«Қазақстан Ұлттық Банкінің Ұлттық
инвестициялық корпорациясы»
акционерлік қоғамының
Жалғыз акционерінің № 99 шешімімен
2025 жылғы 18 шілдеде
БЕКІТІЛДІ

Қазақстан Ұлттық Банкінің Ұлттық инвестициялық корпорациясы акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы корпоративтік басқару кодексі (бұдан әрі – Кодекс) «Қазақстан Ұлттық Банкінің Ұлттық инвестициялық корпорациясы» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) ішкі қатынастарында және басқа да мүдделі тараптармен өзара қарым-қатынастарында корпоративтік басқару тәсілдерін айқындайды.

Кодекстің мақсаты – Қоғамдағы корпоративтік басқару жүйесін жетілдіру, басқарудың ашықтығы мен тиімділігін қамтамасыз ету.

2. Осы Кодексте мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) Жалғыз акционер – Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі;

2) серіктестер – Қоғам жүзеге асыратын инвестициялық қызмет шеңберіндегі стратегиялық және инвестициялық серіктестер, сыртқы басқарушылар, консультанттар, жеткізушілер мен мердігерлер, бірлескен жобалардағы серіктестер;

3) Басқарма – Қоғамның алқалы атқарушы органы;

4) даму жоспары – Қоғамның бес жылдық кезеңге арналған қызметінің негізгі бағыттарын және қаржылық-шаруашылық қызметінің көрсеткіштерін айқындайтын, Директорлар кеңесі бекітетін құжат;

5) Директорлар кеңесі – Қоғамның жалпы басшылығын және Қоғам мен Басқарма қызметінің бақылауын жүзеге асыратын, Қоғамның жалғыз акционері сайлайтын орган;

6) корпоративтік басқару – Қоғам қызметін басқару мен бақылауды қамтамасыз ететін үдерістер жиынтығы, оған Жалғыз акционер, Директорлар кеңесі, Басқарма, Қоғамның өзге де органдары мен мүдделі тұлғалар арасындағы өзара қарым-қатынастар кіреді. Корпоративтік басқару Қоғамның мақсаттарын, сол мақсаттарға қол жеткізу жолдарын, сондай-ақ қызмет нәтижелеріне мониторинг жүргізу мен баға беруді айқындайтын құрылымды қамтиды;

7) корпоративтік оқиғалар – Қоғам қызметіне елеулі әсер ететін, эмитенттің бағалы қағаздарын ұстаушылар мен инвесторлардың мүдделерін қозғайтын, «Қаржы нарығы туралы» заңның 102-бабында айқындалған оқиғалар;

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

9) корпоративтік хатшы – Қоғамның Директорлар кеңесінің және (немесе) Басқарманың мүшесі болып табылмайтын, Директорлар кеңесі тағайындайтын және соған есеп беретін жұмыскері. Ол Жалғыз акционер шешімдерінің жобаларын дайындау, Директорлар кеңесі отырыстарын ұйымдастыру мен өткізу, күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды қалыптастыру, оларға қол жеткізуді қамтамасыз ету жөніндегі бақылау функцияларын жүзеге асырады. Корпоративтік хатшының құзыреті мен қызметі Қоғамның ішкі құжаттарымен айқындалады;

10) тиімділіктің түйінді көрсеткіштері (индикаторлары) (бұдан әрі –ТІК) – Қоғамның, лауазымды тұлғалар мен жұмыскерлердің қызмет тиімділігін сипаттайтын көрсеткіштер. ТІК Қоғам үшін даму стратегиясы мен (немесе) даму жоспарының құрамында, не Қоғам жұмыскерлері үшін жеке-жеке жоспарланған және есептік кезеңдердегі қызмет нәтижелеріне сәйкес сандық мәнде бекітіледі.

11) лауазымды тұлға – Қоғамның Директорлар кеңесінің, Басқармасының мүшесі;

12) мүдделі тараптар – Қоғамның, оның өнімдері мен көрсететін қызметтерінің қызметіне әсер ететін немесе олардың әсерін сезінуі мүмкін, заңнама нормаларына, жасалған

шарттарға (контрактілерге) немесе жанама түрде негізделген жеке және заңды тұлғалар, сондай-ақ олардың топтары. Негізгі мүдделі тараптарға акционерлер, қызметкерлер, клиенттер, жеткізушілер, мемлекеттік органдар, еншілес және тәуелді ұйымдар, облигация ұстаушылар, кредиторлар, инвесторлар, қоғамдық ұйымдар және Қоғам қызметін жүзеге асыратын өңірлердің халқы жатады;

13) омбудсмен – Қоғамның Директорлар кеңесі тағайындайтын тұлға. Оның рөлі – Қоғам қызметкерлерінің өтініштері бойынша консультациялар беру және еңбек дауларын, жанжалдарды, әлеуметтік-еңбек сипатындағы проблемалық мәселелерді шешуге жәрдем көрсету, сондай-ақ Қоғам қызметкерлерінің іскерлік этика қағидаттарын сақтауын қамтамасыз ету;

14) орнықты даму – Қоғам өз қызметінің қоршаған ортаға, экономикаға, қоғамға әсерін басқаратын және шешімдер қабылдау кезінде мүдделі тараптардың мүдделерін ескеретін даму түрі. Орнықты даму болашақ ұрпақты өз қажеттіліктерін қанағаттандыру мүмкіндігінен айырмай, қазіргі ұрпақтың қажеттіліктеріне жауап беруге тиіс;

15) тәуелсіз директор – Қоғамның үлестес тұлғасы болып табылмайтын және оны Директорлар кеңесіне сайлауға дейінгі үш жыл ішінде мұндай тұлға болмаған (осы Қоғамдағы тәуелсіз директор лауазымында болу жағдайын қоспағанда), сондай-ақ осы Қоғамның үлестес тұлғаларымен үлестес болмайтын, Қоғамның немесе оның үлестес тұлғаларының лауазымды адамдарына бағынышты емес және сайлауға дейінгі үш жыл ішінде бағыныштылық қатынаста болмаған, мемлекеттік қызметші емес, осы Қоғам органдарының отырыстарына Жалғыз акционердің өкілі ретінде қатыспайтын және оны сайлауға дейінгі үш жыл ішінде мұндай өкіл болмаған, осы Қоғамның аудитіне қатыспайтын және сайлауға дейінгі үш жыл ішінде аудиторлық ұйым құрамында ондай аудитке қатыспаған Директорлар кеңесінің мүшесі, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзге де талаптарға сай келетін тұлға;

16) фидуциарлық міндеттемелер – бір тұлғаның өз кәсіби қызметін басқа бір тұлғаның мүддесі үшін жүзеге асыру кезінде өзіне алатын міндеттемелері. Фидуциарлық міндеттемелердің екі негізгі түрі бар: адалдық және ұқыптылық міндеттемесі. Адалдық міндеттемесі дегеніміз – мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда, міндетті тұлға Қоғамның мүддесі үшін ғана әрекет етуге тиіс. Ұқыптылық міндеттемесі – мұндай жағдайда әдетте талап етілетін білім, дағды және тәжірибені қолдану міндеті.

Қоғамға қатысты фидуциарлық міндеттемелерге ие тұлғалар қатарына Қоғамның басқару органдарының мүшелері, оның қызметкерлері, Жалғыз акционер және өзге де мүдделі тараптар жатады. Мысалы, Қоғамның басқару органдарының мүшелері, қызметкерлері және Жалғыз акционер Қоғамның бизнес мүмкіндіктерін тек өз мүдделері үшін пайдалануға құқылы емес. Мұндай әрекет адалдық міндеттемесін бұзу болып саналады.

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

3. Қоғам корпоративтік басқаруға тәуелсіз бағалауды кемінде үш жылда бір рет жүргізеді және оның нәтижелерін Қоғамның интернет-ресурсында орналастырады. Қоғамның Ішкі аудит қызметі корпоративтік басқару жүйесінің тиімділігіне талдау жүргізеді.

Директорлар кеңесі корпоративтік басқару жүйесінің тиімділігіне талдау жүргізу кезеңділігін Жалғыз акционердің күтулерін ескере отырып айқындайды.

Тәуелсіз бағалау мен корпоративтік басқару жүйесінің тиімділігіне талдау нәтижелері Қоғамның жылдық есебінде ашып көрсетіледі.

4. Қызметін жүзеге асыру кезінде Қоғам мынадай талаптарды қамтамасыз етеді:

1) заңдылық қағидатын сақтай отырып, тиісті жауапкершілік деңгейінде басқаруды, өкілеттіктерді бөлу, есептілік пен тиімділікті қамтамасыз етуді;

2) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін;

3) мүдделер қақтығысын болдырмауды.

5. Осы Кодекстің Қоғам тарапынан орындалуын бақылауды Қоғамның Директорлар кеңесі жүзеге асырады. Корпоративтік хатшылар осы Кодекстің тиісті сақталуына мониторинг жүргізеді және Директорлар кеңесі мен Басқармаға консультация береді, сондай-ақ жыл сайын оның қағидаттары мен ережелерінің сақталуы/сақталмауы туралы есепті қалыптастырады.

Аталған есеп кейіннен Директорлар кеңесінің комитеттерінде қаралады, Директорлар кеңесімен бекітіледі және Қоғамның жылдық есебінің құрамына енгізіледі.

6. Осы Кодекс ережелерінің сақталмау жағдайлары Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарында қаралады және Қоғамдағы корпоративтік басқаруды одан әрі жетілдіруге бағытталған шешімдер қабылданады.

2-тарау. Корпоративтік басқару қағидаттары

7. Қоғам корпоративтік басқаруды – Қоғам қызметінің тиімділігін арттырудың, оның ашықтығы мен есептілігін қамтамасыз етудің, беделін нығайтудың және капитал тарту шығындарын азайтудың құралы ретінде қарастырады. Корпоративтік басқару жүйесі Қоғамның органдары, лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлері арасындағы өкілеттіктер мен жауапкершіліктің аражігін ажыратуды көздейді.

8. Қоғамдағы корпоративтік басқару әділеттілік, адалдық, жауапкершілік, ашықтық, кәсіпқойлық және құзыреттілік қағидаттарына негізделеді. Корпоративтік басқару құрылымы Қоғам қызметіне мүдделі барлық тараптардың құқықтары мен мүдделеріне құрмет көрсетуге негізделеді және Қоғамның табысты қызметіне, оның ішінде құндылығының өсуіне, қаржылық тұрақтылығы мен кірістілігін қолдауға ықпал етеді.

9. Осы Кодекстің негізгі қағидаттары мыналар болып табылады:

- өкілеттіктердің аражігінажырату қағидаты;
- Жалғыз акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты;
- Қоғамды Директорлар кеңесі мен Басқарма тарапынан тиімді басқару қағидаты;
- орнықты даму қағидаты;
- тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және аудит қағидаты;
- корпоративтік қақтығыстар мен мүдделер қақтығыстарын реттеу қағидаты;
- Қоғам қызметі туралы ақпараттыңашықтығы мен оны ашудың объективтілігі қағидаты.

Аталған басқару қағидаттарынан ауытқу болған жағдайда, Кодекстің 108-тармағына сәйкес тиісті түсініктемелер ұсынылуы тиіс.

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

11. Кодексте баяндалған корпоративтік басқару қағидаттарын ұстану Қоғам қызметіне объективті талдау жүргізуге және талдаушылардан, қаржы консультанттарынан және рейтингтік агенттіктерден ұсынымдар алуға тиімді тәсілді қалыптастыруға ықпал етеді.

1-параграф. Өкілеттіктердің аражігін ажырату қағидаты

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

13. Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Қоғамның Жалғыз акционері ретіндегі өкілеттіктері мен мемлекеттік функцияларды іске асырумен байланысты өкілеттіктерін мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында нақты бөледі. Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Қоғамның Жалғыз акционері ретінде Қоғамның ұзақ мерзімді құнын (құндылығын) арттыру мақсатында және тиісті саланың дамуын ынталандыруды ескере отырып әрекет етеді.

14. Қоғам өз қызметін өзінің негізгі (профильдік) қызметінің шеңберінде жүзеге асырады. Жаңа қызмет түрлерін жүзеге асыру Қазақстан Республикасының Кәсіпкерлік кодексімен реттеледі.

15. Жалғыз акционер Қоғамды басқаруға тек қана «Акционерлік қоғамдар туралы» заңда және Қоғамның Жарғысында көзделген Жалғыз акционер өкілеттіктерін жүзеге асыру арқылы қатысады.

16. Жалғыз акционер Қоғамның Директорлар кеңесіне стратегиялық басқару және Қоғам Басқармасының қызметіне бақылау функцияларын дербес және объективті түрде орындауын қамтамасыз ету мақсатында оның қызметінде толық операциялық дербестік береді.

Қоғам Басқармасы мен оның басшысы өз құзыреті шегінде шешімдер қабылдау және әрекет ету кезінде толық дербес және тәуелсіз болады.

Қоғам Қазақстан Республикасының заңдарында көзделмеген мемлекеттік органдар тарапынан Қоғамның жедел (ағымдағы) қызметіне араласу жағдайлары туралы Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционерді тоқсан сайын хабардар етіп отырады.

Мұндай жағдайларды болдырмау мақсатында, қажет болған жағдайда, Директорлар кеңесі Жалғыз акционерге ұсыныстар енгізеді.

17. Қоғам, Жалғыз акционер және мүдделі тұлғалар, сондай-ақ нарық қатысушылары арасындағы мәмілелер мен қатынастар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес және әділ бәсекелестікті сақтау мақсатында коммерциялық негізде жүзеге асырылады. Бұл ережеден жалғыз ерекшелік – Қоғамның негізгі міндеттерінің бірі белгілі бір салаларды дамытуға бағытталған мемлекеттік саясатты іске асыру немесе оған жәрдемдесу болып табылатын жағдайлар.

18. Қоғам өзінің экономикалық қызметін қаржыландыруды нарықтық шарттарда жүзеге асырады. Атап айтқанда, қарыз және акционерлік қаржыландыруға қол жеткізуге қатысты шарттар бойынша:

1) Қоғам мен барлық нарық қатысушылары (соның ішінде қаржылық және қаржылық емес ұйымдар) арасындағы қатынастар purely коммерциялық негізде құрылады, Қоғам қызметінің негізгі мақсаттарының бірі Қазақстан Республикасының салаларын дамыту жөніндегі мемлекеттік саясатты іске асыру немесе оған жәрдемдесу болып табылатын жағдайларды қоспағанда;

2) Қоғам экономикалық қызметін жүзеге асыру барысында жеке бәсекелестер алдында артықшылық беретін қандай да бір жанама қаржылық қолдаудан пайда көрмейді, Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда. Қоғамның экономикалық қызметі ресурстарды (мысалы, энергияны, су ресурстарын немесе жер учаскелерін) жеке бәсекелестерге ұсынылатын шарттармен салыстырғанда неғұрлым тиімді бағамен және шарттармен алуға тиіс емес;

3) Қоғамның экономикалық қызметіне байланысты операциялық жағдайларды ескере отырып белгіленетін кірістілік нормалары жеке бәсекелес кәсіпорындардың нәтижелеріне сәйкес келуге тиіс;

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

Мемлекеттік саясат мақсаттарына қатысты шығыстар туралы ақпарат Қоғамның интернет-ресурсында ашып көрсетіледі.

19. Қоғам тапсырыс беруші ретінде сатып алуға қатысқан жағдайда қолданылатын рәсімдер бәсекелестікті қолдауға, кемсітушілікке жол бермеуге, ашықтықты қамтамасыз етуге негізделеді және Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі, оның ведомстволары, құрылымына кіретін ұйымдары және Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкіне тиесілі немесе оның сенімгерлік басқаруында болатын дауыс беретін акцияларының (жарғылық капиталдағы қатысу үлестерінің) елу және одан да көп пайызы бар заңды тұлғалар, сондай-ақ қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу, бақылау және қадағалау жөніндегі уәкілетті орган үшін Ұлттық Банк белгілеген тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді сатып алу қағидаларының талаптарын ескере отырып жүргізіледі.

20. Жалғыз акционер мен Қоғам арасындағы өзара қарым-қатынас (өзара іс-қимыл) корпоративтік басқару қағидаттарына сәйкес Қоғамның Директорлар кеңесі және/немесе Басқармасы арқылы жүзеге асырылады. Қоғамның Директорлар кеңесі Төрағасының және Басқарма Төрағасының рөлі мен функциялары бөлінеді және Қоғамның құжаттарында айқындалады.

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

Қоғам «Акционерлік қоғамдар туралы» заңға, Қоғамның Жарғысына сәйкес Жалғыз акционер мен Қоғамның Директорлар кеңесіне Қоғамның қызметі туралы ақпаратты ашып көрсетеді және Қоғам қызметінің ашықтығын мүдделі тұлғалар алдында қамтамасыз етеді.

Сонымен қатар, Қоғам Жалғыз акционерге ақпаратты, соның ішінде есепті Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда ұсынады.

21. Корпоративтік басқару жүйесі мына тұлғалар арасындағы өзара қатынастарды көздейді:

1) Жалғыз акционер;
2) Директорлар кеңесі;
3) Басқарма;
4) Мүдделі тараптар;
5) Қоғамның Жарғысына сәйкес айқындалатын өзге де органдар.

Қоғам органдары (Директорлар кеңесі туралы ереже – Жалғыз акционермен, Басқарма туралы ереже – Директорлар кеңесімен бекітіледі) мен құрылымдық бөлімшелері туралы ережелерді, сондай-ақ лауазымдық нұсқаулықтарды бекітеді. Аталған құжаттардың ережелерін сақтау корпоративтік басқару үдерістерінің жүйелілігі мен бірізділігін қамтамасыз етеді.

22. Қоғамның алқалы атқарушы органдарындағы әйелдер саны ұсынылатын деңгей ретінде жалпы мүшелер санының кемінде отыз пайызын құрауға тиіс.

23. Қоғамның негізгі стратегиялық міндеттерінің бірі – Қоғамның ұзақ мерзімді құнын арттыру және оның тұрақты дамуын қамтамасыз ету, бұл даму жоспарларында көрініс табады. Қабылданатын барлық шешімдер мен әрекеттер даму жоспарына сәйкес жүзеге асырылады.

Қоғам мен Басқарма қызметінің тиімділігін бағалаудың негізгі құралы – НТК (негізгі тиімділік көрсеткіштері) жүйесі. Жалғыз акционер Директорлар кеңесіндегі өз өкілдері арқылы немесе жазбаша хабарлама жолдау арқылы Қоғамның НТК бойынша стратегиялық бағдарларын және күтілімдерін білдіреді.

