) директорлар кеңесінің ІАҚ қызметінің мақсаттарын, міндеттерін, функциялары мен тәртібін регламенттейтін ішкі аудит саласының ережесін бекітуін (аудит комитеті алдын ала қарағаннан кейін);

2) директорлар кеңесінің тәуекелге бағдарланған жылдық аудиторлық жоспарды бекітуін (аудит комитеті 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 (аудит комитеті алдын ала қарағаннан кейін);

4) директорлар кеңесінің ішкі аудит қызметінің басшысы мен жұмыскерлерін тағайындау, лауазымынан босату, оларға сыйақы беру туралы шешімдерді бекітуін (аудит комитеті алдын ала қарағаннан кейін);

5) директорлар кеңесінің ІАҚ бюджетін бекітуін (аудит комитеті алдын ала қарағаннан кейін);

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

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

129. Ішкі аудит қызметі туралы ережеде мыналар айқындалады және бекітіледі:

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

2) Қоғамның ішкі аудитінің мәртебесі, мақсаттары мен міндеттері;

3) ішкі аудиттің мақсаттары мен міндеттеріне қол жеткізу және ішкі аудит қызметі өз функциялары мен міндеттерін тиімді орындау үшін ішкі аудит қызметінің тәуелсіздігін, объективтілігін және кәсіпқойлығын қамтамасыз ету шарттары;

4) ішкі аудит қызметінің басшысына және жұмыскерлеріне қойылатын біліктілік талаптары;

5) ішкі аудит қызметінің көлемі мен мазмұны;

6) тиісті тапсырмаларды орындаған кезде құжаттамаға, қызметкерлерге және материалдық активтерге қол жеткізу құқығы;

7) ішкі аудит қызметінің Директорлар кеңесімен және атқарушы органдарымен өзара іс-қимыл және аудит комитеті мен Қоғамның Директорлар кеңесіне есептілік беру тәртібі.

130. Ішкі аудит қызметі туралы ережеде мынадай міндеттер мен функциялар да көзделген:

1) Қоғамның атқарушы органына 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) Директорлар кеңесіне және аудит комитетіне ішкі аудит бөлімшесі қызметінің нәтижелері мен жылдық аудиторлық жоспарды орындауы туралы тоқсан сайынғы және жылдық есептерді дайындауы және беруі (оның ішінде елеулі тәуекелдер, кемшіліктер, қорытындылар және анықталған кемшіліктерді жою жөніндегі іс-шараларды орындаудың тиімділігі, нақты жағдайды бағалаудың қорытындылары, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару жүйелерінің сенімділігі мен тиімділігі туралы ақпаратты қамтиды);

4) Қоғамның басқармасы мүшелерінің және оның жұмыскерлерінің инсайдерлік ақпаратқа және сыбайлас жемқорлыққа қарсы күреске, этикалық талаптарды сақтауға қатысты Қазақстан Республикасы заңнамасының ережелерін және ішкі құжаттарды сақтауын тексеру;

5) сыртқы аудитор ұсынымдарының орындалуын мониторингілеуді жүзеге асыру;

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

131. Ішкі аудит қызметі, 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 нормативтік 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.

17-параграф. Қоғамның атқарушы органы

132. Қоғамда ағымдағы қызметке Атқарушы орган басшылық етеді.

Қоғамның Бас директоры жоғарғы кәсіби және жеке сипаттамаларға, адал іскерлік беделге ие және жоғары этикалық стандарттарды ұстанады.

Қоғамның Бас директорының ұйымдастыру, сондай-ақ Жалғыз акционермен, Директорлар кеңесімен, жұмыскерлермен және басқа да мүдделі тараптармен белсенді түрде өзара іс-қимылда жұмыс істеу қабілеті бар және олармен конструктивті диалог құрады.

133. Қоғамның атқарушы органы Директорлар кеңесіне есеп береді және Қоғамның күн сайынғы қызметіне басшылықты жүзеге асырады, даму стратегиясына және/немесе даму жоспарына және Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционер қабылданған шешімдерді әзірлеуге жауапты.

134. Директорлар кеңесі Қоғамның Бас директорының жалақысының мөлшерін, еңбекақы төлеу шарттарын айқындайды. Қоғамның Бас директорына сыйақы белгілеуді айқындау процесінде негізгі рөлді Қоғамның Директорлар кеңесінің кадрлар және сыйақылар комитеті атқарады.

135. Қоғам Директорлар кеңесінің басшылығымен басқарма Қоғамның даму жоспарын әзірлейді.

Қоғамның атқарушы органы:

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

2) тәуекелдерді тиісті дәрежеде 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.

136. Директорлар кеңесі Қоғамның атқарушы органының қызметін бақылауды жүзеге асырады. Бақылау атқарушы органның директорлар кеңесіне орта мерзімді іс-шаралар жоспарларының орындалуы және қол жеткізілген нәтижелер мәселелері бойынша тоқсанына кемінде бір рет тұрақты есеп беруі және директорлар кеңесінің атқарушы органды тыңдауы арқылы жүзеге асырылады.

137. Қоғамның Бас директоры Директорлар кеңесінің мақұлдауымен ғана басқа ұйымдарда лауазым атқара алады. Басқарма басшысы не атқарушы органның функцияларын жеке-дара жүзеге асыратын адам атқарушы орган басшысының не атқарушы органның функцияларын жеке-дара жүзеге асыратын адам, басқа заңды тұлға лауазымын атқармайды.

