

Бекітілген
Жалғыз **Акционердің**
шешімімен
«Ұлттық **ғарыштық**
зерттеулер **мен**
технологиялар **орталығы»**
АҚ "09" 12. 2024г., бұйрық №
775 / НҚ

**«ҰЛТТЫҚ ҒАРЫШТЫҚ ЗЕРТТЕУЛЕР МЕН
ТЕХНОЛОГИЯЛАР ОРТАЛЫҒЫ»
АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫНЫҢ
КОРПОРАТИВТІК БАСҚАРУ КОДЕКСІ**

Астана қаласы, 2024 жыл

Мазмұны

	Бет
1-тарау. Жалпы ұстаным	3-6
2-тарау. Қоғамды корпоративтік басқару принциптері.....	6-7
Параграф 1. Билікті бөлу принципі.....	7-10
Параграф 2. Жалғыз акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидасы.....	10-11
Параграф 3. Жалғыз акционердің құқықтарын қамтамасыз ету.....	11-12
Параграф 4. Дивидендтік саясат.....	12-13
Параграф 5. Тиімді Директорлар кеңесі.....	13-20
Параграф 6. Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы.....	20-21
Параграф 7. Директорлар кеңесі жанындағы комитеттер.....	21-22
Параграф 8. Стратегиялық жоспарлау комитеті.....	22
Параграф 9. Аудит комиссиясы.....	23
Параграф 10. Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитет.....	23-24
Параграф 11. Директорлар кеңесінің қызметін ұйымдастыру.....	24-26
Параграф 12. Директорлар кеңесінің қызметі мен тиімділігін бағала.....	26-28
Параграф 13. Қоғамның Корпоративтік хатшысы.....	28-31
Параграф 14. Қоғамның омбудсмені.....	31-32
Параграф 15. Қоғамның Директорлар кеңесі жанындағы Ішкі аудит қызметі.....	32-35
Параграф 16. Қоғам Басқармасы.....	35-38
Параграф 17. Қоғам Басқармасының мүшелерін бағалау және сыйақы төлеу.....	38
Параграф 18. Тұрақты даму принципі.....	38-43
Параграф 19. Тәуекелдерді басқару.....	43-47
Параграф 20. Ішкі бақылау және аудит.....	47-50
Параграф 21. Корпоративтік жанжалдарды реттеу.....	51-52
Параграф 22. Мүдделер қақтығысын реттеу.....	52
Параграф 23. Қоғам қызметі туралы ақпаратты ашудағы ашықтық пен объективтілік қағидасы.....	52-56

1-тарау. Жалпы ұстаным

1. Мемлекет бақылайтын акционерлік қоғамдағы Корпоративтік басқару кодексі (бұдан әрі – Кодекс) «Мемлекеттік мүлік туралы» 2011 жылғы 1 наурыздағы Қазақстан Республикасы Заңының 182-бабының 3-тармағына сәйкес әзірленді» (бұдан әрі – Мемлекеттік мүлік туралы Заң) және мемлекет бақылайтын «Ұлттық ғарыштық зерттеулер мен технологиялар орталығы» акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Қоғам) шеңберінде және басқа да мүдделі тұлғалармен қарым-қатынаста корпоративтік басқару тәсілдерін айқындайды.

Кодекс Қоғамдағы корпоративтік басқаруды жетілдіруге, басқарудың ашықтығы мен тиімділігін қамтамасыз етуге бағытталған.

2. Осы Кодексте мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) акционер – акциялары бар тұлға;

2) Жалғыз акционер Қоғамның жоғары органы болып табылады. Қабылдау тәртібі шешімдер Жалғыз акционер «Акционерлік қоғамдар туралы» 2003 жылғы 13 мамырдағы Қазақстан Республикасының Заңымен (бұдан әрі – Акционерлік қоғамдар туралы Заң) және Қоғамның Жарғысымен айқындалады;

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

4) Басқарма Қоғамның алқалы түрде әрекет ететін атқарушы органы болып табылады;

5) даму жоспары – бес жылдық кезеңге арналған Қоғам қызметінің негізгі бағыттары мен қаржы-шаруашылық қызметінің көрсеткіштерін айқындайтын құжат;

6) Директорлар кеңесі – Қоғамның Жалғыз акционерінің шешімі бойынша оның мүшелерін сайлау арқылы құрылатын, Қоғам мен Басқарманың қызметіне жалпы басшылықты және бақылауды жүзеге асыратын Қоғамдағы басқару органы;

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

8) корпоративтік басқару – Қоғамның қызметін басқаруды және бақылауды қамтамасыз ететін және Жалғыз акционер, Директорлар кеңесі, Басқарма, Қоғамның басқа органдары мен мүдделі тұлғалар арасындағы Қоғамның мүдделері үшін қатынастарды қамтитын процестердің жиынтығы. Жалғыз акционер. Корпоративтік басқару сонымен қатар Қоғамның құрылымын анықтайды, оның көмегімен оның мақсаттары белгіленеді, осы мақсаттарға жету жолдары, сондай-ақ қызмет нәтижелерін бақылау және бағалау;

9) корпоративтік оқиғалар – «Бағалы қағаздар рыногы туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 102-бабында айқындалған Қоғамның

қызметіне елеулі әсер ететін, Қоғамның Жалғыз акционері мен инвесторларының мүдделерін қозғайтын оқиғалар;

10) корпоративтік жанжал-Жалғыз акционер мен Қоғам органдары; директорлар кеңесінің мүшелері мен Басқарма, Ішкі аудит қызметі, корпоративтік хатшы арасындағы келіспеушіліктер немесе дау;

11) корпоративтік хатшы-Қоғамның Директорлар кеңесінің және (немесе) Басқарма мүшесі болып табылмайтын, Қоғамның директорлар Кеңесі тағайындаған және Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп беретін, сондай-ақ өз қызметі шеңберінде Қоғамның Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау мен өткізуді бақылайтын, Жалғыз акционер шешімдерінің жобаларын және Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысына материалдарды қалыптастыруды қамтамасыз ететін акционерлік қоғамның қызметкері, оларға қол жеткізуді қамтамасыз етуге бақылау жасайды. Корпоративтік хатшының құзыреті мен қызметі Қоғамның ішкі құжаттарымен айқындалады;

12) қызметтің негізгі көрсеткіштері (бұдан әрі – ҚНҚ) – Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің қызметінің тиімділігін бағалауға мүмкіндік беретін тиімділік деңгейін сипаттайтын көрсеткіштер. ҚНҚ даму жоспарының бөлігі ретінде Қоғам үшін бекітілген немесе Компанияның әрбір қызметкері үшін дифференциалды түрде бекітілген және олардың жоспарлы және есепті кезеңдердегі қызметінің нәтижелеріне сәйкес келетін жылдар бойынша бөлуді қоса алғанда сандық мәні бар;

13) лауазымды адам – Директорлар кеңесінің, Басқарманың мүшесі;

14) мүдделі тұлғалар – заңнамаға, жасалған шарттарға (келісімшарттарға) немесе жанама (жанама) түрде Қоғамның қызметіне, олардың өнімдеріне немесе қызметтеріне және соған байланысты әрекеттеріне ықпал ететін немесе ықпал етуі мүмкін жеке, заңды тұлғалар, жеке немесе заңды тұлғалар тобы; мүдделі тұлғалардың негізгі өкілдері – Жалғыз акционер, қызметкерлер, жеткізушілер, мемлекеттік органдар, облигацияларды ұстаушылар, кредиторлар, инвесторлар, қоғамдық ұйымдар, Қоғам жұмыс істейтін аймақтардың халқы;

15) омбудсмен – Қоғамның Директорлар кеңесі тағайындайтын, оның міндеті Қоғамның онымен байланысатын қызметкерлеріне кеңес беру және еңбек дауларын, жанжалдарды, әлеуметтік-еңбек сипаттағы проблемалық мәселелерді шешуге, сондай-ақ талаптарды сақтауда көмек көрсету болып табылатын тұлға. Қоғам қызметкерлерінің іскерлік этика қағидаттарымен;

16) тұрақты даму – бұл Қоғам өз қызметінің қоршаған ортаға, экономикаға, қоғамға әсерін басқаратын және мүдделі тараптардың мүдделерін ескере отырып шешімдер қабылдайтын даму. Тұрақты даму болашақ ұрпақты өз қажеттіліктерін қанағаттандыру мүмкіндігінен айырмай, қазіргі ұрпақтың қажеттіліктерін қанағаттандыруы керек;

17) тәуелсіз директор – осы Қоғамның аффилиирленген тұлғасы болып табылмайтын және Директорлар кеңесіне сайланғанға дейінгі үш жыл ішінде (осы компанияда тәуелсіз директор қызметін атқарған жағдайды қоспағанда) Директорлар кеңесінің мүшесі болып табылмаған Директорлар кеңесінің

мүшесі. Қоғам), осы Қоғамның аффилиирленген тұлғаларына қатысты аффилиирленген тұлға болып табылмайды; осы Қоғамның лауазымды тұлғаларына – осы Қоғамның аффилиирленген тұлғаларына бағыныштылығымен байланысты емес және оның Директорлар кеңесіне сайлану алдындағы үш жыл ішінде осы тұлғаларға бағыныстылығымен байланысты емес; мемлекеттік қызметкер емес; осы Қоғам органдарының отырыстарында Жалғыз акционердің өкілі болып табылмайды және Директорлар кеңесіне сайлану алдындағы үш жыл ішінде бір емес; осы Қоғамның аудитіне аудиторлық ұйымның құрамында жұмыс істейтін аудитор ретінде қатыспаса және Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде мұндай аудитке қатыспаса, сондай-ақ Қоғамның басқа да талаптарын сақтайды. Қазақстан Республикасының заңдары;

18) мемлекеттік басқарудың тиісті саласын (аясын) басқару жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – тиісті саланың уәкілетті органы) – орталық атқарушы орган немесе Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындайтын орталық атқарушы органның мемлекеттік басқарудың тиісті саласына (аясына) басшылықты жүзеге асыратын және «Мемлекеттік мүлік және мемлекеттік мүлік туралы» заңда көзделген жағдайларда республикалық меншікке қатысты құқықтары бар ведомствосы. Қазақстан Республикасының өзге де заңдары. Қазақстан Республикасының Үкіметі республикалық меншікке қатысты құқықтарды басқа мемлекеттік органдарға берген жағдайда мұндай мемлекеттік органға тиісті саланың уәкілетті органы туралы Мемлекеттік мүлік туралы заңның нормалары қолданылады;

19) сенімгерлік міндеттемелер - өзінің кәсіби қызметін жүзеге асыратын кез келген тұлға басқа тұлғаның пайдасына қабылдайтын міндеттемелер. Сенімгершіліктің екі негізгі міндеті бар: адалдық және парасаттылық. Адал міндет мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда осы міндеттің субъектісі тек Қоғамның мүддесі үшін әрекет етуі керек екендігінде көрінеді. Өз кезегінде, парасаттылық міндеті әдетте ұқсас жағдайда қажет дағдыларды, білім мен дағдыларды қолдануда көрінеді.

Қоғамға қатысты сенімгерлік міндеттемелермен байланысты субъектілерге Қоғамның басқару органдарының мүшелері, оның қызметкерлері, Жалғыз акционер, сондай-ақ басқа да мүдделі тұлғалар жатады. Мысалы, Қоғамның басқару органдарының мүшелері, оның қызметкерлері, сондай-ақ Жалғыз акционер Қоғамның бизнес мүмкіндіктерін тек өз мүдделері үшін пайдалануға құқығы жоқ. Керісінше, Қоғамдыққа деген адалдық міндеті бұзылады.

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

3. Ұлттық әл-ауқат қорын қоспағанда, мемлекет бақылайтын акционерлік қоғамдар Үлгілік кодекске сәйкес корпоративтік басқару кодекстерін бекітеді, сондай-ақ қорытындылары үш жылда бір реттен кем емес

корпоративтік басқаруға тәуелсіз бағалау жүргізеді. акционерлік қоғамдардың интернет-ресурсында орналастырылған.

Компанияның Ішкі аудит қызметі корпоративтік басқару жүйесінің тиімділігіне талдау жасайды.

Директорлар кеңесі Жалғыз акционердің күтулерін ескере отырып, корпоративтік басқару жүйесінің тиімділігін талдау кезеңділігін айқындайды.

Корпоративтік басқару жүйесінің тиімділігін тәуелсіз бағалау және талдау нәтижелері Қоғамның жылдық есебінде ашылады.

4. Қоғам қызметті жүзеге асыру кезінде:

1) заңдылық және жауапкершіліктің тиісті деңгейін, өкілеттіктерді бөлу, есеп берушілік және тиімділік қағидатын сақтай отырып Қоғамды басқару;

2) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесі;

3) мүдделер қақтығысын болдырмау.

5. Қоғамның осы Кодекстің орындалуын бақылауды Қоғамның Директорлар кеңесі жүзеге асырады. Корпоративтік хатшы осы Кодексті тиісінше сақтау мәселелері бойынша Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасына мониторинг жүргізеді және консультация береді, сондай-ақ жыл сайын оның қағидаттары мен ережелерін сақтау/сақтамау туралы есеп қалыптастырады.

Кейіннен бұл есеп Директорлар кеңесі комитеттерінің қарауына ұсынылады, Директорлар кеңесі бекітеді және Қоғамның жылдық есебі.

6. Осы Кодекстің ережелерін сақтамау жағдайлары Қоғамдағы корпоративтік басқаруды одан әрі жетілдіруге бағытталған шешімдерді қабылдаумен Комитеттер мен Директорлар кеңесінің отырыстарында қаралады.

2-тарау. Қоғамды корпоративтік басқару принциптері

7. Қоғам корпоративтік басқаруды Қоғам қызметінің тиімділігін арттыру, ашықтық пен есептілікті қамтамасыз ету, оның беделін нығайту және капиталды тарту шығындарын азайту құралы ретінде қарастырады. Корпоративтік басқару жүйесі Қоғамның органдары, лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері арасында өкілеттіктер мен жауапкершіліктерді бөлуді қарастырады.

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

9. Осы Кодекстің негізгі қағидаттары:

билікті бөлу принципі;

Жалғыз акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты;

Қоғамды, Директорлар кеңесін және Басқарманы тиімді басқару принципі;

тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және аудит принципі;

корпоративтік жанжалдар мен мүдделер қақтығысын реттеу принципі;

тұрақты даму принципі;

Қоғам қызметі туралы ақпаратты ашудағы ашықтық пен объективтілік қағидаты.

Қоғамды басқарудың көрсетілген қағидаттарынан ауытқу осы Кодекстің 109-тармағына сәйкес тиісті түсініктемелер беруді талап етеді.

10. Қоғамның корпоративтік басқару құрылымы шеңберінде Қоғамның органдары арасындағы міндеттерді бөлу айқындалып, корпоративтік басқару процестерінің жүйелілігі мен жүйелілігі қамтамасыз етіледі.

11. Кодексте белгіленген корпоративтік басқару қағидаттарын сақтау Қоғам қызметіне объективті талдау жүргізу және талдаушылардан, қаржылық кеңесшілерден және рейтингтік агенттіктерден ұсынымдар алудың тиімді тәсілін құруға ықпал етеді.

Параграф 1. Билікті бөлу принципі

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

13. Мемлекеттік орган Қоғамның Жалғыз акционері ретіндегі өкілеттіктерін және мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында мемлекеттік функцияларды орындауға байланысты өкілеттіктерді саралайды. Мемлекеттік орган тиісті саланың дамуын ынталандыруды ескере отырып, Қоғамның ұзақ мерзімді құнын (құнын) арттыру мақсатында Қоғамның Жалғыз акционерінің функцияларын жүзеге асырады.

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

15. Қоғам активтердің оңтайлы құрылымын құруда, олардың құрылымы мен ұйымдық-құқықтық нысанын жеңілдетуде.

16. Мемлекеттік орган Жалғыз акционер ретінде қоғамды басқаруға Акционерлік қоғамдар туралы заңда көзделген акционердің өкілеттіктерін іске асыру арқылы ғана қатысады.

17. Қоғамның Жалғыз акционерінің функцияларын жүзеге асыратын мемлекеттік орган өзінің стратегиялық басшылық және Басқарма қызметіне бақылау жасау функцияларын тәуелсіз және объективті орындауды қамтамасыз ету мақсатында Қоғамның Директорлар кеңесінің қызметінде толық операциялық дербестікті ұсынады.

Қоғамның басқармасы мен Қоғамның Басқарма төрағасы өз құзыреті шегінде шешімдер қабылдау және іс-әрекеттерді жүзеге асыру кезінде толығымен дербес және тәуелсіз болады.

Қоғам тоқсан сайын Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционерді Қоғамның және ұйымдардың Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделмеген операциялық (ағымдағы) қызметіне мемлекеттік органдардың араласу жағдайлары туралы хабарлайды.

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

18. Қоғамның, Жалғыз акционердің және мүдделі тұлғалардың, сондай-ақ нарық субъектілері арасындағы мәмілелер мен қатынастар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы шеңберінде және нарықта адал бәсекелестікті қолдау мақсатында коммерциялық негізде жүзеге асырылады нарық, Қоғам мен ұйымның негізгі міндеттерінің бірі Қазақстан Республикасының жекелеген салаларын дамыту жөніндегі мемлекеттік саясатты іске асыру немесе іске асыруға жәрдемдесу болып табылатын жағдайларды қоспағанда.

19. Қоғам өзінің шаруашылық қызметін нарық жағдайында қаржыландырады. Атап айтқанда, қарызға және үлестік қаржыландыруға қол жеткізуге қатысты шарттармен:

1) Қоғамның негізгі мақсаттарының бірі мемлекеттік саясатты іске асыру немесе іске асыруға жәрдемдесу болып табылатын жағдайларды қоспағанда, Қоғамның нарықтың барлық қатысушыларымен (соның ішінде қаржылық және қаржылық емес ұйымдармен) қатынастары тек коммерциялық негізде құрылады. Қазақстан Республикасының өнеркәсіп салаларын дамыту;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, өзінің экономикалық қызметі шеңберінде Қоғам жеке бәсекелестерге қарағанда артықшылықтар беретін жанама қаржылық қолдауды пайдаланбайды. Қоғамның шаруашылық қызметі ресурстарды (мысалы, энергия, су немесе жер) жеке бәсекелестерге ұсынылған бағалармен және шарттармен тиімді пайдаланбауы керек;

3) Қоғамның шаруашылық қызметіне қатысты жұмыс жағдайларын ескере отырып белгіленген пайда мөлшерлемелері бәсекелес жеке кәсіпорындар алған нәтижелерге сәйкес келеді;

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

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

20. Қоғамның ұйымдастырушы ретінде мемлекеттік сатып алуға қатысуы кезінде қолданылатын рәсімдер бәсекелестікті қолдауға, кемсітушілікке жол бермеуге, ашықтықты қамтамасыз етуге негізделеді және «Мемлекеттік сатып алу туралы» Қазақстан Республикасы заңнамасының

талаптары ескеріле отырып жүзеге асырылады. сатып алулар» және «Квазимемлекеттік сектордың жеке субъектілерінің сатып алулары туралы».