НТК-ның жыл сайын орындалуын бағалау жүзеге асырылады. Бұл бағалау Басқарма Төрағасы мен оның мүшелеріне сыйақы төлеуге, оларды қайта сайлауға және оларды мерзімінен бұрын босату туралы шешім қабылдауға ықпал ететін факторлардың бірі болып табылады.

2-параграф. Жалғыз акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты

24. Қоғам акционерлік қоғамдар, мемлекеттік мүлік туралы заңдар мен Қоғамның Жарғысында көзделген Жалғыз акционердің құқықтарын іске асыруды қамтамасыз етеді.

Қоғамдағы корпоративтік басқару Жалғыз акционердің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғауға және құрметтеуге негізделеді, сондай-ақ Қоғамның тиімді қызметіне, оның ішінде ұзақ мерзімді құнын арттыруға, қаржылық тұрақтылығы мен кірістілігін қолдауға бағытталған.

25. Қоғам акционерлерінің тізілімін бірыңғай тіркеуші жүргізеді.

3-параграф. Жалғыз акционердің құқықтарын қамтамасыз ету

26. Қоғам Жалғыз акционердің құқықтарын, оның ішінде келесі құқықтарды іске асыруды қамтамасыз етеді:

1) акцияларға иелік ету, пайдалану және оларды билік ету құқығы;
2) «Мемлекеттік мүлік туралы» Заңда, «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңның 36-бабында және/немесе Қоғамның Жарғысында көзделген тәртіппен Қоғамды басқаруға қатысу және Директорлар кеңесін сайлау құқығы;
3) Қоғамның табысын (дивидендтерді) алу құқығы;
4) Қоғам таратылған жағдайда оның активтерін алу құқығы;
5) Қоғамның қызметі туралы, соның ішінде оның қаржылық есептілігімен танысу тәртібімен Қоғамның қызметі туралы ақпаратты алу құқығы, бұл тәртіп Жалғыз акционермен немесе Қоғамның Жарғысымен айқындалады;
6) Қоғамға оның қызметіне қатысты жазбаша сұрату жолдау және Қоғам Жарғысында белгіленген мерзімде негізделген әрі толық жауап алу құқығы;
7) Қоғамның тіркеушісінен немесе номиналды ұстаушыдан бағалы қағаздарға меншік құқығын растайтын үзінді көшірмені алу құқығы;
8) Қоғам органдары қабылдаған шешімдерді сот тәртібімен даулау құқығы;

9) «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңның 63 және 74-баптарына сәйкес өз атынан сот органдарына жүгіну және Қоғам органдарының лауазымды адамдары Қоғамға келтірген залалды өтеу, сондай-ақ ірі мәмілелер және/немесе мүдделілік бар мәмілелер жасасу (жасасуға ұсыныс беру) туралы шешімдер нәтижесінде лауазымды адамдар және/немесе олардың аффилиирленген тұлғалары алған кірістерді (табыстарды) Қоғамға қайтару туралы талаппен жүгіну құқығы;

10) «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңда белгіленген тәртіппен Қоғам акцияларын немесе Қоғам акцияларына ауыстырылатын өзге де бағалы қағаздарды артықшылықпен сатып алу құқығы;

11) «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңда көзделген тәртіппен Қоғам акцияларының санын немесе түрін өзгерту туралы шешім қабылдау құқығы.

27. Қоғамда Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның Жарғысына сәйкес акционерлердің жалпы жиналысының құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешімдер Жалғыз акционердің лауазымды тұлғасымен қабылданады және жазбаша түрде – Жалғыз акционердің шешімі нысанында ресімделеді.

28. Жалғыз акционер жыл қорытындыларын шығару және өз құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдер қабылдау үшін Директорлар кеңесімен және Басқармамен бірлескен отырыстар өткізе алады. Сондай-ақ Жалғыз акционер Қоғам қызметіне қатысты мәселелерді талқылау мақсатында жыл ішінде Директорлар кеңесінің төрағасымен тұрақты кездесулер өткізе алады.

29. Қоғам Жалғыз акционердің мүдделеріне қатысты өз қызметі туралы ақпаратты Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттарында көзделген тәртіппен уақтылы және толық көлемде Жалғыз акционердің назарына жеткізеді.

30. Қоғам Жалғыз акционерді өзінің қаржы-шаруашылық қызметі және оның нәтижелері туралы шынайы ақпаратпен қамтамасыз етеді.

31. Қоғамда Жалғыз акционермен өзара іс-қимылды жүзеге асыруға жауапты лауазымды тұлғалардың, корпоративтік хатшының (немесе оның функцияларын орындайтын адамның), сондай-ақ Қоғам қызметкерлерінің өкілеттіктері мен оның сұратуларына жауап беру тәртібі айқындалған.

4-параграф. Дивидендтік саясат

32. Дивидендтер төленген кезде Жалғыз акционер Қоғамның қаржылық жағдайы туралы шынайы ақпаратпен қамтамасыз етіледі.

Дивидендтік саясат Жалғыз акционермен бекітіледі.

33. Дивидендтік саясат Директорлар кеңесі (Басқарманың бастамасы бойынша) Қоғамның өткен қаржы жылындағы таза кірісін бөлу жөніндегі ұсыныстарды Жалғыз акционердің қарауына енгізу кезінде басшылыққа алатын қағидаттарды айқындайды. Дивидендтік саясат келесі қағидаттарға негізделеді:

1) Жалғыз акционердің мүдделері мен құқықтарын сақтау және қорғау, оның ішінде заңнамада көзделген Қоғамның дивидендтерді төлеу жөніндегі кепілді міндеттемесін қамтамасыз ету;

2) Қоғамның ұзақ мерзімді құнын арттыру;

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

4) Қоғамның одан әрі дамуына бағытталған қызметті қаржыландыруға деген қажеттілікті, соның ішінде Қоғам қаражаты есебінен іске асырылатын қызмет түрлері мен инвестициялық жобаларды қаржыландыруды, сондай-ақ Қоғам акцияларына инвестицияланған қаражатты дивидендтер түрінде қайтаруға қатысты Жалғыз акционердің қажеттіліктерін ескере отырып, активтердің оңтайлы құрылымын сақтаған жағдайда, осы қажеттіліктер арасында теңгерімді қамтамасыз ету;

5) дивиденд мөлшерін айқындау тетігінің ашықтығын қамтамасыз ету;

6) Жалғыз акционердің қысқа мерзімді (табыс алу) және ұзақ мерзімді (ұйымды дамыту) мүдделері арасындағы теңгерімділік;

7) Қоғамның таза кірісі өскен жағдайда дивиденд төлемдерінің ұлғаюын қамтамасыз ету;

8) Қоғамның жетілу деңгейіне және оның қаржылық-экономикалық жай-күйіне байланысты, қаржылық тұрақтылық пен өтімділік көрсеткіштерінің негізінде айқындалатын жағдайына қарай дивиденд мөлшерін айқындауға дифференциалды тәсілді қолдану;

9) Қоғам жасасқан шарттармен белгіленген міндеттемелерді сақтау.

34. Дивидендтік саясатта таза кірісті бөлу тәртібі және оның дивиденд төлеуге бағытталатын бөлігін айқындау тәртібі, дивиденд мөлшерін есептеу тәртібі, оларды жариялау шарттары, сондай-ақ төлеу тәртібі мен мерзімі реттеледі.

35. Дивиденд төлеу туралы шешім қабылдау үшін Директорлар кеңесі Жалғыз акционердің қарауына Қоғамның өткен қаржы жылындағы таза кірісті бөлу және Қоғамның бір жай акциясына есептелетін жылдық дивиденд мөлшері жөніндегі ұсыныстарды енгізеді.

36. Дивидендтік саясатта Қоғамның таза кірісінен дивиденд төлеуге бағытталатын үлесін айқындау тәртібі белгіленеді.

37. Дивиденд мөлшерін есептеу тәртібі Қоғамның Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы заңнамасының, сондай-ақ халықаралық қаржылық есептілік стандарттарының талаптарына сәйкес әзірленген, аудиттен өткен жылдық қаржылық есептілігінде көрсетілген таза кіріс сомасы негізінде айқындалады.

38. Тоқсанның немесе жарты жылдың қорытындылары бойынша жай акциялар бойынша дивидендтер төленген, өткен жылдардағы бөлінбеген кіріс бөлінген, сондай-ақ жекелеген жағдайларда, дивидендтер мөлшері тиісті кезеңдердегі таза кірісті бөлу тәртібін бекіту мәселесін қарау кезінде Жалғыз акционермен арнайы тәртіппен айқындалады.

39. Дивидендтер Қоғам қызметінің ұзақ мерзімді тұрақтылығына нұқсан келтірмейтін немесе Қоғамның төлем қабілетсіздігіне әкеп соқтырмайтын жағдайда және олардың төленуі экономикалық тұрғыдан негізделген кезде ғана жүзеге асырылады.

5-параграф. Тиімді Директорлар кеңесі

40. Директорлар кеңесі – Жалғыз акционерге есеп беретін, Қоғамға стратегиялық басшылықты және Басқарманың қызметіне бақылауды қамтамасыз ететін басқару органы болып табылады.

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

Қоғам Жалғыз акционердің еркін Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелеріне, атап айтқанда Жалғыз акционермен ұсынылған және/немесе оның өкілдері болып табылатын мүшелерге жеткізуге арналған тиімді тетіктердің болуын қамтамасыз етеді.

42. Директорлар кеңесі өз функцияларын «Мемлекеттік мүлік туралы» Заңға, «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңға, Қоғамның Жарғысына, осы Кодекске, Директорлар кеңесі туралы ережеге және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырады.

Директорлар кеңесі ерекше назар аударатын мәселелер:

1) даму стратегиясын айқындау және өзектендіру (бағыттары мен нәтижелері);

2) НТК белгілеу және мониторинг жүргізу;

3) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру мен қадағалау, негізгі тәуекелдерді анықтау;

4) Директорлар кеңесінің құзыреті шегінде ірі инвестициялық жобаларды және басқа да негізгі стратегиялық жобаларды бекіту және олардың іске асырылуын бақылау;

5) Басқарма Төрағасы мен оның мүшелерінің еңбекақысын айқындау және олардың қызметін қадағалау;

6) Қоғамның жағдайын және тиісті тәуекелдерді шынайы түрде көрсететін қаржылық есептілікке қоса алғанда, ақпаратты ашу;

7) корпоративтік басқару және іскерлік этика;

8) Қоғамда осы Кодекс пен Қоғамның іскерлік этика саласындағы корпоративтік стандарттарының (Іскерлік этика кодексі) сақталуын қамтамасыз ету.

43. Директорлар кеңесінің мүшелері өздерінің функционалдық міндеттерін адал орындайды және өз қызметінде келесі қағидаттарды басшылыққа алады:

1) өкілеттіктер шегінде әрекет ету – Директорлар кеңесінің мүшелері «Мемлекеттік мүлік туралы» заңда, «Акционерлік қоғамдар туралы» заңда және Қоғам Жарғысында көзделген өкілеттіктер шеңберінде шешімдер қабылдайды және әрекет етеді;

2) Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарына қатысуға және оларға дайындалуға жеткілікті уақыт бөлу – бір мезгілде төрттен астам заңды тұлғаның Директорлар кеңесінің мүшесі лауазымын атқаруға жол берілмейді. Басқа заңды тұлғаларда лауазымдарды атқаруға тек Директорлар кеңесінің мақұлдауынан кейін ғана жол беріледі;

3) Қоғамның ұзақ мерзімді құнын арттыруға және тұрақты дамуына ықпал ету – Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның мүддесінде, Жалғыз акционерге әділетті қатынасты және тұрақты даму қағидаттарын ескере отырып әрекет етеді. Директорлар кеңесі мүшелерінің шешімдері мен әрекеттерінің ықпалы келесі сұрақтар арқылы бағалануы мүмкін: бұл шешімнің/әрекеттің ұзақ мерзімді салдары қандай; ұйым қызметінің қоғам мен қоршаған ортаға әсері қандай; Қоғамның беделіне және іскерлік этиканың жоғары стандарттарына әсері қандай; мүдделі тараптардың мүдделеріне ықпалы қандай (аталған тізім толық емес);

4) іскерлік этиканың жоғары стандарттарын сақтау – Директорлар кеңесінің мүшелері өз іс-әрекеттерінде, шешімдері мен мінез-құлқында іскерлік этиканың жоғары стандарттарына сай келуі және Қоғам қызметкерлеріне үлгі болуы тиіс;

5) мүдделер қақтығысына жол бермеу – Директорлар кеңесінің мүшелері жеке мүдделердің олардың мүшелік міндеттерін тиісінше орындауына әсер етуіне жол бермейді. Егер шешімдердің объективті қабылдануына әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда, олар бұл туралы Директорлар кеңесінің Төрағасына алдын ала хабарлайды және тиісті шешімдерді талқылауға және қабылдауға қатыспайды. Бұл талап сондай-ақ Директорлар кеңесінің мүшесінің міндеттерін тиісінше орындауына тікелей немесе жанама әсер етуі мүмкін өзге де әрекеттеріне қолданылады;

6) дұрыстықпен, шеберлікпен және сақтықпен әрекет ету – Директорлар кеңесінің мүшелері өздерінің өкілеттігі және кеңес пен комитеттердегі міндеттері бойынша біліктілігін үздіксіз арттырып отырады. Бұл заңнама, корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару, қаржы және аудит, тұрақты даму, сондай-ақ Қоғам қызметінің салалық және салалық ерекшеліктері бойынша білім алуды қамтиды. Қоғамның өзекті мәселелерін түсіну мақсатында, Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның негізгі нысандарына тұрақты барып тұруы және қызметкерлермен кездесулер өткізуі мүмкін.

44. Қоғам қызметінің стратегиялық бағыттарын айқындау, мақсаттар мен нақты, өлшенетін (сандық) негізгі тиімділік көрсеткіштерін (НТК) белгілеу бойынша өз қызметін қамтамасыз ету, өз функциялары мен міндеттерін орындау үшін Директорлар кеңесінің жауапкершілігі мен Қоғамның ағымдағы (операциялық) қызметін жүзеге асыру, қойылған міндеттерді орындау және белгіленген НТК-ға қол жеткізу үшін Басқарманың жауапкершілігі Қоғамның тиісті ішкі құжаттарында бөлу және бекіту жолымен айқындалады.

Директорлар кеңесінің мүшелері өз міндеттерін, соның ішінде Жалғыз акционер алдындағы фидуциарлық міндеттемелерін орындайды және қабылданған шешімдер, өз қызметінің тиімділігі, әрекет етуі және/немесе әрекет етпеуі үшін жауапты болады. Пікір қайшылығы болған жағдайда, Директорлар кеңесінің Төрағасы Қоғамның мүддесіне сай шешім қабылдау үшін Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері ұсынған барлық орынды нұсқалар мен ұсыныстардың қаралуын қамтамасыз етеді.

Жыл сайын Директорлар кеңесінің Төрағасы Жалғыз акционерге мынадай ақпаратты ұсынады:

1) Директорлар кеңесінің есебі, онда есепті кезең ішіндегі Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінің қызметінің қорытындылары, Қоғамның ұзақ мерзімді құнын арттыру және тұрақты дамуын қамтамасыз етуге бағытталған Директорлар кеңесінің қабылдаған шаралары, негізгі тәуекел факторлары, маңызды оқиғалар, қаралған мәселелер, отырыстар саны, олардың нысаны, қатысу көрсеткіші және басқа да маңызды ақпарат көрсетіледі – бұл есеп Қоғамның жылдық есебіне енгізіледі;

2) Жалғыз акционердің күтулерінің орындалуы туралы есеп.

Директорлар кеңесі Кодекс нормаларының сақталуы туралы Жалғыз акционердің алдында жыл сайын есеп береді. Директорлар кеңесі мүдделер қақтығысының туындауын болдырмауға және оның өз міндеттерін объективті орындауына кедергі келтіретін саяси араласуды шектеуге көмектесетін тетіктердің енгізілуін қамтамасыз етеді.

Қоғамның Жалғыз акционері Қоғамның даму жоспарын, Қоғам Басқармасының бірінші басшысын сайлау мәселелерін және Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуі мен тұрақты

дамуына әсер ететін басқа да аспектілерді талқылау үшін Директорлар кеңесінің Төрағасымен және мүшелерімен қосымша кездесулер өткізе алады.

45. Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінде Қоғам мүдделерін және тұрақты даму қағидаттарын ескере отырып, тәуелсіз, объективті және тиімді шешімдер қабылдауды қамтамасыз ететін дағдылар, тәжірибе және білім теңгерімі сақталады.

46. Директорлар кеңесінің мүшелері Жалғыз акционер бекіткен ережелер мен критерийлерге сәйкес, ашық және әділ конкурс тәртібімен сайланады. Бұл ретте үміткерлердің құзыреттілігі, дағдылары, жетістіктері, іскерлік беделі және кәсіби тәжірибесі ескеріледі. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері немесе оның толық құрамы жаңа мерзімге қайта сайланған жағдайда олардың Қоғамның Директорлар кеңесінің қызметінің тиімділігіне қосқан үлесі назарға алынады.

Қоғамның тәуелсіз директорларын іріктеу Жалғыз акционер айқындайтын тәртіппен конкурс негізінде жүргізіледі.

47. Директорлар кеңесінің мүшелерінің өкілеттік мерзімі Жалғыз акционермен айқындалады және жаңа құрамды сайлау туралы Жалғыз акционердің шешімі қабылданған сәтте аяқталады.

48. Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері үш жылдан аспайтын мерзімге сайланады, әрі қарай олардың қызметі қанағаттанарлық деп танылған жағдайда оларды тағы үш жыл мерзімге қайта сайлауға жол беріледі.

Кез келген тұлғаның Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамына қатарынан алты жылдан астам мерзімге сайлануы Директорлар кеңесінің құрамын сапалы жаңарту қажеттілігін ескере отырып, Жалғыз акционердің арнайы қарауына жатады. Ерекше жағдайларда алты жылдан астам мерзімге сайлануға жол беріледі, бұл ретте Қоғамның Директорлар кеңесіне тәуелсіз директорды жыл сайын сайлау қажет, оның кандидатурасын қайта сайлау қажеттілігі мен бұл фактордың шешім қабылдау тәуелсіздігіне әсері толық түсіндірілуі тиіс.

