БЕКІТІЛДІ
«Әлия Молдағұлова халықаралық әуежайы» АҚ
Жалғыз Акционердің
2024 жыл «09» желтоқсан
№1 шешімімен

Корпоративтік басқару кодексі
«Әлия Молдағұлова халықаралық әуежайы» Акционерлік қоғамы

Ақтөбе, 2024 жыл

Тарау 1. Жалпы ережелер

1. "Әлия Молдағұлова халықаралық әуежайы" акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі (бұдан әрі - Кодекс) "Мемлекеттік мүлік туралы" 2011 жылғы 1 наурыздағы Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – мемлекеттік мүлік туралы Заң) 182-бабының 3-тармағына сәйкес әзірленді және және мемлекет бақылайтын "Әлия Молдағұлова халықаралық әуежайы" акционерлік қоғамы ішіндегі және басқа да мүдделі тараптармен қатынастардағы корпоративтік басқару тәсілдерін айқындайды

Кодекс "Әлия Молдағұлова халықаралық әуежайы" акционерлік қоғамында корпоративтік басқаруды жетілдіруге, басқарудың ашықтығы мен тиімділігін қамтамасыз етуге бағытталған.

2. Осы Кодексте мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) Жалғыз акционер (қатысушы) – Қоғамның жарғылық капиталындағы акциялардың (қатысу үлесінің) меншік иесі болып табылатын тұлға;

2) акционерлердің жалпы жиналысы – Қоғамның жоғары органы. Акционерлердің (қатысушылардың) жалпы жиналысын өткізу тәртібі Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 13 мамырдағы "Акционерлік қоғамдар туралы" заңында (бұдан әрі – Акционерлік қоғамдар туралы Заң) және Қоғамның Жарғысында айқындалады;;

3) серіктестер - жеткізушілер мен мердігерлер, бірлескен жобалардағы серіктестер;;

4) Басқарма – алқалық орган ретінде әрекет ететін Қоғамның атқарушы органы;

5) даму жоспары - акционерлік қоғам қызметінің негізгі бағыттары мен қаржы-шаруашылық қызметінің көрсеткіштерін айқындайтын, акцияларының бақылау пакеті (жарғылық капиталға қатысу үлесі) мемлекетке бес жылдық кезеңге тиесілі құжат;

6) даму стратегиясы - Мемлекеттік мүлік туралы Заңға сәйкес Даму стратегиясын бекітуді Қазақстан Республикасының Үкіметі жүзеге асыратын немесе оны әзірлемеген жағдайларды қоспағанда, акционерлердің жалпы жиналысы (Жалғыз акционер) бекітетін қоғамның он жылдық кезеңдегі миссиясын, пайымын, стратегиялық мақсаттарын, міндеттері мен қызметінің түйінді көрсеткіштерін айқындайтын және негіздейтін құжат қажет;

7) Директорлар кеңесі – Қоғам акционерлерінің (Жалғыз акционердің) жалпы жиналысында оның мүшелерін сайлау арқылы қалыптасатын, Қоғам мен Басқарманың қызметін жалпы басқаруға және бақылауға жауап беретін Қоғамдағы басқарушы орган;

8) еншілес ұйым – жарғылық капиталының басым бөлігін басқа заңды тұлға қалыптастырған заңды тұлға (бұдан әрі – бас ұйым)

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

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

11) корпоративтік оқиғалар - Қоғамның қызметіне елеулі әсер ететін, Акционерлік қоғамдар туралы заңда, "Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы" 2007 жылғы 28 ақпандағы және "Бағалы қағаздар нарығы туралы" 2003 жылғы 2 шілдедегі Қазақстан Республикасының заңдарында, сондай-ақ Қоғамның жарғысында айқындалған Қоғамның акционерлері мен инвесторларының мүдделерін қозғайтын оқиғалар;

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

13) корпоративтік хатшы – Қоғамның Директорлар кеңесінің және (немесе) Басқарманың мүшесі болып табылмайтын акционерлік қоғамның жұмыскері, оны Қоғамның Директорлар кеңесі тағайындайды және ол Қоғамның директорлар кеңесіне есеп береді, сондай-ақ өз қызметі шеңберінде акционерлер жиналысының және Қоғамның Директорлар кеңесінің отырыстарының дайындалуын және өткізілуін бақылайды, акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды және Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысына материалдар қалыптастыруды қамтамасыз етеді, оларға қол жеткізудің қамтамасыз етілуін бақылайды. Корпоративтік хатшының құзыреті және қызметі Қоғамның ішкі құжаттарында айқындалады;

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

15) лауазымды адам – Директорлар кеңесінің (байқау кеңесінің), Басқарамның мүшесі;

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

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

18) 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 айырмай, қазіргі ұрпақтың қажеттіліктеріне жауап беруге тиіс;

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

20) тәуелсіз директор – осы акционерлік Қоғамның үлестес тұлғасы болып табылмайтын және өзі Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде ондай болмаған (оның осы акционерлік Қоғамның тәуелсіз директоры лауазымында болған жағдайды қоспағанда), осы акционерлік Қоғамның үлестес тұлғаларына қатысты үлестес тұлға болып табылмайтын; осы акционерлік Қоғамның немесе осы акционерлік Қоғам ұйымдары – үлестес тұлғаларының лауазымды адамдарына бағыныстылығы жоқ және өзі Директорлар кеңесіне

сайланар алдындағы үш жыл ішінде осы тұлғаларға бағынысты болмаған; мемлекеттік қызметші болып табылмайтын; осы акционерлік Қоғам органдарының отырыстарында акционер өкілі болып табылмайтын және өзі Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде ондай болмаған; осы акционерлік Қоғамның аудитіне аудиторлық ұйым құрамында жұмыс істейтін аудитор ретінде қатыспайтын және өзі директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде мұндай аудитке қатыспаған, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген өзге талаптарға сай келетін директорлар кеңесінің мүшесі;

21) Мемлекеттік басқарудың тиісті саласына (аясына) басшылық ету жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – тиісті саланың уәкілетті органы) –"Әлия Молдағұлова халықаралық әуежайы" АҚ акцияларының мемлекеттік пакетін иелену және пайдалану құқықтары берілген жергілікті атқарушы органдар немесе олардың ведомстволары;

22) Қоғам - жарғылық капиталындағы дауыс беретін акцияларының (қатысу үлестерінің) елу пайыздан астамы тікелей немесе жанама түрде меншік немесе сенімгерлік басқару құқығындағы Жалғыз акционерге тиесілі заңды тұлға;

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

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

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

3. Ұлттық әл-ауқат қорын қоспағанда, мемлекет бақылайтын акционерлік қоғамдар Кодекске сәйкес корпоративтік басқару кодекстерін бекітеді, сондай-ақ кемінде үш жылда бір рет корпоративтік басқаруға тәуелсіз бағалау жүргізеді, оның нәтижелері Акционерлік қоғамдардың интернет-ресурсында орналастырылады.

Қоғамның ішкі аудит қызметі корпоративтік басқару жүйесінің тиімділігіне талдау жүргізеді.

Директорлар кеңесі акционерлердің (Жалғыз акционердің) жалпы жиналысының күтулерін ескере отырып, корпоративтік басқару жүйесінің тиімділігіне талдау жүргізудің кезеңділігін айқындайды.

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

4. Жалғыз акционер дауыс беретін акциялардың (қатысу үлестерінің) елу пайызынан астамы оған тікелей немесе жанама тиесілі Қоғамда осы Кодексті енгізуді ұсынады.

5. Қоғам қызметті жүзеге асыру кезінде мыналарды:

1) Қоғамды заңдылық қағидатын сақтай отырып және жауапкершіліктің тиісті деңгейінде, өкілеттіктердің аражігін ажырата отырып, есептілік және тиімділік қағидатында басқаруды;
2) тәуекелдерді басқару жүйесін және ішкі бақылауды;

3) мүдделер қақтығысын болдырмауды қамтамасыз етеді.

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

Кейін осы есеп Директорлар кеңесі комитеттерінің (болған жағдайда) қарауына шығарылады, оны директорлар кеңесі бекітеді және Қоғамның жылдық есебінің құрамына қосылады.

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

Тарау 2. Қоғамның корпоративтік басқару принциптері

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

9. Қоғамның корпоративтік басқаруы әділдікке, адалдыққа, жауапкершілікке, ашықтыққа, кәсібилікке және құзыреттілікке негізделген. Корпоративтік басқару құрылымы қоғам қызметіне мүдделі барлық тұлғалардың құқықтары мен мүдделерін құрметтеуге негізделеді және Қоғамның табысты қызметіне, оның ішінде оның құндылығының өсуіне, қаржылық тұрақтылық пен табыстылықты қолдауға ықпал етеді.

10. Осы Кодекстің негізін қалайтын қағидаттар:

өкілеттіктердің аражігін ажырату қағидаты;

акционерлердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты;

Директорлар кеңесі мен Басқарманың Қоғамды тиімді басқаруы қағидаты;

орнықты даму қағидаты;

тәуекелдерді басқару қағидаты, ішкі бақылау және аудит;

корпоративтік қақтығыстар мен мүдделер қақтығысын реттеу қағидаты.

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

Қоғамды басқарудың аталған қағидаттарынан ауытқу осы Кодекстің 235-тармағына сәйкес тиісті түсініктемелер беруді талап етеді.

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

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

Тарау 3. Өкілеттіктердің аражігін ажырату қағидаты

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

14. 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.

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

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

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

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

17. Мемлекеттік орган акционер ретінде Қоғамды басқаруға Акционерлік қоғамдар туралы заңда көзделген акционердің өкілеттіктерін іске асыру арқылы ғана қатысады.

18. 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.

Басқарма және Басқарманың басшысы өз құзыреті шегінде шешімдер қабылдау және іс-қимылды жүзеге асыру кезінде толығымен дербес және тәуелсіз болады.

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

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

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

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

1) Қоғамның барлық нарыққа қатысушылармен (оның ішінде қаржылық және қаржылық емес ұйымдармен) қарым-қатынастары Қоғамның негізгі міндеттерінің бірі Қазақстан Республикасының салаларын дамыту жөніндегі мемлекеттік саясатты іске асыру немесе іске асыруға жәрдемдесу болып табылатын жағдайларды қоспағанда, коммерциялық негізге ғана сүйенеді;
2) экономикалық қызметті жүзеге асыру шеңберінде Қоғам қандай да бір жанама қаржылық қолдаудан пайда көрмейді, бұл Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, жекеше бәсекелестер алдында артықшылықтар береді. Қоғамның экономикалық қызметі үшін ресурстар (мысалы, энергия, су ресурстары немесе жер учаскелері) жекеше бәсекелестерге ұсынылатындармен салыстырғанда қолайлы бағамен және шарттармен берілмеуге тиіс;
3) Қоғамның экономикалық қызметіне қатысты операциялық жағдайларды ескере отырып белгіленетін пайда нормалары бәсекелес жеке кәсіпорындар алатын нәтижелерге сәйкес келеді;
4) Қоғам мен ұйымдар Қоғам мен ұйым қызметінің бағыттары бойынша өнеркәсіптік-инновациялық, әлеуметтік-экономикалық және өзге салалардағы мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттарын ескере отырып, әлеуметтік маңызы бар және өнеркәсіптік-инновациялық жобаларды іске асыруға қатыса алады.

Мемлекеттік саясаттың мақсаттарына қатысты шығыстар туралы ақпарат Қоғам мен ұйымның интернет-ресурсында ашылады.

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

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

Акционерлердің (Жалғыз акционердің) қызметі, мемлекеттік органдар өкілдерінің Қоғамның және ұйымдардың 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 акционер ретінде мемлекеттік органға және Қоғамның директорлар кеңесіне Акционерлік қоғамдар туралы заңға, Қоғамның Жарғысына сәйкес Қоғамның қызметі туралы ақпаратты ашады және мүдделі тұлғалар алдында Қоғам мен ұйымдар қызметінің ашықтығын қамтамасыз етеді.

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

23. Корпоративтік басқару жүйесі арасындағы қатынастарды қарастырады:

1) акционерлердің (Жалғыз акционердің);
2) Директорлар кеңесінің (қадағалау кеңесінің);

3) Басқарманың;
4) Мүдделі тараптардың;
5) Жарғыға сәйкес айқындалатын өзге де органдардың арасындағы өзара қарым-қатынастарды көздейді.

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

24. Жалғыз акционер Қоғамды басқаруға акционердің (Жалғыз акционердің) функцияларын іске асыру арқылы, сондай-ақ Директорлар кеңесі арқылы Қоғамның Жарғысында және осы Кодексте айқындалған тәртіппен қатысады.

25. Жалғыз акционер жыл сайын акционердің алдағы қаржы жылына күтуін Қоғамның Директорлар Кеңесінің Төрағасына және Директорлар кеңесінің өкілдеріне жібереді.

26. Жалғыз акционер Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелерімен отырыстар өткізеді, олардың барлық дауыс беретін акциялары Жалғыз акционерге тиесілі.

Ұйымдардың Директорлар кеңестері өз құзыретінің шеңберінде шешім қабылдауда ұйымдардың жарғысында белгіленген толық дербестікке ие болады.

27. Қоғамның орнықты дамуын қамтамасыз ету мақсатында Жалғыз акционер Қоғам үшін бірыңғай есеп саясатын, әдістемелік ұсынымдар мен корпоративтік стандарттарды қалыптастырады және бекітеді.

Жалғыз акционер бекіткен ішкі аудит және қоғамдағы ішкі бақылау жүйесі саласындағы корпоративтік стандарттарды қолдану туралы шешімді Қоғамның Директорлар кеңесі көрсетілген стандарттардың Қоғам қызметінің ерекшелігіне сәйкестігін қамтамасыз етуді ескере отырып қабылдайды.

Қоғамның Басқармасы Қоғамның Директорлар кеңесінің бекітуі үшін жіберілетін Қоғамның даму жоспарларының, Қоғамның стратегиясының және/немесе даму жоспарының сәйкестігін қамтамасыз етеді.