21. Мемлекеттік орган мен қоғам арасындағы өзара қарым-қатынас (өзара іс-қимыл) корпоративтік басқару қағидаттарына сәйкес Қоғамның Директорлар кеңесі және/немесе Басқармасы арқылы жүзеге асырылады. Директорлар Кеңесі төрағасының және Қоғамның Басқарма Төрағасының рөлі мен функциялары ажыратылады және қоғамның құжаттарында бекітіледі.

Мемлекеттік органдар мен Қоғамның Жалғыз акционердің қызметі, мемлекеттік органдар өкілдерінің Қоғамның Директорлар кеңесіне кіруі шеңберіндегі өзара іс-қимылға байланысты емес өзара іс-қимылы тек осы Заңның қолданыстағы заңнамасы шеңберінде жүзеге асырылады. Қазақстан Республикасы.

Қоғам Қоғамның Жалғыз акционері ретінде мемлекеттік органға және Қоғамның Директорлар кеңесіне «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңға, Қоғамның Жарғысына сәйкес Қоғамның қызметі туралы ақпаратты ашады және Қоғам қызметінің барлық адамдар үшін ашықтығын қамтамасыз етеді. мүдделі тараптар.

Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда ақпаратты, оның ішінде есептерді мемлекеттік органдарға ұсынады.

22. Корпоративтік басқару жүйесі мыналар арасындағы қарым-қатынасты көздейді:

- 1) Жалғыз акционер;
- 2) Директорлар кеңесі;
- 3) Қоғамның Басқармасы;
- 4) мүдделі тараптар;
- 5) Жарғыға сәйкес айқындалатын өзге де органдар.

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

23. Қоғам жыл сайын Директорлар кеңесінің төрағасына және Директорлар кеңесіндегі Қоғам өкілдерінің ұйымның Жалғыз акционердің алдағы қаржы жылына күтуі.

24. Қоғамның Директорлар кеңесі толық тәуелсіздікке ие Қоғам Жарғысында белгіленген өз құзыреті шегінде шешімдер қабылдау.

25. Ұйымдардың тұрақты дамуын қамтамасыз ету мақсатында Қоғам есеп саясатын, әдістемелік ұсыныстарды және корпоративтік стандарттарды әзірлейді және бекітеді.

Қоғам және Қоғамның лауазымды тұлғалары Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен тиісінше Қоғамның ұзақ мерзімді құндылығының және

тұрақты дамуының өсуін және қабылданған шешімдер мен әрекеттерді/әрекетсіздіктерді қамтамасыз етеді.

Қоғамның алқалы атқарушы органдарында әйелдердің ұсынылатын саны алқалық атқарушы органдар мүшелерінің жалпы санының кемінде отыз пайызын құрайды.

26. Қоғамның негізгі стратегиялық міндеттерінің бірі даму жоспарында көрсетілген Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуін және тұрақты дамуын қамтамасыз ету болып табылады. Барлық қабылданған шешімдер мен іс-шаралар даму жоспарына сәйкес.

Қоғам мен Қоғам Басқармасы қызметінің тиімділігін бағалаудың негізгі элементі ҚНК жүйесі болып табылады. Жалғыз акционер директорлар Кеңесіндегі өз өкілдері арқылы (не жазбаша хабарлама жолымен) стратегиялық бағдарларды және ҚНК бойынша өз үміттерін жылдар бойынша бөле отырып білдіреді.

ҚНК қол жеткізу мақсатында Қоғам Қазақстан Республикасының Мемлекеттік мүлік туралы Заңына сәйкес даму жоспарын әзірлейді.

Компанияның даму жоспарын жүзеге асыру мақсатында іс-шаралар жоспары әзірленуде. Іс-шаралар жоспарының ҚНК көрсеткіштері даму жоспарының ҚНК сәйкес келуі керек, оның ішінде құндылықтар бойынша.

Компанияның ҚНК жетістіктері жыл сайын бағаланады. Бұл бағалау атқарушы органдардың басшысы мен мүшелерінің еңбекақысына әсер етеді, оларды қайта сайлау кезінде ескеріледі, сондай-ақ оларды қызметінен мерзімінен бұрын босату үшін негіздердің бірі болып табылады.

27. Қоғам даму жоспарларын әзірлеу мен бекітудің, сондай-ақ олардың орындалуын бақылау мен бағалаудың бірыңғай ережелерін бекітеді.

Қоғам Басқармасы даму жоспарлары мен ҚНК орындалуына мониторинг жүргізеді.

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

Параграф 2. Жалғыз акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидасы

28. Қоғам Жалғыз акционердің акционерлік қоғамдар туралы, мемлекеттік мүлік туралы заңдарда және Қоғамның Жарғысында көзделген құқықтарын жүзеге асыруды қамтамасыз етеді. Жалғыз акционердің құқықтарын сақтау Қоғамға инвестиция тартудың негізгі шарты болып табылады.

Қоғамдағы корпоративтік басқару Жалғыз акционердің құқықтары мен заңды мүдделерінің қорғалуын және сақталуын қамтамасыз етуге негізделген және Қоғамның тиімді қызметіне, оның ішінде Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне, оның қаржылық тұрақтылық пен табыстылық.

29. Қоғам акционерлерінің тізілімін бірыңғай тіркеуші жүргізеді.

Параграф 3. Жалғыз акционердің құқықтарын қамтамасыз ету

30. Қоғам Жалғыз акционердің құқықтарын жүзеге асыруды қамтамасыз етеді, оның ішінде:

акцияларды иелену, пайдалану және билік ету құқығы;

Мемлекеттік мүлік туралы заңда, акционерлік қоғамдар туралы заңның 36-бабында және/немесе Қоғамның жарғысында белгіленген тәртіппен қоғамды басқаруға қатысу және директорлар кеңесін сайлау құқығы;

Қоғам пайдасының үлесін (дивидендтер) алу құқығы;

Қоғам таратылған кезде оның активтеріндегі үлесті алу құқығы;

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

Қоғамның жарғысында белгіленген мерзімде оның қызметіне қатысты жазбаша өтініштер бойынша Қоғаммен байланысу және дәлелді және жан-жақты жауаптар алу құқығы;

Қоғамның тіркеушісінен немесе номиналды ұстаушысынан оның бағалы қағаздарға меншік құқығын растайтын үзінді көшірмені алу құқығы;

Қоғам органдары қабылдаған шешімдерді сот тәртібімен даулау құқығы;

«Акционерлік қоғамдар туралы» Заңның 63 және 74-баптарында көзделген жағдайларда өз атынан сот органдарына жүгінуге, Қоғамның лауазымды адамдарының Қоғамға келтірген залалдарын өтеуін және Қоғамның лауазымды адамдарының және/немесе олардың аффилиирленген тұлғаларының келісім-шарт жасау туралы шешім қабылдау нәтижесінде алған пайдасын (кірістерін) Қоғамға қайтаруын талап ете отырып. (жасау туралы ұсыныс) мүдделі ірі мәмілелер және/немесе мәмілелер;

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

Жалғыз акционердің акционерлік қоғамдар туралы заңда белгіленген тәртіппен Қоғам акцияларының санын өзгерту немесе олардың түрін өзгерту туралы шешім қабылдауына қатысу құқығы.

31. Жалғыз акционері бар қоғамда акционерлердің жалпы жиналысы жүзеге асырылмайды. Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның Жарғысында акционерлердің жалпы жиналысының құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешімдерді мұндай акционер жеке қабылдайды және бұл шешімдер осы шешімдердің талаптарын бұзбайтын

немесе шектемейтін болса, жазбаша түрде ресімделуі тиіс. артықшылықты акциялармен куәландырылған құқықтар.

32. Жалғыз акционер жыл қызметінің қорытындысын шығару және өз құзыретіндегі мәселелер бойынша шешімдер қабылдау үшін Директорлар кеңесімен және қоғам басқармасымен отырыстар өткізе алады. Жалғыз акционер сондай-ақ өз құзыреті шегінде Қоғам қызметінің мәселелерін талқылау үшін жыл бойы Директорлар кеңесінің төрағасымен тұрақты кездесулер өткізе алады.

Параграф 4. Дивидендтік саясат

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

Осы мақсаттар үшін Жалғыз акционер дивидендтік саясатты бекітеді.

34. Дивидендтік саясат Қоғамның өткен қаржы жылындағы таза кірісін бөлу бойынша Жалғыз акционерге ұсыныстарды дайындау кезінде Директорлар кеңесін басшылыққа алатын қағидағтарды айқындайды.

Дивидендтік саясат келесі принциптерге негізделеді:

- 1) Жалғыз акционердің мүдделерін сақтау;
- 2) Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуі;
- 3) Қоғамның қаржылық тұрақтылығын қамтамасыз ету, оның ішінде макроэкономикалық факторлардың әсерін ескере отырып;
- 4) Қоғамның қаражаты есебінен іске асырылатын іс-шараларды және инвестициялық жобаларды қаржыландыруды қоса алғанда, ұйымды одан әрі дамытуға бағытталған іс-шараларды қаржыландыруға ұйымның қажеттіліктері мен Жалғыз акционердің табыс түріндегі қажеттіліктері арасындағы оңтайлы теңгерімді қамтамасыз ету. активтердің оңтайлы құрылымын сақтау шартымен ұйымның акцияларына (қатысу үлестеріне) салынған қаражаттың дивидендтері;
- 5) дивидендтер мөлшерін айқындау тетігінің ашықтығын қамтамасыз ету;
- 6) Жалғыз акционердің қысқа мерзімді (кіріс алу) және ұзақ мерзімді (Қоғамның дамуы) мүдделерін теңгеру;
- 7) ұйымның таза кірісі ұлғайған жағдайда дивидендтер төлемдерінің ұлғаюын қамтамасыз ету;
- 8) ұйымның қаржылық тұрақтылығы мен өтімділігінің көрсеткіштері негізінде айқындалатын өтеу дәрежесіне және қаржылық-экономикалық жай-күйіне қарай дивидендтер мөлшерін анықтаудың сараланған тәсілін пайдалану;
- 9) Қоғам жасасқан шарттарда белгіленген міндеттемелерді сақтау.

35. Дивидендтік саясат сонымен қатар таза табысты бөлу және оның дивидендтер төлеуге бөлінген бөлігін айқындау тәртібін, дивидендтердің

мөлшерін есептеу тәртібін, оларды жариялау шарттарын, дивидендтерді төлеу тәртібі мен мерзімін реттейді. .

36. Дивидендтік саясат Қоғамның таза пайдасының дивидендтерді төлеуге бөлінген үлесін айқындау тәртібін белгілейді.

37. Тоқсан немесе жарты жылдың қорытындылары бойынша жай акциялар бойынша дивидендтер төленген немесе өткен жылдардың бөлінбеген пайдасын бөлу кезінде, сондай-ақ жекелеген жағдайларда дивидендтер мөлшерін Жалғыз акционер айқындайды. тиісті кезеңдерге пайданы бөлу тәртібін бекіту туралы мәселені қарау кезінде ерекше тәртіп.

38. Дивидендтер төлеу туралы шешім қабылдау үшін Қоғамның Басқармасы Жалғыз акционердің қарауына қоғамның өткен қаржы жылындағы таза табысын бөлу және қоғамның бір жай акциясына есептегенде бір жылдағы дивиденд мөлшері туралы ұсыныстар береді.

39. Дивидендтерді төлеу, егер ол экономикалық негізделген болса және мұндай төлем Қоғам қызметінің ұзақ мерзімді перспективада тұрақтылығының нашарлауына немесе Қоғамның төлем қабілетсіздігіне әкеп соқтырмаса, жүзеге асырылады.

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

41. Қоғам Жалғыз акционерге және инвесторларға ынтымақтастықтың кез келген нысандары мен шарттары, келісімдер мен серіктестіктер туралы ақпаратты ашады.

Параграф 5. Тиімді Директорлар кеңесі

42. Директорлар кеңесі Қоғамды стратегиялық басқаруды және Басқарманың қызметін бақылауды қамтамасыз ететін Жалғыз акционерге есеп беретін басқару органы болып табылады.

43. Директорлар кеңесі Жалғыз акционер алдында өз қызметінің толық ашықтығын, сондай-ақ осы Кодекстің барлық ережелерінің орындалуын қамтамасыз етеді.

Қоғам Жалғыз акционердің еркін осындай акционер ұсынған және/немесе оның өкілдері болып табылатын Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелеріне жеткізудің тиімді тетіктерінің болуын қамтамасыз етеді.

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

Директорлар кеңесі мына мәселелерге ерекше көңіл бөледі:

1) Даму жоспарын (бағыттары мен нәтижелерін) айқындау және нақтылау;

2) Даму жоспарында белгіленген ҚНҚ белгілеу және мониторинг жүргізу;

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

4) директорлар кеңесінің құзыреті шегінде ірі инвестициялық жобалардың және басқа да негізгі стратегиялық жобалардың тиімді іске асырылуын бекіту және мониторингтеу;

5) Қоғамның Басқарма басшысы мен мүшелерінің қызметін сайлауға (қайта сайлауға), сыйақыға, сабақтастықты жоспарлауға және қадағалауға;

6) Қоғамның істерін және тиісті тәуекелдерді сенімді түрде көрсететін ақпаратты, оның ішінде қаржылық есептілікте ашу;

7) корпоративтік басқару және этика;

8) Қоғамда осы Кодекстің ережелерін және іскерлік этика саласындағы Қоғамның корпоративтік стандарттарын (Іскерлік этика кодексі) сақтау.

45. Директорлар кеңесінің мүшелері функционалдық міндеттерін адал орындайды және өз қызметінде мынадай принциптерді ұстанады:

1) өз өкілеттіктері шегінде әрекет етеді – директорлар кеңесінің мүшелері мемлекеттік мүлік туралы заңда, акционерлік қоғамдар туралы заңдарда, сондай-ақ Қоғамның жарғысында бекітілген өз өкілеттіктері шегінде шешімдер қабылдайды және әрекет етеді;

2) Директорлар кеңесінің, оның Комитеттерінің отырыстарына қатысуға және оларға дайындалуға жеткілікті уақыт бөлуге. Директорлар кеңесінің мүшесі Директорлар кеңесінің мақұлдауын алғаннан кейін басқа заңды тұлғаларда лауазымдарды атқара алады;

3) Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және орнықты дамуына ықпал ету – Директорлар кеңесінің мүшелері Жалғыз акционерге әділетті қарым-қатынас пен тұрақты даму қағидағтарын ескере отырып, Қоғамның мүддесі үшін әрекет етеді; Директорлар кеңесі мүшелерінің шешімдері мен әрекеттерінің әсерін келесі сұрақтар арқылы анықтауға болады: шешімнің/әрекеттің ұзақ мерзімді перспективада салдары қандай болуы мүмкін; ұйым қызметінің қоғамға және қоршаған ортаға әсері қандай; Жалғыз акционерге қатысты әділеттілік қамтамасыз етіледі ме; Қоғамның беделіне және іскерлік этиканың жоғары стандарттарына әсер ету; мүдделі тараптардың мүдделеріне әсер ету;

4) іскерлік этиканың жоғары стандарттарын сақтауға – Директорлар кеңесінің мүшелері өз әрекеттерінде, шешімдерінде және мінез-құлқында іскерлік этиканың жоғары стандарттарына сәйкес келеді және Қоғам қызметкерлеріне үлгі (үлгі) болуы;

5) мүдделер қақтығысын тудырмау – Директорлар кеңесінің мүшелері қайшылықтар туындаған жағдайда, Директорлар кеңесінің мүшесі ретіндегі өз міндеттерін тиісінше орындауға жеке мүдделер әсер етуі мүмкін жағдайлардың туындауына жол бермеу. бейтарап шешім қабылдауға әсер ететін немесе ықтимал әсер ететін мүдделер, Директорлар кеңесінің мүшелері бұл туралы Директорлар кеңесінің төрағасын алдын ала хабардар етеді және мұндай шешімдерді талқылауға және қабылдауға қатыспайды. Бұл талап

Директорлар кеңесі мүшесінің өз міндеттерін тиісінше орындауына тікелей немесе жанама әсер етуі мүмкін басқа да әрекеттеріне де қолданылады;

б) тиісті парасаттылықпен, шеберлікпен және парасаттылықпен әрекет ету – Директорлар кеңесінің мүшелері өзінің директорлар кеңесінің құзыретіне және Директорлар кеңесі мен Комитеттердегі өз міндеттерін орындауға қатысты өз білімін тұрақты түрде жетілдіру, оның ішінде заңнама, корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару, қаржы және аудит, тұрақты даму, сала және Қоғам қызметінің ерекшеліктерін білу. Қоғам қызметінің өзекті мәселелерін түсіну үшін Директорлар кеңесінің мүшелері Компанияның негізгі нысандарын үнемі аралап, қызметкерлермен кездесулер өткізеді.

46. Директорлар кеңесі арасындағы оның қызметін қамтамасыз ету, оның функциялары мен міндеттерін орындау, оның ішінде (бірақ олармен шектелмей) Қоғам қызметінің стратегиялық бағыттарын анықтау, мақсаттарды және Қоғамның нақты, өлшенетін (цифрланған) ҚНҚ көрсеткіштерін белгілеу үшін жауапкершілік. Қоғамның операциялық (ағымдағы) қызметі үшін Қоғам Басқармасының лауазымды тұлғалары мен жауапкершілігі, оның ішінде (бірақ шектемей) белгіленген мақсаттарға қол жеткізу Қоғамның тиісті ішкі құжаттарында бекітілген.

Директорлар кеңесінің мүшелері өз міндеттерін, соның ішінде Жалғыз акционердің алдындағы сенімділік міндеттерін орындайды және қабылданған шешімдерге, өз қызметінің тиімділігіне, әрекеттеріне және/немесе әрекетсіздігіне жауапты болады. Өртүрлі пікірлер туындаған жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасы Қоғамның мүдделеріне сәйкес келетін шешім қабылдау үшін Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері айтқан барлық қолайлы нұсқалар мен ұсыныстарды қарауды қамтамасыз етеді.

