

«БЕКІТІЛДІ»

**«Almaty» Телерадиокомпаниясы»
АҚ-ның
Жалғыз акционері «Алматы қаласы
Қоғамдық даму басқармасы»
КММ-нің 2024 жылғы
«30» желтоқсандағы
№6 шешімімен**



«КЕЛІСІЛДІ»

**«Almaty»
Телерадиокомпаниясы»
АҚ директорлар кеңесінің
2024 жылғы
«27» желтоқсандағы
№9 хаттамасымен**

«Almaty» Телерадиокомпаниясы» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі

Алматы - 2024

Мазмұны

1-тарау. Жалпы ереже	3
2-тарау. Қоғамды корпоративтік басқарудың қағидаттары.....	6
1-параграф. Өкілеттіктердің аражігін ажырату қағидаты.....	7
2-параграф. Жалғыз акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты	10
3-параграф. Жалғыз акционердің құқықтарын қамтамасыз ету	11
4-параграф. Жалғыз акционердің шешім қабылдау тәртібі	11
5-параграф. Дивидендтік саясат	12
6-параграф. Тиімді директорлар кеңесі	14
7-параграф. Директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақы беру	21
8-параграф. Директорлар кеңесі жанындағы комитеттер	21
9-параграф. Стратегиялық жоспарлау, тағайындаулар мен сыйақылар жөніндегі комитет	23
10-параграф. Аудит комитеті	24
11-параграф. Директорлар кеңесі қызметін ұйымдастыру	24
12-параграф. Директорлар кеңесінің қызметі мен тиімділігін бағалау.....	27
13-параграф. Қоғамның корпоративтік хатшысы	29
14-параграф. Қоғамның директорлар кеңесі жанындағы ішкі аудит қызметі	32
15- параграф. Бас директор	35
16-параграф. Қоғамның бас директорын бағалау мен сыйақы беру	37
17-параграф. Орнықты даму қағидаты	38
18-параграф. Тәуекелдерді басқару	41
19-параграф. Ішкі бақылау және аудит	46
20-параграф. Корпоративтік қақтығыстарды реттеу	49
21-параграф. Мүдделер қақтығысын реттеу	50
22-параграф. Қоғамның қызметі туралы ақпараттың ашықтығы мен ашылуы.....	51

1-тарау. Жалпы ереже

1. «Almaty» Телерадиокомпаниясы» акционерлік қоғамының (бұдан әрі - Қоғам) корпоративтік басқару кодексі (бұдан әрі - Кодекс) "Мемлекеттік мүлік туралы" 2011 жылғы 1 наурыздағы Қазақстан Республикасы №413-IV Заңының 182-бабы 3-тармағына, "Акционерлік қоғамдар туралы" 2003 жылғы 13 мамырдағы Қазақстан Республикасы № 415 Заңының 36-бабы 1-тармағының 1-1) тармақшасына сәйкес әзірленді және Қоғам ішіндегі және басқа да мүдделі тараптармен қатынастарда корпоративтік басқару тәсілдерін айқындайды.

2. Осы Кодексте мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) акционер (қатысушы) - Қоғамның жарғылық капиталында акциялардың (қатысу үлесінің) меншік иесі болып табылатын тұлға;

2) Жалғыз акционер - Қоғамның жоғарғы органы;

3) әріптестер - өнім берушілер және мердігерлер, бірлескен жобалардағы әріптестер;

4) бас директор – Қоғамның Жарғысы бойынша атқарушы органы;

5) даму жоспары - директорлар кеңесімен бекітілетін Қоғам қызметінің негізгі бағыттарын, қаржылық-шаруашылық қызметінің көрсеткіштерін және олардың қызметінің бес жылдық кезеңге арналған түйінді көрсеткіштерін айқындайтын құжат;

6) директорлар кеңесі - Қоғамның Жалғыз акционерінің шешімімен қалыптасатын, Қоғам және басқарма қызметін жалпы басқаруға және бақылауға жауап беретін Қоғамдағы басқарушы орган;

7) корпоративтік басқару - Қоғам қызметін басқаруды және бақылауды қамтамасыз ететін және Жалғыз акционердің мүдделері үшін Жалғыз акционер, директорлар кеңесі, атқарушы орган, Қоғамның өзге де органдары мен мүдделі тұлғалардың арасындағы қарым-қатынастарды қамтитын процестердің жиынтығы. Корпоративтік басқару Қоғамның мақсаттары, осы мақсаттарға қол жеткізу тәсілдері, сондай-ақ қызмет нәтижелерінің мониторингі мен оны бағалау құрылымын айқындайды;

8) корпоративтік оқиғалар - "Бағалы қағаздар рыногы туралы" Қазақстан Республикасының заңының 102 бабына сәйкес, сондай-ақ Қоғамның Жарғысында айқындалған Қоғамның қызметіне елеулі ықпал ететін, Қоғамның Жалғыз акционері мен инвесторларының мүдделерін қозғайтын оқиғалар;

9) корпоративтік қақтығыс - Қоғамның Жалғыз акционерінің және органдарының; директорлар кеңесі мен атқарушы орган мүшелерінің, Ішкі аудит қызметі мен корпоративтік хатшының арасындағы келіспеушіліктер немесе дау;

10) корпоративтік хатшы - Қоғамның директорлар кеңесінің және (немесе) атқарушы органының мүшесі болып табылмайтын акционерлік қоғам қызметкері, оны Қоғамның директорлар кеңесі тағайындайды және ол Қоғамның директорлар кеңесіне есеп береді, сондай-ақ өз қызметі шеңберінде Жалғыз акционердің және Қоғамның директорлар кеңесінің отырыстарын дайындауға және өткізуге бақылау жасайды, Жалғыз акционердің күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды және Қоғамның директорлар кеңесінің отырысына материалдар әзірлеуді қамтамасыз етеді, оларға қол жеткізудің қамтамасыз етілуін бақылайды. Корпоративтік хатшының құзыреті және қызметі қоғамның ішкі құжаттарында айқындалады;

11) тиімділіктің түйінді көрсеткіштері (индикаторлары) (бұдан әрі - ТТК) - Қоғамның, Қоғамның лауазымды адамдарының, Қоғам қызметкерлерінің қызметінің тиімділігін бағалауға мүмкіндік беретін, олардың қызметі тиімділігінің деңгейін сипаттайтын көрсеткіштер. ТТК-нің Қоғамның даму жоспарының құрамында Қоғамның немесе ұйым үшін бекітілетін не Қоғам немесе ұйымның әрбір жұмыскері үшін сараланып бекітілетін және олардың жоспарлы және есепті кезеңдегі қызметінің нәтижелеріне сәйкес келетін сандық мәні, оның ішінде жылдарға бөлінген мәні болады;

12) лауазымды адам - директорлар кеңесінің, атқарушы органның мүшесі;

13) мүдделі тараптар - заңнама нормаларының, жасалған шарттарға (келісімшарттарға) байланысты немесе жанама (қосалқы) түрде Қоғамның қызметіне, олардың өнімдеріне немесе көрсетілетін қызметтеріне және осымен байланысты әрекеттерге ықпал ететін немесе олардың ықпалын бастан кешіруі мүмкін жеке адамдар, заңды тұлғалар, жеке немесе заңды тұлғалардың топтары; Жалғыз акционер, қызметкерлер, клиенттер, өнім берушілер, мемлекеттік органдар, еншілес және тәуелді ұйымдар, кредиторлар, инвесторлар, қоғамдық ұйымдар, Қоғамның қызметі жүзеге асырылатын өңірлердің халқы мүдделі тараптардың негізгі өкілдері болып табылады;

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

15) тәуелсіз директор - осы Қоғамның аффилиирленген тұлғасы болып табылмайтын және оның директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде ондай тұлға болмаған (оның осы Қоғамның тәуелсіз директоры лауазымында болуы жағдайын қоспағанда), осы Қоғамның аффилиирленген

тұлғаларына қатысты аффилиирленген тұлға болып табылмайтын; осы Қоғамның аффилиирленген тұлғаларының осы Қоғамның лауазымды адамдарына бағыныстылық байланыста болмауы және оның директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде осы тұлғаларға бағыныстылық байланыста болмаған; мемлекеттік қызметші болып табылмайтын; осы Қоғам органдарының отырыстарында акционердің өкілі болып табылмайтын және оның директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде болмаған; аудиторлық ұйымның құрамында жұмыс істейтін аудитор ретінде осы Қоғамның аудитіне қатыспайтын және оның директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде мұндай аудитке қатыспаған директорлар кеңесінің мүшесі;

16) мемлекеттік басқарудың тиісті саласын (аясын) басқару жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі - тиісті саланың уәкілетті органы) - Қоғам акцияларының мемлекеттік пакетін иелену және пайдалану құқықтары берілген орталық атқарушы органдар, жергілікті атқарушы органдар немесе олардың ведомстволары, сондай-ақ Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті немесе «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының заңына сәйкес оған қатысты акционердің функцияларын жүзеге асыратын оның аумақтық бөлімшелері;

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

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

18) стратегиялық комитет - директорлар кеңесінің стратегиялық жоспарлау, тағайындаулар мен сыйақылар жөніндегі комитеті.

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

3. Осы Кодекс Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2018 жылғы 5 қазандағы № 21 бұйрығымен бекітілген Ұлттық әл-ауқат қорын қоспағанда, мемлекет бақылайтын акционерлік қоғамдардағы корпоративтік басқарудың үлгілік кодексіне сәйкес келеді. Қоғамның ішкі аудит қызметі корпоративтік басқару жүйесінің тиімділігіне талдау жүргізеді.

