

**Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты әлеуметтік
қорғау вице-министрінің
2020 жылғы «__» _____ №__ бұйрығымен
БЕКІТІЛДІ**

**«Мемлекеттік аннуитеттік компания»
өмірді сақтандыру компаниясы» акционерлік қоғамының
Корпоративтік басқару
К О Д Е К С І
(е к і н ш і б а с ы л ы м)**

1-тарау.	
1-тарау. Жалпы ереже.....	4
2-тарау. Қоғамның корпоративтік басқару принциптері	7
1-Параграф. Өкілеттіктерді ажырату принципі	8
2-Параграф. Акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау принципі	10
3-Параграф. Акционердің құқықтарын қамтамасыз ету.....	11
4-Параграф. Жалғыз акционердің шешім қабылдау тәртібі.....	12
5-Параграф. Дивидендтік саясат.....	13
6-Параграф. Тиімді Директорлар кеңесі.....	14
7-Параграф. Директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақы төлеу.....	20
8-Параграф. Директорлар кеңесі жанындағы комитеттер.....	21
9-Параграф. Стратегиялық жоспарлау комитеті.....	23
10-Параграф. Ішкі аудит комитеті.....	23
11-Параграф. Тәуекелдерді басқару комитеті.....	24
12-Параграф. Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитет.....	24
13-Параграф. Директорлар кеңесінің қызметін ұйымдастыру.....	25
14-Параграф. Директорлар кеңесінің қызметін бағалау.....	27
15-Параграф. Қоғамның корпоративтік хатшысы.....	28
16-Параграф. Келісу комиссиясы.....	31
17-Параграф. Қоғамның Директорлар кеңесі жанындағы Ішкі аудит қызметі.....	31
18-Параграф. Басқарма.....	34
19-Параграф. Қоғам Басқармасы мүшелерін бағалау және сыйақы.....	36
20-Параграф. Тұрақты даму принципі.....	37
21-Параграф. Тәуекелдерді басқару.....	39
22-Параграф. Ішкі бақылау және аудит.....	43
23-Параграф. Корпоративтік шиеленістерді реттеу.....	45
24-Параграф. Мүдделер шиеленісін реттеу.....	47
25-Параграф. Қоғам қызметі туралы ақпаратты ашудың ашықтығы мен объективтілігі қағидаты.....	48
Қосымша	51
Келісу кестесі.....	52

1-тарау. Жалпы ереже

1. «Мемлекеттік аннуитеттік компания» өмірді сақтандыру компаниясы» акционерлік қоғамының (бұдан әрі - Қоғам) осы Корпоративтік басқару кодексі (бұдан әрі – Кодекс) Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2018 жылғы 5 қазандағы бұйрығымен бекітілген «Ұлттық әл-ауқат қорын қоспағанда, мемлекет бақылайтын акционерлік қоғамдардағы корпоративтік басқарудың үлгілік кодексіне, «Акционерлік қоғамдар туралы» 2003 жылғы 13 мамырдағы Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі-Заң), Қоғамның Жарғысына, құқықтық актілер мен Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді және Қоғам ішіндегі және басқа да мүдделі тараптармен қарым-қатынастарда корпоративтік басқару тәсілдерін айқындайды.

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

2. Осы Кодексте мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) Жалғыз акционер - Қоғамның жоғары органы. Қоғамның жалғыз акционері Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі болып табылады, ол тиісті қабылдау-тапсыру актісі негізінде Қоғам акцияларының мемлекеттік пакетін иелену және пайдалану құқығын жүзеге асырады және Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитетімен келісім бойынша шешім қабылданатын мәселелерді қоспағанда, акционердің құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша дербес шешім қабылдайды.

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

3) Басқарма - Қоғамның алқалық әрекет ететін атқарушы органы;

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

5) стратегиялық жоспары - Қоғамның бес жылдық кезеңге арналған миссиясын, пайымын, стратегиялық мақсаттарын, міндеттерін және қызметінің түйінді көрсеткіштерін айқындайтын және негіздейтін, Директорлар кеңесімен бекітілетін құжат;

6) Директорлар кеңесі - Қоғамның Жалғыз акционерінің оның мүшелерін сайлау арқылы қалыптасатын, Қоғам және Басқарма қызметін жалпы басқаруға және бақылауға жауап беретін Қоғамдағы басқарушы органы;

7) корпоративтік басқару - Қоғам қызметін басқаруды және бақылауды қамтамасыз ететін және Жалғыз акционер, Директорлар кеңесі, Басқарма, Қоғамның өзге де органдары мен Жалғыз акционердің мүдделі тұлғалары арасындағы қарым-қатынастарды қамтитын процестердің жиынтығы. Корпоративтік басқару сондай-ақ Қоғамның оның көмегімен Қоғамның мақсаттары, осы мақсаттарға қол жеткізу тәсілдері, сондай-ақ қызмет нәтижелерінің мониторингі мен оны бағалау белгіленетін құрылымын айқындайды;

8) корпоративтік оқиғалар - Акционерлік қоғамдар туралы заңында, 2007 жылғы 28 ақпандағы "Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы" және 2003 жылғы 2 шілдедегі "Бағалы қағаздар рыногы туралы" Қазақстан Республикасының заңдарында, сондай-ақ Қоғамның Жарғысында айқындалған Қоғамның қызметіне елеулі ықпал ететін, Қоғамның акционерлері мен инвесторларының мүдделерін қозғайтын оқиғалар;

9) корпоративтік шиеленіс - мыналардың: Қоғамның Жалғыз акционері және органдарының; Директорлар кеңесі мен атқарушы орган мүшелерінің, Ішкі аудит қызметі, Тәуекелдерді басқару қызметі жұмыскерлері, корпоративтік хатшының арасындағы келіспеушіліктер немесе дау;

10) корпоративтік хатшы - қоғамның директорлар кеңесінің және (немесе) Басқарма мүшесі болып табылмайтын Қоғамның қызметкері, оны Қоғамның Директорлар кеңесі тағайындайды және ол Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп береді, сондай-ақ өз қызметі шеңберінде Қоғамның Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындауға және өткізуге бақылау жасайды, Жалғыз акционерге қарауға күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды және Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысына материалдар әзірлеуді қамтамасыз етеді, оларға қол жетімділіктің қамтамасыз етілуін бақылайды. Корпоративтік хатшының құзыреті және қызметі Қоғамның корпоративтік хатшы туралы ережесімен айқындалады;

11) қызметтің түйінді көрсеткіштері (индикаторлары) (бұдан әрі - ҚТК) –Қоғамның бекітілген жоспарларына (Даму жоспары, аудиторлық тексерулердің нәтижелері бойынша іс-шаралар жоспары және т. б.) және тиімділіктің басқа да жоспарлы бақылау көрсеткіштеріне сәйкес қалыптастырылған Қоғамның, Қоғамның басшы қызметкерлері қызметінің тиімділігін сипаттайтын көрсеткіштер;

12) лауазымды адам - Директорлар кеңесінің, Басқарма мүшесі;

13) басшы қызметкерлер - Қоғамның филиалдары мен өкілдіктерінің басшыларын және олардың бас бухгалтерлерін қоспағанда, басқару органының басшысы мен мүшелері, атқарушы органның басшысы мен мүшелері, бас бухгалтер және Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіруді және (немесе) бақылауды жүзеге асыратын және олардың негізінде сақтандыру және (немесе) инвестициялық қызмет жүргізілетін құжаттарға қол қою құқығы

бар Қоғамның өзге де басшылары. Қоғамның басшы қызметкерлері Қаржы нарығы мен қаржы ұйымдарын реттеу, бақылау және қадағалау жөніндегі уәкілетті органның біліктілік талаптарына сәйкес келуі тиіс;

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

15) келісу комиссиясы – қоғамда еңбек қатынастарында тұрған/тұрған қызметкер мен жұмыс берушінің арасындағы еңбек қатынастары процесінде туындайтын жеке еңбек дауларын қарау жөніндегі жұмыс беруші мен қызметкерлердің тең өкілдері қатарынан тепе-тең негізде еңбек заңнамасына сәйкес Қоғамда құрылатын тұрақты жұмыс істейтін орган;

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

17) тәуелсіз директор - осы Қоғамның аффилиирленген тұлғасы болып табылмайтын және оның Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде ондай тұлға болмаған (оның осы Қоғамның тәуелсіз директоры лауазымында болуы жағдайын қоспағанда), осы Қоғамның аффилиирленген тұлғаларына қатысты аффилиирленген тұлға болып табылмайтын; осы Қоғамның аффилиирленген тұлғаларының осы Қоғамның лауазымды адамдарына бағыныстылық байланыста болмауы және оның Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде осы тұлғаларға бағыныстылық байланыста болмаған; мемлекеттік қызметші болып табылмайтын; осы Қоғам органдарының отырыстарында акционердің өкілі болып табылмайтын және оның Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде болмаған; аудиторлық ұйымның құрамында жұмыс істейтін аудитор ретінде осы Қоғамның аудитіне қатыспайтын және оның Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде мұндай аудитке қатыспаған Директорлар кеңесінің мүшесі;

18) мемлекеттік басқарудың тиісті саласына (аясына) басшылық жасау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – тиісті саланың уәкілетті органы) – Қоғам

акцияларының мемлекеттік пакетін иелену және пайдалану құқығы берілген Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі;

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

20) орталық депозитарий - бағалы қағаздар рыногы туралы Заңның 45-бабының 2-1-тармағында көзделген қызмет түрлерін жүзеге асыратын мамандандырылған коммерциялық емес акционерлік қоғам.

Қоғамға қатысты фидуциарлық міндеттемелермен байланысты субъектілерге Қоғамның басқару органдарының мүшелері, оның қызметкерлері, сондай-ақ өзге де мүдделі тараптар жатады. Мысалы, Қоғамның басқару органдарының мүшелері, оның қызметкерлері, сондай-ақ Жалғыз акционер қоғамның бизнес-мүмкіндіктерін тек қана өз мүддесі үшін пайдалануға құқылы емес. Керісінше әрекет Қоғамға адалдық міндетін бұзуды білдіреді.

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

3. Қоғам кемінде үш жылда бір рет корпоративтік басқаруға тәуелсіз бағалау жүргізеді, оның нәтижелерін өзінің интернет-ресурсында орналастырады.

4. Қызметті жүзеге асыру кезінде Қоғам мыналарды:

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

2) тәуекелдерді және ішкі бақылау жүйесін басқаруды;

3) мүдделер шиеленісін болдырмауды қамтамасыз етеді.

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

Кейін осы есеп Директорлар кеңесінің Стратегиялық жоспарлау комитетінің қарауына шығарылады, Директорлар кеңесі бекітеді.

6. Қоғамның Жалғыз акционері, органдары мен лауазымды тұлғалары арасындағы қатынастарда, сондай-ақ үшінші тұлғалармен өзара іс-қимыл

жасау кезінде кәсіптік этика нормаларының сақталуын қамтамасыз ету мақсатында аталған тұлғалар осы Кодекстің нормаларын сақтауға міндетті.

Осы Кодекстің ережелерін сақтамау жағдайлары Қоғамда корпоративтік басқаруды одан әрі жетілдіруге бағытталған шешімдер қабылдай отырып, Директорлар кеңесі мен Директорлар кеңесінің Стратегиялық жоспарлау комитетінің отырысында қаралады.

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

2-Тарау. Қоғамды корпоративтік басқару қағидаттары

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

8. Қоғамды корпоративтік басқару әділдік, адамдық, жауапкершілік, ашықтық, кәсіпқойлық және құзыреттілікке құрылады. Корпоративтік басқарудың құрылымы Қоғамның қызметіне мүдделі барлық адамдардың құқықтары мен мүдделерін құрметтеуге негізделеді және Қоғамның табысты қызметіне, оның ішінде құндылығының өсуіне, қаржылық тұрақтылық пен пайдалылығын қолдауға жәрдемдеседі.

9. Осы Кодекстің негізін қалайтын қағидаттар:

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

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

11. Кодексте мазмұндалған корпоративтік басқару қағидаттарын басшылыққа алу Қоғамның қызметіне объективті талдау жүргізу және

сараптамашылардан, қаржы консультанттарынан және рейтингтік агенттіктерден

1-параграф. Өкілеттіктердің аражігін ажырату қағидаты

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

13. Тиісті саланың өкілетті органы Қоғамның, сондай-ақ Жалғыз акционердің мүдделеріне ықпал етпейтін мүдделер шиеленісін алдын алу мақсатында "Әкімшілік рәсімдер туралы" 2000 жылғы 27 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының **3-бабына** сәйкес Қоғамның акционері ретінде өзінің өкілеттіктерінің және мемлекеттік функцияларды орындаумен байланысты өкілеттіктердің аражігін ажыратады. Тиісті саланың өкілетті органы тиісті саланың және/немесе өңірдің дамуын ынталандыруды ескере отырып, Қоғамның ұзақ мерзімді құнын (құндылығын) ұлғайту мақсатында Қоғам акционерінің функцияларын жүзеге асырады.