49. Бір тұлғаның қатарынан тоғыз жылдан артық мерзімге Қоғамның Директорлар кеңесіне сайлануы ұсынылмайды.

Ешбір тұлға өздігінен өз тағайындалуына, сайлануына немесе қайта сайлануына байланысты шешімдердің қабылдануына қатыспайды.

50. Директорлар кеңесінің құрамына үміткерлерді іріктеу кезінде мынадай өлшемшарттар ескеріледі:

1) басшылық лауазымдарда жұмыс тәжірибесінің болуы;
2) директорлар кеңесінің мүшесі ретінде жұмыс тәжірибесінің болуы;
3) жалпы еңбек өтілі;
4) білімі, мамандығы, оның ішінде халықаралық сертификаттардың болуы;
5) қызмет бағыттары мен салаларына (активтер портфеліне байланысты өзгеруі мүмкін) қатысты құзыреттердің болуы;
6) іскерлік беделі;
7) тікелей немесе әлеуетті мүдделер қақтығысының болуы.

51. Қоғамның Директорлар кеңесінің сандық құрамы Жалғыз акционермен айқындалады. Директорлар кеңесінің құрамы Қоғам қызметінің ауқымын, бизнес қажеттіліктерін, ағымдағы міндеттерді, даму стратегиясын және қаржылық мүмкіндіктерін ескере отырып жеке белгіленеді. Директорлар кеңесінің құрамы қажетті комитеттерді құру мүмкіндігін қамтамасыз етуі тиіс. Директорлар кеңесінің ұсынылатын құрамы – 3-тен 11 адамға дейін.

Қоғамның Директорлар кеңесі құрамындағы әйелдердің ұсынылатын үлесі – кемінде 30%.

52. Директорлар кеңесінің құрамы Қоғам мен Жалғыз акционердің мүдделеріне сай шешім қабылдауды қамтамасыз ететін теңгерімді құрамнан тұрады (Жалғыз акционердің өкілдері, тәуелсіз директорлар, Басқарма Төрағасы).

Директорлар кеңесінің бүкіл құрамын немесе жекелеген мүшелерін сайлау мәселесін белгіленген тәртіппен Жалғыз акционер немесе тағайындаулар және сыйақы жөніндегі комитет Директорлар кеңесі арқылы бастамалайды.

53. Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі лауазымына сайланбайды:

1) өтелмеген немесе заңда белгіленген тәртіппен алынбаған соттылығы бар тұлға;

2) басқа заңды тұлғаның директорлар кеңесінің төрағасы, бірінші басшысы (басқарма төрағасы), басшының орынбасары немесе бас бухгалтері лауазымын атқарған тұлға, ол тұлға қызметінен кеткеннен кейін бір жыл ішінде аталған заңды тұлға мәжбүрлеп таратылған, мәжбүрлеп акцияларын сатып алу жүргізілген немесе банкрот деп танылып, консервацияланған жағдайда. Бұл талап заңды тұлға мәжбүрлеп таратылған, мәжбүрлеп акциялары сатып алынған немесе банкрот деп танылып, консервацияланған күннен бастап бес жыл бойы қолданылады;

3) сыбайлас жемқорлық қылмыс жасаған тұлға.

Осы тармақта көзделген талаптар Қоғамның Жарғысында белгіленеді.

54. Директорлар кеңесінің құрамында тәуелсіз директорлар болады және олардың жұмысқа белсенді қатысуы қамтамасыз етіледі. Директорлар кеңесі құрамындағы мүшелер саны кемінде үш адам болуы тиіс. Қоғамның Директорлар кеңесі құрамындағы тәуелсіз директорлардың үлесі кемінде 30% құрауы тиіс. Шешімдердің тәуелсіз қабылдануын қамтамасыз ету үшін тәуелсіз директорлардың саны жеткілікті болуы тиіс. Тәуелсіз директорлардың ұсынылатын үлесі – Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының 50%-ына дейін.

Тәуелсіз директорлар – бұл Общество, оның басқару органдары немесе меншігімен қандай да бір материалдық мүдделермен немесе қатынастармен байланысы жоқ, олар объективті және тәуелсіз пікір білдіру қабілетіне қауіп төндіретін жағдайлардан еркін тұлғалар болып табылады.

Тәуелсіз директор – бұл жеткілікті кәсіби біліктілікке және дербестікке ие, Обществоның Жалғыз акционері, Басқармасы және өзге де мүдделі тараптарының ықпалынан тәуелсіз, объективті шешім қабылдай алатын тұлға.

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

Тәуелсіз директорлар мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін мәселелерді, соның ішінде қаржылық және қаржылық емес есептілікті дайындау, мүдделілік бар мәмілелерді жасау, Басқарма құрамына кандидаттарды ұсыну, Басқарма мүшелеріне сыйақы белгілеу сияқты мәселелерді талқылауға белсенді қатысады. Тәуелсіз директорлар директорлар кеңесінің негізгі комитеттерінің төрағалары ретінде сайланады – стратегиялық жоспарлау, ішкі аудит, кадр саясаты, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер, сондай-ақ Обществоның ішкі құжаттарында көзделген өзге де мәселелер.

Тәуелсіз директор өзінің тәуелсіздік мәртебесін жоғалту ықтималдығын бақылап отыруы және осындай жағдайлар туындаған жағдайда директорлар кеңесінің Төрағасына алдын ала хабарлауы тиіс. Директорлар кеңесінің мүшесінің тәуелсіздігіне әсер ететін мән-жайлар туындаған жағдайда, директорлар кеңесінің Төрағасы бұл ақпаратты дереу Жалғыз акционерге тиісті шешім қабылдау үшін жеткізеді.

55. Директорлар кеңесінің тәуелсіз директорлары мен Общество арасындағы қатынастар Қазақстан Республикасының заңнамасына, осы Кодекстің ережелеріне және Обществоның ішкі құжаттарына сәйкес шарттармен ресімделеді.

Шарттарда тараптардың құқықтары, міндеттері, жауапкершілігі және өзге де маңызды шарттар, сондай-ақ директордың осы Кодекстің ережелерін сақтау жөніндегі міндеттемелері, жүктелген функцияларды орындауға жеткілікті уақыт бөлу, қызметін тоқтатқаннан кейін Общество туралы ішкі ақпаратты жария етпеу міндеттемелері және тәуелсіз директор мәртебесі мен функцияларына қойылатын талаптардан туындайтын қосымша міндеттемелер көрсетіледі.

Шарттарда директорлар кеңесі мүшелерінің жекелеген міндеттерді орындау мерзімдері көзделуі мүмкін.

56. Общество директорлар кеңесінің үздіксіз қызметі мен оның құрамының кезең-кезеңімен жаңартылуын қамтамасыз ету үшін директорлар кеңесінің мүшелерінің сабақтастық жоспарларының болуын қамтамасыз етеді.

57. Директорлар кеңесі жаңадан сайланған директорлар үшін лауазымға кіріспе бағдарламасын бекітеді. Аталған бағдарламаның орындалуын корпоративтік хатшы қамтамасыз етеді.

58. Алғаш рет сайланған директорлар тағайындалғаннан кейін лауазымға кіріспе тәртібімен, өз құқықтары мен міндеттерімен, Общество қызметінің негізгі аспектілерімен, соның ішінде ең жоғары тәуекелдерге байланысты құжаттармен танысады.

59. Директорлар кеңесінің Төрағасы директорлар кеңесінің жалпы жұмысына жетекшілік етеді, директорлар кеңесінің негізгі функцияларын толық және тиімді жүзеге асыруын және директорлар кеңесінің мүшелері, Жалғыз акционер және Обществоның Басқармасы арасында конструктивті диалог орнатылуын қамтамасыз етеді.

Директорлар кеңесінің Төрағасы Обществоның ұзақ мерзімді құнын арттыру мен тұрақты дамуына бағытталған, ішкі және сыртқы сын-тегеуріндерге уақтылы және кәсіби деңгейде әрекет ете алатын кәсіпқойлар тобын қалыптастырады.

Директорлар кеңесінің Төрағасының лауазымын атқару үшін кандидат кәсіби біліктілік пен тәжірибеге қоса, көшбасшылық, ынталандыру, түрлі көзқарастар мен тәсілдерді түсіну, қақтығыстарды шешу дағдылары сияқты арнайы машықтарға ие болуы тиіс.

Директорлар кеңесінің Төрағасы мен Қоғам Басқармасының Төрағасының рөлі мен функциялары Қоғам Жарғысында нақты бөлініп, бекітіледі. Қоғам Басқармасының Төрағасы Қоғам Директорлар кеңесінің Төрағасы болып сайлана алмайды.

Директорлар кеңесінің Төрағасының негізгі функцияларына мыналар жатады:

1) Директорлар кеңесінің отырыстарын жоспарлау және күн тәртібін қалыптастыру;

2) Директорлар кеңесі мүшелеріне шешім қабылдау үшін толық әрі өзекті ақпараттың уақтылы жеткізілуін қамтамасыз ету;

3) Директорлар кеңесінің назарын стратегиялық мәселелерді қарауға шоғырландыру және ағымдағы (операциялық) сипаттағы мәселелерді қарауды барынша азайту;

4) Күн тәртібіндегі мәселелерді жан-жақты және терең қарастыру, ашық талқылауларды ынталандыру және келісілген шешімдерге қол жеткізу арқылы Директорлар кеңесі отырыстарының нәтижелілігін қамтамасыз ету;

5) Негізгі стратегиялық шешімдерді қабылдау кезінде консультациялар ұйымдастыруды қоса алғанда, Жалғыз акционермен тиімді коммуникация мен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету;

6) Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционердің шешімдерінің орындалуына мониторинг пен қадағалауды қамтамасыз ету;

7) Корпоративтік қақтығыстар туындаған жағдайда оларды шешу мен олардың Қоғам қызметіне теріс әсерін азайту жөнінде шаралар қабылдау және мұндай жағдайларды өз күшімен шешу мүмкін болмаған жағдайда Жалғыз акционерді уақтылы хабардар ету.

6-параграф. Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшелеріне сыйақы төлеу

60. Тәуелсіз директорларға төленетін сыйақының деңгейін Жалғыз акционер белгілейді және ол Қоғамды табысты басқару үшін талап етілетін деңгейдегі әрбір директорды тарту және ынталандыру үшін жеткілікті болуы тиіс.

61. Ешбір тұлға өз сыйақысын белгілеуге байланысты шешім қабылдауға қатыса алмайды.

62. Тәуелсіз директордың сыйақы мөлшерін айқындау кезінде оның Директорлар кеңесіне қатысуынан Қоғам үшін күтілетін оң әсер ескеріледі. Сондай-ақ, тәуелсіз директорлардың міндеттері (Директорлар кеңесіне төрағалық ету, комитеттердің жұмысына қатысу және оларға төрағалық ету), Қоғам қызметінің ауқымы, даму стратегиясымен айқындалатын ұзақ мерзімді мақсаттар мен міндеттер, Директорлар кеңесі қарайтын мәселелердің күрделілік деңгейі, сондай-ақ жеке сектордағы ұқсас компаниялардағы сыйақы деңгейі (бенчмаркинг, шолу) назарға алынады.

63. Сыйақының деңгейі теңгерімді және негізделген болуы тиіс, қоғам тарапынан тым жоғары сыйақы тағайындалуына байланысты теріс пікір қалыптасу қаупін болдырмау мақсатында.

64. Тәуелсіз директорлар мен Қоғам Басқармасының сыйақысы туралы ақпарат корпоративтік сайтта орналастыру арқылы ашық түрде жария етіледі.

65. Тәуелсіз директорларға, әдетте, тұрақты айлық сыйақы және Директорлар кеңесінің комитеттерінде төрағалық еткені үшін қосымша сыйақы төленеді.

Мемлекеттік қызметшілер болып табылатын Директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақы төленбейді.

66. Тәуелсіз директорларға сыйақы мен шығыстарды өтеудің мөлшері мен шарттарын Қоғамның Жалғыз акционері айқындайды. Бұл ретте, тәуелсіз директорларға сыйақы төлеу шарттары олармен жасалатын шарттарда және Қоғамның ішкі құжаттарында көрсетіледі.

7-параграф. Директорлар кеңесі жанындағы комитеттер

67. Директорлар кеңесі жанынан ішкі аудит, стратегиялық жоспарлау, тәуекелдерді басқару, кадрлар, сыйақы және әлеуметтік мәселелер, сондай-ақ Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген өзге де мәселелер бойынша комитеттер құрылады. Инвестициялық шешімдерді қабылдау тиімділігін арттыру мақсатында, Директорлар кеңесі жанындағы бір комитеттің құзыретіне Қоғамның инвестициялық қызметіне қатысты, Директорлар кеңесінің құзыретіне кіретін мәселелерді қарау енгізіледі. Комитеттің сандық құрамы кемінде 3 (үш) адамнан тұрады.

68. Комитеттердің болуы Директорлар кеңесі мүшелерін Директорлар кеңесі құзыретіне кіретін шешімдер үшін жауапкершіліктен босатпайды.

69. Комитеттер Директорлар кеңесінің отырысында қарауға дейін ең маңызды мәселелер бойынша егжей-тегжейлі талдау жүргізу және ұсыныстар әзірлеу үшін құрылады. Қаралған мәселелер бойынша соңғы шешімді Директорлар кеңесі қабылдайды.

70. арлық комитеттердің қызметі Директорлар кеңесі бекітетін ішкі құжаттармен реттеледі, олар құрам, құзырет, комитет мүшелерін сайлау тәртібі, комитеттердің жұмыс тәртібі, сондай-ақ олардың мүшелерінің құқықтары мен міндеттері туралы ережелерді қамтиды (бірақ олармен шектелмейді). Жалғыз акционер комитеттер туралы ережелермен таныса алады. Комитеттер туралы ережелер корпоративтік сайтта орналастырылады.

71. Комитет жұмысының ұйымдастырылуын қамтамасыз ету үшін комитет немесе Директорлар кеңесі комитет хатшысын тағайындайды. Комитет хатшысы болып Корпоративтік хатшы немесе комитет шешімімен Қоғамның басқа қызметкері тағайындалады. Комитет хатшысы отырыстарды дайындау, материалдарды жинау және жүйелеу, отырыстар туралы хабарламаларды, күн тәртібін және материалдарды комитет мүшелері мен шақырылған тұлғаларға уақтылы жолдау, отырыстарды хаттамалау, шешім жобаларын әзірлеу және барлық тиісті материалдарды сақтау жұмыстарын қамтамасыз етеді.

72. Директорлар кеңесі комитеттер құру туралы шешім қабылдайды, олардың құрамын, мерзімдерін және өкілеттіктерін анықтайды.

Комитеттер құрамына комитетте жұмыс істеуге кәсіби білімі, құзыреті мен дағдылары бар Директорлар кеңесінің мүшелері кіреді. Комитеттер құрамын қалыптастыру кезінде ықтимал мүдделер қақтығысының болуы ескеріледі. Комитет төрағалары кәсіби құзыреттерден бөлек, ұйымдастырушылық және көшбасшылық қасиеттерге, сондай-ақ комитет жұмысын тиімді ұйымдастыруға қажетті жақсы коммуникативтік дағдыларға ие болуы тиіс.

Комитет отырыстарында шешімдерді комитет мүшелері қабылдайды.

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

73. Комитеттер өз қызметінің жұмыс жоспарын (күнтізбелік жыл басталғанға дейін) Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарымен келісе отырып, қаралатын мәселелер тізімі мен отырыстардың өткізілетін күндерін көрсете отырып бекітеді. Комитет отырыстарын өткізу жиілігі жылына кемінде төрт рет болуы тиіс. Комитет отырыстары бетпе-бет түрде өткізіліп, хаттамамен ресімделеді. Ерекше жағдайларда комитет отырыстары сырттай өткізілуі мүмкін, бұл ретте шешімдер ресімделеді. Комитет отырыстарының хаттамалары Директорлар кеңесінің барлық мүшелеріне жіберіледі. Ыңғайлы жағдай жасау және отырыстарды өткізудегі шығындарды азайту мақсатында комитет мүшелерінің техникалық байланыс құралдарын пайдалана отырып қатысуына жол беріледі.

74. Комитет төрағалары өз қызметі туралы есеп дайындайды және бөлек отырыста Директорлар кеңесіне жыл ішіндегі қызметінің нәтижелері туралы есеп береді. Директорлар кеңесі жыл ішінде кез келген уақытта комитеттерден ағымдағы қызмет туралы есепті белгіленген мерзімде ұсынуды талап ете алады.

8-параграф. Стратегиялық жоспарлау комитеті

75. Объективті және тәуелсіз шешімдер қабылдауды қамтамасыз ету, сондай-ақ

мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін кез келген мүдделі тараптардың (Жалғыз акционердің өкілдері, атқарушы органның басшысы, қызметкерлер және басқа тұлғалар) стратегиялық жоспарлау комитеті мүшелерінің пікіріне ықпал етуін болдырмау мақсатында, стратегиялық жоспарлау комитетінің құрамындағы мүшелердің басым бөлігі тәуелсіз директорлардан тұрады. Стратегиялық жоспарлау комитетінің төрағасы ретінде тәуелсіз директорды сайлау ұсынылады.

76. Стратегиялық жоспарлау комитетінің функцияларына Қоғам қызметінің басым бағыттары мен даму стратегиясын әзірлеу мәселелері бойынша ұсынымдар дайындау және оларды Қоғамның Директорлар кеңесіне ұсыну жатады. Бұл қызметке даму жоспарын әзірлеу және өзектендіру**,** оның орындалуын мониторингілеу, негізгі көрсеткіштерді (НТК) белгілеу және қадағалау, негізгі тәуекелдерді анықтау, сондай-ақ Қоғам қызметінің тиімділігін, оның ұзақмерзімді құнын және тұрақты дамуын арттыруға ықпал ететін өзге де шаралар кіреді.

9-параграф. Ішкі аудит комитеті

77. Объективті және тәуелсіз шешімдер қабылдауды қамтамасыз ету, сондай-ақ мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін мүдделі тараптардың (Жалғыз акционердің өкілдері, Қоғам Басқарма Төрағасы, қызметкерлер және басқа тұлғалар) комитет мүшелерінің пікіріне ықпал етуін болдырмау мақсатында, ішкі аудит комитетінің құрамына тек бухгалтерлік есеп және аудит, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау салаларында білімі мен тәжірибесі бар тәуелсіз директорлар ғана кіреді.