Қызметті жүзеге асыру кезінде Қоғам:

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

2) тәуекелдерді және ішкі бақылау жүйесін басқаруды;

3) мүдделер қақтығысын болдырмауды қамтамасыз етеді.

4. Қоғамның осы Кодексті орындауын бақылауды Қоғамның директорлар кеңесі жүзеге асырады. Корпоративтік хатшы мониторинг жүргізеді және Қоғамның директорлар кеңесі мен атқарушы органына осы Кодекстің сақталуы бойынша кеңес береді, сондай-ақ жыл сайынғы негізде оның қағидаттары мен ережелерінің сақталуы/сақталмауы туралы есеп қалыптастырады.

Кейін осы есеп директорлар кеңесі комитеттерінің қарауына шығарылады, оны директорлар кеңесі бекітеді және Қоғамның жылдық есебінің құрамына қосылады.

5. Осы Кодекс ережелерінің сақталмау жағдайлары Қоғамда корпоративтік басқаруды одан әрі жетілдіруге бағытталған шешімдерді қабылдай отырып, комитеттер мен директорлар кеңестерінің отырыстарында қаралады.

2-тарау. Қоғамды корпоративтік басқару қағидаттары

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

7. Қоғамды корпоративтік басқару әділдік, адалдық, жауапкершілік, ашықтық, кәсіпқойлық және құзыреттілік негізінде құрылады. Корпоративтік басқарудың құрылымы Қоғамның қызметіне мүдделі барлық адамдардың құқықтары мен мүдделерін құрметтеуге негізделеді және Қоғамның табысты

қызметіне, оның ішінде құндылығының өсуіне, қаржылық тұрақтылық пен пайдалылығын қолдауға жәрдемдеседі.

8. Осы Кодекстің негізін қалайтын қағидаттар:

- өкілеттіктер аражігін ажырату қағидаты;
- Жалғыз акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты;
- Қоғамды директорлар кеңесі мен бас директордың тиімді басқару қағидаты;
- тұрақты даму қағидаты;
- тәуекелдерді басқару қағидаты, ішкі бақылау және аудит;
- корпоративтік қақтығыстар мен мүдделер қақтығыстарын реттеу қағидаты;
- Қоғамның қызметі туралы ақпараттың ашықтығы және оны ашудың объективтілігі қағидаты.

Қоғамды басқарудың аталған қағидаттарынан ауытқу осы Кодекстің 134-тармағына сәйкес тиісті түсініктемелер беруді талап етеді.

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

10. Кодексте мазмұндалған корпоративтік басқару қағидаттарын басшылыққа алу Қоғамның қызметіне объективті талдау жүргізу және талдаушылардан, қаржы консультанттарынан және рейтингтік агенттіктерден ұсынымдар алу үшін тиімді тәсіл құруға септігін тигізеді.

1-параграф. Өкілеттіктердің аражігін ажырату қағидаты

11. Жалғыз акционердің, директорлар кеңесінің және атқарушы органның құқықтары, міндеттері және өкілеттіліктері Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес айқындалады.

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

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

14. Мемлекеттік орган акционер ретінде Қоғамды басқаруға «Акционерлік қоғамдар туралы» заңында көзделген акционердің өкілеттіктерін іске асыру арқылы ғана қатысады.

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

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

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

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

19. Қоғам мен ұйымның негізгі міндеттерінің бірі Қазақстан Республикасының қандай да бір саласын дамыту бойынша мемлекеттік саясатты іске асыру немесе іске асыруға жәрдемдесу болып табылатын жағдайларды қоспағанда, Қоғамның, Жалғыз акционердің және мүдделі тұлғалардың арасындағы мәмілелер мен қатынастар коммерциялық негізде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының шеңберінде жүзеге асырылады.

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

1) Қоғамның нарықтағы барлық қатысушыларымен (оның ішінде қаржылық және қаржылық емес ұйымдармен) қатынастары, Қоғамның негізгі міндеттерінің бірі Қазақстан Республикасының салаларын дамытудың мемлекеттік саясатын іске асыру немесе іске асыруға жәрдемдесу болып табылатын жағдайларды қоспағанда, тек коммерциялық негізге сүйенеді;

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

ұсынылатындармен салыстырғанда қолайлы бағамен және шарттармен берілмеуге тиіс;

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

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

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

22. Мемлекеттік орган мен Қоғам арасындағы өзара қарым-қатынас (өзара іс-қимыл) корпоративтік басқару қағидаттарына сәйкес Қоғамның директорлар кеңесі және/немесе атқарушы органы арқылы жүзеге асырылады. Қоғамның директорлар кеңесі төрағасының және бас директордың рөлі мен функцияларының аражігі Қоғам құжаттарында ажыратылады және бекітіледі.

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

Қоғам Қазақстан Республикасының «Акционерлік қоғамдар туралы» заңына, Қоғамның Жарғысына сәйкес акционер ретінде мемлекеттік органға және Қоғамның директорлар кеңесіне өз қызметі туралы ақпаратты ашады және барлық мүдделі тараптар алдында қызметінің ашықтығын қамтамасыз етеді.

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

23. Корпоративтік басқару жүйесі:

- 1) Жалғыз акционердің;
- 2) директорлар кеңесінің;
- 3) атқарушы органның;
- 4) мүдделі тараптардың;

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

Қоғам органдар мен құрылымдық бөлімшелер туралы ережелерді, сондай-ақ лауазымдық нұсқаулықтарды бекітеді. Осы құжат ережелерінің сақталуы корпоративтік басқару процестерінің жүйелілігі мен дәйектілігін қамтамасыз етеді.

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

25. Қоғамның және оның атқарушы органы қызметінің тиімділігін бағалаудың негізгі элементі ТТК жүйесі болып табылады. Жалғыз акционер директорлар кеңесіндегі өз өкілдері арқылы (немесе жазбаша хабарлама арқылы) ТТК бойынша өз күтулерін білдіреді.

26. ТТК-ке қол жеткізу мақсатында Қоғам Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік мүлік туралы» заңына сәйкес даму жоспарын әзірлейді. Жыл сайынғы негізде Қоғамның ТТК-ге қол жеткізуіне бағалау жүргізіледі. Аталған бағалау бас директорға сыйақы беруде, оны қайта сайлау кезінде назарға алынады, сондай-ақ оны мерзімінен бұрын атқарып отырған қызметінен босатуға негізгі себептердің бірі болып табылады.

2-параграф. Жалғыз акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты

27. Қоғам «Акционерлік қоғамдар туралы», «Мемлекеттік мүлік туралы» заңдарда және Қоғамның Жарғысында көзделген Жалғыз акционердің құқықтарының іске асырылуын қамтамасыз етеді. Жалғыз акционердің құқықтарын сақтау Қоғамға инвестициялар тартудың басты шарты болып табылады.

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

28. Қоғам акционерлерінің тізілімін Орталық депозитарий жүргізеді.

3-параграф. Жалғыз акционердің құқықтарын қамтамасыз ету

29. Қоғам Жалғыз акционер құқықтарының жүзеге асырылуын қамтамасыз етеді, оның ішінде:

акцияларды иелену, пайдалану және билік ету құқығын;

«Мемлекеттік мүлік туралы», «Акционерлік қоғамдар туралы» заңдарына және/немесе Қоғам Жарғысымен көзделген тәртіпте Қоғамды басқару және директорлар кеңесін сайлау құқығын;

Қоғам пайдасының үлесін (дивидендтерін) алу құқығын;

Қоғам таратылған кезде активтік үлесін алу құқығын;

Қоғам қызметі туралы ақпаратты алуға, оның ішінде Қоғамның Жалғыз акционерімен немесе Жарғысымен айқындалған Қоғамның қаржылық есептілігімен танысу құқығын;

Қоғамға оның қызметіне қатысты жазбаша сауалмен жүгіну және Қоғам Жарғысында белгіленген мерзімде дәлелді және толық жауап алу құқығын;

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

Қоғам органдары қабылдаған шешімге сот тәртібімен дауласу құқығын;

30. Жалғыз акционер шешім қабылдау арқылы ұйымды басқаруға қатысу бойынша өз құқықтарын іске асырады. Шешімдер жылдық және кезектен тыс болып бөлінеді.

31. Қоғамда акционерлердің жалпы жиналысы өткізілмейді. Қазақстан Республикасының заңнамасымен және Қоғам Жарғысымен акционерлердің жалпы жиналыстарының құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешімдерді Жалғыз акционер қабылдайды және ол жазбаша нысанда ресімделеді.

4-параграф. Жалғыз акционердің шешім қабылдау тәртібі

32. Жалғыз акционер жыл қызметінің қорытындыларын шығару және өз құзыретінің мәселелері бойынша шешімдер қабылдау үшін директорлар кеңесімен және атқарушы органмен отырыс өткізе алады. Жалғыз акционер де өз құзыреті шеңберінде Қоғам қызметінің мәселелерін талқылау үшін директорлар кеңесінің төрағасымен жыл бойы тұрақты түрде кездесулер өткізе алады.

33. Жалғыз акционердің шешім қабылдау тәртібі «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының заңына, Қоғамның Жарғысына және қызметті реттейтін өзге де ішкі құжаттарға немесе Жалғыз акционердің шешіміне сәйкес айқындалады.