138. Қоғамның атқарушы органы 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. Мансапты жоғарылату, Қоғам қызметкерлерін 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, одан кейін орта және жоғары менеджменттің басшы лауазымдарына тағайындаулар жүргізілуі мүмкін. Жұмыскерлер жыл сайынғы негізде бағалаудан өтеді.

Қызметкерлерді іріктеу тәртібі мынадай талаптарға сәйкес жүзеге асырылады:

бәсекелестікті арттыруға және кәсіптік және құзыреттілік талаптарына сай келетін лайықты үміткерлерді таңдауға ықпал ететін мүмкіндіктер теңдігі қағидатын қамтамасыз ете отырып, көптеген адамдар үшін ашықтығы мен лауазымдарға орналасу үшін шектеулердің болмауы;

кадрларды бейтараптылықпен іріктеу және толық протекционизмнің, патронаттық қабылдау жүйесінің (адалдық қағидаты бойынша, этникалық тиесілігі мен жеке достығы негізінде) болмауы;

шешім шығару кезінде субъективтілікке жағдай туғызбай, оның ішінде кандидаттарды бағалау қағидаттары мен өлшемшарттарын бекіту мәселелерінде құқықтық регламенттеу.

18-параграф. Қоғамның Бас директорын бағалау мен сыйақы беру

139. Қоғамның Бас директорын Директорлар кеңесі бағалайды. Бағалаудың негізгі өлшемшарты қойылған ТТК-ге қол жеткізу болып табылады.

ТТК-ны Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді. Қоғамның Бас директорының ТТК бөлігінде ұсыныстарын Директорлар кеңесінің қарауына Қоғамның Бас директоры енгізеді.

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

141. Қоғамның Бас директорына еңбекақы төлеу тұрақты және ауыспалы бөліктерден құралады. Лауазымдық жалақыны белгілеген кезде орындалатын міндеттердің күрделілігі, жұмыскердің дербес құзыреті және оның нарықтағы бәсекеге қабілеттілігі, осы адамның Қоғамды дамытуға қосатын үлесі, ұқсас компаниялардағы лауазымдық жалақылардың деңгейі, Қоғамдағы экономикалық ахуал назарға алынады.

142. Еңбек шарты мерзімінен бұрын бұзылған жағдайда, сыйақы Қоғамның Бас директоры бекіткен ішкі құжаттарға сәйкес төленеді.

19-параграф. Тұрақты даму қағидаты

143. Қоғам өзінің экономикаға, экологияға және қоғамға ықпалының маңызын сезінеді, ұзақ мерзімді құнды өсіруге ұмтыла отырып, 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 Қоғам орнықты дамуына ықпал ететін болады.

144. Қоғам орнықты дамуын қамтамасыз ете отырып, ұзақ мерзімді құнды өсіруге ұмтылады, мүдделі тараптардың мүдделер теңгерімін сақтайды. Орнықты даму саласындағы қызмет халықаралық озық стандарттарға сәйкес келеді.

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

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

145. Қоғам мүдделі тараптарды айқындау және олармен өзара іс-қимыл жасау кезінде мүдделі тараптарды айқындаудың және олармен өзара іс-қимыл жасаудың халықаралық стандарттарын (AA 1000 стандарты есептілік қағидаттарының стандарты (Accountability Principles Standard 2008), AA 1000 "Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау стандарты" 2011 (AA 2011 Stakeholder Engagement Standard 2011), ISO 26000 Әлеуметтік жауапкершілік жөніндегі нұсқаулық (Guidance on Social Responsibility), GRI (Global Reporting Initiative) пайдаланады.

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

Қоғам тәуекелдерді ескере отырып және тәуелділікті (тікелей немесе жанама), міндеттемелерді, жағдайды (тәуекелі жоғары аймақтарға ерекше көңіл бөле отырып), ықпалды, түрлі (әр алуан) перспективаларды ескеріп саралай отырып, мүдделі тараптардың картасын жасайды.

Қоғам Жалғыз акционер үшін ұзақ мерзімді құнның артуын да қамтитын ұзақ мерзімді кезеңде орнықты даму үшін өзінің экономикалық, экологиялық және әлеуметтік мақсаттарын келісуді қамтамасыз етеді. Қоғамдағы орнықты даму үш: экономикалық, экологиялық және әлеуметтік құрамдас бөлектерден тұрады.

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

Экологиялық құрамдас бөлік биологиялық және физикалық табиғи жүйелерге әсердің азаюын, шектеулі ресурстарды оңтайлы пайдалануды, экологиялық, энергия және материалды үнемдеу технологияларын қолдануды, экологиялық жағынан қолайлы өнімнің жасалуын, қалдықтарды азайтуды, қайта өңдеуді және жоюды қамтамасыз етеді.

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 қамтитын әлеуметтік жауапкершілік қағидаттарына бағдарланған.

Қоғам осы үш аспект бойынша өз қызметіне және тәуекелдерге талдау жүргізеді, сондай-ақ өз қызметі нәтижелерінің мүдделі тараптарға теріс әсерін болдырмауға немесе оны азайтуға ұмтылады.

GRI 4 халықаралық стандарттары Қоғамда орнықты даму жіктемесін және аспектілерін келтіреді.