Жыл сайынғы тыңдауда Директорлар кеңесінің төрағасы Жалғыз акционерге мыналарды ұсынады:

1) директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің есепті кезеңдегі қызметінің нәтижелерін, Қоғамның ұзақ мерзімді құндылығын арттыру және тұрақты дамуы үшін директорлар кеңесі қабылдаған шараларды көрсететін директорлар кеңесінің есебі; , негізгі тәуекел факторлары, маңызды оқиғалар, қаралған мәселелер, жиналыстар саны, жиналыстар формасы, қатысу, сондай-ақ басқа да маңызды ақпарат – директорлар кеңесінің есебі Қоғамның жылдық есебіне енгізіледі;

2) Жалғыз акционердің үміттерін орындау туралы есеп.

Директорлар кеңесі жыл сайын Жалғыз акционерге осы Кодекстің нормаларын сақтау туралы есеп береді. Директорлар кеңесі Директорлар кеңесінің өз міндеттерін объективті орындауына кедергі келтіретін мүдделер қақтығысын болдырмауға және Директорлар кеңесінің процестеріне саяси араласуды шектеуге көмектесетін тетіктерді іске асыруды қамтамасыз етеді.

Қоғамның жалғыз акционері даму стратегиясы, Қоғам Басқармасының төрағасын сайлау және ұзақ мерзімді құнның өсуіне әсер ететін басқа да аспектілерді талқылау үшін Директорлар кеңесінің төрағасымен және

мүшелерімен қосымша кездесулер өткізе алады. және Компанияның тұрақты дамуы. Мұндай кездесулер алдын ала жоспарланып, бекітілген тәртіпке сәйкес өткізіледі.

47. Директорлар кеңесі және оның Комитеттері Қоғамның мүддесі үшін тәуелсіз, объективті және тиімді шешімдер қабылдауды қамтамасыз ете отырып, Жалғыз акционерге әділ қарым-қатынас пен тұрақтылық қағидаттарын ескере отырып, дағдылардың, тәжірибе мен білімнің теңгерімін сақтайды. дамыту.

48. Директорлар кеңесінің мүшелері кандидаттардың құзыреттерін, дағдыларын, жетістіктерін, іскерлік беделін және кәсіби тәжірибесін ескеретін 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. Қоғамның және ұйымның тәуелсіз директорларын іріктеу қоғамның және Ұйымның жалғыз акционері айқындаған тәртіппен конкурстық негізде жүзеге асырылады.

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

50. Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері кейіннен қанағаттанарлық нәтижелер болған жағдайда үш жылдан аспайтын мерзімге сайланады, тағы үш жылға дейінгі мерзімге қайта сайлауға жол беріледі;

51. Қоғамның Директорлар кеңесіне қатарынан алты жылдан астам мерзімге сайлаудың кез келген мерзімі Директорлар кеңесінің құрамын сапалы жаңарту қажеттілігін ескере отырып, Жалғыз акционердің ерекше қарауына жатады.

Ерекше жағдайларда алты жылдан астам мерзімге сайлауға жол беріледі және мұндай тұлғаны Қоғамның Директорлар кеңесіне сайлау Директорлар кеңесінің осы мүшесін сайлау қажеттілігін егжей-тегжейлі түсіндіре отырып, жыл сайын өткізіледі. және бұл фактордың шешім қабылдау тәуелсіздігіне әсері.

52. Бір тұлғаны Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамына тоғыз жылдан астам қатарынан сайланбау ұсынылады.

Ешкім өзін тағайындауға, сайлауға және қайта сайлануға байланысты шешімдерді қабылдауға қатыспайды.

53. Директорлар кеңесінің мүшелігіне кандидаттарды іріктеу кезінде мыналар ескеріледі:

- 1) басшылық лауазымдардағы жұмыс тәжірибесі;
- 2) Директорлар кеңесінің мүшесі ретіндегі жұмыс тәжірибесі;
- 3) жұмыс тәжірибесі;
- 4) білімі, мамандығы, оның ішінде халықаралық сертификаттарының болуы;
- 5) салалар мен салалар бойынша құзыреттердің болуы (активтер портфеліне байланысты салалар әртүрлі болуы мүмкін);

6) іскерлік бедел;

7) тікелей немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы.

54. Қоғамның Директорлар кеңесінің сандық құрамын Жалғыз акционер айқындайды. Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамы қызмет ауқымын, бизнес қажеттіліктерін, ағымдағы міндеттерді, даму стратегиясын, 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.

55. Директорлар кеңесінің құрамы шешімдердің Қоғамның мүддесі үшін және Директорлар кеңесі мүшелерінің (Жалғыз акционердің өкілдері, тәуелсіз директорлар) теңгерімді үйлесімі арқылы Жалғыз акционерге әділетті қарым-қатынасты ескере отырып қабылдануын қамтамасыз етеді. , Қоғамның Басқарма Төрағасы.

Бүкіл директорлар кеңесін немесе жекелеген мүшелерді сайлау туралы мәселені белгіленген тәртіппен Жалғыз акционер немесе Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитет Қоғамның Директорлар кеңесі арқылы бастайды.

56. Келесі тұлға Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі лауазымына сайланбайды:

1) өтелмеген соттылығы бар немесе заңда белгіленген тәртіппен алынбаған;

2) мәжбүрлеп тарату немесе акцияларды мәжбүрлеп сатып алу туралы шешім қабылданғанға дейін бір жылдан аспайтын мерзімде бұрын басқа заңды тұлғаның Директорлар кеңесінің төрағасы, бірінші басшысы (Басқарма төрағасы), басшысының орынбасары, бас бухгалтері қызметтерін атқарған; , немесе белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны консервациялау. Бұл талап белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны мәжбүрлеп тарату немесе акцияларын мәжбүрлеп сатып алу не консервациялау туралы шешім қабылданған күннен кейін бес жыл ішінде:

3) сыбайлас жемқорлық қылмыс жасаған.

Осы тармақта көрсетілген ережелер Қоғамның Жарғысында белгіленген.

57. Тәуелсіз директорлар Директорлар кеңесіне қатысады және қатысады. Директорлар кеңесі мүшелерінің саны кемінде үш адамды құрайды. Қоғамның Директорлар кеңесінің кемінде отыз пайызы тәуелсіз директорлар болуы керек. Тәуелсіз директорлардың саны қабылданған шешімдердің тәуелсіздігін және Жалғыз акционердің әділеттілігін қамтамасыз ету үшін жеткілікті болуы керек. Қоғамның Директорлар кеңесіндегі тәуелсіз директорлардың ұсынылатын саны Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының елу пайызына дейін.

Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшелері Қоғаммен, оның басшылығымен немесе оның мүлкімен объективті пайымдауларды жүзеге асыруға қауіп төндіретін кез келген материалдық мүдделерден немесе қатынастардан бос.

Тәуелсіз директор деп жалғыз акционердің, Қоғам Басқармасының 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, атап айтқанда, мүдделер қақтығысының туындауы мүмкін мәселелерді талқылауға белсенді қатысады (қаржылық және қаржылық емес есептілікті дайындау, мүдделі тараптармен мәмілелер жасау, Басқарма мүшелігіне кандидаттарды ұсыну, Басқарма мүшелеріне сыйақы белгілеу). Жалғыз акционердің, қоғам басқармасының және басқа да мүдделі тараптардың ықпалынан бос, дербес және объективті шешімдер қабылдау үшін жеткілікті кәсібилігі мен дербестігі бар тұлға тәуелсіз директор болып танылады.

Тәуелсіз директор тәуелсіздік мәртебесін жоғалту мүмкіндігін бақылайды және мұндай жағдайлар туындаған 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 бұл ақпаратты Жалғыз акционердің назарына дереу жеткізеді.

58. Директорлар кеңесі мүшелері мен Қоғам арасындағы қатынастар Қазақстан Республикасы заңнамасының, осы Кодекстің ережелерінің және Қоғамның ішкі құжаттарының талаптары ескеріле отырып, шарттармен ресімделеді.

Шарттарда Тараптардың құқықтары, міндеттері, жауапкершілігі және басқа да елеулі талаптар, сондай-ақ директордың осы Кодекстің ережелерін сақтау, оның ішінде өзіне жүктелген функцияларды орындау үшін жеткілікті уақыт бөлу міндеттемелері, Директорлар Кеңесі белгілеген мерзімге және тәуелсіз директорларға қатысты қоғам туралы ішкі ақпаратты жарияламау туралы міндеттемелер көрсетіледі, сондай-ақ тәуелсіз директорлардың мәртебесі мен функцияларына қойылатын талаптарға негізделген қосымша міндеттемелер.

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

59. Директорлар кеңесі Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелері үшін қызметке кірісу бағдарламасын және Директорлар кеңесінің

әрбір мүшесінің біліктілігін арттыру бағдарламасын бекітеді. Корпоративтік хатшы осы бағдарламаның орындалуын қамтамасыз етеді.

60. Алғаш рет сайланған директорлар кеңесінің мүшелері тағайындалғаннан кейін қызметке кірісу бағдарламасынан өтеді. Қызметке кірісу барысында директорлар кеңесінің мүшелері өздерінің құқықтары мен міндеттерімен, Қоғам мен ұйым қызметінің негізгі аспектілерімен және құжаттарымен, соның ішінде ең үлкен тәуекелдерге байланысты құжаттармен танысады.

61. Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесінің жұмысына жалпы басшылық жасау үшін жауап береді, Директорлар кеңесінің оның негізгі функцияларын толық және тиімді жүзеге асыруын және Директорлар кеңесінің мүшелері арасында конструктивті диалог құруды қамтамасыз етеді. Директорлар, Қоғамның Жалғыз акционері және Басқармасы.

Директорлар кеңесінің төрағасы ішкі және сыртқы сын-қатерлерге дер кезінде және тиісті кәсіби деңгейде жауап беруге қабілетті, Қоғамның ұзақ мерзімді құндылығын және тұрақты дамуын арттыруға ұмтылған кәсіпқойлардың біртұтас командасын құрады.

Директорлар кеңесі төрағасының міндетін атқару үшін кандидаттың кәсіби біліктілігі мен тәжірибесімен қатар, көшбасшылық, ынталандыру, әртүрлі көзқарастар мен тәсілдерді түсіну сияқты ерекше дағдылары бар, жанжалдарды шешу дағдылары бар.

Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының және Басқарма төрағасының рөлдері мен функциялары Қоғамның Жарғысында бөлінген және бекітілген. Басқарма төрағасы Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы болып сайлана алмайды.

Директорлар кеңесі төрағасының негізгі функцияларына мыналар жатады:

- 1) Директорлар кеңесінің отырыстарын жоспарлау және күн тәртібін белгілеу;
- 2) Директорлар кеңесі мүшелерінің шешім қабылдауы үшін толық және өзекті ақпаратты уақтылы алуын қамтамасыз ету;
- 3) Директорлар кеңесінің стратегиялық мәселелерді қарауға және Директорлар кеңесінің қарауына жататын ағымдағы (операциялық) сипаттағы мәселелерді барынша азайтуға шоғырлануын қамтамасыз ету;
- 4) күн тәртібіндегі мәселелерді талқылауға жеткілікті уақыт бөлу, жан-жақты және терең қарау, ашық талқылауды ынталандыру және келісілген шешімдерге қол жеткізу арқылы Директорлар кеңесі отырыстарының тиімділігін қамтамасыз ету;
- 5) негізгі стратегиялық шешімдерді қабылдау кезінде Жалғыз акционермен тиісті байланыс пен өзара іс-қимыл жасау;
- 6) Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционер қабылдаған шешімдердің тиісінше орындалуына мониторинг пен қадағалауды қамтамасыз ету;
- 7) корпоративтік қақтығыстар туындаған жағдайда, оларды шешу және Қоғамның қызметіне теріс әсерді барынша азайту бойынша шаралар қабылдау

және мұндай жағдайларды өз бетінше шешу мүмкін болмаған жағдайда Жалғыз акционерді уақтылы хабардар ету.

Параграф 6. Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы

62. Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы деңгейін Жалғыз акционер Қоғамды табысты басқару үшін қажетті деңгейде Директорлар кеңесінің әрбір мүшесін тарту және ынталандыру үшін жеткілікті мөлшерде белгілейді. Қоғамның Директорлар кеңесінің Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитеті тәуелсіз директорларға кандидаттарға сыйақы мөлшері туралы ұсыныстар енгізеді.

63. Ешкім өз сыйақысына қатысты шешімдер қабылдауға қатыспайды.

64. Директорлар кеңесі мүшесінің сыйақы мөлшерін белгілеу кезінде Директорлар кеңесі мүшелерінің міндеттері, Қоғам қызметінің ауқымы, даму 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 Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы төленбейді .

65. Сыйақының шамадан тыс жоғары деңгейін белгілеуден туындаған қоғам тарапынан ықтимал теріс реакцияларды болдырмау үшін сыйақы деңгейі теңгерімді және негізді болып табылады.

66. Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақы төлеу туралы ақпаратты ашу оларды корпоративтік веб-сайтта орналастыру арқылы жүзеге асырылады.

67. Директорлар кеңесінің мүшелеріне, әдетте, жыл сайынғы тұрақты сыйақы, сондай-ақ Директорлар кеңесіне төрағалық еткені, Директорлар кеңесі комитеттеріне қатысканы және төрағалығы үшін қосымша сыйақы төленеді. Директорлар кеңесінің мүшесіне сыйақы Қоғам қызметінің нәтижелеріне қатысты опцияларды немесе басқа элементтерді қамтымайды.

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

68. Қоғамның жалғыз акционері 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.

Параграф 7. Директорлар кеңесі жанындағы комитеттер

69. Қоғамның Директорлар Кеңесі 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. Инвестициялық шешімдер қабылдаудың тиімділігін арттыру мақсатында Директорлар кеңесі жанындағы комитеттердің бірінің құзыретіне Қоғамның инвестициялық қызметіне байланысты мәселелер енгізіледі, оларды қарау Директорлар кеңесінің құзыретіне кіреді. Комитеттің сандық құрамы кемінде 3 (үш) адамды құрайды.

70. Комитеттердің болуы Директорлар кеңесінің мүшелерін Директорлар кеңесінің құзыреті шегінде қабылданған шешімдер үшін жауапкершіліктен босатпайды.

71. Комитеттер Директорлар кеңесінің отырысында қаралғанға дейін аса маңызды мәселелер кешені бойынша егжей-тегжейлі талдау жүргізу және ұсынымдар әзірлеу үшін құрылады. Комитеттер қараған мәселелер бойынша түпкілікті шешімді Директорлар кеңесі қабылдайды.

72. Барлық Комитеттердің қызметі құрамы, құзыреті, Комитет мүшелерін сайлау тәртібі, Комитеттердің жұмыс тәртібі, сондай-ақ олардың құқықтары мен міндеттері туралы ережелерді қамтитын Директорлар кеңесі бекітетін ішкі құжаттармен реттеледі. мүшелері. Жалғыз акционер және басқа да мүдделі тұлғалар комитеттер туралы ережелермен таныса алады. Комитеттер туралы ереже корпоративтік веб-сайтта орналастырылған.

73. 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 тұлғаларға Комитет отырыстары туралы хабарламаларды, отырыстардың күн тәртібін, күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды уақтылы жіберуді, отырыстарды хаттамаға түсіруді, Комитет шешімдерінің жобаларын дайындауды қамтамасыз етеді; сондай-ақ барлық тиісті материалдарды кейіннен сақтау.

74. Директорлар кеңесі Комитеттерді құру туралы шешім қабылдайды, Комитеттердің құрамын, мерзімдері мен өкілеттіктерін айқындайды.

Комитеттер Комитетте жұмыс істеу үшін кәсіби білімі, құзыреті және дағдысы бар Директорлар кеңесінің мүшелерінен тұрады. Комитеттердің құрамын жасақтау кезінде ықтимал мүдделер қақтығысының болуы ескеріледі. Комитеттердің төрағалары кәсіби құзыреттіліктермен қатар ұйымдастырушылық және көшбасшылық қасиеттерге, Комитет қызметін тиімді ұйымдастыру үшін жақсы коммуникативті дағдыларға ие.

Комиссия отырыстарында шешімдерді комиссия мүшелері қабылдайды.

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

75. Комитеттер өз жұмыс жоспарын (күнтізбелік жыл басталғанға дейін) бекітеді, ол Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарына сәйкес, қаралатын мәселелердің тізбесін және отырыстарды өткізу күндерін көрсетеді. Комитеттер отырыстарының жиілігі жылына кемінде төрт отырысты құрайды. Комитеттердің отырыстары хаттаманы ресімдей отырып, күндізгі бөлімде өткізіледі. Комитет отырыстарының хаттамалары директорлар кеңесінің барлық мүшелеріне жіберіледі. Комитет отырыстарын өткізуге қолайлы жағдайлар жасау және шығындарды азайту мақсатында техникалық байланыс құралдары арқылы Комитет мүшелерінің қатысуына жол беріледі.

76. Комитеттердің төрағалары өз қызметі туралы есеп дайындайды және Директорлар кеңесіне жыл ішіндегі қызметінің қорытындылары туралы есеп береді. Директорлар кеңесі жылдың кез келген уақытында Комитеттерден Директорлар кеңесі белгілеген мерзімдерде ағымдағы қызмет туралы есеп беруді талап етуге құқылы.

Параграф 8. Стратегиялық жоспарлау комитеті

77. Объективті және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және ықтимал мүдделер қақтығысы бар кез келген мүдделі тараптардың (жалғыз акционердің өкілі, Басқарма төрағасы, қызметкерлер және өзге де тұлғалар) стратегиялық жоспарлау жөніндегі комитет мүшелерінің пайымдауларына ықпалын болдырмау мақсатында стратегиялық жоспарлау жөніндегі комитет құрамындағы мүшелердің басым көпшілігін тәуелсіз директорлар құрайды. Комитеттің төрағасы болып тәуелсіз директорды сайлау ұсынылады.

78. Стратегиялық жоспарлау жөніндегі Комитеттің функциялары даму жоспарын әзірлеу және өзектендіру және оның орындалуын мониторингілеу, негізгі тәуекелдерді дамыту және сәйкестендіру жоспарында белгіленетін ҚНҚ қою және мониторингілеу, сондай-ақ қызметтің тиімділігін арттыруға ықпал ететін басқа да іс-шаралар жөніндегі мәселелерді қоса алғанда, қоғам қызметінің басым бағыттарын және даму стратегиясын әзірлеу мәселелері бойынша ұсынымдарды әзірлеу және Қоғамның директорлар Кеңесіне ұсыну болып табылады Қоғам, оның ұзақ мерзімді құны және тұрақты дамуы.