34. Жалғыз акционердің шешім қабылдауына берілетін ақпараттар мен материалдар, сондай-ақ оны беру тәртібі талқылауға шығарылатын мәселелердің нақты құрылған мәселелердің толық тізбесі бар талқыланатын мәселелердің мәні, шешім қабылдауға (қабылдамауға) байланысты кездесетін тәуекелдер туралы барынша толық пайымдауды, қызықтыратын сұрақтарға жауаптар алуды мәселелер бойынша негіздемелі шешімдер қабылдау мүмкіндігін қамтамасыз етеді.

35. Жалғыз акционердің шешім қабылдауға мәселелері маңызды және түсінікті баяндалады және оларға түсінік беру мүмкіндігі болмайды. Шешімге "әртүрлі", "өзге", "басқа" деген тұжырымдар қолданылған мәселелерді қосуға рұқсат етілмейді. Қоғамның Жалғыз акционерінің қарауына шығарылатын әрбір жеке мәселе бойынша жеке шешім ұсынылады.

Жалғыз акционер кезектен тыс шешімдер қабылдауы мүмкін.

36. Жалғыз акционердің сұранысы бойынша оған Қоғам қызметінің жоспары, жетістіктері мен проблемалары туралы қосымша мәлімет, сонымен қатар Қоғам қызметі туралы талдамалық зерттеулер мен материалдар беріледі.

37. Қоғам Жарғысы мен ішкі құжаттарында көзделген тәртіппен Жалғыз акционердің мүддесін қозғайтын өз қызметі туралы ақпаратты уақытылы және толық көлемде өз акционеріне жеткізеді.

38. Қоғам Жалғыз акционерді оның қаржылық-шаруашылық қызметі және оның нәтижелері туралы дұрыс ақпаратпен қамтамасыз етеді. Қоғам қызметін жүзеге асыру кезінде мемлекеттік саясатты іске асыру бойынша міндеттерді негізгі коммерциялық қызметпен біріктірген жағдайда бұл мақсаттар ашып көрсетіледі және Жалғыз акционердің назарына жеткізіледі.

39. Мүдделілік бар мәмілелер жасалған жағдайда, Қоғам Қоғамның аффилиирленген адамдары және мәмілелері туралы ақпаратты ашып көрсетеді.

5-параграф. Дивидендтік саясат

40. Жалғыз акционер дивидендтерді төлеу шарттары мен тәртібі жөніндегі ақпаратпен, сондай-ақ дивидендтер төлеу кезінде Қоғамның қаржылық жағдайы туралы расталған ақпаратпен қамтамасыз етіледі.

Осы мақсатта Жалғыз акционердің шешімімен дивиденд саясаты бекітіледі.

41. Дивидендтік саясат қағидаттарды айқындайды, оны өткен қаржылық жылға Қоғамның таза кірісін бөлу туралы Жалғыз акционерге ұсыныстар дайындау кезінде директорлар кеңесі басшылыққа алады. Дивидендтік саясат мынадай қағидаттарға негізделеді:

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

2) Қоғамның ұзақ мерзімді құнын ұлғайту;

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

4) дивидендтердің мөлшерін айқындау тетігінің ашықтығын қамтамасыз ету;

5) Жалғыз акционерлердің қысқа мерзімді (кірістер алу) және ұзақ мерзімді (ұйымды дамыту) мүдделерінің теңгерімділігі;

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

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

8) Қоғам жасасқан шарттарда белгіленген міндеттемелерді сақтау.

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

43. Дивидендтік саясат дивидендтер төлеуге бағытталған Қоғамның таза пайдасының ең төменгі үлесін айқындау тәртібін белгілейді.

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

45. Тоқсан немесе жартыжылдық қорытындылары бойынша жай акциялар бойынша дивидендтер төлеу немесе өткен жылдардың бөлінбеген пайдасын бөлу жағдайында, сондай-ақ жекелеген жағдайларда, дивидендтер мөлшерін тиісті кезеңдерге пайданы бөлу тәртібін бекіту туралы мәселені қарау кезінде ерекше тәртіппен Жалғыз акционердің шешімі айқындайды.

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

47. Дивидендтерді төлеу экономикалық тұрғыдан негізделген кезде және егер мұндай төлем ұзақ мерзімді перспективада Қоғам қызметінің орнықтылығының нашарлауына не Қоғамның төлем қабілетсіздігіне әкеп соқпаған жағдайда жүзеге асырылады.

6-параграф. Тиімді директорлар кеңесі

48. Директорлар кеңесі Жалғыз акционерге есеп беретін, Қоғамдағы стратегиялық басшылықты және атқарушы органның қызметін бақылауды қамтамасыз ететін басқару органы болып табылады.

49. Директорлар кеңесі Жалғыз акционердің алдында өз қызметінің толық ашықтығын, сондай-ақ осы Кодекстің барлық ережелерінің енгізілуін қамтамасыз етеді.

Мемлекеттік орган акционердің ниетін осындай акционер ұсынған Қоғамның директорлар кеңесі мүшелерінің назарына жеткізудің тиімді тетіктерінің болуын қамтамасыз етеді.

50. Директорлар кеңесі өз функцияларын «Мемлекеттік мүлік туралы», «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының заңдарына, Қоғам жарғысына, осы Кодекске, директорлар кеңесі туралы ережеге және Қоғамның басқа да ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырады.

51. Директорлар кеңесі мына мына мәселелерге ерекше назар аударады:

1) даму жоспарын (бағыттар және нәтижелер) айқындау және өзектілендіру;
2) даму жоспарында белгіленген ТТК-ін қоюға және оны мониторингтеу;
3) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру және қадағалау мен түйінді тәуекелдерді сәйкестендіру ;

4) директорлар кеңесінің құзыреті шеңберінде ірі инвестициялық жобаларды және басқа да негізгі стратегиялық жобаларды бекітуге және тиімді іске асырылуын мониторингтеу;

5) басшыны сайлауға (қайта сайлауға), сыйақы төлеу, сабақтастықты жоспарлау және оның қызметін қадағалау;

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

7) корпоративтік басқару және әдеп;

8) Қоғамда осы Кодекстың ережелерін және Қоғамның іскерлік әдеп саласындағы корпоративтік стандарттарының (Іскерлік әдеп кодексін) сақтау.

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

1) өз өкілеттіктері шегінде әрекет ету - директорлар кеңесінің мүшелері «Мемлекеттік мүлік туралы», «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының заңдарында, сондай-ақ Қоғамның Жарғысында бекітілген өз өкілеттіктері шегінде шешімдер қабылдайды және әрекет етеді;

2) директорлар кеңесінің, оның комитеттерінің отырыстарына қатысу және оларға дайындалу үшін жеткілікті уақыт бөлу;

3) Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және орнықты дамуына ықпал ету - директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның мүдделерінде және Жалғыз акционерге әділ қарым-қатынасты және орнықты даму қағидаттарын ескере отырып әрекет етеді; директорлар кеңесі мүшелерінің шешімдері мен әрекетінің ықпалын мынадай сұрақтар арқылы айқындауға болады: ұзақ мерзімді кезеңдегі шешімнің/әрекеттің салдары қандай; Қоғам қызметінің қоғамға және қоршаған ортаға ықпалы қандай; Қоғам беделіне ықпалы және іскерлі-әдептің жоғары стандарттары; мүдделі тараптардың мүдделеріне ықпалы (сұрақтардың осы тізбесі толық тізбе болып табылмайды);

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

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

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

53. Директорлар кеңесінің арасындағы өз қызметін қамтамасыз ету, өз функциялары мен міндеттерін орындау, оның ішінде Қоғам қызметінің стратегиялық бағыттарын айқындау (бірақ онымен шектелмей), міндеттерді және нақты, өлшенетін (цифрланған) ТТК қою үшін жауапкершілік және Қоғамның бас директорының Қоғамның операциялық (ағымдағы) қызметі үшін жауапкершілігі, оның ішінде (бірақ онымен шектелмей) қойылған міндеттерді орындау және белгіленген ТТК-ге қол жеткізу жауапкершілігі бөлінеді және Қоғамның тиісті ішкі құжаттарында бекітіледі.

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

55. Жалғыз акционердің жыл сайынғы шешімін қабылдаған кезде директорлар кеңесінің төрағасы Жалғыз акционерге мыналарды ұсынады:

1) директорлар кеңесі мен оның комитеттерінің есепті кезеңдегі қызметінің қорытындысы, директорлар кеңесі Қоғамның ұзақ мерзімді құнын өсіру және орнықты дамуы бойынша алдын ала қабылдаған шаралар, негізгі тәуекел факторлары, маңызды оқиғалар, қаралған мәселелер, отырыстардың саны, отырыстардың нысаны, адамдардың қатысуы көрсетілетін директорлар кеңесінің есебі, сондай-ақ басқа да маңызды ақпарат – директорлар кеңесінің есебі Қоғамның жылдық есебінің құрамына енгізіледі;

2) Жалғыз акционердің күтулерін іске асыру туралы есебі Қоғамның жылдық есебінің құрамына енгізіледі.

56. Директорлар кеңесі Жалғыз акционер алдында осы Кодекс нормаларының сақталуы туралы есеп береді. Директорлар кеңесі өз міндеттерін объективті орындауға кедергі жасайтын мүдделер қақтығысын болдырмауға және директорлар кеңесі процестеріне саяси араласуды шектеуге көмектесетін тетіктерді енгізуді қамтамасыз етеді. Осы Кодекс нормаларының сақталуы туралы есебі Қоғамның жылдық есебінің құрамына енгізілуі мүмкін.

