Қазақстан Республикасы

Ұлттық қауіпсіздік комитеті Төрағасының

2021 жылғы 7 шілдедегі

№ 440/қе-қа бұйрығымен

бекітілген

**«МЕМЛЕКЕТТІК ТЕХНИКАЛЫҚ ҚЫЗМЕТ»**

**АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫНЫҢ**

**КОРПОРАТИВТІК БАСҚАРУ КОДЕКСІ**

1-тарау. Жалпы ереже

1. «Мемлекеттік техникалық қызмет» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі (бұдан әрі-Кодекс) «Мемлекеттік мүлік туралы» 2011 жылғы 1 наурыздағы Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Мемлекеттік мүлік туралы заң) [182-бабының 3-тармағына](http:///online.zakon.kz/Document/?link_id=1006547799) сәйкес әзірленді және «Мемлекеттік техникалық қызмет» акционерлік қоғамы (бұдан әрi - Қоғам) ішіндегі және басқа да мүдделi тараптармен қатынастарда корпоративтiк басқару тәсілдерін айқындайды.

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

2. Осы Кодексте мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

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

2) Жалғыз акционер – Қоғамның жоғары органы. Жалғыз акционердің шешімдерді қабылдау тәртібі «Акционерлік қоғамдар туралы» 2003 жылғы   
13 мамырдағы Қазақстан Республикасының Заңында (бұдан әрі - Акционерлік қоғамдар туралы заң), Қоғамның жарғысында айқындалады;

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

4) басқарма - Қоғамның алқалық әрекет ететін атқарушы органы;

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

6) директорлар кеңесі – Қоғамның Жалғыз акционерінің шешімімен оның мүшелерін сайлау арқылы қалыптасатын, Қоғам және басқарма қызметін жалпы басқаруға және бақылауға жауап беретін Қоғамдағы басқарушы органы;

7) еншілес ұйым - жарғылық капиталының басым бөлігін басқа заңды тұлға қалыптастырған заңды тұлға (бұдан әрі - бас ұйым);

8) институционалдық инвестор - Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оларға тартылған ақшаны бағалы қағаздар мен өзге де қаржы құралдарына инвестициялайтын заңды тұлға;

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

10) корпоративтік оқиғалар - Акционерлік қоғамдар туралы [заңында](http:///online.zakon.kz/Document/?link_id=1000227133), «Бухгалтерлiк есеп пен қаржылық есептiлiк туралы» 2007 жылғы 28 ақпандағы және «Бағалы қағаздар рыногы туралы» 2003 жылғы 2 шілдедегі Қазақстан Республикасының заңдарында, сондай-ақ Қоғамның жарғысында айқындалған Қоғамның қызметіне елеулі ықпал ететін, Қоғамның жалғыз акционері мен инвесторларының мүдделерін қозғайтын оқиғалар;

11) корпоративтік қақтығыс - Қоғамның жалғыз акционерінің және органдарының; директорлар кеңесі мен атқарушы орган мүшелерінің, ішкі аудит қызметінің, корпоративтік хатшының арасындағы келіспеушіліктер немесе дау;

12) корпоративтік хатшы - Қоғамның директорлар кеңесінің және (немесе) атқарушы органының мүшесі болып табылмайтын Қоғамның жұмыскері, 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 акционерлердің шешімдерінің жобаларын және Қоғамның директорлар кеңесінің отырысына материалдар қалыптастыруды қамтамасыз етеді, оларға қол жеткізудің қамтамасыз етілуін бақылайды. Корпоративтік хатшының құзыреті және қызметі Қоғамның ішкі құжаттарында айқындалады;

13) қызметтің түйінді көрсеткіштері (индикаторлары) (бұдан әрі - ҚТК) - Қоғамның, Қоғамның лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлерінің қызметінің тиімділігін бағалауға мүмкіндік беретін, олардың қызметі тиімділігінің деңгейін сипаттайтын көрсеткіштер. ҚТК-нің Қоғамның даму жоспарының құрамында Қоғам үшін бекітілетін, не Қоғамның әрбір жұмыскері үшін сараланып бекітілетін және олардың жоспарлы және есепті кезеңдегі қызметінің нәтижелеріне сәйкес келетін сандық мәні болады;

14) лауазымды тұлға - директорлар кеңесінің, атқарушы органның мүшесі;

15) мүдделі тараптар - заңнама нормаларының, жасалған шарттарға (келісімшарттарға) байланысты немесе жанама (қосалқы) түрде Қоғамның қызметіне, олардың өнімдеріне немесе көрсетілетін қызметтеріне және осымен байланысты әрекеттерге ықпал ететін немесе олардың ықпалын бастан кешіруі мүмкін жеке адамдар, заңды тұлғалар, жеке немесе заңды тұлғалардың топтары; жалғыз акционер, 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;

16) омбудсмен - Қоғамның директорлар кеңесі тағайындайтын, рөлі Қоғамның оған жүгінген жұмыскерлеріне консультация беру және еңбек дауларын, қақтығыстарды, әлеуметтік-еңбек сипатындағы проблемалық мәселелерді шешуге, сондай-ақ Қоғам жұмыскерлерінің іскерлік этикасы қағидаттарын сақтауына жәрдемдесу болып табылатын тұлға;

17) 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.

