

Жалғыз акционердің бұйрығымен
- Қазақстан Республикасы

2025 ЖЫЛҒЫ
«23» шілде
№ 321 БЕКІТІЛДІ

**«Электрондық қаржы орталығы» акционерлік
қоғамының корпоративтік басқару кодексі**

Астана қаласы, 2025

1-тарау. Жалпы ережелер

1. «Электрондық қаржы 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 «Электрондық қаржы орталығы» акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Қоғам) ішіндегі және басқа да мүдделі тараптармен қатынастардағы корпоративтік басқару тәсілдерін айқындайды.

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

3. Осы Кодексте мынадай негізгі ұғымдар қолданылады:

1) акционер - акцияның меншік иесі болып табылатын тұлға;
2) Жалғыз акционер - Қоғамның жоғарғы органы;
3) серіктестер - өнім берушілер мен мердігерлер, бірлескен жобалардағы серіктестер;

4) Басқарма - Қоғамның алқалы атқарушы органы;

5) даму жоспары - Директорлар кеңесі бекітетін қызметтің негізгі бағыттарын, Қаржы-шаруашылық қызметінің көрсеткіштерін және Қоғам қызметінің бес жылдық кезеңге арналған тиімді көрсеткіштерін айқындайтын құжат;

6) Директорлар кеңесі - Қоғамның және Басқарманың қызметіне жалпы басшылық пен бақылауға жауапты Қоғамның Жалғыз акционерінің шешімімен оның мүшелерін сайлау арқылы құрылатын Қоғамдағы басқару органы;

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

8) корпоративтік басқару - Қоғамның қызметін басқаруды және бақылауды қамтамасыз ететін және Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесі, Басқарма, Қоғамның өзге де органдары мен Жалғыз акционердің мүддесі үшін мүдделі тұлғалар арасындағы қатынастарды қамтитын процестердің жиынтығы. Корпоративтік басқару сондай-ақ Қоғамның құрылымын анықтайды, оның көмегімен оның мақсаттары, осы мақсаттарға жету жолдары, сондай-ақ қызмет нәтижелерін бақылау және бағалау белгіленеді;

9) корпоративтік оқиғалар - Қазақстан Республикасы Заңының «Бағалы қағаздар нарығы туралы» 102-бабында айқындалған бағалы қағаздарды ұстаушылар мен Қоғам инвесторларының мүдделерін қозғайтын, Қоғамның қызметіне елеулі әсер ететін оқиғалар;

10) корпоративтік қақтығыс - Жалғыз акционер мен Қоғам органдары, Директорлар кеңесі мен Басқарма мүшелері, Ішкі аудит қызметінің басшысы, Корпоративтік хатшы арасындағы келіспеушіліктер немесе даулар;

11) корпоративтік хатшы - Қоғамның Директорлар кеңесінің және (немесе) Басқарманың мүшесі болып табылмайтын Қоғамның жұмыскері, оны Қоғамның

Директорлар кеңесі тағайындайды және ол Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп береді, сондай-ақ өз қызметі шеңберінде Қоғамның Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау мен өткізуді бақылайды, Жалғыз акционердің қарауына шығарылатын мәселелер бойынша материалдарды және Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысына күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды қалыптастыруды қамтамасыз етеді, оларға қол жеткізуді қамтамасыз етуге бақылау жүргізеді. Корпоративтік хатшының құзыреті мен қызметі Қоғамның ішкі құжаттарымен айқындалады;

12) тиімділіктің түйінді көрсеткіштері (индикаторлары) (бұдан әрі - ТТК) - Қоғам қызметінің, лауазымды тұлғалар мен Қоғам жұмыскерлерінің тиімділік деңгейін сипаттайтын олардың қызметінің тиімділігін бағалауға мүмкіндік беретін көрсеткіштер. ТТК Қоғамның даму жоспарының құрамында Қоғам үшін бекітілетін немесе Қоғамның әр жұмыскері үшін сараланған және жоспарланған және есепті кезеңдердегі олардың қызметінің нәтижелеріне сәйкес келетін сандық мәнге ие;

13) лауазымды тұлға - Директорлар кеңесінің, Қоғам Басқармасының мүшесі;

14) мүдделі тараптар - заңнама нормаларына, жасалған шарттарға (келісімшарттарға) немесе жанама (жанама) байланысты Қоғамның қызметіне, олардың өнімдеріне немесе қызметтеріне және соған байланысты іс-әрекеттерге ықпал ететін немесе әсер етуі мүмкін жеке тұлғалар, заңды тұлғалар, жеке немесе заңды тұлғалардың топтары; мүдделі тараптардың негізгі өкілдері Жалғыз акционер, жұмыскерлер, клиенттер, өнім берушілер, мемлекеттік органдар, облигация ұстаушылар, несие берушілер, инвесторлар, Қоғам қызметі жүзеге асырылатын өңірлердің халқы болып табылатын қоғамдық ұйымдар болып табылады;

15) омбудсмен - Қоғамның Директорлар кеңесімен тағайындалатын тұлға, оның рөлі оған жүгінген Қоғам жұмыскерлеріне кеңес беру және еңбек дауларын, жанжалдарды, әлеуметтік-еңбек сипатындағы проблемалық мәселелерді шешуге, сондай-ақ Қоғам жұмыскерлерінің іскерлік әдеп қағидаттарын сақтауына көмек көрсету болып табылады;

16) тұрақты даму - бұл Қоғам өз қызметінің қоршаған ортаға, экономикаға, Қоғамға әсерін басқаратын және мүдделі тараптардың мүддесін ескере отырып шешім қабылдайтын даму. Тұрақты даму өз қажеттіліктерін қанағаттандыру мүмкіндігінен болашақ ұрпақты айырмай қазіргі ұрпақтың қажеттіліктеріне жауап беруі тиіс;

17) тәуелсіз директор - осы Қоғамның аффилиирленген тұлғасы болып табылмайтын және ол Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде ол болып табылмаған Директорлар кеңесінің мүшесі (осы Қоғамның тәуелсіз директоры лауазымында болған жағдайды қоспағанда) осы Қоғамның аффилиирленген тұлғаларына қатысты аффилиирленген тұлға болып табылмайды; осы Қоғамның лауазымды тұлғаларымен бағыныстылығымен байланысты емес - осы Қоғамның аффилиирленген тұлғалары және оның

Директорлар кеңесіне сайланғанға дейінгі үш жыл ішінде осы тұлғалармен бағыныстылықпен байланысты емес; мемлекеттік қызметші болып табылмайды; осы Қоғам органдарының отырыстарында акционердің өкілі болып табылмайды және ол Директорлар кеңесіне сайланғанға дейінгі үш жыл ішінде ол болып табылмайды; осы Қоғамның аудитіне аудиторлық ұйымның құрамында жұмыс істейтін аудитор ретінде қатыспайды және ол сайланғанға дейінгі үш жыл ішінде мұндай аудитке қатыспаған Директорлар кеңесіне, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген өзге де талаптарға сәйкес келеді;

18) мемлекеттік басқарудың тиісті саласына (аясына) басшылық ету жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – тиісті саланың уәкілетті органы) - мемлекеттік басқарудың тиісті саласына (аясына) басшылықты жүзеге асыратын және Мемлекеттік мүлік туралы заңда және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарында көзделген шарттарда республикалық мүлікке қатысты құқықтарға ие Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындаған орталық атқарушы орган немесе орталық атқарушы органның ведомствосы. Қазақстан Республикасының Үкіметі республикалық мүлікке қатысты құқықтарды өзге мемлекеттік органдарға берген жағдайларда тиісті саланың уәкілетті органы туралы Мемлекеттік мүлік туралы заңның қағидалары осындай мемлекеттік органға қолданылады;

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

Қоғамға қатысты сенімгерлік міндеттемелермен байланысты субъектілерге Қоғамның басқару органдарының мүшелері, оның жұмыскерлері, Жалғыз акционер, сондай-ақ өзге де мүдделі тараптар жатады. Мысалы, Қоғамның басқару органдарының мүшелерінің, оның жұмыскерлерінің, сондай-ақ Жалғыз акционердің Қоғамның бизнес-мүмкіндіктерін тек өз мүддесі үшін пайдалануға құқығы жоқ. Керісінше Қоғамға деген адалдық міндетін бұзуды білдіреді.

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

4. Қоғам Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2018 жылғы 5 қазандағы № 21 бұйрығымен бекітілген Ұлттық әл ауқат қорын қоспағанда, мемлекет бақылайтын акционерлік қоғамдардағы корпоративтік басқарудың үлгілік кодексіне сәйкес Кодексті бекітеді, сондай-ақ, корпоративтік басқаруды тәуелсіз бағалауды кемінде үш жылда бір рет жүргізеді, оның нәтижелерін Қоғамның интернет-ресурсында орналастырады.

Қоғамның Ішкі аудит қызметі корпоративтік басқару жүйесінің тиімділігіне талдау жүргізеді.

Қоғамның 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.

5. Қызметті жүзеге асыру кезінде Қоғам мынаны қамтамасыз етеді:

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

2) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесі;

3) мүдделер қақтығысын жою.

6. Қоғамның осы Кодекстің орындалуын бақылау Қоғамның Директорлар кеңесімен жүзеге асырылады. Корпоративтік хатшы Қоғамның Директорлар кеңесіне және Басқармасына осы Кодекстің тиісінше сақталуы мәселелері бойынша мониторинг жүргізеді және кеңес береді, сондай-ақ жыл сайынғы негізде оның қағидаттары мен ережелерінің сақталуы/сақталмауы туралы есепті қалыптастырады.

Кейіннен осы есеп Директорлар Кеңесінің тиісті комитетінің қарауына шығарылады, Директорлар кеңесі бекітеді және Қоғамның жылдық есебінің құрамына енгізіледі.

7. Осы Кодекстің ережелерін сақтамау жағдайлары Қоғамда Корпоративтік басқаруды одан әрі жетілдіруге бағытталған шешімдерді қабылдай отырып, тиісті комитет пен Директорлар кеңесінің отырыстарында қаралады.

2 тарау. Корпоративтік басқару қағидаттары

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

9. Қоғамның корпоративтік басқаруы әділдік, адалдық, жауапкершілік, ашықтық, кәсібилік және құзыреттіліктен құрылады. Корпоративтік басқару құрылымы Қоғам қызметіне мүдделі барлық тұлғалардың құқықтары мен мүддесін құрметтеуге негізделеді және Қоғамның табысты қызметіне, оның ішінде оның құндылығының өсуіне, қаржылық тұрақтылық пен табыстылықты қолдауға ықпал етеді.

10. Осы Кодекстің негізгі қағидаттары мыналар болып табылады: өкілеттіктердің аражігін ажырату қағидаты;

Жалғыз акционердің құқықтары мен мүддесін қорғау қағидаты;
 Қоғамды Директорлар кеңесі мен Басқарманың тиімді басқару қағидаты;
 орнықты даму қағидаты;
 тәуекелдерді басқару принципі, ішкі бақылау және аудит;
 корпоративтік қақтығыстар мен мүдделер қақтығысын реттеу қағидаты;
 Қоғамның қызметі туралы ақпараттың ашықтығы және оны ашудың объективтілігі қағидаты.

Қоғамды басқарудың көрсетілген қағидаттарынан ауытқу осы Кодекстің 111 тармағына сәйкес тиісті түсініктемелер беруді талап етеді.

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

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

1-параграф. Өкілеттіктердің аражігін ажырату қағидаты

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

14. Мемлекеттік орган Қоғамның Жалғыз акционері ретіндегі өз өкілеттіктерін және мүдделер қақтығысын болғызбау мақсатында мемлекеттік функцияларды орындауға байланысты өкілеттіктерді шектейді. Мемлекеттік орган тиісті саланы және/немесе өңірді дамытуды ынталандыруды ескере отырып, Қоғамның ұзақ мерзімді құнын (құндылығын) ұлғайту мақсатында Қоғамның Жалғыз акционерінің функциясын жүзеге асырады.

15. Қоғам өз қызметін өзінің негізгі (бейіндік) қызметі шеңберінде жүзеге асырады. Қызметтің жаңа түрлерін жүзеге асыру Қазақстан Республикасының Кәсіпкерлік кодексімен реттеледі.

16. Қоғамда активтердің оңтайлы құрылымы құрылады, олардың құрылымы мен ұйымдық-құқықтық нысаны жеңілдетіледі.

Қоғамның жаңа ұйымдарды құруы кезінде жауапкершілігі шектеулі серіктестік қолайлы ұйымдық-құқықтық нысан болып табылады. Әлеуметтік-экономикалық міндеттерді іске асыруға бюджеттен тыс инвестицияларды тарту бойынша инвестициялық жобаларды және қаржылық операцияларды іске асыру жолымен мемлекет активтерінің ұлғаюы мүмкін өндірістік-қаржы компаниялары акционерлік қоғам нысанында құрылады.

Қоғам жауапкершілігі шектеулі серіктестік нысанында ұйымды құрған кезде қатысушы (қатысушылар) жауапкершілігі шектеулі серіктестіктің

жарғысында көзделген жағдайларда Бақылау кеңесі және (немесе) тексеру комиссиясының (тексеруші) құрылуы мүмкін.

