



БҰЙРЫҚ

2022 жылғы 30 сәуір
Нұр-Сұлтан қаласы

ПРИКАЗ

№ 376
город Нур-Султан

«Қазақстан инжиниринг» (Kazakhstan Engineering)» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамының Корпоративтік басқару кодексін бекіту туралы

«Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 36-бабы 1-тармағының 1-1) тармақшасына, Қазақстан Республикасы Қорғаныс және аэроғарыш өнеркәсібі министрінің 2018 жылғы 4 қазандағы № 170/НҚ бұйрығымен бекітілген «Қазақстан инжиниринг» (Kazakhstan Engineering)» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамы Жарғысының 11-бабы 32-тармағының 2) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған «Қазақстан инжиниринг» (Kazakhstan Engineering)» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамының Корпоративтік басқару кодексі бекітілсін.

2. Жалғыз акционердің шешімімен-Қазақстан Республикасы Қорғаныс және аэроғарыш өнеркәсібі министрінің 2018 жылғы 7 желтоқсандағы № 207 НҚ бұйрығымен бекітілген «Қазақстан инжиниринг» (Kazakhstan Engineering)» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамының Корпоративтік басқару кодексінің күші жойылсын.

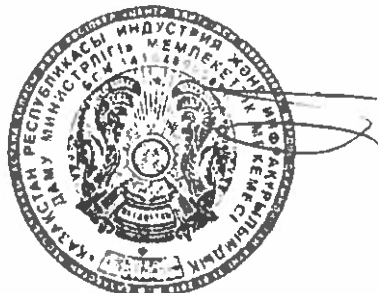
3. «Қазақстан инжиниринг» (Kazakhstan Engineering)» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамы осы бұйрықтан туындайтын шараларды қабылдасын.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Индустрия және инфрақұрылымдық даму вице-министріне жүктелсін.

5. Осы бұйрық «Қазақстан инжиниринг» (Kazakhstan Engineering)» ұлттық компаниясы» жалғыз акционердің шешімі болып табылады.

6. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді және таратылуға жатады.

Министр



Қ. Өскембаев

Қазақстан Республикасының
Индустрия және инфрақұрылымдық
даму министрлігінің
2022 жылғы «30» маусымдағы
№ 376 бұйрығымен
бекітілген

**«Қазақстан инжиниринг» (Kazakhstan Engineering)»
Ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамының
Корпоративтік басқару кодексі**

1-бөлім. Жалпы ережелер

1. Осы «Қазақстан инжиниринг» (Kazakhstan Engineering)» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі (бұдан әрі – Кодекс), Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2018 жылғы 5 қазандағы № 21 бұйрығымен бекітілген, мемлекет қатысатын акционерлік қоғамдарға арналған корпоративтік басқарудың үлгілік кодексіне сәйкес әзірленді.

Осы Кодексте мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) компания – «Қазақстан инжиниринг» (Kazakhstan Engineering)» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамы;

2) Қазақстан Республикасының Үкіметі атынан Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті Компанияның құрылтайшысы болып табылады;

3) компанияның Жалғыз акционері – Қазақстан Республикасының Үкіметі атынан Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті;

Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындайтын тиісті саланың уәкілетті органы Компания акцияларының мемлекеттік пакетін иелену және пайдалану құқығын жүзеге асырады (бұдан әрі – Уәкілетті орган), шешімі, Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік мүлік туралы» Заңына сәйкес, Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитетімен келісу бойынша қабылданатын мәселелерді қоспағанда, Компанияның Жалғыз акционерінің құзыретіне жатқызылған барлық мәселелер бойынша дербес шешім қабылдайды;

4) лауазымды тұлға – Директорлар кеңесінің (бақылау кеңесінің), атқарушы органның мүшесі;

5) еншілес ұйым – дауыс беретін акцияларының (қатысу үлестерінің) елу және одан да көп пайызы меншік немесе сенімгерлік басқару құқығымен Компанияға тікелей немесе жанама түрде тиесілі заңды тұлға;

6) мүдделі тараптар – заңнама нормаларына, жасалған шарттарға (келісімшарттарға) немесе жанама (қосалқы) түрде Компания қызметіне, олардың

өнімдеріне немесе қызметтеріне және осыған байланысты әрекеттерге ықпал ететін немесе олардың ықпалын бастан кешіруі мүмкін жеке тұлғалар, заңды тұлғалар, жеке немесе заңды тұлғалар топтары; акционерлер, қызметкерлер, клиенттер, жеткізушілер, мемлекеттік органдар, еншілес және тәуелді ұйымдар, облигация ұстаушылар, кредиторлар, инвесторлар, қоғамдық ұйымдар, Компания қызметі жүзеге асырылатын өңірлердің халқы мүдделі тараптардың негізгі өкілдері болып табылады;

7) корпоративтік оқиғалар – Компанияның қызметіне елеулі әсер ететін, «Акционерлік қоғамдар туралы», «Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы» және «Бағалы қағаздар нарығы туралы» Қазақстан Республикасының заңдарында, сондай-ақ Компанияның жарғысында айқындалған оның Жалғыз акционері мен инвесторларының мүдделерін қозғайтын оқиғалар;

8) корпоративтік қақтығыс – Жалғыз акционер мен Компания органдары; Директорлар кеңесі мен Басқарма мүшелері, Ішкі аудит қызметінің басшысы, Корпоративтік хатшы арасындағы келіспеушіліктер немесе дау;

9) қызметтің түйінді көрсеткіштері (бұдан әрі – ҚТК) – Компания қызметінің, Компанияның лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлерінің қызметі тиімділігінің деңгейін сипаттайтын, олардың қызметінің тиімділігін бағалауға мүмкіндік беретін көрсеткіштер. ҚТК Компанияның Даму жоспарының және/немесе іс-шаралар жоспарының құрамында Компания үшін бекітілетін не Компанияның әрбір қызметкері үшін сараланған түрде бекітілетін және олардың жоспарланатын және есепті кезеңдердегі қызметінің нәтижелеріне сәйкес келетін сандық мәнге ие;

10) тәуелсіз директор – Компанияның үлестес тұлғасы болып табылмайтын және оның Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде ондай тұлға болмаған (оның Компанияның тәуелсіз директоры қызметінде болған жағдайды қоспағанда), Компанияның үлестес тұлғаларына қатысты үлестес тұлға болып табылмайтын; Компанияның лауазымды тұлғаларымен бағыныстылықпен байланысты емес және Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде осы тұлғалармен бағыныстылықпен байланысты емес; мемлекеттік қызметші болып табылмайтын; Компания органдарының отырыстарында акционердің өкілі болып табылмайды және оның Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде болмаған; аудиторлық ұйымның құрамында жұмыс істейтін аудитор ретінде Компанияның аудитіне қатыспайды және оның Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде мұндай аудитке қатыспаған Директорлар кеңесінің мүшесі;

11) омбудсмен – Компанияның Директорлар кеңесі тағайындайтын, оның рөлі оған жүгінген Компания қызметкерлеріне консультация беру және еңбек дауларын, қақтығыстарды, әлеуметтік-еңбек сипатындағы проблемалық мәселелерді шешуге, сондай-ақ Компания қызметкерлерінің іскерлік этика қағидаттарын сақтауына жәрдемдесу болып табылады;

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

13) іс-шаралар жоспары – Директорлар кеңесі бекітетін Компанияның бес жылдық кезеңге арналған қызметінің негізгі бағыттарын, қаржы-шаруашылық

қызметінің көрсеткіштерін және қызметінің түйінді көрсеткіштерін айқындайтын құжат;

14) басқарма – алқалы түрде әрекет ететін Компанияның атқарушы органы;

15) директорлар кеңесі – мүшелері Компанияның Жалғыз акционерімен сайлау арқылы қалыптасатын, Компания және Басқарма қызметін жалпы басқаруға және бақылауға жауап беретін Компаниядағы басқарушы органы;

16) даму жоспары – Қазақстан Республикасының Үкіметі бекітетін, Компанияның он жылдық кезеңге арналған миссиясын, пайымын, стратегиялық мақсаттарын, міндеттері мен қызметінің түйінді көрсеткіштерін айқындайтын және негіздейтін құжат;

17) орнықты даму – бұл Компания өз қызметінің қоршаған ортаға, экономикаға, қоғамға әсерін басқаратын және мүдделі тараптардың мүдделерін сақтауды ескере отырып шешімдер қабылдайтын кездегі даму. Орнықты даму болашақ ұрпақты өз қажеттіліктерін қанағаттандыру мүмкіндігінен айырмастан, қазіргі ұрпақтың қажеттіліктеріне жауап беруге тиіс;

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

Компанияға қатысты фидуциарлық міндеттемелермен байланысқан субъектілерге Компанияның басқару органдарының мүшелері, оның жұмыскерлері, мажоритарлық және миноритарлық акционерлер, сондай-ақ өзге де мүдделі тараптар жатады. Мысалы, Компанияның басқару органдары мүшелерінің, оның жұмыскерлерінің, сондай-ақ бақылаушы акционердің Қоғамның бизнес-мүмкіндіктерін өз мүддесі үшін ғана пайдалануға құқығы жоқ. Олай болмаған жағдайда, Компанияға қатысты адалдық міндеті бұзылған болып табылады;

19) корпоративтік басқару – Компания қызметін басқару мен бақылауды қамтамасыз ететін және Жалғыз акционер, Директорлар кеңесі, Басқарма, Компанияның өзге де органдары мен басқа да мүдделі тұлғалар арасындағы қатынастарды қамтитын процестер жиынтығы. Корпоративтік басқару сонымен қатар Компанияның құрылымын айқындайды, оның көмегімен Компанияның мақсаттары, осы мақсаттарға қол жеткізу тәсілдері, сондай-ақ қызмет нәтижелерін мониторингтеу және бағалау белгіленеді;

20) корпоративтік хатшы – Компанияның Директорлар кеңесінің және (немесе) Басқармасының мүшесі болып табылмайтын Компанияның қызметкері, оны Компанияның Директорлар кеңесі тағайындайды және ол оған есеп береді, сондай-ақ өз қызметі шеңберінде Компанияның Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындауға және өткізуге бақылау жасайды, Компанияның Директорлар кеңесінің отырысына материалдарды қалыптастыруды қамтамасыз етеді, оларға қолжетімділікті қамтамасыз етуге бақылау жүргізеді. Корпоративтік хатшының құзыреті мен қызметі Компанияның ішкі құжаттарымен белгіленеді;

21) тәуелді ұйым – егер басқа заңды тұлғаның (қатысатын, басым) өзінің дауыс беретін акцияларының (қатысу үлестерінің) жиырма пайызынан астамы болса, заңды тұлға тәуелді болып танылады.

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

2. Компания корпоративтік басқаруға кемінде үш жылда бір рет тәуелсіз бағалау жүргізеді, оның нәтижелері Компанияның корпоративтік сайтында орналастырылады.

3. Компаниямен Кодексті еншілес ұйымдарға енгізу ұсынылады.

4. Компаниямен жауапкершілігі шектеулі серіктестіктер нысанындағы еншілес ұйымдардың жауапкершілігі шектеулі серіктестіктер туралы Қазақстан Республикасының Заңына қайшы келмейтін бөлігінде осы Кодекстің ережелерін сақтауы ұсынылады.

5. Қызметті жүзеге асыру кезінде Компания мыналарды:

1) компанияны заңдылық қағидатын сақтай отырып, жауапкершіліктің тиісті деңгейімен, өкілеттіктердің аражігін ажыратып, есеп берушілікпен және тиімділікпен басқаруды;

2) тәуекелдерді және ішкі бақылау жүйесін басқаруды;

3) мүдделер қақтығысын болдырмауды қамтамасыз етеді.

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

Кейін осы есеп Директорлар кеңесі комитеттерінің карауына шығарылады, Директорлар кеңесі бекітеді және Компанияның жылдық есебінің құрамына қосылады.

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

2-бөлім. Компанияны корпоративтік басқару қағидаттары

8. Компания корпоративтік басқаруды өз қызметінің тиімділігін арттыру, транспаренттілікті және есептілікті қамтамасыз ету, оның беделін нығайту және оларға капитал тартуға шығындарды төмендету құралы ретінде қарастырады. Корпоративтік басқару жүйесі Компанияның органдары, лауазымды тұлғалары және жұмыскерлері арасында өкілеттіктерді және жауапкершілікті бөлуді көздейді.

9. Корпоративтік басқару әділдік, адамдық, жауапкершілік, ашықтық, кәсіпқойлық және құзыреттілікке құрылады. Корпоративтік басқару құрылымы компания қызметіне мүдделі барлық тұлғалардың құқықтары мен мүдделерін

құрметтеуге негізделеді және компанияның табысты қызметіне, оның ішінде оның құндылығының өсуіне, қаржылық тұрақтылығы мен пайдалылығын қолдауға жәрдемдеседі.

10. Кодекстің негізін қалайтын қағидаттар:
 өкілеттіктер аражігін ажырату қағидаты;
 жалғыз акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты;
 компанияны Директорлар кеңесі мен Басқарманың тиімді басқаруы қағидаты;
 орнықты даму қағидаты;
 тәуекелдерді тиімді басқару, ішкі бақылау және аудит қағидаттары;
 корпоративтік қақтығыстар мен мүдделер қақтығыстарын реттеу қағидаты;
 компанияның қызметі туралы ақпараттың ашықтығы және оны ашудың объективтілігі қағидаты.

11. Корпоративтік басқару құрылымы шеңберінде Компания органдары арасында міндеттерді бөлу айқындалады, корпоративтік басқару процестерінің жүйелілігі мен дәйектілігі қамтамасыз етіледі.

12. Кодексте баяндалған корпоративтік басқару қағидаттарын басшылыққа алу Компания қызметіне объективті талдау жүргізу және ташылардан, қаржы консультанттарынан және рейтингтік агенттіктерден ұсынымдар алу үшін тиімді тәсіл құруға жәрдемдеседі.

3-бөлім. Өкілеттіктердің аражігін ажырату қағидаты

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

14. Мемлекеттік орган, мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында, Компанияның жалғыз акционері ретіндегі өз өкілеттіктерінің және мемлекеттік функцияларды орындаумен байланысты өкілеттіктердің аражігін ажыратады. Мемлекеттік орган тиісті саланы дамытуды ынталандыруды ескере отырып, Компанияның ұзақ мерзімді құнын (құндылығын) ұлғайту мақсатында Компанияның Жалғыз акционерінің функцияларын жүзеге асырады.

15. Компания қызметін өзінің негізгі (бейінді) қызметі шеңберінде жүзеге асырады. Қызметтің жаңа түрлерін жүзеге асыру Қазақстан Республикасының заңнамасымен реттеледі.

16. Компанияда активтердің оңтайлы құрылымы жасалады, олардың құрылымы және ұйымдық-құқықтық нысаны жеңілдетіледі.