Қоғамда, сонымен қатар мынадай:

- 1) Директорлар кеңесі, басқарма және жұмыскерлер деңгейінде орнықты даму қағидаттарына адалдық;
- 2) үш құрамдас бөлік (экономика, экология, әлеуметтік мәселелер) бойынша ішкі және сыртқы ахуалды талдау;
- 3) әлеуметтік, экономикалық және экологиялық салаларда орнықты даму саласындағы тәуекелдерді айқындау;
- 4) мүдделі тараптардың картасын жасау;
- 5) орнықты даму саласындағы мақсаттар мен ТТК айқындау, іс-шаралар жоспарын әзірлеу және жауапты адамдарды айқындау;
- 6) тәуекелдерді басқаруды, жоспарлауды, адами ресурстарды басқаруды, инвестицияларды, есептілікті, операциялық қызметті және басқаларды қоса алғанда, негізгі процестерге, сондай-ақ даму стратегиясына және шешімдер қабылдау процестеріне орнықты дамуды интеграциялау;
- 7) орнықты даму саласындағы лауазымды адамдар мен жұмыскерлердің біліктілігін арттыру;
- 8) орнықты даму саласындағы іс-шаралардың жүйелі мониторингі және бағалануы, мақсаттар мен ҚНҚ қол жеткізуді бағалау, түзету шараларын қабылдау, үнемі жақсарту мәдениетін енгізу элементтерін қамтитын орнықты даму саласындағы басқару жүйесі құрылады.

146. Қоғамның Директорлар кеңесі мен Атқарушы органы орнықты даму және оны енгізу саласында лайықты жүйе қалыптастыруды қамтамасыз етеді.

Барлық жұмыскерлер мен барлық деңгейлердегі лауазымды адамдар орнықты дамуға үлес қосады.

147. Қоғам:

1) негізгі үш: экономикалық, экологиялық және әлеуметтік сала бойынша ағымдағы жағдайға талдау жасайды. Осы талдауды жасау кезінде ақпараттың дұрыстығы, 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 кұрауыш бойынша жақсарту және жетілдіру жөніндегі іс-шараларды, жауапты адамдарды, ресурстар мен орындау мерзімдерін айқындау;

5) мақсаттардың, іс-шаралардың іске асырылуын, нысаналы көрсеткіштерге қол жеткізу іс-шараларын тұрақты мониторингілеу және бағалау;

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

7) қалыптастырылған жоспарды іске асыру;

8) тұрақты мониторинг пен жүйелі есептілік;

9) жоспардың нәтижелілігін талдау және бағалау, қорытынды шығару және түзету және жақсарту шараларын қабылдау арқылы орнықты даму саласындағы іс-шаралар жоспарын әзірлейді.

Орнықты даму:

1) басқару жүйесіне;

2) даму жоспарына;

3) тәуекелдерді басқаруды, жоспарлауды (ұзақ мерзімді (стратегия), орта мерзімді (бесжылдық даму жоспары) және қысқа мерзімді (жылдық бюджет) кезеңдер), есептілікті, тәуекелдерді басқаруды, адам ресурстарын басқаруды, инвестицияларды, операциялық қызметті және басқаларды қоса алғанда, негізгі процестерге, сондай-ақ Жалғыз акционерден, Директорлар кеңесінен, атқарушы органнан бастап қатардағы жұмыскерлерге дейінгі барлық деңгейлерде шешімдер қабылдау процестеріне интеграцияланады.

148. Орнықты даму саласындағы басқару жүйесінде әрбір органның және барлық жұмыскерлердің орнықты даму саласындағы қағидаттарды, стандарттарды және тиісті саясаттар мен жоспарларды іске асырудағы рөлі, құзыреті, жауапкершілігі айқындалып, бекітіледі.

149. Қоғамның Директорлар кеңесі орнықты дамудың енгізілуіне стратегиялық басшылықты және бақылауды жүзеге асырады. Қоғамның Атқарушы органы тиісті іс-шаралар жоспарын қалыптастырады және оны Директорлар кеңесінің қарауына енгізеді.

Орнықты даму мәселелерін дайындау мақсатында комитет құрылады немесе орнықты даму мәселелері Қоғамның Директорлар кеңесінің жанында жұмыс істейтін комитеттердің бірінің құзыреттері шеңберіне беріледі.

Қоғамда орнықты даму мәселелері бойынша арнайы оқыту және біліктілікті арттыру бағдарламалары енгізіледі. Оқыту орнықты дамуды енгізуде тұрақты элемент болып табылады. Қоғамның лауазымды адамдары қызметті жүргізу және міндеттерді орындау кезінде орнықты даму қағидаттарын түсіну мен оған бейілділік және мәдениетін, мінез-құлқын өзгерту негізінде жұмыскерлердің тұрақты дамуға тартылуына ықпал етеді.