17. Мемлекеттік орган Жалғыз акционер ретінде Қоғамды басқаруға Қазақстан Республикасының «Акционерлік қоғамдар туралы» заңында (бұдан әрі – Акционерлік қоғамдар туралы заң) көзделген Жалғыз акционердің өкілеттіктерін іске асыру арқылы ғана қатысады.

18. Жалғыз акционердің функцияларын жүзеге асыратын мемлекеттік орган Қоғамға өзінің стратегиялық басшылық және Басқарма қызметіне бақылау жасау функцияларын тәуелсіз және объективті орындауды қамтамасыз ету мақсатында Қоғамның Директорлар кеңесінің қызметінде толық операциялық дербестікті ұсынады.

Қоғамның Басқармасы мен Басқарма төрағасы өз құзыреті шегінде шешімдер қабылдау және іс әрекеттерді жүзеге асыру кезінде толығымен дербес және тәуелсіз болады.

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

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

19. Қоғамның, Жалғыз акционердің және мүдделі тұлғалардың, сондай-ақ нарыққа қатысушылардың арасындағы мәмілелер мен қатынастар, Қоғамның негізгі міндеттерінің бірі Қазақстан Республикасының жекелеген 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.

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

1) Қоғамның негізгі міндеттерінің бірі Қазақстан Республикасының салаларын дамыту жөніндегі мемлекеттік саясатты іске асыру немесе іске асыруға көмек көрсету болып табылатын жағдайларды қоспағанда Қоғамның нарықтың барлық қатысушыларымен (оның ішінде қаржылық және қаржылық емес ұйымдармен) қарым-қатынасы тек 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 алатын нәтижелерге сәйкес келеді;

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

21. Қоғам мемлекеттік сатып алуды ұйымдастырған кезде қолданылатын рәсімдер бәсекелестікті қолдауға, әлеуетті өнім берушілерді кемсітуге жол бермеуге, ашықтықты қамтамасыз етуге негізделуге және «Мемлекеттік сатып алу туралы» Қазақстан Республикасы заңының талаптарына сәйкес жүргізілуге тиіс.

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

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

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

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

23. Корпоративтік басқару жүйесі мынаның арасындағы қатынастарды қарастырады:

- 1) Жалғыз акционер;
- 2) Директорлар кеңесі;
- 3) Басқарма;
- 4) мүдделі тараптар;
- 5) Жарғыға сәйкес айқындалатын өзге де органдар.

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

24. Қоғам жыл сайын Директорлар кеңесінің Төрағасына алдағы қаржы жылына жалғыз акционердің күтуін жолдайды.

25. Қоғам және олардың лауазымды тұлғалары Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуін және тұрақты дамуын, тиісінше қабылданатын шешімдер мен әрекеттерді/әрекетсіздікті Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен қамтамасыз етеді.

Қоғам Басқармасындағы әйелдердің ұсынылатын саны Қоғам Басқармасы мүшелерінің жалпы санының кемінде отыз пайызын құрайды.

26. Қоғамның негізгі стратегиялық міндеттерінің бірі Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуін және тұрақты дамуын қамтамасыз ету болып табылады, бұл олардың даму жоспарларында көрініс табады. Барлық қабылданған шешімдер мен әрекеттер даму жоспарына сәйкес келеді.

Қоғам мен Басқарма қызметінің тиімділігін бағалаудың негізгі элементі ТТК жүйесі болып табылады. Жалғыз акционер Директорлар кеңесіндегі өз өкілдері арқылы (не жазбаша хабарлама арқылы) стратегиялық бағдарларды және ТТК бойынша жылдар бойынша бөлініп, өз үміттерін білдіреді.

ТТК -ге қол жеткізу мақсатында Қоғам Мемлекеттік мүлік туралы заңға сәйкес даму жоспарын әзірлейді.

Жыл сайынғы негізде Қоғамның ТТК қол жеткізуді бағалау жүзеге асырылады. Бұл бағалау Басқарма төрағасы мен мүшелерінің сыйақысына әсер етеді, оларды қайта сайлау кезінде назарға алынады, сондай-ақ оларды атқаратын қызметінен мерзімінен бұрын шеттету үшін негіздердің бірі болып табылады.

2-параграф. Жалғыз акционердің құқықтары мен мүддесін қорғау қағидаты

27. Қоғам акционерлік қоғамдар туралы, мемлекеттік мүлік туралы заңдарда және Қоғамның Жарғысында көзделген Жалғыз акционердің құқықтарының іске асырылуын қамтамасыз етеді. Жалғыз акционердің құқықтарын сақтау Қоғамға инвестициялар тартудың негізгі шарты болып табылады. Қоғамдағы корпоративтік басқару Жалғыз акционердің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғауды, құрметтеуді қамтамасыз етуге негізделеді және Қоғамның тиімді қызметіне, оның ішінде Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне, оның қаржылық тұрақтылығы мен табыстылығын қолдауға ықпал етуге бағытталған.

28. Қоғам акционерлерінің тізілімін бірыңғай тіркеуші жүргізеді.

29. Институционалдық инвесторларды қоса алғанда, Жалғыз акционер Қоғам өкілдерімен Жалғыз акционердің негізгі құқықтарын сақтау мәселелерін және Қоғамның корпоративтік басқару саясатын талқылауға қатысады.

3-параграф. Жалғыз акционердің құқықтарын қамтамасыз ету

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

акцияларды иелену, пайдалану және оларға билік ету құқығы;

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

Қоғам пайдасының (дивидендтердің) үлесін алу құқығы;

Қоғам таратылған кезде оның активтеріндегі үлесті алу құқығы;

Қоғамның қызметі туралы ақпарат алу, оның ішінде Жалғыз акционер немесе Қоғамның Жарғысында айқындалған тәртіппен Қоғамның қаржылық есептілігімен танысу құқығы;

Қоғамға оның қызметіне қатысты жазбаша сұраныс жасай отырып жүгіну және Қоғам жарғысында белгіленген мерзімдерде дәлелді және толық жауаптар алу құқығы;

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

Қоғамның органдары қабылдаған шешімдерге сот тәртібімен дау айту құқығы;

Қоғамның лауазымды тұлғаларының Қоғамға келтірген залалдарын Қоғамға өтеуі және Қоғамның лауазымды тұлғаларының және/немесе олардың үлестес тұлғаларының ірі мәмілелер және/немесе жасалуы бойынша мәмілелер жасасу (жасасуға ұсыныс) туралы шешімдерді қабылдау нәтижесінде алған пайдасын (табысын) Қоғамға қайтаруы туралы талаппен қызығушылық бар Акционерлік қоғамдар туралы заңның 63 және 74-баптарында көзделген жағдайларда иелену кезінде өз атынан сот органдарына өз бетінше жүгіну;

Акционерлік қоғамдар туралы заңда белгіленген тәртіппен Қоғамның акцияларына айырбасталатын акцияларын немесе басқа да бағалы қағаздарын басымдықпен сатып алу құқығы;

Акционерлік қоғамдар туралы заңда көзделген тәртіппен Қоғам акцияларының санын өзгерту немесе олардың түрін өзгерту туралы шешімді қабылдау құқығы.

31. Қоғамда акционерлердің жалпы жиналыстары өткізілмейді. Қазақстан Республикасының заңнамасында және (немесе) Қоғамның Жарғысында акционерлердің жалпы жиналысының құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешімдерді жалғыз акционер жеке-дара қабылдайды және жазбаца түрде ресімдеуге жатады.

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

4-параграф. Дивидендтік саясат

33. Жалғыз акционер дивидендтерді төлеу шарттары мен тәртібіне қатысты ақпаратқа, сондай-ақ дивидендтерді төлеу кезінде Қоғамның қаржылық жағдайы туралы сенімді ақпаратқа қол жеткізумен қамтамасыз етіледі.

Осы мақсатта Жалғыз акционер дивидендтік саясатты бекітеді.

34. Дивидендтік саясат Директорлар кеңесі Қоғамның өткен қаржы жылындағы таза кірісін бөлу туралы Жалғыз акционерге ұсыныстар дайындау кезінде басшылыққа алатын принциптерді анықтайды. Дивидендтік саясат келесі қағидаттарға негізделеді:

1) Жалғыз акционердің мүдделері мен құқықтарын сақтау және қорғау, оның ішінде Қоғамның Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген дивидендтерді кепілдендірілген төлеуін қамтамасыз ету;

2) Қоғамның қаржылық тұрақтылығын, оның ішінде макроэкономикалық факторлардың әсерін ескере отырып қамтамасыз ету;

3) дивидендтік төлемдердің мөлшерін айқындау кезінде Қоғамның және Жалғыз акционердің мүдделерінің теңгерімін қамтамасыз ету;

4) дивидендтер мөлшерін айқындау тетігінің ашықтығын қамтамасыз ету;

5) Жалғыз акционердің қысқа мерзімді (кіріс алу) және ұзақ мерзімді (Қоғамның дамуы) мүдделерінің теңгерімділігі;

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

7) Қоғам жасаған шарттарда белгіленген міндеттемелерді сақтау.

35. Дивидендтік саясатта таза табысты бөлу және оның дивидендтер төлеуге жіберілетін бөлігін айқындау тәртібі, дивидендтер мөлшерін есептеу тәртібі, оларды сақтау кезінде жарияланатын шарттар, дивидендтерді төлеу тәртібі мен мерзімі де регламенттеледі.

36. Дивидендтік саясат дивидендтерді төлеуге бағытталған Қоғамның таза пайдасының үлесін анықтау тәртібін белгілейді.

37. Дивидендтік саясатта Қазақстан Республикасының Бухгалтерлік есеп және Қаржылық есептілік туралы заңнамасының және халықаралық қаржылық есептілік стандарттарының талаптарына сәйкес дайындалған Қоғамның аудиттелген жылдық қаржылық есептілігінде көрсетілген таза кіріс сомасын негізге ала отырып, дивидендтер мөлшерін есептеу тәртібі көрсетіледі.

38. Тоқсанның не жартыжылдықтың қорытындылары бойынша жай акциялар бойынша дивидендтер төленген немесе өткен жылдардың бөлінбеген пайдасын бөлген жағдайда, сондай-ақ жекелеген жағдайларда дивидендтердің мөлшерін тиісті кезеңдер үшін таза табысты бөлу тәртібін бекіту туралы мәселені қарау кезінде ерекше тәртіппен Жалғыз акционер айқындайды.

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

40. Дивидендтерді төлеу экономикалық негізділік кезінде және егер мұндай төлем ұзақ мерзімді перспективада Қоғам қызметінің орнықтылығының нашарлауына не Қоғамның төлем қабілетсіздігіне әкеп соқпаған жағдайда жүзеге асырылады.

41. Қоғам Жалғыз акционер мен инвесторларға ынтымақтастықтың, келісімдер мен серіктестіктің кез келген нысандары мен шарттары туралы ақпаратты ашады.

5-параграф. Тиімді Директорлар кеңесі

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

43. Директорлар кеңесі Жалғыз акционер алдындағы өз қызметінің толық ашықтығын, сондай-ақ осы Кодекстің барлық ережелерін енгізуді қамтамасыз етеді.

Мемлекеттік орган/Қоғам осындай акционер ұсынған және/немесе оның өкілдері болып табылатын Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің назарына Жалғыз акционердің еркін жеткізудің тиімді тетіктерінің болуын қамтамасыз етеді.

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

Директорлар кеңесі мына мәселелерге ерекше назар аударады:

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

2) даму жоспарында белгіленетін ТТК қою және мониторингі;

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

4) Директорлар кеңесінің құзыреті шеңберінде ірі инвестициялық жобаларды және басқа да негізгі Стратегиялық жобаларды тиімді іске асыруды бекіту және мониторингілеуге;

5) Басқарма төрағасы мен мүшелерін сайлау (қайта сайлау), сыйақы беру, сабақтастықты жоспарлау және олардың қызметін қадағалауға;

6) Қоғамның істерін және тиісті тәуекелдерді сенімді түрде көрсететін ақпаратты, оның ішінде қаржылық есептілікті ашуға;

7) корпоративтік басқару және этикаға;

8) осы Кодекстің және Қоғамның іскерлік этика саласындағы корпоративтік стандарттарының (Қоғамның іскерлік этика кодексінің) ережелерін Қоғамда сақтауға.