18) тәуелді ұйым - егер басқа заңды тұлға (қатысатын, басым) оның дауыс беретін акцияларының (қатысу үлесінің) жиырма пайыздан астам ие болса, заңды тұлға тәуелді болып танылады;

19) 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 және оның директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде осы тұлғаларға бағыныстылық байланыста болмаған; мемлекеттік қызметші болып табылмайтын; осы Қоғам органдарының отырыстарында жалғыз 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;

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

21) ұйымдар - дауыс беретін акцияларының (қатысу үлесінің) елу пайызынан астамы тікелей немесе жанама түрде меншік немесе сенімгерлікпен басқару құқығында Қоғамға тиесілі заңды тұлғалар;

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

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

Осы Кодексте пайдаланылатын 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 қоғамның интернет-ресурсында орналастырады.

4. Қоғам дауыс беретін акцияларының (қатысу үлестерінің) елу пайызынан астамы тікелей немесе жанама түрде Қоғамға тиесілі ұйымдарда осы Кодексті (бұдан әрі - ұйымдар) енгізуді ұсынады.

5. Қоғам жауапкершілігі шектеулі серіктестіктерге Жауапкершілігі шектеулі серіктестіктер туралы заңына қайшы келмейтін бөлігінде осы Кодекстің ережелерін сақтауды ұсынады.

6. Қызметті жүзеге асыру кезінде Қоғам мыналарды:

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

2) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін;

3) мүдделер қақтығысын болдырмауды қамтамасыз етеді.

7. Қоғамның осы Кодексті орындауын бақылауды Қоғамның директорлар кеңесі жүзеге асырады. Корпоративтік хатшылар мониторинг жүргізеді және Қоғамның директорлар кеңестері мен атқарушы органына 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 кеңесі комиттерінің қарауына шығарылады, директорлар кеңесі бекітеді және Қоғамның жылдық есебінің құрамына қосылады.

8. Осы Кодекстің ережелерінің сақталмау жағдайлары Қоғамда корпоративтік басқаруды одан әрі жетілдіруге бағытталған шешімдерді қабылдай отырып, комиттердің және директорлар кеңестерінің отырыстарында қаралады.

2-тарау. Қоғамды корпоративтік басқару қағидаттары

9. 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 тұлғалары және жұмыскерлері арасында өкілеттіктерді және жауапкершілікті бөлуді көздейді.

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

11. Осы Кодекстің негізін қалайтын қағидаттар:

өкілеттіктер аражігін ажырату қағидаты;

жалғыз акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты;

Қоғамды директорлар кеңесі мен басқарманың тиімді басқаруы қағидаты;

орнықты даму қағидаты;

тәуекелдерді басқару қағидаты, ішкі бақлау және аудит;

корпоративтік қақтығыстар мен мүдделер қақтығыстарын реттеу қағидаты;

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

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

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

1-параграф. Өкілеттіктердің аражігін ажырату қағидаты

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

15. Мемлекеттік орган Қоғамның, сондай-ақ жалғыз акционердің мүдделеріне ықпал етпейтін мүдделер қақтығысының алдын алу мақсатында Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қоғамның жалғыз акционері ретінде өзінің өкілеттіктерінің және мемлекеттік функцияларды орындаумен байланысты өкілеттіктердің аражігін ажыратады. Мемлекеттік орган тиісті саланың және/немесе өңірдің дамуын ынталандыруды ескере отырып, Қоғамның ұзақ мерзімді құнын (құндылығын) ұлғайту мақсатында Қоғамның жалғыз акционерінің функцияларын жүзеге асырады.

16. Қоғам өз қызметін өзінің негізгі (бейіндік) қызметінің шеңберінде жүзеге асырады. Қызметтің жаңа түрлерін жүзеге асыру 2015 жылғы   
29 қазандағы Қазақстан Республикасының [Кәсіпкерлік кодексімен](http:///online.zakon.kz/Document/?link_id=1004794574) реттеледі.

17. Қоғамда активтердің оңтайлы құрылымы жасалады, олардың құрылымы және ұйымдастырушылық-құқықтық нысаны жеңілдетіледі.

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

Қоғам жауапкершілігі шектеулі серіктестік нысанындағы ұйымды құрған кезде қатысушы (қатысушылар) жарғыда көзделген жағдайларда жауапкершілігі шектеулі серіктестік қадағалау кеңесін және (немесе) ревизиялық комиссияны (ревизорды) құра алады.

18. Мемлекеттік орган жалғыз акционер ретінде Қоғамды басқаруға Акционерлік қоғамдар туралы [заңында](http:///online.zakon.kz/Document/?link_id=1000227133) көзделген жалғыз акционердің өкілеттіктерін іске асыру арқылы ғана қатысады.

19. Мемлекеттік орган Қоғамның жалғыз акционері ретінде Қоғамға толық операциялық дербестік береді және Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қазақстан Республикасының Президенті мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің тапсырмаларында көзделген жағдайларды қоспағанда, Қоғамның жедел (ағымдағы) және инвестициялық қызметіне араласпайды.