Қоғамның Басқармасы даму және орнықты даму жоспарларының мәселелері бойынша ұйымның атқарушы органымен тұрақты диалогта болады. Бұл ретте Қоғам ұйымның атқарушы органы жауапты болатын ұйымның жедел (ағымдағы) қызметіне араласуға жол бермейді.

Жалғыз акционер, Қоғам және олардың лауазымды адамдары тиісінше Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуін және орнықты дамуын және қабылданатын шешімдер мен іс-әрекеттер/әрекетсіздікті Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен қамтамасыз етеді.

Қоғам Басқармасы стратегия және орнықты даму мәселелері бойынша ұйымның атқарушы органымен өзара іс-қимыл жасайды. Бұл ретте Жалғыз акционер Қоғамның атқарушы органы жауапты болатын Қоғамның жедел (ағымдағы) қызметіне араласпайды.

Қоғам мен ұйымдардың алқалы атқарушы органдарында ұсынылатын әйелдер саны алқалы атқарушы органдар мүшелерінің жалпы санының кемінде отыз пайызын құрайды.

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

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

ТТК-ке қол жеткізу мақсатында Қоғам Қазақстана Республикасының Мемлекеттік мүлік туралы заңына сәйкес даму жоспарын және/немесе іс-шаралар жоспарын әзірлейді.

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

Қоғамның ТТК-ге қол жеткізуін бағалау жыл сайынғы негізде жүзеге асырылады. Бұл бағалау басқарманың басшысы мен мүшелерінің сыйақысына әсер етеді, оларды қайта сайлау кезінде назарға алынады, сондай-ақ оларды атқаратын лауазымынан мерзімінен бұрын шеттету үшін негіздердің бірі болып табылады.

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

1) Қоғам директорлар кеңестеріндегі өз өкілдеріне жоспарланатын кезеңге арналған ұйымдардың нысаналы ТТК бойынша өз күтулерін жібереді, олар оны ұйымдардың Директорлар кеңестерінің қарауына енгізеді;
2) ұйымның директорлар кеңесінің қарауы мен талқылауының қорытындылары бойынша ТТК тізбесі және нысаналы мәндері бекітіледі, олар онжылдық кезеңге арналған тиісті даму жоспарларын және/немесе бесжылдық кезеңге арналған іс-шаралар жоспарларын әзірлеу үшін ұйымдардың атқарушы органына жеткізіледі;
3) Қоғамның іс-шаралар жоспарын ұйымдардың Директорлар кеңесі бекітеді.

29. Қоғам акцияларының бақылау пакеті (қатысу үлесі) Жалғыз акционерге тиесілі ұйымдардың даму жоспарларын және/немесе іс-шаралар жоспарларын әзірлеудің, бекітудің, сондай-ақ олардың іске асырылуын мониторингтеудің және бағалаудың бірыңғай қағидаларын бекітеді.

Жалғыз акционер даму жоспарларының және/немесе іс-шаралар жоспарының және ұйымның ТТК орындалуына мониторинг жүргізеді.

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

Тарау 4. Акционерлердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты

30. Қоғам Акционерлік қоғамдар туралы, Мемлекеттік мүлік туралы заңдарда және Қоғамның Жарғысында көзделген акционерлердің құқықтарының іске асырылуын қамтамасыз етеді. Акционерлердің құқықтарын сақтау Қоғамға инвестициялар тарту үшін негізгі шарт болып табылады.

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

31. Қоғамда миноритарлы акционерлерді қоса алғанда, бірнеше акционер (Жалғыз акционер) болған кезде, олардың әрқайсысына әділ қарым-қатынас қамтамасыз етіледі.

Қоғам миноритарлық акционерлерді Қоғам қабылдайтын шешімдерді тікелей, жанама және/немесе өзге жолмен айқындауға мүмкіндігі бар адамдардың теріс пайдалануынан қорғайды. Институционалдық инвесторларды қоса алғанда, акционерлер Қоғамның басқа акционерлерімен және өкілдерімен акционерлердің негізгі құқықтарын сақтау және Қоғамның корпоративтік басқару саясаты мәселелерін талқылауға қатысады.

32. Қоғам акционерлерінің тізімін бірыңғай тіркеуші жүргізеді.

Тарау 5. Акционердің құқықтарын қамтамасыз ету

33. Қоғам акционерлердің (Жалғыз акционердің) құқықтарын іске асыруды қамтамасыз етеді, оның ішінде:

акцияларды иелену, пайдалану және оларға билік ету құқығы;

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

Қоғамның пайда үлесін (дивидендтерді) алу құқығы;

ол таратылған кезде Қоғам активтеріндегі үлесті алу құқығы;

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

Қоғамға оның қызметіне қатысты жазбаша сұрау салулармен жүгіну және Қоғамның Жарғысында белгіленген мерзімдерде дәлелді және толық жауаптар алу құқығы;

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

Қоғам органдары қабылдаған шешімдерге сот тәртібімен дауласу құқығы;

Қоғамның дауыс беретін акцияларының бес және одан көп пайызын дербес немесе басқа акционерлермен бірлесіп иеленген кезде Акционерлік қоғамдар туралы заңның 63 және 74-баптарында көзделген жағдайларда өз атынан сот органдарына Қоғамның лауазымды адамдарының Қоғамға келтірілген залалдарды Қоғамға өтеуі және Қоғамның лауазымды адамдарының және (немесе) олардың аффилирленген адамдарының ірі мәмілелер және (немесе) жасалуында мүдделілік бар мәмілелер жасасу (жасасуға ұсыныс) туралы шешім қабылдау нәтижесінде алған пайданы (кірісті) Қоғамға қайтаруы туралы талаппен жүгіну;

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

акционерлердің жалпы жиналысының Акционерлік қоғамдар туралы заңда көзделген тәртіппен Қоғам акцияларының санын өзгерту немесе олардың түрін өзгерту туралы шешім қабылдауына қатысу құқығы.

Қоғамда немесе ұйымда миноритарлық акционерлерді қоса алғанда бірнеше акционерлер болған жағдайда, корпоративтік басқару жүйесі барлық акционерлерге тең және әділ қатынасты және олардың құқықтарының іске асырылуын қамтамасыз етуге тиіс, ол Қоғамның немесе ұйымның Жарғысында бекітілуге тиіс.

34. Акционерлер акционерлердің жалпы жиналыстарына қатысу арқылы ұйымды басқаруға қатысу бойынша өз құқықтарын іске асырады.

Қоғам акционерлерге акционерлердің жалпы жиналысына қатысу, акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша өз пікірін білдіру үшін қолайлы жағдайлар жасайды.

Акционерлердің жалпы жиналыстарына мемлекеттік орган мен Қоғам акционерлер ретінде қатысады және өздеріне тиесілі акциялар бойынша өздерінің дауыс беру құқығын тиімді жүзеге асырады.

35. Барлық дауыс беретін акциялары бір акционерге тиесілі Қоғамда акционерлердің жалпы жиналыстары өткізілмейді. Заңнамамен және (немесе) Қоғамның Жарғысымен акционерлердің жалпы жиналысының құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешімдерді осындай акционер жеке-дара қабылдайды және бұл шешімдер артықшылықты акциялармен куәландырылған құқықтарға қысым жасамаған және шектемеген жағдайда жазбаша түрде ресімделуге тиіс.

Тарау 6. Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу тәртібі

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

37. Акционерлердің жалпы жиналысын ұйымдастыру және өткізу тәртібі мынадай:

барлық акционерге әділ және тең қарым-қатынас;

барлық акционерлер үшін жалпы жиналысқа қатысу қолжетімділігі;

ұйымдастырушылық және есептік ақпарат беру;

акционерлердің жалпы жиналысын өткізудің қарапайымдылығы мен ашықтығы талаптарына сәйкес келеді.

Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу тәртібі Акционерлік қоғамдар туралы заңға, Қоғамның Жарғысына және Қоғамның қызметін реттейтін өзге ішкі құжаттарына не акционерлердің жалпы жиналысының шешіміне сәйкес айқындалады.

38. Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу күні мен уақыты жиналысқа қатысуға құқығы бар адамдардың көбінің қатысуын қамтамасыз ету мүмкіндігімен белгіленеді.

Қоғам Акционерлік қоғамдар туралы заңның талаптарына сәйкес акционерлерді акционерлердің жалпы жиналысының өткізілетін күні мен орны туралы уақтылы хабардар етеді.

Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу туралы хабардар ету тәртібі, сондай-ақ оның күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды ұсыну тәртібі мен шарттары акционерлерге жиналысқа қатысуға тиімді дайындалу мүмкіндігін қамтамасыз етуге тиіс.

Акционерлердің жалпы жиналысын/директорлар кеңесін тыңдау өткізілгенге дейін акционерлерге берілетін ақпарат пен материалдар, сондай-ақ оны беру тәртібі талқылауға шығарылатын мәселелердің нақты тұжырымдалған толық тізбесімен бірге талқыланатын мәселелердің мәні, шешім қабылдаумен (қабылдамаумен) ұштасатын тәуекелдер туралы барынша толық түсінікті, қызықтыратын сұрақтарға жауаптар алуды және күн тәртібіндегі мәселелер бойынша негізделген шешімдер қабылдау мүмкіндігін қамтамасыз етеді.

Күн тәртібінің мәселелері мазмұнды түрде баяндалады және ауызша айтылған мағынасына сәйкес тура түсініледі және оларды әртүрлі түсіндіру мүмкіндігін болдырмайды. Күн тәртібіне "әртүрлі", "өзге", "басқалар" деген тұжырымдар қолданылған мәселелерді

қосуға рұқсат етілмейді. Акционерлердің жалпы жиналысында Қоғам акционерлердің қарауына шығарылатын әрбір жеке мәселе бойынша жеке шешім ұсынады.

Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіне акционер ұсыныстар енгізе алады, сондай-ақ акционерлердің жалпы жиналысының кезектен тыс шақырылымы негізделген болса, өткізілуін талап ете алады.

39. Акционерлердің жалпы жиналысын шақыру туралы хабарландыру тәсілдері барлық акционерлерді уақтылы хабардар етуді қамтамасыз етеді. Акционерлерге Қоғамның қызметі туралы ақпаратты бір уақытта жеткізу мақсатында оларға деген тең қарым-қатынасты қамтамасыз ету үшін акционерлердің жалпы жиналысы бұқаралық ақпарат құралдарын айқындайды.

40. Барлық акционерлер акционерлердің жалпы жиналысының жұмысына қатысатын адамдардың тізімімен таныса алады. Акционерлердің жалпы жиналысына қатысуға және оның материалдарын алуға құқығы бар адамдар тізімімен танысу процесі акционерлер үшін қарапайым процесс болып табылады. Акционерлердің жалпы жиналысына қатысатын акционерлердің тізімін Қоғам акцияларын ұстаушылардың тізілімі деректерінің негізінде Қоғамның тіркеушісі жасайды, номиналды ұстаушылар акциялардың меншік иелерін ашып көрсетеді.

41. Акционерлердің жалпы жиналысына дайындық кезінде таратылатын ақпараттық материалдар акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіне қатысты жүйелендіріледі. Осы материалдарды алудың және/немесе танысудың барынша қарапайым және ауыртпалықсыз тәртібі бекітіледі.

42. Қатысушылардың сұрау салуы бойынша оларға Қоғам қызметінің жоспарлары, жетістіктері мен проблемалары туралы қосымша мәлімет, сондай-ақ басқа ұйымдардың Қоғамның қызметі туралы талдамалық зерттеулері мен материалдары беріледі.

43. Қоғам өз акционерлерінің назарына Қоғамның Жарғысында және ішкі құжаттарында көзделген тәртіппен акционерлердің (Жалғыз акционердің) мүддесін қозғайтын өзінің қызметі туралы ақпаратты уақтылы және толық көлемде жеткізеді.

44. Қоғам акционерлерді (Жалғыз акционерді) оның қаржылық-шаруашылық қызметі және оныңнәтижелері 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 миноритарлық акционерлерді қоса алғанда, барлық акционерлердің назарына жеткізіледі.

45. Институционалдық инвесторлар ұйымдардан акциялар (қатысу үлестерін) сатып алған жағдайда ұйымның тұрақтылығын және орнықтылығын қамтамасыз ету мақсатында сенім білдірілген адам ретінде әрекет ететін институционалдық инвесторларға корпоративтік басқару саясаты және инвестор компаниясында шешімдер қабылдаудың қолданыстағы рәсімдерін қоса алғанда, олардың инвестициялық қызметті жүзеге асыру регламенті ашып көрсетіледі

Сенім білдірілген адам ретінде әрекет ететін институционалдық инвесторлар өздері жүзеге асырған инвестицияларға қатысты меншік құқығына әсер етуі мүмкін елеулі мүдделер қақтығысын қалайша шешетіні туралы хабарлайды.

Қоғам жасасуда мүдделілік бар мәмілелер жасаспауға тырысады. Мұндай мәмілелер жасалған жағдайда Қоғам Қоғамның аффилирленген адамдары және мәмілелер туралы ақпаратты ашып көрсетеді.

46. Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу тәртібі жиналысқа қатысатын барлық акционерлерге жалпы жиналысқа қатысу құқықтарын іске асырудың, оның ішінде өз пікірін білдірудің, сұрақтар қоюдың, дауыс беруге өкілеттік болса – акционерлердің

жалпы жиналысының шешімдерін қабылдау кезінде дауыс беруге қатысудың тең мүмкіндігін қамтамасыз етеді. Акционер өзі немесе өзінің өкілі арқылы (өзінің өкіліне акционердің өзі берген сенімхат бойынша) дауыс береді. Жеке өзі берген және жеке өзінің қатысуынсыз берілген дауыстың бірдей күші бар. Қазақстан Республикасының заңнамасына немесе құрылтай құжаттарына сәйкес акционер атынан сенімхатсыз әрекет жасауға немесе оның мүддесін білдіруге құқығы бар адамдар үшін акционерлердің жалпы жиналысына қатысуға сенімхат және қаралатын мәселелер бойынша дауыс беру талап етілмейді.

47. Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысына/Директорлар кеңесін тыңдауға дайындық кезеңінде акционерлерге күн тәртібі мен материалдар бойынша сұрақтар қою мүмкіндігін қамтамасыз ететін қажетті ұйымдастырушылық және техникалық жағдайлар жасалады. Қоғамда лауазымды адамдардың, корпоративтік хатшының (немесе оның функцияларын жүзеге асыратын адамның) және Қоғам жұмыскерлерінің акционерлермен және инвесторлармен өзара іс-қимыл жасау жөніндегі өкілеттіктері, сондай-ақ олардың сұрау салуларына жауап беру тәртібі бекітілген.

48. Корпоративтік хатшы (немесе оның функцияларын жүзеге асыратын адам) акционерлерден келіп түсетін сұрақтарды мониторингтеуді жүзеге асырады және акционерлердің жалпы жиналысын өткізу рәсімдері бөлігінде жауаптар береді, акционерлердің жалпы жиналысына қатысу және онда дауыс беру тәртібі бөлігінде, сондай-ақ егер Қоғамның ішкі құжаттарында айқындалған болса, басқа да мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы заңнамасының және Қоғам құжаттарының ережелерін түсіндіреді.

49. Қоғамда акционерлердің жалпы жиналысы акционерлердің жалпы жиналысының жұмыс регламентін әзірлеп, бекітеді, онда күн тәртібінің мәселелерін тиісінше талқылау және шешімдер қабылдау мүмкіндігін, лауазымды адамдардың сөз сөйлеулері мен өзге мәселелерді көздейтін акционерлердің жалпы жиналысын өткізу тәртібі айқындалады.

50. Акционерлердің жалпы жиналысының төрағасы акционерлердің тікелей акционерлердің жалпы жиналысында барлық елеулі сұрақтарға жауап алуын қамтамасыз етеді.

Төраға жылдық жалпы жиналыста қойылатын сұрақтарға жауап беру үшін Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасының барлық мүшелерінің, ішкі аудит қызметі мен құрылымдық бөлімшелер басшыларының келуін қамтамасыз етеді.

Тіркеу уақыты барлық акционерлердің (олардың өкілдерінің) тіркелуі үшін жеткілікті болуға тиіс, бұл ретте тіркеуден өтпеген акционерлер кворумды айқындау кезінде ескерілмейді және дауыс беруге қатыспайды.

Қоғамның ішкі аудит қызметі мен құрылымдық бөлімшелерінің басшылары негізді себептермен қатыса алмаған жағдайда олардың орынбасарлары және/немесе осы мәселелерде құзыретті адамдары қатыса алады.

Егер қойылған сұраққа дереу жауап беру мүмкін болмаса, онда сұрақ қойылған адам (адамдар) жалпы жиналыс аяқталған соң мүмкіндігінше қысқа мерзімде қойылған сұраққа жазбаша жауап береді.

51. Дауыс жинау және есептеу рәсімі барынша қарапайым және ашық түрде өтеді, акционерлер дауыс беру нәтижелерінің қандай да бір бұрмалану мүмкіндігі болмағанына көз жеткізеді.

52. Акционерлердің жалпы жиналысының дауыс беру қорытындысы немесе сырттай дауыс беру нәтижелері бұқаралық ақпарат құралдарында және Қоғамның корпоративтік интернет-ресурсында жариялану немесе акционерлердің жалпы жиналысы аяқталғаннан

кейін күнтізбелік 10 (он) күн ішінде әрбір акционерге жазбаша хабарлама жолдау арқылы акционерлердің назарына жеткізіледі.

Дауыс берудің қорытындысы туралы хабарлама тәртібі Қоғамның Жарғысында айқындалады.

Тарау 7. Дивидендтік политика

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

Осы мақсаттарда Жалғыз акционердің жалпы жиналысы барлық акционерлер үшін қол жеткізуді қамтамасыз ете отырып, дивидендтік саясатты бекітеді.

54. Дивидендтік саясат өткен қаржылық жылға Қоғамның және/немесе ұйымның таза кірісін бөлу туралы Жалғыз акционерге ұсыныстар дайындау кезінде Директорлар кеңесі (Басқарма) басшылыққа алатын қағидаттарды айқындайды. Дивидендтік саясат мынадай қағидаттарға негізделеді:

1) Жалғыз акционердің мүдделері мен құқықтарын сақтау және қорғау, оның ішінде Қоғамның заңнамада көзделген дивидендтерді кепілдендірілген төлеуін қамтамасыз ету;
2) Қоғамның ұзақ мерзімді құнын ұлғайту;
3) Қоғамның қаржылық орнықтылығын, оның ішінде макроэкономикалық факторлардың әсерін ескере отырып қамтамасыз ету;
4) Қоғамның қаражаты есебінен іске асырылатын қызмет түрлері мен инвестициялық жобаларды қаржыландыруды қоса алғанда, Қоғамның оны одан әрі дамытуға бағытталған қызметті қаржыландырудағы қажеттіліктері, активтердің оңтайлы құрылымы сақталған жағдайда акционерлердің (Жалғыз акционердің) ұйымның акцияларына (қатысу үлестеріне) инвестицияланған қаражатты дивидендтер нысанында қайтарудағы қажеттіліктері арасындағы оңтайлы теңгерімді қамтамасыз ету;
5) дивидендтердің мөлшерін айқындау тетігінің ашықтығын қамтамасыз ету;
6) Жалғыз акционердің қысқа мерзімді (кірістер алу) және ұзақ мерзімді (Қоғамды дамыту) мүдделерінің теңгерімділігі;
7) Қоғамның таза кірісі өскен жағдайда дивидендтік төлемдердің ұлғаюын қамтамасыз ету;
8) Қоғамның қаржылық орнықтылық және өтімділік көрсеткіштерінің негізінде айқындалатын Қоғамның жетілу дәрежесіне және қаржы-экономикалық жай-күйіне қарай оның дивидендтерінің мөлшерін айқындауға қатысты сараланған тәсілді пайдалану;
9) Қоғам және/немесе ұйым жасасқан шарттарда белгіленген міндеттемелерді сақтау.

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

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

57. Дивидендтік саясатта Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы заңнамасының және халықаралық қаржылық есептілік стандарттарының талаптарына сәйкес дайындалған ұйымның аудиттелген жылдық

қаржылық есептілігінде көрсетілген таза кіріс сомасын негізге ала отырып, дивидендтер мөлшерін есептеу тәртібі көрсетіледі.

58. Тоқсанның не жартыжылдықтың қорытындысы бойынша жай акциялар бойынша дивидендтер төленген немесе өткен жылдардың бөлінбеген пайдасы бөлінген жағдайда, сондай-ақ жекелеген жағдайларда дивидендтердің мөлшерін акционерлердің (Жалғыз акционердің) жалпы жиналысы тиісті кезеңдер үшін таза кірісті бөлу тәртібін бекіту туралы мәселені қарау кезінде ерекше тәртіппен айқындайды.

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

60. 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.

Ұйымда дауыс беретін акцияларының (қатысу үлестерінің) елу және одан көп пайызы өзіне тиесілі немесе ұйыммен және/немесе өзге акционерлермен (қатысушылармен) жасалған келісімдерге байланысты шешімдер қабылдау құқығы бар акционер (қатысушы) болса, осындай акционердің (қатысушының) пайдасына қаржы қаражатын қайта бөлу дивидендтік төлемдер арқылы жүзеге асырылады.

Ұйымның қаражатын дауыс беретін акцияларының (қатысу үлестерінің) елу және одан көп пайызы өзіне тиесілі акционердің (қатысушының) пайдасына қайта бөлудің басқа тетіктері болса, олар ұйымның тиісті құжаттарында бекітіледі және барлық акционерлерге ашып көрсетіледі.

61. Қоғам акционерлерге (Жалғыз акционерге) және инвесторларға кез келген ынтымақтастық нысандары мен шарттары, келісімдер мен әріптестік туралы ақпаратты ашып көрсетеді.

Тарау 8. Тиімді Директорлар кеңесі

62. Директорлар кеңесі акционерлердің жалпы жиналысына (Жалғыз акционерге) есеп беретін, Қоғамға стратегиялық басшылық жасауды және басқарманың қызметіне бақылауды қамтамасыз ететін басқару органы болып табылады.

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

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

64. Директорлар кеңесі өзінің функцияларын Мемлекеттік мүлік туралы заңға, Акционерлік қоғамдар туралы заңға, Қоғам Жарғысына, осы Кодекске, Директорлар кеңесі туралы ережеге және Қоғамның өзге ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырады.

Директорлар кеңесі мына мәселелерге ерекше назар аударады:

1) даму жоспарын/даму стратегиясын (бағыттары мен нәтижелері) айқындау және өзектендіру;
2) даму стратегиясында және/немесе даму жоспарында белгіленетін ТТК қою және оны мониторингтеу;

3) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру және қадағалау және негізгі тәуекелдерді сәйкестендіру;
4) Директорлар кеңесінің құзыреті шеңберінде ірі инвестициялық жобаларды және басқа да түйінді Стратегиялық жобаларды тиімді іске асыруды бекіту және мониторингітеу;
5) Басқарма басшысы мен мүшелерінің қызметін сайлауға (қайта сайлауға), сыйақыға, сабақтастықты жоспарлауға және қадағалауға;
6) Қоғамның істерін және тиісті тәуекелдерді анық көрсететін ақпаратты, оның ішінде қаржылық есептілікті ашып көрсету;
7) корпоративтік басқару және әдеп;
8) Қоғамда осы Кодекстің және Қоғамның Іскерлік әдеп саласындағы корпоративтік стандарттарын (Іскерлік әдеп кодексінің) сақтау.

65. Директорлар кеңесінің мүшелері өздерінің функционалдық міндеттерін адал орындайды және өз қызметінде мынадай қағидаттарды ұстанады:
1) өз өкілеттіктері шегінде әрекет етуге – Директорлар кеңесінің мүшелері мемлекеттік мүлік туралы заңда, Акционерлік қоғамдар туралы Заңда, сондай-ақ Қоғамның Жарғысында бекітілген шешімдер қабылдайды және өз өкілеттіктері шегінде әрекет етеді;
2) Директорлар кеңесінің, оның комитеттерінің отырыстарына қатысу және оларға дайындық үшін жеткілікті уақыт бөлуге - төрт заңды тұлғадан артық Директорлар кеңесінің мүшесі лауазымына бір мезгілде орналасуға жол берілмейді, Мемлекеттік мүлік жөніндегі орталық уәкілетті органның өкілдерін қоспағанда, Директорлар кеңесінің төрағасы лауазымына бір мезгілде екі заңды тұлғада ғана орналасуға жол беріледі. Директорлар кеңесінің мүшесінің өзге заңды тұлғаларда лауазымдарға орналасуына Директорлар кеңесінің мақұлдауын алғаннан кейін жол беріледі;
3) Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және орнықты дамуына ықпал ету – Директорлар кеңесінің мүшелері барлық акционерлерге әділ қарым-қатынасты және орнықты даму қағидаттарын ескере отырып, Қоғамның мүдделерінде әрекет етеді; директорлар кеңесі мүшелерінің шешімдері мен әрекетінің ықпалын мынадай сұрақтар арқылы айқындауға болады: ұзақ мерзімді кезеңде шешімнің/әрекеттің салдары қандай; ұйым қызметінің қоғамға және қоршаған ортаға ықпалы қандай; барлық акционерлерге әділ қарым-қатынас қамтамасыз етілетін бола ма; Қоғам беделіне ықпалы және іскерлік әдептің жоғары стандарттары; мүдделі тараптардың мүдделеріне ықпалы (сұрақтардың осы тізбесі толық тізбе болып табылмайды);
4) іскерлік этиканың жоғары стандарттарын сақтау – Директорлар кеңесінің мүшелері өз іс-әрекеттерінде, шешімдерінде және мінез-құлқында іскерлік этиканың жоғары стандарттарына сәйкес келеді және Қоғам қызметкерлері үшін үлгі (үлгі) болуға тиіс;
5) мүдделер қақтығысын тудырмауға – Директорлар кеңесінің мүшелері Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін тиісінше орындауына жеке мүдделілік әсер етуі мүмкін жағдайлардың туындауына жол бермейді, мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда, шешімдердің бейтарап қабылдануына ықпал ететін немесе әсер етуі мүмкін жағдайлар туындаған жағдайда, Директорлар кеңесінің мүшелері бұл туралы Директорлар кеңесінің төрағасын және директорлар кеңесінің мұндай шешімдерді талқылауға және қабылдауға қатыспайды. Бұл талап Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін тиісінше орындауға тікелей немесе жанама әсер етуі мүмкін Директорлар кеңесі мүшесінің басқа да іс-әрекеттеріне де қатысты;
6) тиісті парасаттылықпен, іскерлікпен және ұқыптылықпен әрекет етуге – Директорлар кеңесінің мүшелері заңнама, корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару, қаржы

және аудит, орнықты даму, саланы және қоғам қызметінің ерекшелігін білу сияқты бағыттарды қоса алғанда, Директорлар кеңесінің құзыреттері және директорлар кеңесі мен комитеттердегі өз міндеттерін орындау бөлігінде өз білімдерін тұрақты негізде арттырады. Қоғам қызметінің өзекті мәселелерін түсіну мақсатында Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның негізгі объектілеріне тұрақты түрде барады және қызметкерлермен кездесулер өткізеді.

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

Директорлар кеңесінің мүшелері акционер (акционерлер) алдындағы сенімгерлік міндеттерді қоса алғанда, өз міндеттерін орындайды және қабылданған шешімдерге, өз қызметінің тиімділігіне, әрекетіне және/немесе әрекетсіздігіне жауап береді. Әр түрлі пікірлер туындаған жағдайда Директорлар кеңесінің төрағасы қоғамның мүдделеріне сай шешім қабылдау үшін Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері айтатын барлық қолайлы нұсқалар мен ұсыныстарды қарауды қамтамасыз етеді.