57. Қоғамның Жалғыз акционері қосымша даму жоспарының мәселелерін, Қоғамның бас директорын сайлау мәселелерін және Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және орнықты дамуына әсер ететін басқа да аспектілерді талқылау үшін директорлар кеңесінің төрағасымен және мүшелерімен қосымша отырыс өткізе алады.

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

59. Директорлар кеңесінің мүшелері кандидаттардың құзыретін, дағдыларын, жетістіктерін, іскерлік беделі мен кәсіби тәжірибесін ескере отырып Жалғыз акционердің шешімімен сайланады. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелерін немесе оның толық құрамын жаңа мерзімге қайта сайлау кезінде олардың Қоғамның директорлар кеңесі қызметінің тиімділігіне қосқан үлесі назарға алынады.

60. Қоғамның тәуелсіз директорларын іріктеу Қоғамның Жалғыз акционерімен айқындалған тәртіппен жүзеге асырылады.

61. Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттілік мерзімі Жалғыз акционермен директорлар кеңесінің жаңа құрамын сайлау туралы шешім қабылдаған сәтте аяқталады.

62. Өзінің тағайындалуы, сайлануы және қайта сайлануына байланысты шешімдер қабылдауға бір де бір адам қатыспайды.

63. Директорлар кеңесінің құрамына кандидаттарды іріктеу кезінде:

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

64. Қоғамның директорлар кеңесінің сандық құрамы Жалғыз акционердің шешімімен анықталады. Қызмет ауқымын, бизнестің қажеттілігін, ағымдағы міндеттерді, даму даму жоспары мен қаржылық мүмкіндіктерді ескеріле отырып, Қоғамның директорлар кеңесі құрамының саны дербес түрде белгіленеді. Директорлар кеңесі мүшелерінің саны комитеттердің қажетті санын құруға мүмкіндік беруге тиіс. Директорлар кеңесінің ұсынылатын сандық құрамы 3-тен 11 адамға дейін құрайды.

65. Директорлар кеңесінің құрамы директорлар кеңесі мүшелерінің (акционердің өкілдері, тәуелсіз директорлардың және директорлар кеңесінің құрамына енгізілсе, атқарушы органның басшысының) теңгерімді үлесімі арқылы

Қоғамның мүддесі үшін және акционерге әділ қарым-қатынасты ескере отырып шешімдер қабылдауды қамтамасыз етеді. Директорлар кеңесінің барлық құрамын немесе жекелеген мүшелерді сайлау туралы мәселеге ірі акционер немесе тағайындаулар мен сыйақылар комитеті белгіленген тәртіппен Қоғамның директорлар кеңесі арқылы бастама жасайды.

66. Қоғамның директорлар кеңесі мүшесінің лауазымына мына:

- 1) заңда белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар;
- 2) белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны мәжбүрлі тарату немесе акцияларын мәжбүрлі сатып алу не уақытша тоқтатып қою туралы шешім қабылданғанға дейін бір жылдан артық емес кезеңде басқа заңды тұлғаның бұрын директорлар кеңесінің төрағасы, бірінші басшы (басқарма төрағасы), басшының орынбасары, бас бухгалтері болған адамдар сайланбайды. Көрсетілген талап мәжбүрлі жою немесе акцияларды мәжбүрлі сатып алу немесе белгіленген тәртіпте банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны консервациялау туралы шешім қабылданған күннен кейін бес жыл ішінде қолданылады;
- 3) сыбайлас жемқорлық қылмыс жасаған адамдар сайланбайды.

Осы тармақта көрсетілген ережелер Қоғамның Жарғысында белгіленеді.

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

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

69. Жалғыз акционердің, атқарушы органның және өзге мүдделі тараптардың ықпалынан еркін тәуелсіз және объективті шешімдер қабылдау үшін жеткілікті кәсібилікке және дербестікке ие адам тәуелсіз директор болып танылады.

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

71. Тәуелсіз директорлар мүдделер қақтығысы болуы мүмкін мәселелерді (қаржылық және қаржылық емес есептілікті дайындау, оған қатысты мүдделілік бар мәмілелерді жасасу, басқарма құрамына кандидаттар ұсыну, басқарма

мүшелеріне сыйақы белгілеу) талқылауға белсенді түрде қатысады. Тәуелсіз директорлар стратегиялық жоспарлау, кадрлар мен сыйақылар, тәуекелдерді басқару мен ішкі аудит, қоғамның ішкі құжаттарында көзделген өзге мәселелер жөніндегі директорлар кеңесінің комитеттерінің төрағасы болып сайланады.

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

73. Директорлар кеңесінің мүшелері сыйақы алған кезде олардың Қоғам мен арасындағы қатынастар Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын, осы Кодекстің ережелерін және Қоғамның ішкі құжаттарын ескере отырып шарттармен ресімделеді.

74. Шарттарда тараптардың құқықтары, міндеттері, жауапкершілігі және басқа да маңызды талаптар, сондай-ақ директордың осы Кодекстің ережелерін сақтау бойынша директордың, оның ішінде өздеріне жүктелетін функцияларды орындау үшін жеткілікті уақыт бөлу міндеттемелері, директорлар кеңесі белгіленген мерзімде қызметін тоқтатқаннан кейін Қоғам туралы ішкі ақпаратты және тәуелсіз директорларға қатысты ақпаратты жарияламау туралы міндеттемелері, сонымен қатар тәуелсіз директорлардың мәртебесі мен функцияларына қойылатын талаптарға негізделген қосымша міндеттемелер көрсетілуі қажет.

75. Шарттарда директорлардың жекелеген міндеттерді орындау мерзімі белгіленуі мүмкін. Қоғам қызметтің үздіксіздігін қолдау және директорлар кеңесінің құрамын прогрессивті жаңарту үшін директорлар кеңесі мүшелерінің сабақтастық жоспарларының болуын қамтамасыз етеді.

76. Директорлар кеңесі директорлар кеңесіне жаңадан сайланған мүшелер үшін лауазымға кіріспе бағдарламасын бекітеді. Корпоративтік хатшы осы бағдарламаның іске асырылуын қамтамасыз етеді.

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

78. Директорлар кеңесінің төрағасы директорлар кеңесіне жалпы басшылық үшін жауап береді, директорлар кеңесінің негізгі функцияларының толық және

тиімді іске асырылуын және директорлар кеңесі мүшелерінің, Жалғыз акционердің және Қоғамның бас директорының арасында сындарлы диалогтың құрылуын қамтамасыз етеді.

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

80. Директорлар кеңесі төрағасының рөлін орындау үшін кандидаттың кәсіби біліктілігімен және тәжірибесімен қатар, көшбасшылық, уәждей білу, әртүрлі көзқарастар мен тәсілдерді түсіне алу, даулы жағдайларды шешу дағдысына ие болу сияқты арнайы дағдылары болады.

81. Қоғамның директорлар кеңесі төрағасының және бас директордың функциясы Қоғамның Жарғысында бөлініп бекітіледі. Бас директор Қоғамның директорлар кеңесінің төрағасына сайлана алмайды.

Директорлар кеңесі төрағасының негізгі функциялары:

1) директорлар кеңесінің отырыстарын жоспарлауды және күн тәртібін қалыптастыруды;

2) директорлар кеңесі мүшелерінің шешімдер қабылдауы үшін толық әрі өзекті ақпаратты уақытылы алуын қамтамасыз етуді;

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

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

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

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

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

7-параграф. Директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақы беру

82. Директорлар кеңесінің мүшелерінің сыйақы деңгейі Қоғамды табысты басқару үшін талап етілетін деігейдегі директорлар кеңесінің әрбір мүшесін тарту және ынталандыру үшін жеткілікті мөлшерде Жалғыз акционердің шешімімен бекітіледі. Қоғамның директорлар кеңесінің Стратегиялық комитеті тәуелсіз директорлыққа кандидаттарға берілетін сыйақы мөлшері бойынша ұсыныс енгізеді.

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

84. Директорлар кеңесінің мүшесінің сыйақы белгілеу кезінде директорлар кеңесінің мүшелерінің міндеттері, Қоғам қызметінің ауқымы, даму жоспарында айқындалатын ұзақ мерзімді мақсаттар мен міндеттер, директорлар кеңесі қарайтын мәселелердің күрделілігі, жекеше сектордың ұқсас компанияларындағы сыйақы деңгейі (бенчмаркинг, сыйақыларды шолу) назарға алынады. Мемлекеттік қызметшілер болып табылатын директорлар кеңестерінің мүшелеріне сыйақы төленбейді.

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

86. Қоғамның директорлар кеңесінің мүшелері мен атқарушы органына сыйақы беру туралы ақпарат Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

87. Директорлар кеңесінің мүшелеріне, әдетте, тіркелген жылдық сыйақы, сондай-ақ директорлар кеңесіндегі төрағалық етуіне, директорлар кеңесінің комитеттеріне қатысқаны және оған төрағалық еткені үшін қосымша сыйақы төленеді.

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

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

8-параграф. Директорлар кеңесі жанындағы комитеттер

89. Директорлар кеңесінің жанынан құзыретіне аудит, стратегиялық жоспарлау, тағайындаулар мен сыйақылар беру жөніндегі мәселелерді, сондай-ақ

Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген өзге де мәселелерді қарайтын комитеттер құрылады. Комитеттің сандық құрамы кемінде 3 (үш) адамды құрайды.