Параграф 9. Аудит комиссиясы

79. Объективті және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және ықтимал мүдделер қақтығысы бар мүдделі тұлғалардың (Жалғыз акционердің өкілдері, атқарушы органның басшысы, қызметкерлер және басқа да тұлғалар) ықпалына жол бермеу мақсатында комитет мүшелерінің пікірі бойынша Аудит жөніндегі комитеттің құрамына есеп пен аудит, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласында білімі мен практикалық тәжірибесі бар тәуелсіз директорлар ғана кіреді. Аудит комиссиясының функцияларына ішкі және сыртқы аудит, қаржылық есеп беру, ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару,

Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі құжаттарды сақтау мәселелері және директорлар кеңесінің тапсырмасы бойынша басқа да мәселелер кіреді.

80. Аудит жөніндегі комитет Қоғамның аудиторларына кандидаттарды бағалайды, сондай-ақ Қоғамның жылдық қаржылық есептілігіне (шоғырландырылған және/немесе шоғырландырылмаған) аудит жүргізу үшін аудиторлық ұйымды таңдау бойынша Директорлар кеңесіне ұсынымдар дайындайды, сондай-ақ алдын ала аудиторлық есепті аудиторлық ұйым Директорлар кеңесіне және Жалғыз акционерге бергенге дейін талдайды

Параграф 10. Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитет

81. Объективті және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және мүдделер қақтығысы ықтимал кез келген мүдделі тұлғалардың (Жалғыз акционердің, Қоғамның Басқарма Төрағасының, қызметкерлер мен өзге де тұлғалардың өкілдері) комитет мүшелерінің шешімдеріне ықпал етуіне жол бермеу мақсатында Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитет мүшелерінің көпшілігі тәуелсіз директорлар болып табылады.

82. Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитет мүшелерінің кемінде біреуінің персоналды басқару және қызметтің тиімділігін бағалау саласында, сондай-ақ корпоративтік басқару саласында білімі мен практикалық тәжірибесі болуы тиіс. Комитет төрағасы тәуелсіз директор болып табылады.

83. Тағайындаулар мен сыйақылар жөніндегі комитеттің функцияларына тағайындау (сайлау), уәждемелік ҚНҚ қою, қызметті бағалау, сыйақы беру және қоғам басшысы мен Басқарма мүшелерінің сабақтастығын жоспарлау мәселелері, корпоративтік хатшыны, ішкі аудит қызметінің басшысы мен қызметкерлерін, тағайындалуы Директорлар кеңесінің шешімі бойынша жүргізілетін қоғамның басқа да қызметкерлерін тағайындау және сыйақы беру мәселелері (бұл ретте, ішкі аудит қызметінің басшысымен және қызметкерлерімен байланысты аудит жөніндегі Комитеттің құзыретіне жатады), сондай-ақ, Жалғыз акционер осындай өкілеттіктерді берген жағдайда, Директорлар кеңесінің құрамына қатысты аталған мәселелерді қарауға қатысу. Бұл жағдайда тағайындаулар мен сыйақылар жөніндегі комитет мүшелерінің мүдделер қақтығысы бар жағдайдың туындауына жол берілмейді және өз мақсатына және/немесе сыйақыға қатысты мәселелерді қарау кезінде қатыспайды.

Параграф 11. Директорлар кеңесінің қызметін ұйымдастыру

84. Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау және өткізу оның қызметінің тиімділігіне ықпал етеді. Өз міндеттерін орындау үшін Директорлар кеңесінің мүшелеріне толық, өзекті және уақтылы ақпаратқа қолжетімділік қамтамасыз етілген.

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

86. Директорлар кеңесінің отырыстары күнтізбелік жыл басталғанға дейін Директорлар кеңесінің төрағасы бекітетін жұмыс жоспарына сәйкес өткізіледі, онда қаралатын мәселелердің тізбесі және кеңеске ұсынудың соңғы мерзімі қамтылады.

Директорлар кеңесінің және оның Комитеттерінің отырыстары сырттай немесе сырттай дауыс беру арқылы өткізіледі. Директорлар кеңесіне сырттай дауыс беру арқылы отырыстардың санын қысқарту ұсынылады.

87. Стратегиялық сипаттағы мәселелер бойынша шешімдерді қарау және қабылдау Директорлар кеңесінің жеке дауыс беру арқылы отырыстарында ғана жүзеге асырылады.

88. Директорлар кеңесі мүшелерінің (директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының 30 %-нан аспайтын) Директорлар кеңесінің отырысына жеке қатысу мүмкіндігі болмаған жағдайда, отырыстың екі нысанының үйлесімі Директорлар кеңесінің және оның Комитеттерінің болуы мүмкін.

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

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

90. Директорлар кеңесінің отырыстарына материалдар кемінде күнтізбелік он күн бұрын, ал Қоғамның Жарғысында айқындалған маңыздырақ мәселелер бойынша, егер басқа мерзімдер белгіленбесе, кемінде он бес жұмыс күнінен кешіктірілмей жіберіледі.

91. Маңызды мәселелердің тізбесі, оның ішінде Даму жоспарының орындалуын бекіту мен бағалауды, Қоғамның төрағасы мен Басқарма мүшелеріне арналған ҚНҚ, жылдық есепті және басқа заңды тұлғаларды құруға қатысуды қамтиды.

92. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне материалдар белгіленген мерзімдер бұза отырып ұсынылған мәселелер енгізілмейді. Егер күн тәртібіне белгіленген мерзімнен тыс мәселелер енгізілсе, Директорлар кеңесінің төрағасына осы қажеттіліктің жан-жақты негіздемесі ұсынылады. Қоғамның корпоративтік хатшысының қызметін бағалау кезінде күн тәртібіне мәселелердің белгіленген мерзімдерді бұза отырып енгізілуіне байланысты мән-жай ескеріледі.

93. Директорлар кеңесі толық, сенімді және сапалы ақпарат негізінде шешімдер қабылдайды. Директорлар кеңесінің тиімді және уақтылы шешімдер қабылдауы үшін келесі шарттар қамтамасыз етіледі:

1) Директорлар кеңесіне ұсынылатын материалдардың, ақпараттың, құжаттардың жоғары сапасы (оның ішінде, қажет болған жағдайда, Директорлар кеңесі мүшелерінің тілді меңгеру деңгейіне қарай басқа тілдерге аудармасы);

2) қажет болған жағдайда сарапшылардың (ішкі және сыртқы) қорытындысын алу. Сарапшыларды тарту Директорлар кеңесін қабылданған шешім үшін жауапкершіліктен босатпайды;

3) Директорлар кеңесінде, әсіресе маңызды және күрделі мәселелерді талқылауға арналған уақыт;

4) мәселелерді уақтылы қарау;

5) шешімдерде одан арғы іс-шаралар жоспары, орындау мерзімдері және жауапты тұлғалар көзделеді.

Директорлар кеңесі шешімдерінің сапасына келесі факторлар теріс әсер етеді:

1) басқа директорлардың талқылауға толық қатысуын шектеуі мүмкін отырыста бір немесе бірнеше директордың үстемдігі;

2) тәуекелдерге формальды қатынас;

3) жеке мүддеге ұмтылу және төмен этикалық нормалар;

4) нақты және белсенді талқылауларсыз Директорлар кеңесінің отырысында ресми шешім қабылдау;

5) ымырасыздық позициясы (икемділіктің болмауы) немесе дамуға ұмтылудың болмауы (қазіргі жағдайға қанағаттану);

6) ұйымдастырушылық мәдениеттің әлсіздігі;

7) ақпараттың және/немесе талдаудың болмауы.

Директорлар кеңесінің мүшелері шешім қабылдау үшін қажетті күн тәртібіндегі мәселелер бойынша қосымша ақпаратты сұрай алады.

94. Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі Директорлар кеңесінің және өзі мүшесі болып табылатын Комитеттің отырыстарына қатысады. Осы нормадан ауытқуға Директорлар кеңесі туралы ережеде көрсетілген ерекше жағдайларда жол беріледі.

95. Директорлар кеңесінің отырысын өткізуге арналған кворум Қоғамның жарғысында, бірақ директорлар кеңесі мүшелері санының кемінде жартысында айқындалады және Директорлар кеңесінің мүшелерін ескере отырып белгіленеді. техникалық байланыс құралдарын (бейнеконференцбайланыс, телефон-конференцбайланыс және т.б.) пайдалана отырып немесе жазбаша түрде берілген дауыстар болған жағдайда қаралатын мәселелерді талқылауға және дауыс беруге қатысатындар.

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

97. Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысында мәселелерді шешу кезінде Қоғамның Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі бір дауысқа ие. Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің дауыс беру құқығын басқа тұлғаға, оның ішінде Қоғамның Директорлар кеңесінің басқа мүшесіне беруіне жол берілмейді.

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

99. 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 Корпоративтік хатшы белгіленген тәртіппен Қоғамның ішкі құжаттарымен, талқылаулар мен қабылданған шешімдердің қорытындыларын толық көлемде көрсете отырып, хаттамалайды.

100. Директорлар кеңесі бұрын қабылданған шешімдерге аудит жүргізе алады. Шешім және оны қабылдау процесі талдауға жатады. Бұрын қабылданған шешімдерге шолу Директорлар кеңесі оның қызметін бағалау кезінде жүзеге асырылады.

Параграф 12. Директорлар кеңесінің қызметі мен тиімділігін бағалау

101. Директорлар кеңесінің, Комитеттердің және Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін құрылымдық процесс шеңберінде жыл сайынғы негізде бағаланады. Бағалау әдістері өзін-өзі бағалауды немесе бағалау сапасын жақсарту үшін тәуелсіз сыртқы кеңесшіні пайдалануды қамтиды. Директорлар кеңесінің қызметіне тәуелсіз бағалау жүргізу қажеттілігі туралы шешімді Директорлар кеңесінің тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі Комитетінің ұсынымы негізінде Қоғамның Директорлар кеңесі қабылдайды. Бұл ретте кемінде үш жылда бір рет бағалау тәуелсіз кәсіби ұйымды тарта отырып жүргізіледі.

Директорлар кеңесінің қызметін бағалауды жүргізу Директорлар кеңесі жұмысының тиімділігін анықтауға, Қоғам Басқармасымен байланысқа, оның жұмысына Комитеттер мен Директорлар кеңесі мүшелерінің қатысуын арттыруға бағытталған. Директорлар кеңесінің, комитеттердің және корпоративтік хатшының жұмысын жақсартудың басым бағыттарын анықтау.

102. Бағалау Директорлар кеңесінің және оның әрбір мүшесінің Қоғамның ұзақ мерзімді құндылығының өсуіне және тұрақты дамуына қосқан үлесін анықтауға, сондай-ақ салаларды анықтауға және жақсарту шараларын ұсынуға мүмкіндік береді. Бағалау нәтижелері Қоғамның ұзақ мерзімді құндылығының өсуін және тұрақты дамуын қамтамасыз ету, мұрагерлікті жоспарлау және қайта сайлауды қамтамасыз ету үшін директорлар кеңесі мүшелерінің дағдыларына, тәжірибесіне және біліміне қажеттілікті анықтау үшін пайдаланылады. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелерінің қызметінде елеулі кемшіліктер болған жағдайда, директорлар кеңесінің төрағасы акционерлермен (жалғыз акционермен) олардың тиісті шешім қабылдауы үшін консультация жүргізеді. Бағалау нәтижелері басқарманың

оңтайлы сандық құрамын және директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақы мөлшерін анықтау кезінде ескеріледі.

103. 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, Жалғыз акционердің өкілдері үшін де жүргізіледі), және Директорлар кеңесінің құрамына Қоғамның Басқарма төрағасы енгізілген жағдайда

Бағалау жүйелілік, күрделілік, сабақтастық, шынайылық, құпиялық принциптері бойынша жүргізіледі.

Директорлар кеңесінің, оның Комитеттерінің және Директорлар кеңесі мүшелерінің қызметін бағалау процесі, мерзімдері мен тәртібі Қоғамның ішкі құжаттарымен реттеледі.

Директорлар кеңесінің төрағасы бағалау үдерісіне және оның нәтижелері бойынша шаралар қабылдауға жауапты.

104. Бағалау, атап айтқанда, мынадай мәселелерді қарауды қамтиды:

1) Қоғамның алдында тұрған міндеттер контекстінде Директорлар кеңесінің оңтайлы құрамы (біліктердің, тәжірибенің теңгерімі, құрамның әртүрлілігі, объективтілігі);

2) Қоғамның көзқарасының, стратегиясының, негізгі мақсаттарының, проблемалары мен құндылықтарының анықтығы;

3) Директорлар кеңесінің мұрагерлігін және дамуын жоспарлау;

4) Директорлар кеңесінің біртұтас орган ретінде жұмыс істеуі, Қоғам қызметіндегі Директорлар кеңесі мен Басқарма төрағасының рөлі;

5) Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционердің, Басқарманың және Қоғамның лауазымды тұлғаларының өзара іс-қимылының тиімділігі;

6) Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі қызметінің тиімділігі;

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

8) Директорлар кеңесіне ұсынылатын ақпарат пен құжаттардың сапасы;

9) Директорлар кеңесіндегі және Комитеттердегі талқылаулардың сапасы;

10) корпоративтік хатшының жұмысының тиімділігі;

11) процестер мен құзыреттердің анықтығы;

12) тәуекелдерді анықтау және бағалау процесі;

13) Жалғыз акционермен және басқа да мүдделі тұлғалармен өзара іс-қимыл.

105. Директорлар кеңесі өзінің жылдық есебінде директорлар кеңесін бағалау әдісін және оның нәтижелері бойынша қабылданған шараларды көрсетеді.

106. Жалғыз акционер Директорлар кеңесіне өз бағасын дербес немесе тәуелсіз консультант тарту арқылы жүргізе алады. Жалғыз акционер

жүргізетін бағалау кезінде Директорлар кеңесі жүргізген бағалау нәтижелері және Қоғам қызметінің нәтижелері ескеріледі.

Параграф 13. Қоғамның Корпоративтік хатшысы

107. Директорлар кеңесінің қызметін және Басқарманың Жалғыз акционермен өзара іс-қимылын тиімді ұйымдастыру мақсатында Директорлар кеңесі корпоративтік хатшыны тағайындайды.

108. Директорлар кеңесі корпоративтік хатшыны тағайындау және оның өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату туралы шешім қабылдайды, корпоративтік хатшының өкілеттік мерзімін, функциялары мен тәртібін, лауазымдық жалақысының мөлшерін және сыйақы төлеу шарттарын айқындайды, корпоративтік хатшыны құру туралы шешім қабылдайды. корпоративтік хатшының қызметі (хатшылығы) және осы қызметтің бюджетін айқындайды. Корпоративтік хатшы Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп береді және Қоғамның Директорлар кеңесіне тәуелсіз.

109. Корпоративтік хатшының негізгі міндеттеріне мыналар жатады:

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

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

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

Директорлар кеңесі мен жалғыз акционер қызметінің корпоративтік шешімдерінің, материалдары мен нәтижелерінің мұрағатын жүргізу;

Қоғам Басқармасының және басқа да негізгі қызметкерлердің Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесінің шешімдерін орындауын мониторингілеу, директорлар кеңесін осындай орындау/орындамау туралы хабардар ету;

атқарушы органның және басқа да негізгі қызметкерлердің акционерлердің жалпы жиналысы мен директорлар кеңесінің шешімдерін орындауын бақылау, мұндай орындалу/орындалмағаны туралы директорлар кеңесін хабардар ету;

осы Кодекстің ережелеріне және осы Кодекстің орындалуын бақылауға қатысты түсіндірмелер беру;

Қоғам мен ұйымдарды корпоративтік басқаруды жетілдіруге қатысу.

Корпоративтік хатшы сонымен қатар Қоғамның жылдық есебіне енгізілген осы Кодекстің қағидаттары мен ережелерін сақтау туралы есеп дайындайды. Бұл есепте Кодекстің сақталмаған қағидалары мен ережелерінің тізбесі тиісті түсіндірмелермен көрсетіледі.

Корпоративтік хатшыға басқа да міндеттерді жүктеу корпоративтік хатшының ағымдағы жүктемесін ескере отырып жүзеге асырылуы тиіс. Жаңа міндеттер жүктелуі осы Кодексте және Қоғамның ішкі құжаттарында

сипатталған орындалатын функциялардың сапасына теріс әсер етпеуі тиіс. Жаңа функциялар басқа құрылымдық бөлімшелер мен лауазымды тұлғалардың функцияларын қайталамауы керек. Қайталану орын алған жағдайда қайталануды азайту үшін функцияларды қарап шығу керек.

110. Директорлар кеңесінің қызметін қамтамасыз ету бөлігінде корпоративтік хатшының негізгі функцияларына, атап айтқанда:

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

2) Директорлар кеңесінің және оның Комитеттерінің отырыстарын ұйымдастыру;

3) Директорлар кеңесі мүшелерінің күн тәртібіндегі және Директорлар кеңесінің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдер қабылдау үшін жеткілікті өзекті және уақтылы ақпарат алуын қамтамасыз ету;

4) Директорлар кеңесі мен Комитеттер отырыстарының хаттамаларын жүргізу, Директорлар кеңесі мен Комитеттер отырыстарының хаттамаларының, стенограммаларының, аудио-бейне жазбаларының, материалдарының сақталуын қамтамасыз ету;

5) Директорлар кеңесінің мүшелеріне Қазақстан Республикасының заңнамасы, Қоғам Жарғысы, осы Кодекс, ішкі құжаттар мәселелері бойынша кеңес беру, болып жатқан өзгерістерді бақылау және Директорлар кеңесінің мүшелерін уақтылы хабардар ету;

6) Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерін ұлықтау рәсімін ұйымдастыру;

7) Директорлар кеңесінің мүшелерін оқытуды ұйымдастыру және сарапшыларды тарту;

8) Директорлар кеңесі мүшелері мен Жалғыз акционердің, Басқарманың өзара іс-қимылын ұйымдастыру.

Жалғыз акционермен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету бөлігінде:

1) Жалғыз акционердің шешім қабылдауы үшін материалдар дайындау;

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

3) Жалғыз акционердің шешімдерін сақтауды қамтамасыз ету;

4) уақтылы негізде Жалғыз акционердің сұрау салуларына ақпарат беруді бақылауды қоса алғанда, Қоғамның Жалғыз акционермен тиісінше өзара іс-қимылын қамтамасыз ету.