Акционерлердің жыл сайынғы жалпы жиналысында (тыңдауда) Директорлар кеңесінің төрағасы акционерлерге келесіні ұсынады:

1) есепті кезеңдегі Директорлар кеңесі мен оның комитеттері қызметінің қорытындылары, Қоғамның ұзақ мерзімді құны мен орнықты дамуы бойынша Директорлар кеңесі қабылдаған шаралар, тәуекелдің негізгі факторлары, елеулі оқиғалар, қаралған мәселелер, отырыстардың саны, отырыстардың нысаны, қатысу саны, сондай – ақ басқа да маңызды ақпарат көрсетілетін Директорлар Кеңесінің есебі - кеңестің есебі Директорлар Қоғамның жылдық есебінің құрамына енгізіледі;
2) акционерлердің (Жалғыз акционердің) күтулерін іске асыру туралы есеп.

Директорлар кеңесі жыл сайын осы Кодекстің нормаларының сақталуы туралы акционерлер (жалғыз акционер) алдында есеп береді. Директорлар кеңесі алдын алуға көмектесетін тетіктерді енгізуді қамтамасыз етеді мүдделер қақтығысы, Директорлар кеңесінің өз міндеттерін объективті орындауына жол бермеу және директорлар кеңесінің процестеріне саяси араласуды шектеу.

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

67. Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінде Қоғамның мүддесі үшін және барлық акционерлерге әділ қарауды және орнықты даму қағидаттарын ескере отырып, тәуелсіз, объективті және тиімді шешімдер қабылдауды қамтамасыз ететін дағдылардың, тәжірибе мен білімнің теңгерімі сақталады.

68. Директорлар кеңесінің мүшелері кандидаттардың құзыреттерін, дағдыларын, жетістіктерін, іскерлік беделін және кәсіби тәжірибесін ескеретін мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті орган бекітетін қағидалар мен өлшемшарттар тәртібімен ашық және әділ конкурсқа сәйкес сайланады. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелерін немесе оның

толық құрамын жаңа мерзімге қайта сайлау кезінде олардың Қоғамның директорлар кеңесі қызметінің тиімділігіне қосқан үлесі назарға алынады.

Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттігі мерзімінен бұрын тоқтатылған және Директорлар кеңесінің жаңа мүшесі сайланған жағдайда, соңғысының өкілеттігі тұтастай алғанда Директорлар кеңесінің өкілеттік мерзімі біткен кезде бір мезгілде аяқталады.

69. Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттік мерзімі Жалғыз акционер Директорлар кеңесінің жаңа құрамын сайлау жөнінде шешім қабылдаған кезде аяқталады.

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

71. Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамына Қатарынан алты жылдан астам мерзімге сайланудың кез келген мерзімі Директорлар кеңесінің құрамын сапалы жаңарту қажеттілігін ескере отырып, ерекше қаралуға жатады. Ерекше жағдайларда алты жылдан астам мерзімге сайлауға жол беріледі, бұл ретте мұндай адамды қоғамның директорлар кеңесіне сайлау Директорлар кеңесінің осы мүшесін сайлау қажеттілігін және осы фактордың шешім қабылдаудың тәуелсіздігіне әсерін егжей-тегжейлі түсіндіре отырып, жыл сайын жүргізіледі.

72. Сол адамға тоғыз жылдан астам уақыт қатарынан Қоғамның Директорлар кеңесіне сайланбауға кеңес беріледі.

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

73. Директорлар кеңесінің құрамына кандидаттарды іріктеу кезінде назарға алынады:

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

74. Қоғамның Директорлар кеңесінің сандық құрамын Жалғыз акционер айқындайды. Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамы қызмет ауқымын, бизнес қажеттіліктерін, ағымдағы міндеттерді, даму стратегиясын және/немесе даму жоспарын және қаржылық мүмкіндіктерді ескере отырып, жеке белгіленеді. Директорлар кеңесі мүшелерінің саны комитеттердің қажетті санын құруға мүмкіндік беруі тиіс. Директорлар кеңесінің ұсынылатын сандық құрамы 3-тен 11 адамға дейін.

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

75. Директорлар кеңесінің құрамы Директорлар кеңесі мүшелерінің (акционерлер өкілдерінің, тәуелсіз директорлардың, Басқарма басшысының) теңгерімді үйлесімі арқылы Қоғамның мүддесі үшін және акционерлерге әділ көзқарасты ескере отырып шешімдер қабылдауды қамтамасыз етеді.

Директорлар кеңесінің немесе жекелеген мүшелердің барлық құрамын сайлау туралы мәселені белгіленген тәртіппен Қоғамның Директорлар кеңесі арқылы ірі акционер немесе тағайындаулар мен сыйақылар жөніндегі комитет бастамашылық етеді.

76. Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі лауазымына адам сайланбайды:

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

Осы тармақта көрсетілген ережелер Қоғамның Жарғысында белгіленеді.

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

Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшелері объективті пайымдауды жүзеге асыруға қауіп төндіруі мүмкін Қоғаммен, оның басқаруымен немесе меншігімен қандай да бір материалдық мүдделерден немесе қатынастардан бос болады.

Тәуелсіз директор деп жекелеген акционерлердің, Басқарманың және басқа да мүдделі тараптардың ықпалынан бос тәуелсіз және объективті шешімдер қабылдау үшін жеткілікті кәсібилігі мен дербестігі бар адам танылады.

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

Тәуелсіз директорлар, оның ішінде мүдделер қақтығысы болуы мүмкін мәселелерді талқылауға белсенді қатысады (қаржылық және қаржылық емес есептілікті дайындау, оларға қатысты мүдделілік бар мәмілелер жасасу, Басқарма құрамына кандидаттар ұсыну, Басқарма мүшелеріне сыйақы белгілеу). Тәуелсіз директорларды Директорлар кеңесі комитеттерінің төрағалары – Стратегиялық жоспарлау, кадрлар мен сыйақылар, ішкі аудит, әлеуметтік мәселелер, қоғамның ішкі құжаттарында көзделген өзге де мәселелер бойынша сайлайды.

Тәуелсіз директор тәуелсіздік мәртебесінің жоғалуы мүмкін екендігін бақылайды және мұндай жағдайлар болған жағдайда Директорлар кеңесінің төрағасын алдын ала хабардар етеді. Директорлар кеңесі мүшесінің тәуелсіздігіне әсер ететін мән-жайлар болған жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасы тиісті шешім қабылдау үшін осы ақпаратты акционерлердің назарына дереу жеткізеді.

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

Шарттарда тараптардың құқықтары, міндеттері, жауапкершілігі және басқа маңызды талаптар, сондай-ақ директордың осы Кодекстің ережелерін сақтау, оның ішінде өздеріне жүктелетін функцияларды орындау үшін жеткілікті уақыт бөлу міндеттемелері, директорлар кеңесі белгілеген 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 көрсетіледі.

Шарттарда Директорлар кеңесі мүшелерінің жекелеген міндеттерді орындау мерзімдері көзделуі мүмкін.

79. Қоғам Директорлар кеңесі мүшелерінің қызметтің үздіксіздігін қолдау және директорлар кеңесі құрамының прогрессивті жаңаруы үшін сабақтастық жоспарларының болуын қамтамасыз етеді.

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

81. Алғаш рет сайланған Директорлар кеңесінің мүшелері тағайындалғаннан кейін лауазымға кірісу бағдарламасынан өтеді. Лауазымға кірісу барысында директорлар кеңесінің мүшелері өздерінің құқықтары мен міндеттерімен, қызметінің негізгі аспектілерімен және қоғам мен ұйымның құжаттарымен, оның ішінде ең үлкен тәуекелдермен байланысты құжаттарымен танысады.

82. Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесіне жалпы басшылық жасауға жауапты, Директорлар кеңесінің оның негізгі функцияларын толық және тиімді іске асыруын және Директорлар кеңесінің мүшелері, ірі акционерлер мен қоғам Басқармасы арасында сындарлы диалог құруды қамтамасыз етеді.

Директорлар кеңесінің төрағасы Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және орнықты дамуына бейімделген, ішкі және сыртқы сын-тегеуріндерге уақтылы және тиісті кәсіби деңгейде ден қоя алатын кәсіпқойлардың бірыңғай тобын құрады.

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

Директорлар кеңесі төрағасының және Қоғам Басқармасы басшысының рөлі мен функциялары Қоғамның Жарғысында бөлінеді және бекітіледі. Басқарма басшысы Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы болып сайлана алмайды.

Директорлар кеңесі төрағасының негізгі функцияларына мыналар жатады:

1) Директорлар кеңесінің отырыстарын жоспарлау және күн тәртібін қалыптастыру;
2) Директорлар кеңесі мүшелерінің шешімдер қабылдау үшін толық және өзекті ақпаратты уақтылы алуын қамтамасыз ету;
3) Директорлар кеңесінің назарын стратегиялық мәселелерді қарауға аударуды және Директорлар кеңесінің қарауына жататын ағымдағы (операциялық) сипаттағы мәселелерді азайтуды қамтамасыз етуді;
4) талқылауға жеткілікті уақыт бөлу, күн тәртібіндегі мәселелерді жан-жақты және терең қарау, ашық талқылауларды ынталандыру, келісілген шешімдерге қол жеткізу арқылы Директорлар кеңесінің отырыстарын өткізудің нәтижелілігін қамтамасыз ету;
5) негізгі стратегиялық шешімдер қабылдау кезінде ірі акционерлермен консультациялар ұйымдастыруды қамтитын акционерлермен тиісті коммуникация және өзара іс-қимыл құру;
6) Директорлар кеңесінің және акционерлердің жалпы жиналысының (Жалғыз акционердің) қабылданған шешімдерінің тиісінше орындалуына мониторинг пен қадағалауды қамтамасыз ету;
7) корпоративтік жанжалдар туындаған жағдайда оларды шешу және ұйымның қызметіне теріс ықпалды азайту жөнінде шаралар қабылдау және мұндай жағдайларды өз күшімен шешу мүмкін болмаған жағдайда ірі акционерлерді (Жалғыз акционерді) уақтылы хабардар ету.

Тарау 9. Директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақысы

83. Директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақы деңгейін акционерлердің жалпы жиналысы (Жалғыз акционер) Қоғамды табысты басқару үшін талап етілетін осындай деңгейдегі Директорлар кеңесінің әрбір мүшесін тарту және уәждеу үшін жеткілікті мөлшерде белгілейді. Қоғамның Директорлар кеңесінің кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитеті тәуелсіз директорларға кандидаттардың сыйақы мөлшері бойынша ұсыныстар енгізеді.

84. Бірде бір адам өзінің сыйақысына байланысты шешімдер қабылдауға қатыспайды.

85. Директорлар кеңесі мүшесінің сыйақы мөлшерін белгілеу кезінде Директорлар кеңесі мүшелерінің міндеттері, Қоғам қызметінің ауқымы, даму жоспарында/іс-шаралар жоспарында айқындалатын ұзақ мерзімді мақсаттар мен міндеттер, Директорлар кеңесі қарайтын мәселелердің күрделілігі, жеке сектордың ұқсас компанияларындағы сыйақы деңгейі (бенчмаркинг, сыйақыларға шолу)назарға алынады.

Мемлекеттік қызметші болып табылатын акционерлік қоғамдардың Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы төленбейді.

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

87. Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқарма мүшелерінің сыйақысы туралы ақпаратты ашу оларды корпоративтік сайтта орналастыру арқылы жүзеге асырылады.

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

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

89. Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысы (Жалғыз акционер) Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесіне сыйақы мен шығыстардың өтемақысын төлеу мөлшері мен шарттарын айқындайды. Бұл ретте Директорларға сыйақы беру шарттары олармен жасалатын шарттарда және қажет болған жағдайда Қоғамның ішкі құжатында көрсетіледі.

Тарау 10. Директорлар кеңесі жанындағы комитеттер

90. Директорлар кеңестерінің жанынан комитеттер құрылады, олардың құзыретіне аудит, Стратегиялық жоспарлау, тәуекелдерді басқару, кадрлар мен сыйақылар жөніндегі мәселелерді, сондай-ақ Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген өзге де мәселелерді қарау кіреді. Операциялары технологиялық апаттар қаупімен және қоршаған ортаға елеулі теріс әсер етумен байланысты ұйымдарда қауіпсіздік және қоршаған ортаны қорғау жөніндегі комитеттер құрылады. Инвестициялық шешімдер қабылдаудың тиімділігін арттыру мақсатында Директорлар кеңесі жанындағы комитеттердің бірінің құзыретіне ұйымның инвестициялық қызметіне байланысты мәселелер енгізіледі, оларды қарау Директорлар кеңесінің құзыретіне кіреді. Комитеттің сандық құрамы кемінде 3 (үш) адамды құрайды.

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

92. Комитеттер Директорлар кеңесінің отырысында қаралғанға дейін неғұрлым маңызды мәселелер шеңбері бойынша егжей-тегжейлі талдау жүргізу және ұсынымдар

әзірлеу үшін құрылады. Комитеттер қарайтын мәселелер бойынша түпкілікті шешімді Директорлар кеңесі қабылдайды.

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

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

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

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

Комитет отырыстарында шешімдерді комитет мүшелері қабылдайды.

Комитеттер қажет болған жағдайда күн тәртібіндегі мәселелер бойынша сараптамалық консультациялар беру үшін тәуелсіз сарапшылар мен консультанттарды тартады.

96. Комитеттер өз жұмыс жоспарын (күнтізбелік жыл басталғанға дейін) бекітеді, ол қаралатын мәселелердің тізбесін және отырыстарды өткізу күндерін көрсете отырып, Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарымен келісіледі. Комитеттердің отырыстарын өткізу кезеңділігі жылына кемінде төрт отырысты құрайды. Комитеттердің отырыстары хаттаманы ресімдей отырып, күндізгі нысанда өткізіледі. Комитеттер отырыстарының хаттамалары Директорлар кеңесінің барлық мүшелеріне жіберіледі. Комитеттердің отырыстарын өткізуге қолайлы жағдайлар жасау және шығындарды қысқарту мақсатында комитет мүшелерінің техникалық байланыс құралдары арқылы қатысуына жол беріледі.