90. Комитеттердің болуы директорлар кеңесінің мүшелерін директорлар кеңесінің құзыреті шеңберінде шешімдер қабылдау жауапкершілігінен босатпайды.

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

92. Барлық комитеттердің қызметі директорлар кеңесі бекітетін, комитеттің құрамы, құзыреті, мүшелерін сайлау тәртібі, комитеттердің жұмыс тәртібі туралы, сондай-ақ олардың мүшелерінің құқықтары мен міндеттері туралы ережелері бар ішкі құжаттармен реттеледі. Жалғыз акционер комитеттер туралы ережелермен таныса алады. Комитеттер туралы ережелер корпоративтік сайтта орналастырылады.

93. Комитет жұмысын ұйымдастыру үшін комитет немесе директорлар кеңесі корпоративтік хатшы қызметінің жұмыскерлер санынан комитет хатшысын не директорлар кеңесінің шешімі бойынша корпоративтік хатшының өзін немесе корпоративтік хатшы қызметі болмаған кезде Қоғам жұмыскерін тағайындайды. Комитет хатшысы комитет отырыстарын дайындауды, отырысқа материалдарды жинауды және оны жүйелесуді, комитет мүшелері мен шақырылатын адамдарға комитет отырысын өткізу туралы хабарламаны, отырыстың күн тәртібін, күн тәртібі мәселелері бойынша материалдарды уақтылы жіберуді, отырыстардың хаттамасын жасауды, комитет шешімдерінің жобаларын дайындауды, сондай-ақ барлық тиісті материалдарды одан әрі сақтауды қамтамасыз етеді.

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

95. Комитеттер комитет жұмысы үшін кәсіби білімі, құзыреті және дағдысы бар директорлар кеңесінің мүшелері қатарынан және нақты комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі бар сарапшылардан құрылады. Комитеттердің құрамдарын қалыптастыру кезінде әлеуетті мүдделер және корпоративтік қақтығысының болуы назарға алынады. Комитеттер төрағаларының кәсіби құзыреттерімен қатар комитет қызметін тиімді ұйымдастыру үшін ұйымдастырушылық және көшбасшылық қасиеттерге, жақсы коммуникативтік дағдыларға ие болады.

96. Комитет отырыстарында шешімдерді комитет мүшелері қабылдайды.

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

98. Комитеттер өздерінің жұмыс жоспарын бекітеді (күнтізбелік жыл басталғанға дейін), ол қаралатын мәселелер тізбесі мен отырыстардың өткізілу кезең көрсетіле отырып, директорлар кеңесінің жұмыс жоспарымен келісіледі. Комитеттердің отырыстарды өткізу кезеңділігі жылына кемінде төрт отырысты құрайды. Комитеттердің отырысы хаттама ресімдей отырып, бетпе-бет нысанда өткізіледі. Комитеттердің отырыстарын өткізу үшін қолайлы жағдайлар жасау және шығындарды қысқарту мақсатында комитет мүшелерінің техникалық байланыс құралдары арқылы қатысуына жол беріледі.

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

9 – параграф. Стратегиялық жоспарлау, тағайындаулар мен сыйақылар жөніндегі комитет

100. Объективті және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және ықтимал мүдделер қақтығысы бар кез келген мүдделі тараптың (акционер өкілдерінің, бас директордың, жұмыскерлердің және өзге тұлғалардың) стратегиялық комитеті мүшелерінің пайымдауларына ықпалын болдырмау мақсатында стратегиялық комитетінің құрамындағы мүшелердің басым көпшілігін тәуелсіз директорлар құрайды. Комитеттің төрағасына тәуелсіз директорды сайлау ұсынылады.

101. Стратегиялық комитетінің негізгі функциялары:

1) даму жоспарын әзірлеу және өзектілендіру, оның орындалуын мониторингтеу, даму жоспарында белгіленетін ТТК қою және оны мониторингтеу, Қоғам қызметінің тиімділігін, оның ұзақ мерзімді құнын және орнықты дамуын арттыруға ықпал ететін түйінді тәуекелдерді, сондай-ақ басқа іс-шараларды сәйкестендіру жөніндегі мәселелерді қоса алғанда, Қоғам қызметінің басым бағыттарын және даму стратегиясын әзірлеу мәселелері бойынша ұсынымдар әзірлеу және оны Қоғамның директорлар кеңесіне ұсыну;

2) тағайындау (сайлау), уәждемелік ТТК қою, қызметті бағалау, сыйақы беру және бас директордың сабақтастығын жоспарлау мәселелері, корпоративтік хатшы мен директорлар кеңесінің шешімі бойынша жүргізілетін Қоғамның басқа жұмыскерлерін тағайындау және сыйақы беру мәселелері (бұл ретте ішкі аудит

қызметінің басшысы мен жұмыскерлеріне байланысты мәселелер аудит комитетінің құзыретіне жатады), сондай-ақ Жалғыз акционердің өкілеттіктер берсе, директорлар кеңесінің құрамына қатысты аталған мәселелерді қарауға қатысу кіреді. Бұл жағдайда комитетінің мүшелері мүдделер қақтығысы болатын жағдайдың туындауына жол бермейді және өзінің тағайындалуына және/немесе сыйақысына қатысты мәселелерді қарауға қатыспайды.

10-параграф. Аудит комитеті

102. Объективті және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және ықтимал мүдделер қақтығысы бар кез келген мүдделі тараптың (акционер өкілдерінің, мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның, бас директордың, жұмыскерлердің және өзге тұлғалардың) комитет мүшелерінің пайымдауларына ықпалын болдырмау мақсатында аудит комитетінің құрамына тәуелсіз директорлар мен бірге бухгалтерлік есеп және аудит, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау саласында білімі мен практикалық тәжірибесі бар сарапшылар кіреді.

Аудит комитетінің төрағасы тәуелсіз директор болып табылады.

Аудит комитетінің функциялары ішкі және сыртқы аудит, қаржылық есептілік, ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару, комплаенс-менеджердың, ішкі аудит қызметінің басшысы мен жұмыскерлерін тағайындалуы мен сыяқы беру, Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі құжаттарды сақтау мәселелерін және директорлар кеңесінің тапсырмасы бойынша өзге де мәселелерді қамтиды.

103. Аудит комитеті аудиторлық ұйымның қорытындысын директорлар кеңесіне және Жалғыз акционердің жалпы шешіміне ұсыну алдында оны алдын ала талдайды.

11-параграф. Директорлар кеңесі қызметін ұйымдастыру

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

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

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

Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын өткізу бетпестік немесе сырттай дауыс беру нысандары арқылы жүзеге асырылады.

Директорлар кеңесіне сырттай дауыс беру нысанындағы отырыстардың санын азайту ұсынылады.

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

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

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

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

111. Директорлар кеңесінің отырыстарына арналған материалдар, егер өзге мерзімдер Қоғамның Жарғысында белгіленбеген болса, кемінде күнтізбелік жеті күн бұрын жіберіледі.

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

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

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

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

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

4) мәселелерді уақтылы қарау;

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

Мынадай факторлар директорлар кеңесі шешімдерінің сапасына теріс әсер етеді:

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

2) тәуекелдерге қатысты формальды көзқарас;

3) жеке мүдделерді қудалау және әдеп стандарттарының төмен болуы;

4) директорлар кеңесінің отырысында нақты және белсенді талқылауларсыз формальды түрде шешімдер қабылдау;

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

6) әлсіз ұйымдастырушылық мәдениет;

7) ақпараттың және/немесе талдаудың жетіспеуі.

Директорлар кеңесінің мүшелері шешім қабылдау үшін қажетті күн тәртібінің мәселелері бойынша қосымша ақпарат сұрата алады.

114. Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі құрамына өзі кіретін директорлар кеңесінің және комитеттің отырыстарына қатысады. Директорлар кеңесі туралы ережеде айтылатын ерекше жағдайларда осы нормадан ауытқуға болады.

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

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

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

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

119. Директорлар кеңесінің қарауына шығарылған мәселе бойынша мүддесі бар директорлар кеңесінің мүшесі осы мәселе бойынша талқылауға және дауыс беруге қатыспайды, бұл туралы директорлар кеңесі отырысының хаттамасында тиісті жазба жасалады. Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын талқылау қорытындылары мен қабылданған шешімдерді толық көлемде көрсете отырып, Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіпке сәйкес корпоративтік хатшы не комитеттің хатшысы хаттамалайды.

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

12-параграф. Директорлар кеңесінің қызметі мен тиімділігін бағалау

121. Директорлар кеңесі, комитеттер және директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның директорлар кеңесі бекіткен құрылымдық процесс шеңберінде жыл сайынғы негізде бағаланады. Бағалау әдістері өзін-өзі бағалау немесе бағалау сапасын жақсарту үшін сырттан тәуелсіз консультант тарту болып табылады. Директорлар кеңесінің қызметіне тәуелсіз бағалау жүргізу қажеттілігі туралы шешімді директорлар кеңесінің стратегиялық комитетінің ұсынымы негізінде Қоғамның директорлар кеңесі қабылдайды.

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

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

мүшелеріне сыйақы беру көлемін айқындау кезінде бағалау нәтижелері назарға алынады.

