



## БҰЙРЫҚ

*2025 ж. 22 сәуір*

Астана қаласы

## ПРИКАЗ

№ *140*

город Астана

### «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, «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 182-бабының 3-тармағына, «Қазақстан инжиниринг» (Kazakhstan Engineering) Ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамы Жарғысының 11-бабы 32-тармағының 2) тармақшасына және «Құқықтық актілер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 65-бабы 3-тармағына сәйкес, **БҰЙЫРАМЫН:**

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

2. Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 2022 жылғы 30 маусымдағы № 376 «Қазақстан инжиниринг» (Kazakhstan Engineering) Ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамының Корпоративтік басқару кодексін бекіту туралы» бұйрығының күші жойылсын.

3. «Қазақстан инжиниринг (Kazakhstan Engineering)» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамының Басқарма төрағасы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен осы бұйрықтан туындайтын қажетті шараларды қабылдасын.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Өнеркәсіп және құрылыс вице-министріне жүктелсін.

5. Осы бұйрық «Қазақстан инжиниринг» (Kazakhstan Engineering) Ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамы жалғыз акционерінің шешімі болып табылады.

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

Министрдің  
міндетін атқарушы



Исақұлов

000836

Қазақстан Республикасының  
Өнеркәсіп және құрылыс министрі  
міндетін атқарушының  
2025 жылғы «22» сәуір  
№ 140 бұйрығымен бекітілген

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

**1-тарау. Жалпы ереже**

1. Осы «Қазақстан инжиниринг» (Kazakhstan Engineering) Ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі (бұдан әрі – Кодекс) «Акционерлік қоғамдар туралы» және «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасы Заңдарына, Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2018 жылғы 5 қазандағы №21 бұйрығымен бекітілген Ұлттық әл-ауқат қорын қоспағанда, мемлекет бақылайтын акционерлік қоғамдардағы корпоративтік басқарудың үлгілік кодексіне сәйкес әзірленген және «Қазақстан инжиниринг» (Kazakhstan Engineering) Ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Қоғам) ішіндегі және басқа да мүдделі тараптармен қатынастарда корпоративтік басқару тәсілдерін айқындайды.

Осы Кодексте мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) Жалғыз акционері – Қазақстан Республикасы Өнеркәсіп және құрылыс министрлігі (бұдан әрі – Министрлік), Қоғамның 100% мемлекеттік акциялар пакетін иелену және пайдалану құқығын жүзеге асыратын, Қоғамның жоғарғы органы болып табылады;

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

3) Басқарма – алқалы орган ретінде әрекет ететін Қоғамның атқарушы органы;

4) даму жоспары – Қоғамның он жылдық кезеңге арналған миссиясын, пайымын, стратегиялық мақсаттары мен міндеттерін айқындайтын және негіздейтін құжат;

5) іс-шаралар жоспары – Қоғам қызметінің негізгі бағыттарын және қаржы-шаруашылық қызметінің бесжылдық кезеңге арналған көрсеткіштерін айқындайтын құжат;

6) Директорлар кеңесі – Жалғыз акционерінің шешімімен оның мүшелерін сайлау арқылы қалыптасатын, Қоғам мен Атқарушы органның қызметін жалпы басқаруға және бақылауға жауап беретін Қоғамдағы басқарушы орган;

7) еншілес ұйым – жарғылық капиталының басым бөлігін Қоғам қалыптастырған заңды тұлға;

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

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

10) корпоративтік қақтығыс – Қоғам акционерлері мен органдарының; Директорлар кеңесі мен Басқарма мүшелерінің, Ішкі аудит қызметі басшысының, корпоративтік хатшының арасындағы келіспеушіліктер немесе дау;

11) корпоративтік хатшы – Қоғамның Директорлар кеңесінің және (немесе) Басқарма мүшесі болып табылмайтын Қоғамның жұмыскері, оны Компанияның Директорлар кеңесі тағайындайды және ол Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп береді, сондай-ақ өз қызметі шеңберінде Қоғамның Директорлар кеңесінің отырыстарының дайындалуын және өткізілуін бақылайды, күн тәртібі мәселелері бойынша материалдар мен Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысына материалдарды қалыптастыруды қамтамасыз етеді, оларға қол жеткізудің қамтамасыз етілуін бақылайды. Корпоративтік хатшының құзыреті және қызметі Қоғамның ішкі құжаттарында айқындалады;

12) тиімділіктің түйінді көрсеткіштері (индикаторлары) (бұдан әрі - ТТК) – Қоғамның, Қоғамның лауазымды адамдары мен жұмыскерлерінің қызметі тиімділігінің деңгейін сипаттайтын, олардың қызметінің тиімділігін бағалауға мүмкіндік беретін көрсеткіштер. ТТК Қоғамның даму жоспарының және/немесе іс-шаралар жоспарының құрамында Қоғам үшін бекітілетін не Қоғамның әрбір жұмыскері үшін сараланған түрде бекітілетін және олардың жоспарланатын және есепті кезеңдердегі қызметінің нәтижелеріне сәйкес келетін сандық мәні, оның ішінде жылдарға бөлінген мәні болады;

13) лауазымды адам – Директорлар кеңесінің, Атқарушы органның мүшесі;

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

15) омбудсмен – Қоғамның Директорлар кеңесі тағайындайтын адам, оның рөлі өзіне жүгінген Қоғамның жұмыскерлеріне консультация беру және еңбек дауларын, қақтығыстарды, әлеуметтік-еңбек сипатындағы проблемалық мәселелерді шешуге, сондай-ақ Қоғам жұмыскерлерінің іскерлік әдеп қағидаттарын сақтауына жәрдем көрсету болып табылады;

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

17) тәуелді ұйым – егер басқа заңды тұлға (қатысатын, басым) оның дауыс беретін акцияларының (қатысу үлесінің) жиырма пайызынан астамына ие болса, заңды тұлға тәуелді болып танылады;

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

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

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

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

2. Қоғам кемінде үш жылда бір рет корпоративтік басқаруға тәуелсіз бағалау жүргізеді, оның нәтижелері Қоғамның интернет-ресурсында орналастырылады.

Қоғамның ішкі аудит қызметі корпоративтік басқару жүйесінің тиімділігіне талдау жүргізеді.

Директорлар кеңесі Жалғыз акционердің кұтулерін ескере отырып корпоративтік басқару жүйесінің тиімділігіне талдау жүргізудің кезеңділігін айқындайды.

Корпоративтік басқаруды тәуелсіз бағалаудың және корпоративтік басқару жүйесінің тиімділігіне талдау нәтижелері Қоғамның жылдық есебінде ашылады.

3. Қоғам осы Кодексті дауыс беретін акцияларының (қатысу үлестерінің) елу пайызынан астамы Қоғамға тиесілі ұйымдарға (бұдан әрі – ұйымдар) енгізуді ұсынады.

4. Қоғам жауапкершілігі шектеулі серіктестіктерге осы Кодекстің «Жауапкершілігі шектеулі және қосымша жауапкершілігі бар серіктестіктер туралы» Қазақстан Республикасының Заңына қайшы келмейтін бөлігінде ережелерін басшылыққа алуды ұсынады.

5. Қоғам қызметті жүзеге асыру кезінде мыналарды:

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

2) тәуекелдерді басқару жүйесін және ішкі бақылауды;

3) мүдделер қактығысын болдырмауды қамтамасыз етеді.

6. Қоғамның осы Кодекстің орындалуын бақылауды Қоғамның Директорлар кеңесі жүзеге асырады. Корпоративтік хатшы осы Кодекстің тиісінше сақталуы мәселелері бойынша мониторинг жүргізеді және Қоғамның Директорлар кеңесі мен Атқарушы органына консультация береді, сондай-ақ жыл сайынғы негізде оның қағидаттары мен ережелерінің сақталуы/сақталмауы туралы есепті қалыптастырады.

Кейін бұл есеп Директорлар кеңесінің Аудит жөніндегі Комитетінің қарауына шығарылады, оны Директорлар кеңесі бекітеді және Қоғамның жылдық есебінің құрамына қосылады.

7. Осы Кодекстің ережелерін сақтамау жағдайлары Қоғамдағы корпоративтік басқаруды одан әрі жетілдіруге бағытталған шешімдер қабылдай отырып, Қоғамның комитеттері мен Директорлар кеңестерінің отырыстарында қаралады.

## **2-тарау. Қоғамның корпоративтік басқару қағидаттары**

8. Қоғам корпоративтік басқаруды Қоғам қызметінің тиімділігін арттыру, транспаренттілікті және есептілікті қамтамасыз ету, оның беделін нығайту және оның капитал тарту шығындарын төмендету құралы ретінде қарайды. Корпоративтік басқару жүйесі Қоғамның органдары, лауазымды адамдары және

жұмыскерлері арасында өкілеттіктер мен жауапкершіліктің аражігін ажыратуды көздейді.

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

10. Осы Кодекстің негізін қалайтын қағидаттар:

өкілеттіктердің аражігін ажырату қағидаты;

Жалғыз акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты;

Директорлар кеңесі мен Басқарманың Қоғамды тиімді басқару қағидаты;

орнықты даму қағидаты;

тәуекелдерді басқару қағидаты, ішкі бақылау және аудит;

корпоративтік қақтығыстар мен мүдделер қақтығысын реттеу қағидаты;

Қоғамның қызметі туралы ақпараттың ашықтығы және оны ашудың объективтілігі қағидаты болып табылады.

Қоғамды басқарудың аталған қағидаттарынан ауытқу осы Кодекстің 110 тармағына сәйкес тиісті түсініктемелер беруді талап етеді.

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

12. Осы Кодексте мазмұндалған корпоративтік басқару қағидаттарын басшылыққа алу Қоғамның қызметіне объективті талдау жүргізу және талдаушылардан, қаржы консультанттарынан және рейтингтік агенттіктерден ұсыныстар алу үшін тиімді тәсіл құруға жәрдемдеседі.

### **3-тарау. Өкілеттіктердің аражігін ажырату қағидаты**

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

14. Министрлік мүдделер қақтығысын болғызбау мақсатында Қоғамның Жалғыз акционері ретіндегі өз өкілеттіктерінің және мемлекеттік функцияларды орындаумен байланысты өкілеттіктерінің аражігін ажыратады. Мемлекеттік орган тиісті саланының және/немесе өңірдің дамуын ынталандыруды ескере отырып, Қоғамның ұзақ мерзімді құнын (құндылығын) ұлғайту мақсатында Қоғамның Жалғыз акционерінің функцияларын жүзеге асырады.