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

Тарау 11. Аудит комитеті

98. Объективті және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және ықтимал мүдделер қақтығысы бар кез келген мүдделі тараптың (акционерлер өкілдерінің (Жалғыз акционердің), Басқарма басшысының, жұмыскерлердің және өзге тұлғалардың) комитет мүшелерінің пайымдауларына ықпалын болдырмау мақсатында аудит комитетінің

құрамына бухгалтерлік есеп және аудит, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау саласында білімі менпрактикалық тәжірибесі бар тәуелсіз директорлар ғана кіреді.

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

99. Аудит комитеті Қоғамның жылдық қаржылық есептілігіне (шоғырландырылған және/немесе шоғырландырылмаған) аудит жүргізу үшін аудиторлық ұйымды таңдау бойынша Директорлар кеңесіне ұсынымдар дайындайды, сондай-ақ аудиторлық ұйымға Директорлар кеңесіне және акционерлердің жалпы жиналысына ұсынар алдында аудиторлық есепті алдын ала талдайды.

Тарау 12. Тағайындаулар мен сыйақылар комитеті

100. Объективті және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және ықтимал мүдделер қақтығысы бар кез келген мүдделі тараптың (акционерлер өкілдерінің (Жалғыз акционердің), Басқарма басшысының, жұмыскерлердің және өзге тұлғалардың) комитет мүшелерінің пайымдауларына ықпалын болдырмау мақсатында тағайындаулар мен сыйақылар комитетінің құрамындағы мүшелердің басым көпшілігін тәуелсіз директорлар құрайды.

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

102. Тағайындаулар мен сыйақылар комитетінің функцияларына тағайындау (сайлау), уәждемелік ТТК қою, қызметті бағалау, сыйақы беру және Басқарма басшысының және мүшелерінің сабақтастығын жоспарлау мәселелері, корпоративтік хатшыны, ішкі аудит қызметінің басшысы мен жұмыскерлерін, тағайындалуы 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 акционерлердің (Жалғыз акционердің) жалпы жиналысы өкілеттіктер берсе, директорлар кеңесінің құрамына қатысты аталған мәселелерді қарауға қатысу кіреді. Бұл жағдайда тағайындаулар мен сыйақылар комитетінің мүшелері мүдделер қақтығысы болатын жағдайдың туындауына жол бермейді және өзінің тағайындалуына және/немесе сыйақысына қатысты мәселелерді қарауға қатыспайды.

Тарау 13. Директорлар кеңесінің қызметін ұйымдастыру

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

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

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

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

106.Стратегиялық сипаттағы мәселелер бойынша шешімдерді қарау және қабылдау дауыс берудің күндізгі нысанымен Директорлар кеңесінің отырыстарында ғана жүзеге асырылады.

107.Егер Директорлар кеңесінің мүшелерінің (Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының 30% - нан аспайтын) Директорлар кеңесінің отырысына жеке қатысуға мүмкіндігі болмаса, Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінің екі нысанды отырысын үйлестіруге болады.

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

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

109.Директорлар кеңесінің отырыстарына материалдар, егер Қоғамның Жарғысында өзге мерзімдер белгіленбесе, он жұмыс күні бұрын, ал Қоғамның Жарғысында айқындалатын неғұрлым маңызды мәселелер бойынша кемінде он бес жұмыс күні бұрын жіберіледі.

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

111.Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне материалдар мерзімдерін бұза отырып ұсынылған мәселелер енгізілмейді. Мерзімдері бұзылған мәселелер күн тәртібіне енгізілген жағдайда, Директорлар Кеңесінің төрағасына осы қажеттіліктің толық негіздемесі беріледі. Мерзімдерді бұза отырып, мәселелерді күн тәртібіне енгізуге байланысты мән-жай Қоғамның Корпоративтік хатшысының қызметін бағалау кезінде ескеріледі.

112.Директорлар кеңесі толық, шынайы және сапалы ақпарат негізінде шешімдер қабылдайды. Директорлар кеңесінің тиімді және уақтылы шешімдер қабылдауы үшін мынадай шарттардың сақталуы қамтамасыз етіледі:

1) Директорлар кеңесіне ұсынылатын материалдардың, ақпараттың, құжаттардың Жоғары сапасы (оның ішінде қажет болған жағдайда Директорлар кеңесі мүшелерінің тілді меңгеруіне байланысты басқа тілдерге аудармасы);
2) қажет болған жағдайда сарапшылардың (ішкі және сыртқы) пікірін алу. Сарапшыларды тарту директорлар кеңесінен қабылданған шешім үшін жауапкершілікті алып тастамайды;
3) директорлар Кеңесінде талқылауға кететін уақыт, әсіресе маңызды және күрделі мәселелер үшін;
4) мәселелерді уақтылы қарау;
5) шешімдерде одан әрі іс-қимыл жоспары, мерзімдері және жауапты тұлғалар көзделеді.

Директорлар кеңесі шешімдерінің сапасына мынадай факторлар теріс әсер етеді:

1) отырыста бір немесе бірнеше директордың үстемдігі, бұл басқа директорлардың талқылауларына толық қатысуды шектеуі мүмкін;
2) тәуекелдерге қатысты формальды көзқарас;
3) жеке мүдделерді қудалау және әдеп стандарттарының төмен болуы;
4) Директорлар кеңесінің отырысында нақты және белсенді талқылаусыз ресми шешімдер қабылдау;

5) ымырасыздық позициясы (икемділіктің болмауы) немесе дамуға деген ұмтылыстың болмауы (ағымдағы жағдайға қанағаттану);
6) әлсіз ұйымдастырушылық мәдениет;
7) ақпараттың және/немесе талдаудың болмауы.

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

113. Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі өзі кіретін Директорлар кеңесі мен комитеттің отырыстарына қатысады. Директорлар кеңесі туралы ережеде көрсетілген ерекше жағдайларда осы нормадан ауытқуға жол беріледі.

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

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

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

117. Қоғамның Директорлар кеңесі шешімдер қабылдаған кезде, Директорлар кеңесі мүшелерінің дауыстары тең болған жағдайда, шешуші дауыс құқығы Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасына тиесілі болады.

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

Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын талқылау қорытындылары мен қабылданған шешімдерді толық көлемде көрсете отырып, белгіленген тәртіппен Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес Корпоративтік хатшы қызметінің қызметкерлері қатарынан Корпоративтік хатшы не комитет хатшысы хаттамалайды.

119.Директорлар кеңесі бұрын қабылданған шешімдерге ревизия жүргізе алады. Шешім және оны қабылдау процесі талдауға жатады. Бұрын қабылданған шешімдерге Ревизия Директорлар кеңесі өз қызметін бағалауды жүргізген кезде жүргізіледі.

Тарау 14. Директорлар кеңесінің қызметі мен тиімділігін бағалау

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

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

121.Бағалау Директорлар кеңесінің, комитеттердің және оның әрбір мүшесінің қоғамның ұзақ мерзімді құны мен тұрақты дамуына қосқан үлесін анықтауға, сондай-ақ бағыттарды анықтауға және жақсарту шараларын ұсынуға мүмкіндік береді. Бағалау нәтижелері Қоғамның ұзақ мерзімді құны мен тұрақты дамуын қамтамасыз ету, сабақтастықты жоспарлау және қайта сайлау үшін қажетті Директорлар кеңесі мүшелерінің дағдыларына, тәжірибесіне және біліміне қажеттіліктерді анықтау үшін пайдаланылады. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері қызметінің нәтижелерінде елеулі кемшіліктер болған жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасы тиісті шешім қабылдау үшін акционерлермен (Жалғыз акционермен) консультациялар өткізеді. Бағалау нәтижелері Кеңестің оңтайлы сандық құрамын және Директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақы мөлшерін айқындау кезінде назарға алынады.

122.Бағалау Директорлар кеңесінің және оның жеке мүшелерінің кәсібилігін арттырудың негізгі құралдарының бірі болып табылады және директорлар кеңесінің жаңа және қазіргі мүшелері үшін тиімді және тиісті кіріспе және оқыту бағдарламаларын әзірлеуге көмектеседі. Бағалау тәуелсіз директорлар үшін де, акционерлердің (Жалғыз акционердің) өкілдері үшін де, Директорлар кеңесінің құрамына және Басқарма басшысына енгізілген жағдайда да жүргізіледі.

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

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

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

123. 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) Қоғамның көзқарасы, стратегиясы, негізгі міндеттері, проблемалары мен құндылықтарының анықтығы;
3) Директорлар кеңесінің сабақтастығы мен дамуын жоспарлау;
4) Директорлар кеңесінің бірыңғай орган ретінде жұмыс істеуі, Директорлар кеңесінің және Басқарма басшысының Қоғам қызметіндегі рөлі;
5) Директорлар кеңесінің Қоғамның акционерлерімен (Жалғыз акционерімен), Басқармасымен және лауазымды адамдарымен өзара іс-қимылының тиімділігі;
6) Директорлар кеңесі әрбір мүшесінің тиімділігі;
7) Директорлар кеңесі комитеттері қызметінің тиімділігі және олардың Директорлар кеңесімен, Басқарма мүшелерімен өзара іс-қимылы;
8) Директорлар кеңесіне ұсынылатын ақпарат пен құжаттардың сапасы;
9) Директорлар Кеңесінде, комитеттерде талқылау сапасы;
10) Корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігі;
11) процестер мен құзыреттердің айқындығы;

12) тәуекелдерді анықтау және бағалау процесі;

13) акционерлермен және өзге де мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау.

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

125.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 орындау ескеріледі.

Тарау 15. Қоғамның корпоративтік хатшысы

126. Директорлар кеңесінің қызметін тиімді ұйымдастыру және Басқарманың акционерлермен өзара іс-қимылы мақсатында Директорлар кеңесі корпоративтік хатшыны тағайындайды.

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

128. Корпоративтік хатшының негізгі міндеттері мыналарды қамтиды:

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

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

акционерлердің жалпы жиналысы (Жалғыз акционер) және Директорлар кеңесі қабылдаған корпоративтік шешімдердің уақтылы орындалуын бақылау;

Директорлар кеңесі мен акционерлердің жалпы жиналысы (Жалғыз акционер) қызметінің корпоративтік шешімдерінің, материалдары мен нәтижелерінің мұрағатын жүргізу;

Басқарма мен басқа да негізгі қызметкерлердің акционерлердің жалпы жиналысының (Жалғыз акционердің) және Директорлар кеңесінің шешімдерін орындауын мониторингілеу, Директорлар кеңесін осындай орындау/орындамау туралы хабардар ету;

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

Қоғамның корпоративтік басқаруын жетілдіруге қатысу.

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

Корпоративтік хатшыға өзге де міндеттерді жүктеу Корпоративтік хатшының ағымдағы жүктемесін ескере отырып жүзеге асырылуға тиіс. Жаңа міндеттерді жүктеу осы Кодексте және Қоғамның ішкі құжаттарында сипатталған орындалатын функциялардың сапасына теріс әсер етпеуге тиіс. Жаңа функциялар басқа құрылымдық бөлімшелер мен лауазымды

тұлғалардың функцияларын қайталамауы тиіс. Қайталанған жағдайда қайталануды азайту мақсатында функцияларды қайта қарау қажет.

129. 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 тәртібі мәселелері бойынша және Директорлар кеңесінің құзыреті шеңберінде шешімдер қабылдау үшін жеткілікті өзекті және уақтылы ақпарат алуын қамтамасыз ету;
4) Директорлар кеңесі мен комитеттердің отырыстарын хаттама жасау, Директорлар кеңесі мен комитеттер отырыстарының хаттамаларын, стенограммаларын, аудио-бейне жазбаларын, материалдарын сақтауды қамтамасыз ету;
5) Директорлар кеңесінің мүшелеріне Қазақстан Республикасының заңнамасы, Қоғам Жарғысы, осы Кодекс, ішкі құжаттар мәселелері бойынша консультация беру, болып жатқан өзгерістерге мониторингті жүзеге асыру және Директорлар кеңесінің мүшелерін уақтылы хабардар ету;
6) Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерін лауазымға енгізуді ұйымдастыру;
7) Директорлар кеңесінің мүшелерін оқытуды және сарапшыларды тартуды ұйымдастыру;
8) Директорлар кеңесі мүшелерінің акционерлермен (Жалғыз акционермен), басқармамен өзара іс-қимылын ұйымдастыру.

Акционерлермен (Жалғыз акционермен) өзара іс-қимылды қамтамасыз ету бөлігінде:

1) акционерлердің жалпы жиналыстарын өткізуді ұйымдастыру;
2) тиісті шешімдер қабылдау үшін акционерлердің/жалғыз акционердің жалпы жиналысының қарауына шығарылатын мәселелер бойынша материалдарды уақтылы жіберу;
3) акционерлердің жалпы жиналысын хаттамалау, акционерлердің жалпы жиналысы отырыстарының хаттамаларын, стенограммаларын, материалдарын (Жалғыз акционердің шешімдерін) сақтауды қамтамасыз ету;
4) уақтылы негізде акционерлердің сұрау салуларына ақпарат беруді бақылауды қоса алғанда, ұйымның акционерлермен (Жалғыз акционермен) тиісті өзара іс-қимылын қамтамасыз ету.

Корпоративтік басқарудың тиісті практикасын енгізу бөлігінде:

1) осы Кодекстің қағидаттары мен ережелерін іске асыру және сақтау мониторингі;
2) осы Кодекстің қағидаттары мен ережелерінің сақталуы туралы есепті дайындау;
3) өз функцияларын орындау шеңберінде Заңнамада, Жарғыда және Қоғамның басқа да құжаттарында бекітілген корпоративтік басқару нормалары бөлігінде бұзушылықтарды анықтау;
4) акционерлерге (Жалғыз акционерге), лауазымды адамдарға, Қоғам қызметкерлеріне корпоративтік басқару мәселелері бойынша консультация беру;
5) корпоративтік басқару саласындағы үздік әлемдік практиканың мониторингі және Қоғамда корпоративтік басқару практикасын жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу.