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

21. Қоғамның экономикалық қызметі нарықтың борыштық және үлестік қаржыға қатысты талаптарына жауап береді:

1) Қоғамның негізгі міндеттерінің бірі Қазақстан Республикасының салаларын дамыту бойынша мемлекеттік саясатты іске асыру немесе іске асыруға жәрдемдесу болып табылатын жағдайларды қоспағанда, Қоғамның барлық нарыққа қатысушылармен (оның ішінде қаржы және қаржы емес ұйымдармен) қатынастары коммерциялық негізге ғана негізделеді;

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

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

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

23. Мемлекеттік орган 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.

Қоғам Акционерлік қоғамдар туралы заңына, Қоғамның жарғысына сәйкес жалғыз акционер ретінде мемлекеттік органға және Қоғамның директорлар кеңесіне Қоғамның қызметі туралы ақпаратты ашады және барлық мүдделі тұлғалар алдында Қоғам мен ұйымдар қызметінің ашықтығын қамтамасыз етеді.

24. Корпоративтік басқару жүйесі мыналардың:

1) жалғыз акционердің;

2) директорлар кеңесінің (қадағалау 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.

25. Қоғам жалғыз акционердің функцияларын іске асыру арқылы, сондай-ақ директорлар кеңесі арқылы ұйымдардың жарғыларында және осы Кодексте белгіленген тәртіппен ұйымдарды басқаруға қатысады.

26. Қоғам жыл сайын ұйымның директорлар кеңесінің төрағасына және директорлар кеңесіндегі (қадағалау кеңесінің) Қоғамның өкілдеріне алдағы қаржы жылына акционердің күтетіндерін жолдайды.

27. Қоғам барлық дауыс беретін акциялары Қоғамға тиесілі ұйымдардың директорлар кеңесінің (қадағалау кеңесінің) мүшелерімен отырыстар өткізеді.

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

28. Қоғам ұйымдардың орнықты дамуын қамтамасыз ету мақсатында ұйымдар үшін бірыңғай есеп саясаттарын, әдістемелік ұсынымдар мен корпоративтік стандарттарды қалыптастырып бекітеді.

Ұйымда Қоғам бекіткен ішкі аудит саласындағы корпоративтік стандарттарды және ішкі бақылау жүйесін қолдану туралы шешімді көрсетілген стандарттардың ұйым қызметінің ерекшелігіне сәйкестігінің қамтамасыз етілуін ескере отырып, ұйымның директорлар кеңесі қабылдайды.

Қоғамның және ұйымдардың атқарушы органы ұйымдардың директорлар кеңестеріне бекіту үшін жіберілетін ұйымдардың даму жоспарларының Қоғамның даму жоспарына сәйкестігін қамтамасыз етеді.

Қоғамның атқарушы органына ұйымның атқарушы органымен стратегия және орнықты даму мәселелері бойынша тұрақты диалог жүргізу ұсынылады. Бұл ретте, Қоғам ұйымның атқарушы органы жауапты болатын ұйымның жедел (ағымдағы) қызметіне араласуға жол бермейді.

Қоғам, ұйымдар және олардың лауазымды тұлғалары Қоғамның және ұйымдардың ұзақ мерзімді құнының өсуін және олардың орнықты дамуын, тиісінше қабылданатын шешімдерді және әрекет/әрекетсіздікті Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғам мен ұйымдардың ішкі құжаттарында белгіленген тәртіпте қамтамасыз етеді.

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

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

Қоғамның және оның атқарушы органының қызметінің тиімділігін бағалаудың негізгі элементі ҚТК болып табылады. Жалғыз акционер директорлар кеңесіндегі өз өкілдері арқылы (немесе жазбаша хабарлама арқылы) стратегиялық бағдарлар мен ҚТК бойынша өз күтілімдерін білдіреді.

ҚТК қол жеткізу мақсатында Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес даму жоспарын әзірлейді.

Жыл сайынғы негізде Қоғамның ҚТК-ге қол жеткізуін бағалау жүзеге асырылады. Аталған бағалау атқарушы органдардың басшылары мен мүшелеріне сыйақы беруге ықпал етеді, оларды қайта сайлау кезінде назарға алынады, сондай-ақ оларды мерзімінен бұрын атқарып отырған лауазымынан шеттетуге негіздемелерінің бірі болып табылады.

Даму жоспарында белгіленген мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізуді бағалау мақсатында ұйымдарға мынадай процестер арқылы ҚТК белгіленеді:

1) Қоғам директорлар кеңестеріндегі өзінің өкілдеріне ұйымдардың жоспарлы кезеңге арналған нысаналы ҚТК бойынша өз күтімдерін жолдайды, олар ұйымдардың директорлар кеңестерінің қарауына шығарылады;

2) ұйымның директорлар кеңесінің қарауы мен талқылауының қорытындылары бойынша ҚТК тізбесі және нысаналы мәндері бекітіледі, олар бес жылдық кезеңге даму жоспарларын әзірлеу үшін ұйымның атқарушы органына жеткізіледі.

3) компанияның даму жоспарын ұйымның директорлар кеңесі бекітеді.

30. Қоғам акцияларының бақылау пакеті (қатысу үлестері) қоғамға тиесілі ұйымдардың даму жоспараларын әзірлеу, бекітудің, сондай-ақ олардың іске асырылуын мониторингілеу және бағалаудың бірыңғай қағидаларын бекітеді.