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

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

Қоғам жаңа ұйымдар құрған кезде 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.

Қоғам жауапкершілігі шектеулі серіктестік нысанында ұйым құрған кезде, Жарғыда көзделген жағдайларда қатысушы (қатысушылар), жауапкершілігі шектеулі серіктестік байқау кеңесін және (немесе) тексеру комиссиясын (ревизорды) құруы мүмкін.

17. Министрлік Жалғыз акционер ретінде Қоғамды басқаруға «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасы Заңында көзделген Жалғыз акционердің өкілеттіктерін іске асыру арқылы ғана қатысады.

18. Жалғыз акционердің функцияларын жүзеге асыратын Министрлік Қоғамның Директорлар Кеңесінің қызметінде олардың стратегиялық басшылық ету және Қоғам Басқармасының қызметін бақылау функцияларын тәуелсіз және объективті орындауын қамтамасыз ету мақсатында толық операциялық дербестікті береді.

Қоғам Басқармасы және Басқарма Төрағасы өз құзыреті шегінде шешімдер қабылдау және іс-қимылды жүзеге асыру кезінде толығымен дербес және тәуелсіз болады.

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

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

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

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

1) Қоғамның барлық нарыққа қатысушылармен (оның ішінде қаржылық және қаржылық емес ұйымдармен) қарым-қатынастары Қоғамның негізгі міндеттерінің бірі Қазақстан Республикасының салаларын дамыту жөніндегі

мемлекеттік саясатты іске асыру немесе іске асыруға жәрдемдесу болып табылатын жағдайларды қоспағанда, коммерциялық негізге ғана сүйенеді;

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

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

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

Мемлекеттік саясаттың мақсаттарына қатысты шығыстар туралы ақпарат Қоғам мен еншілес ұйымдардың интернет-ресурстарында ашылады.

21. Қоғам ұйымдастырушы ретінде мемлекеттік сатып алуға қатысқан кезде қолданылатын рәсімдер бәсекелестікті қолдауға, кемсітушілікке жол бермеуге, ашықтықты қамтамасыз етуге негізделеді әрі «Мемлекеттік сатып алу туралы» және «Квзимемлекеттік сектордың жекелеген субъектілерінің сатып алуы туралы» Қазақстан Республикасы заңдарының талаптары ескеріле отырып жүргізіледі.

22. Министрлік пен Қоғам арасындағы өзара қарым-қатынас (өзара іс-қимыл) корпоративтік басқару қағидаттарына сәйкес Қоғамның Директорлар кеңесі және/немесе Атқарушы органы арқылы жүзеге асырылады. Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының және Басқарма Төрағасының рөлі мен функцияларының аражігі Қоғам құжаттарында ажыратылады және бекітіледі.

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

Қоғам Жалғыз акционер ретінде министрлікке және Қоғамның Директорлар кеңесіне «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасы Заңына, Қоғам Жарғысына сәйкес Қоғамның қызметі туралы ақпаратты ашады және мүдделі тұлғалар алдында Қоғам мен еншілес ұйымдар қызметінің ашықтығын қамтамасыз етеді.

Қоғамның және еншілес ұйымдардың мемлекеттік органдарға ақпарат, оның ішінде есептер ұсынуы Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жүзеге асырылады.

23. Қоғамның корпоративтік басқару жүйесі мыналардың:

- 1) Жалғыз акционердің;
- 2) Директорлар кеңесінің;
- 3) Атқарушы органның;
- 4) мүдделі тараптардың;

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

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

24. Қоғам акционердің (қатысушының) функцияларын іске асыру арқылы, сондай-ақ директорлар кеңестері/байқау кеңестері арқылы еншілес және тәуелді ұйымдардың жарғыларында және осы Кодексте айқындалған тәртіппен еншілес және тәуелді ұйымдарды басқаруға, қатысады.

25. Қоғам жыл сайын Директорлар кеңесінің төрағасына және Қоғамның Директорлар кеңесінде (бақылаушы кеңесінде) өкілдеріне алдағы қаржы жылына арналған акционердің күтілімдерін жібереді.

26. Ұйымдардың директорлар кеңестері/байқау кеңестері өз құзыретінің шеңберінде шешім қабылдауда ұйымдардың жарғысында белгіленген толық дербестікке ие болады.

27. Қоғам ұйымдардың тұрақты дамуын қамтамасыз ету мақсатында еншілес ұйымдар үшін бірыңғай есепке алу саясатын, әдістемелік ұсынымдарды және корпоративтік стандарттарды қалыптастырады және бекітеді.

Ұйымдарда Қоғам бекіткен ішкі аудит саласындағы корпоративтік стандарттарды және ішкі бақылау жүйесін қолдану туралы шешімді көрсетілген стандарттардың еншілес және тәуелді ұйымдар қызметінің ерекшелігіне сәйкестігінің қамтамасыз етілуін ескере отырып, ұйымдардың директорлар кеңесі/байқау кеңесі қабылдайды.

Қоғамның Атқарушы органы және ұйымдардың атқарушы органдары ұйымдардың директорлар кеңесінің бекітуі үшін жіберілетін ұйымдардың іс-шаралар жоспарларының Қоғамның даму жоспарына және/немесе іс-шаралар жоспарына сәйкестігін қамтамасыз етеді.

Қоғам Басқармасы даму (іс-шаралар) және орнықты даму жоспарларының мәселелері бойынша ұйымдардың атқарушы органдарымен тұрақты диалогта болады. Бұл ретте Қоғам ұйымдардың атқарушы органдары жауапты болатын ұйымдардың жедел (ағымдағы) қызметіне араласуға жол бермейді.

Қоғам, ұйымдар мен олардың лауазымды адамадары Қоғамның және ұйымдардың ұзақ мерзімді құнының өсуін және олардың орнықты дамуын, тиісінше, қабылданатын шешімдерді және әрекет/әрекетсіздікті Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғам мен ұйымдардың ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен қамтамасыз етеді.

Қоғамның Басқармасы стратегия және орнықты даму мәселелері бойынша ұйымдардың атқарушы органдарымен өзара іс-қимыл жасайды. Бұл ретте Қоғам еншілес ұйымдардың атқарушы органдары жауапты ұйымдардың жедел (ағымдағы) қызметіне араласпайды.

Қоғамның Басқармасы мен ұйымдарының атқарушы органында ұсынылатын әйелдер саны атқарушы органдар мүшелерінің жалпы санының кемінде отыз пайызын құрайды.

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

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

ТТК-ке қол жеткізу мақсатында Қоғам «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес даму жоспарын және/немесе іс-шаралар жоспарын әзірлейді.

Қоғамның іс-шаралар жоспары оның даму жоспарын іске асыру мақсатында әзірленеді. Іс-шаралар жоспарының ТТК-сі даму жоспарының ТТК-сіне, оның ішінде мәндері бойынша сәйкес келуге тиіс.

Қоғамның ТТК-ге қол жеткізуін бағалау жыл сайынғы негізде 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 ТТК белгіленеді:

1) Қоғам директорлар кеңестеріндегі/байқау кеңестеріндегі өз өкілдеріне жоспарланған кезеңге арналған ұйымдардың нысаналы ТТК бойынша өз күтулерін жібереді, олар оны еншілес ұйымдардың директорлар кеңестерінің/байқау кеңестерінің қарауына енгізеді;

2) ұйымдардың директорлар кеңестері/байқау кеңестері қарауы және талқылауының қорытындылары бойынша ТТК тізбесі мен нысаналы мәндері бекітіледі, олар он жылдық кезеңге арналған тиісті даму жоспарларын және/немесе бес жылдық кезеңге арналған іс-шаралар жоспарларын әзірлеу үшін ұйымдардың атқарушы органына жеткізілетін;

3) ұйымдардың іс шаралар жоспарын еншілес ұйымдардың директорлар кеңестері/байқау кеңестері бекітеді.

29. Қоғам ұйымдардың даму жоспарларын және/немесе іс-шаралар жоспарларының әзірлеудің, бекітудің, сондай-ақ олардың іске асырылуын мониторингтеудің және бағалаудың бірыңғай қағидаларын бекітеді.

Қоғамның Атқарушы органы ұйымдардың даму жоспарларының және/немесе іс-шаралар жоспарының және ТТК орындалуына мониторинг жүргізеді.

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

30. Қоғамның Директорлар кеңесі өзінің тобына кіретін барлық заңды тұлғалардың басқару тиімділігін, ұзақ мерзімді құнның өсуін және орнықты дамуын қамтамасыз етеді. Операциялық тиімділікті арттыру, есептіліктің сапасын жақсарту, корпоративтік мәдениет пен әдептің жақсартылған стандарттары, ашықтық және айқындық, тәуекелдерді азайту, ішкі бақылаудың тиісті жүйесі Қоғам тобындағы тиімді басқару нәтижелері болып табылады.

Қоғамның Директорлар кеңесі барлық топты тиімді басқару және оның жұмыс істеу үшін Жалғыз акционердің алдында жауапты орган болып табылады және топты басқарумен қатысты шешімдер қабылдайды.

Қоғамдағы корпоративтік басқару жүйесі:

1) топта басқару жүйесінің, аражігі ажыратылған өкілеттіктердің және шешімдер қабылдау процесінің болуын, функциялар мен процестердің қайталануының болмауын;

2) жоспарлауға, мониторингтеуге және бақылауға, нәтижелілікті бағалауға және түзету іс-қимылдарын қолдануға қатысты бірыңғай тәсілдерді айқындау бөлігінде де бірыңғай стандарттарды, саясат пен процестерді;

3) топтың қызметіне қатысты сапалы ақпаратқа қолжетімділікті;

4) топ тәуекелдерін тиісінше басқаруды қамтамасыз етеді.

Қоғам кейбір функцияларды орталықтандыруды қамтитын топты басқарудың ықтимал басқа да тетіктерін қабылдауы мүмкін.

Қоғамдағы корпоративтік басқару жүйесі және шешімдер қабылдау процесі Қоғамның да, сол сияқты оның тобына кіретін ұйымдардың да Жарғысында мен құжаттарында регламенттеледі.

#### **4-тарау. Жалғыз акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты**

31. Қоғам «Акционерлік қоғамдар туралы» және «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасы Заңдарында және Қоғам Жарғысында көзделген Жалғыз акционердің құқықтарының іске асырылуын қамтамасыз етеді. Жалғыз акционердің құқықтарын сақтау Қоғамға инвестициялар тарту үшін негізгі шарт болып табылады.