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

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

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 мүшесінің өзге заңды тұлғаларда лауазымдарға орналасуына Директорлар кеңесінің мақұлдауын алғаннан кейін жол беріледі;

3) Қоғамның ұзақ мерзімді құны мен тұрақты дамуының өсуіне ықпал ету - Директорлар кеңесінің мүшелері Жалғыз акционерге әділ қарауды және тұрақты даму қағидаттарын ескере отырып, Қоғамның мүддесі үшін әрекет етеді; Директорлар кеңесі мүшелерінің шешімдері мен әрекеттерінің әсерін келесі мәселелер арқылы анықтауға болады: ұзақ мерзімді кезеңдегі шешімнің/іс-әрекеттің салдары қандай; Жалғыз акционерге әділ көзқарас қамтамасыз етіле ме; Қоғамның беделіне және іскерлік этиканың жоғары стандарттарына ықпал ету; мүдделі тараптардың мүддесіне ықпал ету (осы мәселелер тізбесі толық емес);

4) іскерлік этиканың жоғары стандарттарын сақтау-Директорлар кеңесінің мүшелері өз іс-әрекеттерінде, шешімдерінде және мінез-құлқында іскерлік этиканың жоғары стандарттарына сәйкес келеді және Қоғам қызметкерлеріне үлгі болады;

5) мүдделер қақтығысын тудырмау - Директорлар кеңесінің мүшелері жеке мүдделілік оның Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін тиісінше орындауына әсер етуі мүмкін жағдайлардың туындауына жол бермейді, мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда шешімдердің бейтарап қабылдануына әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін жағдайда Директорлар кеңесінің мүшелері бұл туралы Директорлар кеңесінің төрағасына алдын ала хабарлайды және мұндай шешімдерді талқылауға және қабылдауға қатыспайды. Бұл талап Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін тиісінше орындауға тікелей немесе жанама әсер етуі мүмкін Директорлар кеңесі мүшесінің басқа да іс-әрекеттеріне де қатысты;

6) тиісті парасаттылықпен, шеберлікпен және ақылмен әрекет ету - Директорлар кеңесінің мүшелері заңнама, корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару, қаржы және аудит, тұрақты даму, сала туралы білім және Қоғам қызметінің ерекшелігі сияқты бағыттарды қоса алғанда, Директорлар кеңесінің құзыреті және Директорлар кеңесі мен комитеттердегі өз міндеттерін орындау

бөлігінде өз білімдерін тұрақты негізде арттырады. Қоғам қызметінің өзекті мәселелерін түсіну мақсатында Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның негізгі объектілеріне үнемі келіп тұрады және жұмыскерлермен кездесулер өткізеді.

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

Директорлар кеңесінің мүшелері өз міндеттерін, соның ішінде жалғыз акционер алдындағы сенімгерлік міндеттерді орындайды және қабылданған шешімдерге, өз қызметінің тиімділігіне, әрекетіне және/немесе әрекетсіздігіне жауап береді. Түрлі пікірлер туындаған кезде Директорлар кеңесінің төрағасы Қоғамның мүддесіне сай келетін шешім қабылдау үшін Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері айтқан барлық қолайлы нұсқалар мен ұсыныстардың қаралуын қамтамасыз етеді.

Директорлар кеңесінің төрағасы жыл сайын Жалғыз акционерге мынаны ұсынады:

1) есепті кезеңдегі Директорлар кеңесі мен оның комитеттері қызметінің қорытындылары көрсетілетін Директорлар кеңесінің есебі, Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуі және тұрақты дамуы жөніндегі Директорлар кеңесі қабылдаған шаралар, тәуекелдің негізгі факторлары, елеулі оқиғалар, қаралған мәселелер, отырыстардың саны, отырыстардың нысаны, сабаққа қатысу, сондай - ақ басқа да маңызды ақпарат - Директорлар кеңесінің есебі Қоғамның жылдық есебінің құрамына енгізіледі;

2) Жалғыз акционердің күтулерін іске асыру туралы есеп.

Директорлар кеңесі жыл сайын Жалғыз акционер алдында осы Кодекс нормаларының сақталуы туралы есеп береді. Директорлар кеңесі өздерінің міндеттерін объективті орындауына кедергі келтіретін мүдделер қақтығысын болдырмауға және Директорлар кеңесінің процестеріне саяси араласуды шектеуге көмектесетін механизмдерді енгізуді қамтамасыз етеді.

Қоғамның Жалғыз акционері даму жоспарының мәселелерін, Қоғамның Басқарма төрағасын сайлауды және Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және тұрақты дамуына әсер ететін басқа аспектілерді талқылау үшін Төрағамен және Директорлар кеңесінің мүшелерімен қосымша отырыстар өткізе алады. Мұндай отырыстар алдын ала жоспарланады және бекітілген рәсімдерге сәйкес өткізіледі.

47. Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінде Қоғамның мүддесі үшін және Жалғыз акционерге әділ көзқарас пен тұрақты даму қағидаттарын ескере

отырып, тәуелсіз, объективті және тиімді шешімдер қабылдауды қамтамасыз ететін дағдылардың, тәжірибе мен білімнің теңгерімі сақталады.

48. 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 тәуелсіз директорларын іріктеу Қоғамның Жалғыз акционері айқындаған тәртіппен конкурстық негізде жүзеге асырылады.

49. Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттік мерзімі Жалғыз акционер Директорлар кеңесінің жаңа құрамын сайлау жөніндегі шешімді қабылдаған кезде аяқталады.

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

51. Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамына қатарынан алты жылдан астам мерзімге сайланудың кез келген мерзімін Директорлар кеңесінің құрамын сапалы жаңарту қажеттілігін ескере отырып, Жалғыз акционер ерекше қарауға тиіс. Ерекше жағдайларда алты жылдан астам мерзімге сайлауға жол беріледі, бұл ретте мұндай тұлғаны Қоғамның Директорлар кеңесіне сайлау Директорлар кеңесінің осы мүшесін сайлау қажеттілігін және осы фактордың шешім қабылдаудың тәуелсіздігіне әсерін егжей-тегжейлі түсіндіре отырып, жыл сайын жүргізіледі.

52. Сол тұлғаға Қоғамның Директорлар кеңесіне тоғыз жылдан астам қатарынан сайланбауға кеңес беріледі.

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

53. Директорлар кеңесінің құрамына үміткерлерді іріктеу кезінде мыналар назарға алынады:

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

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

Директорлар кеңесі мүшелерінің саны комитеттердің қажетті санын құруға мүмкіндік беруі тиіс. Директорлар кеңесінің ұсынылатын сандық құрамы 3 тен 11 адамға дейін.

Қоғамның директорлар Кеңесі құрамындағы әйелдердің ұсынылатын саны Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының кемінде отыз пайызын құрайды.

55. Директорлар кеңесінің құрамы Директорлар кеңесі мүшелерінің (Жалғыз акционердің, тәуелсіз директорлардың өкілдерінің, басқарма басшысының) теңгерімді үйлесімі арқылы Қоғамның мүддесі үшін және Жалғыз акционерге әділ көзқарасты ескере отырып шешімдерді қабылдауды қамтамасыз етеді.

Директорлар кеңесінің немесе жекелеген мүшелердің барлық құрамын сайлау туралы мәселені белгіленген тәртіппен Қоғамның Директорлар кеңесі арқылы Жалғыз акционер немесе кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитет бастамашылық етеді.

56. Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі лауазымына мына тұлға сайланбайды:

1) заңда белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған сотталғандығы бар адамдар;

2) акцияларды мәжбүрлеп тарату немесе мәжбүрлеп сатып алу немесе белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны консервациялау туралы шешім қабылданғанға дейін бір жылдан аспайтын кезеңде бұрын Директорлар кеңесінің төрағасы, басқа заңды тұлғаның бірінші басшысы (Басқарма төрағасы), Басқарма төрағасының орынбасары, бас бухгалтері болған. Көрсетілген талап акцияларды мәжбүрлеп тарату немесе мәжбүрлеп сатып алу немесе белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны консервациялау туралы шешім қабылданған күннен кейін бес жыл бойы қолданылады;

3) сыбайлас жемқорлық қылмыс жасаған.

Осы тармақта көрсетілген ережелер Қоғамның Жарғысында белгіленеді.

57. Директорлар кеңесінің құрамына тәуелсіз директорлар қатысады және қатысады. Директорлар кеңесі мүшелерінің саны кемінде үш адамды құрайды. Қоғамның Директорлар кеңесі құрамының кемінде отыз пайызы тәуелсіз директорлар болуға тиіс. Тәуелсіз директорлардың саны қабылданған шешімдердің тәуелсіздігін және Жалғыз акционерге әділ қарауды қамтамасыз ету үшін жеткілікті болуы керек. Қоғамның Директорлар кеңесі құрамындағы тәуелсіз директорлардың ұсынылатын саны Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының елу пайызын құрайды.

Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшелері объективті 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 кәсібилігі мен дербестігі бар, Жалғыз акционердің, Басқарманың және өзге де мүдделі тараптардың ықпалынан еркін тұлға тәуелсіз директор деп танылады.

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

Тәуелсіз директорлар, оның ішінде мүдделер қақтығысы болуы мүмкін мәселелерді талқылауға белсенді қатысады (қаржылық және қаржылық емес есептілікті дайындау, оларға қатысты мүдделілік бар мәмілелер жасасу, Басқарма құрамына кандидаттар ұсыну, Басқарма мүшелеріне сыйақы белгілеу). Тәуелсіз директорларды Директорлар кеңесінің стратегиялық жоспарлау, кадрлар мен сыйақылар, ішкі аудит мәселелері жөніндегі комитеттерінің төрағалары сайлайды.

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

58. 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 елеулі талаптар, сондай-ақ Директорлар кеңесі мүшесінің осы Кодекстің ережелерін сақтау, оның ішінде өзіне жүктелген функцияларды орындау үшін жеткілікті уақыт бөлу міндеттемелері, Директорлар кеңесі белгілеген мерзімге және тәуелсіз директорларға қатысты Қоғам туралы ішкі ақпаратты жарияламау туралы міндеттемелер көрсетіледі, сондай-ақ тәуелсіз директорлардың мәртебесі мен функцияларына қойылатын талаптарға негізделген қосымша міндеттемелер.

Шарттарда Директорлар кеңесі мүшелерінің жекелеген міндеттерді орындау мерзімдері қарастырылуы мүмкін.

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

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

61. Алғаш рет сайланған Директорлар кеңесінің мүшелері тағайындалғаннан кейін лауазымға кірісу бағдарламасынан өтеді. Лауазымға кірісу процесінде Директорлар кеңесінің мүшелері өздерінің құқықтары мен міндеттерімен, қызметтің негізгі аспектілерімен және қоғамның құжаттарымен, оның ішінде ең үлкен тәуекелдермен байланысты құжаттармен танысады.

62. Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесіне жалпы басшылық жасауға жауап береді, Директорлар кеңесінің негізгі функцияларын толық және тиімді іске асыруын және Директорлар кеңесінің мүшелері, Жалғыз акционер және Қоғам Басқармасы арасында сындарлы диалог құруды қамтамасыз етеді.

Директорлар кеңесінің төрағасы Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және тұрақты дамуына бейімделген ішкі және сыртқы сын-тегеуріндерге уақытылы және тиісті кәсіби деңгейде ден қоя алатын кәсіпқойлардың бірыңғай командасын құрады.

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

Директорлар Кеңесі төрағасының және Қоғамның Басқарма төрағасының рөлі мен функциялары Қоғамның Жарғысында бөлінеді және бекітіледі. Басқарма төрағасы Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы болып сайлана алмайды.

Директорлар Кеңесі төрағасының негізгі функциялары:

1) Директорлар кеңесінің отырыстарын жоспарлау және күн тәртібін қалыптастыру;

2) Директорлар кеңесі мүшелерінің шешімдер қабылдау үшін толық және өзекті ақпаратты уақытылы алуын қамтамасыз ету;

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

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 нәтижелілігін қамтамасыз ету;

5) негізгі стратегиялық шешімдерді қабылдау кезінде Жалғыз акционермен консультацияларды ұйымдастыруды қамтитын Жалғыз акционермен тиісті коммуникацияны және өзара іс-қимылды құру;

6) Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционер қабылдаған шешімдердің тиісінше орындалуына мониторинг пен қадағалауды қамтамасыз ету;

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

6-параграф. Директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақысы

63. Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы деңгейін Жалғыз акционермен Қоғамды табысты басқару үшін талап етілетін осындай деңгейдегі Директорлар кеңесінің әрбір мүшесін тарту және уәждеу үшін жеткілікті мөлшерде белгілеу ұсынылады. Қоғамның Директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитеті тәуелсіз директорларға үміткерлердің сыйақыларының мөлшері бойынша ұсыныстар енгізеді.

64. Ешбір тұлға өзінің сыйақысына байланысты шешімдер қабылдауға қатыспайды.

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

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

67. Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқарма мүшелерінің сыйақысы туралы ақпаратты оны Қоғамның корпоративтік сайтында орналастыру арқылы жүзеге асырылуы мүмкін.

68. 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 қызметшілер болып табылатын Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы төленбейді.

69. Қоғамның Жалғыз акционері Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесіне (-леріне) сыйақы төлеу және шығыстарды өтеу мөлшері мен шарттарын айқындайды. Бұл ретте, Директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақы беру талаптары олармен жасалатын шарттарда және қажет болған жағдайда, Қоғамның ішкі құжатында көрсетіледі.

7-параграф. Директорлар кеңесі жанындағы комитеттер

70. Қоғамның Директорлар кеңесі жанынан комитеттер құрылады, олардың құзыретіне аудит, Стратегиялық жоспарлау, тәуекелдерді басқару, кадрлар мен сыйақылар жөніндегі мәселелерді, сондай-ақ Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген өзге де мәселелерді қарау кіреді. Инвестициялық шешімдерді қабылдау тиімділігін арттыру мақсатында Директорлар кеңесі жанындағы комитеттердің бірінің құзыретіне инвестициялық қызметке байланысты мәселелер енгізіледі, оларды қарау Директорлар кеңесінің құзыретіне кіреді. Комитеттің сандық құрамы кемінде 3 (үш) адамды құрайды.

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

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

73. Барлық комитеттердің қызметі Директорлар кеңесі бекітетін, комитет мүшелерінің құрамы, құзыреті, сайлау тәртібі, комитеттердің жұмыс тәртібі, сондай-ақ олардың мүшелерінің құқықтары мен міндеттері туралы ережелерді қамтитын ішкі құжаттармен реттеледі. Жалғыз акционер және басқа да мүдделі тараптар комитеттер туралы ережелермен таныса алады. Комитеттер туралы ережелер Қоғамның корпоративтік сайтта орналастырылады.