Қоғамның атқарушы органы ұймның даму жоспарының және ҚТК орындалуына мониторинг жүргізеді.

Мониторинг нәтижелері және даму жоспарының орындалуы туралы есептер Қоғамның құжаттарында айқындалған тәртіппен Қоғамның қызметті жоспарлау, мониторингілеу және бағалау жөніндегі ақпараттық жүйесіне енгізіледі.

2-параграф. Жалғыз акционерлердің құқықтары мен мүдделерін

қорғау қағидаты

31. Жалғыз акционердің құқықтарын сақтау Қоғамға инвестициялар тарту үшін негізгі шарт болып табылады. Қоғамда корпоративтік басқару жалғыз 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 бағытталған.

32. Қоғам акционерлерінің тізілімін бағалы қағаздардың орталық депозитарийі жүргізеді.

3-параграф. Жалғыз акционердің құқықтарын қамтамасыз ету

33. Қоғам жалғыз акционердің құқықтарын, оның ішінде:

акцияларды иелену, пайдалану және билік ету құқығын;

Мемлекеттік мүлік туралы заңында, Акционерлік қоғамдар туралы заңының 36-бабында және/немесе Қоғам жарлығында көзделген тәртіпте Қоғамды басқаруға қатысу және директорлар кеңесін сайлау құқығын;

Қоғам пайдасының үлесін (дивидендтерін) алу құқығын;

Қоғам таратылған кезде активтерінде үлесін алу құқығын;

Қоғамның қызметі туралы ақпаратты алуға, оның ішінде Қоғамның жалғыз акционері немесе жарғысында айқындалған тәртіппен Қоғамның қаржылық есептілігімен танысу құқығын;

Қоғамға оның қызметіне қатысты жазбаша сұрау салулармен жүгіну және Қоғам жарғысында белгіленген мерзімде дәлелді және толық жауаптар алу құқығын;

Қоғамның бағалы қағаздардың орталық депозитарийінен немесе номиналды ұстаушыдан оның бағалы қағаздарға меншiк құқығын растайтын үзiндi көшiрмелер алу құқығын;

Қоғамның органдары қабылдаған шешiмге сот тәртiбiмен дау айту құқығын;

Акционерлік қоғамдар туралы заңының [63](http:///online.zakon.kz/Document/?link_id=1001296329) және [74-баптарында](http:///online.zakon.kz/Document/?link_id=1001829040) көзделген жағдайларда, өз атынан сот органдарына Қоғамның лауазымды адамдарының Қоғамға келтірілген залалдарды Қоғамға өтеуі және Қоғамның лауазымды адамдарының және /немесе олардың аффилиирленген тұлғаларының ірі мәмілелер және/немесе мүдделілік болуына орай жасалатын мәмілелер жасасу (жасасуға ұсыныс) туралы шешім қабылдау нәтижесінде алған пайданы (табысты) Қоғамға қайтаруы туралы талаппен жүгінуге;

Акционерлік қоғамдар туралы заңында белгiленген тәртiппен Қоғамның акцияларына айырбасталатын оның акцияларын немесе басқа да бағалы қағаздарын артықшылықпен сатып алу құқығын;

жалғыз акционердің Акционерлік қоғамдар туралы заңында көзделген тәртіппен Қоғам акцияларының санын өзгерту немесе олардың түрін өзгерту туралы шешім қабылдауына қатысу құқығын іске асыруды қамтамасыз етеді.

34. Жалғыз акционері бар Қоғамда акционерлердің жалпы жиналысы өткізілмейді. Қазақстан Республикасының заңнамасымен және Қоғам жарғысымен акционерлердің жалпы жиналысы құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешімдерді осындай акционер өзі қабылдайды және олар жазбаша түрде ресміделуі тиіс.

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

4-параграф. Дивидендтік саясат

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

Осы мақсаттарда жалғыз акционер дивидендтік саясатты бекітеді.

37. Дивидендтік саясат өткен қаржылық жылға Қоғамның және/немесе ұйымның таза кірісін бөлу туралы жалғыз акционерге ұсыныстар дайындау кезінде директорлар кеңесі (қадағалау кеңесі және/немесе атқарушы орган) басшылыққа алатын қағидаттарды айқындайды. Дивидендтік саясат мынадай қағидаттарға негізделеді:

1) жалғыз акционердің мүдделерін сақтау;

2) ұйымның ұзақ мерзімді құнын ұлғайту;

3) ұйымның қаржылық тұрақтылығын қамтамасыз ету;

4) ұйымның қаражаты есебінен іске асырылатын инвестициялық жобаларды қаржыландыруды қоса алғанда, ұйымның қызметін қаржыландыруды қамтамасыз ету;

5) дивидендтердің мөлшерін айқындау механизмінің ашықтығы;

6) жалғыз акционердің қысқа мерзімді (кірістер алу) және ұзақ мерзімді (ұйымды дамыту) мүдделерінің теңгерімділігі.

38. Сондай-ақ, 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.

39. Дивидендтік саясат дивидендтер төлеуге бағытталған Қоғамның таза пайдасының үлесін айқындау тәртібін белгілейді.