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

15. Қоғамда активтердің оңтайлы құрылымы түзіледі, олардың құрылымы мен ұйымдық-құқықтық нысаны жеңілдетіледі.

16. Тиісті саланың уәкілетті органы акционер ретінде Қоғамды басқаруға Акционерлік қоғамдар туралы заңда көзделген акционердің өкілеттіктерін іске асыру арқылы ғана қатысады.

17. Тиісті саланың уәкілетті органы Қоғамның акционері ретінде Қоғамға толық операциялық дербестікті ұсынады және Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қазақстан Республикасы Президентінің және Қазақстан Республикасы Үкіметінің тапсырмаларында көзделген жағдайларды қоспағанда, Қоғамның жедел (ағымдағы) және инвестициялық қызметіне араласпайды.

18. Қоғам мен ұйымның негізгі міндеттерінің бірі Қазақстан Республикасының қандай да бір салаларын дамыту жөніндегі мемлекеттік саясатты іске асыру немесе іске асыруға жәрдемдесу болып табылатын жағдайларды қоспағанда, қоғам мен мүдделі тұлғалар арасындағы мәмілелер мен қатынастар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы шеңберінде коммерциялық негізде жүзеге асырылады.

19. Қоғамның экономикалық қызметі борыштық және үлестік қаржыға қатысты нарық талаптарына жауап береді:

1) Қоғамның нарықтың барлық қатысушыларымен (оның ішінде қаржылық және қаржылық емес ұйымдармен) қатынастары, Қоғамның негізгі

міндеттерінің бірі Қазақстан Республикасының салаларын дамытудың мемлекеттік саясатын іске асыру немесе іске асыруға жәрдемдесу болып табылатын жағдайларды қоспағанда, тек коммерциялық негізге сүйенеді;

2) Қоғамның шаруашылық қызметі қандайда бір жанама қаржылық қолдаудан пайда алмайды, бұл Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, жеке бәсекелестер алдында артықшылықтар береді;

3) бәсекелес жеке кәсіпорындар алған нәтижелерге сәйкес келетін жұмыс жағдайларын ескере отырып, Қоғамның шаруашылық қызметінен түсетін пайда нормаларын сақтау.

20. Қоғам мемлекеттік сатып алуға тапсырыс беруші ретінде қатысқан жағдайда, қолданылған рәсімдер бәсекеге қабілетті, ашық (құпиялылық қағидатын ескере отырып) болып табылады және кемсітпеушілік сипатта болады.

21. Тиісті саланың уәкілетті органы мен Қоғамның, ұйымдардың арасындағы өзара қарым-қатынас (өзара іс-қимыл) корпоративтік басқару қағидаттарына сәйкес Қоғамның Директорлар кеңесі және/немесе атқарушы органы арқылы жүзеге асырылады. Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының және Басқарма төрағасының рөлі мен функцияларының аражігі Қоғамның құжаттарында ажыратылады және бекітіледі.

Акционерлік қоғамдар туралы заңына, Қоғамның Жарғысына сәйкес Жалғыз акционер ретінде тиісті саланың уәкілетті органына және Қоғамның Директорлар кеңесіне Қоғамның қызметі туралы ақпаратты ашады және барлық мүдделі адамдар алдында Қоғам мен ұйымдар қызметінің ашықтығын қамтамасыз етеді.

22. Корпоративтік басқару жүйесі мыналардың:

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

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

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

23. Тиісті саланың уәкілетті органы Жалғыз акционер ретінде акционердің функцияларын іске асыру арқылы, сондай-ақ Директорлар кеңесі арқылы Қоғамның Жарғысында және осы Кодексте айқындалған тәртіппен қоғамды басқаруға қатысады.

24. Қоғамның негізгі стратегиялық міндеттерінің бірі ұзақ мерзімді құнның өсуін және Қоғамның тұрақты дамуын қамтамасыз ету болып табылады, бұл оның стратегиялық жоспарында және/немесе даму жоспарларында көрініс табады. Барлық қабылданатын шешімдер мен әрекеттер Стратегиялық жоспарға және/немесе даму жоспарына сәйкес келеді.

25. Қоғам мен оның атқарушы органы қызметінің тиімділігін бағалаудың негізгі элементі ҚНҚ жүйесі болып табылады. Жалғыз акционер Қоғамға стратегиялық бағдарлар мен ҚНҚ бойынша өз үміттерін заңнамада көзделген тәртіппен және мерзімде жібереді.

ҚНҚ-ге қол жеткізу мақсатында Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес стратегиялық жоспар мен даму жоспарын әзірлейді.

Жыл сайынғы негізде Қоғамның ҚНҚ жетістіктерін бағалау жүзеге асырылады. Бұл бағалау атқарушы органның басшысы мен мүшелерінің сыйақысына әсер етеді, оларды қайта сайлау кезінде назарға алынады, сондай-ақ оларды мерзімінен бұрын атқарып отырған лауазымынан шеттетудің негіздерінің бірі болып табылады.

2-Параграф. Акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты

25. Жалғыз акционердің құқықтарын сақтау Қоғамға инвестициялар тарту үшін негізгі шарт болып табылады. Қоғамдағы корпоративтік басқару акционердің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғауды, құрметтеуді қамтамасыз етуге негізделеді және Қоғамның тиімді қызметіне, оның ішінде Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне, олардың қаржылық тұрақтылығы мен пайдалылығын қолдауға ықпал етуге бағытталған.

26. Қоғам акционерлерінің тізілімін Орталық депозитарий жүргізеді.

27. Жалғыз акционер Директорлар кеңесімен және Қоғам өкілдерімен акционердің негізгі құқықтарын және Қоғамның корпоративтік басқару саясатын сақтау мәселелерін талқылауға қатысады.

3-параграф. Жалғыз акционердің құқықтарын қамтамасыз ету

28. Қоғам акционерлердің құқықтарын, оның ішінде:

- 1) акцияларды иелену, пайдалану және билік ету құқығын;
- 2) Мемлекеттік мүлік туралы заңымен, Акционерлік қоғамдар туралы заңмен және/немесе Қоғам Жарлығымен көзделген тәртіпте Қоғамды басқаруға қатысу және Директорлар кеңесін сайлау құқығын;
- 3) Қоғам пайдасының үлесін (дивидендтерін) алу құқығын;
- 4) Қоғам таратылған кезде активтерінде үлесін алу құқығын;

5) Қоғамның қызметі туралы ақпаратты алуға, оның ішінде Жалғыз акционермен немесе Қоғамның жарғысымен айқындалған Қоғамның қаржылық есептілігімен танысу құқығын;

6) Қоғамға оның қызметіне қатысты жазбаша сауал мен жүгіну және Қоғам Жарғысында белгіленген мерзімде дәлелді және толық жауаптар алу құқығын;

7) орталық депозитарийдан немесе номиналды ұстаушыдан оның бағалы қағаздарға меншік құқығын растайтын үзінді көшірмелер алу құқығын;

8) Қоғамның органдары қабылдаған шешімге сот тәртібімен дау айту құқығын;

9) Акционерлік қоғамдар туралы заңының 63 және 74-баптарында көзделген жағдайларда, өз атынан сот органдарына Қоғамның лауазымды адамдарының Қоғамға келтірілген залалдарды Қоғамға өтеуі және Қоғамның лауазымды адамдарының және (немесе) олардың аффилиирленген адамдарының ірі мәмілелер және (немесе) мүдделілік болуына орай жасалатын мәмілелер жасасу (жасасуға ұсыныс) туралы шешім қабылдау нәтижесінде алған пайданы (табысты) Қоғамға қайтаруы туралы талаппен жүгінуге;

10) Акционерлік қоғамдар туралы заңында белгіленген тәртіппен Қоғамның акцияларына айырбасталатын оның акцияларын немесе басқа да бағалы қағаздарын артықшылықпен сатып алу құқығын;

11) Акционерлік қоғамдар туралы заңымен көзделген тәртіппен Қоғам акцияларының санын өзгерту немесе олардың түрін өзгерту туралы шешім қабылдауына қатысу құқығын іске асыруды қамтамасыз етеді.

29. Жалғыз акционер жыл қызметінің қорытындыларын шығару және өз құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдер қабылдау үшін Директорлар кеңесімен және атқарушы органмен отырыс өткізе алады. Жалғыз акционер өз құзыреті шеңберінде Қоғам қызметінің мәселелерін талқылау үшін Директорлар кеңесінің төрағасымен жыл бойы тұрақты түрде кездесулер де өткізе алады.

30. Қоғамда акционерлердің жалпы жиналысы өткізілмейді. Қазақстан Республикасының заңнамасымен және Қоғамның жарғысымен акционерлердің жалпы жиналысының құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешімдерді, Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитетімен келісім бойынша шешім қабылданатын және жазбаша түрде ресімделуге жататын мәселелерді қоспағанда, Жалғыз акционер дербес қабылдайды.

31. Жалғыз акционерге берілетін ақпараттар мен материалдар, сондай-ақ оны беру тәртібі талқылауға шығарылатын мәселелердің нақты құрылған мәселелердің толық тізбесі бар талқыланатын мәселелердің мәні, шешім қабылдауға (қабылдамауға) байланысты кездесетін тәуекелдер туралы

барынша толық пайымдауды, қызықтыратын сұрақтарға жауаптар алуды және күн тәртібіндегі мәселелер бойынша негіздемелі шешімдер қабылдау мүмкіндігін қамтамасыз етеді.

Жалғыз акционердің қарауына Директорлар кеңесінің мүшелерін сайлау туралы мәселелерді қосу жағдайында, Мемлекеттік мүлік туралы заңына, Акционерлік қоғамдар туралы заңына, Қоғамның Жарғысына және ішкі құжаттарына сәйкес осы лауазымға үміткерлер туралы толық ақпарат беріледі.

Күн тәртібінің мәселелері ауызша сөйлеудің мағынасына сәйкес маңызды және түсінікті баяндалады және оларды әртүрлі түсіндіру мүмкіндігін болдырмайды. Күн тәртібіне "әртүрлі", "өзге", "басқалар" деген тұжырымдар қолданылған мәселелерді қосу рұқсат етілмейді. Қоғам Жалғыз акционердің қарауына шығарылатын әрбір жеке мәселе бойынша жеке шешім ұсынады.

32. Жалғыз акционерге дайындалатын ақпараттық материалдар күн тәртібіне қатысты жүйелендіріледі. Осы материалдарды алу және/немесе танысу тәртібі барынша қарапайым және ауыртпалықсыз етіп бекітіледі.

33. Жалғыз акционердің сұранысы бойынша оларға Қоғам қызметінің жоспарлары, жетістіктері мен проблемалары туралы қосымша мәлімет, сонымен қатар Қоғам қызметі туралы басқа ұйымдардың талдамалық зерттеулері мен материалдары беріледі.

34. Қоғам өзінің Жарғысы мен ішкі құжаттарында көзделген тәртіппен оның мүддесін қозғайтын өз қызметі туралы ақпаратты уақтылы және толық көлемде Жалғыз акционердің назарына жеткізеді.

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

36. Қоғам жасасуда мүдделілік бар мәмілелер жасамауға тырысады. Мұндай мәмілелер жасаған жағдайда, Қоғам Қоғамның аффилиирленген адамдары және мәмілелері туралы ақпаратты ашып көрсетеді.

37. Қоғамда лауазымды адамдардың, корпоративтік хатшының (немесе оның функциясын жүзеге асыратын адамның) және Қоғам жұмыскерлерінің акционерлермен және инвесторлармен өзара іс-қимылы, сондай-ақ олардың сұрауларына жауаптар беру тәртібі бойынша өкілеттіктері бекітілген.

38. Корпоративтік хатшы (немесе оның функциясын жүзеге асыратын адам) Жалғыз акционерден келіп түскен сұрақтардың мониторингін жүзеге асырады және акционерлердің жалпы жиналысын өткізу рәсімдері бөлігінде жауаптар береді, сондай-ақ егер Қоғамның ішкі құжаттарында айқындалған болса, басқа да мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы заңнамасының және Қоғамның құжаттарының ережелерін түсіндіреді.

39. Жалғыз акционер қабылдаған шешімдер бұқаралық ақпарат құралдарында және Қоғамның корпоративтік интернет-ресурсында Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген тәртіппен және мерзімде жарияланады.

5-параграф. Дивидендтік саясат

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

Осы мақсаттарда Жалғыз акционермен дивиденд саясаты бекітіледі.

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

- 1) Жалғыз акционердің мүдделерін сақтау;
- 2) Қоғамның ұзақ мерзімді құнын ұлғайту;
- 3) Қоғамның қаржылық тұрақтылығын қамтамасыз ету;
- 4) Қоғамның қаражаты есебінен іске асырылатын инвестициялық жобаларды қаржыландыруды қоса алғанда, Қоғамның қызметін қаржыландыруды қамтамасыз ету;
- 5) дивидендтердің мөлшерін айқындау тетігінің ашықтығы;
- 6) Жалғыз акционердің қысқа мерзімді (кірістер алу) және ұзақ мерзімді (қоғамды дамыту) мүдделерінің теңгерімділігі.