74. Комитеттің жұмысын ұйымдастыру үшін комитет немесе Директорлар кеңесі Корпоративтік хатшы қызметінің қызметкерлері қатарынан комитеттің хатшысын не Директорлар кеңесінің шешімі бойынша корпоративтік хатшының өзін тағайындайды. Комитет хатшысы комитет отырыстарын дайындауды, отырыстарға материалдарды жинауды және жүйелеуді, комитет мүшелеріне және шақырылған адамдарға комитет отырыстарын өткізу туралы хабарламаларды, отырыстардың күн тәртібін, күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды уақытылы жіберуді, отырыстарды хаттамалауды, комитет шешімдерінің жобаларын дайындауды, сондай-ақ барлық тиісті материалдарды кейіннен сақтауды қамтамасыз етеді.

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

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

Комитет отырыстарында шешімдерді комитет мүшелері қабылдайды.

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

76. Комитеттер өз жұмыс жоспарын (күнтізбелік жыл басталғанға дейін) бекітеді, ол қаралатын мәселелердің тізбесін және отырыстарды өткізу күндерін көрсете отырып, Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарымен келісіледі. Комитеттердің отырыстарын өткізу кезеңділігі жылына кемінде төрт отырысты құрайды. Комитеттердің отырыстары хаттаманы ресімдей отырып, бетпе-бет/сырттай нысандарда өткізіледі. Комитеттер отырыстарының хаттамалары Директорлар Кеңесінің барлық мүшелеріне жіберіледі. Комитеттердің отырыстарын өткізуге қолайлы жағдайлар жасау және шығындарды қысқарту

мақсатында комитет мүшелерінің техникалық байланыс құралдары арқылы қатысуына жол беріледі.

77. Комитет төрағалары өз қызметі туралы есепті дайындайды және жеке отырыста Директорлар кеңесінің алдында бір жылдағы қызмет қорытындылары туралы есеп береді. Директорлар кеңесі жыл ішінде кез келген уақытта комитеттерден ағымдағы қызмет туралы есепті Директорлар кеңесі белгілейтін мерзімдерде ұсынуды талап етуге құқылы.

8-параграф. Стратегиялық жоспарлау жөніндегі комитет

78. Объективті және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және ықтимал мүдделер қақтығысы бар кез келген мүдделі тараптардың (Жалғыз акционердің, Басқарма төрағасының, қызметкерлердің және өзге де тұлғалардың өкілдері) Стратегиялық жоспарлау жөніндегі комитет мүшелерінің пайымдауларына ықпалын болдырмау мақсатында Стратегиялық жоспарлау жөніндегі комитет құрамындағы мүшелердің басым көпшілігін тәуелсіз директорлар құрайды. Стратегиялық жоспарлау жөніндегі комитетінің төрағасы тәуелсіз директор болып сайлау ұсынылады.

79. Стратегиялық жоспарлау жөніндегі комитеттің функциялары Қоғам қызметінің басым бағыттарын және даму стратегиясын әзірлеу мәселелері бойынша ұсынымдарды, оның ішінде даму жоспарын әзірлеу және өзектендіру және оның орындалуын мониторингілеу жөніндегі мәселелерді, сондай-ақ Қоғам қызметінің тиімділігін, оның ұзақ мерзімді құны мен тұрақты дамуын арттыруға ықпал ететін басқа да іс-шараларды әзірлеу және Қоғамның Директорлар кеңесіне ұсыну болып табылады.

9-параграф. Аудит жөніндегі комитет

80. Объективті және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және мүдделер қақтығысы ықтимал мүдделі тұлғалардың (Жалғыз акционердің, Басқарма төрағасының, қызметкерлердің және басқа тұлғалардың) комитет мүшелерінің пайымдауларына ықпалын болдырмау үшін Аудит жөніндегі комитеттің құрамына тек қана бухгалтерлік есеп және аудит, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау саласында білімі мен практикалық тәжірибесі бар тәуелсіз директорлар кіреді.

Аудит жөніндегі комитеттің функцияларына ішкі және сыртқы аудит, қаржылық есептілік, тәуекелдерді ішкі бақылау және басқару, Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі құжаттарды сақтау мәселелері және Директорлар кеңесінің тапсырмасы бойынша өзге де мәселелер кіреді.

81. Аудит жөніндегі комитет Қоғамның жылдық қаржылық есептілігіне (шоғырландырылған және/немесе шоғырландырылмаған) аудит жүргізу үшін

аудиторлық ұйымды таңдау бойынша Директорлар кеңесіне ұсынымдар дайындайды, сондай-ақ аудиторлық ұйымға Директорлар кеңесіне және Жалғыз акционерге ұсынар алдында аудиторлық есепті алдын ала талдайды.

10-параграф. Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитет

82. Объективті және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және ықтимал мүдделер қақтығысы бар кез келген мүдделі тұлғалардың (Жалғыз акционердің, Басқарма төрағасының, қызметкерлердің және өзге де тұлғалардың өкілдері) комитет мүшелерінің пайымдауларына ықпалын болдырмау мақсатында Кадрлар және сыйақылар комитеті құрамындағы мүшелердің көпшілігін тәуелсіз директорлар құрайды.

83. Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитет мүшелерінің кем дегенде біреуінің персоналды басқару және оның қызметін бағалау, сондай-ақ корпоративтік басқару саласында білімі мен практикалық тәжірибесі болуы тиіс. Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитетінің төрағасы тәуелсіз директор болып табылады.

84. Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитеттің функцияларына тағайындау (сайлау), уәждемелік ТТК қою, қызметін бағалау, сыйақы беру және Басқарма төрағасы мен мүшелерінің сабақтастығын жоспарлау мәселелері, корпоративтік хатшыны, Ішкі аудит қызметінің басшысы мен қызметкерлерін, Директорлар кеңесінің шешімі бойынша тағайындалуы жүргізілетін Қоғамның басқа да қызметкерлерін тағайындау және сыйақы беру мәселелері (бұл ретте Директорлар кеңесінің шешімімен Ішкі аудит қызметінің басшысы мен қызметкерлерімен Аудит жөніндегі комитеттің құзыретіне жатады), сондай-ақ, Жалғыз акционер осындай өкілеттіктерді берген жағдайда, Директорлар кеңесінің құрамына қатысты аталған мәселелерді қарауға қатысу. Бұл жағдайда, Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитет мүшелерінің мүдделер қақтығысы жағдайының туындауына жол берілмейді және өз мақсатына және/немесе сыйақыға қатысты мәселелерді қарау кезінде қатыспайды.

11-параграф. Директорлар кеңесінің қызметін ұйымдастыру

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

86. Директорлар кеңесі олардың отырыстарын дайындау және өткізу жөніндегі Қоғамның құжаттарында белгіленген рәсімдерді сақтайды.

87. Директорлар кеңесінің отырыстары күнтізбелік жыл басталғанға дейін Директорлар кеңесі бекітетін, қаралатын мәселелердің тізбесін, отырыстарды өткізу кестесін қамтитын жұмыс жоспарына сәйкес өткізіледі.

Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын өткізу дауыс берудің күндізгі немесе сырттай нысандары арқылы жүзеге асырылады. Директорлар кеңесіне сырттай дауыс беру түріндегі отырыстар санын қысқарту ұсынылады.

88. Стратегиялық сипаттағы мәселелер бойынша шешімдерді қарау мен қабылдау Директорлар кеңесінің бетпе-бет дауыс беру нысанындағы отырыстарында ғана жүзеге асырылады.

89. Егер Директорлар кеңесі мүшелерінің (Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының 30%-ынан аспайтын) Директорлар кеңесінің отырысына жеке қатысуға мүмкіндігі болмаса, Директорлар кеңесі мен оның комитеттері отырысының екі нысанын да үйлестіруге болады.

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

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

91. Егер Қоғамның жарғысында өзгеше мерзім белгіленбесе, Директорлар кеңесінің отырыстарына материалдар отырыс өткізілетін күнге дейін кемінде күнтізбелік жеті күн бұрын жіберіледі.

92. Маңызды мәселелердің тізбесі, оның ішінде даму жоспарының орындалуын бекіту мен бағалауды, Басқарма төрағасы мен мүшелері үшін ТТК, жылдық есепті қамтиды.

93. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне материалдар мерзімдерін бұза отырып ұсынылған мәселелер енгізілмейді. Мерзімдері бұзылған мәселелер күн тәртібіне енгізілген жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасына осы қажеттіліктің толық негіздемесі беріледі. Мерзімдерді бұза отырып, мәселелерді күн тәртібіне енгізуге байланысты мән-жай оларды уақтылы дайындауға және ұсынуға жауапты тұлғаның қызметін бағалау кезінде ескеріледі.

94. Директорлар кеңесі шешімдерді толық, дұрыс және сапалы ақпарат негізінде қабылдайды. Директорлар кеңесінің шешімдерді тиімді және уақытылы қабылдауы үшін мынадай шарттардың сақталуы қамтамасыз етіледі:

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

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

3) Директорлар кеңесінде талқылауға, әсіресе маңызды және күрделі мәселелерге бөлінетін уақыт;

4) мәселелерді уақтылы қарау;

5) шешімдерде одан арғы әрекеттер жоспары, мерзімдері мен жауапты тұлғалар көзделеді.

Директорлар кеңесі шешімдерінің сапасына мынадай факторлар теріс әсер етеді:

1) отырыста бір немесе бірнеше Директорлар кеңесінің мүшелерінің басым болуы, бұл Директорлар кеңесінің басқа мүшелерінің талқылауларына толыққанды қатысуын шектеуі мүмкін;

2) тәуекелдерге формалды қатынас;

3) жеке мүдделерді көздеу және төмен этикалық стандарттар;

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

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

6) нашар ұйымдастырушылық мәдениеті;

7) ақпараттың және/немесе талдаудың жеткіліксіздігі.

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

95. Директорлар кеңесінің әр мүшесі Директорлар кеңесінің және өзі құрамына кіретін комитеттің отырыстарына қатысады. Бұл нормадан ауытқуға Директорлар кеңесі туралы ережеде айтылған ерекше жағдайларда жол беріледі.

96. Директорлар кеңесінің отырысын өткізуге арналған кворум Қоғамның Жарғысымен, бірақ Директорлар кеңесі мүшелерінің кемінде жартысымен айқындалады және қаралатын мәселелерді талқылауға және дауыс беруге қатысатын Директорлар кеңесінің мүшелерін ескере отырып, техникалық байланыс құралдарын (бейнеконференция сессиясы, телефон конференциясы және т. б. режимінде) пайдалана отырып не олардың дауыстары болған кезде жазбаша түрде айқындалады.

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

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

99. Қоғамның директорлар Кеңесі шешімдерді қабылдаған кезде, Директорлар кеңесі мүшелерінің дауыстары тең түскен жағдайда, шешуші дауыс құқығы Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасына тиесілі болады.

100. Директорлар кеңесінің қарауына шығарылған мәселе бойынша мүдделілігі бар Директорлар кеңесінің мүшесі осы мәселе бойынша талқылауға

және дауыс беруге қатыспайды, бұл туралы Директорлар кеңесі отырысының хаттамасында тиісті жазба жасалады.

Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес корпоративтік хатшы не Корпоративтік хатшы қызметінің қызметкерлері қатарынан комитеттің **хатшысы талқылаулар мен** қабылданған шешімдердің қорытындыларын толық көлемде көрсете отырып, хаттамалайды.

101. Директорлар кеңесі бұрын қабылданған шешімдерге ревизия жүргізе алады. Шешім және оны қабылдау процесі талдауға жатады. Бұрын қабылданған шешімдерге ревизия Директорлар кеңесі өз қызметіне жыл сайынғы бағалау жүргізген кезде жүргізіледі.

12-параграф. Директорлар кеңесінің қызметі мен тиімділігін бағалау

102. Директорлар кеңесі, комитеттер және Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның Директорлар кеңесі бекіткен құрылымдық процесс шеңберінде жыл сайынғы негізде бағаланады. Бағалау әдістері-өзін-өзі бағалау немесе бағалау сапасын жақсарту үшін тәуелсіз сыртқы кеңесшіні тарту. Директорлар кеңесінің қызметіне тәуелсіз бағалау жүргізу қажеттілігі туралы шешімді Қоғамның Директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитетінің ұсынымы негізінде қабылдайды. Бұл ретте Бағалау кемінде үш жылда бір рет тәуелсіз кәсіби ұйымды тарта отырып жүргізіледі.

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

103. Бағалау нәтижелері Қоғамның ұзақ мерзімді құны мен тұрақты дамуын қамтамасыз ету, сабақтастықты жоспарлау және қайта сайлау үшін қажетті Директорлар кеңесі мүшелерінің дағдыларына, тәжірибесіне және біліміне қажеттіліктерді анықтау үшін пайдаланылады. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері қызметінің нәтижелерінде елеулі кемшіліктер болған жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасы тиісті шешім қабылдау үшін Жалғыз акционермен консультациялар өткізеді. Бағалау нәтижелері Директорлар кеңесі мүшелерінің оңтайлы сандық құрамы мен Директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақы мөлшерін айқындау кезінде назарға алынады.