Компания жаңа еншілес ұйымдарды құру кезінде басымдық берілетін ұйымдық-құқықтық нысан жауапкершілігі шектеулі серіктестік болып табылады. Әлеуметтік-экономикалық міндеттерді іске асыру үшін бюджеттен тыс инвестицияларды тарту бойынша инвестициялық жобалар мен қаржылық операцияларды іске асыру арқылы мемлекет активтерін ұлғайтуға болатын өндірістік-қаржылық компаниялар акционерлік қоғам нысанында құрылады.

Компания жауапкершілігі шектеулі серіктестік нысанындағы ұйымды құрған кезде қатысушы (қатысушылар) жарғыда көзделген жағдайларда

жауапкершілігі шектеулі серіктестік қадағалау кеңесін және (немесе) ревизиялық комиссияны (ревизорды) құра алады.

17. Мемлекеттік орган Компанияның Жалғыз акционері ретінде Компанияны басқаруға Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген Компанияның Жалғыз акционерінің өкілеттіктерін іске асыру арқылы ғана қатысады.

18. Мемлекеттік орган Компанияның жалғыз акционері ретінде компанияға толық операциялық дербестік береді және Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қазақстан Республикасы Президентінің және Қазақстан Республикасы Үкіметінің тапсырмаларында көзделген жағдайларды қоспағанда, Компанияның жедел (ағымдағы) және инвестициялық қызметіне араласпайды.

19. Компанияның және еншілес ұйымдардың негізгі міндеттерінің бірі Қазақстан Республикасының қандай да бір салаларын дамыту жөніндегі мемлекеттік саясатты іске асыру немесе іске асыруға жәрдемдесу болып табылатын жағдайларды қоспағанда, Компания, Компанияның жалғыз акционері және мүдделі тараптар арасындағы мәмілелер мен қатынастар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы шеңберінде коммерциялық негізде жүзеге асырылады.

20. Компанияның экономикалық қызметі борыштық және үлестік қаржыға қатысты нарық талаптарына жауап береді:

1) Компанияның нарықтың барлық қатысушыларымен (оның ішінде қаржылық және қаржылық емес ұйымдармен) қарым-қатынасы, Компанияның негізгі міндеттерінің бірі Қазақстан Республикасының қандай да бір салаларын дамыту жөніндегі мемлекеттік саясатты іске асыру немесе іске асыруға жәрдемдесу болып табылатын жағдайларды қоспағанда, тек қана коммерциялық негізге сүйенеді;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, Компанияның шаруашылық қызметі жеке бәсекелестердің алдында артықшылық беретін қандай да бір жанама қаржылық қолдаудан пайда алмайды;

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

21. Мемлекеттік орган мен компания, еншілес ұйымдар арасындағы өзара қарым-қатынастар (өзара іс-қимыл) корпоративтік басқару қағидаттарына сәйкес Директорлар кеңесі және/немесе Басқарма арқылы жүзеге асырылады. Директорлар кеңесі төрағасының және Басқарма төрағасының рөлі мен функцияларының аражігі Компанияның құжаттарында ажыратылады және бекітіледі.

Компания «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, Компания Жарғысына сәйкес Компанияның қызметі туралы ақпаратты Компанияның Жалғыз акционері ретінде мемлекеттік органға және Директорлар кеңесіне ашады және Компания мен еншілес ұйымдар қызметінің барлық мүдделі тараптар алдында ашықтығын қамтамасыз етеді.

22. Корпоративтік басқару жүйесі мыналардың:

1) компанияның Жалғыз акционері;

2) директорлар кеңесі;

3) басқарма;

4) мүдделі тараптар;

5) компанияның Жарғысына сәйкес айқындалатын өзге де органдардың арасындағы өзара қарым-қатынастарды көздейді.

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

23. Компания еншілес ұйымдарды басқаруға акционердің (қатысушының) функцияларын іске асыру арқылы, сондай-ақ Директорлар кеңесі (бақылау кеңесі) арқылы еншілес ұйымдардың жарғыларында және осы Кодексте айқындалған тәртіппен қатысады.

24. Компания жыл сайын Директорлар кеңесінің төрағасына және еншілес ұйымдардың директорлар кеңестеріндегі (бақылау кеңестеріндегі) Компания өкілдеріне акционердің алдағы қаржылық жылға күтетіндерін жолдайды.

25. Компания акционерлердің жалпы жиналысы форматында, барлық дауыс беретін акциялары Компанияға тиесілі еншілес ұйымдардың директорлар кеңесінің (Бақылау кеңесінің) мүшелерімен отырыстар өткізеді.

Еншілес ұйымдардың директорлар кеңестері (бақылау кеңестері) еншілес ұйымдардың жарғыларында белгіленген өз құзыреті шеңберінде шешімдер қабылдауда толық дербестікке ие болады.

26. Еншілес ұйымдардың орнықты дамуын қамтамасыз ету мақсатында Компания еншілес ұйымдар үшін бірыңғай есеп саясатын, әдістемелік ұсынымдарды және корпоративтік стандарттарды қалыптастырады және бекітеді.

Компания бекіткен еншілес ұйымдағы ішкі аудит пен ішкі бақылау жүйесі салаларындағы корпоративтік стандарттарды қолдану туралы шешімді, көрсетілген стандарттардың оның қызметінің ерекшелігіне сәйкестігін қамтамасыз етілуін ескере отырып, осы еншілес ұйымның директорлар кеңесі (бақылау кеңесі) қабылдайды.

Басқарма және еншілес ұйымдардың атқарушы органы еншілес ұйымдардың директорлар кеңестеріне (бақылау кеңестеріне) бекіту үшін жіберілетін еншілес ұйымдардың іс-шаралар жоспарларының Компанияның Даму жоспарына және/немесе іс-шаралар жоспарына сәйкестігін қамтамасыз етеді.

Басқарма еншілес ұйымның атқарушы органымен стратегиялық және орнықты даму мәселелері бойынша тұрақты диалогты қолдауы қажет. Бұл ретте Компания еншілес ұйымның атқарушы органы жауапты болатын еншілес ұйымның жедел (ағымдағы) қызметіне араласуға жол бермейді.

Компания, еншілес ұйымдар және олардың лауазымды тұлғалары Компания мен еншілес ұйымдардың ұзақ мерзімді құнының өсуін және орнықты дамуын, тиісінше, қабылданатын шешімдердің Қазақстан Республикасының заңнамасына

және Компания мен еншілес ұйымдардың ішкі құжаттарына сәйкестігін қамтамасыз етеді.

27. Компанияның негізгі стратегиялық міндеттерінің бірі Компанияның ұзақ мерзімді құнының өсуін және орнықты дамуын қамтамасыз ету болып табылады, бұл оның Даму жоспарында көрініс табады. Барлық қабылданатын шешімдер мен іс-қимылдар Даму жоспарына және/немесе іс-шаралар жоспарына сәйкес келеді.

Компания мен Басқарма қызметінің тиімділігін бағалаудың негізгі элементі ҚТК жүйесі болып табылады. Компанияның Жалғыз акционері Директорлар кеңесіндегі өз өкілдері арқылы (немесе жазбаша хабарлама арқылы) стратегиялық бағдарларды және ҚТК бойынша өз үміттерін білдіреді.

ҚТК-ға қол жеткізу мақсатында Компания Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Даму жоспарын және іс-шаралар жоспарын әзірлейді.

Жыл сайынғы негізде Компанияның ҚТК-ға қол жеткізуін бағалау жүзеге асырылады. Бұл бағалау Басқарма төрағасы мен мүшелерінің сыйақысына әсер етеді, оларды қайта сайлау кезінде назарға алынады, сондай-ақ оларды атқаратын лауазымынан мерзімінен бұрын шеттету үшін негіздердің бірі болып табылады.

Даму жоспарында және/немесе іс-шаралар жоспарында белгіленген мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізуді бағалау мақсатында ұйымдарға мынадай процестер арқылы ҚТК белгіленеді:

1) Компания еншілес ұйымдардың директорлар кеңестеріндегі (бақылау кеңестеріндегі) өз өкілдеріне осы еншілес ұйымдардың жоспарланатын кезеңге арналған нысаналы ҚТК бойынша өз күтулерін жібереді, олар өздерінің директорлар кеңестерінің (бақылау кеңестерінің) қарауына шығарылады;

2) еншілес ұйымдардың директорлар кеңесі (бақылау кеңесі) қарау мен талқылаудың қорытындылары бойынша ҚТК тізбесі мен мақсатты мәндері бекітіледі, олар бес жылдық кезеңге арналған тиісті іс-шаралар жоспарларын әзірлеу үшін еншілес ұйымдардың атқарушы органына жеткізіледі;

3) еншілес ұйымдардың іс-шаралар жоспарын осы еншілес ұйымдардың директорлар кеңесі (бақылау кеңесі) бекітеді.

28. Компания еншілес ұйымдардың іс-шаралар жоспарларын әзірлеудің, бекітудің, сондай-ақ олардың іске асырылуын мониторингтеудің және бағалаудың бірыңғай қағидаларын бекітеді.

Басқарма іс-шаралар жоспары мен еншілес ұйымдардың ҚТК орындалуына мониторинг жүргізеді.

Мониторинг нәтижелері және іс-шаралар жоспарының орындалуы туралы есептер Компанияның құжаттарында айқындалған тәртіппен Компанияның қызметті жоспарлау, мониторингтеу және бағалау жөніндегі ақпараттық жүйесіне енгізіледі.

29. Директорлар кеңесі еншілес ұйымдарда басқарудың тиімділігін, ұзақ мерзімді құнның өсуін және орнықты дамуын қамтамасыз етеді. Операциялық тиімділікті арттыру, есептілік сапасын жақсарту, корпоративтік мәдениет пен этиканың жақсартылған стандарттары, ашықтық пен айқындық, тәуекелдерді

төмендеуі, ішкі бақылаудың тиісті жүйесі – тиімді басқару нәтижелері болып табылады.

Директорлар кеңесі еншілес ұйымдарды тиімді басқару және олардың жұмыс істеуі үшін Компанияның Жалғыз акционерінің алдында жауапты орган болып табылады және оларды басқаруға байланысты шешімдер қабылдайды.

Компаниядағы корпоративтік басқару жүйесі:

1) еншілес ұйымдарда басқару жүйесінің, өкілеттіктердің аражігі мен шешімдер қабылдау процесінің болуын, функциялар мен процестердің қайталануының болмауын;

2) бірыңғай стандарттарды, саясаттар мен процестерді, оның ішінде жоспарлауға, мониторингтеуге және бақылауға, нәтижелілігін бағалауға және түзету іс-қимылдарын қолдануға бірыңғай тәсілдерді айқындау бөлігінде;

3) Топ қызметіне қатысты сапалы ақпаратқа қолжетімділікті;

4) еншілес ұйымдардың тәуекелдерін тиімді басқаруды қамтамасыз етеді.

Компания кейбір функцияларды орталықтандыруды қамтитын ұйымдарды басқарудың басқа мүмкін тетіктерін қабылдауы мүмкін.

Компанияда корпоративтік басқару жүйесі және шешімдер қабылдау процесі Компанияның, сондай-ақ еншілес ұйымдардың Жарғысы мен құжаттарында регламенттеледі.

4-бөлім. Компанияның Жалғыз акционерінің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты

30. Компанияның Жалғыз акционерінің құқықтарын сақтау Компанияға инвестициялар тартудың негізгі шарты болып табылады. Компаниядағы корпоративтік басқару Компанияның Жалғыз акционерінің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғауды, құрметтеуді қамтамасыз етуге негізделеді және Компанияның тиімді қызметіне, оның ішінде Компанияның ұзақ мерзімді құнының өсуіне, қаржылық тұрақтылық пен пайдалылықты қолдауға ықпал етуге бағытталған.

5-бөлім. Компанияның Жалғыз акционерінің құқықтарын қамтамасыз ету

31. Компания Компанияның Жалғыз акционерінің құқықтарын, оның ішінде:

акцияларды иелену, пайдалану және оларға билік ету құқығын;

мемлекеттік мүлік туралы және акционерлік қоғамдар туралы заңдарда және/немесе Компанияның жарғысында көзделген тәртіппен Компанияны басқаруға қатысу және Директорлар кеңесін сайлау құқығын;

Компания пайдасының үлесін (дивидендтер) алу құқығын;

Компания таратылған кезде оның активтеріндегі үлесті алу құқығын;

Компанияның қызметі туралы ақпарат алу, оның ішінде Компанияның Жалғыз акционері немесе Компанияның Жарғысында айқындалған тәртіппен Компанияның қаржылық есептілігімен танысу құқығын;

Компанияға оның қызметіне қатысты жазбаша сұрау сауалмен жүгіну және белгіленген мерзімде дәлелді және толық жауаптар алу құқығын;

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

Компания органдары қабылдаған шешімдерді сот тәртібімен дау айту құқығын;

«Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 63 және 74-баптарында көзделген жағдайларда Компанияның лауазымды тұлғаларының Компанияға келтірілген залалдарды өтеуі және Компанияның лауазымды тұлғаларының және/немесе олардың үлестес тұлғаларының ірі мәмілелерді және/немесе жасалуына мүдделілік бар мәмілелерді жасасу (жасасуға ұсыныс) туралы шешімдер қабылдау нәтижесінде алған пайданы (кірісті) Компанияға қайтаруы туралы талаппен сот органдарына өз атынан жүгіну құқығын;

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

32. Компанияда Компанияның Жалғыз акционерімен акционерлердің жалпы жиналысы өткізілмейді. Қазақстан Республикасының заңнамасымен және Компанияның Жарғысымен акционерлердің жалпы жиналысының құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешімдерді осындай акционер жеке-дара қабылдайды және олар жазбаша нысанда ресімдеуге жатады.

33. Компанияның Жалғыз акционері жыл қызметінің қорытындыларын шығару және өз құзыретінің мәселелері бойынша шешімдер қабылдау үшін Директорлар кеңесімен және Басқармамен отырыстар өткізе алады. Компанияның Жалғыз акционері өз құзыреті шеңберінде Компания қызметінің мәселелерін талқылау үшін Директорлар кеңесінің төрағасымен жыл бойы тұрақты кездесулер өткізе алады.

6-бөлім. Дивидендтік саясат

34. Компанияның Жалғыз акционері дивидендтерді төлеу шарттары мен тәртібіне қатысты ақпаратқа, сондай-ақ дивидендтерді төлеу кезіндегі Компанияның қаржылық жағдайы туралы шынайы ақпаратқа қол жетімділікпен қамтамасыз етіледі.

Осы мақсатта Компанияның Жалғыз акционерімен дивидендтік саясат бекітіледі.

Компанияда, еншілес ұйымдардың құрылымында бірнеше акционерлері/қатысушылары болуы ерекшелігін ескере отырып әзірленетін, еншілес ұйымдар үшін бірыңғай дивидендтік саясат бекітіледі.