Қоғамда корпоративтік басқару Жалғыз акционердің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғауды және құрметтеуді қамтамасыз етуге негізделген және Қоғамның тиімді қызметіне, оның ішінде Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне, оның қаржылық тұрақтылығы мен пайда табуын қолдауға бағытталған.

## **5-тарау. Жалғыз акционердің құқықтарын қамтамасыз ету**

32. Қоғам Жалғыз акционердің құқықтарын, оның ішінде:

- акцияларды иелену, пайдалану және оларға билік ету құқығын;
- «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасы Заңында, «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 36-бабында және/немесе Қоғам Жарғысында көзделген тәртіппен Қоғамды басқаруға қатысу және Директорлар Кеңесін сайлау құқығын;
- Қоғам пайдасының үлесін (дивидендтерін) алу құқығын;
- Қоғам таратылған кезде оның активтеріндегі үлесті алу құқығын;
- Қоғамның қызметі туралы ақпарат алу, оның ішінде Қоғамның Жалғыз акционері айқындаған немесе Қоғамның Жарғысында айқындалған тәртіпте Қоғамның қаржылық есептілігімен танысу құқығын;
- Қоғамға өз қызметіне қатысты жазбаша сұрау салумен жүгіну және Қоғам Жарғысында белгіленген мерзімде дәлелді және толық жауаптар алу құқығын;
- Қоғамның тіркеушісінен немесе номиналды ұстаушыдан өзінің бағалы қағаздарға меншік құқығын растайтын үзінді көшірмелер алу құқығын;
- Қоғам органдары қабылдаған шешімге сот тәртібінде дау айту құқығын;
- «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 63 және 74-баптарында көзделген жағдайларда өз атынан сот органдарына Қоғамның лауазымды адамдарының Қоғамға келтірілген залалдарды Қоғамға өтеуі және Қоғамның лауазымды адамдарының және (немесе) олардың аффилирленген адамдарының ірі мәмілелер және (немесе) жасалуында мүдделілік бар мәмілелер жасасу (жасасуға ұсыныс) туралы шешім қабылдау нәтижесінде алған пайданы (кірісті) Қоғамға қайтаруы туралы талаппен жүгіну;
- «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасы Заңында белгіленген тәртіппен Қоғамның акцияларына айырбасталатын оның акцияларын немесе басқа бағалы қағаздарын артықшылықпен сатып алу құқығын;
- Жалғыз акционердің «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасы Заңында көзделген тәртіппен Қоғам акцияларының санын өзгерту немесе олардың түрін өзгерту туралы шешім қабылдауына қатысу құқығын іске асыруды қамтамасыз етеді.

## **6-тарау. Дивидендтік саясат**

33. Жалғыз акционерге дивидендтерді төлеу шарттары мен тәртібіне қатысты ақпаратқа, сондай-ақ дивидендтерді төлеу кезінде Қоғамның қаржылық жағдайы туралы анық ақпаратқа қол жеткізу қамтамасыз етіледі.

Осы мақсаттарда акционерлердің (жалғыз акционердің) жалпы жиналысы барлық акционерлер үшін қол жеткізуді қамтамасыз ете отырып, дивидендтік саясатты бекітеді.

Холдингтік қоғамда құрылымында бірнеше акционері/қатысушысы бар ұйымдар тобының болу ерекшелігі ескеріле отырып, әзірленетін топқа арналған бірыңғай дивидендтік саясат бекітіледі.

34. Дивидендтік саясат өткен қаржылық жылға Қоғамның таза кірісін бөлу туралы Жалғыз акционерге ұсыныстар дайындау кезінде Директорлар кеңесі басшылыққа алатын қағидаттарды айқындайды. Дивидендтік саясат мынадай қағидаттарға негізделеді:

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

2) Қоғамның ұзақ мерзімді құнын ұлғайту;

3) Қоғамның қаржылық орнықтылығын, оның ішінде макроэкономикалық факторлардың әсерін ескере отырып қамтамасыз ету;

4) Қоғамның қаражаты есебінен іске асырылатын қызмет түрлері мен инвестициялық жобаларды қаржыландыруды қоса алғанда, Қоғамның Қоғамны одан әрі дамытуға бағытталған қызметті қаржыландырудағы қажеттіліктері, активтердің оңтайлы құрылымы сақталған жағдайда Жалғыз акционердің еншілес ұйымдардың акцияларына (қатысу үлестеріне) инвестицияланған қаражатты дивидендтер нысанында қайтарудағы қажеттіліктері арасындағы оңтайлы теңгерімді қамтамасыз ету;

5) дивидендтер мөлшерін айқындау тетігінің ашықтығын қамтамасыз ету;

6) Жалғыз акционердің қысқа мерзімді (кірістер алу) және ұзақ мерзімді (Қоғам мен еншілес ұйымдарды дамыту) мүдделерінің теңгерімділігі;

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

8) Қоғамның және еншілес ұйымдардың қаржылық орнықтылық және өтімділік көрсеткіштерінің негізінде айқындалатын жетілу дәрежесіне және қаржы-экономикалық жай-күйіне қарай оның дивидендтерінің мөлшерін айқындауға қатысты сараланған тәсілді пайдалану;

9) Қоғам жасасқан шарттарда белгіленген міндеттемелерді сақтау.

35. Дивидендтерді төлеу туралы шешім қабылдау үшін Директорлар кеңесі қарауына өткен қаржылық жылдағы Қоғамның таза кірісін бөлу және Қоғамның бір жай акциясына есептегенде бір жылға дивиденд мөлшері туралы ұсыныстарды Жалғыз акционердің қарауына ұсынады.

36. Дивидендтерді төлеу экономикалық тұрғыдан негізделген кезде және егер мұндай төлем ұзақ мерзімді перспективада Қоғам қызметінің

орнықтылығының нашарлауына не Қоғамның төлем қабілетсіздігіне әкеп соқпаған жағдайда жүзеге асырылады.

37. Қоғам жалғыз акционерлерге және инвесторларға кез келген ынтымақтастық нысандары мен шарттары, келісімдер мен әріптестік туралы ақпаратты ашып көрсетеді.

### **7-тарау. Тиімді Директорлар кеңесі**

38. Директорлар кеңесі Жалғыз акционерге есеп беретін, Қоғамға стратегиялық басшылық жасауды және Қоғам Атқарушы органның қызметін бақылауды қамтамасыз ететін Қоғамның басқару органы болып табылады, .

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

40. Директорлар кеңесі өзінің функцияларын «Мемлекеттік мүлік туралы» және «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасы Заңдарына, Қоғам Жарғысына, осы Кодекске, Директорлар кеңесі туралы ережеге және Қоғамның өзге ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырады.

Директорлар кеңесі мына мәселелерге ерекше назар аударады:

1) Даму жоспарын/іс-шаралар жоспарын (бағыттары мен нәтижелері) айқындау және өзектілендіру;

2) Даму жоспарында және/немесе іс-шаралар жоспарында белгіленетін ТТК қою және оны мониторингтеу;

3) Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру және қадағалау мен түйінді тәуекелдерді сәйкестендіру;

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

5) Қоғамның Басқарма төрағасы мен мүшелерін сайлау (қайта сайлау), сыйақы төлеу, сабақтастықты жоспарлау және олардың қызметін қадағалау;

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

7) Корпоративтік басқару және әдеп;

8) Қоғамда осы Кодекстің ережелеріне және Қоғамның іскерлік әдеп саласындағы корпоративтік стандарттарын (Іскерлік әдеп кодексін) сақтау.

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

1) Өз өкілеттіктері шегінде әрекет ету – Директорлар кеңесінің мүшелері «Мемлекеттік мүлік туралы» және «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасы Заңдарында, сондай-ақ Қоғамның Жарғысында бекітілген өз өкілеттіктері шегінде шешімдер қабылдайды және әрекет етеді;

2) Директорлар кеңесінің, оның комитеттерінің отырыстарына қатысу және оларға дайындалу үшін жеткілікті уақыт бөлу – мемлекеттік мүлік жөніндегі орталық уәкілетті органның өкілдерінен басқа, бір мезгілде төрттен астам заңды тұлғада Директорлар кеңесінің мүшесі лауазымына орналасуға жол берілмейді, бір мезгілде екі заңды тұлғада Директорлар кеңесінің төрағасы лауазымына ғана орналасуға жол беріледі. Директорлар кеңесі мүшесінің өзге заңды тұлғаларда лауазым атқаруына Директорлар кеңесінің мақұлдауын алғаннан кейін жол беріледі;

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

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

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

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

42. Қоғамның Директорлар Кеңесі арасындағы өз қызметін қамтамасыз ету, өз функциялары мен міндеттерін орындау, оның ішінде Қоғам қызметінің стратегиялық бағыттарын айқындау (бірақ онымен шектелмей), міндеттерді

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

Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері Жалғыз акционер алдындағы фидуциарлық міндеттерді қоса алғанда, өз міндеттерін орындайды және қабылданатын шешімдер, өз қызметінің тиімділігі, әрекет және/немесе әрекетсіздігі үшін жауап береді. Өртүрлі пікірлер туындаған жағдайда, Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы Қоғамның мүдделеріне жауап беретін шешім қабылдау үшін Қоғамның Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері айтатын барлық қолайлы нұсқалар мен ұсыныстардың қаралуын қамтамасыз етеді.

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

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

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

44. Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері кандидаттардың құзыреттерін, дағдыларын, жетістіктерін, іскерлік беделін және кәсіби тәжірибесін ескеретін тиісті саланың уәкілетті органы бекітетін қағидалар мен өлшемшарттар тәртібімен ашық және әділ конкурсқа сәйкес сайланады. Қоғамның Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелерін немесе оның толық құрамын жаңа мерзімге қайта сайлау кезінде олардың Қоғамның Директорлар кеңесі қызметінің тиімділігіне қосқан үлесі назарға алынады.

Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттігі мерзімінен бұрын тоқтатылған және Директорлар кеңесінің жаңа мүшесі сайланған жағдайда, жалпы Директорлар кеңесінің өкілеттік мерзімінің аяқталуымен бір мезгілде аяқталады.

Қоғамның тәуелсіз директорларын іріктеу Қоғамның Жалғыз акционермен айқындалған тәртіппен конкурстық негізде жүзеге асырылады.

45. Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелері өкілеттіктерінің мерзімі Жалғыз акционер Қоғамның Директорлар кеңесінің жаңа құрамын сайлау бойынша шешім қабылдаған кезде аяқталады.

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

47. Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамына қатарынан алты жылдан астам мерзімге сайлаудың кез келген мерзімі Директорлар кеңесінің құрамын сапалы жаңарту қажеттілігін ескере отырып, Жалғыз акционердің ерекше қарауына жатады. Айрықша жағдайларда алты жылдан астам мерзімге сайлауға жол беріледі, бұл ретте мұндай адамды Қоғамның Директорлар кеңесіне сайлау Директорлар кеңесінің осы мүшесін сайлау қажеттілігін және осы фактордың шешім қабылдаудың тәуелсіздігіне әсерін егжей-тегжейлі түсіндіре отырып, жыл сайын жүргізіледі.

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

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

49. Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамына кандидаттарды іріктеу кезінде:

- 1) басшы лауазымдардағы жұмыс тәжірибесі;
- 2) директорлар кеңесінің мүшесі ретіндегі жұмыс тәжірибесі;
- 3) жұмыс өтілі;
- 4) қолда бар халықаралық сертификаттарды қоса алғанда, білімі, мамандығы;
- 5) бағыттар мен салалар бойынша құзыретінің болуы (салалар активтер портфеліне қарай өзгеруі мүмкін);
- 6) іскерлік бедел;
- 7) тікелей немесе әлеуетті мүдделер қақтығысының болуы назарға алынады.

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

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

51. Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамы Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің (Жалғыз акционердің, тәуелсіз директорлардың өкілдерін және Директорлар кеңесінің құрамына, Басқарма Төрағасын қосқан жағдайда)

теңгерімді үйлесімі арқылы Қоғамның мүддесі үшін және Жалғыз акционерге әділ қарым-қатынасты ескере отырып шешімдер қабылдауды қамтамасыз етеді.

Қоғамның Директорлар кеңесінің барлық құрамын немесе жекелеген мүшелерді сайлау туралы мәселеге белгіленген тәртіппен Жалғыз акционер немесе Қоғамның Директорлар кеңесі арқылы тағайындаулар мен сыйақылар жөніндегі комитет бастама жасайды.

52. Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің лауазымына мына:

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

3) сыбайлас жемқорлық қылмыс жасаған адамдар сайланбайды.

53. Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамында тәуелсіз директорлар бар және қатысады. Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің саны кемінде үш адамды құрайды. Қоғамның Директорлар кеңесі құрамының кемінде отыз пайызы тәуелсіз директорлар болуға тиіс. Қабылданатын шешімдердің тәуелсіздігін және Жалғыз акционерге әділ қарым-қатынасты қамтамасыз ету үшін тәуелсіз директорлардың саны жеткілікті болуға тиіс. Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамындағы тәуелсіз директорлардың ұсынылатын саны Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының елу пайызына дейін құрайды.

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

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

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

Тәуелсіз директорлар мүдделер қақтығысы болуы мүмкін мәселелерді (қаржылық және қаржылық емес есептілікті дайындау, жасалуына қатысты мүдделілік бар мәмілелерді жасасу, Басқарма құрамына кандидаттар ұсыну, Басқарма мүшелеріне сыйақы белгілеу).

Тәуелсіз директорлар стратегиялық жоспарлау, кадрлар мен сыйақылар, ішкі аудит, әлеуметтік мәселелер, Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген өзге

мәселелер жөніндегі Директорлар кеңесі комитеттерінің төрағалары болып сайланады.

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

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

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

Шарттарда Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің жекелеген міндеттерді орындау мерзімдері көзделуі мүмкін.

55. Қоғам қызметтің үздіксіздігін сақтау және Директорлар кеңесінің құрамын прогрессивті түрде жаңарту үшін Директорлар кеңесі мүшелерінің сабақтастық жоспарларының болуын қамтамасыз етеді.

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

57. Бірінші рет сайланған Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері тағайындалғаннан кейін лауазымға кіріспе бағдарламасынан өтеді. Лауазымға кірісу процесінде Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері өздерінің құқықтары мен міндеттерімен, Қоғам мен еншілес ұйымдар қызметінің тәуекелдері көп негізгі аспектілерімен және құжаттарымен де танысады.

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

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

Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасының рөлін орындау үшін кандидаттың кәсіби біліктілігімен және тәжірибесімен қатар, көшбасшылық,

уәждей білу, әртүрлі көзқарастар мен тәсілдерді түсіне алу, даулы жағдайларды шешу дағдысына ие болу сияқты арнайы дағдылары болады.

Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының және Қоғамның Басқарма Төрағасының рөлі мен функциялары бөлініп, Қоғамның Жарғысында бекітіледі. Басқарма төрағасы Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы болып сайлана алмайды.

Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының негізгі функциялары:

1) Директорлар кеңесінің отырыстарын жоспарлау және күн тәртібін қалыптастыруды;

2) Директорлар кеңесі мүшелерінің шешім қабылдау үшін толық және өзекті ақпаратты уақтылы алуын қамтамасыз етуді;

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

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

5) Жалғыз акционермен тиісті коммуникация және өзара іс-қимыл құруды;

6) Директорлар кеңесінің және Жалғыз акционердің қабылдаған шешімдерінің тиісінше орындалуын мониторингтеуді және қадағалауды қамтамасыз етуді;

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

## **8-тарау. Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақы беру**

59. Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақы деңгейін, Қоғамны табысты басқару үшін талап етілетін деңгейдегі Директорлар кеңесінің әрбір мүшесін тарту және ынталандыру үшін жеткілікті мөлшерде Жалғыз акционер бекітеді. Қоғамның Директорлар кеңесінің Тағайындаулар мен сыйақылар жөніндегі комитеті тәуелсіз директорлыққа кандидаттарға берілетін сыйақы мөлшері бойынша ұсыныс енгізеді.

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

61. Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің сыйақы мөлшерін белгілеу кезінде, Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің міндеттері, Қоғам қызметінің ауқымы, даму жоспарында/іс-шаралар жоспарында айқындалатын ұзақ мерзімді мақсаттар мен міндеттер, Директорлар кеңесі қарайтын

мәселелердің күрделілігі, жекеше сектордың ұқсас Қоғамларындағы сыйақы деңгейі (бенчмаркинг, сыйақыларды шолу) назарға алынады.

Мемлекеттік қызметші болып табылатын Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы төленбейді.

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

63. Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқарма мүшелеріне сыйақы беру туралы ақпаратты ашып көрсету оларды корпоративтік сайтта орналастыру арқылы жүзеге асырылады.

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

Бұл ретте мемлекеттік қызметшілер болып табылатын Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы төленбейді.

65. Қоғамның Жалғыз акционері Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы төлеудің және шығыстарды өтеудің мөлшері мен шарттарын айқындайды. Бұл ретте директорларға сыйақы беру шарты олармен жасалатын шарттарда және Қоғамның ішкі құжатында көрсетіледі.

### **9-тарау. Қоғамның Директорлар кеңесі жанындағы комитеттер**

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

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

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

69. Барлық комитеттердің қызметі Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін, комитеттің құрамы, құзыреті, мүшелерін сайлау тәртібі, комитеттердің жұмыс тәртібі туралы, сондай-ақ олардың мүшелерінің құқықтары мен міндеттері

туралы ережелері бар ішкі құжаттармен реттеледі. Жалғыз акционер мен басқа мүдделі тараптар комитеттер туралы ережелермен таныса алады. Комитеттер туралы ережелер корпоративтік сайтта орналастырылады.

70. Комитеттің жұмысын ұйымдастыру үшін комитет немесе Қоғамның Директорлар кеңесі корпоративтік хатшы қызметінің жұмыскерлері арасынан комитеттің хатшысын не директорлар кеңесінің шешімі бойынша корпоративтік хатшының өзін немесе корпоративтік хатшы қызметі болмаған кезде Қоғам жұмыскерін тағайындайды. Комитет хатшысы комитет отырыстарын дайындауды, отырыстарға материалдар жинауды және оны жүйелеуді, комитет мүшелері мен шақырылатын адамдарға комитет отырыстарын өткізу туралы хабарламаны, отырыстардың күн тәртібін, күн тәртібі мәселелері бойынша материалдарды уақтылы жіберуді, отырыстардың хаттамасын жасауды, комитет шешімдерінің жобаларын дайындауды, сондай-ақ барлық тиісті материалдарды одан әрі сақтауды қамтамасыз етеді.

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

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

Комитет отырыстарында шешімдерді комитет мүшелері қабылдайды.

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

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

73. Комитеттер төрағалары өз қызметі туралы есеп дайындайды және жеке отырыста Қоғамның Директорлар кеңесінің алдында бір жылдағы қызметінің қорытындылары туралы есеп береді. Қоғамның Директорлар кеңесі бір жыл ішінде кез келген уақытта комитеттерден Қоғамның Директорлар кеңесі

белгілейтін мерзімдерде ағымдағы қызмет туралы есеп беруді талап етуге құқылы.

### **10-тарау. Стратегиялық жоспарлау комитеті**

74. Объективті және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және ықтимал мүдделер қақтығысы бар кез келген мүдделі тараптың (Жалғыз акционердің, Басқарма Төрағасының, қызметкерлердің және басқа да тұлғалардың) стратегиялық жоспарлау комитеті мүшелерінің пайымдауларына ықпалын болдырмау мақсатында стратегиялық жоспарлау комитетінің құрамындағы мүшелердің басым көпшілігін тәуелсіз директорлар құрайды. Комитеттің төрағасына тәуелсіз директорды сайлау ұсынылады.

75. Стратегиялық жоспарлау жөніндегі комитетінің даму жоспарын/іс-шаралар жоспарын әзірлеу және өзектілендіру, оның орындалуын мониторингтеу, даму жоспарында және/немесе іс-шаралар жоспарында белгіленетін ТТК қою және оны мониторингтеу, Қоғам қызметінің тиімділігін, оның ұзақ мерзімді құнын және орнықты дамуын арттыруға ықпал ететін түйінді тәуекелдерді, сондай-ақ басқа іс-шараларды сәйкестендіру жөніндегі мәселелерді қоса алғанда, Қоғам қызметінің басым бағыттарын және даму стратегиясын әзірлеу мәселелері бойынша ұсынымдар әзірлеу және оны Қоғамның Директорлар кеңесіне ұсыну болып табылады.