104. Бағалау Директорлар кеңесінің және оның жеке мүшелерінің кәсібилігін арттырудың негізгі құралдарының бірі болып табылады және Директорлар кеңесінің жаңа және қазіргі мүшелері үшін тиімді және тиісті кіріспе және оқыту бағдарламаларын әзірлеуге көмектеседі. Бағалау тәуелсіз директорлар үшін, Жалғыз акционердің өкілдері үшін де, Басқарма төрағасы – Директорлар кеңесінің мүшесі үшін жүргізіледі.

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

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

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

105. Бағалау, оның ішінде мынадай мәселелердің қаралуын қамтиды:

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

2) стратегиялық мәселелерді (даму жоспарын), Қоғамның негізгі міндеттерін, проблемалары мен құндылықтарын пайымдаудың айқындылығы;

3) Директорлар кеңесінің сабақтастығы мен дамуын жоспарлау;

4) Директорлар кеңесінің бірыңғай орган ретінде жұмыс істеуі, Қоғамның қызметіндегі Директорлар кеңесінің және Басқарма төрағасының рөлі;

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

6) Директорлар кеңесі мүшелерінің әрқайсысының тиімділігі;

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

8) Директорлар кеңесіне берілетін ақпарат пен құжаттардың сапасы;

9) Директорлар кеңесіндегі, комитеттердегі талқылаулардың сапасы;

10) Корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігі;

11) процестер мен құзыреттердің айқындылығы;

12) тәуекелдерді анықтау және бағалау процесі;

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

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

107. Жалғыз акционер Директорлар кеңесін өз бетінше немесе тәуелсіз сыртқы консультантты тарта отырып, өз есебінен бағалай алады. Жалғыз акционермен жүргізілген бағалау кезінде Директорлар кеңесі жүргізген бағалау нәтижелері, Қоғам қызметінің нәтижелері, ТТК орындалуы ескеріледі.

13-параграф. Корпоративтік хатшы

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

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

хатшының өкілеттік мерзімін, қызметінің функциялары мен тәртібін, лауазымдық жалақысының мөлшері мен сыйақы шарттарын айқындайды, Корпоративтік хатшы қызметін (хатшылығын) құру туралы шешім қабылдайды және аталған қызметтің бюджетін айқындайды. Корпоративтік хатшы Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп береді және Қоғамның Басқармасына тәуелді емес.

110. Корпоративтік хатшының негізгі міндеттері мынаны қамтиды:

Директорлар кеңесі, Жалғыз акционер тарапынан корпоративтік шешімдерді уақтылы және сапалы қабылдауға көмек көрсету;

корпоративтік басқарудың және Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қоғам Жарғысын және осы Кодекстің ережелерін қолданудың барлық мәселелері бойынша Директорлар кеңесінің мүшелері үшін кеңесші рөлін орындау;

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

Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционер қызметінің корпоративтік шешімдерінің, материалдары мен нәтижелерінің мұрағатын жүргізу;

Басқарманың және басқа да негізгі қызметкерлердің Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесінің шешімдерін орындауын мониторингілеу, Директорлар кеңесін осындай орындау / орындамау туралы хабардар ету;

осы Кодекстің ережелеріне және оларды қолдануға қатысты түсініктемелер беру, осы Кодекстің іске асырылуына мониторинг жүргізу;

Қоғамның корпоративтік басқаруын жетілдіруге қатысу.

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

Корпоративтік хатшыға өзге де міндеттерді жүктеу корпоративтік хатшының ағымдағы жүктемесін ескере отырып жүзеге асырылуға тиіс. Жаңа міндеттерді жүктеу осы Кодексте және Қоғамның ішкі құжаттарында сипатталған орындалатын функциялардың сапасына теріс әсер етпеуге тиіс. Жаңа функциялар басқа құрылымдық бөлімшелер мен лауазымды тұлғалардың функцияларын қайталамауы керек. Қайталанған жағдайда қайталануды азайту үшін функцияларды қайта қарау қажет.

111. Директорлар кеңесінің қызметін қамтамасыз ету бөлігінде Корпоративтік хатшының негізгі функциялары мынаны қамтиды, соның ішінде:

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

2) Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын өткізуді ұйымдастыру;

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

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

5) Директорлар кеңесінің мүшелеріне Қазақстан Республикасының заңнамасы, Қоғам Жарғысы, осы Кодекс, ішкі құжаттар мәселелері бойынша консультация беру, болып жатқан өзгерістердің мониторингін жүзеге асыру және Директорлар кеңесінің мүшелерін уақытылы хабардар ету;

6) Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерін қызметке енгізуді ұйымдастыру;

7) Директорлар кеңесінің мүшелерін оқытуды және сарапшыларды тартуды ұйымдастыру;

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

Жалғыз акционермен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету бөлігінде:

1) тиісті шешімдерді қабылдау үшін Жалғыз акционердің қарауына шығарылатын мәселелер бойынша материалдарды уақытылы жіберу;

2) Жалғыз акционердің шешімдерінің көшірмелерін сақтауды қамтамасыз ету;

3) уақытылы Жалғыз акционердің сұраныстарына ақпарат беруді бақылауды қоса алғанда, Қоғамның Жалғыз акционермен тиісінше өзара іс-қимылын қамтамасыз ету.

Корпоративтік басқарудың тиісті тәжірибесін енгізу бөлігінде:

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

2) осы Кодекстің қағидаттары мен ережелерінің сақталуы туралы есепті дайындау;

3) өз функцияларын орындау шеңберінде заңнамамен, Қоғам Жарғысымен және басқа да құжаттарымен бекітілген корпоративтік басқару нормалары бөлігінде бұзушылықтарды анықтау;

4) Жалғыз акционерге, лауазымды тұлғаларға, Қоғам жұмыскерлеріне корпоративтік басқару мәселелері бойынша консультация беру;

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

112. Тиімді өзара іс-қимылды қамтамасыз ету және Қоғам органдары арасында ақпарат беру мақсатында корпоративтік хатшы жанжалды жағдайларды шешу бойынша жемісті қарым-қатынастар мен дағдыларды қалыптастыра білуі тиіс. Мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда корпоративтік хатшы бұл ақпаратты Директорлар кеңесі төрағасының назарына жеткізеді.

113. Корпоративтік хатшының өз міндеттерін орындау үшін білімі, тәжірибесі мен біліктілігі, іскерлік беделі бар. Қоғамның көлеміне және оның қызметінің ауқымына қарай Корпоративтік хатшы қызметінің құрылуы мүмкін.

114. Корпоративтік хатшы лауазымына жоғары заңгерлік немесе экономикалық білімі, кемінде бес жылдық жұмыс тәжірибесі және корпоративтік басқару және корпоративтік құқық саласындағы практикалық білімі бар тұлға тағайындалады.

115. Отырыстарды дайындау мен өткізудің тиімділігін арттыру мақсатында Директорлар кеңесі Директорлар кеңесінің мүшелеріне ұсынылған материалдардың толықтығы мен пайдалылығын мерзімді түрде талқылайды. Осы талқылаулардың нәтижелері Корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігін бағалау үшін элементтердің бірі болып табылады.

116. Қоғамда Корпоративтік хатшыға қатысты лауазымға енгізу және сабақтастықты жоспарлау бағдарламасы әзірленуде. Корпоративтік хатшыны тағайындау Қоғамның ішкі құжаттарында бекітілген ашық және айқын рәсімдер негізінде жүзеге асырылады.

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

118. Қоғам Басқармасы Корпоративтік хатшыға өз өкілеттіктерін орындау кезінде жан-жақты көмек көрсетеді.

14-параграф. Омбудсмен

119. Іскерлік этика қағидаттарын сақтау және Қоғамда туындайтын әлеуметтік-еңбек дауларын оңтайлы реттеу мақсатында омбудсмен тағайындалуы мүмкін.

Омбудсмен лауазымына үміткер мінсіз іскерлік беделге, жоғары беделге ие болуы және бейтарап шешім қабылдау қабілетіне ие болуы керек.

120. Омбудсмен Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен тағайындалады және әрбір екі жыл сайын қайта сайлануы тиіс. Омбудсменнің рөлі өзіне жүгінген жұмыскерлерге, еңбек дауларына, дау-жанжалдарға қатысушыларға консультация беру және Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларын сақтауды (оның ішінде, құпиялылықты сақтауды) ескере отырып, оларға өзара қолайлы, сындарлы және іске асырылатын шешімді әзірлеуге көмек көрсету, Қоғам жұмыскерлерінің де, сондай-ақ Қоғамның да проблемалық әлеуметтік-еңбек мәселелерін шешуге көмек көрсету болып табылады.

121. Омбудсмен өзі анықтаған, жүйелі сипатқа ие және тиісті шешімдер (кешенді шаралар) қабылдауды талап ететін проблемалық мәселелерді Қоғамның тиісті органдары мен лауазымды тұлғаларының қарауына шығарады, оларды шешу үшін сындарлы ұсыныстар береді.

122. Омбудсмен тоқсанына кемінде бір рет оның қызметінің нәтижелерін бағалайтын Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитетке және Қоғамның Директорлар кеңесіне жүргізілген жұмыстың нәтижелері туралы есеп береді.

123. Қоғамның Директорлар кеңесі жылдық жұмыс жоспарын және ТТК бекітеді, тоқсанына кемінде бір рет омбудсмен қызметінің нәтижелерін бағалайды, еңбекақы және сыйлықақы төлеу мәселелерін қарайды және омбудсмен лауазымын атқаратын адамның өкілеттігін ұзарту немесе тоқтату туралы шешім қабылдайды. Еңбекке ақы төлеу және сыйлықақы беру шарттарының мәселелері Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілетін ішкі нормативтік құжатпен айқындалады. Омбудсменнің жұмыс орны, еңбек жағдайлары Қоғам Басқармасының шешімімен айқындалады.

Қоғам жоғары этикалық стандарттарды ұстануға және Қоғамның барлық қызметкерлері мен серіктестерінің осы стандарттарды тұрақты қолдануын қамтамасыз ету үшін қажетті рәсімдерді енгізуге міндетті.

15-параграф. Директорлар кеңесі жанындағы Ішкі аудит қызметі

124. 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, Қоғамның Ішкі аудит қызметі (бұдан әрі - ІАҚ) Директорлар кеңесі мен Басқармаға Қоғамның қызметін жетілдіруге және алға қойылған мақсаттарға қол жеткізуге бағытталған тәуелсіз және объективті кепілдіктер мен консультациялар беру үшін тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару процестерінің тиімділігін бағалауға және арттыруға жүйелі және дәйекті көзқарас негізінде жеке құрылымдық бөлімше ретінде құрылады.

Қоғамның Директорлар кеңесі Ішкі аудит қызметінің сандық құрамын, оның қызметкерлерінің өкілеттік мерзімін айқындайды, оның басшысын тағайындайды, сондай-ақ оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатады, оның жұмыс тәртібін, Ішкі аудит қызметінің қызметкерлеріне еңбекақы төлеу мен сыйақы берудің мөлшері мен шарттарын.

125. Ішкі аудит қызметінің жұмыскерлері Директорлар кеңесінің және Қоғам Басқармасының құрамына сайлана алмайды.

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

ІАҚ Директорлар кеңесіне ұйымдық бағыныстылығы және функционалдық есептілігі:

1) Директорлар кеңесінің (Аудит жөніндегі комитет алдын ала қарағаннан кейін) ІАҚ қызметінің мақсаттарын, міндеттерін, функциялары мен тәртібін регламенттейтін ішкі аудит саласындағы ережені бекітуі;

2) Директорлар кеңесінің (Аудит жөніндегі комитет алдын ала қарағаннан кейін) жылдық аудиторлық жоспарды бекітуі;

3) Директорлар кеңесіне (Аудит жөніндегі комитет алдын ала қарағаннан кейін) жылдық аудиторлық жоспардың орындалуы туралы тоқсан сайынғы және жылдық есепті және Ішкі аудиттің қызметі туралы өзге де ақпаратты ұсыну;

4) Директорлар кеңесінің (Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитет алдын ала қарағаннан кейін) ІАҚ басшысы мен қызметкерлерін тағайындау, қызметтен босату, сыйақы беру туралы шешімдерді бекітуі;

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

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

128. Ішкі аудит қызметі туралы ережеде оның мақсаттары, міндеттері мен жауапкершілігі айқындалады және бекітіледі:

1) халықаралық ішкі аудиторлар институты (The Institute of Internal Auditors) қабылдаған ішкі аудиторлардың қағидаттарын, этика кодексін және ішкі аудиттің халықаралық стандарттарын ұстану;

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

3) ішкі аудиттің мақсаттары мен міндеттеріне қолжеткізу және Ішкі аудит қызметінің өз функциялары мен міндеттерін тиімді орындауы үшін Ішкі аудит қызметінің тәуелсіздігін, объективтілігін және кәсібилігін қамтамасыз ету шарттары;

4) Ішкі аудит қызметінің басшысы мен жұмыскерлеріне қойылатын біліктілік талаптары;

5) Ішкі аудит қызметінің көлемі мен құрамы;

6) тиісті тапсырмаларды орындау кезінде құжаттамаға, жұмыскерлерге және материалдық активтерге қолжеткізу құқығы;

7) Ішкі аудит қызметінің Директорлар кеңесімен және Қоғам басқармасымен өзара іс-қимыл жасау мен Аудит жөніндегі комитетке және Қоғамның Директорлар кеңесіне есептілік беру тәртібі.