Тиісті корпоративтік басқару тәжірибесін енгізуге қатысты:

1) осы Кодекстің қағидаттары мен ережелерінің орындалуын және сақталуын бақылауды жүзеге асыру;

2) осы Кодекстің қағидаттары мен ережелерінің сақталуы туралы есеп дайындау;

3) өз функцияларын орындау шеңберінде заңнамада, Қоғамның Жарғысында және басқа да құжаттарында белгіленген корпоративтік басқару стандарттары бөлігінде бұзушылықтарды анықтау;

4) Жалғыз акционерге, Қоғамның лауазымды тұлғаларына және қызметкерлеріне корпоративтік басқару мәселелері бойынша кеңес беру.

5) корпоративтік басқару саласындағы үздік әлемдік тәжірибеге мониторинг жүргізу және Қоғамдағы корпоративтік басқару тәжірибесін жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу.

111. Ұйымның органдары арасында тиімді өзара іс-қимылды және ақпарат беруді қамтамасыз ету үшін корпоративтік хатшы жемісті қарым-қатынастарды құру қабілетіне және жанжал жағдайларын шешу дағдыларына ие болуы керек. Мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда корпоративтік хатшы бұл ақпаратты директорлар кеңесі төрағасының назарына жеткізеді.

112. Корпоративтік хатшының өз міндеттерін орындау үшін білімі, тәжірибесі мен біліктілігі, жақсы іскерлік беделі болады. Қоғамның көлеміне және оның қызметінің ауқымына қарай корпоративтік хатшы қызметі құрылуы мүмкін.

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

114. Отырыстарды дайындау мен өткізудің тиімділігін арттыру мақсатында Директорлар кеңесі Директорлар кеңесінің мүшелеріне ұсынылатын материалдардың толықтығы мен пайдалылығын мерзімді түрде талқылайды. Осы талқылаулардың нәтижелері корпоративтік хатшының тиімділігін бағалау үшін негіз болады.

115. Корпоративтік хатшыға қатысты Қоғам жұмысқа кірісу және мұрагерлікті жоспарлау бағдарламасын әзірлеуде. Корпоративтік хатшыны тағайындау Қоғамның ішкі құжаттарында бекітілген ашық және транспарентті рәсімдер негізінде жүзеге асырылады.

116. Корпоративтік хатшы өз қызметін Директорлар кеңесі бекітетін, оның функцияларын, құқықтары мен міндеттерін, Қоғам органдарымен өзара іс-қимыл тәртібін, біліктілік талаптарын және басқа да ақпаратты айқындайтын ереженің негізінде жүзеге асырады.

117. Корпоративтік хатшыға өз функцияларын орындау үшін мынадай өкілеттіктер беріледі:

1) Қоғамның лауазымды адамдары мен қызметкерлерінен Директорлар кеңесінің отырыстарында шешім қабылдау үшін жеткілікті материалдарды және Жалғыз акционердің қарауына енгізген мәселелер бойынша материалдарды сұратуға және алуға;

2) Директорлар кеңесінің отырыстарын ұйымдастыру және Жалғыз акционердің шешімдерін қабылдау жөнінде шаралар қабылдауға;

3) Директорлар кеңесінің төрағасымен және мүшелерімен, Басқарма төрағасымен және мүшелерімен, Қоғам қызметкерлерімен және Жалғыз акционермен тікелей өзара іс-қимыл жасауға.

Қоғамның Басқармасы корпоративтік хатшыға оның өкілеттіктерін жүзеге асыруда жан-жақты көмек көрсетеді.

Параграф 14. Қоғамның омбудсмені

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

Омбудсмен лауазымына үміткердің мінсіз іскерлік беделі, жоғары беделі және бейтарап шешім қабылдау қабілеті болуы керек.

119. Омбудсмен Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен тағайындалады және екі жыл сайын қайта сайлануға жатады. Омбудсменнің рөлі онымен байланысатын қызметкерлерге, еңбек дауларына, жанжалдарға қатысушыларға кеңес беру және Қазақстан Республикасы заңнамасының сақталуын (соның ішінде құпиялылықты) ескере отырып, өзара қолайлы, конструктивті және іске асырылатын шешімді әзірлеуге көмектесу болып табылады. қызметкерлердің де, Қоғамның да еңбек мәселелерін шешуге көмектесу.

120. Омбудсмен Қоғамның тиісті органдары мен лауазымды тұлғаларының қарауына жүйелі сипаттағы және тиісті шешімдер (кешенді шаралар) қабылдауды талап ететін өзі анықтаған проблемалық мәселелерді енгізеді және оларды шешу бойынша сындарлы ұсыныстар енгізеді.

121. Омбудсмен тоқсанына кемінде бір рет оның қызметінің нәтижелерін бағалайтын Қоғамның тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитетіне және Директорлар кеңесіне өз жұмысының нәтижелері туралы есеп береді.

122. Қоғамның Директорлар кеңесі жылдық жұмыс жоспарын және ҚНҚ бекітеді, омбудсмен қызметінің нәтижелерін тоқсанына кемінде бір рет бағалайды, сыйақы және сыйлықақылар мәселелерін қарайды, тұлғаның өкілеттіктерін ұзарту немесе тоқтату туралы шешім қабылдайды. омбудсмен лауазымын атқару. Сыйақы және сыйлықақы беру шарттарының мәселелері Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілген ішкі нормативтік құжатпен айқындалады. Омбудсменнің жұмыс орны, еңбек жағдайлары Қоғам Басқармасының шешімімен айқындалады.

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

Параграф 15. Қоғамның Директорлар кеңесі жанындағы Ішкі аудит қызметі

123. 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) тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару процестерінің тиімділігін

бағалау мен арттыруға жүйелі және дәйекті көзқарас негізінде Қоғамның қызметін жетілдіруге және алға қойылған мақсаттарға қол жеткізуге бағытталған тәуелсіз және объективті кепілдіктер мен консультациялар беру үшін Директорлар кеңесі мен қоғам басқармасына 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, сыйақы мөлшері мен шарттарын және Ішкі аудит қызметінің қызметкерлеріне сыйлықақылар, сондай-ақ Ішкі аудит қызметінің бюджеті.

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

125. Ішкі аудит қызметі Қоғамның Директорлар кеңесіне тікелей бағынады және Қоғам Басқармасына тәуелсіз. Ішкі аудит қызметінің міндеттері мен функциялары, оның құқықтары мен міндеттері Қоғамның директорлар кеңесі бекітетін Ішкі аудит қызметі туралы ережемен айқындалады.

ІАҚ-тың директорлар кеңесіне ұйымдық бағынуы және функционалдық есеп беруі мынаны білдіреді:

1) Директорлар кеңесінің (Аудит комитеті алдын ала қарауынан кейін) ішкі аудит саласындағы ішкі аудит комитетінің мақсаттарын, міндеттерін, функциялары мен рәсімдерін реттейтін нормативтік құқықтық актілерді бекітуі;

2) Директорлар кеңесінің (Аудит жөніндегі комитет алдын ала қарағаннан кейін) тәуекелге негізделген жылдық аудит жоспарын бекітуі;

3) Директорлар кеңесіне (аудит жөніндегі комитет алдын ала қарағаннан кейін) жылдық аудит жоспарының орындалуы туралы тоқсандық және жылдық есептерді және ішкі аудит қызметі туралы өзге де ақпаратты ұсыну;

4) Директорлар кеңесінің Ішкі аудит қызметінің басшысы мен қызметкерлерін қызметке тағайындау, қызметтен босату және сыйақы төлеу туралы шешімдерді (аудит комиссиясының алдын ала қарауынан кейін) бекіту;

5) Директорлар кеңесінің (аудит комиссиясының алдын ала қарауынан кейін) ІАҚ бюджетін бекітуі;

6) Директорлар кеңесінің ІАҚ өкілеттіктеріне елеулі шектеулерді немесе ішкі аудитті жүзеге асыруға теріс әсер етуі мүмкін өзге де шектеулерді қарауы.

126. Ішкі аудит қызметінің негізгі міндеттеріне Қоғамдағы ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесінің сапасын бағалау және осы жүйенің жеткіліктілігі мен тиімділігі туралы ақпаратты Директорлар кеңесінің назарына жеткізу кіреді. Ішкі аудит қызметінің негізгі міндеті – Қоғам қызметінің нәтижелерін жақсартуға ықпал ету.

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

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

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

3) ішкі аудиттің мақсаттары мен міндеттеріне қол жеткізу үшін ішкі аудит қызметінің тәуелсіздігін, объективтілігін және кәсібилігін және ішкі аудит қызметінің өз функциялары мен міндеттерін тиімді орындауын қамтамасыз ету шарттарын;

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 құндылықтарға қол жеткізу құқығы;

7) Ішкі аудит қызметінің Қоғамның Директорлар кеңесімен және Басқармасымен өзара іс-қимылы және Ішкі аудит комитеті мен Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп беру тәртібі.

128. Ішкі аудит қызметі туралы ереже сондай-ақ мынадай міндеттер мен функцияларды көздейді:

1) Қоғамның Басқармасына және қызметкерлеріне тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін, корпоративтік басқаруды жетілдіру бойынша рәсімдер мен шаралардың орындалуын әзірлеуге және мониторингілеуге жәрдемдесу;

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

3) Директорлар кеңесіне және Ішкі аудит комитетіне ішкі аудит бөлімшесінің қызметінің нәтижелері және жылдық аудит жоспарының орындалуы туралы тоқсандық және жылдық есептерді (оның ішінде елеулі тәуекелдер, кемшіліктер, нәтижелер және анықталған кемшіліктерді жою жөніндегі іс-шараларды іске асырудың тиімділігі, нақты жағдайдың нәтижелерін бағалау, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару жүйесінің сенімділігі мен тиімділігі;

4) Қоғам Басқармасы мүшелерінің және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасы заңнамасының және инсайдерлік ақпаратқа және сыбайлас жемқорлыққа қарсы күреске қатысты ішкі құжаттардың ережелерін сақтауын, этикалық талаптарды сақтауын тексеру;

5) сыртқы аудитор ұсынымдарының орындалуын бақылау;

6) Директорлар кеңесіне, Басқармаға, құрылымдық бөлімшелерге ішкі бақылауды ұйымдастыру және жетілдіру, тәуекелдерді басқару, Корпоративтік басқару және ішкі аудитті ұйымдастыру мәселелері бойынша (осы салалардағы ішкі нормативтік құжаттар мен жобаларды әзірлеу

мәселелерін қоса алғанда), сондай-ақ ішкі аудит қызметінің құзыретіне кіретін өзге де мәселелер бойынша 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. Өз қызметін жүзеге асыру кезінде ІАҚ 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.

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

Сапаны қамтамасыз ету және жақсарту бағдарламасы ІАҚ қызметінің халықаралық ішкі аудит стандарттарына сәйкестігін бағалау үшін әзірленеді және жүзеге асырылады. Бұл бағдарлама мерзімді ішкі және сыртқы бағалауды (стандарттарға, ішкі аудиторлардың этика кодексіне) сәйкестігіне, сондай-ақ ішкі аудиттің тиімділігі мен тиімділігін бағалауды және жақсарту мүмкіндіктерін анықтауды көздейді.

Параграф 16. Қоғам Басқармасы

130. Қоғамның ағымдағы қызметіне басшылықты Басқарма жүзеге асырады.

Басқарма төрағасы мен мүшелері жоғары кәсіби және жеке қасиеттерге, жақсы іскерлік беделге ие және этикалық нормаларды сақтайды.

Басқарма төрағасының ұйымдастырушылық қабілеті бар, сонымен қатар Жалғыз акционермен белсенді өзара әрекеттестікте жұмыс істейді және онымен, Директорлар кеңесімен, қызметкерлермен және басқа да мүдделі тұлғалармен сындарлы диалог құрады.

131. Басқарма Директорлар кеңесіне есеп береді және Қоғамның күнделікті қызметіне басшылық жасайды, даму стратегиясын және/немесе даму жоспарын және Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционер қабылдаған шешімдерді іске асыру үшін жауап береді.

132. Жалғыз акционер Басқарма төрағасын сайлайды, оның өкілеттік мерзімін, лауазымдық жалақысының мөлшерін, оның жұмысына ақы төлеу шарттарын белгілейді.

133. Директорлар кеңесі Қоғамның Басқарма мүшелерін сайлайды, өкілеттік мерзімдерін, лауазымдық жалақысының мөлшерін, олардың еңбегіне ақы төлеу шарттарын айқындайды.

Қоғам Басқармасының құрамына кандидаттарды іздеу және іріктеу процесінде, олардың сыйақыларын анықтауда Қоғамның Директорлар кеңесінің тағайындаулары мен сыйақылары жөніндегі Комитет шешуші рөл атқарады. Қоғам басқармасындағы әйелдердің ұсынылатын саны Қоғам Басқармасы мүшелерінің жалпы санының кемінде отыз пайызын құрайды. Бұл ретте Қоғам Басқармасының құрамын қалыптастырудың негізгі критерийі Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген Қоғам Басқармасы Мүшелерінің білімі мен құзыреті болып табылады.

Директорлар кеңесі Басқарма мүшелерін сайлайды, өкілеттік мерзімдерін, лауазымдық жалақысының мөлшерін, олардың еңбегіне ақы төлеу шарттарын белгілейді. Басқарма мүшелігіне кандидаттарды іздеу және іріктеу және олардың сыйақысын анықтау процесінде Қоғамның Директорлар кеңесінің Кадр және сыйақы жөніндегі комитеті басты рөл атқарады.

134. Басқарма құрамына сайлауға кандидаттар бойынша ұсыныстарды Директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитетіне Басқарма төрағасы енгізеді. Егер Директорлар кеңесі Басқарма төрағасының Басқармадағы бірдей бос лауазымға ұсынған кандидатурасын екінші рет қабылдамаған жағдайда, осы бос лауазымға кандидат бойынша ұсыныс енгізу құқығы Директорлар кеңесіне өтеді.

135. Директорлар кеңесі Басқарма төрағасын қоспағанда, Басқарма мүшелерінің өкілеттіктерін кез келген уақытта тоқтата алады.

136. Қоғам Басқармасының Төрағасы мен мүшесі үш жыл мерзімге сайланады. Басқарма төрағасы мен мүшелерінің өкілеттік мерзімі Басқарманың өкілеттік мерзіміне сәйкес келеді.

137. Қоғамның Басқарма мүшелерін тағайындау және оларға сыйақы төлеу процестерінің ашықтығын арттыру үшін Директорлар кеңесі Басқарма мүшелерін тағайындау, сыйақы төлеу, бағалау және олардың мұрагерлігін жүзеге асыру қағидаларын бекітеді және қатаң сақтайды. Компания.

138. Басқарма Директорлар кеңесінің басшылығымен Қоғамның даму жоспарын әзірлейді.

Басқарма қамтамасыз етеді:

1) Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларына, Қоғамның Жарғысына және ішкі құжаттарына, Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің шешімдеріне сәйкес қызметті жүзеге асыру;

2) тәуекелдерді дұрыс басқару және ішкі бақылау;

3) Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің шешімдерін іске асыру үшін ресурстарды бөлу;

4) Қоғам қызметкерлерінің еңбек қауіпсіздігі;

5) Қоғам қызметкерлерінің қызығушылықтары мен адалдық атмосферасын құру, корпоративтік мәдениетті дамыту.

139. Директорлар кеңесі Қоғам Басқармасының қызметіне бақылауды жүзеге асырады. Бақылау Басқарманың Директорлар кеңесіне тұрақты есеп беруі және Басқарманың орта мерзімді даму жоспарларын және қол жеткізілген нәтижелерді орындау мәселелері бойынша тоқсанына кемінде бір рет тыңдауы арқылы жүзеге асырылады.

140. Басқарма жеке отырыстарды өткізеді және даму жоспарын, Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің шешімдерін орындауға және жедел қызметке қатысты мәселелерді талқылайды. Басқарма отырыстары тұрақты негізде өткізіледі. Сырттай отырыстарды өткізу жағдайлары шектелген және Қоғамның Жарғысында және ішкі құжаттарында белгіленген.

141. Басқарма күнтізбелік жыл басталғанға дейін мәселелер тізбесімен алдағы жылға жұмыс жоспарын қалыптастырады. Басқарма мүшелеріне тиісті сапада қарау үшін материалдар алдын ала беріледі. Даму жоспарлары, инвестициялық жобалар және тәуекелдерді басқару сияқты мәселелерді қарастырған кезде бірнеше кездесуге рұқсат етіледі.

Әрбір мәселені қарастыру кезінде шешім қабылдау/қабылдамаумен байланысты тәуекелдерге және олардың шығындар мен Компанияның тұрақты дамуына ықпалына жеке талқылау арналады.

Басқарманың бастамасы бойынша Директорлар кеңесінің және Жалғыз акционердің қарауына енгізілген барлық мәселелер Басқармада алдын ала қаралады және бекітіледі..

142. Басқарма Төрағасы мен мүшелері мүдделер қақтығысы жағдайының туындауына жол бермейді. Мүдделер қақтығысы туындаған кезде олар бұл туралы Директорлар кеңесін немесе басқарма төрағасын алдын ала хабардар етеді, оны жазбаша тіркейді және мәселе бойынша шешім қабылдауға қатыспайды. Қоғамның Басқарма мүшелері тарапынан іскерлік әдеп кодексінің нормаларын бұзу жағдайларын Басқарма төрағасы Директорлар кеңесінің назарына жеткізеді

143. Басқарма төрағасы мен мүшелері басқа ұйымдарда Директорлар кеңесінің келісімімен ғана лауазымдарды атқара алады. Басқарма төрағасы басқа заңды тұлғаның басқарма басшысы лауазымын атқармайды.

144. Басқарма Қоғамның оңтайлы ұйымдық құрылымын құруды қамтамасыз етеді.

Ұйымдастырушылық құрылым мыналарға бағытталған:

- 1) шешім қабылдаудың тиімділігі;
- 2) Қоғамның өнімділігін арттыру;
- 3) шешім қабылдаудың тиімділігі;
- 4) ұйымдастырушылық икемділік.