130. Тиімді өзара іс-қимылды қамтамасыз ету және ұйым органдары арасында ақпарат беру мақсатында корпоративтік хатшы жемісті қарым-қатынас құра білуі және жанжалды

жағдайларды шешу дағдыларына ие болуы тиіс. Мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда корпоративтік хатшы бұл ақпаратты Директорлар кеңесі төрағасының назарына жеткізеді.

131. Корпоративтік хатшы өз міндеттерін орындау үшін білімге, тәжірибеге және біліктілікке, адал іскерлік беделге ие болады. Қоғамның көлеміне және оның қызметінің ауқымына байланысты корпоративтік хатшы қызметі құрылуы мүмкін.

132. 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.

133. Отырыстарды дайындау мен өткізудің тиімділігін арттыру мақсатында Директорлар кеңесі Директорлар кеңесінің мүшелеріне ұсынылған материалдардың толықтығы мен пайдалылығын мерзімді түрде талқылайды. Осы талқылаулардың нәтижелері Корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігін бағалау үшін негіз болады.

134. Корпоративтік хатшыға қатысты қоғамда лауазымға кіріспе және сабақтастықты жоспарлау бағдарламасы әзірленіді. Корпоративтік хатшыны тағайындау қоғамның ішкі құжаттарында бекітілген ашық және айқын рәсімдер негізінде жүзеге асырылады.

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

136. Корпоративтік хатшы өзінің өкілеттіктерін орындаған кезде Қоғам Басқармасы оған жан-жақты жәрдем көрсетеді.

Тарау 18. Қоғамның омбудсмені

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

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

138.Омбудсмен Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен тағайындалады және екі жылда бір рет қайта сайланады. Омбудсменнің рөлі оған жүгінген қызметкерлерге, еңбек дауларына, жанжалға қатысушыларға консультация беру және оларға Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларын сақтауды (оның ішінде құпиялылықты сақтауды) ескере отырып, өзара қолайлы, сындарлы және іске асырылатын шешімді әзірлеуге жәрдемдесу, қызметкерлердің де, қоғамның да проблемалық әлеуметтік-еңбек мәселелерін шешуге жәрдемдесу болып табылады.

139.Омбудсмен Қоғамның тиісті органдары мен лауазымды адамдарының қарауына өзі анықтаған, жүйелі сипаттағы және тиісті шешімдер (кешенді шаралар) қабылдауды талап ететін проблемалық мәселелерді шығарады, оларды шешу үшін сындарлы ұсыныстар ұсынады.

140.Омбудсмен жылына кемінде бір рет өткізілген жұмыстың нәтижелері туралы есепті тағайындаулар мен сыйақылар жөніндегі комитетке және Қоғамның директорлар Кеңесіне ұсынады, олар оның қызметінің нәтижелерін бағалайды.

141.Қоғамның директорлар кеңесі жылдық жұмыс жоспарын және ТТК бекітеді, тоқсанына кемінде бір рет омбудсмен қызметінің нәтижелерін бағалайды, еңбекке ақы төлеу және сыйлықақы беру мәселелерін қарайды және омбудсмен лауазымын атқаратын адамның өкілеттігін ұзарту немесе тоқтату туралы шешім қабылдайды. Еңбекке ақы төлеу және сыйлықақы беру шарттарының мәселелері Қоғамның директорлар кеңесінің шешімімен бекітілетін ішкі нормативтік құжатпен айқындалады.

Омбудсменнің жұмыс орны, еңбек жағдайлары Қоғамның басқармасының шешімімен айқындалады.

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

Тарау 17. Қоғамның Директорлар кеңесі жанындағы Ішкі аудит қызметі

142.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 (бұдан әрі – ІАҚ) Директорлар кеңесі мен басқармаға 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.

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

143.Ішкі аудит қызметінің қызметкерлері Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасының құрамына сайлана алмайды.

144.Ішкі аудит қызметі тікелей Қоғамның Директорлар кеңесіне бағынады және Қоғам басқармасынан тәуелсіз болып табылады. Ішкі аудит қызметінің міндеттері мен функциялары, оның құқықтары мен жауапкершілігі Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін ішкі аудит қызметі туралы ережемен айқындалады.

ІАҚ-ның Директорлар кеңесіне ұйымдық бағыныстылығы және функционалдық есептілігі:

1) Директорлар кеңесінің ІАҚ қызметінің мақсаттарын, міндеттерін, функциялары мен тәртібін регламенттейтін ішкі аудит саласының ережесін бекітуін (аудит комитеті алдын ала қарағаннан кейін);
2) Директорлар кеңесінің (Аудит жөніндегі комитет алдын ала қарағаннан кейін) тәуекелге бағдарланған жылдық аудиторлық жоспарды бекітуі;
3) Директорлар кеңесіне (аудит жөніндегі комитет алдын ала қарағаннан кейін) Жылдық аудиторлық жоспардың орындалуы туралы тоқсан сайынғы және жылдық есепті және ішкі аудиттің қызметі туралы өзге де ақпаратты беру;
4) Директорлар кеңесінің (Аудит жөніндегі комитет алдын ала қарағаннан кейін) ішкі аудит қызметінің басшысы мен қызметкерлерін тағайындау, қызметтен босату, сыйақы беру туралы шешімдерді бекітуі;
5) Директорлар кеңесінің (Аудит жөніндегі комитет алдын ала қарағаннан кейін) ІАҚ бюджетін бекітуі;
6) Директорлар кеңесінің ішкі аудитті жүзеге асыруға теріс әсер етуі мүмкін ІАҚ өкілеттіктерінің елеулі шектеулерін немесе өзге де шектеулерді қарауын білдіреді.

145. Ішкі аудит қызметінің негізгі міндеттері Қоғамдағы ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесінің сапасын бағалауды және Директорлар кеңесінің назарына осы жүйенің жеткіліктілігі мен тиімділігі туралы ақпаратты жеткізуді қамтиды. Ішкі аудит

қызметінің негізгі міндеті Қоғам қызметінің нәтижелерін жақсартуға жәрдемдесу болып табылады.

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

1) ішкі аудиторлардың қағидаттарына, әдеп кодексіне және Халықаралық ішкі аудиторлар институты (The Institute of Internal Auditors) қабылдаған халықаралық ішкі аудит стандарттарына бейілділігі;
2) Қоғамның ішкі аудитінің мәртебесі, мақсаттары міндеттері және жауапкершілігі;
3) ішкі аудиттің мақсаттары мен міндеттеріне қол жеткізу және ішкі аудит қызметінің өз функциялары мен міндеттерін тиімді орындауы үшін ішкі аудит қызметінің тәуелсіздігін, объективтілігі мен кәсібилігін қамтамасыз ету шарттары;
4) ішкі аудит қызметінің басшысы мен қызметкерлеріне қойылатын біліктілік талаптары;
5) ішкі аудит қызметінің көлемі мен мазмұны;
6) тиісті тапсырмаларды орындау кезінде құжаттамаға, қызметкерлерге және материалдық активтерге қол жеткізу құқығы;
7) ішкі аудит қызметінің Қоғамның Директорлар кеңесімен және Басқармасымен өзара іс-қимыл жасау және аудит жөніндегі комитетке және Қоғамның Директорлар кеңесіне есептілік беру тәртібі.

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

1) Қоғамның Басқармасы мен қызметкерлеріне тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін жетілдіру, корпоративтік басқару жөніндегі рәсімдер мен іс-шаралардың орындалуын әзірлеуге және мониторингтеуге жәрдемдесу;
2) Қоғамның сыртқы аудитор, сондай-ақ тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару саласында консультация беру бойынша қызметтер көрсететін тұлғалармен қызметті үйлестіру;
3) белгіленген тәртіп шеңберінде еншілес ұйымдардың ішкі аудитін жүргізу;
4) ішкі аудит бөлімшесі қызметінің нәтижелері мен жылдық аудиторлық жоспардың орындалуы туралы тоқсан сайынғы және жылдық есептерді (оның ішінде елеулі тәуекелдер, кемшіліктер, анықталған кемшіліктерді жою жөніндегі іс-шаралардың орындалу қорытындылары және тиімділігі, нақты жағдайды бағалаудың қорытындылары, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару жүйелерінің сенімділігі мен тиімділігі туралы ақпаратты қамтиды) дайындау және оны Директорлар кеңесіне және аудит комитетіне беру;
5) Қоғамның Басқарма мүшелерінің және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасы заңнамасының ережелерін және инсайдерлік ақпаратқа және сыбайлас жемқорлыққа қарсы күреске қатысты ішкі құжаттардың сақталуын, әдеп талаптарының сақталуын тексеру;
6) сыртқы аудитордың ұсынымдарының орындалуына мониторингті жүзеге асыру;
7) ішкі бақылауды, тәуекелдерді басқаруды, корпоративтік басқаруды ұйымдастыру және жетілдіру, ішкі аудитті ұйымдастыру мәселелері (осы салаларда ішкі нормативтік құжаттар мен жобаларды әзірлеу мәселелерін қоса алғанда) бойынша, сондай-ақ ішкі аудит қызметінің құзыретіне кіретін өзге де мәселелер бойынша директорлар кеңесіне, басқармаға, құрылымдық бөлімшелер мен еншілес ұйымдарға консультациялар беру.

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

ІАҚ өз қызметін жүзеге асыру кезінде ішкі бақылау жүйесінің және тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін жыл сайын бағалауды, ішкі аудит саласындағы қызметтің жалпы қабылданған стандарттарын және корпоративтік стандарттарды қолдана отырып, корпоративтік басқаруды бағалауды жүргізеді.

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

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

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

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

Тарау 18. Басқарма

149. Қоғамның ағымдағы қызметіне басшылықты басқарма жүзеге асырады.

Акционерлік Қоғамдарда алқалы атқарушы орган құрылады, сондай – ақ бірлескен кәсіпорын - Қоғам құрылған жағдайда ол акционерлердің (Жалғыз акционердің) қалауы бойынша алқалы немесе жеке дара болуы мүмкін.

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

Басқарма басшысы ұйымдастырушылық қабілеттерге ие, сондай-ақ акционерлермен белсенді өзара іс-қимылда жұмыс істейді және олармен, Директорлар кеңесімен, қызметкерлермен және басқа да мүдделі тараптармен сындарлы диалог құрады.

150. Басқарма Директорлар кеңесіне есеп береді және Қоғамның күнделікті қызметіне басшылықты жүзеге асырады, даму стратегиясын және/немесе даму жоспарын және директорлар кеңесі мен акционерлердің жалпы жиналысы (Жалғыз акционер) қабылдаған шешімдерді іске асыруға жауапты болады.

151.Жалғыз акционер Басқарма басшысы мен мүшелерін сайлайды, өкілеттік мерзімдерін, лауазымдық жалақысының мөлшерін, олардың еңбегіне ақы төлеу шарттарын айқындайды. Басқарма құрамына кандидаттарды іздеу және іріктеу, олардың сыйақыларын айқындау процесінде Қоғамның Директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитеті шешуші рөл атқарады.

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

152.Басқарма құрамына Директорлар кеңесінің кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитетінің қарауына сайлауға кандидаттар бойынша ұсыныстарды Басқарма басшысы енгізеді. Басқарма басшысы Басқарма құрамына бір бос лауазымға екінші рет ұсынған кандидатты Директорлар кеңесі қабылдамаған жағдайда, осы бос лауазымға кандидат бойынша ұсыныс енгізу құқығы Директорлар кеңесіне ауысады.

153.Жалғыз акционер кез келген уақытта Басқарма басшысы мен мүшелерінің өкілеттігін тоқтата алады.

154.Қоғамның басшысы мен Басқарма мүшесі үш жылға дейінгі мерзімге сайланады. Басқарма басшысы мен мүшелерінің өкілеттік мерзімі басқарма өкілеттігінің мерзіміне сәйкес келеді.

155.Қоғам басшысы мен Басқарма мүшелерін тағайындау және сыйақы беру процестерінің ашықтығын арттыру үшін Жалғыз акционер Қоғам басшысы мен Басқарма мүшелерінің тағайындаулары, сыйақылары, бағалауы және сабақтастығы жөніндегі қағидаларды бекітеді және оны қатаң сақтайды.

156.Басқарма Директорлар кеңесінің басшылығымен Қоғамның даму стратегиясын және/немесе даму жоспарын әзірлейді.

Басқарма қамтамасыз етеді:

1) Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларына, Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттарына, акционерлердің жалпы жиналысының (Жалғыз акционердің), Директорлар кеңесінің шешімдеріне сәйкес қызметті жүзеге асыруды;
2) тәуекелдерді дұрыс басқару және ішкі бақылауды;
3) акционерлердің жалпы жиналысының (Жалғыз акционердің), Директорлар кеңесінің шешімдерін іске асыру үшін ресурстар бөлуді;
4) Қоғам қызметкерлерінің еңбек қауіпсіздігі;
5) Қоғам жұмыскерлерінің мүдделілік және түзу ниеттілік атмосферасын құруды, корпоративтік мәдениетті дамытуды қамтамасыз етеді.

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

158.Басқарма бетпе-бет отырыстар өткізеді және даму стратегиясын және/немесе даму жоспарын, акционерлердің жалпы жиналысының (Жалғыз акционердің), Директорлар кеңесінің және операциялық қызметтің шешімдерін іске асыру мәселелерін талқылайды. Басқарма отырыстары тұрақты негізде өткізіледі. Сырттай отырыстар өткізу жағдайлары шектеулі және Қоғамның Жарғысында және ішкі құжаттарында айқындалған.