35. Дивидендтік саясат қағидаттарды айқындайды, оларды Директорлар кеңесі Компанияның Жалғыз акционеріне Компанияның өткен қаржы

жылындағы таза кірісін бөлу туралы ұсыныстар дайындау кезінде басшылыққа алады. Дивидендтік саясат мынадай қағидаттарға негізделеді:

- 1) Компанияның Жалғыз акционерінің мүдделерін сақтау;
- 2) Компанияның ұзақ мерзімді құнын ұлғайту;
- 3) Компанияның қаржылық тұрақтылығын қамтамасыз ету;
- 4) Компания қаражаты есебінен іске асырылатын инвестициялық жобаларды қаржыландыруды қоса алғанда, Компания қызметін қаржыландыруды қамтамасыз ету;
- 5) дивидендтердің мөлшерін айқындау тетігінің ашықтығы;
- 6) акционерлердің (қатысушылардың) қысқа мерзімді (кірістер алу) және ұзақ мерзімді (Компанияны дамыту) мүдделерінің теңгерімділігі.

36. Дивидендтік саясатта таза кірісті бөлу және оның дивидендтер төлеуге жіберілетін бөлігін айқындау тәртібі, дивидендтердің мөлшерін есептеу тәртібі, дивидендтерді төлеу тәртібі, оның ішінде оларды төлеу мерзімдері, орны және нысаны да регламенттеледі.

37. Дивидендтік саясат дивидендтер төлеуге бағытталған Компанияның таза пайдасының үлесін анықтау тәртібін белгілейді.

38. Дивидендтердің мөлшерін есептеу Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы заңнамасының және қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттарының талаптарына сәйкес жасалған, Компанияның жылдық аудиттелген қаржылық есептілігінде көрсетілген Компанияның таза кірісінің сомасы негізге алына отырып жүргізіледі.

39. Тоқсанның не жартыжылдықтың қорытындылары бойынша жай акциялар бойынша дивидендтер төлеу немесе өткен жылдардың бөлінбеген пайдасын бөлу жағдайында, сондай-ақ жекелеген жағдайларда дивидендтердің мөлшерін тиісті кезеңдерде пайданы бөлу тәртібін бекіту туралы мәселені қарау кезінде ерекше тәртіппен Компанияның Жалғыз акционері айқындайды.

40. Директорлар кеңесі дивидендтерді төлеу туралы шешім қабылдау үшін Компанияның өткен қаржы жылындағы таза кірісін бөлу және Компанияның бір жай акциясына есептегенде бір жылға дивиденд мөлшері туралы ұсыныстарды Компанияның Жалғыз акционерінің қарауына ұсынады.

41. Дивидендтер төлеу туралы мәселені қарау кезінде Компанияның ағымдағы жағдайы, оның қысқа, орта және ұзақ мерзімді жоспарлары ескеріледі.

Тәуелді ұйымдарда дауыс беретін акциялардың (қатысу үлестерінің) елу және одан да көп пайызы тиесілі немесе ұйыммен және/немесе өзге акционерлермен (қатысушылармен) жасалған келісімдерге орай шешімдерді айқындауға құқығы бар акционер (қатысушы) болған жағдайда, осындай акционердің (қатысушының) пайдасына қаржы қаражатын қайта бөлу дивидендтік төлемдер арқылы жүзеге асырылады.

Дауыс беретін акциялардың (қатысу үлестерінің) елу және одан да көп пайызы тиесілі акционердің (қатысушының) пайдасына ұйым қаражатын қайта бөлудің басқа тетіктері болған жағдайда, олар ұйымның тиісті құжаттарында бекітіледі және барлық акционерлерге ашылады.

42. Компания ынтымақтастықтың кез келген нысандары мен талаптары, келісімдер мен әріптестік туралы ақпаратты Компанияның Жалғыз акционері мен инвесторларға ашады.

7-бөлім. Тиімді Директорлар кеңесі

43. Директорлар кеңесі Компанияның Жалғыз акционеріне есеп беретін, Компанияға стратегиялық басшылықты және Басқарма қызметіне бақылауды қамтамасыз ететін басқару органы болып табылады.

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

45. Директорлар кеңесі өз функцияларын Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік мүлік туралы» Заңына, Қазақстан Республикасының «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңына, Компанияның Жарғысына, осы Кодекске, Директорлар кеңесі туралы ережеге және Компанияның өзге де ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырады.

Директорлар кеңесі мынадай мәселелерге:

- 1) Даму жоспарын айқындау (бағыттары мен нәтижелерін);
- 2) Даму жоспарында және/немесе іс-шаралар жоспарында белгіленетін ҚТК-ны қою және мониторингіне;
- 3) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру және қадағалауға;
- 4) Директорлар кеңесінің құзыреті шеңберінде ірі инвестициялық жобаларды және басқа да негізгі стратегиялық жобаларды бекіту және оларды тиімді іске асыруды мониторингіне;
- 5) Басқарма төрағасы мен мүшелерінің қызметін сайлау (қайта сайлау), оларға сыйақы беруге, олардың сабақтастығын жоспарлауға және қызметін қадағалауға;
- 6) корпоративтік басқаруға және этикаға;
- 7) Компанияда Кодекстің ережелерінің және Компанияның іскерлік этика саласындағы корпоративтік стандарттарының (Іскерлік этика кодексінің) сақталуына ерекше назар аударады.

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

- 1) өз өкілеттіктері шегінде әрекет ету – Директорлар кеңесінің мүшелері шешімдер қабылдайды және Акционерлік қоғамдар туралы заңында және Мемлекеттік мүлік туралы заңында, сондай-ақ Компанияның Жарғысында бекітілген өз өкілеттіктері шегінде әрекет жасайды;
- 2) Директорлар кеңесінің, оның комитеттерінің отырыстарына қатысу және оларға дайындалу үшін жеткілікті уақыт бөледі. Директорлар кеңесінің мақұлдауын алғаннан кейін Директорлар кеңесі мүшесінің өзге де заңды тұлғаларда лауазымдар атқаруына болады;

3) Компанияның ұзақ мерзімді құнын өсіруге және орнықты дамуына мүмкіндік беру – Директорлар кеңесінің мүшелері Компанияның Жалғыз акционеріне әділ қарым-қатынасты және орнықты даму қағидаттарын ескере отырып, Компанияның мүддесінде әрекет етеді; Директорлар кеңесі мүшелерінің шешімдері мен әрекетінің ықпалын мынадай сұрақтар арқылы айқындауға болады: ұзақ мерзімді кезеңдегі шешімнің/әрекеттің салдары қандай; Компания қызметінің қоғамға және қоршаған ортаға ықпалы қандай; барлық акционерлерге әділ қарым-қатынас қамтамасыз етілетін бола ма; Компания беделіне ықпалы және іскерлік этиканың жоғары стандарттары; мүдделі тараптардың мүдделеріне ықпалы (сұрақтардың осы тізбесі түлкілікті емес);

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

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

6) барынша парасатты, білгірлікпен және байқампаздықпен әрекет жасау – Директорлар кеңесінің мүшелері тұрақты негізде Директорлар кеңесінің құзыреті бөлігінде өздерінің білімін арттыру және заңнама, корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару, қаржы және аудит, орнықты даму, Компания қызметінің саласын және ерекшелігін білу сияқты бағыттарды қоса алғанда, Директорлар кеңесінде және комитеттерде өздерінің міндеттерін орындау ұсынылады; Компания қызметінің өзекті мәселелерін түсіну мақсатында Директорлар кеңесінің мүшелері Компанияның негізгі объектілеріне үнемі барады және жұмыскерлермен кездесулер өткізеді.

47. Директорлар кеңесінің қызметін қамтамасыз етуге, өз функциялары мен міндеттерін орындауға, оның ішінде (алайда мұнымен шектелмей) Компания қызметінің стратегиялық бағыттарын айқындау, міндеттерді және нақты, өлшенетін (цифрланған) ҚТК-ні қою бойынша Директорлар кеңесі арасындағы жауапкершілік пен Компанияның операциялық ағымдағы қызметіне, оның ішінде (алайда мұнымен шектелмей) қойылған міндеттерді орындау мен белгіленген ҚТК-ға қол жеткізуге Компанияның басқармасының жауапкершілігі айқын бөлінеді және Компанияның тиісті ішкі құжаттарында бекітіледі.

Директорлар кеңесінің мүшелері Компанияның Жалғыз акционері алдындағы фидуциарлық міндеттерді қоса алғанда, өз міндеттерін жауапты орындайды және қабылданатын шешімдерге, өз қызметінің тиімділігіне, іс-

әрекетке және/немесе әрекетсіздікке жауап береді. Түрлі пікірлер туындаған жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасы Компанияның мүдделеріне сай келетін шешім қабылдау үшін Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері білдіретін барлық қолайлы нұсқалар мен ұсыныстардың қаралуын қамтамасыз етеді.

Жыл сайын Директорлар кеңесінің төрағасы Компанияның Жалғыз акционеріне мыналарды ұсынады:

1) Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің есепті кезеңдегі қызметінің қорытындылары, Компанияның ұзақ мерзімді құнының өсуі және орнықты дамуы бойынша Директорлар Кеңесі қабылдаған шаралар, негізгі тәуекел факторлары, елеулі оқиғалар, қаралған мәселелер, отырыстардың саны, отырыстардың нысаны, келушілер саны, сондай-ақ басқа да маңызды ақпарат көрсетілетін Директорлар кеңесінің есебі Компанияның жылдық есебінің құрамына енгізіледі;

2) Компанияның Жалғыз акционерінің күтулерін іске асыру туралы есеп;

3) Директорлар кеңесі жыл сайын Компанияның Жалғыз акционері алдында осы Кодекс нормаларының сақталуы/сақталмауы туралы есеп береді.

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

Компанияның Жалғыз акционері Даму жоспарының мәселелерін, басқарма төрағасын сайлауды және компанияның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және орнықты дамуына әсер ететін басқа да аспектілерді талқылау үшін Директорлар кеңесінің төрағасымен және мүшелерімен қосымша отырыстар өткізе алады. Мұндай отырыстар алдын ала жоспарланады және бекітілген рәсімдерге сәйкес өткізіледі.

48. Директорлар кеңесінде және оның комитеттерінде Компанияның Жалғыз акционеріне әділ қарым-қатынасты және орнықты даму қағидаттарын ескере отырып, Компанияның мүддесі үшін тәуелсіз, объективті және тиімді шешімдер қабылдауды қамтамасыз ететін дағдылар, тәжірибе және білім теңгерімі сақталады.

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

50. Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттік мерзімі Компанияның Жалғыз акционері Директорлар кеңесінің жаңа құрамын сайлау жөнінде шешім қабылдаған сәтте аяқталады.

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

52. Директорлар кеңесінің құрамына қатарынан алты жылдан астам мерзімге сайланудың кез келген мерзімі Директорлар кеңесінің құрамын сапалы жаңарту қажеттілігі ескеріле отырып, ерекше қаралуға тиіс.

53. Бір адамға Директорлар кеңесіне қатарынан тоғыз жылдан артық сайлану ұсынылмайды. Ерекше жағдайларда тоғыз жылдан астам мерзімге сайлауға жол беріледі, бұл ретте Директорлар кеңесіне мұндай адамды сайлау Директорлар кеңесінің осы мүшесін сайлаудың қажеттілігін және осы фактордың шешімдер қабылдау тәуелсіздігіне әсерін егжей-тегжейлі түсіндірумен жыл сайын немесе Компанияның Жалғыз акционері айқындаған өзге де мерзімде өткізіледі.

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

54. Директорлар кеңесінің құрамына кандидаттарды іріктеу кезінде:

басшылық лауазымдардағы жұмыс тәжірибесі;

Директорлар кеңесінің мүшесі ретіндегі жұмыс тәжірибесі;

жұмыс өтілі;

қолда бар халықаралық сертификаттарды қоса алғанда, білімі, мамандығы; бағыттар мен салалар бойынша құзыреттердің болуы: ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару, орнықты даму, адам ресурстарын басқару саласындағы тәжірибе мен біліктілік (салалар активтер портфеліне байланысты өзгеруі мүмкін);

іскерлік бедел;

тікелей немесе әлеуетті мүдделер қақтығысының болуы назарға алынады.

55. Директорлар кеңесінің сандық құрамын Компанияның Жалғыз акционері айқындайды. Компанияның Директорлар кеңесінің құрамы қызмет ауқымын, бизнестің қажеттіліктерін, ағымдағы міндеттерді, Даму жоспарын және/немесе іс-шаралар жоспарын және қаржылық мүмкіндіктерді ескере отырып, жеке белгіленеді.

56. Директорлар кеңесінің құрамы Компанияның мүдделері үшін шешімдер қабылдауды қамтамасыз етеді және Компанияның Жалғыз акционеріне әділ қарым-қатынасты ескере отырып, Директорлар кеңесі мүшелерінің үйлесімін (Компанияның Жалғыз акционері өкілдері, тәуелсіз Директорлар, Басқарма төрағасы) қамтамасыз етеді.

57. Компанияның Директорлар кеңесінің мүшесі лауазымына сайланбайтын тұлғалар:

заңда белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар;

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

Осы тармақта көрсетілген ережелер Компанияның Жарғысында белгіленеді.

58. Директорлар кеңесінің құрамына тәуелсіз директорлар бар және қатысады. Директорлар кеңесі мүшелерінің саны кемінде үш адамды құрайды. Директорлар кеңесі құрамының кемінде отыз пайызы тәуелсіз директорлар болуға тиіс. Тәуелсіз директорлардың саны қабылданатын шешімдердің тәуелсіздігін және Компанияның Жалғыз акционеріне әділ қарым-қатынасты қамтамасыз ету үшін жеткілікті болуы тиіс. Директорлар кеңесінің құрамындағы тәуелсіз директорлардың ұсынылатын саны директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының елу пайызына дейін құрайды.

Директорлар кеңесінің тәуелсіз директорлары объективті пайымдауды жүзеге асыруға қатер төндіруі мүмкін қандай да бір материалдық мүдделерден немесе Компаниямен, оның Басқаруымен немесе меншігімен қатынастардан еркін болып табылады.

Компанияның Жалғыз акционерінің, Басқарманың және өзге де мүдделі тараптардың ықпалынан еркін, тәуелсіз және объективті шешімдер қабылдау үшін жеткілікті кәсібилігі мен дербестігі бар тұлға тәуелсіз директор деп танылады.