### **11-тарау. Аудит жөніндегі комитет**

76. Объективті және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және ықтимал мүдделер қақтығысы бар кез келген мүдделі тараптың (Жалғыз акционердің, Басқарма Төрағасының, қызметкерлердің және басқа да тұлғалардың) комитет мүшелерінің пайымдауларына ықпалын болдырмау мақсатында аудит жөніндегі комитеттің құрамына бухгалтерлік есеп және аудит, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау саласында білімі мен практикалық тәжірибесі бар тәуелсіз директорлар ғана кіреді.

Аудит жөніндегі комитеттің функцияларына ішкі және сыртқы аудит, қаржылық есептілік, ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару, Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі құжаттарды сақтау мәселелерін және Директорлар кеңесінің тапсырмасы бойынша өзге мәселелерді қамтиды.

77. Аудит жөніндегі Комитет Қоғамның жылдық қаржылық есептілігіне (шоғырландырылған және/немесе шоғырландырылмаған) аудит жүргізу үшін аудиторлық ұйымды таңдау бойынша Қоғамның Директорлар кеңесіне ұсынымдар дайындайды, сондай-ақ аудиторлық ұйым аудиторлық есепті Қоғамның Директорлар кеңесіне және Жалғыз акционерге ұсынар алдында аудиторлық есепті алдын ала талдайды.

## **12-тарау. Тағайындаулар мен сыйақылар комитеті**

78. Объективті және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және ықтимал мүдделер қақтығысы бар кез келген мүдделі тараптың (Жалғыз акционердің, Басқарма Төрағасының, қызметкерлердің және басқа да тұлғалардың) комитет мүшелерінің пайымдауларына ықпалын болдырмау мақсатында тағайындаулар мен сыйақылар комитетінің құрамындағы мүшелердің басым көпшілігін тәуелсіз директорлар құрайды.

79. Тағайындаулар мен сыйақылар комитетінің кемінде бір мүшесінің персоналды басқару және оның қызметін бағалау саласында, сондай-ақ корпоративтік басқару саласында білімі мен практикалық тәжірибесі болуға тиіс. Комитет төрағасы тәуелсіз директор болып табылады.

80. Тағайындаулар мен сыйақылар комитетінің функцияларына тағайындау (сайлау), уәждемелік ТТК қою, қызметті бағалау, сыйақы беру және Басқарма төрағасы мен мүшелерінің сабақтастығын жоспарлау мәселелері, корпоративтік хатшыны, ішкі аудит қызметінің басшысы мен қызметкерлерін, тағайындалуы Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі бойынша жүргізілетін Қоғамның басқа қызметкерлерін тағайындау және сыйақы беру мәселелері (бұл ретте ішкі аудит қызметінің басшысы мен жұмыскерлеріне байланысты мәселелер аудит жөніндегі комитеттің құзыретіне жатады), сондай-ақ, Жалғыз акционер өкілеттіктер берсе, Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамына қатысты аталған мәселелерді қарауға қатысу кіреді. Бұл жағдайда тағайындаулар мен сыйақылар комитетінің мүшелері мүдделер қақтығысы болатын жағдайдың туындауына жол бермейді және өзінің тағайындалуына және/немесе сыйақысына қатысты мәселелерді қарауға қатыспайды.

## **13-тарау. Қоғамның Директорлар кеңесінің қызметін ұйымдастыру**

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

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

83. Қоғамның Директорлар кеңесінің отырыстары қаралатын мәселелер тізбесін және отырыстарды өткізу кестесін қамтитын, күнтізбелік жыл басталғанға дейін директорлар кеңесі бекітетін жұмыс жоспарына сәйкес өткізіледі.

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

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

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

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

86. Қоғамның Директорлар кеңесінің отырыстарын өткізу кезеңділігі жылына кемінде алты отырысты құрайды.

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

88. Маңызды мәселелер тізбесі даму жоспарын және/немесе іс-шаралар жоспарын бекіту мен орындалуын бағалауды, Басқарма Төрағасы мен мүшелеріне арналған ТТК, жылдық есепті және басқа заңды тұлғаларды құруға қатысуды қамтиды.

89. Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысының күн тәртібіне мерзімі бұзылып ұсынылған материалдары бар мәселелер қосылмайды. Мерзімі бұзылған мәселелер күн тәртібіне енгізілген жағдайда Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасына осы қажеттіліктің толық негіздемесі беріледі. Мерзімі бұзылған мәселелерді күн тәртібіне енгізуге байланысты мән-жай оларды уақтылы дайындауға және ұсынуға жауапты адамның қызметін бағалау кезінде ескеріледі.

90. Қоғамның 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 ұсынылатын материалдардың, ақпараттың, құжаттардың сапасының жоғары болуы (оның ішінде директорлар кеңесі мүшелерінің тілді меңгеруіне байланысты басқа тілдерге аудару);

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

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

- 4) мәселелерді уақтылы қарау;
- 5) шешімдерде одан арғы іс-қимыл жоспары, мерзімдері мен жауапты адамдар көзделеді.

Қоғамның Директорлар кеңесі шешімдерінің сапасына мынадай факторлар теріс әсер етеді:

- 1) отырыста бір немесе бірнеше директордың үстемдігі, бұл басқа директорлардың толық қатысуын шектейді;
- 2) тәуекелдерге қатысты формальды көзқарас;
- 3) жеке мүдделерді қудалау және әдеп стандарттарының төмен болуы;
- 4) Директорлар кеңесінің отырысында нақты және белсенді талқылауларсыз формальды түрде шешімдер қабылдау;
- 5) ымырасыздық позициясы (икемділіктің болмауы) немесе дамуға деген ұмтылыстың болмауы (ағымдағы жағдайға қанағаттану);
- 6) әлсіз ұйымдастырушылық мәдениет;
- 7) ақпараттың және/немесе талдаудың жетіспеуі.

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

91. Қоғамның Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі құрамына өзі кіретін Директорлар кеңесінің және комитеттердің отырыстарына қатысады. Қоғамның Директорлар кеңесі туралы ережеде айтылатын ерекше жағдайларда осы нормадан ауытқуға болады.

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

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

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

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

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

Қоғамның Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын талқылау қорытындылары мен қабылданған шешімдерді толық көлемде көрсете отырып, Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіпке сәйкес корпоративтік хатшы не корпоративтік хатшы қызметінің жұмыскерлері қатарынан комитеттің хатшысы хаттамалайды.

97. Қоғамның Директорлар кеңесі бұрын қабылданған шешімдерге ревизия жүргізе алады. Шешім мен оны қабылдау процесі талдануға жатады. Қоғамның Директорлар кеңесі өз қызметіне жыл сайынғы бағалау жүргізу кезінде бұрын қабылданған шешімдерге тексеру жүргізіледі.

#### **14-тарау. Қоғамның Директорлар кеңесінің қызметі мен тиімділігін бағалау**

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

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

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

100. Қоғамның Директорлар кеңесінің және оның жеке мүшелерінің кәсібилігін арттырудың негізгі құралдарының бірі бағалау болып табылады және ол Қоғамның Директорлар кеңесінің жаңа және жұмыс істеп жүрген мүшелері үшін лауазымға кіріспе мен оқытудың тиімді және тиісті бағдарламаларын әзірлеуге көмектеседі. Бағалау тәуелсіз директорлар үшін де, сонымен қатар Жалғыз акционердің өкілдері үшін де және Директорлар кеңесінің құрамына енгізілсе, Қоғамның Басқарма төрағасы үшін де жүргізіледі.

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

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

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

101. Бағалау мынадай мәселелерді қарауды да қамтиды:

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

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

3) Директорлар кеңесінің сабақтастығы мен дамуын жоспарлау;

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

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

6) Директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің тиімділігі;

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

8) Директорлар кеңесіне берілетін ақпарат пен құжаттардың сапасы;

9) Директорлар кеңесіндегі, комитеттердегі талқылаулар сапасы;

10) корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігі;

11) процестер мен құзыреттердің анықтығы;

12) тәуекелдерді анықтау және бағалау процесі;

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

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

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

## 15-тарау. Қоғамның корпоративтік хатшысы

104. Қоғамның Директорлар кеңесінің қызметін және Директорлар кеңесінің, Қоғам Атқарушы органның, Жалғыз акционермен өзара іс-қимылын тиімді ұйымдастыру мақсатында Қоғамның Директорлар кеңесі корпоративтік хатшыны тағайындайды.

105. Қоғамның Директорлар кеңесі корпоративтік хатшыны тағайындау және оның өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату туралы шешім қабылдайды, корпоративтік хатшының өкілеттік мерзімін, функцияларын және қызмет тәртібін, лауазымдық жалақысының мөлшерін және сыйақы беру шарттарын айқындайды, корпоративтік хатшы қызметін (хатшылығын) құру туралы шешім қабылдайды және көрсетілген қызметтің бюджетін айқындайды. Корпоративтік хатшы Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп береді және Қоғам Атқарушы органнан тәуелсіз болады.

106. Корпоративтік хатшының негізгі міндеттері мыналарды қамтиды:

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

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

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

Директорлар кеңесінің корпоративтік шешімдерінің, материалдарының және қызметінің нәтижелерінің архивін жүргізу;

Қоғам Атқарушы органның және басқа негізгі жұмыскерлердің Қоғамның Жалғыз акционері мен Директорлар кеңесінің шешімдерін орындауын мониторингтеу, Қоғамның Директорлар кеңесін осындай орындау/орындамау туралы хабардар ету;

Осы Кодекстің ережелеріне және оларды қолдануға қатысты түсініктемелер беру, осы Кодекстің іске асырылуын мониторингтеу;

Қоғамның және еншілес ұйымдардың корпоративтік басқаруын жетілдіруге қатысу.

Корпоративтік хатшы Қоғамның жылдық есебінің құрамына қосылатын осы Кодекстің қағидаттары мен ережелерінің сақталуы туралы есеп дайындауды да жүзеге асырады. Аталған есепте тиісті түсініктемелер келтіріле отырып, осы Кодекстің сақталмай отырған қағидаттары мен ережелерінің тізбесі көрсетіледі.