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

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

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

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

128. Бағалау мынадай мәселелерді қарауды да қамтиды:

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

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

3) директорлар кеңесінің сабақтастығы мен дамуын жоспарлау;

4) директорлар кеңесінің бірыңғай орган ретінде жұмыс істеуі, Қоғамның қызметіндегі директорлар кеңесінің және бас директордың рөлдері;

5) директорлар кеңесінің Қоғамның Жалғыз акционерімен және бас директорымен өзара іс-қимыл тиімділігі;

6) директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің тиімділігі;

7) директорлар кеңесінің комитеттері қызметінің тиімділігі және олардың директорлар кеңесімен және бас директормен өзара іс-қимылы;

8) директорлар кеңесіне берілетін ақпарат пен құжаттардың сапасы;

9) директорлар кеңесіндегі, комитеттердегі талқылаулар сапасы;

10) корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігі;

11) процестер мен құзыреттердің анықтығы;

12) тәуекелдерді анықтау және бағалау процесі;

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

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

130. Жалғыз акционер директорлар кеңесіне өз бетінше дербес немесе өз есебінен сырттан тәуелсіз консультантты тарта отырып, бағалау жүргізе алады. Жалғыз акционер жүргізетін бағалау кезінде директорлар кеңесі жүргізген бағалау қорытындылары, Қоғам қызметінің нәтижелері, ТТК-ні орындау ескеріледі.

13-параграф. Қоғамның корпоративтік хатшысы

131. Директорлар кеңесінің қызметін және директорлар кеңесінің, атқарушы органның Жалғыз акционермен өзара іс-қимылын тиімді ұйымдастыру мақсатында директорлар кеңесі корпоративтік хатшыны тағайындайды.

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

133. Корпоративтік хатшының негізгі міндеттері мыналарды қамтиды:

1) директорлар кеңесі, Жалғыз акционер тарапынан корпоративтік шешімдерді уақтылы және сапалы қабылдауға жәрдемдесу;

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

3) Жалғыз акционерлер мен директорлар кеңесі қабылдаған корпоративтік шешімдердің уақтылы орындалуын бақылау;

4) директорлар кеңесі мен Жалғыз акционердің қызметінің корпоративтік шешімдерінің, материалдары мен нәтижелерінің архивін жүргізу;

5) шешім қабылдау мәселелері бойынша Жалғыз акционермен өзара іс-қимыл жасау;

6) атқарушы органның және басқа негізгі жұмыскерлердің Жалғыз акционер мен директорлар кеңесінің шешімдерін орындауын мониторингтеу, директорлар кеңесін осындай орындау/орындамау туралы хабардар ету;

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

8) Қоғамның корпоративтік басқаруын жетілдіруге қатысу.

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

135. Корпоративтік хатшының директорлар кеңесінің қызметін қамтамасыз ету бөлігінде негізгі функциялары мыналарды да қамтиды:

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

2) директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын өткізуді ұйымдастыру;

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

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

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

6) директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерінің лауазымға кірісуін ұйымдастыру;

7) директорлар кеңесі мүшелерінің оқуын және сарапшылар тартуды ұйымдастыру;

Жалғыз акционермен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету бөлігінде:

1) Жалғыз акционердің шешімдерін қабылдауды ұйымдастыру;

2) тиісті шешімдер қабылдау үшін Жалғыз акционерге шығарылатын мәселелер бойынша материалдарды уақытылы жіберу;

3) Жалғыз акционердің шешімдерін, хаттамаларын, стенограммаларын, материалдарын сақтауды қамтамасыз ету;

Корпоративтік басқарудың тиісті практикасын енгізу бөлігінде:

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

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

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

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

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

136. Мүдделер қақтығысы бар жағдайлар туындағанда корпоративтік хатшы осы ақпаратты директорлар кеңесі төрағасының назарына жеткізеді.

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

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

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

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

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

142. Корпоративтік хатшыға өз функцияларын орындау үшін мынадай:

1) Қоғамның органдарынан, лауазымды адамдары мен жұмыскерлерінен директорлар кеңесінің отырыстарында және Жалғыз акционердің шешімдер қабылдау үшін жеткілікті құжаттар мен ақпаратты сұрату және алу;

2) директорлар кеңесінің отырыстарын және Жалғыз акционердің шешімдерді қабылдау үшін ұйымдастыруға қатысты шаралар қабылдау;

3) директорлар кеңесінің төрағасымен және мүшелерімен, Қоғамның бірінші басшысымен және жұмыскерлерімен, Жалғыз акционермен тікелей өзара іс-қимыл жасау өкілеттіктері беріледі.

Қоғамның атқарушы органы корпоративтік хатшыға өзінің өкілеттіктерін орындау кезінде жан-жақты көмек көрсетеді.

14-параграф. Қоғамның директорлар кеңесі жанындағы ішкі аудит қызметі

143. Директорлар кеңесіне тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару жүйелерін қадағалауды жүзеге асыруға жәрдемдесу мақсатында директорлар кеңесі тәуелсіз ішкі аудиттің болуын қамтамасыз етеді.. Атап айтқанда, ішкі аудит қызметі директорлар кеңесі мен атқарушы органға тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару процестерінің тиімділігін бағалауға және арттыруға қатысты жүйелі және дәйекті тәсіл негізінде Қоғамның қызметін жетілдіруге және алға қойылған мақсаттарға қол жеткізуге бағытталған тәуелсіз және объективті кепілдіктер мен консультациялар беру үшін жеке құрылымдық бөлімше ретінде құрылады.

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

145. Ішкі аудит қызметінің жұмыскерлері Қоғамның директорлар кеңесінің және атқарушы органының құрамына сайлана алмайды.

146. Ішкі аудит қызметі тікелей Қоғамның директорлар кеңесіне бағынады және Қоғамның атқарушы органынан тәуелсіз болып табылады. Ішкі аудит қызметінің міндеттері мен функциялары, оның құқықтары мен жауапкершілігі Қоғамның директорлар кеңесі бекітетін ішкі аудит қызметі туралы ережеде айқындалады. Ішкі аудит қызметінің директорлар кеңесіне ұйымдық бағыныстылығы және функционалдық есептілігі:

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

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

3) директорлар кеңесіне жылдық аудиторлық жоспардың орындалуы туралы тоқсан сайынғы және жылдық есепті және ішкі аудит қызметі туралы өзге де ақпаратты беруді (аудит комитеті алдын ала қарағаннан кейін);

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

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

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

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

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

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

2) Қоғамның ішкі аудитінің мәртебесі, мақсаттары, міндеттері және жауапкершілігі;

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

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

5) ішкі аудит қызметінің көлемі мен мазмұны;

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

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

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

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

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

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

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

5) сыртқы аудитор ұсынымдарының орындалуын мониторингілеуді жүзеге асыру;

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

150. Ішкі аудит қызметі өз қызметін директорлар кеңесі бекіткен тәуекелге бағдарланған жылдық аудиторлық жоспар негізінде жүзеге асырады. Аудиторлық есептердің нәтижелері және негізгі анықтаулар, Ішкі аудит қызметінің ұсынымдарының орындалу мониторингі тоқсан сайын директорлар кеңесінің қарауына шығарылады.

151. Ішкі аудит қызметі өз қызметін жүзеге асыру кезінде ішкі бақылау жүйесінің және тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін жыл сайын бағалауды, ішкі аудит саласындағы қызметтің жалпы қабылданған стандарттарын және

корпоративтік стандарттарды қолдана отырып, корпоративтік басқаруды бағалауды жүргізеді.

152. Директорлар кеңесі Ішкі аудит қызметінің есептерін уақтылы қарауды және Ішкі аудит қызметі ұсынымдарының уақтылы орындалуын бақылауды қамтамасыз етеді.

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

154. Ішкі аудит қызметі, оның басшысы мен жұмыскерлері қызметінің тиімділігін (сапасын) бағалауды директорлар кеңесі бекітетін және ішкі аудит қызметі мен оның басшысы қызметінің тиімділігін (сапасын) бағалау тәртібін айқындайтын ішкі нормативтік құжат негізінде директорлар кеңесі жүзеге асырады.

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

15-параграф. Бас директор

156. Қоғамның ағымдағы қызметіне басшылықты атқарушы орган бас директордың Жалғыз тұлғасында жүзеге асырады.

157. Бас директор жоғарғы кәсіби және жеке сипаттамаларды, адал іскерлік бедел ие және әдеп стандарттарды ұстанады.

Бас директор ұйымдастырушылық қабілеттерге ие, сондай-ақ Жалғыз акционермен белсенді өзара іс-қимылда жұмыс істейді және онымен, директорлар кеңесімен, жұмыскерлермен және басқа да мүдделі тараптармен сындарлы диалог құрады.

158. Бас директор директорлар кеңесіне есеп береді және Қоғамның күнделікті қызметіне басшылықты жүзеге асырады, даму жоспарының және/немесе директорлар кеңесі мен Жалғыз акционермен қабылданған шешімдер жоспарының іске асырылуына жауапты болады.

159. Директорлар кеңесі бас директорды сайлайды, оның өкілеттік мерзімдерін, лауазымдық айлықақының мөлшерін, еңбекақы төлеу шарттарын айқындайды. Бас директор лауазымына кандидаттарды іздестіру мен іріктеу,

оның сыйақысын айқындау процесінде Қоғамның директорлар кеңесінің стратегиялық комитеті шешуші рөл атқарады.