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

Тәуелсіз директорлар мүдделер қақтығысы болуы мүмкін мәселелерді талқылауға (қаржылық және қаржылық емес есептілікті дайындау, мүдделілік болуына қатысты мәмілелер жасасу, Басқарма құрамына кандидаттар ұсыну, Басқарма мүшелеріне сыйақы белгілеу) белсенді қатысады. Тәуелсіз директорлар— стратегиялық жоспарлау, кадрлар мен сыйақылар, ішкі аудит, әлеуметтік мәселелер, Компанияның ішкі құжаттарында көзделген өзге де мәселелер бойынша Директорлар кеңесі комитеттерінің төрағалары болып сайланады.

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

59. Тәуелсіз директорлар мен Компания арасындағы қатынастар Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын, осы Кодекстің ережелерін және Компанияның ішкі құжаттарын ескере отырып, шарттармен ресімделеді.

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

Шарттарда директорлардың жекелеген міндеттерді орындау мерзімі белгіленуі мүмкін.

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

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

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

63. Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесіне жалпы басшылық жасауға жауап береді, Директорлар кеңесінің негізгі функцияларын толық және тиімді іске асыруын және директорлар кеңесінің мүшелері, Компанияның Жалғыз акционері мен Басқарма арасында сындарлы диалог құруды қамтамасыз етеді.

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

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

Директорлар кеңесі төрағасының және Басқарма басшысының функциясы Компанияның Жарғысында бөлініп бекітіледі. Басқарма басшысы Компанияның Директорлар кеңесінің төрағасына сайлана алмайды.

Директорлар кеңесі төрағасының негізгі функциялары:

1) Директорлар кеңесінің отырыстарын жоспарлауды және күн тәртібін қалыптастыруды;

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

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

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

5) негізгі стратегиялық шешімдерді қабылдау кезінде консультацияларды ұйымдастыруды қамтитын Компанияның Жалғыз акционерімен тиісті коммуникацияны және өзара іс-қимылды құруды;

6) Директорлар кеңесі мен Компанияның Жалғыз акционері қабылдаған шешімдердің тиісінше орындалуына мониторинг пен қадағалауды қамтамасыз етуді;

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

8-бөлім. Директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақы беру

64. Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақының деңгейін Компанияны табысты басқару үшін талап етілетін Директорлар кеңесінің осындай деңгейдегі әрбір мүшесін тарту және уәждеу үшін жеткілікті көлемде Компанияның Жалғыз акционерімен бекітіледі. Компанияның Директорлар кеңесінің Кадр және сыйақы комитеті тәуелсіз директорларға үміткерлерге берілетін сыйақы мөлшері бойынша ұсыныс енгізеді.

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

66. Сыйақы барлық Директорлар кеңесінің және Компания қызметінің тиімділігін арттыруға Директорлар кеңесі мүшесінен күтілетін үлесті әділ көрсетеді.

67. Директорлар кеңесі мүшесінің сыйақы мөлшерін белгілеу кезінде директорлар кеңесі мүшелерінің міндеттері, Компания қызметінің ауқымы, Даму жоспарында айқындалатын ұзақ мерзімді мақсаттар мен міндеттер, Директорлар кеңесі қарайтын мәселелердің күрделілігі, жеке сектордың ұқсас компанияларындағы сыйақы деңгейі (бенчмаркинг, сыйақыларды шолу) назарға алынады.

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

69. Директорлар кеңесі мен Басқарма мүшелеріне сыйақы беру туралы ақпаратты ашу оларды Компанияның корпоративтік сайтта орналастыру арқылы жүзеге асырылады.

70. Директорлар кеңесінің мүшелеріне, әдетте, тіркелген жылдық сыйақы, сондай-ақ Директорлар кеңесіндегі төрағалық етуіне, Директорлар кеңесінің комитеттеріне қатысқаны және оған төрағалық еткені үшін қосымша сыйақы төленеді. Директорлар кеңесі мүшесінің сыйақысы опциондарды немесе Компанияның қызмет қорытындыларына байланысты басқа элементтерді қоспайды.

Бұл ретте, мемлекеттік қызметші болып табылатын Директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақы төленбейді.

71. Компанияның Жалғыз акционері Компанияның Директорлар кеңесінің мүшесіне (леріне) сыйақы төлеудің және шығыстарды өтеудің мөлшері мен шарттарын айқындайды. Бұл ретте, директорларға сыйақы беру шарты олармен

жасалатын шарттарда және қажет болған жағдайда, Компанияның ішкі құжатында көрсетіледі.

9-бөлім. Директорлар кеңесі жанындағы комитеттер

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

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

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

75. Барлық комитеттердің қызметі Директорлар кеңесі бекітетін, комитеттің құрамы, құзыреті, мүшелерін сайлау тәртібі, комитеттердің жұмыс тәртібі туралы, сондай-ақ олардың мүшелерінің құқықтары мен міндеттері туралы ережелері бар ішкі құжаттармен реттеледі. Компанияның Жалғыз акционері комитеттер туралы ережелермен таныса алады.

76. Комитеттердің жұмысын ұйымдастыруды Компанияның корпоративтік хатшысы жүзеге асырады. Комитет хатшысы комитет отырысын дайындауды, отырысқа материалдарды жинау мен жүйелеуді, комитет мүшелері мен шақырылатын адамдарға комитет отырысын өткізу туралы хабарламаны, отырыстың күн тәртібін, күн тәртібі мәселелері бойынша материалдарды уақтылы жіберуді, отырысты хаттамалауды, комитет шешімдерінің жобаларын дайындауды, сондай-ақ барлық тиісті материалдарды одан әрі сақтауды қамтамасыз етеді.

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

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

78. Комитеттер өздерінің жұмыс жоспарын бекітеді (күнтізбелік жыл басталғанға дейін), ол қаралатын мәселелер тізбесі мен отырыстардың өткізілу күні көрсетіле отырып, Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарымен келісіледі. Комитеттердің отырыстарды өткізу кезеңділігі жылына кемінде төрт отырысты құрайды. Комитеттердің отырысы хаттама ресімдей отырып, ішкі нысанда өткізіледі. Қолайлы жағдайлар жасау және комитеттердің отырыстарын өткізу шығындарын қысқарту мақсатында техникалық байланыс құралдары арқылы комитеттер мүшелерінің қатысуына жол беріледі.

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

10-бөлім. Стратегия және инвестициялар комитеті

80. Стратегия және инвестициялар жөніндегі комитеттің төрағасы Директорлар кеңесі мүшелерінің санынан Директорлар кеңесінің алғашқы отырысының бірінде Директорлар кеңесінің өз өкілеттіктерін орындау мерзіміне сайланады. Сайлау туралы шешім Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының қарапайым көпшілік даусымен қабылданады.

81. Стратегия және инвестициялар жөніндегі комитет өз қызметін тиісті тәжірибесі және құзыреті бар сарапшыларды өз қызметін дұрыс ұйымдастыру үшін тартуға құқылы. Директорлар кеңесінің мүшелері болып табылмайтын комитет мүшелерін Комитет төрағасының ұсынуымен Директорлар кеңесі тағайындайды.

82. Стратегия және инвестициялар жөніндегі комитеттің функциялары Компания қызметінің тиімділігін арттыруға, оның ұзақ мерзімді құны мен орнықты дамуына ықпал ететін іс-шараларды әзірлеу жөніндегі мәселелерді қоса алғанда, Компания қызметінің басым бағыттарын және оны дамыту жоспарларын әзірлеу мәселелері бойынша ұсынымдар әзірлеу және Директорлар кеңесіне ұсыну болып табылады.

11-бөлім. Аудит комитеті

83. Аудит комитетінің құрамына бухгалтерлік есеп және аудит, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау саласында білімі және практикалық тәжірибесі бар тәуелсіз директорлар кіреді. Аудит комитетінің функциялары ішкі және сыртқы аудит, қаржылық есептілік, ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару, Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі құжаттарды сақтау

мәселелерін және Директорлар кеңесінің тапсырмасы бойынша өзге де мәселелерді қамтиды.

84. Аудит комитеті Компания аудиторларына үміткерлерді бағалайды, сондай-ақ аудиторлық ұйымның қорытындысын Директорлар кеңесіне және Компанияның Жалғыз акционеріне ұсыну алдында оны алдын ала талдайды.

85. Егер Директорлар кеңесі ерекше тәртіппен тәуелсіз болып табылмайтын Директорлар кеңесі мүшесінің аудит комитетіне мүшелігі Компанияның Жалғыз акционері мен Компанияның мүддесіне жауап береді деп шешсе және тиісті негіздемелер ұсынса, аталған адам комитеттің құрамына сайланады.

12-бөлім. Тағайындаулар және сыйақы комитеті

86. Тағайындаулар және сыйақы комитетінің құрамына объективті және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және комитет мүшелерінің пайымдауына мүдделі адамдардың (Компанияның Жалғыз акционерінің өкілдері, Басқарма төрағасы, жұмыскерлер және өзге тұлғалар) ықпалын болдырмау мақсатында тәуелсіз директорлардың көпшілігі кіреді.

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

88. Тағайындаулар және сыйақы комитеті Директорлар кеңесі мүшелеріне үміткерлерді, топ-менеджер үміткерлерін іріктеу өлшемшарттарын айқындайды, осы адамдарға сыйақы беру саласында Компанияның саясатын әзірлейді, кеңес мүшелері мен топ-менеджерлер қызметін үнемі бағалауды жүргізеді.

Комитеттің функциялары тағайындау (сайлау), уәждемелі ҚТК қою, қызметті бағалау, сыйақы және басқарма басшысы мен мүшелерінің сабақтастығын жоспарлау мәселелерін, корпоративтік хатшыны және Ішкі аудит қызметі жұмыскерлерін тағайындау және сыйақы беру, сондай-ақ, Компанияның Жалғыз акционері мұндай өкілеттіктер берілген жағдайда, Директорлар кеңесінің құрамына қатысты көрсетілген мәселелерді қарауға қатысу мәселелерін қамтиды. Бұл жағдайда Тағайындаулар және сыйақы комитетінің мүшелеріне мүдделер қақтығысы бар ахуалды туындатуға жол берілмейді және өз тағайындауларын және/немесе сыйақы беру мәселелерін қарау кезінде қатыспайды.

13-бөлім. Директорлар кеңесі қызметін ұйымдастыру

89. Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау және өткізу оның қызметінің нәтижелі болуына ықпал етеді. Директорлар кеңесінің мүшелері өз

міндеттерін орындау үшін толық, өзекті және уақтылы ақпаратқа қолжетімділікке ие болады.

90. Директорлар кеңесі Компанияның құжаттарында белгіленген Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау және өткізу бойынша рәсімдерді сақтайды.

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

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

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

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

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

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

Мұқият әрі толыққанды талқылау және уақтылы әрі сапалы шешімдер қабылдауды қамтамасыз ету үшін жыл бойы қарауға жоспарланған мәселелер тең бөлінеді.

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

96. Маңызды мәселелер тізбесі, оның ішінде Даму жоспарын және/немесе іс-шаралар жоспарын, Басқарма төрағасы мен мүшелері үшін ҚТК, жылдық есепті және басқа заңды тұлғаларды құруға қатысуды қамтиды.

97. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне материалдары мерзімі бұзылып ұсынылған мәселелер қосылмайды. Мерзімі бұзылған мәселелер күн тәртібіне қосылған жағдайда Директорлар кеңесінің төрағасына осы қажеттілікке толық негіздеме беріледі. Мерзімі бұзылған мәселелерді күн тәртібіне енгізуге байланысты жағдай Компанияның корпоративтік хатшысының қызметін бағалау кезінде ескеріледі.

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

1) Директорлар кеңесіне берілетін материалдардың, ақпараттың, құжаттардың жоғары сапасы (оның ішінде қажеттілік болған кезде Директорлар кеңесі мүшелерінің тілді меңгеруіне байланысты басқа тілдерге аудару);

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

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

4) мәселелерді уақтылы қарау;

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

Мынадай факторлар Директорлар кеңесі шешімдерінің сапасына теріс әсер етеді:

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

2) тәуекелдерге формальды қатынас;

3) жеке мүддені көздеу және төмен этикалық стандарттар;

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

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

6) әлсіз ұйымдастырушылық мәдениет;

7) ақпараттың және/немесе талдаудың жеткіліксіздігі.

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

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

100. Директорлар кеңесінің отырысын өткізу үшін кворум Компанияның Жарғысында белгіленеді, бірақ Директорлар кеңесі мүшелері санының жартысынан кем емес.

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

102. Компанияның Директорлар кеңесі отырысында мәселелерді шешкен кезде Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі бір дауысқа ие. Қазақстан Республикасының заңнамасында немесе Компанияның Жарғысында көзделген жағдайларды қоспағанда, Директорлар кеңесі мүшесінің дауыс беру құқығын өзге адамға, оның ішінде Директорлар кеңесінің басқа мүшесіне беруге болмайды.

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

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

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

14-бөлім. Директорлар кеңесінің қызметін бағалау

106. Директорлар кеңесі, комитеттер және Директорлар кеңесінің мүшелері жыл сайынғы негізде бағаланады. Бұл ретте үш жылда кемінде бір рет бағалау тәуелсіз кәсіби ұйымды тарта отырып жүргізіледі.

107. Бағалау Директорлар кеңесінің және оның әрбір мүшесінің Компанияның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және орнықты дамуына қосқан үлесін айқындауға, сондай-ақ бағыттарын анықтауға және жақсартуға арналған шараларды ұсынуға мүмкіндік береді. Директорлар кеңесінің мүшелерін қайта сайлау немесе олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату кезінде бағалау нәтижелері назарға алынады.

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

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

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

109. Бағалау мынадай мәселелерді қарауды қамтиды:

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

2) Компания пайымының, стратегиясының, негізгі міндеттерінің, проблемалары мен құндылықтарының анықтығы;

3) сабақтастық және даму жоспарлары;

4) Директорлар кеңесінің бірыңғай орган ретінде жұмыс істеуі, Компанияның қызметіндегі Директорлар кеңесінің және Басқарма төрағасының рөлдері;

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

6) Директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің тиімділігі;

- 7) Директорлар кеңесі комитеттерінің қызмет тиімділігі және олардың Директорлар кеңесімен, Басқарма мүшелерімен өзара іс-қимылы;
- 8) Директорлар кеңесіне берілетін ақпарат пен құжаттардың сапасы;
- 9) Директорлар кеңесіндегі, комитеттердегі талқылаулар сапасы;
- 10) корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігі;
- 11) процестер мен құзыреттердің анықтығы;
- 12) тәуекелдерді анықтау және бағалау процесі;
- 13) Компанияның Жалғыз акционері және өзге де мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл.

110. Бағалауды Директорлар кеңесі жыл сайынғы негізде Тағайындаулар және сыйақылар комитетінің тиісті бағалауын ескере отырып жүргізеді. Бағалау тәсілдері өзін-өзі бағалау немесе бағалау сапасын арттыру үшін тәуелсіз консультантты тарту болып табылады.