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

41. Тоқсан немесе жартыжылдық қорытындылар бойынша жай акциялар бойынша дивидендтер төлеу немесе өткен жылдардың бөлінбеген пайдасын бөлу жағдайында, сондай-ақ жекелеген жағдайларда, дивидендтер мөлшерін тиісті кезеңдерге пайданы бөлу тәртібін бекіту туралы мәселені қарау кезінде ерекше тәртіппен жалғыз акционер айқындайды.

42. Директорлар кеңесі (қадағалау кеңесі және/немесе атқарушы орган) дивидендтер төлеу туралы шешім қабылдау үшін өткен қаржылық жылға Қоғамның таза кірісін бөлу және Қоғамның бір жай акциясына есептегенде бір жылға дивиденд мөлшері туралы ұсынысты Жалғыз акционердің қарауына ұсынады.

43. Дивидендтер төлеу туралы мәселені қарау кезінде Қоғамның ағымдағы жағдайы, оның қысқа, орта және ұзақ мерзімді жоспарлары назарға алынады.

44. Қоғам ынтымақтастықтың кез келген нысандары мен талаптары, келісімдер мен әріптестік туралы ақпаратты жалғыз акционерге және инвесторларға ашады.

 5-параграф. Тиімді Директорлар кеңесі

45. Директорлар кеңесі жалғыз акционерге есеп беретін, ұйымға стратегиялық басшылықты және басқарма қызметін бақылауды қамтамасыз ететін басқару органы болып табылады.

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

47. Директорлар кеңесі өз функцияларын Мемлекеттік мүлік туралы [заңына](http:///online.zakon.kz/Document/?link_id=1001853170), Акционерлік қоғамдар туралы [заңына](http:///online.zakon.kz/Document/?link_id=1000227133), Қоғам жарғысына, осы Кодекске, директорлар кеңесі туралы ережеге және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырады.

Директорлар кеңесі:

1) Қоғам қызметінің бағыттарын және нәтижелерін айқындау;

2) даму жоспарында белгіленген ҚТК-ін қою және оны мониторингілеу;

3) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру және оны қадағалау;

4) директорлар кеңесі құзыретінің шеңберінде ірі инвестициялық жобаларды және басқа да негізгі стратегиялық жобаларды бекіту және олардың тиімді іске асырылуының мониторингі;

5) атқарушы орган басшысын және мүшелерін сайлау (қайта сайлау), оларға сыйақы беру, олардың сабақтастығын жоспарлау мен қызметін қадағалау;

6) корпоративтік басқару және әдеп;

7) Қоғамда осы Кодекс ережелерінің және Қоғамның іскерлік әдеп саласындағы корпоративтік стандарттарының (Іскерлік әдеп кодексінің) сақталуы жөніндегі мәселелерге ерекше назар аударады.

48. 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 Мемлекеттік мүлік туралы заңында, Акционерлік қоғамдар туралы заңында, сондай-ақ Қоғамның жарғысында бекітілген өз өкілеттіктері шегінде әрекет жасайды;

2) директорлар кеңесінің, оның комитеттерінің отырыстарына қатысу және оларға дайындалу үшін жеткілікті уақыт бөлу. 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 жалғыз акционерге әділ қарым-қатынасты және орнықты даму қағидаттарын ескере отырып, Қоғамның мүдделерінде әрекет етеді; директорлар кеңесі мүшелерінің шешімдері мен әрекетінің ықпалын мынадай сұрақтар арқылы айқындауға болады: ұзақ мерзімді кезеңдегі шешімнің/әрекеттің салдары қандай; ұйым қызметінің қоғамға және қоршаған ортаға ықпалы қандай; жалғыз акционерге әділ қарым-қатынас қамтамасыз етілетін бола ма; Қоғам беделіне ықпалы және іскерлік әдептің жоғары стандарттары; мүдделі тараптардың мүдделеріне ықпалы (сұрақтардың осы тізбесі түлкілікті емес);

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

5) мүдделер қақтығысын жасамау - директорлар кеңесінің мүшелері 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 қақтығысымен байланысты ахуалдар пайда болған жағдайда, директорлар кеңесінің мүшелері бұл туралы директорлар кеңесінің төрағасына алдын ала хабарлайды және осындай шешімдерді талқылауға және қабылдауға қатыспайды. Осы 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 және заңнама, корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару, қаржы және аудит, Қоғам қызметінің саласын және ерекшелігін білу сияқты бағыттарды қоса алғанда, директорлар кеңесі мен комитеттерде өздерінің міндеттерін орындау бөлігінде өздерінің білімін арттырады. Қоғам қызметінің өзекті мәселелерін түсіну мақсатында директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның негізгі объектілеріне үнемі барады және жұмыскерлермен кездесулер өткізеді.

49. 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) ҚТК-ні қою бойынша директорлар кеңесі арасындағы жауапкершілік пен Қоғамның операциялық ағымдағы қызметіне, оның ішінде (алайда мұнымен шектелмей) қойылған міндеттерді орындау мен белгіленген ҚТК-ге қол жеткізуге Қоғамның басқармасының жауапкершілігі айқын бөлінуі және Қоғамның тиісті ішкі құжаттарында бекітілуі қажет.