159.Басқарма күнтізбелік жылдың басына дейінгі мәселелер тізбесімен алдағы жылға арналған жұмыс жоспарын қалыптастырады. Басқарма мүшелері тиісті сападағы материалдармен алдын ала қамтамасыз етіледі. Даму стратегиялары және/немесе даму жоспарлары, инвестициялық жобалар, тәуекелдерді басқару сияқты мәселелерді қарау кезінде бірнеше отырыстар өткізуге жол беріледі.

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

Басқарманың бастамасы бойынша Директорлар кеңесінің және акционерлердің жалпы жиналысының (Жалғыз акционердің) қарауына шығарылатын барлық мәселелерді Басқарма алдын ала қарап, мақұлдайды.

160.Басқарма басшысы мен мүшелері мүдделер қақтығысы жағдайының туындауына жол бермейді. Мүдделер қақтығысы туындаған кезде олар бұл туралы директорлар кеңесін немесе басқарма басшысын алдын ала хабардар етеді, оны жазбаша түрде тіркейді және мәселе бойынша шешім қабылдауға қатыспайды.

Басқарма мүшелері тарапынан іскерлік әдеп кодексінің нормаларын бұзу жағдайларын басқарма басшысы Директорлар кеңесінің назарына жеткізеді.

161.Басқарма басшысы мен мүшелері басқа ұйымдарда тек Директорлар кеңесінің мақұлдауымен қызмет атқара алады. Басқарма басшысы басқа заңды тұлғаның Басқарма басшысы лауазымын атқармайды.

162.Басқарма Қоғамның оңтайлы ұйымдық құрылымын құруды қамтамасыз етеді.

Ұйымдастырушылық құрылым:

1) шешім қабылдау тиімділігіне;
2) Қоғамның өнімділігін арттыруына;
3) шешімдер қабылдаудың жеделдігіне;
4) ұйымдастырушылық икемділікке бағытталған.

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

Кадрларды іріктеу рәсімдері мынадай талаптар бойынша іске асырылады:

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

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

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

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

Тарау 19. Қоғамның Басқарма мүшелерін бағалау және марапаттау

163.Басқарма басшысы мен мүшелерін Директорлар кеңесі бағалайды. Бағалаудың негізгі критерийі қойылған ТТК-ге қол жеткізу болып табылады.

Басқарма басшысының және оның мүшелерінің мотивациялық ТТК-ін Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді. Басқарма мүшелерінің мотивациялық ТТК бөлігінде ұсыныстарды басқарма басшысы Директорлар кеңесінің қарауына енгізеді.

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

Тарау 20. Тұрақты даму принципі

165.Қоғам өзінің экономикаға, экологияға және қоғамға ықпалының маңыздылығын түсінеді, ұзақ мерзімді құнның өсуіне ұмтыла отырып, мүдделі тараптардың мүдделерінің тепе-теңдігін сақтай отырып, ұзақ мерзімді кезеңде өзінің тұрақты дамуын қамтамасыз етеді. Мүдделі тараптармен жауапты, ойластырылған және ұтымды өзара іс-қимыл жасау тәсілі қоғамның тұрақты дамуына ықпал ететін болады.

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

Сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік орнықты даму қағидаттарының бірі болып табылады.

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

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

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

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

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

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

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

169. Қоғам ұзақ мерзімді кезеңде орнықты дамуы үшін өзінің экономикалық, экологиялық және әлеуметтік мақсаттарын келісуді қамтамасыз етеді, олар акционерлер мен

инвесторлар үшін ұзақ мерзімді құнның өсуін де қамтиды. Қоғамдағы орнықты даму үш құрамдас бөлік: экономикалық, экологиялық және әлеуметтік бөліктен тұрады.

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

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

172. 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.

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

174.Қоғамда орнықты даму саласындағы басқару жүйесі құрылады, оған мынадай элементтер кіреді:

1) Директорлар кеңесі, Басқарма және қызметкерлер деңгейінде Қазақстан Республикасында Біріккен Ұлттар Ұйымының орнықты даму қағидаттарын ұстану және орнықты даму мақсаттарын ұстану;
2) Қоғамның лауазымды адамдарының орнықты даму мәселелерін ілгерілетуге тартылуы;
3) үш құрамдас бөлік бойынша ішкі және сыртқы ахуалды талдау (экономика, экология, әлеуметтік мәселелер);
4) жеткізу тізбегін басқарудың тұрақтылығын қамтамасыз ету;
5) әлеуметтік, экономикалық және экологиялық салалардағы орнықты даму саласындағы тәуекелдерді айқындау;
6) мүдделі тараптардың картасын құру / байланысты тұлғалардың тізілімін жүргізу;
7) мемлекетпен және Қоғаммен өзара іс-қимылдың бағыттары мен форматтарын айқындау;
8) орнықты даму саласындағы мақсаттар мен ТТК айқындау, іс-шаралар жоспарын әзірлеу және жауапты адамдарды айқындау;
9) Қоғамның Басқарма мүшелерін және басқа да жұмыскерлерін Қоғам қызметіне орнықты даму қағидаттарын енгізуге ынталандыру, оның ішінде сыйақының орнықты даму саласындағы нәтижелермен байланысы;
10) тәуекелдерді басқаруды, жоспарлауды, адам ресурстарын басқаруды, инвестицияларды, есептілікті, операциялық қызметті қоса алғанда, орнықты дамуды түйінді процестерге, сондай-ақ даму жоспарына және шешімдер қабылдау процестеріне интеграциялау;
11) лауазымды адамдар мен жұмыскерлердің орнықты даму саласындағы біліктілігін арттыру;

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

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

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

176.Қоғам орнықты даму саласындағы даму стратегияларын:

1) негізгі үш сала: экономикалық, экологиялық және әлеуметтік сала бойынша ағымдағы жағдайды талдау арқылы әзірлейді. Осы талдауды жасау кезінде ақпараттың анықтығы, уақтылылығы және сапасы маңызды болып табылады;
2) орнықты даму саласындағы тәуекелдерді айқындау. Тәуекелдер орнықты дамудың үш бағытына сәйкес бөлінеді, сондай-ақ салалас бағыттарға да ықпал етуі және басқа тәуекелдерді қамтуы мүмкін. Тәуекелдерді айқындау үшін Қоғамға әсердің ішкі де, сол сияқты сыртқы да факторларына талдау жүргізіледі;
3) мүдделі тараптарды және олардың қызметке ықпалын айқындау;
4) мақсаттарды, сондай-ақ мүмкіндігінше нысаналы көрсеткіштерді, ұйымның қызметін үш құрамдас бөлік бойынша жақсарту және жетілдіру жөніндегі іс-шараларды, жауапты адамдарды, ресурстар мен орындау мерзімдерін айқындау;
5) нысаналы көрсеткіштерге қол жеткізу мақсаттарының, іс-шараларының іске асырылуын тұрақты мониторингтеу және бағалау;
6) мүдделі тараптармен жүйелендірілген және сындарлы өзара іс-қимыл жасау, кері байланыс алу;
7) қалыптастырылған жоспарды іске асыру;
8) тұрақты мониторинг пен жүйелі есептілік;
9) жоспардың нәтижелілігін талдау және бағалау, қорытынды шығару және түзету, жақсарту шараларын қабылдау арқылы әзірлейді.

Орнықты даму:

1) басқару жүйесіне;
2) даму жоспарына;
3) тәуекелдерді басқаруды, жоспарлауды (ұзақ мерзімді (даму жоспары), орта мерзімді (бесжылдық іс-шаралар жоспары) және қысқа мерзімді (жылдық бюджет) кезеңдерді), есептілікті, тәуекелдерді басқаруды, адам ресурстарын басқаруды, инвестицияларды, операциялық қызметті қоса алғанда негізгі процестерге, сондай-ақ органдардан (акционерлердің (Жалғыз акционер) жалпы жиналысы, директорлар кеңесі, басқарма) бастап қатардағы жұмыскерлерге дейін барлық деңгейде шешімдер қабылдау процестеріне интеграцияланады.

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

178.Қоғамның директорлар кеңесі орнықты дамудың енгізілуіне стратегиялық басшылықты және бақылауды жүзеге асырады. Қоғамның Басқармасы тиісті іс-шаралар жоспарын қалыптастырып, оны директорлар кеңесінің қарауына енгізеді.

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

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

179. Орнықты даму қағидаттарын енгізуден болатын тиімділіктер мыналарды қамтиды:

1) инвестициялар тарту – әлемдік практикада инвестициялық тартымдылықты айқындау кезінде инвесторлар орнықты даму саласындағы тиімділікті ескереді;
2) басқарушылық тиімділікті арттыру және тәуекелдерді азайту – басқарушылық шешімдерді қабылдау процесіне экологиялық және әлеуметтік аспектілерді интеграциялау жоспарлау шегін кеңейтуге және тәуекелдер мен мүмкіндіктердің неғұрлым жан-жақты спектрін ескеруге мүмкіндік береді, бұл бизнестің орнықты дамуы үшін алғышарттар жасайды;
3) тиімділікті арттыру – заманауи технологияларды енгізу инновациялық өнімдер мен көрсетілетін қызметтер жасауға мүмкіндік береді, бұл ретте өзінің бәсекеге қабілеттілігі мен тиімділігі ұлғаяды;
4) беделді нығайту – корпоративтік имиджді жақсарту орнықты даму саласындағы қызметтің тікелей нәтижесі болып табылады, бұл брендтің құндылығын арттырады және сенім кредитін қалыптастырады, сондай-ақ іскерлік әріптестермен өзара іс-қимылдың сапасына оң әсер етеді;
5) ішкі және сыртқы мүдделі тараптардың жағынан ниеттестікті арттыру – еңбектің тартымды жағдайларын, кәсіптік және мансаптық өсу үшін мүмкіндіктер жасау перспективалы білікті мамандарды тартуға және ұстауға мүмкіндік береді; мүдделі тараптармен тиімді диалог құру Қоғам қызметінің айналасында оң ортаны қалыптастыруға ықпал етеді, бұл клиенттердің, акционерлердің, инвесторлардың, мемлекеттік органдардың, жергілікті халықтың, қоғамдық ұйымдардың тарапынан түсіністік пен қолдау есебінен бизнестің тиімділігін арттыруға ықпал етеді.

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

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

181.Орнықты даму жөніндегі есепті директорлар кеңесі бекітеді және корпоративтік интернет-ресурсқа орналастыру және/немесе қағаз тасығышта беру арқылы мүдделі тараптардың назарына жеткізіледі.

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

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

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

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

Тарау 21. Тәуекелдерді басқару

183. 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 Қорғамның директорлар кеңесі мен басқармасы:

1) Қоғамның құнын, кірістілігін арттыруды және олармен бірге жүретін тәуекелдердің арасындағы оңтайлы теңгерімді;
2) қаржы-шаруашылық қызметтің тиімділігін және Қоғамның қаржылық орнықтылығына қол жеткізуді;
3) активтерді сақтауды және Қоғам ресурстарын тиімді пайдалануды;
4) қаржылық және басқару есептілігінің толықтығын, сенімділігін және анықтығын;
5) Қазақстан Республикасы заңнамасы 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.

Директорлар кеңесі мен Басқарма 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.

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

185.Тәуекелдерді басқару және 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 және 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 талаптарды (ішкі бақылау жүйесінің негізгі салаларының және негізгі құрамдауыштарының сипаттамасы, ішкі бақылау саласындағы тиімділікті бағалау және есептілік тәртібі) көздейді.

186. 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.

Еншілес заңды тұлғалары бар, Қоғамның ішкі құжаттарында тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің шоғырландырылған негізде тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру және қамтамасыз ету үшін Қоғамның Директорлар кеңесі мен басқарманың жауапкершілігі бекітіледі.

Қоғамның Басқармасы 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.

187.Қоғамның әрбір лауазымды тұлғасы шешімдер қабылдау кезінде тәуекелдердің тиісінше қаралуын қамтамасыз етеді.

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

188.Қоғам Басқармасы:
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.

189. Ішкі бақылау қағидаттарын іске асыру мен тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін қамтамасыз ету мақсатында Қоғамның Басқармасы төмен деңгейлер басшыларының және/немесе құрылымдық бөлімшелердің басшыларының/бизнес-

процестердің иелерінің арасында тәуекелдерді басқару және ішкі бақылаудың нақты рәсімдері үшін өкілеттіктерді, міндеттерді және жауапкершілікті бөледі.

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

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

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

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

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

Тәуекелдерді басқару рәсімдері жаңа тәуекелдерге жылдам ден қоюды, оларды анық сәйкестендіруді және тәуекел иелерін 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.

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

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

195. Қоғамда тән тәуекелдерді тұтас және анық түсіну үшін жыл сайынғы негізде Қоғам Басқармасы бекітетін тәуекелдер тізілімінде, тәуекелдер картасында, тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарында (процестерді жақсарту, азайту стратегиялары) көрсетілетін тәуекелдерді сәйкестендіру және бағалау жүргізіледі.

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

196. Басқарма тәуекелдер тізбесін қарау кезінде оларға стратегиялық міндеттерді іске асыруға шынымен әсер етуі мүмкін тәуекелдерді қосуды, ал тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарын қарау кезінде іс-шаралардың пайдалылығына көз жеткізуді қамтамасыз етеді. Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасы Қоғамның стратегиясы мен бизнес-жоспарларына әсер ету тұрғысынан негізгі тәуекелдер, оларды талдау туралы үнемі ақпарат алады.

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

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

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

Осындай оқытудың қорытындысы бойынша алған білімдерін тестілеу жүргізіледі.

Тарау 22. Ішкі бақылау және аудит

199.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 қызметін хабардар етудің қауіпсіз, құпия және қолжетімді тәсілі ұйымдастырылады.

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

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

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

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

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 басқарма жеткізген ақпарат пен кепілдіктерді тиісті және мұқият талдағаннан кейін оның тиімділігі туралы өз пікірін қалыптастырады.

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

201.Қоғамның құрамына кіретін акционерлік қоғам нысанындағы ұйымдарда жеке құрылымдық бөлімше – ішкі аудит қызметі құрылады.