111. Бағалау нәтижелері Компанияның Жалғыз акционері үшін Директорлар кеңесінің бүкіл құрамын немесе оның жеке мүшесін қайта сайлауға, Директорлар кеңесінің құрамын және Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы мөлшерін қайта қарауға негіз болып табылады. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері қызметінің нәтижелерінде күрделі кемшіліктер болған жағдайда Директорлар кеңесінің төрағасы Компанияның Жалғыз акционерімен консультациялар өткізеді.

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

112. Жалғыз акционер Директорлар кеңесіне дербес немесе тәуелсіз консультантты тарта отырып, жеке бағалау жүргізе алады. Жалғыз акционер жүргізетін бағалау кезінде Директорлар кеңесі жүргізген бағалау қорытындылары, Компания қызметінің қорытындылары, ҚТК-ні орындау ескеріледі.

15-бөлім. Компанияның корпоративтік хатшысы

113. Директорлар кеңесінің қызметін және Басқарманың Компанияның Жалғыз акционерімен өзара іс-қимылын тиімді ұйымдастыру мақсатында Директорлар кеңесі корпоративтік хатшыны тағайындайды.

114. Директорлар кеңесі корпоративтік хатшыны тағайындау туралы шешім қабылдайды, оның өкілеттілік мерзімін, функцияларын және қызмет тәртібін, лауазымдық жалақысының мөлшерін және сыйақы беру шарттарын айқындайды, корпоративтік хатшы қызметін (хатшылығын) құру туралы шешім қабылдайды және көрсетілген қызметтің бюджетін айқындайды. Корпоративтік хатшы Компанияның Директорлар кеңесіне есеп береді және Компанияның Басқармасынан тәуелсіз болады.

115. Корпоративтік хатшының негізгі міндеттері мыналарды қамтиды:

Директорлар кеңесі, Компанияның Жалғыз акционері тарапынан корпоративтік шешімдерді уақтылы және сапалы қабылдауға жәрдемдесу;

Директорлар кеңесінің мүшелері үшін олардың қызметінің барлық мәселелері және осы Кодекс ережелерінің қолданылуы бойынша кеңесші рөлін орындау, сондай-ақ осы Кодекстің іске асырылуын мониторингілеу және Компания мен ұйымдарда корпоративтік басқаруды жетілдіруге қатысу.

Корпоративтік хатшы сондай-ақ Компанияның жылдық есебінің құрамына қосылатын осы Кодекстің қағидаттары мен ережелерінің сақталуы туралы есеп дайындауды жүзеге асырады. Осы есепте тиісті түсіндірулер келтіріле отырып, Кодекстің сақталмай отырған қағидаттары мен ережелерінің тізбесі көрсетіледі.

116. Корпоративтік хатшының негізгі функциялары Директорлар кеңесінің қызметін қамтамасыз ету бөлігінде мыналарды қамтиды:

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

2) Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын өткізуді ұйымдастыру;

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

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

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

6) Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерінің лауазымға кірісуін ұйымдастыру;

7) Директорлар кеңесі мүшелерінің оқуын және сарапшылар тартуды ұйымдастыру;

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

Компанияның Жалғыз акционерімен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету бөлігінде:

1) тиісті шешімдер қабылдау үшін Компанияның Жалғыз акционерінің қарауына енгізілетін мәселелер бойынша материалдарды уақтылы жіберу;

2) Компанияның Жалғыз акционері шешімдерінің материалдарын сақтауды қамтамасыз ету;

3) Компанияның Жалғыз акционерінің сұрауларына уақтылы негізде ақпараттың берілуін бақылауды қоса алғанда, Компанияның Компанияның Жалғыз акционерімен тиісті іс-қимылын қамтамасыз ету.

Корпоративтік басқарудың тиісті практикасын енгізу бөлігінде:

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

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

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

4) корпоративтік басқару мәселелері бойынша Компанияның Жалғыз акционеріне, Компанияның лауазымды тұлғаларына, жұмыскерлеріне консультация беру;

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

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

118. Корпоративтік хатшы өз міндеттерін орындау үшін білімге, тәжірибеге және біліктілікке, адал іскерлік беделге ие болады.

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

120. Директорлар кеңесі отырыстарды дайындау және өткізу тиімділігін арттыру мақсатында Директорлар кеңесінің мүшелеріне берілген материалдардың толықтығын және пайдалылығын мерзімді түрде талқылап отырады. Осы талқылаулардың қорытындылары корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігін бағалау үшін негіз болады.

121. Корпоративтік хатшыға қатысты Компанияда лауазымға кіріспе және сабақтастықты жоспарлау бағдарламасы әзірленеді. Корпоративтік хатшыны тағайындау Компанияның ішкі құжаттарында бекітілген ашық және айқын рәсімдер негізінде жүзеге асырылады.

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

123. Корпоративтік хатшыға өз функцияларын орындау үшін мынадай:

1) Компанияның лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлерінен Директорлар кеңесі мен Компанияның Жалғыз акционерінің шешім қабылдауы үшін жеткілікті материалдарды сұрату және алу;

2) Директорлар кеңесінің отырыстарын ұйымдастыру жөнінде шаралар қабылдау;

3) Директорлар кеңесінің төрағасымен және мүшелерімен, Басқарма төрағасымен және мүшелерімен, Компания жұмыскерлерімен, Компанияның Жалғыз акционерімен тікелей өзара әрекеттесу.

Компания Басқармасы корпоративтік хатшыға өз өкілеттіктерін орындау кезінде жан-жақты жәрдем көрсетеді.

16-бөлім. Компанияның Омбудсмені

124. Іскерлік этика қағидаттарын сақтау және Компания мен ұйымдарда туындайтын әлеуметтік-еңбек дауларын оңтайлы реттеу мақсатында Омбудсмен тағайындалады.

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

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

127. Омбудсмен жылына кемінде бір рет Компанияның Директорлар кеңесінің Тағайындаулар және сыйақы комитеті мен Аудит комитетіне, оның қызметінің нәтижелерін бағалайтын, жүргізілген жұмысының нәтижелері туралы есеп береді.

128. Компанияның Директорлар кеңесі Омбудсмен қызметінің нәтижелерін бағалайды және Омбудсмен лауазымын атқаратын тұлғаның өкілеттігін ұзарту немесе тоқтату туралы шешім қабылдайды.

129. Омбудсменнің міндеттері Компанияның Директорлар кеңесі айқындаған тұлғаға жүктелуі мүмкін.

17-бөлім. Компанияның Ішкі аудит қызметі

130. Компанияның қаржылық-шаруашылық қызметін, ішкі аудит және бақылау саласында бағалау, тәуекелдерді басқару, Қазақстан Республикасы заңнамаларын сақтауды бақылауды жүзеге асыру үшін Компанияда Ішкі аудит қызметі құрылады. Компанияның Директорлар кеңесі Ішкі аудит қызметінің сандық құрамын, оның жұмыскерлері өкілеттіктерінің мерзімін айқындайды, оның басшысын тағайындайды, сондай-ақ оның өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтатады, оның жұмыс тәртібін, ішкі аудит жұмыскерлеріне еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру мөлшері мен шартын, сондай-ақ Ішкі аудит қызметінің бюджетін айқындайды.

131. Ішкі аудит қызметінің қызметкерлері Директорлар кеңесінің және Басқарманың құрамына сайлана алмайды.

132. Ішкі аудит қызметі тікелей Компанияның Директорлар кеңесіне бағынады және Компанияның Басқармасынан тәуелсіз болып табылады. Ішкі аудит қызметінің міндеттері мен функциялары, оның құқықтары мен жауапкершілігі Компанияның Директорлар кеңесі бекітетін Ішкі аудит қызметі туралы ережемен айқындалады.

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

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

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

2) Компанияның ішкі аудитінің мәртебесі, мақсаттары мен міндеттері;

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

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

5) ішкі аудит қызметінің көлемі мен мазмұны;

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

7) Ішкі аудит қызметінің Директорлар кеңесімен және Компанияның басқармасымен өзара іс-қимыл және Аудит комитеті мен Директорлар кеңесіне есептілік беру тәртібі.

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

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

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

3) белгіленген тәртіп шеңберінде еншілес ұйымдарға ішкі аудит жүргізу;

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

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

б) сыртқы аудитор ұсынымдарының орындалуын мониторингілеуді жүзеге асыру;

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

136. Ішкі аудит қызметі, оның басшысы мен жұмыскерлері қызметінің тиімділігін бағалауды Ішкі аудит қызметінің есептерін қарау, жылдық аудиторлық жоспардың орындалуы мерзімінің сақталуы және есептілікті ұсынудың, Ішкі аудит қызметі стандарттарының және ішкі нормативтік құжаттарының талаптарына есептің сәйкестігін бағалаудың негізінде Директорлар кеңесі жүзеге асырады.

18-бөлім. Басқарма

137. Компанияның ағымдағы қызметіне басшылықты Басқарма жүзеге асырады.

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

Басқарма төрағасының ұйымдастырушылық қабілеттері бар, ол Компанияның Жалғыз акционерімен белсенді өзара іс-қимылда жұмыс істеуі және онымен, Директорлар кеңесімен, жұмыскерлермен және басқа да мүдделі тараптармен сындарлы диалог құруы тиіс.

138. Басқарма Директорлар кеңесіне есеп береді және Компанияның күнделікті қызметіне басшылықты жүзеге асырады, Даму жоспарының және/немесе Директорлар кеңесі мен Компанияның Жалғыз акционері қабылдаған іс-шаралар жоспарының және шешімдердің іске асырылуына жауапты болады.

139. Директорлар кеңесі Басқарма төрағасы мен мүшелерін сайлайды, өкілеттік мерзімін, лауазымдық жалақы мөлшерін, олардың еңбегіне ақы төлеу шарттарын айқындайды. Басқарма құрамына үміткерлерді іздеу және іріктеу, олардың сыйақысын анықтау процесінде Директорлар кеңесінің Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитеті түйінді рөл атқарады.

140. Басқарма құрамына сайлауға кандидаттар бойынша ұсыныстарды Директорлар кеңесінің Тағайындаулар және сыйақылар комитетінің қарауына

Басқарма төрағасы енгізеді. Директорлар кеңесі Басқарма төрағасы Басқарма құрамындағы бір бос лауазымға ұсынған кандидаттарды екі рет қабылдамаған жағдайда, осы бос лауазымға кандидат бойынша ұсыныс енгізу құқығы Директорлар кеңесіне ауысады.

141. Директорлар кеңесі Басқарма төрағасы мен мүшелерінің өкілеттігін кез келген уақытта тоқтата алады.

142. Компания Басқарма төрағасы мен мүшелері үш жылға дейінгі мерзімге сайланады. Басқарма төрағасы мен мүшелерінің өкілеттік мерзімдері Басқарма өкілеттігінің мерзіміне сәйкес келеді.

143. Басқарма төрағасы мен мүшелерін тағайындау және оларға сыйақы беру процестерінің ашықтығын арттыру үшін Директорлар кеңесі Компанияның Басқарма төрағасы мен мүшелерін тағайындау, сыйақылау, бағалау және олардың сабақтастығы жөніндегі қағидаларды бекітеді және қатаң сақтайды.

144. Басқарма Директорлар кеңесінің басшылығымен Компанияның Даму жоспарын және/немесе іс-шаралар жоспарын әзірлейді.

Басқарма:

1) қызметті Қазақстан Республикасы заңнамасының, Компанияның Жарғысы мен ішкі құжаттарының нормаларына, Компанияның Жалғыз акционері, Директорлар кеңесінің шешімдеріне сәйкес жүзеге асыруды;

2) тәуекелдерді тиісті дәрежеде басқаруды және ішкі бақылауды;

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

4) Компания жұмыскерлерінің еңбек қауіпсіздігін;

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

145. Директорлар кеңесі Компания Басқармасының қызметін бақылауды жүзеге асырады. Бақылау Басқарманың Директорлар кеңесіне орта мерзімді іс-шаралар жоспарларының орындалуы және тоқсанына кемінде бір рет қол жеткізілген нәтижелер мәселелері бойынша тұрақты есеп беруі және Басқарманы тыңдауы арқылы жүзеге асырылады.

146. Басқарма бетпе-бет отырыстар өткізеді және Даму жоспарын және/немесе іс-шаралар жоспарын, Компанияның Жалғыз акционерінің, Директорлар кеңесінің шешімдерін және операциялық қызметті іске асыру мәселелерін талқылайды. Басқарма отырыстары тұрақты негізде өткізіледі. Сырттай отырыстар өткізу жағдайлары шектеулі және Компанияның Жарғысы мен ішкі құжаттарында айқындалған.

147. 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 жоспары және/немесе іс-шаралар жоспары, инвестициялық жобалар, тәуекелдерді басқару сияқты мәселелерді қарау кезінде бірнеше отырыс өткізуге жол беріледі.

Әрбір мәселені қарау кезінде шешім қабылдауға/қабылдамауға байланысты тәуекелдерге және олардың Компанияның құнына және орнықты дамуына әсеріне жеке талқылау арналады.

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

148. Басқарма төрағасы мен мүшелері мүдделер қақтығысына байланысты жағдайдың туындауына жол бермейді. Мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда, олар бұл туралы Директорлар кеңесіне не Басқарма төрағасына алдын ала хабарлауы, оны жазбаша тіркеуі және мәселе бойынша шешім қабылдауға қатыспауы тиіс.

149. Басқарма төрағасы мен мүшелері Директорлар кеңесінің мақұлдауымен ғана басқа ұйымдарда лауазымдарды атқара алады. Басқарма төрағасы басқа заңды тұлғаның атқарушы органының басшысы лауазымын атқармайды.

150. Басқарма Компанияның оңтайлы ұйымдық құрылымын құруды қамтамасыз етеді.

Ұйымдық құрылым:

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

Компанияның бос орындарына үміткерлерді іріктеу ашық және ашық конкурстық рәсімдер негізінде жүзеге асырылады. Компания жұмыскерлерін мансаптық жоғарылату, материалдық ынталандыру білім деңгейін, құзыреттілігін, жұмыс тәжірибесін және қойылған міндеттерге қол жеткізуді ескере отырып, меритократия қағидаттарына сәйкес жүзеге асырылады. Компанияда кадрлық резерв жұмыскерлерінің пулы қалыптасады, одан кейін орта және жоғары менеджменттің басшы лауазымдарына тағайындаулар жүргізілуі мүмкін. Жұмыскерлер жыл сайынғы негізде бағалаудан өтеді.

Қызметкерлерді іріктеу тәртібі мынадай талаптарға сәйкес жүзеге асырылады:

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

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

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

19-бөлім. Басқарма мүшелерін бағалау мен сыйақы беру

151. Басқарма төрағасы мен мүшелерін Директорлар кеңесі бағалайды. Бағалаудың негізгі критерийі қойылған ҚТК-ға қол жеткізу болып табылады.