Жалғыз акционер алдындағы фидуциарлық міндеттерді қоса алғанда, директорлар кеңесінің мүшелері өзінің міндеттерін орындайды және қабылданатын шешімдері, өз қызметінің тиімділігі, әрекеті және/немесе әрекетсіздігі үшін жауапты болады. Әртүрлі 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 кеңесінің төрағасы жыл сайынғы тыңдауда жалғыз акционерге мыналарды ұсынады:

1) есепті кезеңге директорлар кеңесі мен оның комитеттерінің қызмет қорытындылары, Қоғамның ұзақ мерзімді құнын өсіру және орнықты дамуы бойынша директорлар кеңесі қабылдаған шаралар, негізгі тәуекел факторлары, маңызды оқиғалар, қаралған мәселелер, отырыстардың саны, отырыстардың нысаны, бару, сондай-ақ басқа да маңызды ақпарат көрсетілетін директорлар кеңесінің есебі - директорлар кеңесінің есебі Қоғамның жылдық есебінің құрамына енгізіледі;

2) жалғыз акционердің күтулерін іске асыру туралы есеп.

Директорлар кеңесі жыл сайын жалғыз акционер алдында осы Кодекс нормаларының сақталуы туралы есеп береді. Директорлар кеңесі оған өз міндеттерін объективті орындауға кедергі жасайтын мүдделер қақтығысын болдырмауға және директорлар кеңесі процестеріне саяси араласуды шектеуге көмектесетін тетіктерді енгізуді қаматамасыз етеді.

Қоғамның жалғыз акционері даму стратегиясы, Қоғам басқарамасының бірінші басшысын сайлау мәселелерін және Қоғамның ұзақ мерзімді құнын өсіруге және орнықты дамуға ықпал ететін басқа да аспектілерді талқылау үшін директорлар кеңесінің төрағасымен және оның мүшелерімен қосымша отырыс өткізе алады. Осындай отырыстар алдын ала жоспарланады және бекітілген рәсімдерге сәйкес өткізіледі.

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

51. Жалғыз акционер үміткерлердің құзыретін, дағдыларын, жетістіктерін, іскерлік беделі мен кәсіби тәжірибесін ескере отырып, айқын және ашық рәсімдердің негізінде директорлар кеңесінің мүшелерін сайлайды. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелерін немесе оның толық құрамын жаңа мерзімге қайта сайлау кезінде олардың Қоғамның директорлар кеңесі қызметінің тиімділігіне қосқан үлесі назарға алынады.

52. Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттілік мерзімі жалғыз акционер директорлар кеңесінің жаңа құрамын сайлау бойынша шешім қабылдаған сәтте аяқталады.

53. Қоғамның директорлар кеңесінің мүшелері үш жылдан артық емес мерзімге сайланады, кейіннен қызметінің қанағаттанарлық нәтижелері жағдайында тағы да үш жылға дейінгі мерзімге қайта сайлануы мүмкін.

54. Қоғамның директорлар кеңесінің құрамына қатарынан алты жылдан астам мерзімге сайланудың кез келген мерзімі директорлар кеңесінің құрамын сапалық жағынан жаңарту қажеттіллігі ескеріле отырып ерекше қаралуға тиіс.

55. Бір тұлғаға Қоғамның директорлар кеңесіне қатарынан тоғыз жылдан астам сайлану ұсынылмайды. Ерекше жағдайларда, тоғыз жылдан астам мерзімге сайлауға жол беріледі, бұл ретте Қоғамның директорлар кеңесіне мұндай тұлғаны сайлау директорлар кеңесінің осы мүшесін сайлаудың қажеттілігін және осы фактордың шешімдер қабылдау тәуелсіздігіне әсерін егжей-тегжейлі түсіндірумен жыл сайын немесе Қоғамның жалғыз акционері айқындаған өзге де мерзімде өткізіледі.

Өзінің тағайындалуымен, сайлануымен және қайта сайлануымен байланысты шешімдер қабылдауға бір де бір тұлға қатыспайды.

56. Директорлар кеңесінің құрамына үміткерлерді іріктеу кезінде:

1) басшы лауазымдардағы жұмыс тәжірибесі;

2) директорлар кеңесінің мүшесі ретіндегі жұмыс тәжірибесі;

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 қақтығысының болуы назарға алынады.

57. Қоғамның директорлар кеңесінің сандық құрамын жалғыз акционер айқындайды. Қызмет ауқымын, бизнестің қажеттілігін, ағымдағы міндеттерді, даму жоспары мен қаржылық мүмкіндіктерді ескере отырып, Қоғамның директорлар кеңесі құрамының саны дербес белгіленеді.

58. Директорлар кеңесінің құрамы шешімдерді Қоғамның мүдделері үшін және жалғыз акционерге әділ қарым-қатынасты ескере отырып, директорлар кеңесі мүшелерінің (акционерлер, тәуелсіз директорлар, атқарушы орган өкілдерінің) теңдестірілген үйлесімі арқылы қабылдауды қамтамасыз етеді.

59 Қоғамның директорлар кеңесі мүшесінің лауазымына мына:

1) заңда белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар;

2) белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны мәжбүрлі тарату немесе акцияларын мәжбүрлі сатып алу не уақытша тоқтатып қою туралы шешім қабылданғанға дейін бір жылдан артық емес кезеңде басқа заңды тұлғаның бұрын директорлар кеңесінің төрағасы, бірінші басшы (басқарма төрағасы), басшының орынбасары, бас бухгалтері болған тұлғалар 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.