42. Дивидендтік саясатта таза кірісті бөлу және дивидендтер төлеуге бағытталған оның бөлігін айқындау тәртібі, дивидендтер мөлшерін есептеу тәртібі, дивидендтер төлеу тәртібі, оның ішінде оларды төлеу мерзімдері, орны және нысаны регламенттеледі.

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

44. Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік және қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттары туралы Қазақстан Республикасы заңнамаларының талаптарына сәйкес жасалған Қоғамның жылдық аудиттелген қаржылық есептілігінде көрсетілген ұйымның таза кірісі сомасын ескере отырып, дивидендтер мөлшерін есептеу жүргізіледі.

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

6. Қоғам дивидендтерді төлеуді "Акциялардың мемлекеттік пакеттеріне дивидендтер мен ұйымдардағы қатысудың мемлекеттік үлестеріне кірістер туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 27 наурыздағы № 142 қаулысына сәйкес және бекітілген даму жоспарының негізінде жүргізеді.

47. Қоғам Жалғыз акционер мен инвесторларға олардың сұрауы бойынша ынтымақтастықтың кез келген нысандары мен шарттары, келісімдер мен әріптестік туралы ақпаратты ашады.

6-параграф. Тиімді Директорлар кеңесі

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

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

50. Директорлар кеңесі өз функцияларын Мемлекеттік мүлік туралы заңына, Акционерлік қоғамдар туралы заңына, Қоғам жарғысына, осы Кодекске, Директорлар кеңесі туралы ережеге және Қоғамның басқа да ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырады.

Директорлар кеңесі мынадай мәселелерге:

1) тиісті саланың уәкілетті органының ұйымға жеткізілген стратегиялық мақсаттарына сәйкес Қоғамның стратегиялық мақсаттары мен түйінді көрсеткіштерін айқындауға;

2) даму стратегиясында және/немесе даму жоспарында белгіленген ҚНҚ-ін қоюға және оны мониторингілеуге;

3) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыруға және оны қадағалауға;

4) Директорлар кеңесі құзыретінің шеңберінде ірі инвестициялық жобаларды және басқа да негізгі стратегиялық жобаларды бекітуге және олардың тиімді іске асырылуының мониторингіне;

5) атқарушы орган басшысын және мүшелерін сайлауға (қайта сайлауға), оларға сыйақы беруге, олардың сабақтастығын жоспарлауға және қызметін қадағалауға;

6) корпоративтік басқаруға және этикаға;

7) Қоғамда осы Кодекс ережелерінің және Қоғамның іскерлік этика саласындағы корпоративтік стандарттарының (Іскерлік этика қағидаларының) сақталуына ерекше назар аударады.

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

1) өз өкілеттіктері шегінде әрекет ету - Директорлар кеңесінің мүшелері шешімдер қабылдайды және Акционерлік қоғамдар туралы заңында және Мемлекеттік мүлік туралы заңында, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік актілерінде, сондай-ақ Қоғамның Жарғысында және ішкі құжаттарында бекітілген өз өкілеттіктері шегінде әрекет жасайды;

2) Директорлар кеңесінің, оның комитеттерінің отырыстарына қатысу және оларға дайындалу үшін жеткілікті уақыт бөледі. Директорлар кеңесінің мақұлдауын алғаннан кейін Директорлар кеңесі мүшесінің өзге де заңды тұлғаларда лауазымдар атқаруына болады;

3) Қоғамның ұзақ мерзімді құнын өсіруге және орнықты дамуына мүмкіндік беру - Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның мүдделерінде және Жалғыз акционерге әділ қарым-қатынасты және орнықты даму қағидаттарын ескере отырып, әрекет етеді; Директорлар кеңесі мүшелерінің шешімдері мен әрекетінің ықпалын мынадай сұрақтар арқылы айқындауға болады: ұзақ мерзімді кезеңдегі шешімнің/әрекеттің салдары қандай; Қоғам қызметінің қоғамға және қоршаған ортаға ықпалы қандай; барлық акционерлерге әділ қарым-қатынас қамтамасыз етілетін бола ма; Қоғам беделіне ықпалы және іскерлік этиканың жоғары стандарттары; мүдделі тараптардың мүдделеріне ықпалы (сұрақтардың осы тізбесі түлкілікті емес);

4) іскерлік этиканың жоғары стандарттарын қолдау - Директорлар кеңесінің мүшелері өздерінің іс-қимылдарында, шешімдерінде және тәртібінде іскерлік этиканың жоғары стандарттарына сәйкес келеді және Қоғам жұмыскерлеріне үлгі болады;

5) мүдделер шиеленісін жасамау - Директорлар кеңесінің мүшесі өзінің жеке мүдделілігі оның Директорлар кеңесінің мүшесі міндеттерін тиісті дәрежеде орындауына әсер ететін оқиғалардың туындауына жол бермейді; шешімдерді әділ қабылдауға әсер ететін немесе ықтимал әсер ететін мүдделер шиеленісімен байланысты ахуалдар пайда болған жағдайда, Директорлар кеңесінің мүшелері бұл туралы Директорлар кеңесінің төрағасына алдын ала хабарлауы және осындай шешімдерді талқылауға және қабылдауға қатыспайды; Іс талап Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін тиісті дәрежеде орындауына тікелей немесе жанама әсер етуі мүмкін Директорлар кеңесі мүшесінің басқа іс-әрекеттеріне де қатысты;

6) барынша парасатты, білгірлікпен және байқампаздықпен әрекет жасау - Директорлар кеңесінің мүшелері тұрақты негізде Директорлар кеңесінің құзыреті бөлігінде өздерінің білімін арттыру және заңнама, корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару, қаржы және аудит, орнықты даму, Қоғам қызметінің саласын және ерекшелігін білу сияқты бағыттарды қоса алғанда, Директорлар кеңесінде және комитеттерде өздерінің міндеттерін орындау ұсынылады; Қоғам қызметінің өзекті мәселелерін түсіну мақсатында

Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның негізгі объектілеріне үнемі барады және жұмыскерлермен кездесулер өткізеді.

52. Директорлар кеңесінің қызметін қамтамасыз етуге, өз функциялары мен міндеттерін орындауға, оның ішінде (алайда мұнымен шектелмей) Қоғам қызметінің стратегиялық бағыттарын айқындау, міндеттерді және нақты, өлшенетін (цифрланған) ҚНҚ-ні қою бойынша Директорлар кеңесі арасындағы жауапкершілік пен Қоғамның операциялық ағымдағы қызметіне, оның ішінде (алайда мұнымен шектелмей) қойылған міндеттерді орындау мен белгіленген ҚНҚ-ге қол жеткізуге Қоғамның Басқармасының жауапкершілігі айқын бөлінуі және Қоғамның тиісті ішкі құжаттарында бекітілуі қажет.

Директорлар кеңесінің мүшелері Жалғыз акционер алдындағы фидуциарлық міндеттерді және қабылданатын шешімдерді, өз қызметінің тиімділігін, әрекетін және/немесе әрекетсіздігін қоса алғанда, өзінің міндеттерін орындайды. Өртүрлі пікірлер туындаған жағдайда Директорлар кеңесінің төрағасы Қоғамның мүдделеріне жауап беретін шешім қабылдау үшін Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері білдіретін ұсыныстардың және барлық қолайлы нұсқалардың қаралуын қамтамасыз етеді.

Директорлар кеңесі жыл сайын Жалғыз акционерге Директорлар кеңесінің есебін ұсынады, онда есепті кезеңдегі Директорлар кеңесі мен оның комитеттері қызметінің қорытындылары, ұзақ мерзімді құнның өсуі және қоғамның тұрақты дамуы бойынша Директорлар кеңесі қабылдаған шаралар, тәуекелдің негізгі факторлары, елеулі оқиғалар, қаралған мәселелер, отырыстардың саны, отырыстардың нысаны, қатысу, сондай-ақ басқа да маңызды ақпарат көрсетіледі.

3) жұмыс өтілі;

4) қолда бар халықаралық сертификаттарды қоса алғанда, білімі, мамандығы;

5) бағыттар мен салалар бойынша құзыретінің болуы (салалар активтердің портфеліне қарай өзгеруі мүмкін);

6) іскерлік беделі;

7) тікелей немесе әлеуетті мүдделер шиеленісінің болуы назарға алынады.

60. Қоғамның Директорлар кеңесінің сандық құрамын Жалғыз акционер айқындайды. Қызмет ауқымын, бизнестің қажеттілігін, ағымдағы міндеттерді, даму стратегиясы және/немесе даму жоспары мен қаржылық мүмкіндіктерді ескере отырып, Қоғамның Директорлар кеңесі құрамының саны дербес белгіленеді.

61. Директорлар кеңесінің құрамы Қоғамның мүдделері үшін шешімдер қабылдауды қамтамасыз етеді және Директорлар кеңесі мүшелерінің үйлесімін (Жалғыз акционердің өкілдері, тәуелсіз Директорлар, атқарушы органның басшысы) қамтамасыз етеді.

62. Директорлар кеңесі мүшесінің лауазымына мына:

1) заңда белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар;

2) белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны мәжбүрлі тарату немесе акцияларын мәжбүрлі сатып алу не уақытша тоқтатып қою туралы шешім қабылданғанға дейін бір жылдан артық емес кезеңде басқа заңды тұлғаның бұрын Директорлар кеңесінің төрағасы, бірінші басшы (Басқарма төрағасы), басшының орынбасары, бас бухгалтері болған адамдар сайланбайды. Көрсетілген талап мәжбүрлі жою немесе акцияларды мәжбүрлі сатып алу немесе белгіленген тәртіпте банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны консервациялау туралы шешім қабылданған күннен кейін бес жыл ішінде қолданылады.

Осы тармақта көрсетілген ережелер Қоғамның Жарғысында белгіленеді.

63. Директорлар кеңесінің құрамына тәуелсіз директорлар кіреді. Директорлар кеңесі мүшелерінің саны кемінде үш адамнан тұрады. Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелері санының кемінде үштен бірі тәуелсіз директорлар болып табылады. Қабылданатын шешімдердің тәуелсіздігін қамтамасыз ету үшін тәуелсіз директорлардың саны жеткілікті болуы тиіс. Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамындағы тәуелсіз директорлардың ұсынылатын саны Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының елу пайызына дейінгі шаманы құрайды.

Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшелері Қоғамды басқару немесе оның меншігін объективті ойлауды жүзеге асыруға қауіп төндіруі мүмкін қандай-да бір материалдық мүдделерге немесе қатынастарға байланыссыз болып табылады.

Тәуелсіз және объективті шешімдер қабылдау үшін жеткілікті кәсіби және дербестілікке ие, Жалғыз акционердің, атқарушы органның және өзге де мүдделі тараптардың ықпалынан еркін адам тәуелсіз директор болып танылады.

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

Тәуелсіз директорлар мүдделер шиеленісі болуы мүмкін мәселелерді (қаржылық және қаржылық емес есептілікті дайындау, оған қатысты мүдделілік бар мәмілелерді жасасу, Басқарма құрамына үміткерлерді жылжыту, Басқарма мүшелеріне сыйақы белгілеу) талқылауға белсенді түрде қатысады. Тәуелсіз директорларды Директорлар кеңесінің комитеттеріне төраға ретінде сайланады.

Тәуелсіз директор тәуелсіздік мәртебесін жоғалту ықтималдығын және мұндай жағдайлар болған жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасына алдын ала хабарландыруды қадағалайды. Директорлар кеңесі мүшесінің тәуелсіздігіне ықпал ететін мән-жайлар болған жағдайда, Директорлар

кеңесінің төрағасы дереу осы ақпаратты тиісті шешім қабылдау үшін Жалғыз акционердің назарына жеткізеді.

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

Шарттарда тараптардың құқықтары, міндеттері, жауапкершілігі және басқа да мәнді талаптар, сондай-ақ осы Кодекстің ережелерін сақтау бойынша директордың, оның ішінде оларға жүктелген функцияларды орындау үшін жеткілікті уақыт бөлу, қызметін тоқтатқаннан кейін Директорлар кеңесі белгіленген мерзімде Қоғам туралы ішкі ақпаратты жарияламау туралы және тәуелсіз директорлардың мәртебесі мен функцияларына негізді талаптарымен бірге қосымша міндеттемелер көрсетілуі қажет.

Шарттарда Директорлар кеңесінің мүшелерімен директорлардың жекелеген міндеттерді орындау мерзімі белгіленуі мүмкін.

65. Қоғам қызметтің үздіксіздігін қолдау және Директорлар кеңесінің құрамын прогрессивті жаңарту үшін Директорлар кеңесі мүшелерінің сабақтастық жоспарларының болуын қамтамасыз етеді.