Басқарма төрағасы мен мүшелерінің ҚТК-ін Компанияның Директорлар кеңесі бекітеді. Басқарма мүшелерінің ҚТК бөлігіндегі ұсыныстарды Директорлар кеңесінің қарауына Басқарма төрағасы енгізеді.

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

153. Басқарма төрағасы мен мүшелерінің еңбегіне ақы төлеу тұрақты және ауыспалы бөліктен құралады. Лауазымдық жалақыны белгілеу кезінде орындалатын міндеттердің күрделілігі, жұмыскердің жеке құзыреттері және оның нарықтағы бәсекеге қабілеттілігі, осы тұлғаның Компанияның дамуына қосқан үлесі, ұқсас компаниялардағы лауазымдық жалақылардың деңгейі, Компаниядағы экономикалық жағдай назарға алынады.

154. Еңбек шарты мерзімінен бұрын бұзылған жағдайда сыйақы Компанияның Директорлар кеңесі бекіткен ішкі құжаттарға сәйкес төленеді.

20-бөлім. Орнықты даму қағидаты

155. Компания өзінің экономикаға, экологияға және қоғамға ықпалының маңызын сезінеді, ұзақ мерзімді құнды өсіруге ұмтыла отырып, мүдделі тараптардың мүдделер теңгерімін сақтай отырып, ұзақ мерзімді кезеңде өзінің орнықты дамуын қамтамасыз етеді. Мүдделі тараптармен жауапты, ойластырылған және ұтымды өзара іс-қимыл жасау тәсілі Компания орнықты дамуына ықпал ететін болады.

156. Компания ұзақ мерзімді құнды өсіруге ұмтылады, орнықты дамуды қамтамасыз етеді, мүдделі тараптар мүдделерінің теңгерімін сақтайды. Компанияның орнықты даму саласындағы қызметі үздік халықаралық стандарттарға сәйкес келеді.

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

Мүдделі тараптар Компания қызметіне, атап айтқанда компания құнының өсуіне, орнықты дамуға, беделі мен имиджіне оң да, теріс те әсер етуі, тәуекелдерді құруы немесе төмендетуі мүмкін. Компания мүдделі тараптармен тиісті өзара іс-қимылға үлкен мән береді.

157. Компания осы Кодекстің 1-қосымшасына сәйкес келтірілген мүдделі тараптарды айқындау және олармен өзара іс-қимыл жасау кезінде халықаралық стандарттарды (келесі стандарттарды қолдана отырып, бірақ олармен шектелмей - AA1000 стандарттар сериясы (оның ішінде Есеп беру қағидаттарының стандартын (Accountability Principles Standard), Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл стандартын (Stakeholder Engagement Standard), ISO 26000 Әлеуметтік

жауапкершілік бойынша нұсқаулық (Guidance on Social Responsibility), GRI (Global Reporting Initiative)) пайдаланады.

Компания мүдделі тараптармен диалог пен ұзақ мерзімді ынтымақтастықты орнату бойынша шаралар қабылдайды.

158. Компания тәуекелдерді ескере отырып және тәуелділікті (тікелей немесе жанама), міндеттемелерді, жағдайды (тәуекелі жоғары аймақтарына ерекше назар аудара отырып), ықпалды, әртүрлі (әр алуан) перспективаларды ескере отырып, мүдделі тараптардың картасын жасайды.

159. Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау әдістері осы Кодекстің 2-қосымшасына сәйкес келтірілген нысандарды қамтиды. Олар халықаралық стандарттарға сәйкес әзірленеді.

160. Компания ұзақ мерзімді кезеңде орнықты даму үшін өзінің экономикалық, экологиялық және әлеуметтік мақсаттарының келісімділігін қамтамасыз етеді, оған Компанияның Жалғыз акционері мен инвесторлары үшін ұзақ мерзімді құнның өсуі де кіреді. Компаниядағы орнықты даму үш құрамдас бөліктен тұрады: экономикалық, экологиялық және әлеуметтік.

161. Экономикалық құраушысы Компания қызметін ұзақ мерзімді құнның өсуіне, Компанияның Жалғыз акционері мен инвесторлардың мүдделерін қамтамасыз етуге, процестердің тиімділігін арттыруға, неғұрлым жетілдірілген технологияларды құруға және дамытуға инвестициялардың өсуіне, еңбек өнімділігін арттыруға бағыттайды.

162. Экологиялық құраушысы биологиялық және физикалық табиғи жүйелерге әсерді барынша азайтуды, шектеулі ресурстарды онтайлы пайдалануды, экологиялық, энергия және материал үнемдеуші технологияларды қолдануды, экологиялық қолайлы өнімді жасауды, қалдықтарды барынша азайтуды, қайта өңдеуді және жоюды қамтамасыз етеді.

163. Әлеуметтік құраушысы әлеуметтік жауапкершілік қағидаттарына бағытталған, оның ішінде еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз ету және жұмыскерлердің денсаулығын сақтау, жұмыскерлердің құқықтарын әділ марапаттау және құрметтеу, персоналды жеке дамыту, жұмыскерлерге арналған әлеуметтік бағдарламаларды іске асыру, жаңа жұмыс орындарын құру, демеушілік және қайырымдылық, экологиялық және білім беру акцияларын өткізу.

164. Компания осы үш аспект бойынша өз қызметіне және тәуекелдеріне талдау жүргізеді, сондай-ақ өз қызметі нәтижелерінің мүдделі тараптарға теріс әсерін болдырмауға немесе төмендетуге ұмтылады.

165. GRI халықаралық стандарттары осы Кодекстің 3-қосымшасына сәйкес Компанияның орнықты даму санаттары мен аспектілерінің жіктелуін келтіреді.

166. Компанияда орнықты даму саласындағы басқару жүйесі құрылады, оған келесі элементтер кіреді:

1) Директорлар кеңесі, Басқарма және жұмыскерлер деңгейінде орнықты даму қағидаттарына адалдық;

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

3) әлеуметтік, экономикалық және экологиялық салаларда орнықты даму саласындағы тәуекелдерді айқындау;

4) мүдделі тараптардың картасын жасау;

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

6) орнықты дамудың тәуекелдерді басқаруды, жоспарлауды, адам ресурстарын басқаруды, инвестицияларды, есептілікті, операциялық қызметті және басқаларды қоса алғанда, түйінді процестерге, сондай-ақ даму жоспарына және шешімдер қабылдау процестеріне интеграциялануы;

7) орнықты даму саласындағы лауазымды тұлғалар мен жұмыскерлердің біліктілігін арттыру;

8) орнықты даму саласындағы іс-шаралардың тұрақты мониторингі мен оларды бағалау, мақсаттар мен ҚТК-ға қол жеткізуді бағалау, түзету шараларын қабылдау, тұрақты жақсарту мәдениетін енгізу.

167. Директорлар кеңесі мен Басқарма орнықты даму саласында тиісті жүйені қалыптастыруды және оны енгізуді қамтамасыз етеді.

Барлық деңгейдегі барлық жұмыскерлер мен лауазымды тұлғалар орнықты дамуға үлес қосады.

Компания барлық топта орнықты даму қағидаттарын енгізуге жауапты.

168. Компания мыналар арқылы орнықты даму саласындағы іс-шаралар жоспарларын әзірлейді:

1) экономикалық, экологиялық және әлеуметтік үш негізгі сала бойынша ағымдағы ахуалды талдау. Осы талдауды жүргізу кезінде ақпараттың сенімділігі, уақтылығы және сапасы маңызды болып табылады;

2) орнықты даму саласындағы тәуекелдерді айқындау. Тәуекелдер орнықты дамудың үш бағытына сәйкес бөлінеді, сондай-ақ сабақтас бағыттарға әсер етуі және басқа да тәуекелдерді қосып алуы мүмкін. Тәуекелдерді анықтау үшін компанияға әсер етудің ішкі және сыртқы факторларына талдау жүргізіледі;

3) мүдделі тараптарды және олардың қызметке ықпалын айқындау;

4) мақсаттарды, сондай-ақ мүмкіндігінше мақсатты көрсеткіштерді, Компанияның қызметін үш құраушы бойынша жақсарту және жетілдіру жөніндегі іс-шараларды, жауапты тұлғаларды, ресурстарды және орындау мерзімдерін айқындау;

5) мақсаттарды іске асырудың, мақсатты көрсеткіштерге қол жеткізу іс-шаралардың тұрақты мониторинг жүргізу және бағалау;

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

7) қалыптастырылған жоспарды іске асыру;

8) тұрақты мониторинг және жүйелі есептілік;

9) жоспардың нәтижелілігін талдау және бағалау, қорытынды шығару және түзету мен жақсарту шараларын қабылдау.

Орнықты даму мыналарға интеграцияланады:

1) басқару жүйесіне;

2) Даму жоспарына;

3) тәуекелдерді басқаруды, жоспарлауды, есептілікті, адам ресурстарын басқаруды, инвестицияларды, операциялық қызметті және басқаларды қоса алғанда, негізгі процестерге, сондай-ақ Компанияның Жалғыз акционерінен, Директорлар кеңесінен, Басқармадан бастап және жай жұмыскерлермен аяқтай отырып, барлық деңгейлердегі шешімдер қабылдау процестеріне.

Орнықты даму саласындағы іс-шаралар жоспары Компанияның қызметтің стратегиялық бағыттарын іске асыру жөніндегі басқа да жоспарларымен интеграциялануы мүмкін.

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

170. Компанияның Директорлар кеңесі орнықты дамудың енгізілуіне стратегиялық басшылықты және бақылауды жүзеге асырады. Басқарма тиісті іс-шаралар жоспарын қалыптастырады және оны Директорлар кеңесінің қарауына енгізеді.

Орнықты даму мәселелерін дайындау мақсатында комитет құрылады немесе осы функциялар Директорлар кеңесінің жанындағы жұмыс істеп тұрған комитеттердің бірінің құзыреттері шеңберіне беріледі.

Компанияда орнықты даму мәселелері бойынша оқыту мен біліктілікті арттырудың арнайы бағдарламалары енгізіледі. Оқыту орнықты дамуды енгізудегі тұрақты элемент болып табылады. Компанияның лауазымды тұлғалары орнықты даму қағидаттарын түсіну және оған бейілділік және мәдениетті, қызметті жүргізу және міндеттерді орындау кезіндегі мінез-құлқын өзгерту негізінде жұмыскерлердің орнықты дамуды енгізу процесіне тартылуына ықпал етеді.

171. Орнықты даму қағидаттарын енгізуден түсетін пайдалар мыналарды қамтиды:

1) инвестициялар тарту – әлемдік практикада инвесторлардың инвестициялық тартымдылығын айқындау кезінде орнықты даму саласындағы тиімділік ескеріледі;

2) басқарушылық тиімділікті арттыру және тәуекелдерді азайту – басқарушылық шешімдерді қабылдау процесінде экологиялық және әлеуметтік аспектілерді интеграциялау, жоспарлау көкжиегін кеңейтуге және тәуекелдер мен мүмкіндіктердің жан-жақты спектрін ескеруге мүмкіндік береді, бұл бизнестің орнықты дамуына 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 орнықты даму саласындағы қызметтің тікелей нәтижесі болып табылады, бұл бренд құндылығын арттырады және сенім кредитін қалыптастырады, сондай-ақ іскерлік серіктестермен өзара іс-қимыл сапасына оң әсер етеді;

5) ішкі және сыртқы мүдделі тараптар жағынан ниеттестікті арттыру – еңбектің тартымды жағдайларын, кәсіби және мансаптық өсу үшін

мүмкіндіктерді жасау перспективалы білікті мамандарды тартуға және ұстап қалуға мүмкіндік береді; мүдделі тараптармен тиімді диалогты құру Компания қызметінің айналасында оң ортаны қалыптастыруға ықпал етеді, бұл клиенттер, акционер, инвесторлар, мемлекеттік органдар, жергілікті халық, қоғамдық ұйымдар тарапынан түсіну және қолдау есебінен бизнестің тиімділігін арттыруға ықпал етеді.

172. Компания орнықты даму туралы есептілікті жыл сайын әзірлейді және жариялайды. Орнықты даму жөніндегі есепті дайындау кезінде жалпы жұрт қабылдаған халықаралық стандарттарды: Интеграцияланған есептіліктің халықаралық стандартын (IIRC), Орнықты даму саласындағы есептілік дайындау жөніндегі нұсқаулықты Global Reporting Initiative (GRI), AA1000 Social and Ethical Accountability сериясының экономикалық, әлеуметтік және экологиялық аспектілерді басқару саласындағы стандарттарды басшылыққа алған жөн, сондай-ақ, қызметтік, коммерциялық және заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын ақпаратты қорғауды қамтамасыз етуді ескере отырып, оның мүдделі тараптардың мүдделеріне әсерін ескеру қажет.

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

Компанияға еншілес және тәуелді ұйымдар үшін бірыңғай шоғырландырылған есепті дайындауға жол беріледі.

173. Орнықты даму жөніндегі есепті (жеке немесе Компанияның жылдық есебінің құрамында) Директорлар кеңесі бекітеді және Компанияның корпоративтік сайтында орналастыру және/немесе қағаз тасымалдағышта ұсыну арқылы мүдделі тараптардың назарына жеткізіледі.

Орнықты даму саясатын мүдделі тараптардың назарына жеткізу мақсатында Компанияның мен еншілес және тәуелді ұйымдардың корпоративтік сайтында осы қызмет саласына арналған жеке бөлімді қамтиды.

174. Компания мен еншілес және тәуелді ұйымдар әріптестермен тиісті келісімшарттарға (келісімдерге, шарттарға) орнықты даму қағидаттары мен стандарттарын енгізуге ұмтылуы тиіс.

Компания немесе еншілес және тәуелді ұйым әріптестерінің экономикаға, экологияға және қоғамға теріс әсер етуіне байланысты тәуекелді анықтаған жағдайда, Компания және/немесе еншілес және тәуелді ұйым мұндай әсерді тоқтатуға немесе алдын алуға бағытталған шараларды қабылдайды.

Әріптес орнықты даму қағидаттары мен стандарттарын қабылдамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда, осы әріптестің Компания және/немесе еншілес және тәуелді ұйым үшін осы әріптестің маңыздылығы мен оған әсер ету шаралары және оны ауыстыру мүмкіндігінің бар-жоқтығы назарға алынады.