Ішкі аудит комитетінің функцияларына ішкі және сыртқы аудит, қаржылық есептілік, ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару, Қазақстан Республикасының заңнамасы мен Қоғамның ішкі құжаттарын сақтау мәселелері, сондай-ақ ішкі аудит қызметінің басшысы мен қызметкерлерін тағайындау, НТК белгілеу, олардың қызметіне баға беру және сыйақы төлеу бойынша мәселелер және Директорлар кеңесінің тапсырмасымен өзге де мәселелер кіреді.

78. Ішкі аудит комитеті Қоғамның жылдық қаржылық есептілігіне (шоғырландырылған және/немесе шоғырландырылмаған) аудит жүргізу үшін аудиторлық ұйымды таңдау бойынша Жалғыз акционерге ұсынымдар дайындайды, сондай-ақ аудит есебін Директорлар кеңесіне алдын ала бекітуге және кейіннен Жалғыз акционерге бекітуге ұсынылғанға дейін қарайды.

10-параграф. Кадр, сыйақы және әлеуметтік мәселелер комитеті

79. Объективті және тәуелсіз шешімдер қабылдауды қамтамасыз ету, сондай-ақ мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін кез келген мүдделі тұлғалардың (Жалғыз акционердің өкілдері, Қоғам Басқармасының төрағасы, қызметкерлер және басқа тұлғалар) комитет мүшелерінің пікіріне ықпал етуін болдырмау мақсатында, кадр, сыйақы және әлеуметтік мәселелер комитетінің құрамындағы мүшелердің көпшілігі тәуелсіз директорлардан тұрады.

80. Кадр және сыйақы комитетінің кем дегенде бір мүшесі персоналды басқару және оның қызметін бағалау саласында, сондай-ақ корпоративтік басқару саласында білім мен тәжірибеге ие болуы қажет. Комитет төрағасы болып тәуелсіз директор сайланады.

81. Кадр, сыйақы және әлеуметтік мәселелер комитетінің функцияларына Басқарма Төрағасы мен мүшелерін тағайындау (сайлау), мотивациялық НТК қою, олардың қызметін бағалау, сыйақы белгілеу және сабақтастықты жоспарлау мәселелері, Корпоративтік хатшыны және Директорлар кеңесінің шешімімен тағайындалатын Қоғамның басқа қызметкерлерін тағайындау және сыйақы төлеу мәселелері, сондай-ақ Жалғыз акционер өкілеттік берген жағдайда Директорлар кеңесінің құрамына қатысты осы мәселелерді қарауға қатысу кіреді. Бұл ретте, кадр, сыйақы және әлеуметтік мәселелер комитеті мүшелерінің өздерін тағайындау және/немесе оларға сыйақы төлеу мәселелерін қарау кезінде мүдделер қақтығысы болмауы тиіс және олар бұл мәселелерді қарауға қатыспайды.

11-параграф. Директорлар кеңесінің қызметін ұйымдастыру

82. иректорлар кеңесінің отырыстарын әзірлеу және өткізу оның қызметінің тиімділігін арттырады. Өз міндеттерін орындау үшін Директорлар кеңесінің мүшелеріне толық, өзекті және уақытылы ақпаратқа қол жеткізу қамтамасыз етіледі.

83. Директорлар кеңесі Қоғам құжаттарында белгіленген отырыстарды әзірлеу және өткізу рәсімдерін сақтайды.

84. Директорлар кеңесінің отырыстары күнтізбелік жылдың басына дейін Директорлар кеңесі бекітетін жұмыс жоспарына сәйкес өткізіледі, ол қаралатын мәселелер тізбесін және отырыстар өткізу кестесін қамтиды.

Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстары күндізгі немесе сырттай дауыс беру арқылы өткізіледі. Директорлар кеңесіне сырттай дауыс беру нысанындағы отырыстар санын қысқарту ұсынылады.

85. Стратегиялық сипаттағы мәселелерді қарау және олар бойынша шешім қабылдау тек Директорлар кеңесінің күндізгі отырыстарында жүзеге асырылады.

86. Егер Директорлар кеңесінің мүшелері (жалпы құрамының 30%-ынан аспайтын) отырысқа жеке қатыса алмаса, Директорлар кеңесі мен оның комитеттері отырыстарының аралас нысанда өткізілуі мүмкін.

Отырыста бола алмайтын Директорлар кеңесінің мүшесі техникалық байланыс құралдары арқылы талқылауға қатыса алады және өз пікірін жазбаша түрде ұсынуға құқылы.

87. Директорлар кеңесі отырыстарының жиілігі жылына кемінде алты рет болуы тиіс.

88. Директорлар кеңесі отырысына арналған материалдар, Қоғам Жарғысында өзге мерзімдер белгіленбесе, отырысқа дейін кемінде он күнтізбелік күн бұрын, ал Қоғам Жарғысында айқындалған аса маңызды мәселелер бойынша кемінде он бес күнтізбелік күн бұрын жолдануы тиіс.

89. Маңызды мәселелер тізбесіне даму жоспарын бекіту және оның орындалуын бағалау, Басқарма төрағасы мен мүшелеріне арналған НТК, жылдық есеп, сондай-ақ басқа заңды тұлғаларды құруға қатысу мәселелері кіреді.

90. Директорлар кеңесінің отырысының күн тәртібіне материалдары белгіленген мерзімдерден кеш ұсынылған мәселелер енгізілмейді. Мерзімдер бұзылған жағдайда мәселелер күн тәртібіне енгізілген болса, мұндай қажеттілікке қатысты Директорлар кеңесінің Төрағасына жан-жақты негіздеме беріледі. Мерзімдер бұзылған мәселелердің күн тәртібіне енгізілуі бұл мәселелерді уақтылы дайындауға және ұсынуға жауапты тұлғаның қызметін бағалау кезінде ескеріледі.

91. Директорлар кеңесі шешімдерді толық, шынайы және сапалы ақпарат негізінде қабылдайды. Директорлар кеңесінің тиімді және уақытылы шешім қабылдауын қамтамасыз ету үшін келесі шарттар сақталады:

1) Директорлар кеңесіне ұсынылатын материалдардың, ақпараттың және құжаттардың сапасы жоғары болуы тиіс (қажет болған жағдайда, Директорлар кеңесінің мүшелерінің тілді меңгеруіне қарай өзге тілдерге аударылуы қамтамасыз етіледі);

2) ажет болған жағдайда сарапшылардың (ішкі және сыртқы) пікірі алынуы тиіс. Сарапшыларды тарту қабылданған шешім үшін Директорлар кеңесінің жауапкершілігін алып тастамайды;

3) маңызды және күрделі мәселелерді қарау кезінде талқылауға жеткілікті уақыт бөлінуі тиіс;

4) мәселелер уақытылы қаралуы тиіс;

5) қабылданатын шешімдерде келесі іс-қимыл жоспары, мерзімдері және жауапты тұлғалар көрсетілуі тиіс.

Директорлар кеңесі шешімдерінің сапасына теріс әсер ететін факторлар:

1) бір немесе бірнеше директордың отырыста үстемдік етуі, бұл басқа директорлардың толыққанды талқылауға қатысуына кедергі келтіруі мүмкін;

2) тәуекелдерге формалды көзқарас;

3) жеке мүддені көздеу және этикалық нормалардың төмен деңгейі;

4) Директорлар кеңесі отырысында шешімдердің шынайы және белсенді талқылаусыз формалды түрде қабылдануы;

5) ымырасыз көзқарас (икемсіздік) немесе даму ұмтылысының болмауы (қолда бармен шектелу);

6) ұйымдық мәдениеттің әлсіздігі;

7) ақпарат пен/немесе талдаудың жеткіліксіздігі.

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

92. Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі Директорлар кеңесінің және оның құрамына кіретін комитет отырыстарына қатысады. Аталған нормадан ауытқуға тек Қоғамның Директорлар кеңесі туралы ережесінде көзделген ерекше жағдайларда жол беріледі.

93. Қоғамның Директорлар кеңесі отырысының кворумы Қоғам Жарғысына сәйкес айқындалады, бірақ Директорлар кеңесі мүшелерінің кемінде жартысынан аз болмауы тиіс. Бұл ретте, кворум Директорлар кеңесі мүшелерінің техникалық байланыс құралдары (бейнеконференция, телефон арқылы конференцбайланыс және т.б.) арқылы талқылауға және дауыс беруге қатысуы немесе олардың жазбаша түрде білдірген дауыстары ескеріле отырып айқындалады.

94. Қоғамның Директорлар кеңесі отырысында шешімдер Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғам Жарғысында өзгеше көзделмесе, отырысқа қатысушы Директорлар кеңесі мүшелерінің көпшілік дауысымен қабылданады.

95. Қоғамның Директорлар кеңесі отырысында әрбір мүшенің бір дауысы болады. Директорлар кеңесінің мүшесі дауыс беру құқығын басқа тұлғаға, соның ішінде Қоғамның басқа Директорлар кеңесінің мүшесіне беруге құқылы емес.

96. Қоғамның Директорлар кеңесі шешім қабылдаған кезде, дауыстар тең болған жағдайда шешуші дауыс құқығы Директорлар кеңесінің Төрағасына тиесілі.

97. Қаралуға шығарылған мәселеге мүдделілігі бар Директорлар кеңесінің мүшесі бұл мәселені талқылауға және дауыс беруге қатыспайды, бұл жөнінде Директорлар кеңесі отырысының хаттамасында тиісті белгі жасалады.

Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстары Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен корпоративтік хатшы немесе корпоративтік хатшы қызметінің қызметкерлері қатарынан комитет хатшысы тарапынан хатталады. Хаттамада талқылау қорытындылары мен қабылданған шешімдер толық көлемде көрсетіледі.

98. Директорлар кеңесі бұрын қабылданған шешімдерді қайта қарауы мүмкін. Қайта қарауға шешімнің өзі мен оны қабылдау процесі жатады. Бұрын қабылданған шешімдерді қайта қарау Директорлар кеңесінің өз қызметін жыл сайын бағалауы кезінде жүзеге асырылады.

12-параграф. Директорлар кеңесінің қызметін және тиімділігін бағалау

99. Директорлар кеңесінің, оның комитеттерінің және Директорлар кеңесі мүшелерінің қызметі құрылымдалған рәсім шеңберінде жыл сайын бағаланады.Бұл рәсім Қоғамның Директорлар кеңесімен бекітіледі. Бағалау тәсілдері ретінде өзін-өзі бағалау немесе бағалау сапасын арттыру мақсатында тәуелсіз сыртқы консультантты тарту көзделеді. Директорлар кеңесінің қызметіне тәуелсіз бағалау жүргізу қажеттілігі туралы шешімді Қоғамның Директорлар кеңесі кадрлар, сыйақы және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитеттің ұсынымы негізінде қабылдайды. Бұл ретте кемінде үш жылда бір рет бағалау кәсіби тәуелсіз ұйымды тарту арқылы жүргізіледі.

Директорлар кеңесі қызметін бағалау оның жұмыс тиімділігін, Басқармамен өзара іс-қимылын, комитеттер мен мүшелердің қатысу белсенділігін, сондай-ақ Директорлар кеңесінің, оның комитеттерінің және корпоративтік хатшының жұмысын жақсартудың басым бағыттарын айқындауға бағытталған.

100. Бағалау Директорлар кеңесінің, комитеттердің және әрбір мүшесінің Қоғамның ұзақ мерзімді құнын арттыруға және тұрақты дамуына қосқан үлесін айқындауға, сондай-ақ жетілдіру бағыттарын анықтауға және тиісті шараларды ұсынуға мүмкіндік береді. Бағалау нәтижелері Директорлар кеңесінің мүшелерінің Қоғамның ұзақ мерзімді құнын арттыру және тұрақты дамуын қамтамасыз ету үшін қажетті дағдылар, тәжірибе және білімдерге деген қажеттілігін анықтау, сабақтастықты жоспарлау және қайта сайлау үшін пайдаланылады. Егер Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелерінің қызметінің нәтижелері бойынша елеулі кемшіліктер анықталса, Директорлар кеңесінің Төрағасы оларды жою бойынша шаралар қабылдау үшін Жалғыз акционермен консультациялар жүргізеді. Бағалау нәтижелері Директорлар кеңесінің оңтайлы сандық құрамын және тәуелсіз директорлардың сыйақы мөлшерін айқындау кезінде ескеріледі.

101. Бағалау Директорлар кеңесінің және оның жекелеген мүшелерінің кәсіби деңгейін арттырудың негізгі құралдарының бірі болып табылады және жаңа директорларды лауазымға енгізу бойынша тиімді және тиісті бағдарламаларды әзірлеуге мүмкіндік береді. Бағалау

тәуелсіз директорларға да, Жалғыз акционердің өкілдеріне де, сондай-ақ Директорлар кеңесінің құрамына кірген жағдайда, Басқарма Төрағасына да қатысты жүзеге асырылады.

Бағалау үдерісі келесі қағидаттарға сәйкес жүргізіледі: жүйелілік, кешенділік, үздіксіздік, шынайылық, құпиялылық.

Директорлар кеңесі, оның комитеттері және Директорлар кеңесі мүшелерінің қызметін бағалау үдерісі, мерзімі мен тәртібі Қоғамның ішкі құжаттарымен реттеледі.

Бағалау үдерісіне жауапкершілік пен оның нәтижелері бойынша шаралар қабылдау Директорлар кеңесінің Төрағасына жүктеледі.

102. Бағалауға, соның ішінде мынадай мәселелерді қарау кіреді:

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

2) Қоғамның миссиясын, стратегиялық мақсаттарын, негізгі міндеттерін, проблемаларын және құндылықтарын түсіну дәрежесі;

3) Директорлар кеңесінің бірыңғай орган ретінде жұмыс істеуі, Директорлар кеңесі мен Басқарма Төрағасының рөлі;

4) Директорлар кеңесінің Жалғыз акционермен, Басқармамен және Қоғамның лауазымды тұлғаларымен өзара әрекеттесу тиімділігі;

5) Директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің тиімділігі;

6) Директорлар кеңесінің комитеттерінің қызметінің тиімділігі және олардың Директорлар кеңесімен, Басқарма мүшелерімен өзара әрекеттесуі;

7) Директорлар кеңесіне ұсынылатын ақпарат пен құжаттардың сапасы;

8) Директорлар кеңесі мен оның комитеттеріндегі пікірталастар сапасы;

9) корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігі;

10) рәсімдердің және құзыреттердің анықтығы;

11) тәуекелдерді анықтау және бағалау үдерісі;

12) Жалғыз акционермен және өзге де мүдделі тараптармен өзара әрекеттесу.

103. Директорлар кеңесі жыл сайынғы есепте өз қызметінің бағалау әдісін және оның нәтижелері бойынша қабылданған шараларды көрсетеді.

104. Жалғыз акционер Директорлар кеңесінің қызметін өз бетінше немесе тәуелсіз сыртқы консультантты тарта отырып, өз қаражаты есебінен бағалауды жүзеге асыруы мүмкін. Жалғыз акционер жүргізетін бағалау кезінде Директорлар кеңесі жүргізген бағалаудың нәтижелері, Қоғам қызметінің нәтижелері, сондай-ақ НТК-ның орындалуы ескеріледі.

13-параграф. Қоғамның корпоративтік хатшысы

105. Директорлар кеңесінің жұмысын тиімді ұйымдастыру және Басқарманың Жалғыз акционермен өзара іс-қимылын қамтамасыз ету мақсатында, Директорлар кеңесі корпоративтік хатшыны тағайындайды.

106. Директорлар кеңесі корпоративтік хатшыны тағайдау туралы шешім қабылдайды, оның өкілеттік мерзімін, функциялары мен қызмет тәртібін, лауазымдық жалақысының мөлшері мен сыйақы шарттарын айқындайды, сондай-ақ корпоративтік хатшы қызметін (хатшылықты) құру туралы шешім қабылдайды және осы қызметтің бюджетін белгілейді. Корпоративтік хатшы Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп береді және Қоғам Басқармасынан тәуелсіз.

107. Корпоративтік хатшының негізгі міндеттеріне мыналар жатады:

1) Қоғамның Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционерінің корпоративтік шешімдерін уақтылы және сапалы қабылдауға жәрдемдесу;

2) Директорлар кеңесінің мүшелері үшін корпоративтік басқару, Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қоғамның Жарғысын және осы Кодекстің ережелерін қолдану мәселелері бойынша кеңесші рөлін орындау;

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

4) Директорлар кеңесінің корпоративтік шешімдері мен материалдарының архивін және Жалғыз акционердің шешімдер тізілімін жүргізу;

5) Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесінің шешімдерін Қоғам Басқармасы мен басқа да негізгі қызметкерлердің орындауын мониторингтеу, сондай-ақ орындау/орындалмау туралы Директорлар кеңесіне хабарлау;

6) Осы Кодекс ережелеріне түсініктеме беру және олардың орындалуын бақылау;

7) Қоғамда корпоративтік басқаруды жетілдіруге қатысу.

Корпоративтік хатшы сондай-ақ осы Кодекстің қағидаттары мен ережелерінің сақталуы туралы есепті дайындайды, ол Қоғамның жылдық есебінің құрамына енгізіледі. Бұл есепте сақталмаған қағидаттар мен ережелер көрсетіледі және тиісті түсіндірмелер беріледі.

Корпоративтік хатшыға өзге де міндеттерді жүктеу оның ағымдағы жұмыс жүктемесін ескере отырып жүзеге асырылуы тиіс. Жаңа міндеттерді жүктеу осы Кодексте және Қоғамның ішкі құжаттарында сипатталған функциялардың орындалу сапасына теріс әсер етпеуі керек. Жаңа функциялар Қоғамның басқа құрылымдық бөлімшелері мен лауазымды тұлғаларының функцияларын қайталамауы тиіс. Егер қайталану орын алса, функцияларды қайта қарау және дублирлеуді барынша азайту талап етіледі.