150. Орнықты даму қағидаттарын енгізуден болатын тиімділіктер мыналарды қамтиды:

1) инвестициялар тарту - әлемдік практикада инвесторлар инвестициялық тартымдылықты айқындау кезінде орнықты даму саласындағы тиімділікті ескереді;

2) басқарушылық тиімділікті арттыру және тәуекелдерді азайту - басқарушылық шешімдерді қабылдау процесінде экологиялық және әлеуметтік аспектілерді интеграциялау жоспарлау шегін кеңейтуге және тәуекелдер мен мүмкіндіктердің неғұрлым жан-жақты спектрін ескеруге мүмкіндік береді, бұл бизнесті орнықты дамыту үшін алғышарттар жасайды;

3) тиімділікті арттыру - өнімділігі жоғары және тиімді ресурсты технологияларды енгізу инновациялық өнімдер мен көрсетілетін қызметтер құруға мүмкіндік береді, бұл ретте оның бәсекеге қабілеттілігі мен тиімділігі ұлғаяды;

4) беделді нығайту - корпоративтік имиджді жақсарту орнықты даму саласындағы қызметтің барынша айқын нәтижесі болып табылады, ол брендтің құндылығын арттырады және сенім кредитін қалыптастырады, сондай-ақ іскер әріптестермен өзара іс-қимылдың сапасына оң әсер етеді;

5) 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, ол клиенттердің, акционерлердің, инвесторлардың, мемлекеттік органдардың, жергілікті халықтың, қоғамдық ұйымдардың тарапынан түсіністік пен қолдау есебінен оның бизнесінің тиімділігін арттыруға ықпал етеді.

151. Орнықты даму жөніндегі есепті Директорлар кеңесі бекітеді және ол корпоративтік интернет-ресурсқа орналастыру және/немесе қағаз тасығышта беру арқылы мүдделі тараптардың назарына жеткізіледі.

Орнықты даму саясатын мүдделі тараптардың назарына жеткізу мақсатында Қоғамның және ұйымдардың интернет-ресурсы қызметтің осы саласына арналған жеке бөлімді қамтиды.

152. Қоғам орнықты даму қағидаттары мен стандарттарын әріптестермен жасалатын тиісті келісімшарттарға (келісімдерге, шарттарға) енгізуді және олардың сақталуын талқылайды.

Қоғам әріптестердің экономикаға, экологияға және қоғамға теріс әсер ететін тәуекелді анықтаған жағдайда, Қоғам ондай әсерді тоқтатуға немесе оның алдын алуға бағытталған шаралар қабылдайды.

Әріптес орнықты даму қағидаттарын және стандарттарын қабылдамаған немесе тиісті түрде орындамаған жағдайда, Қоғам үшін осы әріптестің маңыздылығы мен оған әсер ету шаралары және оны ауыстыру мүмкіндігінің бар-жоқтығы назарға алынады.

20-параграф. Тәуекелдерді басқару

153. Қоғамда Қоғамның өзінің стратегиялық және операциялық мақсаттарына қол жеткізуді қамтамасыз етуге бағытталған және ұйымдастыру саясаттарының, рәсімдердің, мінез-құлық нормалары мен әрекеттердің, Қорғамның Директорлар кеңесі мен Қоғамның Атқарушы органы құратын басқару әдістері мен тетіктерінің жиынтығын білдіретін тәуекелдерді басқарудың және ішкі бақылаудың тиімді жұмыс істейтін мыналарды:

- 1) Қоғам құнының, кірістілігінің артуы мен олармен бірге жүретін тәуекелдердің арасындағы оңтайлы теңгерімді;
- 2) қаржы-шаруашылық қызметінің тиімділігін және Қоғамның қаржылық тұрақтылығына қол жеткізуді;
- 3) активтердің сақталуын және Қоғам ресурстарын тиімді пайдалануды;
- 4) қаржылық және басқару есептілігінің толықтығын, сенімділігін және дұрыстығын;
- 5) Қазақстан Республикасы заңнамасының және Қоғамның ішкі құжаттар 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 етуге арналған жүйесі құрылуға тиіс.

154. 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 шешімдерін қабылдаған кезде жұмыскерлердің, менеджменттің, Қоғам органдарының тәуекелдер деңгейінің пайымдылығы және қолайлылығының түсінігін қамтамасыз етуге, тәуекелге жылдам ден қоюға, негізгі және көмекші бизнес процестерге және күн сайынғы операцияларға бақылауды жүзеге асыруға, сондай-ақ кез келген елеулі

кемшіліктер туралы тиісті деңгейдегі басшылықты дереу хабардар етуді жүзеге асыруға қабілетті басқару жүйесін құруға бағытталған.

155. Тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың тиімді жүйесін ұйымдастыру қағидаттары мен тәсілдері мыналарды көздейді:

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

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

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

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

156. Қоғамның ішкі құжаттарында шоғырландырылған негізде тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру және қамтамасыз ету бойынша Қоғамның Директорлар кеңесі мен басқармасының жауапкершілігі бекітіледі.

Қоғамның атқарушы органы тәуекелдерді басқарудың және ішкі бақылаудың тиімді жүйесін құруды және оның жұмыс істеуін қамтамасыз етеді. Тәуекелдерді басқару процесі жоспарлау (даму жоспары және/немесе іс-шаралар жоспары, жылдық бюджет) және қоғам қызметінің нәтижелерін бағалау процестерімен интеграцияланған.

157. Қоғамның әрбір лауазымды тұлғасы шешімдер қабылдау кезінде тәуекелдердің тиісінше қаралуын қамтамасыз етеді.

Қоғамның Атқарушы органы тиісті біліктілігі және тәжірибесі бар жұмыскерлердің тәуекелдерді басқару рәсімдерін енгізуін қамтамасыз етеді.

158. Қоғамның Атқарушы органы:

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 комитетінің 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.

159. Ішкі бақылау қағидаттарын іске асыру және тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін қамтамасыз ету мақсатында Қоғамның Атқарушы органы төменде келтірілген деңгейлердегі басшылардың және/немесе құрылымдық бөлімшелердің басшылары арасында тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың нақты рәсімдері үшін өкілеттіктерді, міндеттерді және жауапкершілікті бөледі.