160. Бас директордың қызметіне сайлауға кандидаттар бойынша ұсынысты директорлар кеңесінің қарауына стратегиялық комитет енгізеді. Директорлар кеңесі бас директор лауазымына екінші рет ұсынған кандидатты қабылдамаған жағдайда, сол лауазымға ұсыныс енгізу құқығы директорлар кеңесіне өтеді.

161. Директорлар кеңесі бас директордың өкілеттігін кез келген уақытта тоқтата алады.

162. Қоғамның бас директоры Қоғамның Жарғысында ұсынған мерзімге сайланады.

163. Қоғамның бас директорын тағайындау және оған сыйақы беру процестерінің ашықтығын арттыру үшін директорлар кеңесі Қоғамның бас директорын тағайындау, сыйақы беру, бағалау және оның сабақтастығы жөніндегі бас директор туралы Ережедегі қағидаларды бекітіп, оны қатаң сақтайды.

164. Директорлар кеңесінің басшылығымен бас директор Қоғамның даму жоспарын әзірлейді.

Бас директор:

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

2) тәуекелдерді тиісті дәрежеде басқаруды және ішкі бақылауды;

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

4) Қоғам жұмыскерлерінің еңбек қауіпсіздігін;

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

165. Директорлар кеңесі Қоғамның бас директоры қызметіне бақылауды жүзеге асырады. Бақылау бас директордың директорлар кеңесіне орта мерзімді даму жоспарларының орындалуы және қол жеткізілген нәтижелер мәселелері бойынша тоқсанына кемінде бір рет тұрақты есеп беруі және директорлар кеңесінің бас директорды тыңдауы арқылы жүзеге асырылады.

166. Бас директор орынбасарларымен бірге бетпе-бет отырыстар өткізеді және даму жоспарын іске асыру мәселелерін, Жалғыз акционердің, директорлар кеңесінің шешімдерін және операциялық қызметті талқылайды. Отырыстар тұрақты негізде өткізіледі.

167. Бас директор мүдделер қақтығысы бар жағдайдың туындауына жол бермейді. Мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда, ол директорлар кеңесіне бұл туралы алдын ала хабарлайды, оны жазбаша тіркейді және бұл мәселе бойынша шешім қабылдауға қатыспайды.

168. Бас директор басқа заңды тұлғаның басшысының функцияларын атқармайды.

169. Бас директор Қоғамның оңтайлы ұйымдық құрылымын құруды қамтамасыз етеді.

Ұйымдық құрылым:

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

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

171. Қызметкерлерді іріктеу тәртібі Қоғамның ішкі нормативтік құжаттардың талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.

16-параграф. Қоғамның бас директорын бағалау мен сыйақы беру

172. Бас директорды директорлар кеңесі бағалайды. Бағалаудың негізгі өлшемшарты Қоғамның даму жоспарында қойылған ТТК-ге қол жеткізу болып табылады.

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

174. Бас директордың сыйақысын директорлар кеңесі белгілейді. Лауазымдық жалақыны белгілеген кезде орындалатын міндеттердің күрделілігі, жұмыскердің дербес құзыреті және оның нарықтағы бәсекеге қабілеттілігі, осы адамның Қоғамды дамытуға қосатын үлесі, ұқсас компаниялардағы лауазымдық жалақылардың деңгейі, Қоғамдағы экономикалық ахуал назарға алынады.

Еңбек шарты мерзімінен бұрын бұзылған жағдайда, сыйақы Қоғамның директорлар кеңесі бекіткен ішкі құжаттарға және Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес төленеді.

17-параграф. Орнықты даму қағидаты

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

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

177. Сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік орнықты даму қағидаттарының бірі болып табылады.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) директорлар кеңесі, атқарушы орган және жұмыскерлер деңгейінде Қазақстан Республикасындағы Біріккен Ұлттар Ұйымының орнықты даму қағидаттарына бейілділік және орнықты даму мақсаттарын ұстану;

2) Қоғамның лауазымды адамдарының орнықты дамуы мәселелерін ілгерілетуге тартылуы;

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

4) жеткізу тізбектерін басқарудың орнықтылығын қамтамасыз ету;

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

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

7) тәуекелдерді басқаруды, жоспарлауды, адам ресурстарын басқаруды, инвестицияларды, есептілікті, операциялық қызметті қоса алғанда, орнықты дамуды түйінді процестерге, сондай-ақ даму жоспарына және шешімдер қабылдау процестеріне интеграциялау;

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

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

187. Қоғамның директорлар кеңесі мен бас директор орнықты даму саласында тиісті жүйе қалыптастыруды және оны енгізуді қамтамасыз етеді.

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

Орнықты даму:

1) басқару жүйесіне;

2) даму жоспарына;

3) тәуекелдерді басқаруды, жоспарлауды (ұзақ мерзімді (даму жоспары), орта мерзімді (бесжылдық іс-шаралар жоспары) және қысқа мерзімді (жылдық бюджет) кезеңдер), есептілікті, тәуекелдерді басқаруды, адам ресурстарын басқаруды, инвестицияларды, операциялық қызметті қоса алғанда негізгі процестерге, сондай-ақ органдардан (Жалғыз акционер, жиректорлар кеңесі, атқарушы орган) бастап қатардағы жұмыскерлерге дейінгі барлық деңгейлерде шешімдер қабылдау процестеріне интеграцияланады.

189. Қоғамның директорлар кеңесі орнықты дамудың енгізілуіне стратегиялық басшылықты және бақылауды жүзеге асырады.

190. Орнықты даму мәселелерін дайындау мәселелері Қоғамның стратегиялық комитетінің құзыреті шеңберіне беріледі.

191. Орнықты даму қағидаттарын енгізуден болатын тиімділіктер мыналарды қамтиды:

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

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

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

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

5) ішкі және сыртқы мүдделі тараптардың жағынан ниеттестікті арттыру - еңбектің тартымды жағдайларын, кәсіптік және мансаптық өсу үшін мүмкіндіктер жасау перспективалы білікті мамандарды тартуға және ұстауға мүмкіндік береді; мүдделі тараптармен тиімді диалог құру Қоғам қызметінің айналасында оң ортаны қалыптастыруға ықпал етеді, ол клиенттердің, акционерлердің, инвесторлардың, мемлекеттік органдардың, жергілікті халықтың, қоғамдық ұйымдардың тарапынан түсіністік пен қолдау есебінен оның бизнесінің тиімділігін арттыруға ықпал етеді.

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

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

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

18-параграф. Тәуекелдерді басқару

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

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

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

3) активтердің сақтауды және Қоғам ресурстарын тиімді пайдалануды;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Қоғамның бас директоры тиісті біліктілігі және тәжірибесі бар жұмыскерлердің тәуекелдерді басқару рәсімдерін енгізуін қамтамасыз етеді.

202. Қоғамның бас директоры:

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

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

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

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

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

203. Ішкі бақылау қағидаттарын іске асыру және тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін қамтамасыз ету мақсатында Қоғамның бас директоры төмен деңгейлер басшыларының және/немесе құрылымдық бөлімшелердің басшыларының арасында тәуекелдерді басқару және ішкі бақылаудың нақты рәсімдері үшін өкілеттіктерді, міндеттерді және жауапкершілікті бөледі.

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

205. Тауекелдерді басқару мен ішкі бақылау мәселелеріне жауапты ішкі аудит қызметінің міндеттері:

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

206. Ішкі аудит қызметі тәуекел иесі болып табылмағаны оның тәуелсіздігін және объективтілігін қамтамасыз етеді. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жөніндегі функцияларды экономикалық жоспарлауға, корпоративтік қаржыландыруға, қазынашылыққа, инвестициялық шешімдер қабылдауға байланысты функциялармен бірге қоса атқару мүмкін емес.

207. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесі барлық айтарлықтай тәуекелдерді сәйкестендіру, бағалау және мониторингілеу рәсімдерін, сондай-ақ

тәуекелдер деңгейін азайту жөніндегі уақытылы және барабар шараларды қабылдауды көздейді.

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

209. Директорлар кеңесі тәуекелге тәбеттің жалпы деңгейін және Қоғамның ішкі құжаттарында бекітілетін негізгі тәуекелдерге қатысты төзімділік деңгейін бекітеді.

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

211. Оларға тән тәуекелдерді толық әрі анық түсіну үшін Қоғамда тұрақты негізде тәуекелдерді сәйкестендіру және бағалау жүргізіледі, ол директорлар кеңесі бекітетін тәуекелдер тізілімінде, тәуекелдер картасында, тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарында (процестерді, азайту стратегиясын жақсарту) көрсетіледі.

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

212. Қоғамның жұмыскерлері күнделікті негізде тәуекелдермен жұмыс істейді, оларды басқарады және олардың функционалдық міндеттері саласындағы әлеуетті ықпалына мониторинг жүргізеді. Директорлар кеңесі тәуекелдер тізілімін қараған кезде оларға стратегиялық міндеттерді іске асыруға шын мәнінде әсер етуі мүмкін тәуекелдердің болуын қамтамасыз етеді, ал тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарын қараған кезде іс-шаралардың пайдалы екеніне көз жеткізеді. Қоғамның директорлар кеңесі мен атқарушы орган негізгі тәуекелдер, Қоғамның даму жоспарына әсері тұрғысынан олардың талдауы туралы ақпаратты тұрақты түрде алып тұрады.

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

213. Қоғамда тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласындағы ашық қағидағтар және тәсілдер, жұмыскерлерді және лауазымды адамдарды тәуекелдерді басқару жүйесі туралы оқыту практикасы, сондай-ақ сәйкестендіру,

құжаттандыру және қажетті ақпаратты лауазымды адамдардың назарына уақтылы жеткізу процесі енгізіледі.