Қоғамның бос лауазымдарына үміткерлерді іріктеу ашық және айқын конкурстық рәсімдер негізінде жүзеге асырылады. Қоғам қызметкерлерін мансаптық жоғарылату және материалдық ынталандыру білім деңгейін, құзыреттілігін, жұмыс тәжірибесін және қойылған міндеттерге қол жеткізуді ескере отырып, меритократия қағидаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

Кадрларды іріктеу процедуралары келесі талаптарға сәйкес жүзеге асырылады:

адамдардың кең ауқымы үшін лауазымдарды атқару үшін ашықтық және шектеулердің болмауы, мүмкіндіктер теңдігі принципін қамтамасыз ету, бұл бәсекелестіктің күшеюіне және кәсібилік пен құзыреттілік талаптарына сәйкес келетін лайықты үміткерлерді таңдауға ықпал етеді;

кадрларды бейтарап іріктеу және протекционизмнің, қабылдаудың патронаттық жүйесінің толық болмауы (адалдық, этникалық, туыстық байланыстар және жеке достық қағидаттары негізінде);

құқықтық реттеу, оның ішінде кандидаттарды бағалаудың принциптері мен өлшемдерін белгілеу мәселелерінде, шешім қабылдау кезінде субъективтілік шарттарын алып тастайды.

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

Параграф 17. Қоғам Басқармасының мүшелерін бағалау және сыйақы төлеу

145. Басқарма төрағасының қызметін Жалғыз акционер бағалайды. Бағалаудың негізгі критерийі белгіленген ҚНК көрсеткіштеріне қол жеткізу болып табылады.

Басқарма төрағасының ҚНК көрсеткішін Қоғамның Жалғыз акционері бекітеді. Басқарма Төрағасының ҚНК көрсеткіштеріне қатысты ұсыныстар Директорлар кеңесінің қарауына Жалғыз акционерге беріледі.

146. Басқарма мүшелерінің қызметін Директорлар кеңесі бағалайды. Бағалаудың негізгі критерийі белгіленген ҚНК көрсеткіштеріне қол жеткізу болып табылады.

Басқарма мүшелерінің ҚНК көрсеткіштерін Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді. Басқарма мүшелерінің ҚНК көрсеткіштеріне қатысты ұсыныстар Басқарма төрағасының қарауына Директорлар кеңесіне енгізіледі.

147. Бағалау нәтижелері сыйақы мөлшеріне, жоғарылатуға, қайта сайлауға (тағайындауға) немесе өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтатуға әсер етеді.

Параграф 18. Тұрақты даму принципі

148. Қоғам оның экономикаға, экологияға және қоғамға ықпалының маңыздылығын сезіне отырып, ұзақ мерзімді құндылықты арттыруға ұмтылады, мүдделі тараптардың мүдделерінің теңгерімін сақтай отырып, ұзақ мерзімді перспективада оның тұрақты дамуын қамтамасыз етеді. Мүдделі

тараптармен жауапты, ойластырылған және ұтымды өзара әрекеттесу тәсілі Қоғамның тұрақты дамуына ықпал етеді.

Қоғамның тұрақты дамуы саласындағы қызмет ашықтық, есеп берушілік, транспаренттілік, этикалық мінез-құлық, мүдделі тұлғалардың мүдделерін құрметтеу, заңдылық, адам құқықтарын сақтау, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік, сыбайлас жемқорлыққа жол бермеу қағидаттарына сәйкес жүзеге асырылуы тиіс.

Сыбайлас жемқорлыққа мүлдем төзбеушілік – тұрақты даму қағидаттарының бірі.

Сыбайлас жемқорлық қоғам акционерлер, инвесторлар, басқа да мүдделі тараптар және жалпы қоғам үшін жасайтын құндылықты жояды; қоғам сыбайлас жемқорлықтың барлық түрлеріне төзбеушілік танытады. Сыбайлас жемқорлық істеріне қатысы бар лауазымды адамдар мен қызметкерлер заңнамада белгіленген тәртіппен жұмыстан босатылуға және жауапкершілікке тартылуға жатады; қоғамдағы ішкі бақылау жүйелері, атап айтқанда, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алуға, алдын алуға және анықтауға бағытталған шараларды қамтуы тиіс; қоғам сыбайлас жемқорлыққа қарсы күресте олардың хабардарлығын арттыру үшін мүдделі тараптармен диалогты дамытуы керек.

149. Қоғамның тұрақты даму саласындағы қызметі үздік халықаралық стандарттарға сәйкес келеді.

Қоғам өз қызметі барысында мүдделі тұлғаларға әсер етеді немесе олардың ықпалында болады.

Мүдделі тараптар Қоғамның қызметіне оң және теріс әсер етуі мүмкін, атап айтқанда Компания құнының өсуіне, тұрақты дамуына, беделі мен имиджіне, тәуекелдерді тудыруы немесе азайтуы мүмкін. Қоғам мүдделі тараптармен дұрыс әрекеттесуге үлкен мән береді.

150. Мүдделі тараптарды анықтау және олармен өзара әрекеттесу кезінде Қоғам мүдделі тараптарды анықтау және өзара әрекеттесу үшін жалпы қабылданған халықаралық стандарттарды пайдаланады, мысалы, AA 1000 Есептілік принциптерінің стандарты (2008 ж.) (AA1000 AccountAbility Principles Standard (2008)), AA1000 Мүдделі тараптармен қатысу стандарты (2015) (AA1000 Stakeholder Engagement Standard (2015)), ISO 26000 Әлеуметтік жауапкершілік жөніндегі нұсқаулық (ISO 26000 Guidance on Social Responsibility), Жаһандық есеп беру бастамасының стандарттары (Global Reporting Initiative standards).

Қоғам мүдделі тараптармен диалог пен ұзақ мерзімді ынтымақтастық орнату бойынша шаралар қабылдауда.

151. Қоғам тәуекелдерді ескере отырып, мүдделі тараптардың картасын жасайды және оларды тәуелділікті (тікелей немесе жанама), міндеттемелерді, жағдайды (қауіпті аймақтарға ерекше назар аудара отырып), әсер етуді, әр түрлі (әртүрлі) перспективаларды ескере отырып ранжирлейді.

152. Қоғам ұзақ мерзімді перспективада тұрақты даму үшін өзінің экономикалық, экологиялық және әлеуметтік мақсаттарының сәйкестігін

қамтамасыз етеді, соның ішінде акционерлер мен инвесторлар үшін ұзақ мерзімді құндылықтың өсуі. Қоғамдағы тұрақты даму үш құрамдас бөліктен тұрады: экономикалық, экологиялық және әлеуметтік.

153. Экономикалық құраушы Қоғамның қызметін ұзақ мерзімді құнды арттыруға, акционерлер мен инвесторлардың мүдделерін қамтамасыз етуге, процестердің тиімділігін арттыруға, неғұрлым озық технологияларды жасауға және дамытуға инвестицияларды ұлғайтуға, еңбек өнімділігін арттыруға бағыттайды.

154. Экологиялық компонент биологиялық және физикалық табиғи жүйелерге әсер етуді барынша азайтуды, шектеулі ресурстарды оңтайлы пайдалануды, экологиялық таза, энергия және материалды үнемдейтін технологияларды пайдалануды, экологиялық қолайлы өнім жасауды, қалдықтарды барынша азайтуды, қайта өңдеуді және жоюды қамтамасыз етеді; және басқа да тиісті іс-шаралар.

155. Әлеуметтік құрамдас әлеуметтік жауапкершілік қағидаттарына бағытталған, оған басқалармен қатар еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз ету және жұмыскерлердің денсаулығын сақтау, әділ еңбекақы төлеу және қызметкерлердің құқықтарын құрметтеу, персоналдың жеке дамуы, әлеуметтік бағдарламаларды іске асыру жатады. персоналға, жаңа жұмыс орындарын құруға, демеушілік пен қайырымдылыққа, табиғатты қорғау және ағарту шараларына және басқа да тиісті іс-шараларға.

156. Қоғам осы үш аспект бойынша өз қызметі мен тәуекелдерін талдайды, сондай-ақ өз қызметі нәтижелерінің мүдделі тараптарға теріс әсерін болдырмауға немесе азайтуға тырысады.

157. Қоғам тұрақты даму саласындағы менеджмент жүйесін құруда, оған басқалармен қатар келесі элементтер кіреді:

1) Қазақстан Республикасындағы Біріккен Ұлттар ұйымының директорлар Кеңесі, Қоғам Басқармасы және қызметкерлер деңгейінде орнықты даму қағидаттарын ұстану және орнықты даму мақсаттарын ұстану;

2) Қоғамның лауазымды тұлғаларын тұрақты даму мәселелерін ілгерілетуге тарту;

3) ішкі және сыртқы жағдайды үш құрамдас бөлікте талдау (экономика, экология, әлеуметтік мәселелер);

4) жеткізу тізбегін басқарудың тұрақтылығын қамтамасыз ету;

5) әлеуметтік, экономикалық және экологиялық салалардағы тұрақты даму саласындағы тәуекелдерді анықтау;

6) мүдделі тараптар картасын құру/байланысты тұлғалардың тізілімін жүргізу;

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

8) тұрақты даму саласындағы мақсаттар мен ҚНҚ анықтау, іс-шаралар жоспарын әзірлеу және жауапты тұлғаларды анықтау;

9) Қоғамның Басқарма мүшелерін және қоғамның басқа да қызметкерлерін Қоғам қызметіне орнықты даму қағидаттарын енгізуге

ынталандыру, оның ішінде сыйақының орнықты даму саласындағы нәтижелермен байланысы;

10) тұрақты дамуды тәуекелдерді басқаруды, жоспарлауды, адам ресурстарын басқаруды, инвестицияларды, есептілікті, операцияларды қоса алғанда, негізгі процестерге, сондай-ақ даму жоспары мен шешімдер қабылдау процестеріне интеграциялау;

11) тұрақты даму саласында лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің біліктілігін арттыру;

12) тұрақты даму саласындағы қызметтің тұрақты мониторингі мен бағалауы, мақсаттарға және ҚНҚ қол жеткізуін бағалау, түзету шараларын қабылдау, үздіксіз жетілдіру мәдениетін енгізу.

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

Барлық деңгейдегі қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар жеке мінез-құлық және тиісті саясаттар мен стандарттарды сақтау арқылы тұрақты дамуға үлес қосады.

159. Қоғам тұрақты даму саласындағы іс-шаралар жоспарын мыналар арқылы әзірлейді:

1) үш негізгі бағыт бойынша ағымдағы жағдайды талдау: экономикалық, экологиялық және әлеуметтік. Бұл талдауды жүргізу кезінде ақпараттың сенімділігі, уақытылылығы және сапасы маңызды;

2) тұрақты даму саласындағы тәуекелдерді анықтау. Тәуекелдер тұрақты дамудың үш бағытына сәйкес бөлінеді; Тәуекелдерді анықтау үшін Қоғамға әсер ететін ішкі және сыртқы факторларға талдау жүргізіледі;

3) мүдделі тараптарды және олардың қызметке ықпалын анықтау;

4) мақсаттарды, сондай-ақ мүмкіндігінше нысаналы индикаторларды, ұйымның қызметін үш құрамдас бөлікте, жауапты тұлғаларда, ресурстар мен мерзімдерде жақсарту және жетілдіру шараларын анықтау;

5) мақсаттардың, нысаналы индикаторларға қол жеткізу жөніндегі іс-шаралардың іске асырылуын тұрақты мониторингілеу және бағалау;

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

7) қалыптасқан жоспарды іске асыру;

8) үздіксіз мониторинг және тұрақты есеп беру;

9) жоспардың тиімділігін талдау және бағалау, нәтижелерді қорытындылау және түзету және жақсарту шараларын қабылдау.

Тұрақты даму мыналарға біріктірілген:

1) басқару жүйесі;

2) даму жоспары;

3) тәуекелдерді басқаруды, жоспарлауды (ұзақ мерзімді (даму жоспары), орта мерзімді (бес жылдық іс-шаралар жоспары) және қысқа мерзімді (жылдық бюджет) кезеңдерді қоса алғанда, негізгі процестер, есептілік, тәуекелдерді басқару, адами ресурстарды басқару, Инвестициялар, операциялық қызмет, сондай-ақ Жалғыз акционерден бастап барлық

деңгейдегі шешім қабылдау процестеріне, Директорлар кеңесі, ҚОҒАМ басқармалары және қатардағы қызметкерлерді аяқтау.

160. Тұрақты даму саласындағы менеджмент жүйесі тұрақты даму саласындағы қағидаттарды, стандарттарды және тиісті саясаттар мен жоспарларды іске асыру үшін әрбір органның және барлық қызметкерлердің рөлдерін, құзыреттерін, жауапкершілігін айқындайды және шоғырландырады.

161. Қоғамның Директорлар кеңесі орнықты дамуды енгізуге стратегиялық басшылық пен бақылауды жүзеге асырады. Қоғамның Басқармасы тиісті іс-шаралар жоспарын қалыптастырады және оны директорлар кеңесінің қарауына енгізеді.

Тұрақты даму мәселелерін дайындау үшін комитет құрылады немесе бұл функциялар Қоғамның Директорлар кеңесі жанындағы жұмыс істеп тұрған комитеттердің бірінің құзыретіне беріледі.

Қоғам тұрақты даму мәселелері бойынша арнайы оқыту және біліктілікті арттыру бағдарламаларын жүзеге асыруда. Оқыту тұрақты дамуды жүзеге асырудың тұрақты элементі болып табылады.

Қоғамның лауазымды тұлғалары тұрақты даму және мәдениетті өзгерту, бизнестегі мінез-құлық және қызметтік міндеттерін орындау қағидаттарын түсіну мен ұстану негізінде қызметкерлерді тұрақты дамуға тартуға ықпал етеді.

162. Тұрақты даму қағидаттарын енгізудің артықшылықтарына мыналар жатады:

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

2) басқару тиімділігін арттыру және тәуекелдерді азайту – басқару шешімдерін қабылдау процесіне экологиялық және әлеуметтік аспектілерді біріктіру жоспарлау көкжиектерін кеңейтуге және бизнестің тұрақты дамуы үшін алғышарттарды жасайтын тәуекелдер мен мүмкіндіктердің неғұрлым алуан түрлілігін ескеруге мүмкіндік береді. ;

3) тиімділікті арттыру – заманауи технологияларды енгізу бәсекеге қабілеттілігіңіз бен тиімділігіңізді арттыра отырып, инновациялық өнімдер мен қызметтерді жасауға мүмкіндік береді;

4) беделді нығайту – корпоративтік имиджді жақсарту тұрақты даму саласындағы қызметтің тікелей нәтижесі болып табылады, ол брендтің құндылығын арттырады және сенімділікті қалыптастырады, сондай-ақ іскер серіктестермен өзара іс-қимыл сапасына оң әсер етеді;

5) ішкі және сыртқы мүдделі тараптардың адалдығын арттыру – тартымды еңбек жағдайларын жасау, кәсіби және мансаптық өсу үшін мүмкіндіктер келешегі бар білікті мамандарды тартуға және сақтауға мүмкіндік береді; мүдделі тараптармен тиімді диалог құру клиенттер, акционерлер, инвесторлар, мемлекеттік органдар, жергілікті тұрғындар және қоғамдық ұйымдар тарапынан түсіністік пен қолдау көрсету арқылы бизнес

тиімділігін арттыруға көмектесетін Қоғам қызметінің айналасында оң ортаны қалыптастыруға ықпал етеді.

163. Тұрақты даму бойынша есепті дайындау кезінде жалпы қабылданған халықаралық стандарттарды басшылыққа алу керек: Халықаралық интеграцияланған есеп беру стандарты (IIRC), Тұрақты даму туралы есеп беру бойынша нұсқаулық Global Reporting Initiative (GRI), Сериялық стандарттар AA1000 Social and Ethical Accountability қызметтің экономикалық, әлеуметтік және экологиялық аспектілерін басқару саласында, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасымен қорғалатын қызметтік, коммерциялық және өзге де құпияны құрайтын ақпаратты қорғауды ескере отырып, оның мүдделі тұлғалардың мүдделеріне әсерін ескеру. Қазақстан Республикасы.

Тұрақты даму туралы ақпаратты жеке есеп түрінде немесе Қоғамның жылдық есебінің бөлігі ретінде ұсынуға рұқсат етіледі.

164. Тұрақты даму туралы есепті Директорлар кеңесі бекітеді және оны корпоративтік интернет-ресурста орналастыру және/немесе қағаз жеткізгіште ұсыну арқылы мүдделі тараптардың назарына жеткізіледі.

Тұрақты даму саясатын мүдделі тұлғалардың назарына жеткізу үшін Компанияның интернет-ресурсында қызметтің осы саласына арналған жеке бөлім бар.

165. Қоғам серіктестермен тиісті шарттарға (келісімдерге, келісімдерге) тұрақты даму қағидаттары мен стандарттарын енгізу және сақтау мәселелерін талқылайды.

Егер Қоғам экономикаға, қоршаған ортаға және қоғамға теріс әсер ететін серіктестермен байланысты тәуекелді анықтаса, Қоғам мұндай әсерді тоқтатуға немесе болдырмауға бағытталған шараларды қабылдайды.

Әріптес тұрақты даму принциптері мен стандарттарын қабылдамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда, осы серіктестің Қоғам үшін маңыздылығы және оған ықпал ету шараларының бар-жоғы және оны ауыстыру мүмкіндігі ескеріледі.

Параграф 19. Тәуекелдерді басқару

166. Қоғам өзінің стратегиялық және операциялық мақсаттарына қол жеткізуді қамтамасыз етуге бағытталған және ұйымдық саясаттың, рәсімдердің, мінез-құлық пен әрекеттердің нормаларының, басқару әдістері мен механизмдерінің жиынтығы болып табылатын тиімді жұмыс істейтін тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін құруда. Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасы мыналарды қамтамасыз етсін:

1) Қоғам құнының, табыстылықтың және ілеспе тәуекелдердің өсуі арасындағы оңтайлы теңгерім;

2) қаржылық-шаруашылық қызметінің тиімділігі және Қоғамның қаржылық тұрақтылығына қол жеткізу;

3) активтерді сақтау және Қоғамның ресурстарын тиімді пайдалану;

4) қаржылық және басқарушылық есеп берудің толықтығы, сенімділігі және сенімділігі;

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

6) алаяқтықтың алдын алу және негізгі және қосалқы бизнес-процестердің жұмыс істеуін тиімді қолдауды және қызмет нәтижелерін талдауды қамтамасыз ету үшін барабар ішкі бақылау.

Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасы қоғамда тәуекелдерді дұрыс басқару мәдениетін енгізуді қамтамасыз етеді. Қоғамда тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін енгізу және жұмыс істеуі озық тәжірибеге негізделген нақты нормативтік-құқықтық базаға ие.

167. Қоғамның Директорлар кеңесі осы жүйенің мақсаттарына негізделген тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін ұйымдастырудың қағидаттары мен тәсілдерін айқындайтын ішкі құжаттарды бекітеді.