Корпоративтік хатшыға өзге міндеттерді жүктеу оның ағымдағы жүктемесі ескеріле отырып жүзеге асырылуға тиіс. Жаңа міндеттерді жүктеу осы Кодексте және Комавнияның ішкі құжаттарында сипатталған орындалатын функциялардың сапасына теріс әсер етпеуге тиіс. Жаңа функциялар өзге

құрылымдық бөлімшелер мен лауазымды адамдардың функцияларын қайталамауы керек. Қайталанған жағдайда қайталануды азайту үшін функцияларды қайта қарау талап етіледі.

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

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

2) Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын өткізуді ұйымдастыру;

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

4) Директорлар кеңесінің және комитеттердің отырыстарына хаттама жасау, Директорлар кеңесі мен комитеттер отырыстарының хаттамаларын, стенограммаларын, аудио-бейне жазбаларын, материалдарын сақтауды қамтамасыз ету;

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

6) Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерін лауазымға кірісуін ұйымдастыру;

7) Директорлар кеңесі мүшелерінің оқуын және сарапшылар тартуды ұйымдастыру;

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

Жалғыз акционермен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету бөлігінде:

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

2) Жалғыз акционердің сұрауларына уақтылы негізде ақпараттың берілуін бақылауды қоса алғанда, Қоғамның Жалғыз акционермен тиісінше өзара іс-қимылын қамтамасыз ету.

Корпоративтік басқарудың тиісті практикасын енгізу бөлігінде:

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

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

3) Өз функцияларын орындау шеңберінде заңнамада, Қоғамның Жарғысында және басқа құжаттарында бекітілген корпоративтік басқару нормаларының бөлігінде бұзушылықтарды анықтау;

4) корпоративтік басқару мәселелері бойынша Қоғамның Жалғыз акционеріне, лауазымды адамдарына, қызметкерлеріне консультация беру;

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

108. Тиімді өзара іс-қимылды қамтамасыз ету және Қоғам органдары арасында ақпарат беру мақсатында корпоративтік хатшы табысты өзара қарым-қатынас құра білу дағдыларына ие болуға тиіс және жанжалды жағдайларды шешу дағдысына ие болады. Мүдделер қақтығысы бар жағдайлар туындағанда корпоративтік хатшы осы ақпаратты директорлар кеңесі төрағасының назарына жеткізеді.

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

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

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

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

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

114. Корпоративтік хатшы өзінің өкілеттіктерін орындаған кезде Қоғам Атқарушы орғағы оған жан-жақты жәрдем көрсетеді.

## 16-тарау. Қоғам Омбудсмені

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

Омбудсмен лауазымына кандидатың іскерлік беделі мінсіз, өзі абыройлы және әділ шешім қабылдауға қабілетті болуға тиіс.

116. Омбудсмен Қоғамның 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, Қоғам мен ұйымдардың да проблемалық әлеуметтік-еңбек мәселелерін шешуге жәрдем көрсету болып табылады.

117. Омбудсмен өзі анықтаған жүйелік сипаттағы және тиісті шешімдер қабылдауды талап ететін проблемалық мәселелерді (кешенді шараларды) тиісті органдардың және Қоғам мен еншілес ұйымдардың лауазымды адамдарының қарауына шығарады, оларды шешу үшін сындарлы ұсыныстар береді.

118. Омбудсмен тоқсанына кемінде бір рет Қоғамның тағайындаулар мен сыйақылар комитетіне және Қоғамның Директорлар кеңесіне жүргізілген жұмыстың нәтижелері туралы есеп береді, олар қызметінің нәтижелерін бағалайды.

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

Қоғам жоғары әдеп стандарттарын ұстануға және Қоғамның барлық жұмыскерлері мен әріптестерінің осы стандарттарды тұрақты қолдануын қамтамасыз ету үшін қажетті рәсімдерді енгізуге міндетті.

### **17-тарау. Қоғамның Директорлар кеңесінің жанындағы Ішкі аудит қызметі**

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

Қоғамның Директорлар кеңесі ІАҚ-нің 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.

121. ІАҚ жұмыскерлері Қоғамның Директорлар кеңесінің және Аткарушы органның құрамына сайлана алмайды.

122. ІАҚ тікелей Қоғамның Директорлар кеңесіне бағынады және Қоғам Аткарушы органнан тәуелсіз болып табылады. ІАҚ міндеттері мен функциялары, оның құқықтары мен жауапкершілігі Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін ішкі аудит қызметі туралы ережемен айқындалады.

ІАҚ-нің Қоғамның Директорлар кеңесіне ұйымдық бағыныстылығы және функционалдық есептілігі:

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

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

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

4) Қоғамның Директорлар кеңесінің ІАҚ-нің басшысы мен жұмыскерлерін тағайындау, лауазымынан босату, сыйақы беру туралы шешімдерді бекітуін (аудит жөніндегі комитет алдын ала қарағаннан кейін);

5) Қоғамның Директорлар кеңесінің ІАҚ бюджетін бекітуін (аудит жөніндегі комитет алдын ала қарағаннан кейін);

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

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

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

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

2) Қоғамның ІАҚ мәртебесі, мақсаттары, міндеттері және жауапкершілігі;

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

4) ІАҚ басшысына және жұмыскерлеріне қойылатын біліктілік талаптары;

5) Ішкі аудит қызметінің көлемі мен мазмұны;

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

7) ІАҚ-нің Қоғамның Директорлар кеңесімен және Атқарушы органымен өзара іс-қимыл жасау және Қоғамның аудит жөніндегі комитеті мен Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп беру тәртібі бекітіледі.

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

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

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

3) Белгіленген тәртіп шеңберінде еншілес ұйымдарға ішкі аудит жүргізу;

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

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

6) Сыртқы аудитор ұсынымдарының орындалуын мониторингтеуді жүзеге асыру;

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

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

ІАҚ өз қызметін жүзеге асыру кезінде ішкі бақылау жүйесінің және тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін жыл сайын бағалауды, ішкі аудит

саласындағы қызметтің жалпы қабылданған стандарттарын және корпоративтік стандарттарды қолдана отырып, корпоративтік басқаруды бағалауды жүргізеді.

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

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

126. ІАҚ, оның басшысы мен жұмыскерлері қызметінің тиімділігін (сапасын) бағалауды Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін және ІАҚ пен оның басшысы қызметінің тиімділігін (сапасын) бағалау тәртібін айқындайтын ішкі нормативтік құжат негізінде Қоғамның Директорлар кеңесі жүзеге асырады.

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

## **18-тарау. Қоғам Басқармасы**

127. Қоғамның ағымдағы қызметіне басшылықты атқарушы орган - Басқарма - жүзеге асырады.

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

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

128. Қоғам Басқармасы Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп береді және Қоғамның күнделікті қызметіне басшылықты жүзеге асырады, даму жоспары және/немесе Қоғамның Директорлар кеңесі мен Қоғамның Жалғыз акционері қабылдаған іс-шаралар мен шешімдер жоспарының іске асырылуына жауапты болады.

129. Қоғамның Директорлар кеңесі Басқарма төрағасы мен мүшелерін сайлайды, өкілеттік мерзімдерін, лауазымдық айлықақының мөлшерін, олардың еңбегіне ақы төлеу шарттарын айқындайды. Қоғам Басқармасының құрамына кандидаттарды іздеу және іріктеу, олардың сыйақысын айқындау процесінде Қоғамның Директорлар кеңесінің тағайындаулар мен сыйақылар комитеті шешуші рөл атқарады.

Қоғам Басқармасындағы әйелдердің ұсынылатын саны Басқарма мүшелерінің жалпы санының кемінде отыз пайызын құрайды. Бұл ретте Басқарма құрамын қалыптастырудың негізгі өлшемшарты Қазақстан

Республикасының заңнамасында көзделген Қоғам Басқармасы мүшелерінің білімі мен құзыреті болып табылады.

130. Басқарма құрамына сайланатын кандидаттар бойынша ұсыныстарды Қоғамның Басқарма төрағасы Қоғамның Директорлар кеңесін тағайындаулар мен сыйақылар комитетінің қарауына енгізеді. Қоғамның Басқарма төрағасы Басқарма құрамына сол бір бос лауазымға екінші рет ұсынған кандидатты Қоғамның Директорлар кеңесі қабылдамаған жағдайда осы бос лауазымға кандидат бойынша ұсынысты енгізу құқығы Қоғамның Директорлар кеңесіне өтеді.

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

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

133. Қоғамның Басқарма төрағасы мен мүшелерін тағайындау және оларға сыйақы беру процестерінің ашықтығын арттыру үшін Қоғамның Директорлар кеңесі Қоғамның Басқарма төрағасы мен мүшелерін тағайындау, сыйақы беру, бағалау және олардың сабақтастығы жөніндегі қағидаларды бекітіп, оны қатаң сақтайды.

134. Қоғам Басқармасы Қоғамның Директорлар кеңесінің басшылығымен Қоғамның даму жоспарын және/немесе іс-шаралар жоспарын әзірлейді.

Қоғам Басқармасы:

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

2) тәуекелдерді тиісінше басқаруды және ішкі бақылауды;

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

4) Қоғам жұмыскерлерінің еңбек қауіпсіздігін;

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

135. Қоғамның Директорлар кеңесі Қоғам Басқармасының қызметін бақылауды жүзеге асырады. Бақылау Қоғам Басқармасына Қоғамның Директорлар кеңесіне орта мерзімді іс-шаралар жоспарларының орындалуы және қол жеткізілген нәтижелер мәселелері бойынша тоқсанына кемінде бір рет тұрақты есеп беруі және Қоғамның Директорлар кеңесінің Қоғам Басқармасын тыңдауы арқылы жүзеге асырылады.

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

137. Қоғам Басқармасы күнтізбелік жыл басталғанға дейін мәселелер тізбесімен бірге алдағы жылға арналған жұмыс жоспарын қалыптастырады. Қоғамның 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 Қоғамның құны мен орнықты дамуына ықпалына жеке талқылау арналады.

Қоғам Басқармасының бастамасы бойынша Қоғамның Директорлар кеңесінің және Жалғыз акционерінің қарауына шығарылатын барлық мәселелерді Басқарма алдын ала қарап, мақұлдайды.

138. Қоғамның Басқарма төрағасы мен мүшелері мүдделер қақтығысы бар жағдайдың туындауына жол бермейді. Мүдделер қақтығысы туындаған кезде олар Қоғамның Директорлар кеңесіне не Басқарма төрағасына бұл туралы алдын ала хабарлайды, оны жазбаша тіркейді және мәселе бойынша шешім қабылдауға қатыспайды.