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

67. Бірінші рет сайланған Директорлар кеңесінің мүшелері тағайындалғаннан кейін лауазымға кіріспе бағдарламасынан өтеді. Лауазымға кіріспе процесінде Директорлар кеңесінің мүшелері өздерінің құқықтарымен және міндеттерімен, Қоғамның, оның ішінде біршама тәуекелдерге байланысты қызметтің негізгі аспектілерімен және құжаттарымен танысады.

68. Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесіне жалпы басшылық үшін жауап береді, Директорлар кеңесінің негізгі функцияларының толық және тиімді іске асырылуын және Директорлар кеңесі мүшелерінің, Жалғыз акционердің және Қоғам Басқармасының арасында сындарлы диалогтың құрылуын қамтамасыз етеді.

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

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

Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының және Қоғамның Басқарма басшысының функциясы Қоғамның Жарғысында бөлініп бекітіледі. Басқарма басшысы Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасына сайлана алмайды.

Директорлар кеңесі төрағасының негізгі функциялары:

1) Директорлар кеңесінің отырыстарын жоспарлауды және күн тәртібін қалыптастыруды;

2) Директорлар кеңесі мүшелерінің шешімдер қабылдауы үшін толық әрі өзекті ақпаратты уақтылы алуын қамтамасыз етуді;

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

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

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

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

7) корпоративтік шиеленістер туындаған жағдайда, оларды шешу және олардың ұйым қызметіне жағымсыз әсерін азайту жөнінде шаралар қабылдау және мұндай жағдайларды өз күшімен шешу мүмкіндігі болмаған жағдайда, Жалғыз акционерді уақтылы хабарландыруды қамтиды.

7-параграф. Директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақы беру

69. Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақының деңгейін Қоғамды табысты басқару үшін талап етілетін Директорлар кеңесінің осындай деңгейдегі әрбір мүшесін тарту және уәждеу үшін жеткілікті көлемде Жалғыз акционермен бекітіледі. Қоғамның Директорлар кеңесінің Кадр, сыйақы және әлеуметтік мәселелер комитеті тәуелсіз директорларға үміткерлерге берілетін сыйақы мөлшері бойынша ұсыныс енгізеді.

70. Өзінің сыйақысына байланысты шешімдер қабылдауға бір де бір адам қатыспайды.

71. Сыйақы барлық Директорлар кеңесінің және Қоғам қызметінің тиімділігін арттыруға Директорлар кеңесі мүшесінен күтілетін үлесті әділ көрсетеді.

72. Директорлар кеңесінің мүшесіне сыйақы белгілеу кезінде осы адамның Директорлар кеңесінің құрамына қатысуынан Қоғам үшін күтілетін

жағымды әсер назарға алынады. Сондай-ақ Директорлар кеңесі мүшелерінің міндеттері, Қоғам қызметінің ауқымы, даму стратегиясында айқындалатын ұзақ мерзімді мақсаттар мен міндеттер, Директорлар кеңесі қарайтын мәселелердің күрделілігі, жеке сектордың ұқсас компанияларындағы сыйақы деңгейі (бенчмаркинг, сыйақыларды шолу) назарға алынады.

73. Сыйақының шамадан тыс жоғары деңгейін белгілеу салдарынан туындаған Қоғам тарапынан әлеуетті жағымсыз реакцияны болдырмау мақсатында сыйақы деңгейі теңестірілген және негіздемелі болып табылады.

74. Директорлар кеңесінің мүшелеріне, әдетте, тіркелген жылдық сыйақы, сондай-ақ Директорлар кеңесіндегі төрағалық етуіне, Директорлар кеңесінің комитеттеріне қатысқаны және оған төрағалық еткені үшін қосымша сыйақы төленеді. Директорлар кеңесі мүшесінің сыйақысы опциондарды немесе Қоғамның қызмет қорытындыларына байланысты басқа элементтерді қоспайды.

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

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

8-параграф. Директорлар кеңесі жанындағы комитеттер

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

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

78. Комитеттер барынша маңызды мәселелер шеңбері бойынша оларды Директорлар кеңесінің отырысына шығарғанға дейін егжей-тегжейлі талдау жүргізу және ұсынымдар әзірлеу үшін құрылады. Комитеттер қарайтын мәселелер бойынша түпкілікті шешімді Директорлар кеңесі қабылдайды.

79. Барлық комитеттердің қызметі Директорлар кеңесі бекітетін, комитеттің құрамы, құзыреті, мүшелерін сайлау тәртібі, комитеттердің жұмыс

тәртібі туралы, сондай-ақ олардың мүшелерінің құқықтары мен міндеттері туралы ережелері бар ішкі құжаттармен реттеледі. Жалғыз акционер комитеттер туралы ережелермен таныса алады.

80. Комитет жұмысын ұйымдастыру үшін комитет немесе Директорлар кеңесі корпоративтік хатшы қызметінің жұмыскерлер санынан комитет хатшысы тағайындалады. Комитет хатшысы комитет отырысын дайындауды, отырысқа материалдарды жинау мен жүйелеуді, комитет мүшелері мен шақырылатын адамдарға комитет отырысын өткізу туралы хабарламаны, отырыстың күн тәртібін, күн тәртібі мәселелері бойынша материалдарды уақтылы жіберуді, отырысты хаттамалауды, комитет шешімдерінің жобаларын дайындауды, сондай-ақ барлық тиісті материалдарды одан әрі сақтауды қамтамасыз етеді.

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

Комитеттер комитет жұмысы үшін кәсіби білімі, құзыреті және дағдысы бар Директорлар кеңесінің мүшелері қатарынан құрылады. Комитеттердің құрамдарын қалыптастыру кезінде әлеуетті мүдделер шиеленісінің болуы назарға алынады. Комитеттер төрағаларының кәсіби құзыреттерімен қатар ұйымдастыру және көшбасшылық қасиеті, комитет қызметін тиімді ұйымдастыру үшін жақсы коммуникативтік дағдысы болады.

82. Комитеттер өздерінің жұмыс жоспарын бекітеді (күнтізбелік жыл басталғанға дейін), ол қаралатын мәселелер тізбесі мен отырыстардың өткізілу күні көрсетіле отырып, Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарымен келісіледі. Комитеттердің отырыстары қажеттілігіне қарай өткізіледі. Комитеттердің отырысы хаттама ресімдей отырып, көзбе-көз нысанда өткізіледі. Бұл ретте, кейбір мәселелер бойынша шешімдер тиісті комитет төрағасының келісімі бойынша сырттай дауыс беру жолымен қабылдануы мүмкін. Қолайлы жағдайлар жасау және комитеттердің отырыстарын өткізу шығындарын қысқарту мақсатында техникалық байланыс құралдары арқылы комитеттер мүшелерінің қатысуына жол беріледі.

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

9-параграф. Стратегиялық жоспарлау комитеті

84. Стратегиялық жоспарлау комитетінің төрағасы Директорлар кеңесі мүшелерінің санынан Директорлар кеңесінің алғашқы отырысының бірінде Директорлар кеңесінің өз өкілеттіктерін орындау мерзіміне сайланады. Сайлау

туралы шешім Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының қарапайым көпшілік даусымен қабылданады.

85. Стратегиялық жоспарлау комитеті тиісті тәжірибесі және құзыреті бар сарапшыларды өз қызметін дұрыс ұйымдастыру үшін тартуға құқылы. Директорлар кеңесінің мүшелері болып табылмайтын комитет мүшелерін Комитет төрағасының ұсынуымен Директорлар кеңесі тағайындайды.

86. Стратегиялық жоспарлау комитетінің функциялары Қоғам қызметінің басым бағыттарын және Қоғам қызметінің тиімділігін, оның ұзақ мерзімді құнын арттыруға және тұрақты дамуына ықпал ететін іс-шараларды әзірлеу бойынша мәселелерді қоса алғанда, оның даму стратегиясы мәселелері бойынша ұсынымдарды әзірлеу және оларды Қоғамның Директорлар кеңесіне ұсыну болып табылады.

10-параграф. Ішкі аудит комитеті

87. Ішкі аудит жөніндегі комитет тек директорлар кеңесінің мүшелерінен тұруы тиіс. Басқарма төрағасы Ішкі аудит комитетінің мүшесі бола алмайды. Ішкі аудит комитетінің төрағасы тәуелсіз директор болып табылады. Ішкі аудит комитетінің функциялары ішкі және сыртқы аудит, қаржылық есептілік, ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару, Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі құжаттарды сақтау мәселелерін және Директорлар кеңесінің тапсырмасы бойынша өзге де мәселелерді қамтиды.

88. Ішкі аудит комитеті Ішкі аудит қызметі басшысы және жұмыскерлеріне үміткерлерді бағалайды, сондай-ақ аудиторлық ұйымның қорытындысын Директорлар кеңесіне және Жалғыз акционерге ұсыну алдында оны алдын ала талдайды.

89. Егер Директорлар кеңесі ерекше тәртіппен тәуелсіз болып табылмайтын Директорлар кеңесі мүшесінің Ішкі аудит комитетіне мүшелігі Жалғыз акционердің және Қоғамның мүддесіне жауап береді деп шешсе және тиісті негіздемелер ұсынса, аталған адам комитеттің құрамына сайланады.

11-параграф. Тәуекелдерді басқару жөніндегі комитет

90. Тәуекелдерді басқару жөніндегі комитеттің сандық құрамы Директорлар кеңесінің мүшелері қатарынан Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен және қажет болған жағдайда, кеңес беру қызметін көрсету шарты негізінде Қоғам қызметкерлері қатарынан да, тәуелсіз сарапшылар қатарынан да тартылуы мүмкін комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі бар сарапшылардан анықталады. Комитет құрамының саны 3 (үш) адамнан кем болмауы тиіс.

Комитет тәуекелдерді басқару жөніндегі бөлімшенің қызметін ұйымдастыру бөлігінде Қоғамның басқару есептілігін қарауға қатысты Директорлар кеңесі үшін ұсынымдар әзірлейді. Бұдан басқа, Комитет активтерді инвестициялаудың индикативтік лимиттерінің мәндерін белгілеу Ережелерін, комплаенс-тәуекелді басқару саясатын, қабылданатын тәуекелдерді шектеу және операцияларға (мәмілелерге) шектеулер белгілеу жөніндегі ұсыныстарды реттейтін ішкі құжаттарды қарайды және келіседі, қоғамның Тәуекелдерін басқару жүйесінің жұмыс істеуіне, Директорлар кеңесі мен сыртқы пайдаланушыларға ұсынылатын басқару есептілігінің шынайылығы мен дәлдігіне тұрақты мониторингті жүзеге асырады.

12-параграф. Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі Комитет

91. Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитеттің құрамына объективті және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және мүдделі тұлғалардың (жалғыз акционердің өкілдері, Басқарма басшысы, қызметкерлер және өзге де тұлғалар) комитет мүшелерінің пайымдауына ықпал етуіне жол бермеу мақсатында тәуелсіз директорлардың көпшілігі кіреді.

92. Комитет мүшелері персоналды басқару және оның қызметін бағалау саласында, сондай-ақ корпоративтік басқару саласында білімі мен практикалық тәжірибесіне ие. Тәуелсіз директор комитеттің төрағасы болып табылады.

93. Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитет Директорлар кеңесінің мүшелігіне кандидаттарды іріктеу критерийлерін, Басқарма мүшелігіне кандидатураларды айқындайды, осы тұлғаларға сыйақы беру саласында Қоғамның саясатын әзірлейді, кеңес және Басқарма мүшелерінің қызметіне тұрақты бағалау жүргізеді, Директорлар кеңесіне кіретін тұлғаларды, Басқарманы, корпоративтік хатшыны, ішкі аудит қызметінің басшысы мен қызметкерлерін, сондай-ақ Қоғамның басқа да қызметкерлерін әлеуметтік қолдау жөніндегі, оны іске асыру бойынша Қоғамның саясатына қатысты, сондай-ақ осы саясаттың Қоғамның даму стратегиясының қаржылық жағдайы мен еңбек нарығындағы жағдайға сәйкес келуі бойынша ұсынымдар әзірлейді.

94. Комитеттің функциялары тағайындау (сайлау), уәждемелі ҚНҚ қою, қызметті бағалау, сыйақы беру және Басқарма басшысы мен мүшелерінің сабақтастығын жоспарлау мәселелерін, Корпоративтік хатшы мен ішкі аудит қызметінің жұмыс қорытындылары бойынша қызметкерлерін тағайындау және сыйақы беру мәселелері, сондай-ақ Жалғыз акционер осындай өкілеттіктерді берген жағдайда Директорлар кеңесінің құрамына қатысты көрсетілген мәселелерді қарауға қатысу мәселелерін қамтиды. Бұл жағдайда Кадрлар,

сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитеттің мүшелері мүдделер шиеленісі бар ахуалды туындатуға жол берілмейді және өз тағайындауларын және/немесе сыйақы беру мәселелерін қарау кезінде қатыспайды.

12-параграф. Директорлар кеңесі қызметін ұйымдастыру

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

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

97. Директорлар кеңесінің отырыстары күнтізбелік жылдың басына дейін қаралатын мәселелер тізбесін және отырыстарды өткізу кестесін қамтитын, Директорлар кеңесі бекітетін жұмыс жоспарына сәйкес өткізіледі.