60. Директорлар кеңесінің құрамына тәуелсіз директорлар кіреді және қатысады. Директорлар кеңесі мүшелерінің саны кемінде үш адамнан тұрады. Қоғамның директорлар кеңесі мүшелері санының кемінде үштен бірі тәуелсіз директорлар болып табылады. Қабылданатын шешімдердің тәуелсіздігін және Жалғыз акционерге әділ қарым-қатынасты қамтамасыз ету үшін тәуелсіз директорлардың саны жеткілікті болуы тиіс. Қоғамның директорлар кеңесінің құрамындағы тәуелсіз директорлардың ұсынылатын саны директорлар қеңесі 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.

Сонымен бірге, тәуелсіз директорлар мүдделер қақтығысы 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 негізгі - аудит, тағайындаулар және сыйақылар комитеттерінің төрағалары сайлайды, басқа комитеттерде олар төраға ретінде сайланады.

Тәуелсіз директор тәуелсіздік мәртебесін жоғалту ықтималдығын қадағалайды және мұндай жағдайлар болған жағдайда, директорлар кеңесінің төрағасын алдын ала хабарландырады. Директорлар кеңесі мүшесінің тәуелсіздігіне ықпал ететін мән-жайлар болған жағдайда, директорлар кеңесінің төрағасы дереу осы ақпаратты тиісті шешім қабылдау үшін жалғыз акционердің назарына жеткізеді.

61. 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 фунцияларды 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 кеңесі мүшелерінің жекелеген міндеттерді орындау мерзімі көзделуі мүмкін.

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

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

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

65. Директорлар кеңесінің төрағасы директорлар кеңесіне жалпы басшылық үшін жауап береді, директорлар кеңесінің оның негізгі функцияларын толық және тиімді іске асыруын және директорлар кеңесі мүшелерінің, жалғыз акционерлердің және Қоғам басқармасының арасында сындарлы диалогтың құрылуын қамтамасыз етеді.

Директорлар кеңесінің төрағасы Қоғамның ұзақ мерзімді құнын өсіруге және 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 басқарма төрағасының функциялары Қоғамның жарғысында бөлініп бекітіледі. Басқарма төрағасы 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 консультациялар ұйымдастыруды қамтитын жалғыз акционермен тиісті дәрежедегі коммуникация мен өзара іс-қимылды құруды;

6) директорлар кеңесі және жалғыз акционер қабылдаған шешімдердің тиісті дәрежеде орындалуына мониторинг пен қадағалауды қамтамасыз етуді;

7) корпоративтік қақтығыстар 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.

6-параграф. Директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақы беру

66. Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақының деңгейін Қоғамды табысты басқару үшін талап етілетін директорлар кеңесінің осындай деңгейдегі әрбір мүшесін тарту және уәждеу үшін жеткілікті көлемде жалғыз акционер бекітеді. Қоғамның директорлар кеңесінің стратегиялық жоспарлау, әлеуметтік мәселелер, кадр және сыйақы комитеті тәуелсіз директорларға үміткерлерге берілетін сыйақы мөлшері бойынша ұсыныс енгізеді.

67. Өзінің сыйақысына байланысты шешімдер қабылдауға бір де бір тұлға қатыспайды.

68. Сыйақы барлық директорлар кеңесінің және Қоғам қызметінің тиімділігін арттыруға директорлар кеңесі мүшесінен күтілетін үлесті әділ көрсетеді.

69. Директорлар кеңесінің мүшесіне сыйақы мөлшерін белгілеу кезінде осы тұлғаның директорлар кеңесінің құрамына қатысуынан Қоғам үшін күтілетін жағымды әсер назарға алынады. Сондай-ақ директорлар кеңесі мүшелерінің міндеттері, Қоғам қызметінің ауқымы, ұзақ мерзімді мақсаттар мен міндеттер, директорлар кеңесі қарайтын мәселелердің күрделілігі, жеке сектордың ұқсас компанияларындағы сыйақы деңгейі (бенчмаркиңг, сыйақыларды шолу) назарға алынады.

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

71. Қоғамның директорлар кеңесінің мүшелері мен атқарушы органына сыйақы беру туралы ақпаратты ашу Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

72. 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.

73. Қоғамның 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.

7-параграф. Директорлар кеңесі жанындағы комитеттер

74. Директорлар кеңестерінің 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. Операциялары технологиялық апаттар тәуекеліне байланысты ұйымдарда қауіпсіздік және қоршаған ортаны қорғау комитеттері 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.

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

76. Комитеттер барынша маңызды мәселелер шеңбері бойынша оларды директорлар кеңесінің отырысында қарағанға дейін егжей-тегжейлі талдау жүргізу және ұсынымдар әзірлеу үшін құрылады. Комитеттер қарайтын мәселелер бойынша түпкілікті шешімді директорлар кеңесі қабылдайды.

77. 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.

78. Комитет жұмысын ұйымдастыру үшін комитет немесе директорлар кеңесі корпоративтік хатшы қызметінің жұмыскерлер санынан комитет хатшысын тағайындайды. 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.

79. Директорлар кеңесі комитеттер құру туралы шешім қабылдайды, комиеттердің құрамын, мерзімдері мен өкілеттіліктерін айқындайды.