108. Корпоративтік хатшының Директорлар кеңесінің қызметін қамтамасыз ету бойынша негізгі функцияларына мыналар жатады:

1) Директорлар кеңесінің Төрағасына жұмыс жоспары мен отырыстар күн тәртібін қалыптастыруда көмек көрсету;

2) Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінің отырыстарын ұйымдастыру;

3) Директорлар кеңесінің мүшелеріне күн тәртібіндегі және Директорлар кеңесінің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдер қабылдау үшін жеткілікті, өзекті және уақтылы ақпараттың берілуін қамтамасыз ету;

4) Директорлар кеңесі мен оның комитеттері отырыстарының хаттамаларын жүргізу, сондай-ақ осы отырыстардың хаттамалары мен материалдарын сақтау;

5) Директорлар кеңесінің мүшелеріне Қазақстан Республикасының заңнамасы, Қоғамның Жарғысы, Кодексі және ішкі құжаттары бойынша кеңес беру, сондай-ақ өзгерістерді мониторингтеу және олар туралы уақтылы хабардар ету;

6) Жаңадан сайланған Директорлар кеңесінің мүшелерін лауазымға енгізуді ұйымдастыру;

7) Директорлар кеңесі мүшелерінің оқытуын және сарапшыларды тартуды ұйымдастыру;

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

Жалғыз акционермен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету бөлігінде:

1) Мәселелерді Жалғыз акционердің қарауына шығару және сол бойынша шешім қабылдау үдерісін ұйымдастыру;

2) Жалғыз акционердің қарауына шығарылатын мәселелер бойынша материалдарды уақтылы жолдау;

3) Жалғыз акционердің шешімдері мен оларға қатысты материалдардың (бар болған жағдайда) сақталуын қамтамасыз ету;

4) Жалғыз акционердің сұратулары бойынша ақпаратты уақтылы ұсынуды бақылауды қоса алғанда, Қоғамның Жалғыз акционермен тиісті өзара әрекеттесуін қамтамасыз ету.

Тиісті корпоративтік басқару тәжірибесін енгізу бөлігінде:

1) Кодекс қағидаттары мен ережелерінің іске асырылуын және сақталуын мониторингтеу;

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

3) Өз функцияларын орындау шеңберінде корпоративтік басқару нормаларын бұзушылықтарды анықтау (Қазақстан Республикасының заңнамасы, Қоғамның Жарғысы және өзге де құжаттарда бекітілген);

4) Жалғыз акционердің өкілдері, лауазымды тұлғалар және Қоғам қызметкерлеріне корпоративтік басқару мәселелері бойынша кеңес беру;

5) Корпоративтік басқару саласындағы озық әлемдік тәжірибені мониторингтеу және Қоғамдағы корпоративтік басқару тәжірибесін жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу.

109. Қоғам органдары арасында тиімді өзара іс-қимылды және ақпарат алмасуды қамтамасыз ету мақсатында, корпоративтік хатшы өзара тиімді қарым-қатынастар орнату

және қақтығысты жағдайларды шешу дағдыларына ие болуы тиіс. Қайшы мүдделер туындаған жағдайда, корпоративтік хатшы бұл туралы Директорлар кеңесінің Төрағасына хабарлайды.

110. Өз міндеттерін орындау үшін корпоративтік хатшы тиісті білімге, тәжірибеге және біліктілікке, сондай-ақ адал іскерлік беделге ие болуы тиіс. Қоғамның мөлшері мен қызметінің ауқымына қарай корпоративтік хатшы қызметі құрылуы мүмкін.

111. Корпоративтік хатшы лауазымына кемінде бес жылдық жұмыс өтілі бар, жоғары заңгерлік немесе экономикалық білімі бар, корпоративтік басқару және корпоративтік құқық саласында практикалық білімі бар тұлға тағайындалады.

112. Директорлар кеңесінің отырыстарын сапалы дайындау және өткізу тиімділігін арттыру мақсатында, мүшелерге ұсынылатын материалдардың толықтығы мен пайдасы мерзімді түрде талқыланады. Бұл талқылаулардың нәтижелері корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігін бағалау элементтерінің бірі болып табылады.

113. Қоғамда корпоративтік хатшыға қатысты лауазымға кіріспе бағдарламасы мен сабақтастықты жоспарлау бағдарламасы әзірленеді. Корпоративтік хатшыны тағайындау Қоғамның ішкі құжаттарымен бекітілген ашық әрі айқын рәсімдер негізінде жүзеге асырылады.

114. Корпоративтік хатшы өз қызметін Директорлар кеңесі бекітетін ереже негізінде жүзеге асырады. Бұл ережеде оның функциялары, құқықтары мен міндеттері, Қоғам органдарымен өзара іс-қимыл тәртібі, біліктілік талаптары және өзге де мәліметтер көрсетіледі.

115. Қоғамның Басқармасы корпоративтік хатшының өкілеттіктерін жүзеге асыруына жан-жақты жәрдем көрсетеді.

14-параграф. Қоғамның Омбудсмені

116. Қоғамда іскерлік этика қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету және туындайтын әлеуметтік-еңбек дауларын тиімді реттеу мақсатында омбудсмен тағайындалуы мүмкін. Омбудсменнің функцияларын Қоғамның бір қызметкеріне жүктеуге болады.

Омбудсмен лауазымына кандидат кіршіксіз іскерлік беделге, жоғары беделге ие болуы және бейтарап шешімдер қабылдай алу қабілетіне ие болуы тиіс.

117. Омбудсмен Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен тағайындалады және әр екі жыл сайын қайта сайланады. Омбудсменнің рөлі – оған жүгінген қызметкерлерге, еңбек дауларының қатысушыларына кеңес беру және Қазақстан Республикасының заңнамасын (құпиялылықты сақтау талаптарын қоса алғанда) сақтау шеңберінде өзара қолайлы, конструктивті және іске асырылатын шешім табуға көмектесу, Қоғам мен қызметкерлер арасындағы әлеуметтік-еңбек сипатындағы проблемалық мәселелерді шешуге жәрдемдесу.

118. Омбудсмен жүйелі сипаттағы және тиісті шешімдерді (кешенді шараларды) қабылдауды талап ететін проблемалық мәселелерді анықтап, оларды Қоғамның тиісті органдары мен лауазымды тұлғаларының қарауына шығарады және оларды шешу үшін нақты ұсыныстар енгізеді.

119. Омбудсмен өзінің жүргізген жұмысының нәтижелері туралы есепті тоқсан сайын кемінде бір рет кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитетке және Қоғамның Директорлар кеңесіне ұсынады. Комитет пен Директорлар кеңесі оның қызметінің нәтижелілігін бағалайды.

120. Қоғамның Директорлар кеңесі жылдық жұмыс жоспарын және НТК-ны бекітеді, омбудсмен қызметінің нәтижелерін тоқсанына кемінде бір рет бағалайды, еңбекақы төлеу және сыйақы беру мәселелерін қарайды және омбудсмен лауазымын атқаратын тұлғаның өкілеттігін ұзарту немесе тоқтату туралы шешім қабылдайды. Еңбекақы төлеу және сыйақы беру шарттары Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілетін ішкі нормативтік құжатпен айқындалады. Омбудсменнің еңбек жағдайлары мен жұмыс орны Қоғам Басқармасының шешімімен белгіленеді.

Қоғам жоғары этикалық стандарттарды ұстануға және бұл стандарттардың барлық қызметкерлер мен серіктестер тарапынан тұрақты түрде сақталуын қамтамасыз ету үшін қажетті рәсімдерді енгізуге міндетті.

15-параграф. Қоғамның Директорлар кеңесі жанындағы ішкі аудит қызметі

121. Тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару жүйелеріне қадағалауды жүзеге асыруда Директорлар кеңесіне жәрдемдесу мақсатында Директорлар

кеңесі тәуелсіз ішкі аудиттің болуын қамтамасыз етеді. Атап айтқанда, ішкі аудит қызметі (бұдан әрі – ІАҚ) Қоғамның қызметін жетілдіруге және қойылған мақсаттарға қол жеткізуге бағытталған тәуелсіз және объективті кепілдіктер мен консультациялар ұсыну үшін жеке құрылымдық бөлімше ретінде құрылады. Бұл қызмет тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару үдерістерінің тиімділігін бағалау мен арттырудың жүйелі және дәйекті тәсіліне негізделеді.

Директорлар кеңесі ІАҚ-ның сандық құрамын, қызметкерлерінің өкілеттік мерзімін анықтайды, оның басшысын тағайындайды және оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатады, жұмыс тәртібін, қызметкерлердің еңбекақысы мен сыйақы шарттарын, сондай-ақ ІАҚ бюджетін айқындайды.

122. ІАҚ қызметкерлері Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасының құрамына сайлана алмайды.

123. ІАҚ тікелей Қоғамның Директорлар кеңесіне бағынады және Қоғамның Басқармасынан тәуелсіз болып табылады. ІАҚ-ның міндеттері мен функциялары, құқықтары мен жауапкершілігі Директорлар кеңесі бекітетін ішкі аудит қызметі туралы ережеде белгіленеді.

124. ІАҚ-тың Директорлар кеңесіне ұйымдық бағыныштылығы мен функционалдық есептілігі мыналарды білдіреді:

1) ІАҚ мақсаттары, міндеттері, функциялары және қызметінің тәртібі айқындалатын ішкі аудит саласындағы ережені ішкі аудит комитеті алдын ала қарағаннан кейін Директорлар кеңесінің бекітуі;

2) тәуекелге бағдарланған жылдық аудит жоспарын ішкі аудит комитеті алдын ала қарағаннан кейін Директорлар кеңесінің бекітуі;

3) жылдық аудит жоспарының орындалуы және ішкі аудит қызметінің өзге де қызметі туралы тоқсан сайынғы және жылдық есептерді ішкі аудит комитеті алдын ала қарағаннан кейін Директорлар кеңесіне ұсыну;

4) ішкі аудит қызметінің басшысын және қызметкерлерін тағайындау, лауазымынан босату, сыйақы белгілеу туралы шешімдерді ішкі аудит комитеті алдын ала қарағаннан кейін Директорлар кеңесінің бекітуі;

5) ІАҚ бюджетінің ішкі аудит комитеті алдын ала қарағаннан кейін Директорлар кеңесімен бекітілуі;

6) ІАҚ өкілеттіктерін елеулі түрде шектеу немесе ішкі аудит жүргізуге теріс әсер етуі мүмкін өзге де шектеулерді Директорлар кеңесінің қарауы.

125. ІАҚ-тың негізгі міндеттеріне Қоғамдағы ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесінің сапасын бағалау және бұл жүйенің жеткіліктілігі мен тиімділігі туралы ақпаратты Директорлар кеңесіне жеткізу жатады. ІАҚ-тың басты мақсаты – Қоғамның қызмет нәтижелерін жақсартуға жәрдемдесу.

126. ІАҚ туралы ережеде оның мақсаттары, міндеттері мен жауапкершілігі айқындалады және мыналар бекітіледі:

1)ішкі аудиторлардың халықаралық институты қабылдаған қағидаттарға, ішкі аудиторлардың этика кодексіне және ішкі аудиттің халықаралық стандарттарына бейілділік;

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

3) ішкі аудиттің мақсаттары мен міндеттеріне қол жеткізу, сондай-ақ ішкі аудит қызметінің өз функциялары мен міндеттерін тиімді орындауы үшін ІАҚ-тың тәуелсіздігін, объективтілігін және кәсібилігін қамтамасыз ету шарттары;

4) ішкі аудит қызметінің басшысы мен қызметкерлеріне қойылатын біліктілік талаптары;

5) ішкі аудит қызметінің ауқымы мен мазмұны;

6) тиісті тапсырмаларды орындау кезінде құжаттарға, қызметкерлерге және материалдық активтерге қол жеткізу құқығы;

7) ІАҚ-тың Қоғамның Директорлар кеңесімен және Басқармасымен өзара әрекеттесу тәртібі, ішкі аудит комитетіне және Директорлар кеңесіне есептілікті ұсыну тәртібі.

127. ІАҚ туралы ережеде сондай-ақ мынадай міндеттер мен функциялар көзделеді:

1) Қоғам Басқармасына және қызметкерлеріне тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау, корпоративтік басқару жүйелерін жетілдіру бойынша рәсімдер мен іс-шараларды әзірлеу және олардың орындалуына мониторинг жүргізуде жәрдемдесу;

2) Қоғамның сыртқы аудиторымен, сондай-ақ тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару салаларында консультациялық қызмет көрсететін тұлғалармен қызметті үйлестіру;

3) ішкі аудит бөлімшесінің қызмет нәтижелері және жылдық аудит жоспарының орындалуы туралы тоқсан сайынғы және жылдық есептерді (оның ішінде елеулі тәуекелдер, кемшіліктер, оларды жою жөніндегі шаралардың нәтижелері мен тиімділігі, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару жүйесінің нақты жағдайы, сенімділігі мен тиімділігіне баға беру нәтижелері туралы ақпаратты) Директорлар кеңесіне және ішкі аудит комитетіне дайындау және ұсыну;

4) сыртқы аудиттің ұсынымдарын орындауға мониторинг жүргізу;

5) ішкі бақылау, тәуекелдерді басқару, корпоративтік басқару және ішкі аудитті ұйымдастыру (аталған салалардағы ішкі нормативтік құжаттар мен жобаларды әзірлеу мәселелерін қоса алғанда), сондай-ақ ІАҚ құзыретіне кіретін өзге де мәселелер бойынша Директорлар кеңесіне, Басқармаға, құрылымдық бөлімшелерге және еншілес ұйымдарға консультациялар беру.

ІАҚ өз қызметін Директорлар кеңесі бекіткен тәуекелге бағдарланған жылдық аудит жоспарына сәйкес жүзеге асырады. Аудиторлық есептердің нәтижелері мен негізгі анықтамалар, сондай-ақ ІАҚ ұсынымдарының орындалуына мониторинг тоқсан сайын Директорлар кеңесінің қарауына шығарылады.

Өз қызметін жүзеге асыру барысында ІАҚ ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйелерінің тиімділігіне жыл сайынғы бағалау, сондай-ақ ішкі аудит және корпоративтік басқару саласындағы жалпыға бірдей танылған стандарттарды қолдана отырып, корпоративтік басқаруға баға беруді жүргізеді.

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

ІАҚ басшысы ішкі аудит қызметінің барлық түрлерін қамтитын сапа кепілдігі мен сапаны арттыру бағдарламасын әзірлейді және қолдайды, бұл бағдарламаның шеңберінде ішкі және сыртқы бағалау міндетті түрде жүргізіледі.

128. ІАҚ, оның басшысы және қызметкерлерінің қызметінің тиімділігіне (сапасына) баға беру Директорлар кеңесімен жүргізіледі және ІАҚ пен оның басшысының қызметінің тиімділігіне (сапасына) баға беру тәртібін айқындайтын ішкі нормативтік құжат негізінде жүзеге асырылады.

Сапа кепілдігі мен сапаны арттыру бағдарламасы ІАҚ қызметінің ішкі аудиттің халықаралық стандарттарына сәйкестігін бағалау мақсатында әзірленіп, іске асырылады. Бұл бағдарлама шеңберінде кезеңдік ішкі және сыртқы бағалау (стандарттарға, ішкі аудиторлардың этика кодексіне сәйкестік тұрғысынан), сондай-ақ ішкі аудиттің тиімділігі мен нәтижелілігін бағалау және қызметті жетілдіру мүмкіндіктерін айқындау көзделеді.

16-параграф. Қоғамның Басқармасы

129. Қоғамның ағымдағы қызметіне басшылықты Басқарма жүзеге асырады.

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

Басқарма Төрағасы ұйымдастырушылық қабілеттерге, сондай-ақ Жалғыз акционермен, Директорлар кеңесімен, қызметкерлермен және өзге де мүдделі тараптармен өзара әрекеттесуді және сындарлы диалог құруды жүзеге асыру қабілетіне ие болуы тиіс.

130. Басқарма Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесіне есеп береді және Қоғамның күнделікті қызметіне басшылық жасайды, даму стратегиясы мен даму жоспарын, Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционер қабылдаған шешімдерді іске асыруға жауапты.

131. Басқарма Төрағасы мен мүшелерін Жалғыз акционер сайлайды және олардың өкілеттілік мерзімдерін айқындайды. Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің лауазымдық жалақысының мөлшері, еңбекақы төлеу шарттары Директорлар кеңесінің шешімімен белгіленеді. Жалғыз акционер кез келген уақытта Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің өкілеттілігін тоқтатуға құқылы.

Қоғам Басқармасында әйелдер саны Басқарма мүшелерінің жалпы санының кемінде отыз пайызын құрауы ұсынылады. Бұл ретте Басқарма құрамын қалыптастырудың негізгі

өлшемі – Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген білім мен құзыреттер болып табылады.

132. Қоғам Басқармасының Төрағасы мен мүшелері үш жылға дейінгі мерзімге сайланады. Олардың өкілеттілік мерзімдері Басқарманың өкілеттік мерзімімен сәйкес келуі тиіс.

133. Қоғам Басқармасының Төрағасы мен мүшелеріне сыйақы төлеу процесінің ашықтығын арттыру мақсатында Директорлар кеңесі сыйақы төлеу мен бағалау мәселелерін реттейтін ішкі құжаттарды бекітеді және оларды қатаң түрде сақтайды.

134. Директорлар кеңесінің басшылығымен Басқарма Қоғамның даму стратегиясын әзірлейді.

Басқарма мынадай мәселелер бойынша қамтамасыз етеді:

1) Қоғам қызметінің Қазақстан Республикасының заңнамасына, Жарғысына, ішкі құжаттарына, Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесінің шешімдеріне сәйкес жүргізілуін;

2) тәуекелдерді тиісті басқаруды және ішкі бақылауды;

3) Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесі шешімдерінің іске асырылуына ресурстар бөлуді;

4) Қоғам қызметкерлерінің еңбек қауіпсіздігін;

5) қызметкерлердің қызығушылығын және адалдығын арттыруға, корпоративтік мәдениетті дамытуға бағытталған атмосфера құруды.

135. Директорлар кеңесі Қоғам Басқармасының қызметіне бақылау жүзеге асырады. Бақылау Қоғамның инвестициялық қызметінің нәтижелері туралы Басқарманың есептерін Директорлар кеңесіне ұсыну және даму жоспарының орындалуы мен жыл сайын қол жеткізілген нәтижелер бойынша Басқарманың тыңдалымы арқылы жүзеге асырылады.

136. Басқарма оффлайн форматта отырыстар өткізіп, даму жоспарын, Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесінің шешімдерінің орындалуын, сондай-ақ операциялық қызмет мәселелерін қарайды. Басқарма отырыстары тұрақты негізде өткізіледі. Қашықтан (сырттай) өткізілетін отырыстар жағдайлары Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттарымен шектеліп және реттеліп отырады.