129. Ішкі аудит қызметі туралы ережеде сондай-ақ мынадай міндеттер мен функциялар көзделеді:

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

2) Қоғамның сыртқы аудиторымен, сондай-ақ тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару саласында кеңес беру қызметтерін көрсететін тұлғалармен қызметті үйлестіру;

3) Директорлар кеңесіне және Аудит жөніндегі комитетке Ішкі аудит қызметі қызметінің нәтижелері және жылдық аудиторлық жоспардың орындалуы туралы тоқсан сайынғы және жылдық есептерді дайындау және ұсыну (оның ішінде елеулі тәуекелдер, кемшіліктер, анықталған кемшіліктерді жою жөніндегі іс-шараларды орындаудың нәтижелері мен тиімділігі, нақты жай-күйді бағалау нәтижелері, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару жүйесінің сенімділігі мен тиімділігі туралы ақпаратты қамтиды);

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

5) сыртқы аудитор ұсынымдарының орындалуына мониторингті жүзеге асыру;

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

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

Өз қызметін жүзеге асыру кезінде ІАҚ ішкі бақылау жүйесінің және тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін жыл сайынғы бағалауды, ішкі аудит және корпоративтік стандарттар саласындағы қызметтің жалпы қабылданған стандарттарын 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.

130. 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 (стандарттарға, ішкі аудиторлардың этика кодексіне сәйкестігіне), сондай-ақ ішкі аудиттің тиімділігі мен нәтижелілігін бағалау және қызметті жетілдіру үшін мүмкіндіктерді анықтау көзделеді.

16-параграф. Басқарма

131. Қоғамның ағымдағы қызметіне басшылықты Басқарма жүзеге асырады.

Басқарма төрағасы мен мүшелері жоғары кәсіби және жеке сипаттамаларға, адал іскерлік беделге ие және этикалық стандарттарды ұстанады.

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

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

133. Директорлар кеңесі Басқарма Төрағасы мен мүшелерін сайлайды, өкілеттік мерзімдерін, лауазымдық жалақыларының мөлшерін, олардың еңбегіне ақы төлеу шарттарын айқындайды. Басқарма құрамына үміткерлерді іздеу және іріктеу процесінде, олардың сыйақысын анықтауда Қоғамның Директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитеті шешуші рөл атқарады.

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

134. Басқарма құрамына Директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитетінің қарауына сайлауға үміткерлер бойынша ұсыныстарды Басқарма төрағасы енгізеді. Директорлар кеңесі Басқарма Төрағасы Басқарма құрамына сол бір бос лауазымға ұсынған үміткерді екінші рет қабылдамаған жағдайда, осы бос лауазымға үміткер бойынша ұсыныс енгізу құқығы Директорлар кеңесіне ауысады.

135. Директорлар кеңесі кез келген уақытта Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің өкілеттігін тоқтата алады.

136. Қоғамның төрағасы мен Басқарма мүшелері үш жылға дейінгі мерзімге сайланады. Басқарма төрағасы мен мүшелерінің өкілеттік мерзімі Басқарманың өкілеттік мерзімімен сәйкес келеді.

137. Қоғамның Төрағасы мен Басқарма мүшелерін тағайындау және сыйақы беру процестерінің ашықтығын арттыру үшін Директорлар кеңесі төрағаның және Басқарма мүшелерінің тағайындаулары, сыйақылары, бағалауы және сабақтастығы жөніндегі қағидаларды бекітеді және қатаң сақтайды.

138. Басқарма Директорлар кеңесінің басшылығымен Қоғамның даму жоспарын әзірлейді.

Басқарма төмендегілерді қамтамасыз етеді:

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

2) тәуекелдерді тиісті басқару және ішкі бақылау;

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

4) Қоғам жұмыскерлерінің еңбек қауіпсіздігі;

5) Қоғам жұмыскерлерінің мүдделілігі мен ниеттестігі атмосферасын құру, корпоративтік мәдениетті дамыту.

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

140. Басқарма бетпе-бет отырыстар өткізеді және даму жоспарын, Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің шешімдерін және операциялық қызметті іске асыру мәселелерін талқылайды. Басқарма отырыстары тұрақты негізде өткізіледі. Сырттай отырыстар өткізу жағдайлары шектеулі және Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттарында айқындалған.

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

Әр мәселені қарау кезінде жеке талқылау шешім қабылдауға/қабылдамауға және олардың Қоғамның құны мен тұрақты дамуына әсеріне байланысты тәуекелдерге арналған.

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

142. Басқарма төрағасы мен мүшелері мүдделер қақтығысына байланысты жағдайдың туындауына жол бермейді. Мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда, олар бұл туралы Директорлар кеңесін немесе Басқарма төрағасын хабарлауға, оны жазбаша тіркеуге және мәселе бойынша шешім қабылдауға қатыспауға міндетті.

Басқарма мүшелері тарапынан Қоғамның Іскерлік этика кодексiнiң нормаларын бұзу жағдайларын Басқарма төрағасы Директорлар кеңесiнiң назарына жеткізеді.

143. Басқарма төрағасы мен мүшелері басқа ұйымдарда тек Директорлар кеңесiнiң мақұлдауымен қызмет атқара алады. Басқарма төрағасы Басқарма басшысы не Басқарма функцияларын жеке-дара жүзеге асыратын тұлға, басқа заңды тұлға лауазымын атқармайды.

144. Басқарма Қоғамның оңтайлы ұйымдық құрылымын құруды қамтамасыз етеді.

Ұйымдастырушылық құрылым мыналарға бағытталған:

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

Қоғамның бос орындарына үміткерлерді іріктеу ашық және айқын конкурстық рәсімдер негізінде жүзеге асырылады. Қоғам жұмыскерлерін мансаптық ілгерілету, материалдық ынталандыру білім деңгейін, құзыреттерін, жұмыс тәжірибесін және қойылған міндеттерге қолжеткізуді ескере отырып, меритократия қағидаттарына сәйкес жүзеге асырылады. Қоғамда кадр резерві жұмыскерлерінің пулы қалыптасады, одан кейіннен орта және жоғары менеджменттің басшы лауазымдарына тағайындаулардың жүргізілуі мүмкін. Жұмыскерлер жыл сайынғы негізде бағалаудан өтеді.

Кадрларды іріктеу рәсімдері мынадай талаптар бойынша іске асырылады:

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

кадрларды бейтарап іріктеу және протекционизмнің, патронаждық қабылдау жүйесінің толық болмауы (берілгендік, этностық тиістілік, туыстық байланыстар және жеке достық қағидаты бойынша);

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

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

17-параграф. Басқарма мүшелерін бағалау және марапаттау

145. Басқарма төрағасы мен мүшелерін Директорлар кеңесі бағалайды. Бағалаудың негізгі өлшемшарты қойылған уәждемелік ТТК-не қолжеткізу болып табылады.

Басқарма төрағасы мен мүшелерінің уәждемелік ТТК Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді. Басқарма мүшелерінің уәждемелік ТТК бөлігіндегі ұсыныстарды Директорлар кеңесінің қарауына Басқарма төрағасы енгізеді.

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

18-параграф. Тұрақты даму қағидаты

147. Қоғам ұзақ мерзімді құнның өсуіне ұмтыла отырып, өзінің экономикаға, экологияға және Қоғамға ықпалының маңыздылығын түсінеді, мүдделі тараптардың мүддесінің теңгерімін сақтай отырып, ұзақ мерзімді кезеңде өзінің тұрақты дамуын қамтамасыз етеді. Мүдделі тараптармен жауапты, ойластырылған және ұтымды өзара іс-қимыл жасау тәсілі Қоғамның тұрақты дамуына ықпал ететін болады.

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

Сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік тұрақты даму қағидаттарының бірі болып табылады.

Сыбайлас жемқорлық Қоғамның Жалғыз акционерге, инвесторларға, басқа мүдделі тараптарға және тұтастай Қоғамға жасайтын құнын бұзады. Қоғам сыбайлас жемқорлыққа оның кез келген көріністерінде төзбеушілік жариялайды. Сыбайлас жемқорлық істеріне тартылған Қоғамның лауазымды тұлғалар мен қызметкерлерін Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген тәртіппен жұмыстан шығарылуға және жауапқа тартылуға жатады. Қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесі оның ішінде сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алуға және анықтауға бағытталған шараларды қамтиды. Қоғам ашықтық қағидатын ұстана отырып, мүдделі тараптармен диалогты дамытады, Қоғамда қабылданған қызметті жүргізудің сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттары туралы хабардар етеді.

148. Қоғамның орнықты даму саласындағы қызметі үздік халықаралық стандарттарға сәйкес келеді.

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

Мүдделі тараптар Қоғамның қызметіне оң және теріс әсер етуі мүмкін, атап айтқанда, Қоғам құнының өсуі, тұрақты даму, бедел мен имидж, тәуекелдерді құру немесе азайту. Қоғам мүдделі тараптармен тиісті қарым-қатынасқа үлкен мән береді.

149. Қоғам мүдделі тараптарды анықтау және олармен өзара әрекеттесу кезінде мүдделі тараптардың анықтамасы мен өзара әрекеттесуінің жалпы қабылданған халықаралық стандарттарын пайдаланады, мысалы AA 1000 есеп беру принциптерінің стандарты (2008) (AA1000 AccountAbility Principles Standard (2008)), AA1000 мүдделі тараптармен өзара әрекеттесу стандарты (2015) (AA1000 Stakeholder Engagement Standard (2015)), ISO 26000 Әлеуметтік жауапкершілік жөніндегі нұсқаулық (ISO 26000 guidance on Social Responsibility), Жаһандық есеп беру бастамасының стандарттары (Global Reporting Initiative standards).

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

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

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

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

153. Экологиялық құрамдас биологиялық және физикалық табиғи жүйелерге әсерді барынша азайтуды, шектеулі ресурстарды оңтайлы пайдалануды, экологиялық, энергия және материал үнемдейтін технологияларды қолдануды, экологиялық қолайлы өнім құруды, қалдықтарды барынша азайтуды, қайта өңдеуді және жоюды және басқа да тиісті қызметті қамтамасыз етеді.

154. Әлеуметтік құрамдас әлеуметтік жауапкершілік қағидаттарына бағытталған, олар басқалармен қатар еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз ету және жұмысшылардың денсаулығын сақтау, қызметкерлердің құқықтарын әділ марапаттау және құрметтеу, персоналдың жеке дамуы, персоналға арналған әлеуметтік бағдарламаларды іске асыру, жаңа жұмыс орындарын құру, демеушілік және қайырымдылық, экологиялық және білім беру акцияларын өткізу және басқа да тиісті қызметтерді қамтиды.

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

156. Қоғамда тұрақты даму саласындағы басқару жүйесі құрылады, оған мынадай элементтер кіреді:

1) Директорлар кеңесі, Басқарма және қызметкерлер деңгейінде Қазақстан Республикасындағы Біріккен Ұлттар Ұйымының (бұдан әрі-БҰҰ) орнықты даму қағидаттарын ұстану және орнықты даму мақсаттарын ұстану;

2) Қоғамның лауазымды тұлғаларын тұрақты даму мәселелерін ілгерілетуге тарту;

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

4) әлеуметтік, экономикалық және экологиялық салалардағы тұрақты даму саласындағы тәуекелдерді айқындау;

5) мүдделі тараптардың картасын құру / байланысты тұлғалардың тізілімін жүргізу;

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

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

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

9) тұрақты дамудың тәуекелдерді басқаруды, жоспарлауды, адам ресурстарын басқаруды, инвестицияларды, есептілікті, операциялық қызметті және басқаларды қоса алғанда, негізгі процестерге, сондай-ақ шешімдерді қабылдау процестеріне интеграциялау;

10) тұрақты даму саласындағы лауазымды тұлғалар мен жұмыскерлердің біліктілігін арттыру;

11) тұрақты даму саласындағы іс-шаралардың тұрақты мониторингі мен оларды бағалау, мақсаттар мен ТТК-не қолжеткізуді бағалау, түзету шараларын қабылдау, тұрақты жақсарту мәдениетін енгізу.

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

Қоғамның барлық деңгейдегі барлық қызметкерлер мен шенеуніктер тұрақты дамуға жеке мінез құлық және Қоғамның тиісті саясат пен стандарттарды сақтау арқылы үлес қосады.

158. Қоғамға тұрақты даму саласындағы қызметті мынаның көмегімен жүзеге асыру ұсынылады:

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

2) тұрақты даму саласындағы тәуекелдерді анықтау. тәуекелдер тұрақты дамудың үш бағытына сәйкес бөлінеді, сондай-ақ сабақтас бағыттарға әсер етуі және басқа да тәуекелдерді тартуы мүмкін. Тәуекелдерді анықтау үшін Қоғамға әсер етудің ішкі және сыртқы факторларына талдау жүргізіледі;

3) мүдделі тараптардың анықтамалары және олардың қызметке ықпалы;

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

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

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

7) қалыптастырылған жоспарды іске асыру;

8) тұрақты мониторинг және тұрақты есептілік;

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

Тұрақты даму келесілерге біріктірілген:

1) басқару жүйесіне;

2) даму жоспары;

3) негізгі процестер, соның ішінде тәуекелдерді басқару, жоспарлау (ұзақ мерзімді (даму жоспары) және қысқа мерзімді (жылдық бюджет) кезеңдер), есеп беру, адами ресурстарды басқару, инвестициялар, операциялық қызмет, сондай-ақ органдардан бастап барлық деңгейдегі шешім қабылдау процестері (Жалғыз акционер, Директорлар кеңесі, Басқарма), және қатардағы қызметкерлермен аяқталады.