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

161. Қоғамдағы тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің ұйымдық құрылымы тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау мәселелеріне жауапты құрылымдық бөлімшенің болуын көздейді, олардың міндеттеріне:

- 1) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерін жалпы үйлестіру;
- 2) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласында әдістемелік құжаттарды әзірлеу және сәйкестендіру, тәуекелдерді құжаттандыру, бақылау рәсімдерін енгізу, мониторингілеу және жетілдіру, тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарларын және тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылау жүйесін жетілдіру жөніндегі іс-шаралар жоспарларын, олардың орындалуы 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;

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

- 7) тәуекелдерді басқару жүйесінің мәртебесі, қауіп-қатерлердің болуы және оларды ескерту/нивелирлеу жөніндегі ұсыныстар туралы әзірлеу және Қоғамның Директорлар кеңесін және/немесе Қоғамның Атқарушы органын ақпараттандыру жатады;

Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау функциясына жетекшілік ететін басшы тәуекел иесі болып табылмайды, ол оның тәуелсіздігін және объективтілігін қамтамасыз етеді. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жөніндегі функцияларды экономикалық жоспарлауға, корпоративтік қаржыландыруға, қазынашылыққа, инвестициялық шешімдер қабылдауға байланысты функциялармен бірге қоса атқару мүмкін емес. Егер елеулі

мүдделер қақтығысы туындамаған жағдайда, басқа функциялармен бірге қоса атқаруға болады.

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

Тәуекелдерді басқару жөніндегі рәсімдер жаңа тәуекелдерге жедел ден қоюды, оларды сәйкестендіруді және тәуекел иелерін айқындауды қамтамасыз етеді. Қоғамның бәсекелестік немесе экономикалық ортада кез келген күтпеген өзгерістер болған жағдайда тәуекелдер карталарын қайта бағалау және оның тәуекел-тәбетке сәйкестігі жүзеге асырылады.

163. Директорлар кеңесі негізгі тәуекелдерге қатысты тәуекелге жалпы тәбет деңгейін және толеранттылық деңгейін бекітеді, олар Қоғамның ішкі құжаттарымен бекітіледі.

164. Негізгі тәуекелдер бойынша толеранттылық деңгейлері елеулі оқиғалар туындаған жағдайда қайта қаралады. Күнделікті қызметте тәуекелдерді шектейтін лимиттерді белгілейді.

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

166. Директорлар кеңесі тәуекелдер тізілімін қараған кезде оларға стратегиялық міндеттерді іске асыруға шын мәнінде әсер етуі мүмкін тәуекелдердің қамтылуын қамтамасыз етеді, ал тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарын қараған кезде іс-шаралардың пайдалылығына көз жеткізуге тиіс. Қоғамның Директорлар кеңесі мен басқармасы негізгі тәуекелдер туралы, оларды Қоғамның стратегиясы мен бизнес-жоспарына әсері тұрғысынан негізгі тәуекелдер туралы ақпаратты тұрақты түрде алып тұрады.

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

167. Қоғамда тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласындағы ашық қағидаттар және тәсілдер, жұмыскерлерді және лауазымды адамдарды тәуекелдерді басқару жүйесі туралы оқыту практикасы, сондай-ақ сәйкестендіру, құжаттандыру және қажетті ақпаратты лауазымды адамдардың назарына уақтылы жеткізу процесі енгізіледі.

168. Қоғам қызметкерлері жыл сайын, сондай-ақ жұмысқа қабылдау кезінде тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың қабылданған жүйесімен танысу үшін олардың лауазымдық міндеттеріне қатысты бөлігінде оқытудан/кіріспе нұсқамадан өтеді.

Осындай оқытудың қорытындысы бойынша алған білімдеріне тестілеу жүргізіледі.

21-параграф. Ішкі бақылау және аудит

169. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің шеңберінде Қоғамның кез келген жұмыскерлері мен лауазымды адамының Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі рәсімдерді, Іскерлік этика кодексін бұзу фактілері туралы Директорлар кеңесін, Аудит комитетін және ішкі аудит бөлімшелерін хабардар етудің қауіпсіз, құпия және қолжетімді тәсілі ұйымдастырылады.

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

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

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 асырылуға және оны Қоғамның барлық жұмыскерлері сақтауға 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 аудит комитетімен бірлесіп қоғамның ішкі құжаттарында көзделген тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімділігіне бағалау жүргізуге жауапты болады. Директорлар кеңесі оған ішкі аудит қызметі немесе сыртқы сарапшы, аудит комитеті және атқарушы орган 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 қарауға оны жақсарту жөнінде ұсыныстар беруге тиіс.

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

173. Ішкі аудит қызметі 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 қамтиды:

1) бизнес-процестердің, жобалардың және құрылымдық бөлімшелердің мақсаттарының Қоғам мақсаттарына сәйкес келуіне талдау жүргізу, бизнес-процестердің (қызметтің) және ақпараттық жүйелердің сенімділігі мен толықтығын, оның ішінде заңсыз әрекеттерге, теріс пайдалану және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл рәсімдерінің сенімділігін қамтамасыз етуді тексеру;

2) бухгалтерлік (қаржылық), статистикалық, басқару және өзге есептіліктің дұрыстығын қамтамасыз етуді тексеру, бизнес-процестердің және құрылымдық бөлімшелердің қызмет қорытындыларының қойылған мақсаттарға сәйкестігін анықтау;

3) қойылған мақсаттардың орындалу (қол жеткізу) деңгейін талдау үшін Қоғам басқармасы белгілеген өлшемдердің барабарлығын айқындау;

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

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

6) ресурстарды пайдалану тиімділігін және орындылығын тексеру;

7) Қоғам активтерінің сақталуын қамтамасыз етуді тексеру;

8) Қазақстан Республикасы заңнамасының, Қоғам Жарғысы мен ішкі құжаттар талаптарының сақталуын тексеру.

Тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалау мыналарды қамтиды:

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

2) атқарушы органның барлық басқару деңгейінде тәуекелдерді бағалауды анықтаудың толықтығы мен бағалау дұрыстығын тексеру;

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

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

Корпоративтік басқаруды бағалау мыналарды тексеруді қамтиды:

1) Қоғамның этикалық қағидаттарын және корпоративтік құндылықтарын сақтауды;

2) мақсаттар қою, оларға қол жеткізудің мониторингісі және 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) акционерлердің, оның ішінде бақылаудағы ұйымдардың құқықтарын қамтамасыз ету және мүдделі тараптармен өзара іс-қимылдардың тиімділігі;

5) Қоғамның және оның бақылауындағы ұйымдардың қызметі туралы ақпаратты ашу рәсімдері.

174. Қоғам мүдделі тараптарға қаржылық есептіліктің дұрыстығы және оның Халықаралық қаржылық есептілік стандарттар талаптарына сәйкестігі туралы тәуелсізді және объективті пікір беретін сыртқы аудиторды тарту арқылы жыл сайынғы Қоғамның қаржылық есептілік аудитін жүргізеді.

175. Сыртқы аудиторды таңдау конкурс негізінде жүзеге асырылады.

176. Тартылатын сыртқы аудитор Қоғамға сыртқы аудитордың тәуелсіздігіне қауіп туғызатын консультациялық көрсетілетін қызметтерді көрсетпейді, аудиторлық команданың бұрынғы мүшелері аудиторлық ұйымнан жұмыстан босатылғаннан кейін екі жылдан ерте басшылық лауазымдарына жұмысқа қабылдау жағдайы практикада болмайды.

Қоғамда тартылатын сыртқы аудитор туралы егжей-тегжейлі ақпаратты ашуды қамтамасыз етеді.

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

177. Мүдделі тараптар Қоғамның қаржылық есептілігінің дұрыстығына мынадай:

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

салада тәжірибесінің болуы;

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

кемшіліктерді анықтау және қаржылық есептілікті дайындау процесі бойынша ішкі бақылауларды жетілдіру бойынша ұсынымдар беру жөніндегі жұмыстардың тиімділігі өлшемшарттарына сәйкес келетін сыртқы аудиторды тарту арқылы көз жеткізеді.

178. Қоғам аудитті жүзеге асыру тәртібін және сыртқы аудитормен өзара қарым-қатынастарын, оның ішінде сыртқы аудиторды таңдау процесін, конкурстық комиссияның өкілеттігі мен функциясын, аудиторлық ұйымның қаржылық есептілік аудитіне және өзге ақпаратқа байланысы жоқ консультациялық қызмет көрсету мәселелерін, аудиторлық ұйымдардың және аудиторлық ұйым аға персоналының ротация мәселелерін, аудиторлық

ұйымның бұрынғы қызметкерлерін жұмысқа қабылдау мәселелерін реттейтін құжаттарды бекітеді.

179. Егер аудиторлық ұйым Қоғамға қатарынан 5 жылдан астам аудиторлық қызметтер көрсеткен жағдайда, әріптестер мен қаржылық есептіліктің аудитіне жауапты аға персоналды ротациялау кемінде бес жылда бір рет жүзеге асырылады.

22-параграф. Корпоративтік қақтығыстарды реттеу

180. Қоғамның Директорлар кеңесі мен Қоғамның Атқарушы органы, Қоғамның жұмыскерлері, өзінің кәсіби функцияларын корпоративтік қақтығыстарды болдырмай, акционерлердің және Қоғамның мүдделеріне орай, адал және саналы түрде атқарады.

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

Қоғамның лауазымды адамдары корпоративтік хатшыға және/немесе омбудсменге қақтығыстың болғаны (туындағаны) 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 болжайды.

181. Корпоративтік хатшының және/немесе омбудсменнің жәрдемі кезінде корпоративтік қақтығыстарды Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы қарайды. Директорлар кеңесі төрағасы корпоративтік қақтығысқа тартылған жағдайда, мұндай жағдайларды Кадрлар және сыйақы комитеті қарайды.

182. Жалғыз акционер мемлекеттік органдардың Қоғамның операциялық қызметіне араласуын болдырмау, сондай-ақ қабылданған шешімдер үшін директорлар кеңесінің жауапкершілігін арттыру мақсатында мемлекеттік органдардың өкілдері болып табылатын директорлар кеңесінің мүшелерін сайлаудан қалыс қалғаны жөн.

Директорлар кеңесінің төрағасын сайлау туралы мәселені шешкен кезде мемлекеттік мүлік жөніндегі орталық уәкілетті органның және тиісті саланың уәкілетті органының, жергілікті атқарушы органдардың мемлекеттік қызметшілер болып табылатын өкілдерін сайлаудан қалыс қалуы ұсынылады.

Қоғамның және ұйымдардың директорлар кеңесінің құрамына мемлекеттік қызметші болып табылмайтын адамдар белгіленген тәртіппен мемлекет өкілі ретінде номинациялануы мүмкін.