137. Басқарма күнтізбелік жыл басталғанға дейін алдағы жылға арналған жұмыс жоспарын және қаралатын мәселелер тізбесін қалыптастырады. Басқарма мүшелеріне қаралатын материалдар алдын ала және тиісті сапада ұсынылады. Даму стратегиясы мен даму жоспары, инвестициялық жобалар, тәуекелдерді басқару сияқты мәселелер қаралған кезде бірнеше отырыс өткізуге жол беріледі.

Әрбір мәселе қаралған кезде шешім қабылдаудың/қабылдамаудың тәуекелдері және олардың Қоғамның құны мен тұрақты дамуына ықпалы бөлек талқыланады.

Басқарманың бастамасымен Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционердің қарауына енгізілетін барлық мәселелер алдын ала Басқармада қаралып, мақұлдануы тиіс.

138. Басқарма Төрағасы мен мүшелері мүдделер қақтығысы жағдайына жол бермейді. Мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда олар бұл туралы Директорлар кеңесіне немесе Басқарма Төрағасына алдын ала жазбаша түрде хабарлап, мәселе бойынша шешім қабылдауға қатыспайды.

Іскерлік этика кодексі нормаларының Басқарма мүшелері тарапынан бұзылу жағдайлары туралы Басқарма Төрағасы Директорлар кеңесін хабардар етеді.

139. Басқарма Төрағасы мен мүшелері басқа ұйымдарда лауазым атқаруға тек Директорлар кеңесінің мақұлдауымен құқылы. Басқарма Төрағасы басқа заңды тұлғаның атқарушы органы басшысы немесе дара атқарушы органының функцияларын жүзеге асыратын тұлға қызметін қоса атқармайды.

140. Басқарма Қоғамның оңтайлы ұйымдық құрылымын қалыптастыруды қамтамасыз етеді.

Ұйымдық құрылым мынадай қағидаттарға негізделеді:

1) шешім қабылдау тиімділігі;
2) Қоғам өнімділігін арттыру;
3) шешімдерді жедел қабылдау;
4) ұйымдық икемділік.

Қоғамдағы бос лауазымдарға үміткерлерді іріктеу ашық және айқын конкурстық рәсімдер арқылы жүзеге асырылады. Қызметкерлерді мансаптық жоғарылату, материалдық

ынталандыру — меритократия қағидаттарына, білім деңгейіне, құзыреттеріне, жұмыс тәжірибесіне және қойылған міндеттерді орындау деңгейіне негізделеді. Қоғамда орта және жоғары буын басқарушы лауазымдарға тағайындау үшін кадрлық резерв қалыптастырылады. Қызметкерлер жыл сайын бағалаудан өтеді.

Кадрларды іріктеу рәсімдері мынадай талаптарға сәйкес жүзеге асырылады:

1) ашықтық және кең ауқымды тұлғалар үшін лауазымға орналасуға шектеулердің болмауы, тең мүмкіндіктер қағидатын қамтамасыз ете отырып, бәсекелестікті арттыру және кәсібилік пен құзыреттілік талаптарына жауап беретін үміткерлерді іріктеу;

2) кадрларды бейтарап іріктеу және протекционизмнің, қамқоршылық жүйесінің (адалдық, этникалық тиістілік, туыстық немесе достық қарым-қатынастар қағидаттары бойынша) толық болмауы;

3) заңнамалық реттеу, оның ішінде кандидаттарды бағалау қағидаттары мен өлшемшарттарын бекіту мәселелерінде, шешім қабылдаудағы субъективтілікті болдырмау мақсатында.

Атқарушы орган мүшелерін қайта сайлау тетігі мен мерзімдері оларды ұзақмерзімді нәтижелерге қол жеткізуге ынталандыруы тиіс, бұл ретте НТК орындалмаған жағдайда мерзімінен бұрын босату мүмкіндігі көзделеді.

17-параграф. Қоғам Басқармасы мүшелерінің қызметін бағалау және оларды ынталандыру

141. Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің қызметін Директорлар кеңесі бағалайды. Бағалаудың негізгі өлшемшарты ретінде мотивациялық НТК қол жеткізу болып табылады.

Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің мотивациялық НТК-лары Қоғамның Директорлар кеңесімен бекітіледі. Басқарма мүшелерінің мотивациялық НТК-ларына қатысты ұсыныстарды Директорлар кеңесіне қарау үшін Басқарма Төрағасы енгізеді.

142. Бағалау нәтижелері сыйақының мөлшеріне, көтермелеуге, қайта сайлануға (тағайындалуға) немесе өкілеттіктерді мерзімінен бұрын тоқтатуға әсер етеді.

18-параграф. Тұрақты даму қағидаты

143. Қоғам экономикаға, экологияға және қоғамға тигізетін әсерінің маңыздылығын түсіне отырып, мүдделі тараптардың мүдделерінің теңгерімін сақтай отырып, ұзақ мерзімді құндылықты арттыруға және тұрақты дамуды қамтамасыз етуге ұмтылады. Мүдделі тараптармен жауапты, ойластырылған және ұтымды өзара іс-қимыл тәсілі Қоғамның тұрақты дамуына ықпал етеді.

Қоғамның тұрақты даму саласындағы қызметі ашықтық, есептілік, айқындық, әдептілік, мүдделі тараптардың мүдделерін құрметтеу, заңдылық, адам құқықтарын сақтау, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік, мүдделер қақтығысына жол бермеу қағидаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

Сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік — тұрақты дамудың негізгі қағидаттарының бірі болып табылады.

Сыбайлас жемқорлық Қоғамның Жалғыз акционер үшін, өзге де мүдделі тараптар және жалпы қоғам үшін жасайтын құндылығын жояды. Қоғам кез келген сыбайлас жемқорлық көріністеріне мүлде төзбеушілік танытады. Сыбайлас жемқорлық әрекеттеріне тартылған лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен жұмыстан босатылады және жауапкершілікке тартылады.Қоғамдағы ішкі бақылау жүйесі сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарының алдын алуға, болдырмауға және анықтауға бағытталған шараларды қамтуы тиіс. Қоғам мүдделі тараптармен диалог орнатып, олардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша хабардарлығын арттыруға міндетті.

144. Қоғамның тұрақты даму саласындағы қызметі үздік халықаралық стандарттарға сәйкес жүргізіледі.

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

Мүдделі тараптар Қоғамның құнын арттыруға, оның тұрақты дамуына, беделіне және имиджіне оң немесе теріс әсер етуі мүмкін, сондай-ақ қауіптерді арттырып немесе азайта алады. Қоғам мүдделі тараптармен тиімді өзара іс-қимылға ерекше мән береді.

145. Қоғам мүдделі тараптарды айқындау және олармен өзара іс-қимыл жасау кезінде мынадай халықаралық стандарттарды басшылыққа алады: AA1000 Есептілік қағидаттары стандарты (2008) (AA1000 Accountability Principles Standard (2008)); AA1000 Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау стандарты (2015) (AA1000 Stakeholder Engagement Standard (2015)); ISO 26000 Әлеуметтік жауапкершілік жөніндегі басшылық (ISO 26000 Guidance on Social Responsibility); Жаһандық есептілік бастамасының стандарттары (Global Reporting Initiative standards). Қоғам мүдделі тараптармен диалогты және ұзақ мерзімді ынтымақтастықты орнату бойынша шаралар қабылдайды.

Қоғам мүдделі тараптардың картасын әзірлейді,

146. бұл ретте тәуекелдерді ескеріп, олардың өзара тәуелділігін (тікелей немесе жанама), міндеттемелерді, жағдайларды (тәуекел деңгейі жоғары аймақтарға ерекше назар аудара отырып), ықпал ету дәрежесін, әртүрлі мүдделерді және перспективаларды ескере отырып, оларды саралайды.

147. Қоғам ұзақ мерзімді тұрақты даму үшін өзінің экономикалық, экологиялық және әлеуметтік мақсаттарының үйлесімділігін қамтамасыз етеді. Бұл мақсаттар Жалғыз акционер мен инвесторлар үшін ұзақ мерзімді құндылықты арттыруды қамтиды. Қоғамдағы тұрақты даму үш құрамдас бөліктен тұрады: экономикалық, экологиялық және әлеуметтік.

148. Экономикалық құрамдас бөлік Қоғам қызметін ұзақ мерзімді құндылықты арттыруға, Жалғыз акционердің мүдделерін қамтамасыз етуге, процестердің тиімділігін арттыруға, жетілдірілген технологияларды әзірлеу мен дамытуға инвестиция салу көлемін ұлғайтуға, еңбек өнімділігін арттыруға бағыттайды.

149. Экологиялық құрамдас бөлік тірі және физикалық табиғи жүйелерге әсерді барынша азайтуға, шектеулі ресурстарды оңтайлы пайдалануға, экологиялық, энергия және материал үнемдейтін технологияларды қолдануға, экологиялық тұрғыдан қауіпсіз өнім шығаруға, қалдықтарды азайту, қайта өңдеу және жою жөніндегі шараларды жүзеге асыруға және басқа да тиісті қызметтерге бағытталған.

150. Әлеуметтік құрамдас бөлік әлеуметтік жауапкершілік қағидаттарына негізделеді. Олар, соның ішінде, келесі бағыттарды қамтиды: еңбек қауіпсіздігін және қызметкерлердің денсаулығын сақтау, әділетті сыйақы төлеу және қызметкерлердің құқықтарын құрметтеу, кадрларды жеке дамыту, қызметкерлерге арналған әлеуметтік бағдарламаларды іске асыру, жаңа жұмыс орындарын құру, демеушілік және қайырымдылық жасау, экологиялық және білім беру акцияларын өткізу және өзге де тиісті қызметтер.

151. Қоғам осы үш бағыт (экономикалық, экологиялық және әлеуметтік) бойынша өз қызметі мен тәуекелдерін тұрақты түрде талдайды, сондай-ақ өзінің қызметі нәтижесінде мүдделі тараптарға келуі мүмкін теріс әсерлерді болдырмауға немесе азайтуға ұмтылады.

152. Қоғамда тұрақты даму саласындағы басқару жүйесі қалыптастырылады. Ол, соның ішінде, мынадай элементтерді қамтиды:

1) Директорлар кеңесі, Басқарма және қызметкерлер деңгейінде тұрақты даму қағидаттарына адалдық пен БҰҰ-ның Қазақстандағы Тұрақты даму мақсаттарына бейілділік;

2) Қоғам лауазымды тұлғаларының тұрақты даму мәселелерін ілгерілетуге белсенді қатысуы;

3) Экономикалық, экологиялық және әлеуметтік аспектілер бойынша ішкі және сыртқы жағдайды талдау;

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

5) Мүдделі тараптар картасын әзірлеу / байланысы бар тұлғалардың тізілімін жүргізу;

6) Мемлекетпен және қоғаммен өзара іс-қимылдың бағыттары мен форматтарын айқындау;

7) Тұрақты даму саласындағы мақсаттар мен НТК белгілеу, іс-шаралар жоспарын әзірлеу және жауапты тұлғаларды айқындау;

8) Басқарма мүшелері мен Қоғам қызметкерлерінің тұрақты даму қағидаттарын қызметке енгізуге ынталандыру, оның ішінде, сыйақыны тұрақты даму нәтижелерімен байланыстыру;

9) Тұрақты дамуды негізгі бизнес-процестерге интеграциялау: тәуекелдерді басқару, жоспарлау, адами ресурстарды басқару, инвестициялар, есептілік, операциялық қызмет, даму жоспары мен шешім қабылдау процестері;

10) Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің тұрақты даму саласындағы біліктілігін арттыру;

11) Тұрақты даму бойынша іс-шараларды тұрақты түрде бақылау және бағалау, мақсаттар мен НТК-ға қол жеткізуді бағалау, түзету шараларын қабылдау және тұрақты жетілдіру мәдениетін енгізу.

153. Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасы тұрақты даму саласында тиісті жүйенің құрылуын және оның енгізілуін қамтамасыз етеді.

Барлық қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар барлық деңгейде тұрақты дамуға жеке үлес қосады — бұл тиісті саясаттар мен стандарттарды сақтай отырып, олардың жеке жауапкершілігі мен мінез-құлқымен қамтамасыз етіледі.

154. Қоғамда тұрақты даму саласындағы іс-шаралар жоспары келесі жолмен әзірленеді:

1)экономикалық, экологиялық және әлеуметтік үш негізгі бағыт бойынша ағымдағы жағдайды талдау. Бұл талдауды жүргізу барысында ақпараттың дұрыстығы, өзектілігі және сапасы ерекше маңызға ие;

2) тұрақты даму саласындағы тәуекелдерді айқындау. Тәуекелдер тұрақты дамудың үш бағыты бойынша жіктеледі, бірақ олармен шектелмей, өзге де ілеспе бағыттарға әсер етуі мүмкін. Тәуекелдерді анықтау үшін Қоғамға ішкі және сыртқы әсер етуші факторлар талданады;

3) мүдделі тараптарды және олардың Қоғам қызметіне әсерін айқындау;

4) тұрақты дамудың үш құрамдас бөлігі бойынша мақсаттарды, мүмкіндігінше мақсатты көрсеткіштерді, қызметті жетілдіру және жақсарту жөніндегі іс-шараларды, жауапты тұлғаларды, ресурстарды және орындау мерзімдерін айқындау;

5) мақсаттарға қол жеткізуді, іс-шараларды және мақсатты көрсеткіштердің орындалуын тұрақты түрде бақылау және бағалау;

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

7) әзірленген жоспарды іске асыру;

8) тұрақты мониторинг және тұрақты есептілік жүргізу;

9) жоспардың нәтижелілігін талдау және бағалау, қорытынды шығару және түзету немесе жетілдіру шараларын қабылдау.

Тұрақты даму келесі бағыттарға интеграцияланады:

1) басқару жүйесіне;

2) даму стратегиясына;

3) негізгі бизнес-процестерге, оның ішінде тәуекелдерді басқару, есептілік, адами ресурстарды басқару, инвестициялар, операциялық қызмет және шешім қабылдау процестеріне. Бұл процестер барлық деңгейде жүзеге асырылады: Жалғыз акционер, Директорлар кеңесі, Басқарма және қатардағы қызметкерлер деңгейінде.

155. Тұрақты даму саласындағы басқару жүйесінде әрбір орган мен қызметкердің тұрақты даму қағидаттарын, стандарттарын және тиісті саясаттар мен жоспарларды іске асыру бойынша рөлдері, құзыреттері мен жауапкершілігі айқындалады және бекітіледі.

156. Қоғамның Директорлар кеңесі тұрақты дамуды енгізу бойынша стратегиялық басқару мен бақылауды жүзеге асырады. Қоғамның Басқармасы тиісті іс-шаралар жоспарын әзірлеп, оны Директорлар кеңесінің қарауына енгізеді.

Тұрақты даму мәселелерін дайындау мақсатында Директорлар кеңесі жанынан комитет құрылуы мүмкін немесе бұл функциялар кеңестің жұмыс істеп тұрған комитеттерінің біріне жүктеледі.

Қоғамда тұрақты даму мәселелері бойынша арнайы оқыту және біліктілікті арттыру бағдарламалары енгізіледі. Оқыту – тұрақты дамуды енгізудің тұрақты және ажырамас бөлігі болып табылады. Қоғамның лауазымды тұлғалары қызметкерлердің тұрақты дамуға тартылуын қамтамасыз етеді, бұл олардың тұрақты даму қағидаттарын түсінуі мен ұстануына, сондай-ақ қызмет барысында мінез-құлқын және корпоративтік мәдениетті өзгертуге негізделеді.

157. Тұрақты даму қағидаттарын енгізудің артықшылықтарына мыналар жатады:

1) инвестицияларды тарту – жаһандық тәжірибеде инвесторлар инвестициялық тартымдылықты айқындау кезінде тұрақты даму саласындағы тиімділікті ескереді;

2) басқарушылық тиімділікті арттыру және тәуекелдерді азайту – экологиялық және әлеуметтік аспектілерді басқарушылық шешімдер қабылдау процесіне біріктіру жоспарлау аясын кеңейтуге және тәуекелдер мен мүмкіндіктердің кең ауқымын ескеруге мүмкіндік береді, бұл бизнестің тұрақты дамуына алғышарттар жасайды;

3) тиімділікті арттыру – заманауи технологияларды енгізу инновациялық өнімдер мен қызметтерді жасауға мүмкіндік береді, бұл ретте бәсекеге қабілеттілік пен тиімділік артады;

4) беделді нығайту – тұрақты даму саласындағы қызметтің тікелей нәтижесі ретінде корпоративтік имидждің жақсаруы брендтің құндылығын арттырып, сенім несиесін қалыптастырады және іскер серіктестермен өзара іс-қимыл сапасына оң әсер етеді;

5) ішкі және сыртқы мүдделі тараптар тарапынан адалдықтың артуы – тартымды еңбек жағдайларын, кәсіби және мансаптық өсу мүмкіндіктерін жасау білікті әрі келешегі зор мамандарды тартуға және ұстауға ықпал етеді; мүдделі тараптармен тиімді диалог құру Қоғамның қызметі айналасында оң орта қалыптастырып, бизнестің тиімділігін арттырады.

158. Қоғам тұрақты даму қағидаттары мен стандарттарын серіктестермен жасалатын тиісті шарттарға (келісімдерге, келісімшарттарға) енгізу және сақтау мүмкіндігін қарастырады.

Егер Қоғам серіктестердің экономикаға, экологияға және қоғамға теріс әсер ету қаупін анықтаса, мұндай әсерді тоқтатуға немесе алдын алуға бағытталған шаралар қабылдайды.

Серіктестің тұрақты даму қағидаттары мен стандарттарын сақтамауы немесе тиісінше орындамауы жағдайында Қоғам осы серіктестің Қоғам үшін маңыздылығын, оған ықпал ету тетіктерінің бар-жоғын және оны ауыстыру мүмкіндігін ескереді.

19-параграф. Тәуекелдерді басқару

159. Қоғамда өзінің стратегиялық және операциялық мақсаттарына қол жеткізуге бағытталған, тиімді жұмыс істейтін тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесі құрылады. Бұл жүйе Директорлар кеңесі мен Қоғамның Басқармасы қалыптастыратын ұйымдастырушылық саясаттар, рәсімдер, мінез-құлық нормалары мен әрекеттер, басқару әдістері мен тетіктерінің жиынтығынан тұрады. Ол келесі мақсаттарды қамтамасыз етуге бағытталған:

1) Қоғам құнының өсуі, кірістілік және онымен байланысты тәуекелдер арасында оңтайлы тепе-теңдікті сақтау;

2) Қаржылық-шаруашылық қызметтің тиімділігі мен Қоғамның қаржылық тұрақтылығына қол жеткізу;

3) Активтердің сақталуын және Қоғам ресурстарын тиімді пайдалануды қамтамасыз ету;

4) Қаржылық және басқарушылық есептіліктің толықтығы, сенімділігі мен шынайылығын қамтамасыз ету;

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

6) Алаяқтықтың алдын алу және негізгі әрі көмекші бизнес-процестердің жұмыс істеуіне тиімді қолдау көрсету, сондай-ақ қызмет нәтижелерін талдау үшін тиісті ішкі бақылау жүйесін қамтамасыз ету.