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

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

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

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

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

Мұқият әрі толыққанды талқылау және уақтылы әрі сапалы шешімдер қабылдауды қамтамасыз ету үшін жыл бойы қарауға жоспарланған мәселелер тең бөлінеді.

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

102. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне қоғамның ірі мәміле жасасуы жөніндегі мәселені қоспағанда, олар бойынша материалдар мерзімдерді бұзылып ұсынылған мәселелер қосылмайды; Мерзімі бұзылған мәселелер күн тәртібіне енгізу осы қажеттіліктің түпкілікті негіздемесін ұсынғаннан кейін директорлар кеңесі төрағасының шешімі бойынша жүргізіледі.

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

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

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

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

4) мәселелерді уақтылы қарау;

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

Мынадай факторлар Директорлар кеңесі шешімдерінің сапасына теріс әсер етеді:

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

2) тәуекелдерге формальды қатынас;

3) жеке мүддені көздеу және төмен этикалық стандарттар;

4) нақты және белсенді талқылауларсыз Директорлар кеңесінің отырысында шешімдерді формальды қабылдау;

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

6) әлсіз ұйымдастырушылық мәдениет;

7) ақпараттың және/немесе талдаудың жеткіліксіздігі.

Директорлар кеңесінің мүшелері күн тәртібінің мәселелері бойынша шешім қабылдау үшін қажетті қосымша ақпарат сұратуы мүмкін.

104. Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі құрамына өзі кіретін Директорлар кеңесінің және комитеттің отырыстарына қатысады. Директорлар кеңесі туралы ережеде айтылатын ерекше жағдайларда осы нормадан қалыс қалуға болады.

105. Директорлар кеңесінің отырысын өткізу үшін кворум Қоғамның Жарғысында белгіленеді, бірақ ол директорлар кеңесі мүшелері санының

жартысынан кем емес және техникалық байланыс құралдарын пайдалана отырып (бейнеконференция, телефон конференцбайланысы сеансы режимінде) қаралатын мәселелерді талқылауға және дауыс беруге қатысатын Директорлар кеңесінің мүшелері ескеріле отырып, айқындалады.

106. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның Жарғысында немесе Директорлар кеңесінің отырыстарын шақыру және өткізу тәртібін айқындайтын оның ішкі құжаттарында өзге де жағдайлар көзделмесе, Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысында шешімдер отырысқа қатысатын Директорлар кеңесі мүшелерінің көпшілік даусымен қабылданады.

107. Қоғамның Директорлар кеңесі отырысында мәселелерді шешкен кезде Қоғамның Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі бір дауысқа ие. Қазақстан Республикасының заңнамасында немесе Қоғамның Жарғысында көзделген жағдайларды қоспағанда, Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің дауыс беру құқығын өзге адамға, оның ішінде Қоғамның Директорлар кеңесінің басқа мүшесіне беруге болмайды.

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

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

110. Директорлар кеңесі бұрын қабылданған шешімдерге ревизия жүргізе алады. Талдауға шешім мен оны қабылдау процесі жатады. Директорлар кеңесі өз қызметіне бағалау жүргізу кезінде бұрын қабылданған шешімдерге ревизия жүргізіледі.

13-параграф. Директорлар кеңесінің қызметін бағалау

111. Директорлар кеңесі, комитеттер және Директорлар кеңесінің мүшелері жыл сайынғы негізде бағаланады. Бұл ретте үш жылда кемінде бір рет бағалау тәуелсіз кәсіби ұйымды тарта отырып жүргізіледі.

112. Бағалау Директорлар кеңесінің және оның әрбір мүшесінің Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және орнықты дамуына қосқан үлесін айқындауға, сондай-ақ бағыттарын анықтауға және жақсартуға арналған шараларды ұсынуға мүмкіндік береді. Директорлар кеңесінің мүшелерін қайта сайлау немесе олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату кезінде бағалау нәтижелері назарға алынады.

113. Директорлар кеңесінің және оның жеке мүшелерінің кәсібилігін арттырудың негізгі құралдарының бірі бағалау болып табылады. Бағалау

тәуелсіз директорлар үшін де, сонымен қатар Жалғыз акционердің өкілдері үшін де жүргізіледі.

Бағалау жүргізу жүйелілік, кешенділік, үздіксіздік, шынайылық, құпиялылық сияқты қағидаттар бойынша жүзеге асырылады.

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

114. Бағалауды Директорлар кеңесі жыл сайынғы негізде Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитетінің тиісті бағалауын ескере отырып жүргізеді. Бағалау тәсілдері өзін-өзі бағалау немесе бағалау сапасын арттыру үшін тәуелсіз консультантты тарту болып табылады. Тәуелсіз сыртқы консультант үш жылда кемінде бір рет тартылады.

115. Бағалау нәтижелері барлық Директорлар кеңесінің құрамын немесе оның жекелеген мүшесін қайта сайлау, Директорлар кеңесінің құрамын және Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы мөлшерін қайта қарау :жалғыз акционер үшін негіз бола алады. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері қызметінің нәтижелерінде күрделі кемшіліктер болған жағдайда Директорлар кеңесінің төрағасы Жалғыз акционермен консультациялар өткізеді.

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

116. Жалғыз акционер Директорлар кеңесіне дербес немесе тәуелсіз консультантты тарта отырып, жеке бағалау жүргізе алады. Жалғыз акционер жүргізетін бағалау кезінде Директорлар кеңесі жүргізген бағалау қорытындылары, Қоғам қызметінің қорытындылары, ҚНК орындау ескеріледі. 14-параграф. Қоғамның корпоративтік хатшысы

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

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

119. Корпоративтік хатшының негізгі міндеттері мыналарды қамтиды:

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

- Директорлар кеңесінің мүшелері үшін олардың қызметінің барлық мәселелері және осы Кодекс ережелерінің қолданылуы бойынша кеңесші

рөлін орындау, сондай-ақ осы Кодекстің іске асырылуын мониторингілеу және Қоғам мен ұйымдарда корпоративтік басқаруды жетілдіруге қатысу.

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

120. Корпоративтік хатшының негізгі функциялары Директорлар кеңесінің қызметін қамтамасыз ету бөлігінде мыналарды қамтиды:

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

2) Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын өткізуді ұйымдастыру;

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

4) Директорлар кеңесінің және комитеттердің отырыстарына хаттама жасау, хаттамаларды, стенограммаларды, аудио-бейне жазбаларды, Директорлар кеңесі мен комитеттер отырыстарының материалдарын сақтауды қамтамасыз ету;

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

6) Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерінің лауазымға кірісуін ұйымдастыру;

7) Директорлар кеңесі мүшелерінің оқуын және сарапшылар тартуды ұйымдастыру;

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

Жалғыз акционермен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету бөлігінде:

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

2) Жалғыз акционердің шешімдерін сақтауды қамтамасыз ету;

3) Жалғыз акционердің сұрауларына уақтылы негізде ақпараттың берілуін бақылауды қоса алғанда, ұйымның Жалғыз акционермен тиісті іс-қимылын қамтамасыз ету.

Корпоративтік басқарудың тиісті практикасын енгізу бөлігінде:

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

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

3) өз функцияларын орындау шеңберінде заңнамамен, Қоғамның Жарғысымен және басқа құжаттарымен бекітілген корпоративтік басқару нормаларының бөлігінде бұзушылықтарды анықтау;

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

5) корпоративтік басқару саласындағы үздік әлемдік практиканы мониторингілеу және Қоғамда корпоративтік басқару практикасын жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу.

121. Мүдделер шиеленісі бар жағдайлар туындағанда корпоративтік хатшы осы ақпаратты Директорлар кеңесі төрағасының назарына жеткізеді.

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

123. Корпоративтік хатшы лауазымына қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес Корпоративтік хатшы лауазымына кандидаттарға қойылатын біліктілік талаптарына жауап беретін тұлға тағайындалады.

124. Директорлар кеңесі отырыстарды дайындау және өткізу тиімділігін арттыру мақсатында Директорлар кеңесінің мүшелеріне берілген материалдардың толықтығын және пайдалылығын мерзімді түрде талқылап отырады. Осы талқылаулардың қорытындылары корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігін бағалау үшін негіз болады.

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

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

127. Корпоративтік хатшыға өз функцияларын орындау үшін мынадай:

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

2) Жалғыз акционердің Директорлар кеңесінің отырыстарын ұйымдастыру және шешімдер қабылдауы жөнінде шаралар қабылдау;

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

Қоғамның Басқармасы корпоративтік хатшыға өзінің өкілеттіктерін орындау кезінде жан-жақты жәрдем көрсетеді.

16-параграф. Келісу комиссиясы

128. Қоғамда еңбек қатынастарында тұрған/тұрған қызметкер мен жұмыс берушінің арасында туындайтын жеке еңбек дауларын шешу мақсатында келісу комиссиясы құрылады.

129. Реттелмеген мәселелер не келісу комиссиясының шешімін орындамау бойынша жеке еңбек дауларын соттар шешеді.

130. Келісу комиссиясы мүшелерінің сандық құрамы, оның жұмыс тәртібі, келісу комиссиясының шешімінің мазмұны мен қабылдау тәртібі, келісу комиссиясының өкілеттік мерзімі, делдалды тарту туралы мәселе жұмыс беруші мен қызметкерлер өкілдері арасындағы жазбаша келісімде және келісу комиссиясы туралы Қоғамның тиісті ішкі құжатында не ұжымдық шартта белгіленеді.

131. Келісу комиссиясына келіп түскен арыз берілген күні міндетті түрде тіркелуге жатады.

132. Келісу комиссиясының отырыстары еңбек қатынастары тараптарының кез келгенінің өтініші бойынша қажеттілігіне қарай өткізіледі.

Дау Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес өзіне берілген өкілеттіктер шегінде өтініш берушінің және (немесе) ол уәкілеттік берген өкілдің қатысуымен қаралады.

16-параграф. Қоғамның Директорлар кеңесі жанындағы ішкі аудит қызметі

133. Қоғамның қаржылық-шаруашылық қызметін, ішкі аудит және бақылау саласында бағалау, тәуекелдерді басқару, Қазақстан Республикасы заңнамаларын сақтауды бақылауды жүзеге асыру үшін Қоғамда ішкі аудит қызметі құрылады. Қоғамның Директорлар кеңесі ішкі аудит қызметінің сандық құрамын, оның жұмыскерлері өкілеттіктерінің мерзімін айқындайды, оның басшысын тағайындайды, сондай-ақ оның өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтатады, оның жұмыс тәртібін, ішкі аудит жұмыскерлеріне еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру мөлшері мен шартын, сондай-ақ ішкі аудит қызметінің бюджетін айқындайды.

134. Ішкі аудит қызметінің жұмыскерлері Қоғамның Басқармасына және Директорлар кеңесінің құрамына сайлана алмайды.

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

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

137. Ішкі аудит қызметі туралы ережеде мыналар айқындалады және бекітіледі:

- 1) халықаралық Ішкі аудиторлар институты (The Institute of Internal Auditors) қабылдаған қағидаттар мен ережелерді ұстану;
- 2) Қоғамның ішкі аудитінің мәртебесі, мақсаттары мен міндеттері;
- 3) ішкі аудит қызметінің басшысына және жұмыскерлеріне қойылатын біліктілік талаптары;
- 4) ішкі аудит қызметінің Директорлар кеңесімен және Қоғамның Басқармасымен өзара іс-қимыл тәртібі.

138. Ішкі аудит қызметі туралы ережеде Ішкі аудит қызметі міндеттері мен функциялары көзделген.

Ішкі аудит қызметі міндеттеріне келесі мәселелерді қарау және талқылау кіреді:

- 1) ішкі бақылау жүйесінің жұмыс істеуі;
- 2) Директорлар кеңесі үшін ішкі аудит қызметінің жұмысы туралы есептілікті дайындау;
- 3) ағымдағы жылы ішкі және сыртқы аудит жүргізуге тиіс қоғам мәмілелеріндегі (операцияларындағы) тәуекел;
- 4) менеджментке ұсынылатын қаржылық ақпараттың дұрыстығы мен дәлдігі;
- 5) Сыртқы немесе ішкі аудиторлар анықтаған бухгалтерлік есепте немесе ішкі аудиттегі кез келген елеулі кемшіліктер.