183. Корпоративтік қақтығысты бағалаудың объективтілігін қамтамасыз ету және оны тиімді реттеу үшін жағдай жасау мақсатында мүдделер

қақтығысын қозғайтын немесе қозғауы мүмкін адамдар оны реттеуге қатыспайды.

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

184. Директорлар кеңесі корпоративтік қақтығыстарды реттеу саясатын және оның қағидаларын әзірлейді және мерзім-мерзім қайта қарайды, олардың шешімі Қоғам мен Жалғыз акционердің мүддесіне жауап беретін болады.

185. Директорлар кеңесі құзіретіне жататын мәселелер бойынша корпоративтік қақтығыстарды реттеуді жүзеге асырады. Бұл жағдайда, корпоративтік хатшыға және/немесе омбудсменге корпоративтік қақтығыстың мәні және корпоративтік қақтығысты шешудегі делдалдық рөлі туралы Директорлар кеңесінің ықтимал хабардар болуын қамтамасыз ету бойынша міндет жүктеледі.

186. Бас директор Қоғам 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.

187. Директорлар кеңесі Қоғамның атқарушы органының құзыретіне жатпайтын корпоративтік қақтығыстарды қарайды.

23-параграф. Мүдделер қақтығысын реттеу

188. Мүдделер қақтығысы Қоғам жұмыскерінің жеке мүддесі лауазымдық міндеттерін адал орындауға ықпал ететін немесе ықпал етуі мүмкін жағдай ретінде айқындалады.

189. Қоғамның 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 процестеріне саяси араласуын шектеу үшін оларға жол бермеу және реттеу тетіктері енгізіледі.

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

24-параграф. Қоғамның қызметі туралы ақпараттың ашықтығы мен ашылуы

191. 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 сенімді ашады.

192. 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 Қоғам Жарғысына сәйкес ақпаратты қолжетімділік санаттарына жатқызу тәртібін, ақпаратты сақтау және пайдалану талаптарын айқындайды.

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

193. Қоғамның интернет-ресурсы жақсы құрылымдалған, навигацияны пайдалану үшін қолайлы болып табылады және мүдделі адамдарға Қоғамның қызметін түсіну үшін жеткілікті ақпаратты қамтиды. Ақпарат интернет-ресурстың жеке тақырыптық бөлімдерінде орналасады.

194. Интернет-ресурсты өзектілендіру аптасына кемінде бір рет жүзеге асырылады. Қоғамда тұрақты негізде интернет-ресурста орналастырылған ақпараттың толықтығы мен өзектілігін бақылау жүзеге асырылады, сондай-ақ осы ақпараттың интернет-ресурста орналастырылған қазақ, орыс, ағылшын нұсқаларына сәйкестігі анықталады. Осы мақсаттарда интернет-ресурстағы ақпараттың толықтығы мен өзектілігіне жауап беретін жауапты адамдар (құрылымдық бөлімше) бекітіледі.

195. Қоғамның Интернет-ресурсы мынадай:

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

2) даму стратегиясы және/немесе даму жоспары туралы (стратегиялық мақсаттары); қызметтің басым бағыттары;

3) Органдардың, комитеттердің, Корпоративтік хатшының, ішкі аудит қызметінің және комплаенс жөніндегі Офицердің қызметін реттейтін Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттары;

4) этикалық қағидаттар туралы;

5) тәуекелдерді басқару туралы;

6) дивидендтік саясат туралы;

7) мынадай мәліметтерді қоса алғанда, Директорлар кеңесінің мүшелері туралы: фотосуреті (Директорлар кеңесінің мүшесімен келісім бойынша), тегі, аты, әкесінің аты, туған күні, азаматтығы, Директорлар кеңесі мүшесінің

мәртебесі (тәуелсіз директор, Жалғыз акционердің өкілі), Директорлар кеңесі мүшесінің, оның ішінде Директорлар кеңесінің комитеттеріндегі мүшелігінің функцияларын көрсету немесе Директорлар кеңесі төрағасының функцияларын орындау, білімі, оның ішінде негізгі және қосымша білімі (білім беру мекемесінің атауы, аяқтаған жылы, біліктілігі, алған дәрежесі), соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесі, негізгі жұмыс орны және басқа да қазіргі уақытта атқарып отырған лауазымы, кәсіби біліктілігі, Директорлар кеңесіне бірінші сайланған күні және жұмыс істеп тұрған Директорлар кеңесіне сайланған күні, аффилиирленген компаниялардың тиесілі акцияларының саны және үлесі, тәуелсіз Директорлардың өлшемшарттары;

8) мынадай мәліметтерді қоса алғанда, Қоғамның Бас директоры туралы: фотосуреті, тегі, аты, әкесінің аты, туған күні, азаматтығы, лауазымы және атқаратын функциялары, білімі, оның ішінде негізгі және қосымша білімі (білім беру мекемесінің атауы, аяқтаған жылы, біліктілігі, алған дәрежесі), соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесі, кәсіби біліктілігі, қоса атқаратын лауазымы, аффилиирленген компаниялардың тиесілі акцияларының саны және үлесі;

9) қаржылық есептілік туралы;

10) жылдық есептер туралы;

11) сыртқы аудитор туралы;