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

160. Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасы тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін ұйымдастырудың қағидаттары мен тәсілдерін айқындайтын ішкі құжаттарды Қоғамның осы жүйе алдындағы міндеттеріне сүйене отырып бекітеді.

Қоғамда тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру – бұл басқару жүйесін құруға бағытталған, ол Қоғам қызметкерлерінің, менеджментінің және органдарының шешім қабылдау кезінде тәуекел деңгейінің негізділігі мен қолайлылығын түсінуін, тәуекелдерге жедел ден қоюды, негізгі және көмекші бизнес-процестер мен күнделікті операцияларға бақылау жасауды, сондай-ақ тиісті деңгейдегі басшылықты кез келген елеулі олқылықтар туралы дереу хабардар етуді қамтамасыз етеді.

161. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін тиімді ұйымдастырудың қағидаттары мен тәсілдері мыналарды көздейді:

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

2) шешім қабылдаудың барлық деңгейлерін қамтитын және тиісті деңгейдің тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін әзірлеу, бекіту, қолдану және бағалау процесіндегі рөлін ескеретін ұйымдастырушылық құрылымды белгілеу;

3) тәуекелдерді басқару процесін ұйымдастыруға қойылатын талаптар (тәуекелдерді айқындау тәсілдері, тәуекелдерді сәйкестендіру мен бағалау тәртібі, ықпал ету әдістерін айқындау, мониторинг);

4) ішкі бақылау жүйесін ұйымдастыруға және бақылау рәсімдерін жүргізуге қойылатын талаптар (ішкі бақылау жүйесінің негізгі компоненттері мен маңызды бағыттарының сипаттамасы, тиімділікті бағалау және есептілік тәртібі).

162. Қоғамның ішкі құжаттарында Қоғам органдарының, ішкі аудит қызметінің және басқа да құрылымдық бөлімшелердің тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін ұйымдастыру мен жұмыс істеуі шеңберіндегі рөлдері мен міндеттері, жауапкершілігі және өзара іс-қимыл тәртібі көзделеді.

Қоғамның Басқармасы тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін құру мен қолдауды қамтамасыз етеді. Тәуекелдерді басқару процесі Қоғамның қызметінің нәтижелерін жоспарлау (даму жоспары және даму стратегиясы) және бағалау процестерімен біріктірілген.

163. Қоғамның әрбір лауазымды тұлғасы шешім қабылдау кезінде тәуекелдерді тиісті деңгейде ескеруді қамтамасыз етеді.

Қоғамның Басқармасы тәуекелдерді басқару рәсімдерін тиісті біліктілігі мен тәжірибесі бар қызметкерлермен енгізуді қамтамасыз етеді.

164. Қоғамның Басқармасы:

1) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласындағы ішкі құжаттарды әзірлеуді және енгізуді, оларды Басқарма және/немесе Директорлар кеңесі бекіткен құжаттар негізінде жүзеге асыруды қамтамасыз етеді;

2) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін құру және оның тиімді жұмыс істеуін қамтамасыз етеді, бұл үшін оған бекітілген қағидаттар мен рәсімдерді іс жүзінде жүзеге асырады және оларды үздіксіз қолданады;

3) Директорлар кеңесінің шешімдері мен аудит комитетінің ұсынымдарын орындауға жауапты;

4) ішкі құжаттардың талаптарына сәйкес тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесіне мониторинг жүргізеді;

5) бизнес-ортаның ішкі және сыртқы жағдайларының өзгерістерін ескере отырып, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестері мен рәсімдерін жетілдіруді қамтамасыз етеді.

165. Ішкі бақылау қағидаттарын іске асыру және тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін қамтамасыз ету мақсатында Қоғамның Басқармасы тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылауға қатысты нақты рәсімдер бойынша өкілеттіктерді, міндеттерді және жауапкершілікті төмен тұрған деңгейдегі басшылар мен/немесе құрылымдық бөлімшелердің басшыларына / бизнес-процестер иелеріне бөліп береді.

166. Құрылымдық бөлімшелердің басшылары өздерінің функционалдық міндеттемелеріне сәйкес өздеріне жүктелген Қоғам қызметінің функционалдық салаларында тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін әзірлеуге, құжаттауға, енгізуге, мониторинг жүргізуге және дамытуға жауапты болады.

167. Қоғамдағы тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің ұйымдық құрылымы (қызмет ауқымы мен ерекшелігіне байланысты) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің жұмыс істеуіне жауапты құрылымдық бөлімшенің болуын көздейді. Бұл бөлімшенің негізгі міндеттеріне мыналар жатады:

1) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерінің жалпы үйлестіруін жүзеге асыру;

2) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласындағы әдістемелік құжаттарды әзірлеу және бизнес-процестер иелеріне және қызметкерлерге тәуекелдерді сәйкестендіру, құжаттау,

бақылау рәсімдерін енгізу, мониторингтеу және жетілдіру, тәуекелдерге ықпал ету жөніндегі іс-шаралар жоспарларын және тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылау жүйесін жетілдіру жоспарларын әзірлеу, сондай-ақ олардың орындалуы туралы есептерді қалыптастыру кезінде әдістемелік қолдау көрсету;

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

4) тәуекелдер портфелін талдау және тиісті тәуекелдерді басқару жөніндегі ықпал ету стратегиясы мен ресурстарды қайта бөлу бойынша ұсыныстар әзірлеу;

5) тәуекелдер бойынша жиынтық есептілікті қалыптастыру, сондай-ақ ішкі құжаттарда көзделген мәселелер бойынша Директорлар кеңесі мен Басқарманы хабардар ету;

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

Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау функциясына жетекшілік ететін тұлға тәуекел иесі болып табылмайды, бұл оның тәуелсіздігі мен объективтілігін қамтамасыз етеді. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау функцияларын экономикалық жоспарлау, корпоративтік қаржыландыру, қазынашылық, инвестициялық қызмет, ішкі аудит функцияларымен біріктіруге жол берілмейді. Басқа функциялармен біріктіруге тек елеулі мүдделер қақтығысы туындамайтын жағдайда ғана жол беріледі.

168. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесі барлық елеулі тәуекелдерді сәйкестендіру, бағалау және мониторингтеу рәсімдерін, сондай-ақ тәуекел деңгейін төмендетуге бағытталған уақтылы және барабар шараларды қабылдауды көздейді.

Тәуекелдерді басқару рәсімдері жаңа тәуекелдерге жедел әрекет етуді, олардың нақты сәйкестендірілуін және тәуекел иелерін анықтауды қамтамасыз етеді. Қоғамның бәсекелестік немесе экономикалық ортасында елеулі күтпеген өзгерістер туындаған жағдайда олардың Қоғам қызметіне әсері бағаланады, тәуекелдер картасы қайта қаралады және оның тәуекел-аппетит деңгейлеріне сәйкестігі айқындалады.

169. Негізгі тәуекелдерге қатысты жалпы тәуекел-аппетит деңгейі және толеранттылық деңгейлері Директорлар кеңесімен бекітіледі және Қоғамның ішкі құжаттарында бекітіледі.

170. Негізгі тәуекелдер бойынша толеранттылық деңгейлері елеулі оқиғалар туындаған жағдайда қайта қаралады. Күнделікті қызмет барысында тәуекелдерді шектеу үшін лимиттер белгіленеді.

171. Қоғамда тәуекелдердің сипатын жан-жақты және нақты түсіну үшін тұрақты негізде тәуекелдерді сәйкестендіру және бағалау жүргізіледі. Олар тәуекелдер тізіліміне, тәуекелдер картасына және тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарына (процестерді жақсарту, тәуекелдерді төмендету стратегиялары) енгізіледі және бұл құжаттар Директорлар кеңесімен бекітіледі.

Қоғам қызметкерлері күнделікті негізде өздерінің функционалдық міндеттеріне сәйкес тәуекелдермен жұмыс істейді, оларды басқаруды және ықтимал әсерлерін мониторингтеуді жүзеге асырады.

172. Қоғамның Директорлар кеңесі тәуекелдер тізбесін қарау барысында олардың ішінен стратегиялық міндеттердің іске асырылуына нақты әсер етуі мүмкін тәуекелдердің қамтылуын қамтамасыз етеді, ал тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарын қарау кезінде – бұл іс-шаралардың тиімділігіне көз жеткізеді. Директорлар кеңесі мен Қоғамның Басқармасы негізгі тәуекелдер және олардың Қоғамның іс-шаралар жоспарына ықпалы тұрғысынан талдауы туралы ақпаратты тұрақты түрде алып отырады.

Тәуекелдер бойынша есептер Директорлар кеңесінің қатысуымен өтетін отырыстарда кемінде тоқсанына бір рет ұсынылады және тиісті түрде толық көлемде талқыланады.

173. Қоғамда тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласында ашықтық қағидаттары мен тәсілдері, қызметкерлер мен лауазымды тұлғаларды тәуекелдерді басқару жүйесі бойынша оқыту тәжірибесі, сондай-ақ ақпаратты құжаттау және оны лауазымды тұлғаларға уақтылы жеткізу процесі енгізіледі.

174. Қоғам қызметкерлері жыл сайын, сондай-ақ жұмысқа қабылданған кезде өз лауазымдық міндеттеріне қатысты тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесімен танысу мақсатында оқытудан/кіріспе нұсқамадан өтеді.

Оқыту нәтижелері бойынша білімін тексеру (тестілеу) жүргізіледі.

20-параграф. Ішкі бақылау және аудит

175. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесі шеңберінде кез келген қызметкер немесе лауазымды тұлға Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі рәсімдерді, Іскерлік этика кодексін бұзу фактілері туралы Директорлар кеңесіне, ішкі аудит комитетіне және ішкі аудит қызметіне хабарлауға мүмкіндік беретін қауіпсіз, құпия және қолжетімді тәсіл ұйымдастырылады.

176. Қоғамда тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің сенімділігі мен тиімділігін, сондай-ақ корпоративтік басқару практикасын жүйелі түрде тәуелсіз бағалау үшін ішкі аудит қызметі құрылады.

Қоғамда мынадай үш негізгі сала бойынша бақылау рәсімдерін әзірлеу, бекіту, формализациялау және құжаттау жүргізіледі: – операциялық қызмет; – қаржылық есептілікті дайындау; – Қазақстан Республикасының заңнамасы мен ішкі құжаттарының талаптарын сақтау.

Бақылау рәсімдері басқарудың барлық деңгейлерінде жүзеге асырылуы тиіс және Қоғамның барлық қызметкерлері оларды орындауға міндетті. Бұл рәсімдер келесіге бағытталған:

1) ықтимал тәуекелдердің туындау ықтималдығын төмендету;

2) қателердің алдын алу және/немесе оларды орын алғаннан кейін анықтау;

3) қайталанатын немесе артық операцияларды анықтау және жою;

4) кемшіліктер мен жетілдіру бағыттарын анықтау;

5) ішкі бақылау жүйесін одан әрі жетілдіру.

Ішкі құжаттарда көзделген жауапкершілік шеңберінде Директорлар кеңесі ішкі аудит комитетімен бірлесіп, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалауды қамтамасыз етеді. Директорлар кеңесі ішкі аудит қызметі, сыртқы сарапшы, ішкі аудит комитеті және Басқарма ұсынған ақпарат пен кепілдіктерге тиісті және мұқият талдау жүргізгеннен кейін, жүйенің тиімділігі туралы өз пікірін қалыптастырады.

Қоғамның Директорлар кеңесі тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің ұйымдастырылуы, жұмыс істеуі мен тиімділігі мәселелерін тұрақты түрде қарайды және оны жетілдіру бойынша ұсынымдар береді.

177. Ішкі аудит қызметі өз қызметін Директорлар кеңесі бекітетін тәуекелге бағытталған жылдық аудиторлық жоспар негізінде жүзеге асырады.

178. Аудиторлық есептердің нәтижелері, негізгі анықтамалар және тиісті ұсынымдар тоқсан сайын Директорлар кеңесінің қарауына ұсынылады.

179. Өз қызметін жүзеге асыру кезінде ішкі аудит қызметі ішкі бақылау жүйесі мен тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігіне, сондай-ақ корпоративтік басқаруға жалпыға бірдей қабылданған ішкі аудит саласындағы стандарттар мен корпоративтік стандарттарды қолдана отырып баға береді.

Ішкі бақылау жүйесінің тиімділігіне баға беру мыналарды қамтиды:

1) Қоғам мақсаттарына бизнес-процестердің, жобалар мен құрылымдық бөлімшелердің мақсаттарының сәйкестігін талдау, бизнес-процестердің (қызметтің) және ақпараттық жүйелердің сенімділігі мен тұтастығын қамтамасыз ету, оның ішінде құқыққа қарсы әрекеттерге, теріс пайдалануға және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл рәсімдерінің сенімділігін тексеру;

2) бухгалтерлік (қаржылық), статистикалық, басқарушылық және өзге де есептіліктің дәйектілігін қамтамасыз етуді тексеру, қызмет нәтижелерін белгіленген мақсаттарға сәйкестігі тұрғысынан айқындау;

3) қойылған мақсаттарға қол жеткізу (орындау) дәрежесін талдауға Қоғам Басқармасы айқындаған өлшемдердің жеткіліктілігін анықтау;

4) қойылған мақсаттарға қол жеткізуге кедергі келтірген (келтіретін) ішкі бақылау жүйесінің кемшіліктерін айқындау;

5) бұзушылықтарды жою, кемшіліктерді түзету және ішкі бақылау жүйесін жетілдіру бойынша барлық басқару деңгейлерінде жүзеге асырылатын іс-шаралардың нәтижелеріне баға беру;

6) ресурстарды пайдаланудың тиімділігі мен орындығын тексеру;

7) Қоғам активтерінің сақталуын қамтамасыз етуді тексеру;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасын, Жарғыны және ішкі құжаттарды сақтауын тексеру.

Тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігіне баға беру мыналарды қамтиды:

1) тәуекелдерді тиімді басқару үшін тәуекелдерді басқару жүйесінің элементтерінің жеткіліктілігін және жетілу деңгейін тексеру (мақсаттар мен міндеттер, инфрақұрылым, үдерістерді ұйымдастыру, нормативтік-әдістемелік қамтамасыз ету, құрылымдық бөлімшелердің өзара іс-қимылы, есептілік);

2) Басқарма тарапынан барлық басқару деңгейлерінде тәуекелдерді анықтау мен бағалаудың толықтығын және дұрыстығын тексеру;

3) тәуекелдерді басқаруға арналған бақылау рәсімдерінің және басқа да іс-шаралардың тиімділігін, оның ішінде осы мақсаттарға бөлінген ресурстарды пайдалану тиімділігін тексеру;

4) іске асқан тәуекелдер туралы ақпаратты талдау (ішкі аудиттік тексерулер нәтижелері бойынша анықталған бұзушылықтар, мақсаттарға қол жеткізбеу фактілері, сот процестері).

Корпоративтік басқаруға баға беру мыналарды қамтиды:

1) Қоғамның этикалық қағидаттары мен корпоративтік құндылықтарын сақтауын тексеру;

2) мақсаттар қою, олардың орындалуын мониторингтеу және бақылау тәртібін тексеру;

3) барлық басқару деңгейлерінде (оның ішінде ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару мәселелері бойынша) нормативтік қамтамасыз ету деңгейі мен ақпараттық өзара іс-қимыл рәсімдерін, сондай-ақ мүдделі тараптармен өзара іс-қимылды тексеру;

4) Жалғыз акционердің құқықтарын қамтамасыз ету және мүдделі тараптармен өзара қарым-қатынас тиімділігін тексеру;

5) Қоғам қызметі туралы ақпаратты ашу рәсімдерін тексеру.

180. Қоғам қаржылық есептіліктің дұрыстығы мен оның Халықаралық қаржылық есептілік стандарттарына сәйкестігі туралы мүдделі тараптарға тәуелсіз және объективті пікір ұсынатын аудиттік ұйым – сыртқы аудиторды тарта отырып, жыл сайын қаржылық есептілік аудитін жүргізеді.

181. Сыртқы аудитормен іріктеу конкурстық негізде жүзеге асырылады, бұл ретте Қоғам Директорлар кеңесінің ішкі аудит комитетінің пікірі ескеріледі, ал комитет мүшелері конкурстық комиссия құрамына енгізілуі мүмкін.

182. Тартылған сыртқы аудитор Қоғамға аудиторлық тәуелсіздікке қауіп төндіруі мүмкін консультациялық қызметтер көрсетпейді. Қоғам аудиторлық ұйымнан кеткен бұрынғы аудит топтарының мүшелерін Директорлар кеңесіне, басқарушы лауазымдарға, соның ішінде Басқарма мүшесі, ішкі аудит қызметінің басшысы, бас бухгалтер немесе қаржы директоры ретінде қызметке қабылдауды олардың жұмыстан босатылған күнінен бастап кемінде екі жыл өткен соң ғана қарастырады.

Аудиторлық ұйымның тәуелсіздік тәуекелдерін және қаржылық есептілікке аудит жүргізудің әлеуетті сапасын бағалау мақсатында аудиторлық ұйымға төленетін сыйақы туралы, оның ішінде қаржылық есептілік пен басқа да ақпаратты аудиттеумен байланысты емес қызметтер үшін бөлек төленетін сыйақы туралы ақпарат ашылуы тиіс. Ақпаратты іздеуді жеңілдету үшін ол Қоғамның интернет-ресурсында және жылдық есебінде жарияланады.

Қоғамда сыртқы аудитормен іріктеу және өзара іс-қимыл мәселелері регламенттеледі.