Жүктелген міндеттерді шешу үшін ішкі аудит қызметі өзіне берілген өкілеттіктер шеңберінде мынадай функцияларды жүзеге асырады:

- 1) қоғамның саясатын, ережесін, бюджетін, тәуекелге бағдарланған аудит жоспарын, аудиторлық қорытындыны, қызметін бағалау критерийлерін әзірлеу және Директорлар кеңесіне бекітуге ұсыну;
- 2) ішкі бақылау жүйесінің барабарлығы мен тиімділігін тексеру және бағалау, сондай-ақ ішкі бақылау жүйесін үнемі жетілдіруге жәрдемдесу;
- 3) Қоғамның тәуекелдерін бағалау әдіснамасы мен Қоғамның Тәуекелдерін басқару жүйесінің толық қолданылуын және тиімділігін тексеру;

- 4) құрылымдық бөлімшелердің қызметін тексеру және оның нәтижелері бойынша Директорлар кеңесіне есеп беру;
- 5) бөлімшелердің Қаржы нарығы мен қаржы ұйымдарын реттеу, бақылау және қадағалау жөніндегі уәкілетті органға, басшылыққа және басқа да мүдделі тараптарға тиісті есепті немесе сұратылатын ақпаратты (оның ішінде қаржы мониторингіне жататын ақпаратты) ұсынуының дәйектілігін, толық ашылуын, объективтілігін, уақтылылығын тексеру;
- 6) аудит процестерінің (ішкі, сыртқы) тиімділігі мен тәуелсіздігін қамтамасыз ету);
- 7) бекітілген жоспарға сәйкес тұрақты тексерулер жүргізу арқылы ішкі аудиттің халықаралық кәсіби стандарттарына және Қазақстан Республикасының сақтандыру және сақтандыру қызметі туралы, міндетті сақтандыру туралы, Акционерлік қоғамдар туралы, Бағалы қағаздар нарығы туралы, Қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы заңнамасының талаптарына сәйкес келетін бақылау ортасын қалыптастыру;
- 8) бухгалтерлік есептің жүргізілуін бақылау;
- 9) қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл мақсатында ішкі бақылаудың тиімділігін бағалау;
- 10) ақпараттық қауіпсіздікті басқару жүйесінің жай-күйін бағалау;
- 11) Директорлар кеңесіне ішкі аудитті жетілдіру бойынша ұсынымдар беру;
- 12) ұйымның қаржылық тұрақтылығы мен төлем қабілеттілігі, пруденциялық нормативтерді және сақталуға міндетті өзге де нормалар мен лимиттерді сақтау тұрғысынан жүйелік талдау және қызметін бағалау;
- 13) активтер мен міндеттемелерді басқару бөлігінде қабылданған басқару шешімдерін бағалау;
- 14) ұйым қызметінің қаржылық есептілікте көрсетілуінің уақтылығын, дұрыстығын, толықтығын және дәлдігін және оның халықаралық қаржылық есептілік стандарттарына сәйкестігін тексеру;
- 15) қаржылық құжаттарды талдау, оның ішінде:
- өткен кезеңмен және жоспарланған қаржылық көрсеткіштермен салыстырғанда жиынтық баланс пен пайда мен шығын туралы есеп;
 - қаржы құралдарын түрлері бойынша топтастыра отырып және баланстық және нарықтық құнын, кірістілігін және сатып алудың (сатудың) жалпы сомасын көрсете отырып инвестициялар туралы есеп;
- 16) сақтандыру (қайта сақтандыру) шарттарының тізілімін жүргізуді бақылау;

17) корпоративтік басқару, ұйымның операциялық қызметі және оның ақпараттық жүйелері саласындағы тәуекелдерді бақылаудың барабарлығы мен тиімділігін бағалау;

18) Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген ішкі аудит қызметінің құзыреті шегіндегі өзге де функциялар.

18-параграф. Басқарма

140. Қоғамда ағымдағы қызметке Басқарма басшылық етеді.

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

Басқарма басшысының ұйымдастыру, сондай-ақ Жалғыз акционермен, Директорлар кеңесімен, жұмыскерлермен және басқа да мүдделі тараптармен белсенді түрде өзара іс-қимылда жұмыс істеу қабілеті бар және олармен конструктивті диалог құрады.

141. Басқарма Директорлар кеңесіне есеп береді және Қоғамның күн сайынғы қызметіне басшылықты жүзеге асырады, стратегиялық жоспарға және/немесе даму жоспарына және Директорлар кеңесінде және Жалғыз акционермен қабылданған шешімдерді әзірлеуге жауапты.

142. Директорлар кеңесі Басқарма басшысын және мүшелерін сайлайды, олардың өкілеттіктерінің мерзімін, лауазымдық жалақысының мөлшерін, еңбекақы төлеу шарттарын айқындайды. Атқарушы органның құрамына кандидаттар іздестіру мен іріктеу, оларға сыйақы белгілеуді айқындау процесінде негізгі рөлді Қоғамның Директорлар кеңесінің тағайындау және сыйақылар комитеті атқарады.

143. Басқарма құрамына сайлауға кандидаттар бойынша ұсынысты Директорлар кеңесінің тағайындау және сыйақылар комитетінің қарауына Басқарма басшысы енгізеді. Директорлар кеңесі Басқарманың басшысы Басқарманың құрамына ұсынған кандидатты қабылдамаған жағдайда, Басқармадағы сол лауазымға екінші рет ұсыныс енгізу құқығы Директорлар кеңесіне өтеді.

144. Директорлар кеңесі Басқарма басшысының және мүшелерінің өкілеттігін кез келген уақытта тоқтата алады.

145. Қоғамның Басқарма басшысы мен мүшелері үш жылға дейінгі мерзімге сайланады. Басқарма басшысының және мүшелерінің өкілеттілік мерзімі Басқарманың өкілеттілігі мерзіміне сәйкес келеді.

146. Қоғамның Басқарма басшылары мен мүшелерін тағайындау және сыйақы беру процестерінің басшы қызметкерлеріне еңбекақы төлеу және сыйақылар беру туралы ережені бекітеді және қатаң сақтайды.

147. Директорлар кеңесінің басшылығымен Басқарма Қоғамның стратегиялық жоспарын және/немесе даму жоспарын әзірлейді.

Басқарма:

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

2) тәуекелдерді тиісті дәрежеде басқаруды және ішкі бақылауды;

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

4) Қоғам жұмыскерлерінің еңбек қауіпсіздігін;

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

148. Директорлар кеңесі Қоғам Басқармасының қызметіне бақылауды жүзеге асырады. Бақылау Басқарманың Директорлар кеңесіне орта мерзімді даму жоспарларының орындалуы және қол жеткізілген нәтижелер мәселелері бойынша тоқсанына кемінде бір рет тұрақты есептілік беруі арқылы іске асырылуы мүмкін.

149. Басқарма отырыстар өткізеді және стратегиялық жоспарын және/немесе даму жоспарын іске асыру мәселелерін, Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің шешімдерін және операциялық қызметті талқылайды. Басқарма отырысы тұрақты негізде өткізіледі. Басқарманың көзбе-көз отырысында қабылданған шешімдері Басқарманың көзбе-көз отырысының хаттамасымен ресімделеді

Сырттай отырыстар өткізу жағдайлары шектеулі және Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттарында айқындалған.

150. Басқарма мүшелері қаралатын материалдарды тиісті сапада алдын ала қамтамасыз етеді. Стратегиялық жоспарын және/немесе даму жоспарлары, инвестициялық жобалар, тәуекелдерді басқару сияқты мәселелерді қарау кезінде бірнеше отырыстар өткізуге болады.

Әрбір мәселені қарау кезінде шешім қабылдауға/қабылдамауға байланысты тәуекелдерге және олардың құнға және Қоғамның орнықты дамуына ықпалына жеке талқылау арналады.

Басқарманың бастамасы бойынша Директорлар кеңесінің және Жалғыз акционердің қарауына шығарылған барлық мәселелерді Басқарма алдын ала қарайды және мақұлдайды.

151. Басқарма басшысы мен мүшелері мүдделер шиеленісі бар жағдайдың туындауына жол бермейді. Мүдделер шиеленісі туындаған жағдайда, олар Директорлар кеңесіне не Басқарма басшысына, бұны жазбаша тіркейді және мәселе бойынша шешім қабылдауға қатыспау керек екендігі туралы алдын ала хабарлайды.

152. Басқарма басшысы мен мүшелері Директорлар кеңесінің мақұлдауымен ғана басқа ұйымдарда лауазым атқара алады. Басқарма басшысы басқа заңды тұлғаның Басқарма басшысының не атқарушы органның функцияларын атқармайды.

153. Басқарма Қоғамның оңтайлы ұйымдық құрылымын құруды қамтамасыз етеді.

Ұйымдық құрылым:

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

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

Қызметкерлерді іріктеу тәртібі мынадай талаптарға сәйкес жүзеге асырылады:

- бәсекелестікті арттыруға және кәсіптік және құзыреттілік талаптарына сай келетін лайықты үміткерлерді таңдауға ықпал ететін мүмкіндіктер теңдігі қағидатын қамтамасыз ете отырып, көптеген адамдар үшін ашықтығы мен лауазымдарға орналасу үшін шектеулердің болмауы;

- кадрларды бейтараптылықпен іріктеу және толық протекционизмнің, патронаттық қабылдау жүйесінің (адалдық қағидаты бойынша, этникалық тиесілігі мен жеке достығы негізінде) болмауы;

- шешім шығару кезінде субъективтілікке жағдай туғызбай, оның ішінде кандидаттарды бағалау қағидаттары мен өлшемшарттарын бекіту мәселелерінде құқықтық регламенттеу.

19-параграф. Қоғамның Басқарма мүшелерін бағалау мен сыйақы беру

154. Басқарма басшысы мен мүшелерін Директорлар кеңесі бағалайды. Бағалаудың негізгі өлшемшарты қойылған ҚНК-ге қол жеткізу болып табылады.

Басқарма басшысы мен мүшелерінің ҚНК Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді. Басқарма мүшелерінің ҚНК бөлігінде ұсыныстарды Директорлар кеңесінің қарауына Басқарма басшысы енгізеді.

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

156. Басқарма басшысы мен мүшелеріне еңбекақы төлеу тұрақты және ауыспалы бөліктерден құралады. Лауазымдық жалақыны белгілеген кезде орындалатын міндеттердің күрделілігі, жұмыскердің дербес құзыреті және оның нарықтағы бәсекеге қабілеттілігі, осы адамның Қоғамды дамытуға қосатын үлесі, ұқсас компаниялардағы лауазымдық жалақылардың деңгейі, Қоғамдағы экономикалық ахуал назарға алынады.

157. Еңбек шарты мерзімінен бұрын бұзылған жағдайда, сыйақы Қоғамның Директорлар кеңесі бекіткен ішкі құжаттарға сәйкес төленеді.

158. Қоғамның атқарушы органының мүшелеріне сыйақы беру туралы ақпаратты ашу Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес интернет-ресурстарда орналастыру арқылы жүзеге асырылады

20-параграф. Тұрақты даму қағидаты

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

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

161. Қоғам, оның ішінде акционерлер мен инвесторлар үшін ұзақ мерзімді құнның артуын да қамтитын ұзақ мерзімді кезеңде орнықты даму үшін өзінің экономикалық, экологиялық және әлеуметтік мақсаттарын келісуді қамтамасыз етеді. Қоғамдағы орнықты даму үш: экономикалық, экологиялық және әлеуметтік құрамдас бөлектерден тұрады.

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

163. Экологиялық құрамдас бөлік биологиялық және физикалық табиғи жүйелерге әсердің азаюын, шектеулі ресурстарды оңтайлы пайдалануды, экологиялық, энергия және материалды үнемдеу технологияларын қолдануды, қамтамасыз етеді.

164. Әлеуметтік құрамдас бөлік өзгелермен бірге еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз етуді және жұмыскерлердің денсаулығын сақтауды,

жұмыскерлерге әділ сыйақы беруді және олардың құқықтарын құрметтеуді, персоналды жеке дамытуды, персоналға арналған әлеуметтік бағдарламаларды іске асыруды, жаңа жұмыс орындарын құруды, демеушілік пен қайырымдылықты, экологиялық және білім беру акцияларын өткізуді қамтитын әлеуметтік жауапкершілік қағидаттарына бағдарланған.

165. Қоғам өз қызметі нәтижелерінің мүдделі тараптарға теріс әсерін болдырмауға немесе оны азайтуға ұмтылады.

166. Қоғамда, сонымен қатар мынадай:

1) Директорлар кеңесі, атқарушы орган және жұмыскерлер деңгейінде орнықты даму қағидаттарына адалдық;

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

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

4) тәуекелдерді ескере отырып және тәуелділікті (тікелей немесе жанама), міндеттемелерді, жағдайды (жоғары тәуекел аймақтарына ерекше назар аудара отырып), әсерді, әртүрлі (әр түрлі) перспективаларды ескере отырып, мүдделі тараптардың картасын жасау;

5) орнықты даму саласындағы мақсаттар мен ҚНҚ айқындау, іс-шаралар жоспарын әзірлеу және жауапты адамдарды айқындау;

6) тәуекелдерді басқаруды, жоспарлауды, адами ресурстарды басқаруды, инвестицияларды, есептілікті, операциялық қызметті және басқаларды қоса алғанда, негізгі процестерге, сондай-ақ даму стратегиясына және шешімдер қабылдау процестеріне орнықты дамуды интеграциялау;

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

8) орнықты даму саласындағы іс-шаралардың жүйелі мониторингі және бағалануы, мақсаттар мен ҚНҚ қол жеткізуді бағалау, түзету шараларын қабылдау, үнемі жақсарту мәдениетін енгізу элементтерін қамтитын орнықты даму саласындағы басқару жүйесі құрылады.

167. Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасы орнықты даму және оны енгізу саласында лайықты жүйе қалыптастыруды қамтамасыз етеді.

Барлық жұмыскерлер мен барлық деңгейлердегі лауазымды адамдар орнықты дамуға үлес қосады.

168. Қоғам:

1) негізгі үш: экономикалық, экологиялық және әлеуметтік сала бойынша ағымдағы жағдайға талдау жасайды. Осы талдауды жасау кезінде ақпараттың дұрыстығы, уақтылылығы және сапасы маңызды болып табылады;

2) орнықты даму саласындағы тәуекелдерді айқындау. Тәуекелдер орнықты дамудың үш бағытына сәйкес бөлінеді, сондай-ақ салалас бағыттарға да ықпал етуі және басқа тәуекелдерді қамтуы мүмкін. Тәуекелдерді айқындау

үшін Қоғамға әсердің ішкі де, сол сияқты сыртқы да факторларына талдау жүргізіледі;

3) мүдделі тараптарды және олардың қызметке ықпалын айқындау;

4) мақсаттарды, сондай-ақ мүмкіндігінше нысаналы көрсеткіштерді, ұйымның қызметін үш құрауыш бойынша жақсарту және жетілдіру жөніндегі іс-шараларды, жауапты адамдарды, ресурстар мен орындау мерзімдерін айқындау;

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

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

7) қалыптастырылған жоспарды іске асыру;

8) тұрақты мониторинг пен жүйелі есептілік;

9) жоспардың нәтижелілігін талдау және бағалау, қорытынды шығару және түзету және жақсарту шараларын қабылдау арқылы орнықты даму саласындағы іс-шаралар жоспарын әзірлейді.

Орнықты даму:

1) басқару жүйесіне;

2) даму стратегиясына;

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

169. Қоғам серіктестердің экономикаға, экологияға және қоғамға теріс әсер етуіне байланысты тәуекелді анықтаған жағдайда, Қоғам мұндай әсерді тоқтатуға немесе алдын алуға бағытталған шараларды қабылдайды.

Әріптес орнықты даму қағидаттары мен стандарттарын қабылдамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда, осы серіктестің Қоғам үшін маңыздылығы және оған ықпал ету шаралары бар ма және оны ауыстыру мүмкіндігі назарға алынады.

20-параграф. Тәуекелдерді басқару

170. Қоғамда Қоғамның өзінің стратегиялық және операциялық мақсаттарына қол жеткізуді қамтамасыз етуге бағытталған және ұйымдастыру саясаттарының, рәсімдердің, мінез-құлық нормалары мен әрекеттердің,

Қорғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасы құратын басқару әдістері мен тетіктерінің жиынтығын білдіретін тәуекелдерді басқарудың және ішкі бақылаудың тиімді жұмыс істейтін мыналарды:

1) Қоғам құнының, кірістілігінің артуы мен олармен бірге жүретін тәуекелдердің арасындағы оңтайлы теңгерімді;

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

3) активтердің сақталуын және Қоғам ресурстарын тиімді пайдалануды;

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

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

6) алаяқтықтың алдын алу мен негізгі және қосалқы бизнес-процестердің жұмыс істеуін тиімді қолдауды және қызмет нәтижелерін талдауды қамтамасыз ету үшін тиісті ішкі бақылауды қамтамасыз етуге арналған жүйесі құрылуға тиіс.

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

Қоғамда тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың тиімді жүйесін ұйымдастыру шешімдерін қабылдаған кезде жұмыскерлердің, менеджменттің, Қоғам органдарының тәуекелдер деңгейінің пайымдылығы және қолайлылығының түсінігін қамтамасыз етуге, тәуекелге жылдам ден қоюға, негізгі және көмекші бизнес процестерге және күн сайынғы операцияларға бақылауды жүзеге асыруға, сондай-ақ кез келген елеулі кемшіліктер туралы тиісті деңгейдегі басшылықты дереу хабардар етуді жүзеге асыруға қабілетті басқару жүйесін құруға бағытталған.

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

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

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

3) тәуекелдерді басқару процесін ұйымдастыруға қойылатын негізгі талаптар (тәуекел-тәбетті айқындау тәсілдері, тәуекелдерді сәйкестендіру және бағалау тәртібі, ден қою, мониторинг әдістерін айқындау);

4) ішкі бақылау жүйесін ұйымдастыруға және бақылау рәсімдерін өткізуге қойылатын талаптар (ішкі бақылау жүйесінің негізгі салаларының және негізгі

құрамдауыштарының сипаттамасы, ішкі бақылау саласындағы тиімділікті бағалау және есептілік тәртібі).

173. Қоғамның ішкі құжаттарында шоғырландырылған негізде тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру және қамтамасыз ету бойынша Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасының жауапкершілігі бекітіледі.

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

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

175. Қоғам Басқармасы:

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

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

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

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

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

176. Ішкі бақылау қағидаттарын іске асыру және тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін қамтамасыз ету мақсатында Қоғам Басқармасы төменде келтірілген деңгейлердегі басшылардың және/немесе құрылымдық бөлімшелердің басшылары арасында тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың нақты рәсімдері үшін өкілеттіктерді, міндеттерді және жауапкершілікті бөледі.

177. Құрылымдық бөлімшелердің басшылары/бизнес-процестердің иеленушілері өздерінің функционалдық міндеттеріне сәйкес Қоғам қызметінің функционалдық салаларында оларға тапсырылған тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін әзірлеу, құжаттандыру, енгізу, мониторингілеу және дамыту үшін жауапкершілікте болады.

178. Қоғамдағы тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің ұйымдық құрылымы (қызмет ауқымы мен ерекшелігіне қарай) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау мәселелеріне жауапты құрылымдық бөлімшенің болуын көздейді, олардың міндеттеріне:

1) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерін жалпы үйлестіру;

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

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

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

5) тәуекелдер бойынша жиынтық есептілікті қалыптастыру;

6) құрылымдық бөлімшелердің тәуекелдерді басқару процесіне жедел бақылауды жүзеге асыру;

7) тәуекелдерді басқару жүйесінің мәртебесі, қауіп-қатерлердің болуы және оларды ескерту/нивелирлеу жөніндегі ұсыныстар туралы әзірлеу және Қоғамның Директорлар кеңесін және/немесе Қоғамның Басқармасын ақпараттандыру жатады;

Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау функциясына жетекшілік ететін басшы тәуекел иесі болып табылмайды, ол оның тәуелсіздігін және объективтілігін қамтамасыз етеді. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жөніндегі функцияларды экономикалық жоспарлауға, корпоративтік қаржыландыруға, қазынашылыққа, инвестициялық шешімдер қабылдауға байланысты функциялармен бірге қоса атқару мүмкін емес. Егер елеулі мүдделер шиеленісі туындамаған жағдайда, басқа функциялармен бірге қоса атқаруға болады.

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

Тәуекелдерді басқару жөніндегі рәсімдер жаңа тәуекелдерге жедел ден қоюды, оларды сәйкестендіруді және тәуекел иелерін айқындауды қамтамасыз етеді. Қоғамның бәсекелестік немесе экономикалық ортада кез келген күтпеген өзгерістер болған жағдайда тәуекелдер карталарын қайта бағалау және оның тәуекел-тәбетке сәйкестігі жүзеге асырылады.

180. Қоғамда тән тәуекелдерді толық әрі анық түсіну үшін жыл сайынғы негізде тәуекелдерді сәйкестендіру және бағалау өткізіледі, ол Директорлар кеңесі бекітетін тәуекелдер тізілімінде, тәуекелдер картасында, тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарында (процестерді, азайту стратегиясын жақсарту) көрсетіледі.

181. Директорлар кеңесі тәуекелдер тізілімін қараған кезде оларға стратегиялық міндеттерді іске асыруға шын мәнінде әсер етуі мүмкін тәуекелдердің қамтылуын қамтамасыз етеді, ал тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарын қараған кезде іс-шаралардың пайдалылығына көз жеткізуге тиіс. Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасы негізгі тәуекелдер туралы, оларды Қоғамның стратегиясы мен бизнес-жоспарына әсері тұрғысынан негізгі тәуекелдер туралы ақпаратты тұрақты түрде алып тұрады.

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

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

183. Қоғам мен ұйым жұмыскерлері жыл сайын, сондай-ақ жұмысқа қабылданған кезде оқудан/тәуекелдерді басқарудың және ішкі бақылаудың қабылданған жүйесімен танысу үшін кіріспе нұсқаулықтан өтеді.

Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес Қоғам қызметкерлерін аттестаттау шеңберінде осы білімді тестілеу жүргізіледі

184. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің шеңберінде Қоғамның кез келген жұмыскерлері мен лауазымды адамының Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі рәсімдерді, Іскерлік этика кодексін бұзу фактілері туралы Директорлар кеңесін, Ішкі аудит комитетін және/немесе тәуекелдерді басқару комитетін, ішкі аудит бөлімшелерін хабардар етудің қауіпсіз, құпия және қолжетімді тәсілі ұйымдастырылады.

22-параграф. Ішкі бақылау және аудит

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

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

187. Аудиторлық есептердің нәтижелері, негізгі анықтаулар және тиісті ұсынымдар тоқсан сайын Директорлар кеңесінің қарауына шығарылады.

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

Ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалау мыналарды қамтиды:

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

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

3) қойылған мақсаттардың орындалу (қол жеткізу) деңгейін талдау үшін Қоғам Басқармасы белгілеген өлшемдердің барабарлығын айқындау;

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

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

6) ресурстарды пайдалану тиімділігін және орындылығын тексеру;

7) Қоғам активтерінің сақталуын қамтамасыз етуді тексеру;

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

Тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалау мыналарды қамтиды:

1) тәуекелдерді тиімді басқару үшін тәуекелдерді басқару жүйесі элементтерінің жеткілікті әрі толық болуын тексеру (мақсаттар мен міндеттер, инфрақұрылым, процестерді ұйымдастыру, нормативтік-әдіснамалық

қамтамасыз ету, тәуекелдерді басқару жүйесінің шеңберінде құрылымдық бөлімшелердің өзара іс-қимылы, есептілік);

2) атқарушы органның барлық басқару деңгейінде тәуекелдерді бағалауды анықтаудың толықтығы мен бағалау дұрыстығын тексеру;

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

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

Корпоративтік басқаруды бағалау мыналарды тексеруді қамтиды:

1) Қоғамның этикалық қағидаттарын және корпоративтік құндылықтарын сақтауды;

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

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

4) Жалғыз акционердің, оның ішінде бақылаудағы ұйымдардың құқықтарын қамтамасыз ету және мүдделі тараптармен өзара іс-қимылдардың тиімділігі;

5) Қоғамның және оның бақылауындағы ұйымдардың қызметі туралы ақпаратты ашу рәсімдері.

189. Қоғам мүдделі тараптарға қаржылық есептіліктің дұрыстығы және оның Халықаралық қаржылық есептілік стандарттар талаптарына сәйкестігі туралы объективті пікір беретін тәуелсіз аудиторды тарту арқылы жыл сайынғы қаржылық есептілік аудитін жүргізеді.

190. Сыртқы аудиторды таңдау Қазақстан Республикасының Мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасына сәйкес конкурс негізінде жүзеге асырылады.

Сыртқы аудиторды таңдау жөніндегі комиссия мүшелерінің тәуелсіздігін айқындау кезінде Қазақстан Республикасының Мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасында көзделген мемлекеттік сатып алуға қатысуға байланысты шектеулер ескеріледі. Сыртқы аудиторды таңдау конкурс негізінде жүзеге асырылады. Іріктеу кезінде мүшелері конкурстық комиссияның құрамына енетін Аудит комитетінің көзқарасы есепке алынады;

191. Тартылатын сыртқы аудитор Қоғамға сыртқы аудитордың тәуелсіздігіне қауіп туғызатын консультациялық көрсетілетін қызметтерді көрсетпейді, аудиторлық команданың бұрынғы мүшелері аудиторлық

ұйымнан жұмыстан босатылғаннан кейін екі жылдан ерте басшылық лауазымдарына жұмысқа қабылдау жағдайы практикада болмайды.

Қоғамда тартылатын сыртқы аудитор туралы егжей-тегжейлі ақпаратты ашуды қамтамасыз етеді.

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

192. Мүдделі тараптар Қоғамның қаржылық есептілігінің дұрыстығына мынадай:

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

салада тәжірибесінің болуы;

аудиторлық ұйымының аудиторлық қызмет саласындағы халықаралық аудит стандарттарын, Қазақстан Республикасының заңнамасын, Халықаралық бухгалтерлер федерациясының кәсіби бухгалтерлерінің этика кодексін сақтауы;

кемшіліктерді анықтау және қаржылық есептілікті дайындау процесі бойынша ішкі бақылауларды жетілдіру бойынша ұсынымдар беру жөніндегі жұмыстардың тиімділігі өлшемшарттарына сәйкес келетін сыртқы аудиторды тарту арқылы көз жеткізеді.