21-бөлім. Тәуекелдерді басқару

175. Компанияда Директорлар кеңесі мен Басқарма құратын ұйымдастырушылық саясаттар, рәсімдер, мінез-құлық және іс-қимыл нормалары, басқару әдістері мен тетіктерінің жиынтығы болып табылатын, Компанияның өзінің стратегиялық және операциялық мақсаттарына қол жеткізуін қамтамасыз етуге бағытталған тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың тиімді жұмыс істейтін жүйесі құрылады және ол мыналарды қамтамасыз ету тиіс:

1) Компания құнының өсуін, пайдалылық және олармен бірге жүретін тәуекелдер арасындағы оңтайлы теңгерімді;

2) Компанияның қаржы-шаруашылық қызметінің тиімділігін және қаржылық тұрақтылығына қол жеткізуді;

3) Компания активтерінің сақталуын және ресурстарының тиімді пайдалануын;

4) қаржылық және басқарушылық есептіліктің толықтығын, сенімділігін және дұрыстығын;

5) Қазақстан Республикасы заңнамасының және Компанияның ішкі құжаттарының талаптарын сақталуын;

6) алаяқтықтың алдын алу мен негізгі және қосалқы бизнес-процестердің жұмыс істеуіне тиімді қолдауды және қызмет нәтижелерін талдау үшін тиісті ішкі бақылауды.

176. Компанияның Директорлар кеңесі тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін ұйымдастырудың қағидаттары мен тәсілдерін айқындайтын ішкі құжаттарды осы жүйенің міндеттеріне негізге ала отырып бекітеді.

Компаниядағы тәуекелдерді басқарудың және ішкі бақылаудың тиімді жүйесін ұйымдастыру Компания жұмыскерлерінің, менеджментінің, органдарының шешімдер қабылдауы кезінде тәуекелдер деңгейінің парасаттылығы мен қолайлылығын түсінуді қамтамасыз етуге, тәуекелдерге жылдам ден қоюға, негізгі және қосалқы бизнес-процестер мен күнделікті операцияларды бақылауды жүзеге асыруға, сондай-ақ кез келген елеулі кемшіліктер туралы тиісті деңгейдегі басшылықты дереу хабардар етуге бағытталған.

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

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

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

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

4) ішкі бақылау жүйесін ұйымдастыруға және бақылау рәсімдерін жүргізуге қойылатын талаптар (ішкі бақылау жүйесінің негізгі салалары мен негізгі

компоненттерінің сипаттамасы, ішкі бақылау саласындағы тиімділік пен есептілікті бағалау тәртібі).

178. Компанияның ішкі құжаттарында шоғырландырылған негізде тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру және қамтамасыз ету бойынша Директорлар кеңесі мен Басқарманың жауапкершілігі бекітіледі.

179. Компанияның әрбір тұлғасы шешім қабылдау кезінде тәуекелдердің тиісті қаралуын қамтамасыз етеді.

Басқарма тиісті біліктілігі мен тәжірибесі бар жұмыскерлермен тәуекелдерді басқару рәсімдерін енгізуін қамтамасыз етеді.

180. Компания Басқармасы:

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

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

3) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін ұйымдастыру саласында Директорлар кеңесінің шешімдерін және Аудит комитетінің ұсынымдарын орындауға жауап береді;

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

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

181. Ішкі бақылау қағидаттарын іске асыру және тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін қамтамасыз ету мақсатында Компания Басқармасы төмендегі деңгейдегі басшылар және/немесе құрылымдық бөлімшелердің басшылары арасында тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың нақты рәсімдері үшін өкілеттіктерді, міндеттерді және жауапкершілікті бөледі.

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

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

1) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерін жалпы үйлестіру;

2) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласындағы әдістемелік құжаттарды әзірлеу және бизнес-процестердің иелері мен жұмыскерлерге тәуекелдерді сәйкестендіру, құжаттау, бақылау рәсімдерін енгізу, мониторингілеу және жетілдіру, тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар

жоспарларын және тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін жетілдіру жөніндегі іс-шаралар жоспарларын қалыптастыру, олардың орындалуы бойынша есептер жасау процестерінде әдіснамалық қолдау көрсету;

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

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

5) тәуекелдер бойынша жиынтық есептілікті қалыптастыру;

6) құрылымдық бөлімшелердің тәуекелдерді басқару процесіне жедел бақылауды жүзеге асыру;

7) Директорлар кеңесін және/немесе Басқарманы тәуекелдерді басқару жүйесінің мәртебесі, орын алып отырған қатерлер туралы хабардар ету және олардың алдын алу/жою жөнінде ұсыныстар дайындау.

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 жөніндегі функцияларды экономикалық жоспарлауға, корпоративтік қаржыландыруға, қазынашылыққа, инвестициялық шешімдер қабылдауға байланысты функциялармен біріктіру мүмкін емес. Егер елеулі мүдделер қақтығысы туындамаған жағдайда, басқа функциялармен бірге қоса атқаруға жол беріледі.

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

Тәуекелдерді басқару жөніндегі рәсімдер жаңа тәуекелдерге жылдам ден қоюды, оларды сәйкестендіруді және тәуекел иелерін айқындауды қамтамасыз етеді. Компанияның бәсекелес немесе экономикалық ортасында кез келген күтпеген өзгерістер болған жағдайда тәуекелдер картасын және оның тәуекел-тәбетке сәйкестігін қайта бағалау жүзеге асырылады.

185. Советом директоров утверждается общий уровень аппетита к риску и уровни толерантности в отношении ключевых рисков, которые закрепляются внутренними документами Компании.

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

187. Компанияда тән тәуекелдерді толық және анық түсіну үшін жыл сайынғы негізде тәуекелдерді сәйкестендіру және бағалау жүргізіледі, олар Директорлар кеңесі бекітетін тәуекелдер тіркелімінде, тәуекелдер картасында, тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарында (процестерді жақсарту, барынша азайту стратегиясы) көрсетіледі.

188. Директорлар кеңесі тәуекелдер тізбесін қарау кезінде оларға стратегиялық міндеттерді іске асыруға шынымен әсер етуі мүмкін тәуекелдерді енгізуді қамтамасыз етеді, ал тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарын қарау кезінде іс-шаралардың пайдалы екендігіне көз жеткізуге тиіс.

Директорлар кеңесі мен Басқарма негізгі тәуекелдер, олардың Компанияның стратегиялық жоспарлауына және бизнес-жоспарларына ықпалы тұрғысынан талдау туралы ақпаратты тұрақты түрде алып тұрады.

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

189. Компанияда тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласында ашық қағидаттар мен тәсілдер, жұмыскерлер мен лауазымды тұлғаларды тәуекелдерді басқару жүйесі туралы оқыту практикасы, сондай-ақ құжаттау және ақпаратты лауазымды тұлғалардың назарына уақтылы жеткізу процестері енгізіледі.

190. Компания мен еншілес ұйымдардың жұмыскерлері жыл сайын, сондай-ақ жұмысқа қабылдау кезінде тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың қабылданған жүйесімен танысу үшін оқудан/кіріспе нұсқамадан өтеді.

Осындай оқыту нәтижелері бойынша білім тестілеуі өткізіледі.

191. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесі шеңберінде Компанияның кез келген жұмыскері мен лауазымды тұлғасы Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі рәсімдерді, Іскерлік әдеп кодексін бұзу фактілері туралы Директорлар кеңесін, Аудит комитетті және Ішкі аудит қызметін хабардар етудің қауіпсіз, құпия және қолжетімді тәсілі ұйымдастырылады.

22-бөлім. Ішкі бақылау және аудит

192. Компанияда тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесі және корпоративтік басқару тәжірибесінің сенімділігі мен тиімділігін жүйелі түрде тәуелсіз бағалау үшін ішкі аудит қызметі құрылады.

193. Акционерлік қоғам нысанындағы еншілес ұйымдарда жеке құрылымдық бөлімше – Ішкі аудит қызметі құрылады.

194. Ішкі аудит қызметі өз қызметін Директорлар кеңесі немесе еншілес ұйымның директорлар кеңесі бекітетін тәуекелге бағдарланған жылдық аудиторлық жоспардың негізінде жүзеге асырады.

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

196. Ішкі аудит қызметі өз қызметін жүзеге асыру кезінде ішкі аудит саласындағы қызметтің жалпы жұрт қабылдаған стандарттарын және корпоративтік стандарттарды қолдана отырып, ішкі бақылау жүйесінің және тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігіне, корпоративтік басқаруға бағалау жүргізеді.

Ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалау мыналарды қамтиды:

1) бизнес-процестер, жобалар мен құрылымдық бөлімшелердің мақсаттарының компанияның немесе еншілес ұйымның мақсаттарына сәйкестігіне талдау жүргізу, бизнес-процестердің (қызметтің) және ақпараттық

жүйелердің сенімділігі мен толықтығын, оның ішінде құқыққа қарсы іс-қимылдарға, теріс пайдалану мен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл рәсімдерінің сенімділігін тексеру;

2) бухгалтерлік (қаржылық), статистикалық, басқарушылық және өзге де есептіліктің анықтығын қамтамасыз етуді тексеру, бизнес-процестер мен құрылымдық бөлімшелердің қызмет нәтижелерін қойылған мақсаттарға сәйкестігін анықтау;

3) қойылған мақсаттардың орындалу (қол жеткізу) дәрежесін талдау үшін атқарушы орган белгілеген өлшемдердің барабарлығын айқындау;

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

5) оценка результатов внедрения (реализации) мероприятий по устранению нарушений, недостатков и совершенствованию системы внутреннего контроля, реализуемой на всех уровнях управления;

6) ресурстарды пайдалану тиімділігін және орындылығын тексеру;

7) активтердің сақталуын қамтамасыз етуді тексеру;

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

Тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалау мыналарды қамтиды:

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

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

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

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

Корпоративтік басқаруды бағалау мыналарды тексеруді қамтиды:

1) этикалық қағидаттар мен корпоративтік құндылықтарды сақтауды;

2) мақсаттар қою, оларға қол жеткізудің мониторингісі және бақылау тәртібін;

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

4) Компанияның Жалғыз акционерінің, оның ішінде еншілес ұйымдардың құқықтарын қамтамасыз етуді және мүдделі тараптармен өзара іс-қимылдардың тиімділігін;

5) Компания мен еншілес және тәуелді ұйымдардың қызметі туралы ақпаратты ашу рәсімдері.

197. Компания тәуелсіз аудиторды тарту арқылы қаржылық есептіліктің жыл сайынғы аудитін жүргізеді, ол мүдделі тараптарға қаржылық есептіліктің дұрыстығы және оның Халықаралық қаржылық есептілік стандарттарының талаптарына сәйкестігі туралы объективті пікір ұсынады.

198. Сыртқы аудиторды таңдау конкурс негізінде жүзеге асырылады. Іріктеу кезінде Директорлар кеңесінің Аудит комитетінің пікірі ескеріледі, оның мүшелері конкурстық комиссияның құрамына енгізіледі.

Сыртқы аудиторды таңдау жөніндегі комиссия мүшелерінің тәуелсіздігін айқындау кезінде мынадай негізгі параметрлер ескеріледі:

комиссияның әрбір мүшесінің сыртқы аудитормен қаржылық немесе іскерлік қатынастарының сипаты;

комиссияның әрбір мүшесінің сыртқы аудитордың өкілдерімен туыстық байланыстарының сипаты.

199. Тартылатын сыртқы аудитор Компанияға сыртқы аудитордың тәуелсіздігіне қауіп төндіруі мүмкін консультациялық қызметтер көрсетпейді, аудиторлық команданың бұрынғы мүшелерін аудиторлық ұйымнан жұмыстан шығарылғаннан кейін екі жылдан ерте басшы лауазымдарға қабылдау жағдайлары қолданылмайды.

Компания тартылатын сыртқы аудитор туралы толық ақпараттың ашылуын қамтамасыз етеді.

Компанияда сыртқы аудиторды таңдау және өзара іс-қимыл мәселелері регламенттеледі.

200. Мүдделі тараптар Компанияның қаржылық есептілігінің дұрыстығына мынадай критерийлерге сәйкес келетін сыртқы аудиторды тарту арқылы куәландырылады:

1) аудиторлық ұйым мамандары біліктілігінің жоғары деңгейі;

2) біршама жұмыс тәжірибесі мен оң беделінің болуы (қазақстандық және халықаралық нарықта (қажет болған жағдайда);

3) салада тәжірибесінің болуы;

4) аудиторлық ұйымының аудиттің халықаралық стандарттарын, Қазақстан Республикасының аудиторлық қызмет саласындағы заңнамасын, Халықаралық бухгалтерлер федерациясының Кәсіби бухгалтерлердің әдеп кодексін сақтауы;

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

201. Компания аудитті жүзеге асыру тәртібін және сыртқы аудитормен өзара қарым-қатынастарын, оның ішінде сыртқы аудиторды таңдау процесін, конкурстық комиссияның өкілеттігі мен функциясын, аудиторлық ұйымның қаржылық есептілік аудитіне және өзге ақпаратқа байланысы жоқ консультациялық қызмет көрсету мәселелерін, аудиторлық ұйымдардың және аудиторлық ұйым аға персоналының ротация мәселелерін, аудиторлық ұйымның бұрынғы қызметкерлерін жұмысқа қабылдау мәселелерін реттейтін құжаттарды бекітеді.

202. Егер аудиторлық ұйым Компанияға қатарынан 5 жылдан астам аудиторлық қызметтер көрсеткен жағдайда, әріптестер мен қаржылық

есептіліктің аудитіне жауапты аға персоналды ротациялау кемінде бес жылда бір рет жүзеге асырылады.

23-бөлім. Корпоративтік қақтығыстарды реттеу

203. Директорлар кеңесі мен Басқарма мүшелері, Компания жұмыскерлері, өзінің кәсіби функцияларын қақтығыстарды болдырмай, Компанияның Жалғыз акционері мен Компанияның мүдделеріне орай адал және парасатты орындайды.

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

Компанияның лауазымды тұлғалары қақтығыстың болуы (туындауы) туралы корпоративтік хатшыға және/немесе омбудсменге уақтылы хабарлайды.

Корпоративтік қақтығыстардың алдын алу және реттеу жөніндегі жұмыстың тиімділігі осындай қақтығыстарды толық және тез арада анықтауды және Компанияның барлық органдарының іс-қимылын үйлестіруді көздейді.

204. Корпоративтік қақтығыстарды корпоративтік хатшының және/немесе омбудсменнің жәрдемдесуімен Директорлар кеңесінің төрағасы қарайды. Директорлар кеңесінің төрағасы корпоративтік қақтығысқа тартылған жағдайда, мұндай жағдайларды Тағайындаулар және сыйақы комитет қарайды.

205. Компанияның Жалғыз акционері Компанияның операциялық қызметіне мемлекеттік органдардың араласуын болдырмау, сондай-ақ қабылданған шешімдер үшін Директорлар кеңесінің жауапкершілігін арттыру мақсатында, мемлекеттік органдардың өкілдері болып табылатындарды Директорлар кеңесінің мүшелері ретінде сайлауды болдырмауға тиіс.

206. Корпоративтік қақтығысты бағалаудың объективтілігін қамтамасыз ету және оны тиімді реттеу үшін жағдайлар жасау мақсатында, қақтығыс мүдделерін қозғайтын немесе қозғауы мүмкін тұлғалар оны реттеуге қатыспайды.