183. Мүдделі тараптар Қоғамның қаржылық есептілігінің дәйектілігіне келесі критерийлерге сәйкес келетін сыртқы аудитордың тартылуы арқылы көз жеткізеді:

1) аудиторлық ұйым мамандарының біліктілік деңгейінің жоғары болуы, жұмыс тәжірибесінің молдығы және оң беделі (Қазақстан және, қажет болған жағдайда, халықаралық нарықтарда);

2) тиісті салада жұмыс тәжірибесінің болуы;

3) аудиторлық ұйымның халықаралық аудит стандарттарын, Қазақстан Республикасының аудит қызметі саласындағы заңнамасын, Халықаралық бухгалтерлер федерациясының кәсіби бухгалтерлердің этика кодексін сақтау;

4) қаржылық есептілікті дайындау процесі шеңберінде ішкі бақылау жүйесін жетілдіру бойынша ұсынымдар беру және кемшіліктерді анықтау жұмысының тиімділігі.

184. Қоғам аудит жүргізу және сыртқы аудитормен өзара іс-қимыл тәртібін реттейтін құжаттарды, оның ішінде сыртқы аудитормен іріктеу процесін, конкурстық комиссияның өкілеттіктері мен функцияларын, қаржылық есептілік пен басқа да ақпаратты аудиттеумен байланысты емес консультациялық қызметтерді көрсету мәселелерін, аудиторлық ұйымдарды және аудиторлық ұйымның аға персоналын ауыстыру (ротациялау), аудиторлық ұйымның бұрынғы қызметкерлерін жұмысқа қабылдау мәселелерін бекітеді.

185. Қаржылық есептілікке аудит жүргізуге жауапты серіктестер мен аға персоналдың ротациясы Қоғамға қатарынан 5 (бес) жылдан астам аудиторлық қызмет көрсеткен жағдайда кемінде бес жылда бір рет жүзеге асырылады.

Қоғам Директорлар кеңесінің аудит комитеті сыртқы аудитормен аудит процесі шеңберінде тұрақты түрде (аудиторлық қорытынды берілгенге дейін кемінде үш рет) кездесулер өткізеді.

Сыртқы аудитор Директорлар кеңесінің ішкі аудит комитетімен қаржылық есептілікке аудит мәселелерін талқылау үшін өзара іс-қимыл жасайды. Ішкі аудит комитеті болмаған жағдайда сыртқы аудитор тікелей Директорлар кеңесімен және оның төрағасымен өзара іс-қимыл жасайды.

Сыртқы аудитор Қоғам Директорлар кеңесінің ішкі аудит комитетіне қаржылық есептілікке аудит жүргізудің барысы мен нәтижелері туралы ақпарат ұсынады; өзінің тәуелсіздігін, Қоғамда қаржылық мүдделерінің болмауын, сыртқы аудитордың қаржылық тәуелсіздігіне сыйақының жалпы сомасы тарапынан елеулі әсердің болмауын растайды.

21-параграф. Корпоративтік жанжалдарды реттеу

186. Қоғамның Директорлар кеңесінің және Басқармасының мүшелері, сондай-ақ Қоғамның қызметкерлері өздерінің кәсіби міндеттерін адал және парасатты түрде, Жалғыз акционер мен Қоғамның мүдделерін басшылыққа ала отырып орындайды және корпоративтік жанжалдардан аулақ болады.

Корпоративтік жанжалдар туындаған жағдайда, қатысушылар оларды шешудің тиімді жолдарын келіссөздер арқылы табуға ұмтылады, бұл Қоғам мен мүдделі тараптардың мүдделерін тиімді қорғауды қамтамасыз етуге бағытталған.

Қоғамның лауазымды адамдары жанжалдың бар екені немесе туындауы туралы корпоративтік хатшыны және (немесе) омбудсменді уақтылы хабардар етеді.

Корпоративтік жанжалдардың алдын алу және оларды тиімді реттеу жұмысының тиімділігі мұндай жанжалдарды уақтылы немесе толық анықтауға және Қоғамның барлық органдарының әрекеттерін үйлестіруге негізделеді.

187. Корпоративтік жанжалдарды Қоғамның Директорлар кеңесінің Төрағасы корпоративтік хатшының және (немесе) омбудсменнің қатысуымен қарайды. Егер корпоративтік жанжалға Директорлар кеңесінің Төрағасы тартылған болса, ондай жағдайларды кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитет қарайды.

188. Корпоративтік жанжалдарды объективті бағалауды қамтамасыз ету және оларды тиімді шешу үшін, жанжал тиісті түрде қозғайтын немесе қозғауы мүмкін тұлғалар оны шешу процесіне қатыспайды.

Егер корпоративтік жанжалдарды келіссөздер арқылы шешу мүмкін болмаса, олар Қазақстан Республикасының заңнамасына қатаң сәйкестікте шешіледі.

189. Директорлар кеңесі корпоративтік жанжалдарды шешу саясатын және қағидаларын әзірлейді және оларды мезгіл-мезгіл қайта қарап отырады, бұл орайда шешімдер Қоғам мен Жалғыз акционердің мүдделеріне сай келуі тиіс.

190. Корпоративтік жанжалдарды реттеу Директорлар кеңесінің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жүзеге асырылады. Бұл жағдайда корпоративтік хатшы және/немесе омбудсмен Директорлар кеңесін корпоративтік жанжалдың мәні туралы хабардар етуге және оны шешуде делдалдық етуге міндетті.

191. Қоғам атынан Басқарма Төрағасы Директорлар кеңесінің құзыретіне кірмейтін мәселелер бойынша корпоративтік жанжалдарды шешуді жүзеге асырады және корпоративтік жанжалдарды реттеу бойынша жұмысты жүргізу тәртібін өз бетінше айқындайды.

192. Директорлар кеңесі Басқарманың құзыретіне жатпайтын корпоративтік жанжалдарды қарайды.

22-параграф. Мүдделер қақтығысын реттеу

193. Мүдделер қақтығысы – бұл Директорлар кеңесінің мүшесінің немесе Қоғам қызметкерінің жеке мүддесі лауазымдық міндеттерін бейтарап орындауға ықпал ететін немесе ықпал етуі мүмкін жағдай.

194. Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері өздеріне (немесе өзімен байланысты тұлғаларға), сондай-ақ өзгелерге қатысты мүдделер қақтығысының туындауына жол бермейді.

Қоғам Директорлар кеңесінің өз міндеттерін объективті орындауына кедергі келтіретін мүдделер қақтығысының туындауын болдырмау және саяси араласуды шектеу мақсатында тиісті алдын алу және реттеу тетіктерін енгізеді.

195. Мүдделер қақтығысының алдын алудың негізгі қағидаттары, оларды анықтау, бағалау және шешу тәсілдері Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін Іскерлік этика кодексінде айқындалады.

23-параграф. Қоғам қызметі туралы ақпараттың ашықтығы және ашылуы

196. Мүдделі тараптардың мүдделерін сақтау мақсатында Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес, сондай-ақ қызметі туралы ақпаратты, оның ішінде қаржылық жай-күйі, қызмет нәтижелері, меншіктік және басқару құрылымы туралы ақпаратты уақтылы және шынайы түрде ашып көрсетеді.

Ақпаратты ашу ашықтық, жүйелілік және жеделдік, сондай-ақ қолжетімділік, шынайылық, толықтық және деректердің салыстырмалылығы қағидаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

Ақпаратты тарату арналары оған тең қолжетімділікті, уақытылы әрі артық шығынсыз қолжетімділікті қамтамасыз етеді. Ақпаратқа қолжетімділік өтеусіз негізде беріледі және онымен танысу үшін қандай да бір арнайы рәсімдерді (пароль алу, тіркелу немесе техникалық шектеулер) орындауды талап етпейді.

197. Қоғамда ақпаратты ашу және қорғау қағидаттары мен тәсілдерін, мүдделі тұлғаларға ашылатын ақпараттың тізбесін, мерзімдерін, тәртібін, тәсілін, пішімін, жауапты лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің функциялары мен міндеттерін, сондай-ақ ақпаратты ашу процестерін реттейтін басқа да ережелерді айқындайтын ішкі құжаттар бекітіледі.

Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғам Жарғысына сәйкес ақпаратты қолжетімділік санаттарына жатқызу тәртібін, оны сақтау және пайдалану шарттарын, соның ішінде коммерциялық және қызметтік құпия болып табылатын ақпаратқа еркін қолжетімділігі бар тұлғалар шеңберін айқындайды және оның құпиялылығын қорғау шараларын қабылдайды.

198. Қоғамның интернет-ресурсы құрылымы ретке келтірілген, оңай шарлауға болатын және Қоғам қызметін түсіну үшін мүдделі тұлғаларға қажетті ақпаратты қамтиды. Ақпарат интернет-ресурста жекелеген тақырыптық бөлімдерде орналастырылады.

199. Интернет-ресурс өзектілігіне қарай жаңартылып отырады. Қоғамда интернет-ресурста орналастырылған ақпараттың толықтығы мен өзектілігіне тұрақты түрде бақылау жүргізіледі, сондай-ақ интернет-ресурстың қазақ, орыс және ағылшын тілдеріндегі нұсқаларында орналастырылған ақпараттың сәйкестігі айқындалады. Осы мақсатта интернет-ресурстағы ақпараттың толықтығы мен өзектілігі үшін жауапты тұлғалар (құрылымдық бөлімше) бекітіледі.

200. Қоғамның интернет-ресурсы мынадай ақпаратты қамтиды:

1) Қоғам туралы жалпы ақпарат, оның ішінде миссиясы, негізгі міндеттері, мақсаттары мен қызмет түрлері, меншікті капиталдың мөлшері, активтердің мөлшері, таза кірісі және қызметкерлер саны туралы ақпарат;

2) Қоғамның органдарының, комитеттерінің, корпоративтік хатшының, ішкі аудит қызметінің, комплаенс қызметінің, омбудсменнің қызметін реттейтін Жарғысы мен ішкі құжаттары;

3) Этикалық қағидаттар туралы ақпарат;

4) Тәуекелдерді басқару туралы ақпарат;

5) Директорлар кеңесінің мүшелері туралы ақпарат, оның ішінде: фотосуреті (келісімі бойынша), тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), Директорлар кеңесінің мүшесінің мәртебесі

(тәуелсіз директор, Жалғыз акционердің өкілі), Директорлар кеңесі мүшесінің функциялары туралы мәліметтер, соның ішінде Директорлар кеңесінің комитеттеріне мүшелігі немесе Директорлар кеңесінің төрағасы функцияларын орындауы, білімі, оның ішінде негізгі және қосымша білімі (оқу орнының атауы, бітіру жылы, мамандығы, алған дәрежесі), соңғы бес жылдағы еңбек өтілі, негізгі жұмыс орны және қазіргі кезде атқарып отырған басқа лауазымдары, кәсіби біліктілігі, Директорлар кеңесіне алғаш сайланған күні және қазіргі құрамына сайланған күні, директорлардың тәуелсіздік критерийлері;

6) Басқарма мүшелері туралы ақпарат, оның ішінде: фотосуреті, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), туған күні, азаматтығы, лауазымы және атқаратын функциялары, білімі, оның ішінде негізгі және қосымша білімі (оқу орнының атауы, бітіру жылы, мамандығы, алған дәрежесі), соңғы бес жылдағы еңбек өтілі, кәсіби біліктілігі, қоса атқаратын лауазымдары;

7) жылдық қаржылық есептілік туралы;

8) жылдық есептер туралы;

9) сыртқы аудитор туралы;

10) сатып алу қызметі туралы, соның ішінде сатып алу қағидалары, хабарландырулар және сатып алу нәтижелері;

11) жарғылық капитал құрылымы туралы, оның ішінде мынадай мәліметтер: шығарылған акциялар (үлес қатысу) саны және атаулы құны, акциялармен берілетін құқықтардың сипаттамасы, жарияланған, бірақ орналастырылмаған акциялардың саны және атаулы құны, жалғыз акционер туралы ақпарат;

12) активтер құрылымы туралы, соның ішінде барлық деңгейдегі үлестес ұйымдар туралы және олардың қызмет саласы туралы қысқаша мәліметтер;

13) корпоративтік іс-шаралардың жылдық күнтізбесі туралы;

14) мүдделілік бар мәмілелер туралы, оның ішінде мәміле тараптары, мәміленің маңызды шарттары (мәміле мәні, мәміле бағасы), мәмілені мақұлдаған орган туралы мәліметтер;

15) ірі мәмілелер туралы, оның ішінде мәміле тараптары, мәміленің маңызды шарттары (мәміле мәні, мәміле бағасы), мәмілені мақұлдаған орган туралы мәліметтер;

16) тұрақты даму саласындағы қызметі туралы;

17) бекітілген дивидендтер мөлшері туралы;

18) жаңалықтар мен баспасөз хабарламалары туралы;

19) интернет-ресурстың басты бетінде "сенім желісі" туралы — Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі рәсімдерді, Қоғамның іскерлік этика кодексін кез келген қызметкер және/немесе лауазымды тұлға тарапынан бұзу фактілері туралы Директорлар кеңесіне (Ішкі аудит комитетіне) және ішкі аудит қызметіне хабарлаудың қауіпсіз, құпия және қолжетімді тәсілі.

201. Қоғам осы Кодексте көзделген ережелерге және ақпарат ашу тәжірибесіне сәйкес жылдық есеп дайындайды.

Жылдық есеп Директорлар кеңесімен бекітіледі.

202. Жылдық есеп — мүдделі тараптар үшін негізгі ақпарат көздерінің бірі болып табылады. Жылдық есеп құрылымы жағынан жүйеленген, көрнекі түрде ыңғайлы құжат болып табылады және қажет болған жағдайда өзге тілдерді қолдана отырып, қазақ тілінде жарияланады.

Жылдық есеп Қоғамның жылдық аудиттелген қаржылық есептілігі Жалғыз акционермен бекітілгеннен кейін бес жұмыс күні ішінде интернет-ресурсқа орналастырылады.

203. Жылдық есептің мазмұнына қойылатын талаптар мынадай ақпараттың болуын көздейді:

1) Қоғам Директорлар кеңесінің төрағасының үндеуі;

2) Қоғам Басқарма Төрағасының үндеуі;

3) Қоғам туралы: жалпы мәліметтер; жарғылық капитал құрылымы туралы ақпарат, оның ішінде: шығарылған акциялар (үлес қатысу) саны және атаулы құны, акциялармен берілетін құқықтардың сипаттамасы, жарияланған, бірақ орналастырылмаған акциялардың саны және атаулы құны; даму стратегиясы, оны іске асыру нәтижелері; нарыққа шолу және нарықтағы жағдай;

4) есепті жыл үшін Қоғамның қаржылық және операциялық қызметінің нәтижелері: қойылған міндеттерге қатысты қызметке шолу және талдау, соның ішінде Қоғамның

саланың/өңірдің/Қазақстан Республикасының әлеуметтік-экономикалық дамуына әсерін бағалау; операциялық және қаржылық қызмет көрсеткіштері; негізгі маңызды оқиғалар мен жетістіктер; мемлекетпен және өзге де үлестес тұлғалармен жасалған ірі мәмілелер туралы ақпарат; мемлекеттік әлеуметтік-экономикалық саясаттың мақсаттары мен міндеттерін орындауға байланысты шығындар және олардың қаржыландыру көздері, сондай-ақ мемлекеттен алынған/алынатын кез келген қаржылық қолдау, оның ішінде кепілдіктер және мемлекет пен қоғам алдындағы кез келген міндеттемелер, соның ішінде мемлекеттік-жекешелік әріптестік шеңберінде Қоғам өзіне қабылдаған шарттық міндеттемелер (егер олар Халықаралық қаржылық есептілік стандарттарына сәйкес ашып көрсетілмесе), оның ішінде қаржылық қолдаудың шарттары, оның мақсаттары және олардың орындалуы;

5) активтер құрылымы (Қазақстан Республикасының заңнамасының және ақпаратпен шектеулі қол жеткізу тәртібін, құпия ақпаратпен жұмыс істеуді және жеке деректерді қорғауды реттейтін Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын ескере отырып);

6) келешек кезеңдерге арналған мақсаттар мен жоспарлар;

7) елеулі тәуекел факторлары және тәуекелдерді басқару жүйесі;

8) корпоративтік басқару: корпоративтік басқару құрылымы; акционерлер құрамы және меншік құрылымы; Директорлар кеңесінің құрамы, олардың біліктілігі, Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінің қызметі туралы есеп; корпоративтік басқару практикасының осы Кодекс қағидаттарына сәйкестігі туралы ақпарат, егер сәйкестік болмаса – әрбір қағидатты сақтамау себептері туралы түсініктемелер; Қоғам Басқармасының құрамы; Басқарма қызметі туралы есеп; Директорлар кеңесі мен Басқарма мүшелеріне сыйақы төлеу саясаты және есепті жылдағы сыйақының мөлшері;

9) ESG қағидаттарын (экологиялық және әлеуметтік жауапкершілік, корпоративтік басқару) енгізу мен қолдануға бағытталған іс-шаралар мен қызмет, Қоғамның тұрақты дамуы және Қоғамның БҰҰ-ның Тұрақты даму мақсаттарына Қазақстан Республикасында қол жеткізуге қосқан үлесі (тұрақты даму бойынша жеке есеп дайындалған жағдайда, сол есепке сілтеме беру мүмкіндігі);

10) сыртқы аудитордың қорытындысы және түсіндірме жазбалары бар қаржылық есептілік;

11) жылдық есепке енгізілетін талдамалық көрсеткіштер мен деректерде өткен кезеңмен салыстырмалы талдау және қол жеткізілген ілгерілеу (немесе кері кету) көрсетіледі (өткен жылдық есепте көрсетілген ұқсас көрсеткіштермен салыстыру); осы салада жұмыс істейтін жекеменшік және халықаралық компаниялармен көрсеткіштерді салыстыру мақсатында салалық бенчмаркинг-талдау жүргізуге мүмкіндік беретін қызмет көрсеткіштері жарияланады.

3-тарау. Қорытынды ережелер

204. Қоғам өз қызметінде осы Кодекс ережелерін енгізуге ұмтылады.

205. Қоғам заңнамадағы өзгерістер мен корпоративтік басқарудың халықаралық және ұлттық практикадағы жаңа стандарттарының пайда болуын ескере отырып, Жалғыз акционердің, Қоғамның және мүдделі тараптардың мүдделерін басшылыққа ала отырып, осы Кодексті жетілдіреді.

206. Кодексте қарастырылмаған мәселелер Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Қоғам Жарғысымен және ішкі құжаттарымен реттеледі.

207. Кодекс ережелерін бейімдеу және қолдану мақсатында Қоғам қосымша ішкі құжаттарды әзірлеуі және қабылдауы мүмкін.