193. Қоғам аудитті жүзеге асыру тәртібін және сыртқы аудитормен өзара қарым-қатынастарын, оның ішінде сыртқы аудиторды таңдау процесін, конкурстық комиссияның өкілеттігі мен функциясын, аудиторлық ұйымның қаржылық есептілік аудитіне және өзге ақпаратқа байланысы жоқ консультациялық қызмет көрсету мәселелерін, аудиторлық ұйымдардың және аудиторлық ұйым аға персоналының ротация мәселелерін, аудиторлық ұйымның бұрынғы қызметкерлерін жұмысқа қабылдау мәселелерін реттейтін құжаттарды бекітеді.

194. Қоғамның өз қызметіне бір аудиторлық ұйымда қатарынан жеті жылдан астам не аудиторлық ұйымда жұмыс істейтін аудиторда қатарынан бес жылдан астам аудит жүргізуге құқығы жоқ.

23-параграф. Корпоративтік шиеленістерді реттеу

195. Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасының мүшелері, Қоғамның жұмыскерлері, өзінің кәсіби функцияларын шиеленістерді болдырмай, акционерлердің және Қоғамның мүдделеріне орай, адал және саналы түрде атқарады.

Корпоративтік шиеленістер болған (туындаған) жағдайда қатысушылар Қоғамның және мүдделі тараптардың мүдделерін тиімді қорғауды қамтамасыз

ету мақсатында келіссөздер жүргізу арқылы оларды шешудің жолдарын табады.

Қоғамның лауазымды адамдары корпоративтік хатшыға және/немесе омбудсменге шиеленістің болғаны (туындағаны) туралы уақтылы хабарлайды.

Корпоративтік шиеленістердің алдын алу және оларды реттеу жөніндегі жұмыстың тиімділігі осындай шиеленістерді толық және жедел анықтауды және Қоғамның барлық органдарының іс-қимылын үйлестіруді болжайды.

196. Корпоративтік хатшының және/немесе келісу комиссиясы жәрдемі кезінде корпоративтік шиеленістерді Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы қарайды. Директорлар кеңесі төрағасы корпоративтік шиеленіске тартылған жағдайда, мұндай жағдайларды Кадрлар, сыйақы және әлеуметтік мәселелер бойынша комитеті қарайды.

197. Жалғыз акционер мемлекеттік органдардың Қоғамның операциялық қызметіне араласуын болдырмау, сондай-ақ Директорлар кеңесінің қабылданған шешімдерге жауапкершілігін арттыру мақсатында мемлекеттік органдардың өкілдері болып табылатын Директорлар кеңесінің мүшелерін сайлауды болдырмауға тиіс.

198. Корпоративтік шиеленісті бағалаудың объективтілігін қамтамасыз ету және оны тиімді реттеу үшін жағдай жасау мақсатында мүдделер шиеленісін қозғайтын немесе қозғауы мүмкін адамдар оны реттеуге қатыспайды.

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

199. Директорлар кеңесі корпоративтік шиеленістерді реттеу саясатын және оның қағидаларын әзірлейді және мерзім-мерзім қайта қарайды, олардың шешімі Қоғам мен Жалғыз акционердің мүддесіне жауап беретін болады.

200. Директорлар кеңесі құзіретіне жататын мәселелер бойынша корпоративтік шиеленістерді реттеуді жүзеге асырады. Бұл жағдайда, корпоративтік хатшыға және/немесе келісу комиссиясына корпоративтік шиеленістің мәні және корпоративтік шиеленісті шешудегі делдалдық рөлі туралы Директорлар кеңесінің ықтимал хабардар болуын қамтамасыз ету бойынша міндет жүктеледі.

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

202. Директорлар кеңесі Басқарманың құзіретіне жататын жеке корпоративтік шиеленістерді қарайды.

203. Қоғам қызметкерлері корпоративтік шиеленістерді тудыратын жағдайлардың алдын алу мақсатында:

1) әріптестерімен қарым-қатынаста сыпайылық пен құрмет көрсету, жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларды сақтау, қызметтік міндеттерін атқару кезінде телефонмен сөйлесу мәдениетін ұстануға;

2) шығу тегіне, әлеуметтік, лауазымдық және мүлкітік жағдайына, жынысына, ұлтына, тіліне, дінге көзқарасына, нанымына, тұрғылықты жеріне қарамастан әріптестерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге; ;

3) ұжымда іскерлік өзара қарым-қатынастар мен сындарлы ынтымақтастықты орнатуға және нығайтуға ықпал етуге, іскерлік этика нормаларын бұзу фактілеріне жол бермеуге және жолын кесуге, әдепсіздікке жол бермеуге, ұстамсыздық пен агрессия көрсетпеуге;

4) басқа әріптестеріне қатысты өз іс-әрекеттерімен немесе сөздерімен қысым көрсетуге, қорқытуға не қорлауға жол бермеуге;

5) олардың жеке мүдделері, отбасылық байланыстары, достық немесе басқа да қарым-қатынастары, жеке жанашырлықтары мен антипатиялары іскерлік шешім қабылдауға әсер етпейтініне кепілдік беруге міндетті.

24-параграф. Мүдделер шиеленісін реттеу

204. Мүдделер шиеленісі Қоғам жұмыскерінің жеке мүддесі лауазымдық міндеттерін адал орындауға ықпал ететін немесе ықпал етуі мүмкін жағдай ретінде айқындалады.

205. Қоғамның барлық жұмыскерлері өзіне қатысты (немесе өзімен байланысты адамдарға) не өзгелерге қатысты мүдделер шиеленісі туындауы мүмкін жағдайға жол бермейді.

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

Қоғам мен лауазымды адамдардың, қызметкерлердің қызметтік міндеттерін атқару кезінде олардың арасындағы мүдделер шиеленісін болғызбау мақсатында лауазымды адамдар мен қызметкерлер:

1) іскерлік қарым-қатынас нормаларын және іскерлік этика қағидаттарын сақтауға;;

2) жоғары тұрған лауазымды адамды/жоғары тұрған қызметкерді жанжалды жағдайдың туындауына ықпал ететін нақты немесе ықтимал мән-жайлар туралы уақтылы хабардар етуге;;

3) жоғары тұрған лауазымды адамды/басшыны лауазымды адам немесе оның отбасы мүшелері елеулі қаржылық мүддесі бар және қоғам коммерциялық қызметті жүргізетін немесе жүргізуді көздейтін ұйым (лар) туралы жазбаша хабардар етуге;;

4) лауазымды тұлға немесе оның отбасы мүшелері қаржылық мүддесі бар немесе үлестес тұлғалар болып табылатын Қоғам мен заңды тұлға арасындағы қатынастарға тікелей әсер ететін кез келген қызметтен бас тартуға;;

5) мүдделері қоғамның мүдделеріне қайшы келуі мүмкін басқа компанияның органдарына қатысуға қоғамның уәкілетті органының келісімін алдын ала алу;

6) Жоғары тұрған лауазымды тұлғаға/басшыға немесе органға өзінің басқа компанияда қоса атқару бойынша жұмыс істеу ниеті туралы алдын ала хабарлауға және болжамды жұмыс қоғамның мүдделеріне қайшы келмейтінін растайтын ақпарат беруге міндетті.

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

207. Қоғамның басшы қызметкерлері осы Кодекске қосымшаға сәйкес нысан бойынша мүдделер шиеленісінің туындауына тікелей немесе жанама түрде әкеп соғуы мүмкін іс-әрекеттерден бас тарту міндеттемелерін қабылдауға міндетті.

25-параграф. Қоғамның қызметі туралы ақпаратты ашудың ашықтық және объективтілік қағидаты

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

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

Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғам Жарғысына сәйкес ақпаратты қолжетімділік санаттарына жатқызу тәртібін, ақпаратты сақтау және пайдалану талаптарын айқындайды.

Қоғам коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын ақпаратқа еркін қол жеткізу құқығы бар адамдар тобын айқындайды және оның құпиялылығын қорғауға шаралар қабылдайды.

210. Қоғамның интернет-ресурсы жақсы құрылымдалған, навигацияны пайдалану үшін қолайлы болып табылады және мүдделі адамдарға Қоғамның

қызметін түсіну үшін жеткілікті ақпаратты қамтиды. Ақпарат интернет-ресурстың жеке тақырыптық бөлімдерінде орналасады.

211. Актуализация интернет-ресурса осуществляется по мере необходимости. В Обществе на регулярной основе осуществляется контроль полноты и актуальности информации, размещенной на интернет-ресурсе, а также определяется соответствие данной информации размещенной на казахской, русской и/или английской версиях интернет-ресурса. В этих целях закрепляются ответственные лица (структурное подразделение), отвечающие за полноту и актуальность информации на интернет-ресурсе.

212. Интернет-ресурс Общества содержит следующую информацию:

1) толық атауын, мекенжайын (орналасқан жерін), телефон нөмірлерін, жұмыс режимін, оның ішінде филиалдар мен өкілдіктерді қоса алғанда, қоғам туралы жалпы ақпаратты, миссиясы, негізгі міндеттері, қызметінің мақсаттары мен түрлері, меншікті капиталының мөлшері, активтердің мөлшері, Қоғамның таза кірісі мен ұйымдық құрылымы туралы ақпаратты;

2) мемлекеттік тіркеу нөмірі, бизнес-сәйкестендіру нөмірі, лицензияның нөмірі және берілген күні туралы;

3) қауымдастықтарға (одақтарға), оның ішінде сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымдары мен сақтандыру брокерлерінің бірлестіктеріне (бар болса) қатысуы туралы);

4) рейтингтік агенттіктер берген рейтингтер туралы (берілген болса);

5) алдыңғы редакцияларын, оларға енгізілген өзгерістер мен толықтыруларды қарау мүмкіндігімен электрондық нысанда сақтандыру шартын жасасу мүмкіндігі көзделетін ерікті нысандағы сақтандыру түрлері бойынша сақтандыру қағидалары;

6) сақтандыру түрлері бойынша сақтандыру тарифтерінің мөлшері туралы;

7) осы Кодексті, Қоғам органдарын, комитеттердің, корпоративтік хатшының қызметін реттейтін Қоғамның Жарғысы және ішкі құжаттары;

8) этикалық қағидаттар туралы;

9) тәуекелдерді басқару туралы;

10) дивидендтік саясат туралы;

11) мынадай мәліметтерді қоса алғанда, Директорлар кеңесінің мүшелері туралы: фотосуреті (Директорлар кеңесінің мүшесімен келісім бойынша), тегі, аты, әкесінің аты, туған күні, азаматтығы, Директорлар кеңесі мүшесінің мәртебесі (тәуелсіз директор, акционердің өкілі), Директорлар кеңесі мүшесінің, оның ішінде Директорлар кеңесінің комитеттеріндегі мүшелігінің функцияларын көрсету немесе Директорлар кеңесі төрағасының функцияларын орындау, білімі, оның ішінде негізгі және қосымша білімі (білім беру мекемесінің атауы, аяқтаған жылы, біліктілігі, алған дәрежесі), соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесі, негізгі жұмыс орны және басқа да

қазіргі уақытта атқарып отырған лауазымы, кәсіби біліктілігі, Директорлар кеңесіне бірінші сайланған күні және жұмыс істеп тұрған Директорлар кеңесіне сайланған күні, аффилиирленген компаниялардың тиесілі акцияларының саны және үлесі, тәуелсіз Директорлардың өлшемшарттары;

- мынадай мәліметтерді қоса алғанда, 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, аяқтаған жылы, біліктілігі, алған дәрежесі), соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесі, кәсіби біліктілігі, қоса атқаратын лауазымы, аффилиирленген компаниялардың тиесілі акцияларының саны және үлесі;

12) қаржылық есептілік туралы (оның ішінде аудиторлық ұйым растаған алдыңғы 3 (үш) есепті жыл үшін жылдық қаржылық есептілік);

13) сыртқы аудитор туралы;

14) сатып алудың жылдық жоспары туралы;

15) акционерлердің құрамы және оларға тиесілі жай акциялардың саны және үлесі, меншік құқықтарына иелік ету тәртібі;

16) корпоративтік оқиғалар, оның ішінде жасалуына мүдделілік бар мәмілелер және мәміле мәні, мәмілені мақұлдау туралы шешім қабылдаған орган туралы мәліметтерді қоса алғанда, ірі мәмілелер туралы

17) жаңалықтар және баспасөз релиздері туралы ақпараттарды қамтиды.

213. Қоғам қаржылық есептілік депозитарийінің интернет-ресурсында орналастырылуға жататын ақпаратты ашуды, оның ішінде қаржы нарығы мен қаржы ұйымдарын реттеу, бақылау және қадағалау жөніндегі уәкілетті органның нормативтік актісінде айқындалған тәртіппен және мерзімде талаптарға сәйкес жылдық қаржылық және аудиторлық есепті орналастыруды қамтамасыз етеді.