Қоғамның Басқарма мүшелері тарапынан Іскерлік әдеп кодексі нормаларының бұзылуы жағдайларын Қоғамның Басқарма төрағасы Қоғамның Директорлар кеңесінің назарына жеткізеді.

139. Қоғамның Басқарма төрағасы мен мүшелері Қоғамның Директорлар кеңесінің мақұлдауымен ғана басқа ұйымдарда лауазым атқара алады. Қоғамның Басқарма төрағасы атқарушы орган басшысының не атқарушы органның функцияларын жеке-дара жүзеге асыратын адамның, басқа заңды тұлға лауазымын атқармайды.

140. Қоғам Басқармасы Қоғамның оңтайлы ұйымдық құрылымын құруды қамтамасыз етеді.

Ұйымдық құрылым:

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

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

Кадрларды іріктеу рәсімдері мынадай талаптар бойынша іске асырылады:

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

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

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

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

### **19-тарау. Қоғамның Басқарма мүшелерін бағалау және оларға сыйақы беру**

141. Қоғамның Басқарма төрағасы мен мүшелерін Қоғамның Директорлар кеңесі бағалайды. Бағалаудың негізгі өлшемшарты алға қойылған ынталандырушы ТТК-ге қол жеткізу болып табылады.

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

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

### **20-тарау. Орнықты даму қағидаты**

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

Қоғамның орнықты даму саласындағы қызметі ашықтық, есептілік, айқындық, әдепті мінез-құлық, мүдделі тараптардың мүдделерін құрметтеу, заңдылық, адам құқықтарын сақтау, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік,

мүдделер қақтығысына жол бермеу қағидаттарына сәйкес жүзеге асырылуға тиіс.

Сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік орнықты даму қағидаттарының бірі болып табылады.

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

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

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

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

145. Қоғам мүдделі тараптарды анықтау және олармен өзара іс-қимыл жасау кезінде АА 1000 Есептілік қағидаттарының стандарты (2008) (AA1000 accountability Principles Standard (2008)), АА1000 Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл стандарты (2015) (AA1000 Stakeholder engagement standard (2015)), ISO 26000 Әлеуметтік жауапкершілік жөніндегі нұсқаулық (ISO 26000 guidance on Social Responsibility), Жаһандық есептілік бастамасының стандарттары (Global Reporting Initiative standards) сияқты мүдделі тараптардың анықтамасын және олармен өзара іс-қимылдың жалпы қабылданған халықаралық стандарттарын пайдаланады.

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

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

147. Қоғам ұзақ мерзімді кезеңде орнықты дамуы үшін өзінің экономикалық, экологиялық және әлеуметтік мақсаттарын келісуді қамтамасыз етеді, олар Қоғамның Жалғыз акционері мен инвесторлар үшін ұзақ мерзімді құнның өсуін де қамтиды. Қоғамдағы орнықты даму үш құрамдас бөлік: экономикалық, экологиялық және әлеуметтік бөліктен тұрады.

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

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

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

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

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

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

2) Қоғамның лауазымды адамдарының орнықты даму мәселелерін ілгерілетуге тартылуы;

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

4) Жеткізу тізбектерін басқарудың орнықтылығын қамтамасыз ету;

5) Әлеуметтік, экономикалық және экологиялық аяларда орнықты даму саласындағы тәуекелдерді айқындау;

6) Мүдделі тараптардың картасын құру/байланысты тұлғалардың тізілімін жүргізу;

7) Мемлекетпен және Қоғаммен өзара іс-қимылдың бағыттары мен форматтарын айқындау;

8) Орнықты даму саласындағы мақсаттар мен ТТК айқындау, іс-шаралар жоспарын әзірлеу және жауапты адамдарды айқындау;

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

10) Тәуекелдерді басқаруды, жоспарлауды, адам ресурстарын басқаруды, инвестицияларды, есептілікті, операциялық қызметті қоса алғанда, орнықты

дамуды түйінді процестерге, сондай-ақ даму жоспарына және шешімдер қабылдау процестерін интеграциялау;

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

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

153. Қоғамның Директорлар кеңесі мен Атқарушы органы орнықты даму саласында тиісті жүйе қалыптастыруды және оны енгізуді қамтамасыз етеді.

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

Қоғам орнықты даму қағидаттарының барлық топқа енгізілуі үшін жауап береді.

154. Қоғам орнықты даму саласындағы іс-шаралар жоспарын:

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

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

3) мүдделі тараптарды және олардың қызметке ықпалын айқындау;

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

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

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

7) қалыптастырылған жоспарды іске асыру;

8) тұрақты мониторинг пен жүйелі есептілік;

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

Орнықты даму:

1) басқару жүйесіне;

2) даму жоспарына;

3) тәуекелдерді басқаруды, жоспарлауды (ұзақ мерзімді (даму жоспары), орта мерзімді (бес жылдық іс-шаралар жоспары) және қысқа мерзімді (жылдық бюджет) кезеңдерді), есептілікті, тәуекелдерді басқаруды, адам ресурстарын басқаруды, инвестицияларды, операциялық қызметті қоса алғанда негізгі

процестерге, сондай-ақ органдардан (Жалғыз акционер, Директорлар кеңесі, Басқарма) бастап қатардағы жұмыскерлерге дейін барлық деңгейде шешімдер қабылдау процестеріне интеграцияланады.

155. Орнықты даму саласындағы басқару жүйесінде әрбір органның және барлық жұмыскердің орнықты даму саласындағы қағидаттарды, стандарттарды және тиісті саясат пен жоспарларды іске асырудағы рөлі, құзыреті, жауапкершілігі айқындалып, бекітіліп беріледі.

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

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

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

157. Орнықты даму қағидаттарын енгізуден болатын тиімділіктер мыналарды қамтиды:

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

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

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

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

5) ішкі және сыртқы мүдделі тараптардың жағынан ниеттестікті арттыру – еңбектің тартымды жағдайларын, кәсіптік және мансаптық өсу үшін мүмкіндіктер жасау перспективалы білікті мамандарды тартуға және ұстауға мүмкіндік береді; мүдделі тараптармен тиімді диалог құру Қоғам қызметінің айналасында оң ортаны қалыптастыруға ықпал етеді, бұл клиенттердің, Қоғамның Жалғыз акционердің, инвесторлардың, мемлекеттік органдардың,

жергілікті халықтың, қоғамдық ұйымдардың тарапынан түсіністік пен қолдау есебінен бизнестің тиімділігін арттыруға ықпал етеді.

158. Қоғам орнықты даму туралы есепті Қоғамның жылдық есебіне біріктіреді. Орнықты даму жөніндегі есепті дайындау кезінде Халықаралық интеграцияланған есептілік стандарты (IIRC), Global Reporting Initiative (GRI) Орнықты даму саласындағы есептілік жөніндегі нұсқаулық, қызметтің экономикалық, әлеуметтік және экологиялық аспектілерін басқару саласындағы AA1000 Social and Ethical Accountability сериясының стандарттары сияқты жалпыға ортақ қабылданған халықаралық стандарттарды басшылыққа алу қажет, сондай-ақ қызметтік, коммерциялық және Қазақстан Республикасының заңнамасымен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын ақпараттың қорғалуын қамтамасыз етуді ескере отырып, мүдделі тараптардың мүдделеріне әсерін ескеруге тиіс.

Орнықты даму жөніндегі ақпаратты жеке есеп нысанында немесе Қоғамның жылдық есебінің құрамында қосып ұсынуға болады.

159. Орнықты даму жөніндегі есепті Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді және корпоративтік интернет-ресурста орналастыру және/немесе қағаз тасығышта беру арқылы мүдделі тараптардың назарына жеткізіледі.

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

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

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

## **21-тарау. Тәуекелдерді басқару**

161. Қоғамда тәуекелдерді басқарудың және ішкі бақылаудың тиімді жұмыс істейтін жүйесі құрылады, ол жүйе Қоғамның өз стратегиялық және операциялық мақсаттарына қол жеткізуді қамтамасыз етуге бағытталған және Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасы:

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

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

3) активтерді сақтауды және Қоғам ресурстарын тиімді пайдалануды;

4) қаржылық және басқару есептілігінің толықтығын, сенімділігін және анықтығын;

5) Қазақстан Республикасы заңнамасының және Қоғамның ішкі құжаттарының талаптарының сақталуын;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Қоғамның ішкі құжаттарында Қоғамның ішкі құжаттарында тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің шоғырландырылған негізде тиімді жұмыс

істеуін ұйымдастыру және қамтамасыз ету үшін Қоғамның Директорлар кеңесі мен Атқарушы органның жауапкершілігі бекітіледі.

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

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

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

166. Қоғамның Атқарушы органы:

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

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

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

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

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

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

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

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

1) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерін жалпы үйлестіру;

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

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

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

5) тәуекелдер бойынша жиынтық есептілікті қалыптастыру, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласындағы ішкі құжаттарда көзделген мәселелер жөнінде Қоғамның Директорлар кеңесін және Атқарушы органын хабардар ету;

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

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

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

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

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

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

173. Оларға тән тәуекелдерді толық, әрі анық түсіну үшін Қоғамда тұрақты негізде тәуекелдерді сәйкестендіру және бағалау жүргізіледі, ол Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін тәуекелдер тізілімінде, тәуекелдер картасында,

тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарында (процестерді, азайту стратегиясын жақсарту) көрсетіледі.

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

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

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

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

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

Осындай оқытудың қорытындысы бойынша алған білімдерін тестілеу жүргізіледі.

## **22-тарау. Ішкі бақылау және аудит**

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

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

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

Бақылау рәсімдері басқарудың барлық деңгейлерінде жүзеге асырылуға және оны Қоғамның барлық жұмыскерлері сақтауға тиіс және олар:

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

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

Қоғамның Директорлар кеңесі тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің ұйымдастырылуы, жұмыс істеуі және тиімділігі мәселелерін тұрақты негізде қарауға және оны жақсарту жөнінде ұсыныстар беруге тиіс.

179. Қоғамда жеке құрылымдық бөлімше - ІАҚ құрылады.

180. ІАҚ өз жұмысын Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін тәуекелге бағдарланған жылдық аудиторлық жоспардың негізінде жүзеге асырады.