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

13) мынадай мәліметтерді қоса алғанда, жарғылық капиталдың құрылымы туралы: шығарылған акциялардың (қатысу үлестерінің) саны және номиналды құны, акциялар беретін құқықтардың сипаттамасы, жарияланған, бірақ орналастырылмаған акциялардың саны және номиналды құны, акционерлердің (қатысушылардың) құрамы және оларға тиесілі жай акциялардың (қатысу үлестерінің) саны және үлесі, меншік құқықтарына иелік ету тәртібі;

14) қызмет саласы қысқаша көрсетілген барлық деңгейлердегі аффилиирленген компаниялар туралы ақпаратты қоса алғанда, активтердің құрылымы туралы;

15) корпоративтік оқиғалардың жылдық күнтізбесі туралы;

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

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

18) орнықты даму саласындағы қызмет туралы;

19) бекітілген дивидендтердің мөлшері туралы;

20) жаңалықтар және баспасөз релиздері туралы ақпараттарды қамтиды.

21) интернет-ресурстың жедел желі туралы бастапқы бетінде – кез келген қызметкердің және/немесе лауазымды адамның директорлар кеңесін (аудит комитеті) және ішкі аудит қызметін Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі рәсімдерді, Іскерлік әдеп кодексін бұзу фактілері туралы хабардар етудің қауіпсіз, құпия және қолжетімді тәсілі туралы ақпарат болады.

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

Жылдық есепті Директорлар кеңесі бекітеді.

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

Жылдық есеп акционерлердің (жалғыз акционердің) жалпы жылдық жиналысы өткізілгенге дейін дайындалады және интернет-ресурста орналастырылады.

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

- 1) Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының өтініші;
- 2) Қоғамның Бас директорының өтініші;
- 3) Қоғам туралы: жалпы мәліметтер; мынадай мәліметтерді қоса алғанда, жарғылық капиталдың құрылымы туралы: шығарылған акциялардың (қатысу үлестерінің) саны және номиналды құны, акциялар беретін құқықтардың сипаттамасы, жарияланған, бірақ орналастырылмаған акциялардың саны және номиналды құны, акционерлердің (қатысушылардың) құрамы және оларға тиісті жай акциялардың (қатысу үлестерінің) саны және үлесі, меншік құқықтарын иелену тәртібі; миссиясы; даму жоспары, оны іске асыру нәтижелері; нарықты шолу және нарықтағы жағдай;
- 4) есепті жылға қаржылық және операциялық қызмет нәтижелері: қойылған міндеттерге қатысты қызметті шолу және талдау; қызметтің операциялық және қаржылық көрсеткіштері; негізгі маңызды оқиғалар мен жетістіктер; маңызды мәмілелер туралы ақпарат; мемлекеттен алынатын/алынған кепілдіктерді және Қоғам өзіне қабылдаған мемлекет пен қоғам алдындағы кез келген міндеттемелерді (егер ҚЕХС сәйкес ашылмаса) қоса алғанда, кез келген қаржылық қолдау;
- 5) барлық деңгейдегі еншілес/тәуелді ұйымдарды, шолуды, олардың қаржылық және операциялық қызметінің негізгі қорытындыларын қоса алғанда, активтердің құрылымы;
- 6) болашақ кезеңдерге арналған мақсаттар мен жоспарлар;
- 7) маңызды тәуекел факторлары мен тәуекелдерді басқару жүйесі;
- 8) корпоративтік басқару: корпоративтік басқарудың құрылымы; акционерлердің құрамы және иелену құрылымы; біліктілігін, іріктеу процесін қоса алғанда, Директорлар кеңесінің құрамы, оның ішінде олардың тәуелсіздігін айқындау өлшемшарттарын көрсете отырып, тәуелсіз директорлар туралы; Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің

қызметі туралы есеп; корпоративтік басқару практикасының осы Кодекс қағидаттарына сәйкестігі туралы ақпарат, ол сәйкес келмеген кезінде қағидаттардың әрқайсысын сақтамау себептері туралы түсіндірме; Қоғам атқарушы органның құрамы; Директорлар кеңесі мүшелерінің және атқарушы органның сыйақы саясаты, сондай-ақ олардың есепті жылдағы сыйақы мөлшері;

9) орнықты даму (орнықты даму саласында жекелеген есепті дайындаған жағдайда, осы есепке сілтеме ұсынылуы мүмкін);

10) аудитордың қорытындысы және ескертпелері бар қаржылық есептілік.

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

3-тарау. Қорытынды ережелер

199. Қоғам осы Кодекстің ережелерін бейімдеу мен қолдануға бағытталған қоғамның қосымша ішкі құжаттарын әзірлеп, қабылдайтын болады.

200. Осы Кодекстің ережелерін Жалғыз акционер, директорлар кеңесінің мүшелері, атқарушы орган және қоғамның барлық қызметкерлері орындауға міндетті.

201. Қоғам осы Кодекстің ережелерін мезгіл-мезгіл жетілдіре және бұлжытпай сақтай отырып, тиісті корпоративтік басқару практикасын дамытуға және жетілдіруге ықпал ету ниетін растайды және жұмыс тәжірибесінің жинақталуына не мән-жайлардың өзгеруіне қарай осы кодексті қайта қарайтын және пысықтайтын болады.

202. Осы корпоративтік басқару кодексі оны Қоғамның жалғыз акционері бекіткен күннен бастап күшіне енеді.

Подписано

26.06.2025 14:30 Шаққалиев Арман Абаевич



Министерство торговли и интеграции Республики Казахстан - Букенов К.К.