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

207. Директорлар кеңесі корпоративтік жанжалдарды реттеу саясаты мен ережелерін әзірлейді және мерзімді түрде қайта қарайды, олардың шешімі Компания мен Компанияның Жалғыз акционерінің мүдделеріне жауап беретін болады.

208. Директорлар кеңесі өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша корпоративтік қақтығыстарды реттеуді жүзеге асырады. Бұл жағдайда корпоративтік хатшыға және/немесе омбудсменге Директорлар кеңесінің корпоративтік қақтығыстың мәні туралы ықтимал хабардар болуын қамтамасыз ету және корпоративтік конфликтерді шешудегі делдалдың рөлі жүктеледі.

209. 209. Басқарма төрағасы Компания атынан олар бойынша шешімдерді қабылдау Директорлар кеңесінің құзыретіне жатқызылмаған барлық мәселелер

бойынша корпоративтік қақтығыстарды реттеуді жүзеге асырады, сондай-ақ корпоративтік қақтығыстарды реттеу бойынша жұмыстарды жүргізу тәртібін дербес айқындайды.

210. Директорлар кеңесі Басқарма құзыретіне жататын жекелеген корпоративтік қақтығыстарды қарайды.

24-бөлім. Мүдделер қақтығысын реттеу

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

212. Компания жұмыскерлері өзіне қатысты (немесе өзімен байланысты тұлғаларға), не өзгелерге қатысты мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін жағдайларға жол бермейді.

Компания Директорлар кеңесінің өз міндеттерін объективті орындауына кедергі келтіретін мүдделер қақтығысын болдырмау және Директорлар кеңесінің процестеріне саяси араласуды шектеу үшін оларға жол бермеу және реттеу тетіктерін енгізеді.

213. Мүдделер қақтығысын болдырмаудың негізгі қағидаттары, оларды анықтау, бағалау және шешу тәсілдері Директорлар кеңесі бекітетін Компанияның Іскерлік этика кодексінде бекітіледі.

25-бөлім. Компания қызметі туралы ақпаратты ашудың ашықтық және объективтілік қағидаты

214. Мүдделі тараптардың мүдделерін сақтау мақсатында Компания Қазақстан Республикасының заңнамасында және Компанияның ішкі құжаттарында көзделген ақпаратты, сондай-ақ қаржылық жағдайын, қызметінің нәтижелерін, меншік құрылымы мен басқаруды қоса алғанда, қызмет туралы ақпаратты уақтылы және анық ашады.

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

Компания Қазақстан Республикасының заңнамасына және Компанияның Жарғысына сәйкес ақпаратты қолжетімділік санаттарына жатқызу тәртібін, ақпаратты сақтау және пайдалану шарттарын айқындайды.

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

216. Акциялары қор биржасында сұранысқа ие Компанияда құзыретіне Компанияның интернет-ресурсына орналастырылатын ақпаратты жинау, талдау, дайындау кіретін, акционерлермен және инвесторлармен байланыс бойынша құрылымдық бөлімше құрылады немесе құрылымдық бөлімшеге осы функциялар бекітіледі.

217. Осы бөлімшенің қаржы саласында практикалық жұмыс тәжірибесі бар, Компания жұмыс істейтін саланың ерекшелігін жақсы түсінетін тұлға басшысы ретінде тағайындалады.

218. Компанияның корпоративтік сайты жақсы құрылымдалған, навигацияны пайдалану үшін қолайлы болып табылады және мүдделі тұлғаларға Компанияның қызметін түсіну үшін жеткілікті ақпаратты қамтиды. Ақпарат Компанияның корпоративтік сайтының жеке тақырыптық бөлімдерінде орналастырылады.

219. Корпоративтік сайтты өзектендіру аптасына кемінде бір рет жүзеге асырылады. Компанияда тұрақты негізде Компанияның корпоративтік сайтында орналастырылған ақпараттың толықтығы мен өзектілігін бақылау жүзеге асырылады, сондай-ақ осы ақпараттың қазақ, орыс, ағылшын нұсқаларында орналастырылған сәйкестігі анықталады. Осы мақсатта Компанияның корпоративтік сайтындағы ақпараттың толықтығы мен өзектілігіне жауап беретін жауапты тұлғалар (құрылымдық бөлімше) бекітіледі.

220. Компанияның корпоративтік сайты мынадай ақпаратты қамтиды:

1) миссиясы, негізгі міндеттері, мақсаттары мен қызмет түрлері, меншікті капиталының мөлшері, активтерінің мөлшері, таза кірісі мен персонал саны туралы ақпаратты қоса алғанда, Компания туралы жалпы ақпаратты;

2) Даму жоспары және/немесе іс-шаралар жоспары (стратегиялық мақсаттар, қызметтің басым бағыттары) туралы;

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

4) этикалық қағидалар туралы;

5) тәуекелдерді басқару туралы;

6) дивидендтік саясат туралы;

7) мынадай мәліметтерді қоса алғанда, Директорлар кеңесінің мүшелері туралы: фотосуреті (Директорлар кеңесінің мүшесімен келісім бойынша), тегі, аты, әкесінің аты, туған күні, азаматтығы, Директорлар кеңесі мүшесінің мәртебесі (тәуелсіз директор, Компанияның Жалғыз акционерінің өкілі), Директорлар кеңесі мүшесінің функцияларын, оның ішінде Директорлар кеңесінің комитеттеріне мүшелігін көрсету немесе Директорлар кеңесі төрағасының функцияларын орындау, білімі, оның ішінде негізгі және қосымша (білім беру мекемесінің атауы, бітірген жылы, біліктілігі, алған дәрежесі), соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесі, негізгі жұмыс орны және қазіргі уақытта атқаратын басқа да лауазымдары, кәсіби біліктілігі, Директорлар кеңесіне бірінші сайланған күні және жұмыс істеп тұрған Директорлар кеңесіне сайланған

күні, үлестес ұйымдардың тиесілі акцияларының саны мен үлесі, тәуелсіз директорлардың өлшемдері;

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

9) қаржылық есептілік туралы;

10) жылдық есептер туралы;

11) жылдық есептер туралы;

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

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

14) қызметінің саласын қысқаша көрсетілген барлық деңгейдегі үлестес ұйымдар туралы ақпаратты қоса алғанда, активтердің құрылымы туралы;

15) корпоративтік оқиғалардың жылдық күнтізбесі туралы;

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

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

18) орнықты даму саласындағы қызмет туралы;

19) бекітілген дивидендтердің мөлшері туралы;

20) жаңалықтар және баспасөз релиздері туралы.

221. Компания жылдық есепті осы Кодекстің ережелеріне және ақпаратты ашу практикасына сәйкес дайындайды.

Жылдық есепті Директорлар кеңесі бекітеді.

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

Жылдық есеп Компанияның корпоративтік сайтында дайындалады және орналастырылады.

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

1) Директорлар кеңесі төрағасының үндеуі;

2) Басқарма төрағасының үндеуі;

3) Компания туралы: жалпы мәліметтер; мынадай: шығарылған акциялардың (қатысу үлестерінің) саны мен номиналдық құны, акциялар беретін құқықтардың сипаттамасы, жарияланған, бірақ орналастырылмаған

акциялардың саны мен номиналдық құны, меншік құқықтарына билік ету тәртібі; миссиясы; Даму жоспары, нарыққа шолу және нарықтағы жағдайы сияқты мәліметтерді қоса алғанда, жарғылық капиталдың құрылымы туралы;

4) есепті жылға қаржылық және операциялық қызмет нәтижелері: қойылған міндеттерге қатысты қызметті шолу және талдау; қызметтің операциялық және қаржылық көрсеткіштері; негізгі маңызды оқиғалар мен жетістіктер; маңызды мәмілелер туралы ақпарат; мемлекеттен алынатын/алынған кепілдіктерді және Компания өзіне қабылдаған мемлекет пен қоғам алдындағы кез келген міндеттемелерді (егер ХҚЕС сәйкес ашылмаса) қоса алғанда, кез келген қаржылық қолдау;

5) барлық деңгейдегі еншілес/тәуелді ұйымдарды қоса алғанда, активтердің құрылымы, олардың қаржылық және өндірістік қызметінің шолуы, негізгі қорытындылары;

6) болашақ кезеңдерге арналған мақсаттар мен жоспарлар;

7) негізгі тәуекел факторлары мен тәуекелдерді басқару жүйесі;

8) корпоративтік басқару: корпоративтік басқарудың құрылымы; біліктілігін, іріктеу процесін қоса алғанда, Директорлар кеңесінің құрамы, оның ішінде олардың тәуелсіздігін айқындау өлшемшарттарын көрсете отырып, тәуелсіз директорлар туралы; Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің қызметі туралы есеп; корпоративтік басқару практикасының осы Кодекс қағидаттарына сәйкестігі туралы ақпарат, ол сәйкес келмеген кезінде қағидаттардың әрқайсысын сақтамау себептері туралы түсіндірме; Компания Басқармасының құрамы; Басқарманың қызметі туралы есеп; лауазымды тұлғалардың сыйақы саясаты;

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

10) аудитордың қорытындысы және ескертпелері бар қаржылық есептілік;

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

Бүкіл топ бойынша шоғырландырылған негізде жылдық есепті дайындауға жол беріледі.

**Мүдделі тараптарды айқындаудың және олармен өзара іс-қимыл жасаудың
халықаралық стандарттары**

Мүдделі тараптар	Қосатын үлес, әсер	Нәтиже, мүдде
Акционерлерді, екінші деңгейдегі банктерді қоса алғанда, инвесторлар	Қаржы ресурстары (меншікті капитал, қарыз қаражаты)	Салынған инвестициялардың рентабельділігі, дивидендтердің, негізгі борыштың және сыйақының уақтылы төленуі
Жұмыскерлер, лауазымды тұлғалар	Адам ресурстар, ниеттестік	Жоғары жалақы, жақсы еңбек жағдайлары, кәсіби даму
Кәсіптік одақтар	Әлеуметтік тұрақтылықты қамтамасыз етуге, еңбек қатынастарын реттеуге және қақтығыстарды шешуге жәрдемдесу	Жұмыскерлер құқықтарының сақталуы, жақсы еңбек жағдайлары
Клиенттер	Ұйымның өнімін (тауарлары мен көрсетілетін қызметтерін) сатып алу жолымен қаржы ресурстары	Жоғары сапалы, қауіпсіз тауарлар мен көрсетілетін қызметтерді қолайлы бағамен алу
Өнім берушілер	Құн жасау үшін ресурстарды (тауарлар, жұмыстар және көрсетілетін қызметтер) жеткізу	Сенімді өткізу нарығы, тұрақты төлем қабілеті бар сатып алушы
Жергілікті қоғамдастықтар, қызмет жүзеге асырылатын орындардағы халық, қоғамдық ұйымдар	Қызмет жүзеге асырылатын орындардағы қолдау; жергілікті биліктерге ниеттестік және оларды қолдау, ықыласты қарым-қатынас; ынтымақтастық	Қосымша жұмыс орындарының құрылуы, өңірдің дамуы
Үкімет, мемлекеттік органдар, Парламент	Мемлекеттік реттеу	Салықтар, әлеуметтік міндеттерді шешу

Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау әдістері

Өзара іс-қимыл деңгейі	Өзара іс-қимыл әдістері
Консультациялар: екі жақты өзара іс-қимыл; мүдделі тараптар Компанияның және ұйымдардың сұрақтарына жауап береді	Сауалнамалар; фокус-топтар; мүдделі тараптармен кездесулер; жария кездесулер; семинарлар; коммуникация құралдары арқылы кері байланысты ұсыну; консультациялық кеңестер
Келіссөздер	Әлеуметтік әріптестік қағидаттарының негізіндегі ұжымдық келіссөздер
Тартылу: екі жақты немесе көп жақты өзара іс-қимыл; барлық тараптардан тәжірибені және білімді арттыру, мүдделі тараптар және ұйымдар тәуелсіз әрекет етеді	Көп жақты форумдар; консультациялық панельдер; консесуска қол жеткізу процесі; шешімдерді бірлесіп қабылдау процесі; топ фокусы; кері байланысты ұсынудың схемалары
Ынтымақтастық: екі жақты немесе көп жақты өзара іс-қимыл; тәжірибе мен білімді бірлесіп арттыру, шешімдер және шаралар қабылдау	Бірлескен жобалар; бірлескен кәсіпорындар; әріптестік; мүдделі тараптардың бірлескен бастамалары
Өкілеттіктер беру, мүдделі тараптар (егер қолданылса) басқаруға қатысады	Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау мәселелерін басқаруға, стратегияға және операциялық қызметке интеграциялау

Орнықты дамудың санаттары мен аспектілерін жіктеу

Санаттар	Аспектiлер
Экономикалық	Экономикалық нәтижелiлiк; нарықтарға қатысу; тiкелей емес экономикалық әсер, сатып алу практикалары
Экологиялық	Материалдар; энергия; су; биоәртүрлiлiк; шығарындылар; тасталымдар және қалдықтар; өнiм және көрсетiлетiн қызметтер; талаптарға сәйкестiк; көлiк жалпы ақпарат; өнiм берушiлердi экологиялық бағалау экологиялық проблемаларға шағым беру тетiктерi
Әлеуметтiк	<p>Еңбек қатынастары мен лайықты еңбек практикасы, оның iшiнде, өнiм берушiлердi, еңбек қатынастары практикасына шағым беру тетiктерiн қамтиды</p> <p>Адам құқықтары, оның iшiнде инвестицияларды, кемсiтушiлiкке жол бермеудi, қауымдастық және ұжымдық келiссөздер жүргiзу еркiндiгiн, балалар еңбегiн, мәжбүрлi немесе мiндеттi еңбектi, қауiпсiздiктi қамтамасыз ету практикасын, тұрғылықты және саны аз халықтардың құқықтарын, өнiм берушiлердiң адам құқықтарын сақтауын бағалауды, адам құқықтарының бұзылуына шағым беру тетiктерiн қамтиды</p> <p>Қоғам, оның iшiнде жергiлiктi қоғамдастықтарды, сыбайлас жемқорлыққа қарсы iс-қимылды, мемлекеттiк саясатты, бәсекелестiкке кедергi келтiрмеудi, талаптарға сәйкестiктi, өнiм берушiлердiң қоғамға әсер етуiн бағалауды, қоғамға әсер етуге шағым беру тетiктерiн қамтиды</p> <p>Өнiм үшiн жауапкершiлiк, оның iшiнде тұтынушының денсаулығы мен қауiпсiздiгiн, өнiмдер мен көрсетiлетiн қызметтердi таңбалауды, маркетингiлiк коммуникацияларды, тұтынушының жеке өмiрiне қол сұғылмаушылықты, талаптарға сәйкестiктi қамтиды</p>