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

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

Ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалау мыналарды:

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

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

3) алға қойылған мақсаттардың орындалу (қол жеткізу) деңгейін талдау үшін Қоғамның Атқарушы органы белгілеген өлшемшарттардың барабарлығын айқындауды;

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

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

6) ресурстарды пайдаланудың тиімділігін және орындылығын тексеруді;

7) Қоғам активтерінің сақталуын қамтамасыз етуді тексеруді;

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

Тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалау мыналарды:

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

2) Басқарманың басқаруының барлық деңгейлерінде тәуекелдерді анықтаудың толықтығын және дұрыстығын тексеруді;

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

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

Корпоративтік басқаруды бағалау мыналарды:

1) Қоғамның әдеп қағидаттарын және корпоративтік құндылықтардың сақталуын;

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

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

4) Қоғамның Жалғыз акционерінің, оның ішінде бақылаудағы ұйымдардың құқықтарын қамтамасыз ету және мүдделі тараптармен өзара іс-қимылдардың тиімділігін;

5) Қоғамның және оның бақылауындағы ұйымдардың қызметі туралы ақпаратты ашу рәсімдерін тексеруді қамтиды.

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

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

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

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

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

186. Мүдделі тараптар мынадай:

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

салада тәжірибесінің болуы;

аудиторлық ұйымның Халықаралық аудит стандарттарын, аудиторлық қызмет саласындағы Қазақстан Республикасының заңнамасын, Халықаралық бухгалтерлер федерациясының кәсіби бухгалтерлерінің этика кодексін сақтауы; кемшіліктерді анықтау және қаржылық есептілікті дайындау процесі бойынша ішкі бақылауларды жетілдіру жөнінде ұсынымдар беру жөніндегі жұмыстардың тиімділігі өлшемшарттарына сәйкес келетін сыртқы аудиторды тарту арқылы Қоғамның қаржылық есептілігінің дұрыстығын куәландырады.

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

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

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

Сыртқы аудитор қаржылық есептілік аудиті мәселелерін талқылау үшін Қоғамның Директорлар кеңесінің аудит жөніндегі комитетке қол жеткізе алады. Аудит жөніндегі комитет болмаған жағдайда, сыртқы аудитор Қоғамның Директорлар кеңесімен және оның төрағасымен тікелей өзара іс-қимыл жасайды.

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

### **23-тарау. Корпоративтік қақтығыстарды реттеу**

189. Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқарма мүшелері, Қоғам жұмыскерлері өздерінің кәсіби функцияларын Қоғамның мүддесі үшін және корпоративтік қақтығыстарды болдырмай, Қоғамның Жалғыз акционеріне әділ көзқарасты ескере отырып, адал және ақылға қонымды орындайды.

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

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

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

190. Корпоративтік хатшының және/немесе омбудсменнің жәрдемімен корпоративтік қақтығыстарды Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы қарайды. Егер Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы корпоративтік қақтығысқа тартылған жағдайда, мұндай жағдайларды кадрлар тағайындаулар мен сыйақылар комитеті қарайды.

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

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

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

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

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

193. Қоғамның Директорлар кеңесі корпоративтік қақтығыстарды реттеу саясатын және қағидаларын әзірлейді және кезең-кезеңімен қайта қарайды, олардың шешімі Қоғам мүддесіне жауап береді және Жалғыз акционердің құқықтарының теңдігін қамтамасыз ететін болады.

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

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

196. Қоғамның Директорлар кеңесі Басқарманың құзыретіне жатпайтын корпоративтік қақтығыстарды қарайды.

## **24-тарау. Мүдделер қақтығысын реттеу**

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

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

Қоғамның Директорлар кеңесі өз міндеттерін объективті орындауға кедергі келтіретін мүдделер қақтығысын болдырмау және Қоғамның Директорлар кеңесінің процестеріне саяси араласуын шектеу үшін оларға жол бермеу және реттеу тетіктері енгізіледі.

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

## 25-тарау. Қоғамның қызметі туралы ақпараттың ашықтығы мен ашылуы

200. Мүдделі тараптардың мүдделерін сақтау мақсатында Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген ақпаратты, сондай-ақ қаржылық жағдайды, қызмет нәтижелерін, меншік құрылымын және басқаруды қоса алғанда, қызметі туралы ақпаратты уақтылы және анық ашады.

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

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

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

Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның Жарғысына сәйкес ақпаратты қолжетімділік санаттарына жатқызу тәртібін, ақпаратты сақтау және пайдалану талаптарын, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын ақпаратқа еркін қол жеткізу құқығы бар адамдар тобын айқындайды және оның құпиялылығын қорғау шараларын қабылдайды.

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

203. Интернет-ресурсты өзектендіру кемінде аптасына бір рет жүзеге асырылады. Қоғамда тұрақты негізде интернет-ресурста орналастырылған ақпараттың толықтығы мен өзектілігін бақылау жүзеге асырылады, сондай-ақ интернет-ресурстың қазақ, орыс, ағылшын нұсқаларында орналастырылған осы ақпараттың сәйкестігі анықталады. Осы мақсатта интернет-ресурстағы ақпараттың толықтығы мен өзектілігіне жауапты адамдар (құрылымдық бөлімше) бекітіледі.

204. Қоғамның Интернет-ресурсында кем дегенде мынадай:

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

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

3) Органдар, комитеттер, Корпоративтік хатшы, ІАҚ, комплаенс, омбудсмен қызметін реттейтін Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттары;

4) Әдеп қағидаттары туралы;

5) Тәуекелдерді басқару туралы;

6) Дивидендтік саясат туралы;

7) Мынадай мәліметтерді: фотосурет (Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесімен келісу бойынша), тегін, атын, әкесінің атын (ол болған жағдайда), туған күнін, азаматтығын, Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің мәртебесін (тәуелсіз директор, акционердің өкілі), Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің, оның ішінде Қоғамның Директорлар кеңесінің комитеттеріндегі мүшелігінің функцияларын немесе Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының функцияларын орындауын, білімін, оның ішінде негізгі және қосымша білімін (білім беру мекемесінің атауы, аяқтаған жылы, біліктілігі, алған дәрежесі), соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесін, негізгі жұмыс орнын және қазіргі уақытта атқарып отырған басқа да лауазымын, кәсіби біліктілігін, Қоғамның Директорлар кеңесіне бірінші сайланған күнін және жұмыс істеп тұрған Қоғамның Директорлар кеңесіне сайланған күнін, үлестес Қоғамлардың тиесілі акцияларының санын және үлесін, тәуелсіз директорлардың өлшемшарттарын қоса алғанда Директорлар кеңесінің мүшелері туралы;

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

9) Қаржылық есептілік туралы;

10) Жылдық есептер туралы;

11) Сыртқы аудитор туралы;

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

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

14) Қызмет саласы қысқаша көрсетілген барлық деңгейлердегі үлестес Қоғамлар туралы ақпаратты қоса алғанда, активтердің құрылымы туралы;

15) Корпоративтік оқиғалардың жылдық күнтізбесі туралы;

16) Мәміле тараптары, мәміленің маңызды шарттары (мәміленің мәні, мәміленің 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;

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

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

Жылдық есепті Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді.

206. Жылдық есеп мүдделі тараптар үшін негізгі ақпарат көздерінің бірі болып табылады. Жылдық есеп құрылымдық және көрнекі түрде ыңғайлы құжат болып табылады және мемлекеттік тілде, қажет болған жағдайда басқа да тілдерді пайдаланып жарияланады.

Жылдық есеп Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімінен кейін бес жұмыс күні ішінде дайындалады және интернет-ресурста орналастырылады.

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

1) Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының өтініші;

2) Басқарма төрағасының өтініші;

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

4) Есепті жылғы қаржылық және операциялық қызметтің нәтижелері: алға қойылған міндеттерге қатысты қызметті шолу және талдау, оның ішінде мемлекеттік әлеуметтік-экономикалық саясаттың мақсаттары мен міндеттерін орындау және Қоғамның саланың/өңірдің/Қазақстан Республикасының әлеуметтік-экономикалық дамуына әсерін бағалау; қызметтің операциялық және қаржылық көрсеткіштері; негізгі елеулі оқиғалар мен жетістіктер; мемлекетпен және өзге де үлестес тұлғалармен елеулі мәмілелер туралы ақпарат; мемлекеттік

әлеуметтік-экономикалық саясаттың мақсаттары мен міндеттерін орындауға байланысты шығыстар және оларды қаржыландыру көздері туралы ақпарат, сондай-ақ мемлекеттен алынатын/алынған кепілдіктерді және мемлекет пен қоғам алдындағы кез келген міндеттемелерді, оның ішінде мемлекеттік-жекешелік әріптестіктен туындайтын, Қоғам өзіне қабылдаған шарттық міндеттемелерді қоса алғанда, кез келген қаржылық қолдау (егер Халықаралық қаржылық есептілік стандарттарына сәйкес ашылмаса), оның ішінде қаржылық қолдау шарттары, оның мақсаттары және оларға қол жеткізу;

5) Барлық деңгейдегі еншілес/тәуелді заңды тұлғаларды, шолуды, олардың қаржылық және өндірістік қызметінің негізгі қорытындыларын қоса алғанда, активтердің құрылымы;

6) Болашақ кезеңдерге арналған мақсаттар мен жоспарлар;

7) Тәуекелдің елеулі факторлары және тәуекелдерді басқару жүйесі;

8) Корпоративтік басқару: корпоративтік басқару құрылымы; біліктілігін, іріктеу процесін қоса алғанда, Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамы, оның ішінде тәуелсіз директорлар туралы олардың тәуелсіздігін айқындау өлшемшарттарын көрсете отырып; Қоғамның Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің қызметі туралы есеп; корпоративтік басқару практикасының осы Кодекстің қағидаттарына сәйкестігі туралы ақпарат, ал оның қағидаттардың әрқайсысының сақталмау себептері туралы түсіндірменің сәйкес келмеуі; Қоғам Басқармасының құрамы; Басқарма қызметі туралы есеп; Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқарма мүшелеріне сыйақы беру саясаты, сондай-ақ олардың есепті жылдағы сыйақы мөлшері;

9) ESG (экологиялық және әлеуметтік жауапкершілік, корпоративтік басқару) қағидаттарын енгізуге және қолдануға, Қоғамның орнықты дамуына және Қоғамның Қазақстан Республикасында БҰҰ-ның Орнықты даму мақсаттарына қол жеткізуге қосқан үлесіне бағытталған іс-шаралар мен қызмет (орнықты даму саласында жекелеген есепті дайындаған жағдайда, осы есепке сілтеме беруге болады);

10) Сыртқы аудитордың қорытындысы және ескертпелері бар қаржылық есептілік;

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