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

160. Қоғамның Директорлар кеңесі орнықты дамуды енгізуге стратегиялық басшылық пен бақылауды жүзеге асырады. Қоғам Басқармасы тиісті іс-шаралар жоспарын қалыптастырады және оны Директорлар кеңесінің қарауына енгізеді.

Тұрақты даму мәселелерін дайындау мақсатында комитет құрылады немесе осы функциялар тұрақты даму мәселелері Қоғамның Директорлар кеңесі жанындағы қолданыстағы комитеттердің бірінің құзыреті шеңберіне беріледі.

Қоғамда тұрақты даму мәселелері бойынша оқыту мен біліктілікті арттырудың арнайы бағдарламалары енгізілуде. Оқыту тұрақты дамуды енгізудегі тұрақты элемент болып табылады. Қоғамның лауазымды тұлғалары жұмыскерлердің тұрақты даму қағидаттарын түсінуі мен ұстануына және мәдениетті, қызметті жүргізу және міндеттерді орындау кезіндегі мінез-құлықты өзгертуге негізделген тұрақты дамуға тартылуына ықпал етеді.

161. Тұрақты даму қағидаттарын енгізудің артықшылықтары мынаны қамтиды:

1) инвестицияларды тарту - әлемдік тәжірибеде инвесторлардың инвестициялық тартымдылығын айқындау кезінде тұрақты даму саласындағы тиімділік ескеріледі;

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

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

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

5) ішкі және сыртқы мүдделі тараптар тарапынан адалдықты арттыру - тартымды еңбек жағдайларын, кәсіби және мансаптық өсу үшін мүмкіндіктер жасау перспективалы білікті мамандарды тартуға және ұстап қалуға мүмкіндік береді; мүдделі тараптармен тиімді диалог құру клиенттер, Жалғыз акционер, инвесторлар, мемлекеттік органдар, жергілікті халық, қоғамдық ұйымдар тарапынан түсіну және қолдау есебінен бизнестің тиімділігін арттыруға ықпал ететін Қоғам қызметінің айналасында жағымды ортаны қалыптастыруға ықпал етеді.

Орнықты даму жөніндегі ақпаратты жеке есеп нысанында немесе Қоғамның жылдық есебінің құрамында ұсынуға жол беріледі.

162. Тұрақты даму жөніндегі есепті Директорлар кеңесі бекітеді және корпоративтік интернет-ресурста орналастыру және/немесе қағаз жеткізгіште ұсыну арқылы мүдделі тараптардың назарына жеткізіледі.

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

163. Қоғам әріптестермен тиісті келісімшарттарға (келісімдерге, шарттарға) тұрақты даму қағидаттары мен стандарттарын енгізу мен сақтауды талқылайды.

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

Әріптес тұрақты даму қағидаттары мен стандарттарын қабылдамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда, осы серіктестің қоғам үшін маңыздылығы және оған ықпал ету шаралары мен оны ауыстыру мүмкіндігінің бар-жоғы назарға алынады.

19-параграф. Тәуекелдерді басқару

164. Қоғамда Қоғамның өзінің стратегиялық және операциялық мақсаттарына қол жеткізуін қамтамасыз етуге бағытталған және мынаны қамтамасыз ету үшін Директорлар кеңесі мен Қоғам Басқармасы құратын ұйымдастырушылық саясаттардың, рәсімдердің, мінез-құлық пен іс-қимыл нормаларының, басқару әдістері мен механизмдерінің жиынтығы болып табылатын тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың тиімді жұмыс істейтін жүйесі құрылады:

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

2) қаржы-шаруашылық қызметінің тиімділігі және Қоғамның қаржылық тұрақтылығына қол жеткізу;

3) Қоғам активтерінің сақталуы және ресурстарының тиімді пайдаланылуы;

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

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

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

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

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

Қоғамдағы тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың тиімді жүйесін ұйымдастыру жұмыскерлердің, менеджменттің, Қоғам органдарының шешім қабылдауда тәуекелдер деңгейінің ақылға қонымдылығы мен қолайлылығын түсінуді қамтамасыз етуге, тәуекелдерге тез жауап беруге, негізгі және қосалқы бизнес-процестер мен күнделікті операцияларды бақылауды жүзеге асыруға қабілетті басқару жүйесін құруға, сондай-ақ тиісті деңгейдегі басшылыққа кез келген елеулі кемшіліктер туралы дереу хабарлауды жүзеге асыруға бағытталған.

166. Тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың тиімді жүйесін ұйымдастырудың қағидаттары мен тәсілдері мынаны көздейді:

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

2) шешімдер қабылдаудың барлық деңгейлерін қамти отырып және тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін әзірлеу, бекіту, қолдану және

бағалау процесіндегі тиісті деңгейдің рөлін ескере отырып, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің ұйымдық құрылымын қамтиды;

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

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

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

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

168. Қоғамның әрбір лауазымды тұлғасы шешім қабылдау кезінде тәуекелдерді тиісінше қарауды қамтамасыз етеді.

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

169. Қоғамның Басқармасы:

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

2) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің практикалық іске асыру және үздіксіз жүзеге асыру, оған бекітілген тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау қағидаттары мен рәсімдері арқылы құрылуын және тиімді жұмыс істеуін қамтамасыз етеді;

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

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

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

170. Ішкі бақылау қағидаттарын іске асыру және тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін қамтамасыз ету мақсатында Қоғам Басқармасы тәуекелдерді басқарудың және ішкі бақылаудың нақты рәсімдері үшін өкілеттіктерді, міндеттерді және жауапкершілікті төмендегі деңгейдегі басшылар және/немесе құрылымдық бөлімшелердің басшылары/бизнес-процестердің иелері арасында бөледі.

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

172. Қоғамдағы тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің ұйымдық құрылымы (қызметтің ауқымы мен ерекшелігіне байланысты) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау мәселелеріне жауапты құрылымдық бөлімшенің болуын көздейді (немесе бұл функциялардың Ішкі аудит қызметіне жүктелуі мүмкін), оның міндеттеріне мыналар жатады:

- 1) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерін жалпы үйлестіру;
- 2) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласындағы әдістемелік құжаттарды әзірлеу және тәуекелдерді сәйкестендіру, құжаттау, бақылау рәсімдерін енгізу, мониторингтеу және жетілдіру, тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарларын, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін жетілдіру жөніндегі іс-шаралар жоспарларын, олардың орындалуы жөніндегі есептерді қалыптастыру процесінде бизнес-процестердің иелері мен жұмыскерлерге әдіснамалық қолдау көрсету;
- 3) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласында жұмыскерлерді оқытуды ұйымдастыру;
- 4) тәуекелдер қоржынын талдау және тиісті тәуекелдерді басқаруға қатысты ресурстарды ден қою және қайта бөлу стратегиясы бойынша ұсыныстар әзірлеу;
- 5) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласындағы ішкі құжаттарда көзделген мәселелер бойынша тәуекелдер бойынша жиынтық есептілікті қалыптастыру, Директорлар кеңесі мен Басқарманы хабардар ету;
- 6) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін жетілдіру жөніндегі іс-шараларды жүргізу.

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

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

Тәуекелдерді басқару процедуралары жаңа тәуекелдерге жылдам жауап беруді, оларды нақты анықтауды және тәуекел иелерін анықтауды қамтамасыз етеді. Қоғамның бәсекелестік немесе экономикалық ортасында Елеулі күтпеген өзгерістер болған жағдайда, өзгерістердің Қоғам қызметіне әсерін бағалау,

тәуекелдер картасын қайта бағалау және оның тәуекел-тәбет деңгейлеріне сәйкестігі жүзеге асырылады

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

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

176. Қоғамда тән тәуекелдерді тұтас және анық түсіну үшін тұрақты негізде тәуекелдер тізілімінде, тәуекелдер картасында, Директорлар кеңесі бекітетін тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарында (негізгі тәуекелдерді басқару жөніндегі іс-шаралар жоспары) көрсетілетін тәуекелдерді сәйкестендіру және бағалау жүргізіледі.

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

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

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

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

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

Осындай оқыту нәтижелері бойынша білімді тестілеу жүргізіледі.

20-параграф. Ішкі бақылау және аудит

180. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесі шеңберінде Директорлар кеңесін, Аудит жөніндегі комитетті және Ішкі аудит қызметін Қоғамның кез келген қызметкері мен лауазымды адамы Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі рәсімдерді, Қоғамның іскерлік этика

кодексын бұзу фактілері туралы хабардар етудің қауіпсіз, құпия және қолжетімді тәсілі ұйымдастырылады.

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

Қоғамда үш негізгі бағыт бойынша бақылау рәсімдерін әзірлеу, бекіту, ресімдеу және құжаттау жүзеге асырылады: операциялық қызмет, қаржылық есептілікті дайындау және Қазақстан Республикасы заңнамасының және ішкі құжаттардың талаптарын сақтау.

Бақылау рәсімдері басқарудың барлық деңгейлерінде жүзеге асырылуы тиіс және Қоғамның барлық қызметкерлері сақтауға тиіс:

- 1) ықтимал тәуекелдердің ықтималдығын азайту;
- 2) қателерді болдырмау және / немесе оларды жасағаннан кейін қателерді анықтау;
- 3) қайталанатын және артық операцияларды анықтау және жою;
- 4) жақсарту үшін кемшіліктер мен аймақтарды анықтау;
- 5) ішкі бақылау жүйесін одан әрі жетілдіру.

Директорлар кеңесі Аудит жөніндегі комитетпен 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 жөніндегі комитет және Басқарма жеткізген ақпарат пен кепілдіктерді тиісті және мұқият талдағаннан кейін оның тиімділігі туралы өз пікірін қалыптастырады.

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

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

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

Ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалау мынаны қамтиды:

1) бизнес-процестер, жобалар және құрылымдық бөлімшелер мақсаттарының Қоғам мақсаттарына сәйкестігіне талдау жүргізу, бизнес-процестердің (қызметтің) және ақпараттық жүйелердің сенімділігі мен тұтастығын, оның ішінде құқыққа қарсы іс-қимылдарға, теріс пайдаланулар мен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл рәсімдерінің сенімділігін қамтамасыз етуді тексеру;

2) бухгалтерлік (қаржылық), статистикалық, басқарушылық және өзге де есептіліктің дұрыстығын қамтамасыз етуді тексеру, бизнес-процестер мен

құрылымдық бөлімшелер қызметінің нәтижелерінің қойылған мақсаттарға сәйкестігін анықтау;

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

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

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

6) ресурстарды пайдаланудың тиімділігі мен орындылығын тексеру;

7) Қоғам активтерінің сақталуын қамтамасыз етуді тексеру;

8) Қазақстан Республикасы заңнамасының, Жарғының және Қоғамның ішкі құжаттарының талаптарының сақталуын тексеру.

Тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалау мынаны қамтиды:

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

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

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

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

Корпоративтік басқаруды бағалау келесі тексерулерді қамтиды:

1) Қоғамның этикалық қағидаттары мен корпоративтік құндылықтарын сақтау;

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

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

4) Жалғыз акционердің, оның ішінде бақылаудағы ұйымдардың құқықтарын және мүдделі тараптармен өзара қарым-қатынастардың тиімділігін қамтамасыз ету;

5) Қоғамның қызметі туралы ақпаратты ашу рәсімдері.

184. Қоғам сыртқы аудиторды - Қоғамның қаржылық есептілігінің дұрыстығы және оның халықаралық қаржылық есептілік стандарттарының талаптарына сәйкестігі туралы мүдделі тараптарға тәуелсіз және объективті пікір

беретін аудиторлық ұйымды тарту арқылы жыл сайынғы қаржылық есептілік аудитін жүргізеді

185. Сыртқы аудиторды таңдау конкурс негізінде жүзеге асырылады. Іріктеу кезінде Қоғамның Директорлар кеңесінің Аудит жөніндегі комитетінің пікірі ескеріледі, оның мүшелері конкурстық комиссияның құрамына енгізілуі мүмкін.

186. Тартылатын сыртқы аудитор Қоғамға сыртқы аудитордың тәуелсіздігіне қауіп төндіруі мүмкін консультациялық қызметтер көрсетпейді, Қоғам Директорлар кеңесінің құрамына іріктеу, басшы лауазымдарға қабылдау жағдайларын, оның ішінде Басқарма мүшесі, ІАҚ басшысы, бас бухгалтер, қаржы директоры, аудиторлық топтың бұрынғы мүшелері аудиторлық ұйымнан шығарылғаннан кейін екі жыл бұрын қолданылмайды

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

Қоғамда сыртқы аудиторды таңдау және онымен өзара әрекеттесу мәселелері реттеледі.