Қоғамда тиімді тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін ұйымдастыру қызметкерлердің, басшылықтың және Қоғам органдарының шешімдер қабылдау кезінде тәуекелдер деңгейінің негізділігі мен қолайлылығын түсінуін қамтамасыз етуге қабілетті басқару жүйесін құруға бағытталған, тәуекелдерге жылдам әрекет ету, негізгі және қосалқы бизнес-процестер мен күнделікті операцияларды бақылауды жүзеге асыру және кез келген елеулі кемшіліктер туралы тиісті басқару деңгейін дереу хабардар ету.

168. Тәуекелдерді басқарудың және ішкі бақылаудың тиімді жүйесін ұйымдастырудың принциптері мен тәсілдеріне мыналар жатады:

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

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

3) тәуекелдерді басқару процесін ұйымдастыруға қойылатын негізгі талаптар (тәуекелді анықтау тәсілдері, тәуекелдерді анықтау және бағалау тәртібі, әрекет ету әдістерін анықтау және мониторинг);

4) ішкі бақылау жүйесін ұйымдастыруға және бақылау рәсімдерін жүргізуге қойылатын талаптар (ішкі бақылау жүйесінің негізгі бағыттары мен негізгі құрамдас бөліктерінің сипаттамалары, ішкі бақылау саласындағы тиімділікті бағалау және есептілік тәртібі).

169. Қоғамның ішкі құжаттары Қоғам органдарының, ішкі аудит қызметінің және Қоғамның басқа да бөлімшелерінің рөлі мен міндеттерін, жауапкершілігін, сондай-ақ Қоғамды ұйымдастыру және оның жұмыс істеуі шеңберінде олардың өзара іс-қимыл тәртібін қарастырады. тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесі.

Қоғам Басқармасы тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың тиімді жүйесін құруды және оның жұмыс істеуін қамтамасыз етеді. Тәуекелдерді

басқару процесі жоспарлау (даму жоспары, жылдық бюджет) және қоғам қызметінің нәтижелерін бағалау процестерімен біріктірілген.

170. Қоғамның әрбір лауазымды адамы шешім қабылдау кезінде тәуекелдерді тиісті түрде қарауды қамтамасыз етеді.

Қоғамның Басқармасы тиісті біліктілігі мен тәжірибесі бар қызметкерлердің тәуекелдерді басқару рәсімдерін орындауын қамтамасыз етеді.

171. Қоғамның Басқармасы:

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

2) тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың өзіне жүктелген қағидаттары мен рәсімдерін практикалық енгізу және үздіксіз енгізу арқылы тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін құруды және тиімді жұмыс істеуін қамтамасыз етеді;

3) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін ұйымдастыру саласындағы Директорлар кеңесі шешімдерінің және Ішкі аудит комитетінің ұсынымдарының орындалуына жауапты;

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

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

172. Ішкі бақылау қағидаттарын іске асыру және тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін қамтамасыз ету мақсатында Қоғам Басқармасы төменгі деңгейдегі басшылар арасында нақты тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау рәсімдері бойынша өкілеттіктерді, міндеттерді және жауапкершіліктерді бөледі. және/немесе құрылымдық бөлімшелердің басшылары.

173. Құрылымдық бөлімшелердің басшылары өздерінің функционалдық міндеттеріне сәйкес Қоғам қызметінің өзіне жүктелген функционалдық бағыттары бойынша тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін әзірлеуге, құжаттандыруға, енгізуге, мониторингіне және дамытуға жауапты болады.

174. 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 жатады:

1) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерін жалпы үйлестіру;

2) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласындағы әдістемелік құжаттарды әзірлеу және тәуекелдерді анықтау, құжаттау, бақылау рәсімдерін енгізу, мониторингтеу және жетілдіру процесінде бизнес-процестердің иелері мен қызметкерлеріне әдістемелік қолдау көрсету, тәуекелдерге әрекет ету

жөніндегі іс-шаралар жоспарын және тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін жетілдіру бойынша іс-шаралар жоспарын құру, олардың орындалуы туралы есептер;

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

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

5) тәуекелдер бойынша шоғырландырылған есептілікті қалыптастыру, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласындағы ішкі құжаттарда көзделген мәселелер бойынша директорлар кеңесі мен атқарушы органды хабардар ету;

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

7) Қоғамның Директорлар кеңесіне және/немесе Басқармасына тәуекелдерді басқару жүйесінің жай-күйі, бар қауіптер мен олардың алдын алу/салдарын азайту бойынша ұсыныстарды дайындау және хабардар ету.

Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау функциясын қадағалайтын менеджер тәуекелдің иесі болып табылмайды, бұл оның тәуелсіздігі мен объективтілігін қамтамасыз етеді. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау функцияларын экономикалық жоспарлаумен, корпоративтік қаржымен, қазынашылықпен, инвестициялық шешімдерді қабылдаумен байланысты функциялармен біріктіру мүмкін емес. Басқа функциялармен біріктіруге, егер елеулі мүдделер қақтығысы болмаса, рұқсат етіледі.

175. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесі барлық елеулі тәуекелдерді анықтау, бағалау және мониторингтеу, сондай-ақ тәуекелдер деңгейін төмендету бойынша уақтылы және барабар шаралар қабылдау тәртібін көздейді.

Тәуекелдерді басқару процедуралары жаңа тәуекелдерге жылдам жауап береді, оларды анықтауды және тәуекел иелерін анықтауды қамтамасыз етеді. Қоғамның бәсекелестік немесе экономикалық ортасында Елеулі күтпеген өзгерістер болған жағдайда тәуекелдер картасын қайта бағалау және оның тәуекел-тәбетке сәйкестігі жүзеге асырылады.

176. Директорлар кеңесі Қоғамның ішкі құжаттарында бекітілген негізгі тәуекелдерге қатысты тәуекелге тәбеттің жалпы деңгейін және төзімділік деңгейлерін бекітеді.

177. Негізгі тәуекелдерге төзімділік деңгейлері маңызды оқиғалар болған жағдайда қайта қаралады. Күнделікті әрекеттерде тәуекелдерді шектейтін шектеулер белгіленеді.

178. Тәуекелдерді тұтас және нақты түсіну үшін Қоғам жыл сайын тәуекелдер тізілімінде, тәуекелдер картасында, тәуекелдерге ден қою бойынша іс-шаралар жоспарында (үдерістерді жетілдіру, азайту стратегияларында) көрсетілген тәуекелдерді сәйкестендіру мен бағалауды жүзеге асырады. директорлар кеңесі бекітеді.

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

179. Тәуекелдер тізбесін қарау кезінде Директорлар кеңесі олардың стратегиялық мақсаттарды іске асыруға іс жүзінде әсер етуі мүмкін тәуекелдерді қамтуын қамтамасыз етеді, ал тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарын қарау кезінде шаралардың пайдалы болуын қамтамасыз етеді. Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасы негізгі тәуекелдер туралы ақпаратты және олардың Компанияның стратегиясы мен бизнес-жоспарларына әсер ету тұрғысынан оларды талдауды тұрақты түрде алады.

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

180. Қоғам тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласында ашық қағидаттар мен тәсілдер, қызметкерлер мен лауазымды тұлғаларды тәуекелдерді басқару жүйесі туралы оқыту тәжірибесін, сондай-ақ ақпаратты құжаттау және лауазымды тұлғалардың назарына уақтылы жеткізу үдерісін енгізуде.

181. Қоғам қызметкерлері жыл сайын, сондай-ақ жұмысқа қабылданған кезде олардың лауазымдық міндеттеріне қатысты тәуекелдерді басқару және ішкі бақылаудың қабылданған жүйесімен танысу үшін оқудан/қайта оқудан даярлаудан өтеді. Осындай оқытудың нәтижелері бойынша білімді тексеру жүргізіледі.

Параграф 20. Ішкі бақылау және аудит

182. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесі шеңберінде Директорлар кеңесін, Аудит жөніндегі комитетті және Ішкі аудит қызметін Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі рәсімдерді бұзу фактілері туралы хабардар етудің қауіпсіз, құпия және қолжетімді тәсілі ұйымдастырылады, және Қоғамның кез келген қызметкері мен лауазымды тұлғасының Іскерлік этика кодексі.

183. Қоғамда тәуекелдерді басқару жүйесінің, ішкі бақылау мен корпоративтік басқару тәжірибесінің сенімділігі мен тиімділігін жүйелі тәуелсіз бағалау үшін Ішкі аудит қызметі құрылуда.

Қоғам үш негізгі бағыт бойынша бақылау рәсімдерін әзірлейді, бекітеді, ресімдейді және құжаттарды жүргізеді: операциялық қызмет, қаржылық есептілікті жасау және Қазақстан Республикасы заңнамасының және ішкі құжаттардың талаптарын сақтау.

Бақылау процедуралары менеджменттің барлық деңгейлерінде жүзеге асырылуы тиіс және Қоғамның барлық қызметкерлерінің орындауына жатады және мыналарға бағытталған:

- 1) ықтимал тәуекелдердің туындау ықтималдығын төмендету;

2) қателердің пайда болуына жол бермеу және/немесе олар туындағаннан кейін қателерді анықтау;

3) қайталанатын және артық операцияларды анықтау және жою;

4) кемшіліктер мен жақсарту бағыттарын анықтау;

5) ішкі бақылау жүйесін одан әрі жетілдіру.

Директорлар кеңесі тексеру комиссиясымен бірге Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалауға жауапты. Директорлар кеңесі оның тиімділігі туралы өз пікірін оған Ішкі аудит қызметі немесе сыртқы сарапшы, Аудит жөніндегі комитет және атқарушы орган берген ақпарат пен кепілдіктерді тиісінше және мұқият талдағаннан кейін қалыптастырады.

Директорлар кеңесі тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің ұйымдастырылуын, жұмыс істеуін және тиімділігін жүйелі түрде қарастырады және оны жақсарту бойынша ұсыныстар береді.

184. Ішкі аудит қызметі өз қызметін Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін тәуекелге негізделген жылдық аудит жоспары негізінде жүзеге асырады.

185. Аудиторлық есептердің нәтижелері, негізгі тұжырымдар және тиісті ұсынымдар тоқсан сайын Директорлар кеңесіне ұсынылады.

186. Ішкі аудит қызметі өз қызметін жүзеге асыру кезінде ішкі бақылау жүйесінің және тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалайды, ішкі аудит саласындағы жалпы қабылданған қызмет стандарттарын және корпоративтік стандарттарды пайдалана отырып, корпоративтік басқаруды бағалайды.

Ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалау мыналарды қамтиды:

1) бизнес-процестердің, жобалардың және құрылымдық бөлімшелердің мақсаттарының Қоғам мақсаттарына сәйкестігіне талдау жүргізу, бизнес-процестердің (қызметтердің) және ақпараттық жүйелердің сенімділігі мен тұтастығын, оның ішінде заңсыз әрекеттерге қарсы іс-қимыл рәсімдерінің сенімділігін тексеру; , теріс пайдалану және сыбайлас жемқорлық;

2) бухгалтерлік (қаржылық), статистикалық, басқарушылық және басқа есептіліктің дұрыстығын тексеру, бизнес-үдерістер мен құрылымдық бөлімшелер нәтижелерінің мақсаттарға сәйкестігін анықтау;

3) алға қойылған мақсаттардың орындалу (қол жеткізу) дәрежесін талдау үшін Қоғам Басқармасы белгілеген өлшемдердің сәйкестігін анықтау;

4) алға қойылған мақсаттарға қол жеткізуге мүмкіндік бермейтін (рұқсат етпейтін) ішкі бақылау жүйесіндегі кемшіліктерді анықтау;

5) басқарудың барлық деңгейлерінде жүзеге асырылатын бұзушылықтарды, кемшіліктерді жою және ішкі бақылау жүйесін жетілдіру жөніндегі іс-шараларды іске асыру (іске асыру) нәтижелерін бағалау;

6) ресурстарды пайдаланудың тиімділігі мен орындылығын тексеру;

7) Қоғам активтерінің сақталуын тексеру;

8) Қазақстан Республикасы заңнамасының, Қоғамның Жарғысының және ішкі құжаттарының талаптарының сақталуын тексеру.

Тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалау мыналарды қамтиды:

1) тәуекелдерді тиімді басқару үшін тәуекелдерді басқару жүйесі элементтерінің жеткіліктілігі мен жетілуін тексеру (мақсаттар мен міндеттер, инфрақұрылым, процестерді ұйымдастыру, нормативтік және әдістемелік қамтамасыз ету, тәуекелдерді басқару жүйесі шеңберінде құрылымдық бөлімшелердің өзара іс-қимылы, есеп беру);

2) Қоғам Басқармасының оны басқарудың барлық деңгейлерінде тәуекелдерді бағалаудың толықтығын анықтау мен дұрыстығын тексеру;

3) бақылау рәсімдерінің және тәуекелдерді басқарудың басқа да шараларының тиімділігін, оның ішінде осы мақсаттарға бөлінген ресурстарды пайдалану тиімділігін тексеру;

4) іске асырылған тәуекелдер (ішкі аудит нәтижесінде анықталған бұзушылықтар, қойылған мақсаттарға қол жеткізбеу фактілері, сот ісін жүргізу фактілері) туралы ақпаратты талдау.

Корпоративтік басқаруды бағалау мыналарды тексеруді қамтиды:

1) Қоғамның этикалық қағидаттары мен корпоративтік құндылықтарын сақтау;

2) мақсаттарды белгілеу, оларға қол жеткізуді бақылау және бақылау тәртібі;

3) мүдделі тараптармен өзара іс-қимылды қоса алғанда, басқарудың барлық деңгейлерінде нормативтік қамтамасыз ету деңгейі және ақпараттық өзара іс-қимыл рәсімдері (соның ішінде ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару бойынша);

4) Жалғыз акционердің, оның ішінде бақыланатын ұйымдардың құқықтарын және мүдделі тұлғалармен өзара қарым-қатынастардың тиімділігін қамтамасыз ету;

5) Қоғамның және оның бақыланатын ұйымдарының қызметі туралы ақпаратты ашу рәсімдері.

187. Қоғам жыл сайынғы қаржылық есептіліктің аудитін сыртқы аудиторды – мүдделі тұлғаларға Қоғамның қаржылық есептілігінің сенімділігі және олардың халықаралық қаржылық есептілік стандарттарының талаптарына сәйкестігі туралы тәуелсіз және объективті пікір беретін аудиторлық ұйымды тарту арқылы жүргізеді.

Компания қаржылық есеп берудің сенімділігі және оның Халықаралық қаржылық есептілік стандартының талаптарына әйкестігі туралы мүдделі тұлғаларға объективті пікір беретін тәуелсіз аудиторды тарту арқылы жыл сайынғы қаржылық есептілік аудитін жүргізеді.

188. Сыртқы аудиторды іріктеу конкурс негізінде жүзеге асырылады. Іріктеу кезінде мүшелері конкурс комиссиясының құрамына енгізілген Қоғамның Директорлар кеңесінің Ішкі аудит комитетінің пікірі ескеріледі.

189. Тартылатын сыртқы аудитор қоғамға сыртқы аудитордың тәуелсіздігіне қатер төндіруі мүмкін консультациялық қызметтер көрсетпейді, Қоғам Директорлар кеңесінің құрамына іріктеу, басшы лауазымдарға қабылдау жағдайларын, оның ішінде Қоғамның Басқарма мүшесі, ІАҚ басшысы, бас бухгалтер, қаржы директоры, аудиторлық топтың бұрынғы мүшелері оларды қабылдағаннан кейін екі жыл бұрын қолданбайды аудиторлық ұйымнан босату.

Аудиторлық ұйымның тәуелсіздігінің тәуекелдерін бағалау және қаржылық есептілік және басқа ақпарат аудитінің әлеуетті сапасын бағалау үшін аудиторлық ұйымға төленген сыйақы туралы ақпаратты, оның ішінде аудиторлық қызметтер мен қызметтерге қатысы жоқ қызметтер үшін бөлек ашып көрсету қажет. қаржылық есептілік және басқа ақпарат аудиті. Ақпаратты іздеуді жеңілдету мақсатында ол интернет-ресурста және Қоғамның жылдық есебінде ашылады.

Қоғам сыртқы аудиторды таңдауға және онымен өзара әрекеттесуге қатысты мәселелерді реттейді.

190. Мүдделі тұлғалар Қоғамның қаржылық есептілігінің сенімділігін келесі критерийлерге сәйкес келетін сыртқы аудиторды тарту арқылы тексереді:

аудиторлық ұйым мамандарының біліктілігінің жоғары деңгейі; елеулі жұмыс тәжірибесі және оң беделі (қазақстандық және халықаралық нарықтарда (қажет болған жағдайда);

саладағы тәжірибесі;

аудиторлық ұйымның аудиттің халықаралық стандарттарын, Қазақстан Республикасының аудит саласындағы заңнамасын, Халықаралық бухгалтерлер федерациясының кәсіби бухгалтерлердің әдеп кодексін сақтауы;

кемшіліктерді анықтау және қаржылық есептілікті жасау процесінде ішкі бақылауды жақсарту бойынша ұсыныстар беру тиімділігі.

191. Қоғам аудит жүргізу тәртібін және сыртқы аудитормен қарым-қатынасты реттейтін құжаттарды бекітеді, оның ішінде сыртқы аудиторды таңдау процесі, конкурстық комиссияның өкілеттіктері мен функциялары, қаржылық есептілік және басқа да ақпараттардың аудитімен байланысты емес консультациялық қызметтерді ұсынатын аудиторлық ұйымның мәселелері, аудиторлық ұйымдар мен басқарманың басшы қызметкерлерін ротациялау мәселелері. аудиторлық ұйым, аудиторлық ұйымның бұрынғы қызметкерлерін жұмысқа алу мәселелері.

192. Егер аудиторлық ұйым Қоғамға қатарынан 5 жылдан астам аудиторлық қызмет көрсететін болса, қаржылық есептіліктің аудитіне жауапты серіктестер мен басшы персоналды ротациялау кемінде бес жылда бір рет жүзеге асырылады.

Қоғамның Директорлар кеңесінің Аудит жөніндегі комитеті аудит үдерісі шеңберінде тұрақты түрде (аудиторлық есепті шығаруға дейін кемінде үш рет) сыртқы аудитормен кездесулер өткізеді.