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

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

204.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.

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 сенімділігінің қамтамасыз етілуін тексеруді;
2) бухгалтерлік (қаржылық), статистикалық, басқару және өзге есептіліктің дұрыстығының қамтамасыз етілуін 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, Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттары талаптарының сақталуын тексеруді қамтиды.

Тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалау мыналарды:

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

Корпоративтік басқаруды бағалау мыналарды:

1) Қоғамның әдеп қағидаттарын және корпоративтік құндылықтардың сақталуын;
2) мақсаттарды белгілеу, оларға қол жеткізудің мониторингі және оларды бақылау тәртібін;
3) басқарудың барлық деңгейлерінде мүдделі тараптармен өзара іс-қимылды қоса алғанда, нормативтік қамтамасыз етілу деңгейін және ақпараттық өзара іс-қимыл рәсімдерін (оның ішінде ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару мәселелері бойынша);
4) акционерлердің (Жалғыз акционердің), оның ішінде бақылаудағы ұйымдардың құқықтарын қамтамасыз ету және мүдделі тараптармен өзара іс-қимылдардың тиімділігін;
5) Қоғамның және оның бақылауындағы ұйымдардың қызметі туралы ақпаратты ашу рәсімдерін тексеруді қамтиды.

205.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.

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

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

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

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

208.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 жөнінде ұсынымдар беру жөніндегі жұмыстардың тиімділігі өлшемшарттарына сәйкес келетін сыртқы аудиторды тарту арқылы Қоғамның қаржылық есептілігінің дұрыстығын куәландырады.

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

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

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

Сыртқы аудитор қаржылық есептілік аудиті бойынша мәселелерді талқылау үшін Қоғамның директорлар кеңесінің аудит комитетіне қол жеткізе алады. Аудит комитеті болмаған жағдайда, сыртқы аудитор директорлар кеңесімен және оның төрағасымен тікелей өзара іс-қимыл жасайды.

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

Тарау 23. Корпоративтік қақтығыстарды реттеу

211.Қоғамның Директорлар кеңесінің және Басқарма мүшелері, Қоғам жұмыскерлері өздерінің кәсіби функцияларын Қоғамның мүддесі үшін және корпоративтік жанжалдарды болдырмай, барлық акционерлерге (Жалғыз акционерге) әділ көзқарасты ескере отырып, адал және ақылға қонымды орындайды.

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

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

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

212.Корпоративтік хатшының және/немесе омбудсменнің жәрдемімен корпоративтік қақтығыстарды Қоғамның директорлар кеңесінің төрағасы қарайды. Директорлар кеңесінің төрағасы корпоративтік қақтығысқа тартылған жағдайда, мұндай жағдайларды кадрлар және сыйақы комитеті қарайды.

213.Акционерлер (Жалғыз акционер) Мемлекеттік органдардың Қоғамның операциялық қызметіне араласуын болдырмау, сондай-ақ қабылданған шешімдер үшін Директорлар кеңестерінің жауапкершілігін арттыру мақсатында мемлекеттік органдардың өкілдері болып табылатын Директорлар кеңесінің мүшелерін сайлаудан бас тартуы тиіс.

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

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

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

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

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

217.Басқарма басшысы 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.

218.Директорлар кеңесі Басқарма құзыретіне жатпайтын корпоративтік жанжалдарды қарайды.

Тарау 24. Мүдделер қақтығысын реттеу

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

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

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

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

Тарау 25. Қоғамның қызметі туралы ақпараттың ашықтығы мен ашылуы

222.Мүдделі тараптардың мүдделерін сақтау мақсатында Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген ақпаратты,

сондай-ақ қаржылық жағдайды, қызмет нәтижелерін, меншік құрылымын және басқаруды қоса алғанда, қызметі туралы ақпаратты уақтылы және анық ашады.

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

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

Есептілікке және ақпаратты ашуға Қоғамдарға қойылатын талаптарға қатысты шешім қабылдау кезінде заңнамада Қоғамның көлемі мен оның қызметінің бағыты ескеріледі. Мысалы, мемлекеттік саясатты жүзеге асыруға тартылмаған шағын Қоғамдар үшін ақпаратты ашуға қойылатын талаптар, артық шығындарға алып келмеуі және/немесе бәсекелестерге қатысты тиімсіз жағдай туғызбауы үшін тым жоғары болмауға тиіс.

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

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

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

225.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, ағылшын нұсқаларына орналастырылған осы ақпараттың сәйкестігі анықталады. Осы мақсаттарда интернет-ресурстағы ақпараттың толықтығы мен өзектілігіне жауап беретін жауапты адамдар (құрылымдық бөлімше) бекітіледі.

226.Қоғамдардың интернет-ресурсында кем дегенде мынадай:

1) Қоғамның миссиясы, негізгі міндеттері, мақсаттары және қызмет түрлері, меншікті капиталдың мөлшері, активтерінің мөлшері, таза кірісі және жұмыскерлер саны туралы ақпаратты қоса алғанда, Қоғам туралы жалпы ақпарат;
2) даму жоспары және/немесе іс-шаралар жоспары туралы (стратегиялық мақсаттар); қызметтің басым бағыттары;
3) органдар, комитеттер, корпоративтік хатшы, ішкі аудит қызметі, комплаенс, омбудсмен қызметін реттейтін Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттары;
4) әдеп қағидаттары туралы;
5) тәуекелдерді басқару туралы;
6) дивидендтік саясат туралы;
7) Директорлар кеңесінің мүшелері туралы мынадай мәліметтерді: фотосурет (Директорлар кеңесінің мүшесімен келісу бойынша), тегін, атын, әкесінің атын, туған күнін, азаматтығын, Директорлар кеңесімүшесінің мәртебесін (тәуелсіз директор,

акционердің өкілі), Директорлар кеңесі мүшесінің, оның ішінде Директорлар кеңесінің комитеттеріндегі мүшелігінің функцияларын немесе Директорлар кеңесі төрағасының функцияларын орындауын, білімін, оның ішінде негізгі және қосымша білімін (білім беру мекемесінің атауы, аяқтаған жылы, біліктілігі, алған дәрежесі), соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесін, негізгі жұмыс орнын және қазіргі уақытта атқарып отырған басқа да лауазымын, кәсіби біліктілігін, Директорлар кеңесіне бірінші сайланған күнін және жұмыс істеп тұрған директорлар кеңесіне сайланған күнін, үлестес компаниялардың тиесілі акцияларының санын және үлесін, тәуелсіз Директорлардың өлшемшарттарын қоса алғанда;

8) Басқарма мүшелері туралы мынадай мәліметтерді: фотосуретін, тегін, атын, әкесінің атын, туған күнін, азаматтығын, лауазымын және атқаратын функцияларын, білімін, оның ішінде негізгі және қосымша білімін (білім беру мекемесінің атауы, аяқтаған жылы, біліктілігі, алған дәрежесі), соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесін, кәсіби біліктілігін, қоса атқаратын лауазымын, үлестес компаниялардың тиесілі акцияларының санын және үлесін қоса алғанда;
9) қаржылық есептілік туралы;
10) жылдық есептер туралы;
11) сыртқы аудитор туралы;
12) сатып алу қағидаларын, хабарландыруларды және оның нәтижелерін қоса алғанда, сатып алу қызметі туралы;
13) мынадай мәліметтерді: шығарылған акциялардың (қатысу үлестерінің) санын және номиналды құнын, акциялар беретін құқықтардың сипаттамасын, жарияланған, бірақ орналастырылмаған акциялардың санын және номиналды құнын, акционерлердің (Жалғыз акционердің) құрамын және оларға тиесілі жай акциялардың (қатысу үлестерінің) санын және үлесін, меншік құқықтарына иелік ету тәртібін қоса алғанда, жарғылық капиталдың құрылымы туралы;
14) қызмет саласы қысқаша көрсетілген барлық деңгейлердегі үлестес компаниялар туралы ақпаратты қоса алғанда, активтердің құрылымы туралы;
15) корпоративтік оқиғалардың жылдық күнтізбесі туралы;
16) мәміле тараптары, мәміленің маңызды шарттары (мәміленің мәні, мәміле бағасы), мәмілені мақұлдау туралы шешім қабылдаған орган туралы мәліметтерді қоса алғанда, оларды жасауға мүдделілік бар мәмілелер туралы;
17) мәміле тараптары, мәміленің маңызды шарттары (мәміленің мәні, мәміле бағасы), мәмілені мақұлдау туралы шешім қабылдаған орган туралы мәліметтерді қоса алғанда, ірі мәмілелер туралы;
18) орнықты даму саласындағы қызмет туралы;
19) бекітілген дивидендтердің мөлшері туралы;
20) жаңалықтар және баспасөз релиздері туралы;
21) интернет-ресурстың жедел желі туралы бастапқы бетінде – 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.

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

Жылдық есепті директорлар кеңесі бекітеді.

228.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.

Жылдық есеп акционерлердің (жалғыз акционердің) жалпы жылдық жиналысы өткізілгеннен кейін бес жұмыс күні ішінде дайындалады және интернет-ресурста орналастырылады.

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

1) Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының өтініші;
2) Басқарма басшысының өтініші;
3) Қоғам туралы: шығарылған акциялардың (қатысу үлестерінің) саны мен номиналдық құны, акциялар беретін құқықтардың сипаттамасы, жарияланған, бірақ орналастырылмаған акциялардың саны мен номиналдық құны, акционерлердің (қатысушылардың) құрамы және оларға тиесілі жай акциялардың (қатысу үлестерінің) саны мен үлесі, меншік құқықтарына билік ету тәртібі; миссиясы; даму жоспары (іс-шаралар жоспары), оны іске асыру нәтижелері; нарыққа шолу және нарықтағы жағдайы сияқты мәліметтерді қоса алғанда, жарғылық капиталдың құрылымы туралы жалпы мәліметтер;
4) есепті жылғы қаржылық және операциялық қызметтің нәтижелері: алға қойылған міндеттерге қатысты қызметті шолу және талдау, оның ішінде мемлекеттік әлеуметтік-экономикалық саясаттың мақсаттары мен міндеттерін орындау және Қоғамның саланың/өңірдің/Қазақстан Республикасының әлеуметтік-экономикалық дамуына әсерін бағалау; қызметтің операциялық және қаржылық көрсеткіштері; негізгі елеулі оқиғалар мен жетістіктер; мемлекетпен және өзге де үлестес тұлғалармен елеулі мәмілелер туралы ақпарат; мемлекеттік әлеуметтік-экономикалық саясаттың мақсаттары мен міндеттерін орындауға байланысты шығыстар және оларды қаржыландыру көздері туралы ақпарат, сондай-ақ мемлекеттен алынатын/алынған кепілдіктерді және мемлекет пен қоғам алдындағы кез келген міндеттемелерді, оның ішінде мемлекеттік-жекешелік әріптестіктен туындайтын, қоғам өзіне қабылдаған шарттық міндеттемелерді қоса алғанда, кез келген қаржылық қолдау (егер Халықаралық қаржылық есептілік стандарттарына сәйкес ашылмаса), оның ішінде қаржылық қолдау шарттары, оның мақсаттары және оларға қол жеткізу;
5) барлық деңгейдегі еншілес/тәуелді ұйымдарды, шолуды, олардың қаржылық және өндірістік қызметінің негізгі қорытындыларын қоса алғанда, активтердің құрылымы;
6) болашақ кезеңдерге арналған мақсаттар мен жоспарлар;
7) тәуекелдің елеулі факторлары және тәуекелдерді басқару жүйесі;
8) корпоративтік басқару: корпоративтік басқарудың құрылымы; акционерлердің құрамы және иелену құрылымы; біліктілігін, іріктеу процесін қоса алғанда, директорлар кеңесінің құрамы, оның ішінде тәуелсіз директорлар туралы олардың тәуелсіздігін айқындау өлшемшарттарын көрсете отырып; директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің қызметі туралы есеп; корпоративтік басқару практикасының осы Кодекстің қағидаттарына сәйкестігі туралы ақпарат, ал оның қағидаттардың әрқайсысының сақталмау себептері туралы түсіндірменің сәйкес келмеуі; Қоғамның басқармасының құрамы; басқарманың органның сыйақы саясаты, сондай-ақ олардың есепті жылғы сыйақы мөлшері;

9) ESG (экологиялық және әлеуметтік жауапкершілік, корпоративтік басқару) қағидаттарын енгізуге және қолдануға, Қоғамның орнықты дамуы және Қоғамның Қазақстан Республикасында БҰҰ-ның Орнықты даму мақсаттарына қол жеткізуге қосқан үлесіне бағытталған іс-шаралар мен қызмет (орнықты даму саласында жекелеген есепті дайындаған жағдайда, осы есепке сілтеме беруге болады);
10) сыртқы аудитордың қорытындысы және ескертпелері бар қаржылық есептілік;
11) жылдық есепке қосылатын талдамалық көрсеткіштер мен деректерде салыстырмалы талдау және өткен кезеңге қатысты қол жеткізілген прогресс (регресс) көрсетіледі (өткен жылдық есепте көрсетілген ұқсас көрсеткіштердің мәндерімен салыстыру). Ұқсас салада қызмет істейтін жеке компаниялармен және халықаралық деңгейдегі компаниялармен көрсеткіштерді салыстыру мақсатында қызмет көрсеткіштері жарияланады, ол салалық бенчмаркинг-талдау жүргізуге мүмкіндік береді;
12) акционерлік қоғам ұйымдық-құқықтық нысанындағы Қоғам сондай-ақ ақпаратты ашудың үздік практикасы мен KASE және AIX қор биржаларының талаптары ұсынатын қосымша ақпаратты ашады.

Акциялары қор биржасында бағамдалатын Қоғамда инвесторлармен байланысты қолдау, акционерлердің сұрақтарына уақтылы және сапалы жауап беруді қамтамасыз ету үшін инвесторлармен жұмыс жөніндегі арнайы бөлімдер құрылады.