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

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

салада тәжірибенің болуы;

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

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

188. Қоғам аудитті жүзеге асыру тәртібін және сыртқы аудитор мен өзара қарым қатынасты реттейтін құжаттарды, оның ішінде сыртқы аудиторды таңдау процесі, конкурстық комиссияның өкілеттіктері мен функциялары, аудиторлық ұйымның қаржылық есептілік аудитімен және басқа ақпаратпен байланысты емес консультациялық қызметтерді көрсету мәселелерін, аудиторлық ұйымдарды және аудиторлық ұйымның аға персоналын ротациялау мәселелері, аудиторлық ұйымның бұрынғы жұмыскерлерін жұмысқа қабылдау мәселелерін бекітеді.

189. Егер аудиторлық ұйым Қоғамға қатарынан 5 жылдан астам аудиторлық қызмет көрсеткен жағдайда, қаржылық есептілік аудитіне жауапты

серіктестері мен аға персоналын ротациялау кемінде бес жылда бір рет жүзеге асырылады.

Қоғамның Директорлар кеңесінің Аудит жөніндегі комитеті үнемі (аудиторлық қорытынды берілгенге дейін кемінде үш рет) аудиторлық процесс шеңберінде сыртқы аудитор мен кездесулер өткізеді.

Сыртқы аудитор қаржылық есептілік аудиті бойынша мәселелерді талқылау үшін Қоғамның Директорлар кеңесінің Аудит жөніндегі комитетіне қол жеткізе алады.

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

21 - параграф. Корпоративтік қақтығыстарды реттеу

190. Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқарма мүшелері, Қоғам қызметкерлері өздерінің кәсіби функцияларын Қоғамның мүддесі үшін және корпоративтік қақтығыстарды болдырмай, Жалғыз акционерге әділ қарауды ескере отырып, адал және ақылға қонымды түрде орындайды.

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

Қоғамның лауазымды тұлғалары Корпоративтік хатшыға және/немесе омбудсменге жанжалдың болуы (туындауы) туралы уақытылы хабарлайды.

Корпоративтік жанжалдардың алдын алу және реттеу жөніндегі жұмыстың тиімділігі мұндай жанжалдарды толық әрі тез анықтауды және Қоғамның барлық органдарының іс-қимылдарын үйлестіруді көздейді.

191. Корпоративтік жанжалдарды Корпоративтік хатшының және/немесе омбудсменнің көмегімен Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы қарайды. Директорлар кеңесінің төрағасы корпоративтік жанжалға тартылған жағдайда, мұндай жағдайларды Кадрлар және сыйақылар комитеті қарайды.

192. 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 бас тартуы керек.

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

Мемлекеттің өкілі ретінде Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамына белгіленген тәртіппен мемлекеттік қызметші болып табылмайтын адамдар ұсынылуы мүмкін.

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

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

194. Директорлар кеңесі корпоративтік жанжалдарды реттеу саясаты мен қағидаларын әзірлейді және мерзімді түрде қайта қарайды немесе Қоғамның Іскерлік әдеп кодексінде талаптарды көздейді, бұл ретте олардың шешімі Қоғам мен Жалғыз акционердің мүддесіне сай келетін болады.

195. Директорлар кеңесі өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша корпоративтік жанжалдарды реттеуді жүзеге асырады. Бұл жағдайда Корпоративтік хатшыға және / немесе Омбудсменге Директорлар кеңесінің корпоративтік жанжалдың мәні туралы ықтимал хабардар болуын және корпоративтік жанжалды шешудегі делдалдың рөлін қамтамасыз ету міндеті жүктеледі.

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

197. Директорлар кеңесі Басқарманың құзыретіне жатпайтын корпоративтік қақтығыстарды қарайды.

22-параграф. Мүдделер қақтығысын реттеу

198. Мүдделер қақтығысы Директорлар кеңесі мүшесінің немесе Қоғам қызметкерінің жеке қызығушылығы лауазымдық міндеттерді бейтарап орындауға әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін жағдай ретінде анықталады.

199. Қоғамның лауазымды адамдары мен қызметкерлері мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін жағдайға, өзіне де (немесе өзіне байланысты адамдарға), не басқаларға да жол бермейді.

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

200. Мүдделер қақтығысын болдырмаудың негізгі қағидаттары, оларды анықтау, бағалау және шешу тәсілдері Директорлар кеңесі бекітетін Қоғамның Іскерлік этика кодексінде және Қоғамының мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясатында бекітіледі.

23-параграф. Қоғам қызметі туралы ақпаратты ашықтығы мен ашылуы

201. Мүдделі тараптардың мүддесін сақтау мақсатында Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген ақпаратты, сондай-ақ қаржылық жай-күйін, қызмет нәтижелерін, меншік және басқару құрылымын қоса алғанда, қызметі туралы ақпаратты уақытылы және анық ашады.

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

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

Есептілікке және ақпаратты ашуға Қоғамға қойылатын талаптарға қатысты шешім қабылдау кезінде заңнамада Қоғамның көлемі мен оның қызметінің бағыты ескеріледі.

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

Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасына және қоғамның жарғысына сәйкес ақпаратты қол жеткізу санаттарына жатқызу тәртібін, ақпаратты сақтау және пайдалану шарттарын, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын ақпаратқа еркін қол жеткізу құқығы бар адамдар тобын айқындайды және оның құпиялылығын қорғауға шаралар қабылдайды.

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

204. Қоғамның интернет-ресурсын өзектендіру аптасына кемінде бір рет жүзеге асырылады. Қоғамда тұрақты негізде Қоғамның интернет-ресурсында жарияланған ақпараттың толықтығы мен өзектілігін бақылау жүзеге асырылады, сондай-ақ Қоғамның интернет-ресурстың қазақ, орыс, ағылшын нұсқаларында жарияланған осы ақпараттың сәйкестігі айқындалады. Осы мақсатта Қоғамның интернет-ресурстағы ақпараттың толықтығы мен өзектілігіне жауапты тұлғалар (құрылымдық бөлімше) бекітіледі.

205. Қоғамның интернет-ресурсы кем дегенде мынадай ақпаратты қамтиды:

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

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

3) Органдардың, комитеттердің, корпоративтік хатшының, Ішкі аудит қызметінің, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет функцияларын орындайтын тұлғаның/құрылымдық бөлімшенің, омбудсменнің 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 кеңесі мүшесінің келісімі бойынша), тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде), туған күні, азаматтығы, Директорлар кеңесі мүшесінің мәртебесі (тәуелсіз директор, Жалғыз акционердің өкілі), Директорлар кеңесі мүшесінің функцияларын көрсету, оның ішінде комитеттерге мүшелік Директорлар кеңесі төрағасының функцияларын орындау, білім беру, оның ішінде негізгі және қосымша білім беру (білім беру мекемесінің атауы, бітірген жылы, біліктілігі, алған дәрежесі), соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесі, негізгі жұмыс орны және қазіргі уақытта атқарып жүрген басқа да лауазымдар, кәсіби біліктілігі, Директорлар кеңесіне бірінші сайланған күні және қолданыстағы Директорлар кеңесіне сайланған күні, үлестес ұйымдардың тиесілі акцияларының саны мен үлесі, тәуелсіз директорлар критерийлері;

8) мынадай мәліметтерді қоса алғанда, Басқарма мүшелері туралы: фотосуреті, тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде), туған күні, азаматтығы, лауазымы және атқаратын функциялары, білімі, оның ішінде негізгі және қосымша білімі (білім беру мекемесінің атауы, бітірген жылы, біліктілігі, алған дәрежесі), соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесі, кәсіптік біліктілігі, қоса атқаратын лауазымдары, үлестес ұйымдардың тиесілі акцияларының саны мен үлесі;

9) қаржылық есептілік туралы;

10) жылдық есептер туралы;

11) сыртқы аудитор туралы;

12) сатып алу қағидалар, хабарландырулар және нәтижелерді қоса алғанда, сатып алу қызметі туралы;

13) мынадай мәліметтерді қоса алғанда, жарғылық капиталдың құрылымы туралы: шығарылған акциялардың (қатысу үлестерінің) саны мен номиналды құны, акциялармен берілетін құқықтардың сипаттамасы, жарияланған, бірақ орналастырылмаған акциялардың саны мен номиналды құны, акционерлердің (қатысушылардың) құрамы, оларға тиесілі қарапайым акциялардың (қатысу үлестерінің) саны мен үлесі, меншік құқықтарына билік ету тәртібі;

14) барлық деңгейдегі үлестес ұйымдар туралы ақпаратты қоса алғанда, олардың қызмет саласын қысқаша көрсете отырып, активтердің құрылымы туралы;

15) корпоративтік оқиғалардың жылдық күнтізбесі туралы;

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

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

18) тұрақты даму саласындағы қызмет туралы;

19) бекітілген дивидендтердің мөлшері туралы;

20) жаңалықтар мен баспасөз хабарламасы туралы;

21) Қоғамның интернет-ресурстың жедел желі туралы бастапқы бетінде Директорлар кеңесін (Аудит жөніндегі комитетті) және/немесе Ішкі аудит және/немесе сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет функцияларын орындайтын тұлғаның/құрылымдық бөлімшенің кез келген қызметкер және/немесе лауазымды тұлға Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі рәсімдерді, Қоғамның Іскерлік этика кодексін бұзу фактілері туралы хабардар етудің қауіпсіз, құпия және қолжетімді тәсілі туралы.

206. Қоғам осы Кодекстің ережелеріне және ақпаратты ашудың тәжірибесіне сәйкес жылдық есеп дайындайды.

Жылдық есепті Директорлар кеңесі бекітеді.

207. Жылдық есеп мүдделі тараптар үшін негізгі ақпарат көздерінің бірі болып табылады. Жылдық есеп құрылымдық және көрнекі түрде ыңғайлы құжат болып табылады және қажет болған жағдайда басқа тілдерді пайдалана отырып, Қоғамның интернет-ресурсында қазақ тілінде жарияланады.

Жылдық есеп жылдық қаржылық есептілік бекітілгеннен кейін Қоғамның интернет-ресурсында дайындалады және орналастырылады.

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

1) Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының өтініші;

2) Қоғам Басқарма төрағасының өтініші;

3) Қоғам туралы: жалпы мәліметтер; жарғылық капиталдың құрылымы туралы, оның ішінде мынадай мәліметтер: шығарылған акциялардың (қатысу үлестерінің) саны мен номиналды құны, акциялармен берілетін құқықтардың сипаттамасы, жарияланған, бірақ орналастырылмаған акциялардың саны мен номиналды құны, акционерлердің (қатысушылардың) құрамы және оларға тиесілі қарапайым акциялардың (қатысу үлестерінің) саны мен үлесі, меншік құқығына билік ету тәртібі; миссиясы; Даму стратегиясы, оны іске асыру нәтижелері; нарыққа шолу және нарықтағы жағдай;

4) есепті жылдағы қаржылық және операциялық қызметтің нәтижелері: қойылған міндеттерге қатысты қызметті шолу және талдау; оның ішінде

мемлекеттік әлеуметтік-экономикалық саясаттың мақсаттары мен міндеттерін орындау және Қоғамның саланың/өңірдің/Қазақстан Республикасының әлеуметтік-экономикалық дамуына әсерін бағалау; қызметтің операциялық және қаржылық көрсеткіштері; негізгі елеулі оқиғалар мен жетістіктер; мемлекетпен және өзге де үлестес тұлғалармен елеулі мәмілелер туралы ақпарат; мемлекеттік әлеуметтік-экономикалық саясаттың мақсаттары мен міндеттерін орындауға байланысты шығыстар және оларды қаржыландыру көздері туралы ақпарат, сондай-ақ мемлекеттен алынатын/алынатын кепілдіктерді және мемлекет пен Қоғам алдындағы кез келген міндеттемелерді, оның ішінде мемлекеттік-жекешелік әріптестіктен туындайтын, Қоғам өзіне қабылдаған шарттық міндеттемелерді қоса алғанда, кез келген қаржылық қолдау (егер халықаралық қаржылық есептілік стандарттарына сәйкес ашылмаса), оның ішінде қаржылық қолдау шарттары, оның мақсаттары және оларға қол жеткізу;

5) болашақ кезеңдерге арналған мақсаттар мен жоспарлар;

6) тәуекелдің негізгі факторлары және тәуекелдерді басқару жүйесі;

7) корпоративтік басқару: Корпоративтік басқару құрылымы; акционерлердің құрамы және иелену құрылымы; біліктілігін, іріктеу процесін қоса алғанда, Директорлар кеңесінің құрамы, оның ішінде тәуелсіз директорлар туралы олардың тәуелсіздігін айқындау критерийлерін көрсете отырып; Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің қызметі туралы есеп; корпоративтік басқару практикасының осы Кодекстің қағидаттарына сәйкестігі туралы ақпарат, ал ол сәйкес келмеген кезде түсіндірмелер қағидаттардың әрқайсысын сақтамау себептері туралы; Қоғам Басқармасының құрамы; Басқарма қызметі туралы есеп; Директорлар кеңесі мен Басқарма мүшелерін марапаттау саясаты;

8) ESG (экологиялық және әлеуметтік жауапкершілік, корпоративтік басқару), Қоғамның тұрақты дамуы және Қоғамның Қазақстан Республикасындағы БҰҰ тұрақты даму мақсаттарына қол жеткізуге қосқан үлесі қағидаттарын енгізуге және қолдануға бағытталған іс-шаралар мен қызмет (тұрақты даму саласындағы жеке есепті дайындаған жағдайда, осы есепке сілтеме беруге болады);

9) сыртқы аудитордың қорытындысы және ескертулері бар қаржылық есептілік;

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