Сыртқы аудитор қаржылық есептілік аудитіне қатысты мәселелерді талқылау үшін Қоғамның Директорлар кеңесінің Аудит жөніндегі комитетіне кіре алады. Аудит жөніндегі комитет болмаған жағдайда сыртқы аудитор Директорлар кеңесімен және оның төрағасымен тікелей өзара әрекеттеседі.

Сыртқы аудитор Қоғамның Директорлар кеңесінің Аудит жөніндегі комитетіне қаржылық есептілік аудитінің барысы мен нәтижелері туралы ақпаратты береді; тәуелсіздіктің сақталуын, Қоғамда қаржылық мүдделердің жоқтығын, сыртқы аудитордың сыйақының жалпы сомасының қаржылық тәуелділігіне елеулі әсер етудің жоқтығын растайды.

Параграф 21. Корпоративтік жанжалдарды реттеу

193. Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасының мүшелері, Қоғам қызметкерлері өздерінің кәсіби функцияларын Жалғыз акционердің және Қоғамның мүдделері үшін жанжалдарға жол бермей, адал және саналы түрде орындайды.

Корпоративтік қақтығыстар болған (немесе туындаған) жағдайда қатысушылар Қоғам мен мүдделі тұлғалардың мүдделерін тиімді қорғауды қамтамасыз ету мақсатында келіссөздер арқылы оларды шешу жолдарын табады.

Қоғамның лауазымды тұлғалары Корпоративтік хатшыға жанжалдың болуы (немесе туындағаны) туралы дереу хабарлайды.

Корпоративтік қақтығыстардың алдын алу және шешу бойынша жұмыстың тиімділігі мұндай жанжалдарды толық және жедел анықтауды және Қоғамның барлық органдарының іс-әрекеттерін үйлестіруді болжайды.

194. Корпоративтік дауларды корпоративтік хатшының және/немесе омбудсменнің көмегімен Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы қарайды. Егер Директорлар кеңесінің төрағасы корпоративтік жанжалға тартылса, мұндай істерді Кадр және сыйақы жөніндегі комитет қарайды.

195. Қоғамның операциялық қызметіне мемлекеттік органдардың араласуын болдырмау, сондай-ақ қабылданған шешімдер үшін Директорлар кеңесінің жауапкершілігін арттыру мақсатында жалғыз акционер Директорлар кеңесінің өкілдері болып табылатын мүшелерін сайлаудан тартынуға тиіс мемлекеттік органдардың.

Директорлар кеңесінің төрағасын сайлау туралы мәселені шешкен кезде Мемлекеттік мүлік жөніндегі орталық уәкілетті органның және тиісті саланың уәкілетті органының, мемлекеттік қызметшілер болып табылатын жергілікті атқарушы органдардың өкілдерін сайлаудан бас тарту ұсынылады.

Мемлекеттік мүлік жөніндегі орталық уәкілетті органның және тиісті саланың уәкілетті органының, жергілікті атқарушы органдардың мемлекеттік қызметшілер болып табылатын өкілдері директорлар кеңесінің төрағасы болып сайлана алмайды.

Мемлекет өкілі ретінде Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамына мемлекеттік қызметкерлер болып табылмайтын тұлғалар белгіленген тәртіппен ұсынылуы мүмкін.

196. Корпоративтік жанжалды бағалаудың объективтілігін қамтамасыз ету және оны тиімді шешу үшін жағдай жасау мақсатында жанжал мүдделеріне әсер ететін немесе қозғалуы мүмкін тұлғалар оны шешуге қатыспайды.

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

197. Директорлар кеңесі корпоративтік жанжалдарды шешудің саясаты мен ережелерін әзірлейді және мерзімді түрде қарайды, олардың шешімі Қоғам мен Жалғыз акционердің мүдделеріне сай келеді.

198. Директорлар кеңесі өз құзыретіне кіретін мәселелер бойынша корпоративтік жанжалдарды шешеді. Бұл жағдайда корпоративтік хатшыға Директорлар кеңесінің корпоративтік жанжалдың мәні және корпоративтік жанжалды шешудегі делдалдың рөлі туралы хабардар болуын қамтамасыз ету жауапкершілігі жүктеледі.

199. Басқарма төрағасы Қоғам атынан шешім қабылдау Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне кірмейтін барлық мәселелер бойынша корпоративтік жанжалдарды шешеді, сондай-ақ Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне кірмейтін барлық мәселелер бойынша корпоративтік жанжалдарды шешеді, сондай-ақ Қоғамның Басқарма Төрағасы шешім қабылдау тәртібін дербес айқындайды. корпоративтік қақтығыстарды шешу бойынша жұмыс.

200. Директорлар кеңесі Басқарма құзыретіне жататын жекелеген корпоративтік жанжалдарды қарайды.

Параграф 22. Мүдделер қақтығысын реттеу

201. Мүдделер қақтығысы Қоғам қызметкерінің жеке мүддесі қызметтік міндеттерін объективті орындауына әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін жағдай ретінде анықталады.

202. Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері өздеріне (немесе олармен байланысты адамдарға) немесе басқаларға қатысты мүдделер қақтығысының туындауы мүмкін жағдайға жол бермейді.

Қоғам Директорлар кеңесінің өз міндеттерін объективті орындауына кедергі келтіретін мүдделер қақтығысын болдырмау және Қоғамның Директорлар кеңесінің процестеріне саяси араласуды шектеу мақсатында олардың алдын алу және реттеу тетіктерін енгізуде.

203. Мүдделер қақтығысын болдырмаудың негізгі қағидаттары, оларды анықтау, бағалау және шешу әдістері Басқарма төрағасы бекітетін Қоғамның Іскерлік этика кодексінде бекітілген.

Параграф 23. Қоғам қызметі туралы ақпаратты ашудағы ашықтық пен объективтілік қағидасы

204. Қоғамдарға қойылатын есептілікке және ақпаратты ашуға қойылатын талаптарға қатысты шешім қабылдау кезінде заңнама қоғамның мөлшері мен оның қызметінің бағытын ескереді. Мысалы, мемлекеттік саясатты жүзеге асыруға қатысы жоқ шағын қоғамдар үшін ақпаратты ашуға қойылатын талаптар тым жоғары болмауы керек, бұл артық шығындарға және/немесе бәсекелестерге қолайсыз жағдай туғызбауы керек.

Қоғам ақпаратты ашықтық, жүйелілік және тиімділік, сондай-ақ ашылатын деректердің қолжетімділігі, сенімділігі, толықтығы және салыстырмалылығы қағидаттарына сәйкес ашады.

Ақпаратты тарату арналары ашылған кезде қажетті ақпаратқа әділ, уақтылы және үнемді қолжетімділікті қамтамасыз етеді. Ақпаратқа қол жеткізу тегін беріледі және онымен танысу үшін арнайы процедураларды (парольдерді алу, тіркеу немесе басқа техникалық шектеулер) талап етпейді.

Қоғамдар үшін есеп беру және ақпаратты ашу талаптары бойынша шешімдер қабылдау кезінде заңнама Қоғамның көлемін және оның қызметінің бағытын ескереді. Мысалы, мемлекеттік саясатты жүзеге асыруға қатыспайтын шағын Қоғамдар үшін қажетсіз шығындарға және/немесе бәсекелестерге қатысты қолайсыз жағдайды тудырмас үшін ақпаратты ашу талаптары тым жоғары болмауы керек.

205. Қоғам ақпаратты ашу мен қорғаудың қағидаттары мен тәсілдерін, мүдделі тұлғаларға ашылатын ақпарат тізбесін, ақпаратты ашудың мерзімдерін, тәртібін, әдісін, нысанын, жауапты лауазымды тұлғалар мен қызметкерлерді, олардың функциялары мен міндеттерін көрсете отырып, айқындайтын ішкі құжаттарды бекітеді. ақпаратты ашу процестерін реттейтін басқа ережелер сияқты.

Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның Жарғысына сәйкес ақпаратты қолжетімділік санаттарына жатқызу тәртібін, ақпаратты сақтау және пайдалану шарттарын, оның ішінде ақпаратқа еркін қол жеткізуге құқығы бар тұлғалар шеңберін айқындайды. коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын мәліметтерді және оның құпиялылығын қорғау шараларын қабылдайды.

206. Қоғамның интернет-ресурсы құрылымдалған, шарлау оңай және мүдделі тұлғалардың Қоғам қызметін түсінуі үшін жеткілікті ақпаратты қамтиды. Ақпарат интернет-ресурстың жеке тақырыптық бөлімдерінде орналастырылған.

207. Интернет-ресурсты өзектендіру аптасына кемінде бір рет жүзеге асырылады. Қоғамда тұрақты негізде интернет-ресурста орналастырылған ақпараттың толықтығы мен өзектілігін бақылау жүзеге асырылады, сондай-ақ осы ақпараттың интернет-ресурстың қазақ, орыс, ағылшын тілдеріндегі нұсқаларына сәйкестігі айқындалады. Осы мақсатта интернет-ресурстағы

ақпараттың толықтығы мен өзектілігіне жауапты жауапты тұлғалар (құрылымдық бөлімше) бекітіледі.

208. Қоғамның интернет-ресурсында мынадай ақпарат бар:

1) Қоғам туралы жалпы ақпарат, оның ішінде миссия, негізгі мақсаттар, мақсаттар мен қызмет түрлері, меншікті капитал мөлшері, активтер мөлшері, таза кіріс және қызметкерлердің саны туралы ақпаратты;

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

3) органдардың, комитеттердің, корпоративтік хатшының, ішкі аудит қызметінің, комплаенстің, омбудсменнің қызметін реттейтін Қоғамның жарғысы мен ішкі құжаттары;

4) этикалық принциптер туралы;

5) тәуекелдерді басқару туралы;

6) дивидендтік саясат туралы;

7) Директорлар кеңесінің мүшелері туралы, оның ішінде мынадай мәліметтер: фотосурет (Директорлар кеңесінің мүшесімен келісу бойынша), тегі, аты, әкесінің аты, туған күні, азаматтығы, мүшесінің мәртебесі. Директорлар кеңесі (тәуелсіз директор, акционердің өкілі), директорлар кеңесі мүшесінің функцияларын, оның ішінде директорлар кеңесі комитеттеріндегі мүшелікті немесе директорлар кеңесі төрағасының міндетін атқарушының, білім, оның ішінде негізгі және қосымша білім (оқу мекемесінің атауы, оқу орнын бітірген жылы, біліктілігі, алынған дәреже), соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесі, негізгі жұмыс орны және қазіргі уақытта атқаратын басқа да лауазымдары, кәсіби біліктілігі, директорлар кеңесіне алғаш рет сайланған күні және қазіргі директорлар кеңесіне сайланған күні, еншілес ұйымдарға тиесілі акциялардың саны мен пайызы, тәуелсіз директорларға қойылатын критерийлер;

8) мынадай мәліметтерді қоса алғанда, Қоғамның Басқарма мүшелері туралы: фотосуреті, Тегі, Аты, Әкесінің Аты, туған күні, азаматтығы, лауазымы және атқаратын функциялары, білімі, оның ішінде негізгі және қосымша білімі (білім беру мекемесінің атауы, бітірген жылы, біліктілігі, алған дәрежесі), соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесі, кәсіптік біліктілігі, қоса атқаратын лауазымдары, үлестес ұйымдардың тиесілі акцияларының саны мен үлесі;

9) қаржылық есеп беру туралы;

10) жылдық есептер туралы;

11) сыртқы аудитор туралы;

12) сатып алу туралы, оның ішінде ережелер, хабарландырулар және сатып алу қорытындылары туралы;

13) жарғылық капиталдың құрылымы туралы, оның ішінде мынадай мәліметтер: шығарылған акциялардың (қатысу үлестерінің) саны мен номиналдық құны, акциялармен берілген құқықтардың сипаттамасы, жарияланған, бірақ орналастырылмаған акциялардың саны мен номиналдық құны, құрамы акционерлердің (қатысушылардың) саны, оларға тиесілі

акциялардың (қатысу үлестерінің) саны мен үлесі, мүліктік құқықтарға билік ету тәртібі;

14) активтердің құрылымы туралы, оның ішінде барлық деңгейдегі еншілес ұйымдар туралы олардың қызмет аясы қысқаша көрсетіле отырып;

15) корпоративтік іс-шаралардың жылдық күнтізбесі туралы;

16) мүдделі мәмілелер туралы, оның ішінде мәміле тараптары, мәміленің маңызды талаптары (мәміле мәні, мәміленің бағасы), мәмілені бекіту туралы шешім қабылдаған орган туралы мәліметтер;

17) ірі мәмілелер туралы, оның ішінде мәміле тараптары, мәміленің маңызды талаптары (мәміле мәні, мәміленің бағасы), мәмілені бекіту туралы шешім қабылдаған орган туралы;

18) орнықты даму саласындағы қызмет туралы;

19) бекітілген дивидендтердің мөлшері туралы;

20) жаңалықтар мен баспасөз хабарламалары туралы;

21) сенім телефоны туралы интернет-ресурстың бастапқы бетінде – директорлар кеңесіне (Тексеру комиссиясына) және Ішкі аудит қызметіне Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі рәсімдерді бұзу фактілері туралы хабарлаудың қауіпсіз, құпия және қолжетімді тәсілі туралы. , Іскерлік этика кодексі кез келген қызметкер және/немесе ресми тұлға.

209. Қоғам жыл сайынғы есепті осы Кодекстің ережелеріне және ақпаратты ашу тәжірибесіне сәйкес әзірлейді.

Жылдық есепті Директорлар кеңесі бекітеді.

210. Жылдық есеп мүдделі тараптар үшін ақпараттың негізгі көздерінің бірі болып табылады. Жылдық есеп құрылымдалған және көрнекі түрде ыңғайлы құжат болып табылады және қажет болған жағдайда басқа тілдерді пайдалана отырып, қазақ тілінде жарияланады.

Жылдық есеп Жалғыз акционер бекіткеннен кейін бес жұмыс күні ішінде жасалады және интернет-ресурста орналастырылады.

211. Жылдық есептің мазмұнына қойылатын талаптар мынадай ақпаратты талап етеді:

1) Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының өтініші;

2) Қоғамның Басқарма төрағасының өтініші; атқарушы орган басшысының өтініші;

3) Қоғам туралы: жалпы мәліметтер; мынадай мәліметтерді қоса алғанда, жарғылық капиталдың құрылымы туралы: шығарылған акциялардың (қатысу үлестерінің) саны мен номиналды құны, акциялармен берілетін құқықтардың сипаттамасы, жарияланған, бірақ орналастырылмаған акциялардың саны мен номиналды құны, акционерлердің (қатысушылардың) құрамы және оларға тиесілі жай акциялардың (қатысу үлестерінің) саны мен үлесі, меншік құқығына билік ету тәртібі; миссиясы; даму жоспары, оны іске асыру нәтижелері; нарыққа шолу және нарықтағы жағдай;

4) есепті жылдағы қаржылық-шаруашылық қызметінің нәтижелері: жүктелген міндеттерге қатысты қызметті қарау және талдау, оның ішінде мемлекеттік әлеуметтік-экономикалық саясаттың мақсаттары мен міндеттерін

іске асыру және Қоғамның әлеуметтік-экономикалық жағдайға әсерін бағалау. саланы/өңірді/Қазақстан Республикасын дамыту; операциялық және қаржылық нәтиже көрсеткіштері; маңызды оқиғалар мен жетістіктер; мемлекетпен және басқа үлестес тұлғалармен жасалған елеулі мәмілелер туралы мәліметтер; мемлекеттік әлеуметтік-экономикалық саясаттың мақсаттары мен міндеттерін іске асыруға байланысты шығыстар және оларды қаржыландыру көздері, сондай-ақ кез келген қаржылық қолдау, оның ішінде мемлекеттен алынған/алынған кепілдіктер туралы ақпарат және мемлекет пен қоғам алдындағы кез келген міндеттемелер, оның ішінде Қоғам қабылдаған мемлекеттік-жекешелік әріптестіктен туындайтын шарттық міндеттемелер (егер қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттарына сәйкес ашылмаған болса), қаржылық қолдау көрсету шарттарын, оның мақсаттарын және оларға қол жеткізуді қоса алғанда;

5) барлық деңгейдегі еншілес/тәуелді заңды тұлғаларды қоса алғанда, активтердің құрылымы, шолу, олардың қаржылық-шаруашылық қызметінің негізгі нәтижелері;

6) алдағы кезеңдерге арналған мақсаттар мен жоспарлар;

7) маңызды тәуекел факторлары және тәуекелдерді басқару жүйесі;

8) корпоративтік басқару: Корпоративтік басқару құрылымы; акционерлердің құрамы және иелену құрылымы; біліктілігін, іріктеу процесін қоса алғанда, Директорлар кеңесінің құрамы, оның ішінде тәуелсіз директорлар туралы олардың тәуелсіздігін айқындау критерийлерін көрсете отырып; директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің қызметі туралы есеп; корпоративтік басқару практикасының осы Кодекстің қағидаттарына сәйкестігі туралы ақпарат, ал ол сәйкес келмеген кезде түсіндірмелер әрбір қағидатты сақтамау себептері туралы; Қоғам қоғамы Басқармасының құрамы; Қоғам Басқармасының қызметі туралы есеп; Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқарма мүшелеріне сыйақы беру саясаты, сондай-ақ олардың есепті жылдағы сыйақы мөлшері;

9) ESG қағидаттарын енгізуге және қолдануға (экологиялық және әлеуметтік жауапкершілік, корпоративтік басқару), Қоғамның тұрақты дамуына және Қоғамның Қазақстан Республикасындағы БҰҰ Тұрақты даму мақсаттарына қол жеткізуге қосқан үлесіне бағытталған іс-шаралар мен іс-шаралар тұрақты даму саласындағы бөлек есеп, осы есептің сілтемесін ұсынуға болады);

10) сыртқы аудитордың қорытындысы және ескертулері бар қаржылық есептілік;

11) жылдық есепке енгізілген талдамалық көрсеткіштер мен деректер өткен кезеңге қатысты салыстырмалы талдауды және қол жеткізілген ілгерілеуді (регрессияны) көрсетеді (алдыңғы жылдық есепте көрсетілген ұқсас көрсеткіштердің мәндерімен салыстыру). Көрсеткіштерді жеке компаниялармен және ұқсас салада жұмыс істейтін халықаралық

компаниялармен салыстыру үшін салалық салыстыру талдауын жүргізуге мүмкіндік беретін тиімділік көрсеткіштері жарияланады;

12) Қоғам сонымен қатар ақпаратты ашудың озық тәжірибесі және KASE және AIX қор биржаларының талаптары ұсынған қосымша ақпаратты ашады.