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

19-параграф. Ішкі бақылау және аудит

215. Ішкі бақылау мен аудит директорлар кеңесінің жанындағы ішкі аудит қызметімен орындалады.

216. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің шеңберінде Қоғамның кез келген жұмыскерінің және лауазымды адамының Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі рәсімдерді, Іскерлік әдеп кодексін бұзу фактілері туралы директорлар кеңесін, аудит комитетін және ішкі аудит бөлімшелерін хабардар етудің қауіпсіз, құпия және қолжетімді тәсілі ұйымдастырылады.

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

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

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

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

220. Директорлар кеңесі аудит комитетімен бірлесіп қоғамның ішкі құжаттарында көзделген тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімділігіне бағалау жүргізуге жауапты болады. Директорлар кеңесі оған ішкі аудит қызметі немесе сыртқы сарапшы, аудит комитеті және атқарушы орган жеткізген ақпарат пен кешілдіктерді тиісті және мұқият талдағаннан кейін оның тиімділігі туралы өз пікірін қалыптастырады.

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

222. Ішкі аудит қызметі өз жұмысын Қоғамның директорлар кеңесі бекітетін тәуекелге бағдарланған жылдық аудиторлық жоспардың негізінде жүзеге асырады.

223. Аудиторлық есептердің нәтижелері, негізгі анықтаулар және тиісті ұсынымдар тоқсан сайын директорлар кеңесінің қарауына шығарылады.

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

225. Ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалау мыналарды:

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

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

3) алға қойылған мақсаттардың орындалу (қол жеткізу) деңгейін талдау үшін Қоғам басқармасы белгілеген өлшемшарттардың барабарлығын айқындауды;

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

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

6) ресурстарды пайдаланудың тиімділігін және орындылығын тексеруді;

7) Қоғам активтерінің сақталуын қамтамасыз етуді тексеруді;

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

Тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалау мыналарды:

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

2) атқарушы орган басқаруының барлық деңгейлерінде тәуекелдерді анықтаудың толықтығын және бағалаудың дұрыстығын тексеруді;

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

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

Корпоративтік басқаруды бағалау мыналарды тексеруді:

1) Қоғамның әдеп қағидаттарын және корпоративтік құндылықтарын сақтауды;

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

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

4) Жалғыз акционердің құқықтарын қамтамасыз ету және мүдделі тараптармен өзара іс-қимылдардың тиімділігін;

5) Қоғамның қызметі туралы ақпаратты ашу рәсімдерін тексеруді қамтиды.

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

227. Сыртқы аудиторды таңдауы «Мемлекеттік сатып алу» Қазақстан Республикасының заңына сәйкес жүзеге асырылады.

228. Тартылатын сыртқы аудитор Қоғамға сыртқы аудитордың тәуелсіздігіне қатер төндіруі мүмкін консультациялық қызметтер көрсетпейді,

Қоғам аудиторлық команданың бұрынғы мүшелері аудиторлық ұйымнан босағаннан кейін екі жылдан бұрын оларды директорлар кеңесінің құрамына іріктеу, басшылық қызметке, оның ішінде атқарушы органның мүшесі, ішкі аудит қызметінің басшысы, бас бухгалтер, қаржы директоры лауазымына қабылдау жағдайларына жол бермейді.

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

229. Мүдделі тараптар мынадай:

- аудиторлық ұйымның мамандары біліктілігінің жоғары деңгейі, біршама жұмыс тәжірибесінің және оң беделінің болуы (қазақстандық және халықаралық нарықта (қажет болған жағдайда));
- салада тәжірибесінің болуы;
- аудиторлық ұйымының халықаралық аудит стандарттарын, аудиторлық қызмет саласындағы Қазақстан Республикасының заңнамасын, Халықаралық бухгалтерлер федерациясының кәсіби бухгалтерлерінің этика кодексін сақтауы;
- кемшіліктерді анықтау және қаржылық есептілікті дайындау процесі бойынша ішкі бақылауларды жетілдіру бойынша ұсынымдар беру жөніндегі жұмыстардың тиімділігі өлшемшарттарына сәйкес келетін сыртқы аудиторды тарту арқылы Қоғамның қаржылық есептілігінің дұрыстығын куәландырады.

20-параграф. Корпоративтік қақтығыстарды реттеу

230. Қоғамның директорлар кеңесі мен бас директоры, Қоғамның жұмыскерлері өздерінің кәсіби функцияларын Қоғамның мүддесі үшін және корпоративтік жанжалдарды болдырмай, Жалғыз акционерге әділ көзқарасты ескере отырып, адал және ақылға қонымды орындайды.

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

232. Қоғамның лауазымды адамдары корпоративтік хатшыға қақтығыстың болуы (туындауы) туралы уақытылы хабарлайды.

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

233. Корпоративтік хатшының жәрдемімен корпоративтік қақтығыстарды Қоғамның директорлар кеңесінің төрағасы көмегімен қарайды. Директорлар кеңесінің төрағасы корпоративтік қақтығысқа тартылған жағдайда, мұндай жағдайларды стратегиялық комитеті қарайды.

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

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

235. Директорлар кеңесі корпоративтік қақтығыстарды реттеу саясатын және қағидаларын әзірлейді және кезең-кезеңімен қайта қарайды, олардың шешімі Қоғам мүддесіне жауап береді және Жалғыз акционердің мүддесіне жауап беретін болады.

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

237. Бас директор Қоғамның атынан олар бойынша шешімдерді қабылдау Қоғамның директорлар кеңесінің құзіретіне жатқызылмаған барлық мәселелер бойынша корпоративтік қақтығыстарды реттеуді жүзеге асырады, сондай-ақ корпоративтік қақтығыстарды реттеу бойынша жұмыстарды жүргізу тәртібін дербес айқындайды.

238. Директорлар кеңесі атқару органының құзіретіне жатпайтын корпоративтік жанжалдарды қарайды.

21-параграф. Мүдделер қақтығысын реттеу

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

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

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

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

22-параграф. Қоғамның қызметі туралы ақпараттың ашықтығы мен ашылуы

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

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

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

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

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

248. Интернет-ресурсты өзектілендіру кемінде аптасына бір рет жүзеге асырылады. Қоғамда тұрақты негізде интернет-ресурста орналастырылған ақпараттың толықтығы мен өзектілігін бақылау жүзеге асырылады, сондай-ақ интернет-ресурстың қазақ, орыс нұсқаларына орналастырылған осы ақпараттың сәйкестігі анықталады. Осы мақсаттарда интернет-ресурстағы ақпараттың

толықтығы мен өзектілігіне жауап беретін жауапты адамдар (құрылымдық бөлімше) бекітіледі.

249. Қоғамның интернет-ресурсында мынадай:

- 1) ұйымдық құрылым қосылған Қоғам туралы жалпы ақпарат;
- 2) Қоғамның Жарғысы мен Қоғамның қызметін реттейтін ішкі құжаттары;
- 3) әдеп қағидаттары туралы;
- 4) дивидендтік саясат туралы;
- 5) директорлар кеңесінің мүшелері мен бас директор туралы;
- 6) аудиттелген қаржылық есептілік туралы;
- 7) жылдық есептер туралы;
- 8) сатып алу қағидалары туралы;
- 9) жаңалықтар және баспасөз релиздері туралы;

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

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

Жылдық есепті директорлар кеңесі бекітеді.

203. Жылдық есеп мүдделі тараптар үшін негізгі ақпарат көздерінің бірі болып табылады. Жылдық есеп құрылымдалған және қарағанға ыңғайлы құжат болып табылады және мемлекеттік тілде, қажет болған жағдайда басқа да тілдерді пайдаланып жарияланады.

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

1) Қоғам туралы: жалпы мәліметтер; жарғылық капиталдың құрылымы туралы: шығарылған акциялардың саны жарияланған, бірақ орналастырылмаған акциялардың саны, акционерлердің (қатысушылардың) құрамы және оларға тиісті жай акциялардың (қатысу үлестерінің) саны және үлесі; даму жоспары, оны іске асыру нәтижелері;

2) есепті жылға қаржылық және операциялық қызмет нәтижелері: алға қойылған міндеттерге қатысты қызметті шолу және талдау; оның ішінде мемлекеттік әлеуметтік-экономикалық саясаттың мақсаттары мен міндеттерін орындау, қызметтің операциялық және қаржылық көрсеткіштері; негізгі маңызды оқиғалар мен жетістіктер;

3) шолуды, қаржылық және өндірістік қызметінің негізгі қорытындыларын қоса алғанда, активтердің құрылымы;

4) болашақ кезеңдерге арналған мақсаттар мен жоспарлар;

5) корпоративтік басқару: корпоративтік басқарудың құрылымы; акционерлердің құрамы және иелену құрылымы; директорлар кеңесінің құрамы; директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің қызметі туралы есеп; Қоғам атқарушы органының құрамы, оның қызметі туралы есеп;

6) сыртқы аудитордың қорытындысы және ескертпелері бар қаржылық есептілік.

7) жылдық есепке қосылатын талдамалық көрсеткіштер мен деректерде салыстырмалы талдау және өткен кезеңге қатысты қол жеткізілген прогрес (регрес) көрсетіледі (өткен жылдық есепте көрсетілген ұқсас көрсеткіштердің мәндерімен салыстыру).