Комитеттер комитетте жұмыс істеу үшін кәсіби білімі, құзыреті және дағдысы бар директорлар кеңесінің мүшелері қатарынан құрылады. Комитеттердің құрамдарын қалыптастыру кезінде әлеуетті мүдделер қақтығысының болуы назарға алынады. Комитеттер төрағаларының кәсіби құзыреттерімен қатар ұйымдастыру және көшбасшылық қасиетті, комитет қызметін тиімді ұйымдастыру үшін жақсы коммуникативтік дағдысы болады.

80. 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 отырыстарды өткізу кезеңділігі жылына кемінде төрт отырысты құрайды. Комитеттердің отырысы хаттама ресімдей отырып, ішкі нысанда өткізіледі. Қолайлы жағдайлар жасау және комитеттердің отырыстарын өткізу шығындарын қысқарту мақсатында техникалық байланыс құралдары арқылы комитеттер мүшелерінің қатысуына жол беріледі.

81. 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.

8-параграф. Стратегиялық жоспарлау, әлеуметтік мәселелер,

кадрлар және сыйақы комитеті

82. Стратегиялық жоспарлау, әлеуметтік мәселелер, кадрлар және сыйақы комитетінің құрамына объективті және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және комитет мүшелерінің пайымдамасына мүдделі тұлғалардың (жалғыз акционер өкілдерінің, басқарма басшысының, жұмыскерлердің және өзге тұлғалардың) ықпалын болдырмау мақсатында тәуелсіз директорлардың көпшілігі кіреді.

83. Стратегиялық жоспарлау, әлеуметтік мәселелер, кадрлар және сыйақы комитетінің төрағасы директорлар кеңесінің 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.

84. Комитет мүшелерінің персоналды басқару және оның қызметін бағалау саласында, сондай-ақ корпоративтік басқару саласында білімге және практикалық тәжірибеге ие болады.

85. Стратегиялық жоспарлау, әлеуметтік мәселелер, кадрлар және сыйақы 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, әлеуметтік мәселелер, кадрлар және сыйақы комитетінің функциялары:

1) Қоғам қызметінің басым бағыттарын және Қоғам қызметінің тиімділігін, оның ұзақ мерзімді құнын арттыруға және дамуына ықпал ететін іс-шараларды әзірлеу бойынша мәселелерді қоса алғанда, оның даму стратегиясы мәселелері бойынша ұсынымдарды әзірлеу және оларды Қоғамның директорлар кеңесіне ұсыну;

2) директорлар кеңесі мүшелеріне үміткерлерді, топ-менеджерлердің кандидатурасын іріктеу өлшемшарттарын айқындау, осы адамдарға сыйақы беру саласында Қоғамның саясатын әзірлейді, кеңес мүшелері мен топ-менеджерлердің қызметін үнемі бағалауды жүргізеді;

3) басқарма төрағасын және басқарма мүшелерін тағайындау (сайлау), уәждемелі ҚТК қою, қызметті бағалау, басқарма басшысы мен мүшелерінің сыйақысы және сабақтастығын жоспарлау мәселелері, корпоративтік хатшыны және ішкі аудит қызметі жұмыскерлерін тағайындау және сыйақы беру мәселелері, сондай-ақ жалғыз акционер мұндай өкілеттіктер беріген жағдайда, директорлар кеңесінің құрамына қатысты көрсетілген мәселелерді қарауға қатысу болып табылады. Бұл жағдайда комитеттің мүшелеріне мүдделер қақтығысы бар ахуалды туындатуға жол берілмейді және өз тағайындауларын және/немесе сыйақы беру мәселелерін қарау кезінде қатыспайды.

9-параграф. Аудит комитеті

87. Аудит комитетінің құрамына бухгалтерлік есеп және аудит, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау саласында білімі және практикалық тәжірибесі бар тәуелсіз директорлар кіреді. Аудит комитетінің төрағасы тәуелсіз директор болып табылады. 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. Аудит комитеті Қоғам аудиторларына 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 аудит комитетіне мүшелігі жалғыз акционер мен Қоғам мүддесіне жауап береді деп шешсе және тиісті негіздемелер ұсынса, аталған адам комитеттің құрамына сайланады.

10- параграф. Директорлар кеңесінің қызметін ұйымдастыру

90. Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау және өткізу оның қызметінің нәтижелі болуына ықпал етеді. Директорлар кеңесінің мүшелеріне өз міндеттерін орындау үшін толық, өзекті және уақтылы ақпаратқа қолжетімділік қамтамасыз етіледі.

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

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

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

93. Стратегиялық сипаттағы мәселелерді қарау және олар бойынша шешімдер қабылдау директорлар кеңесінің көзбе- көз дауыс беру нысанындағы отырыстарында ғана жүзеге асырылады.

94. Егер директорлар кеңесінің мүшелері (директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының 30% артық емес) директорлар кеңесінің отырысына жеке қатысуға мүмкіндігі болмаған жағдайда директорлар кеңесінің 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.

95. 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.

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

97. Маңызды мәселелер тізбесі даму жоспарын, басқарма басшылары мен мүшелеріне арналған ҚТК, жылдық есепті және басқа заңды тұлғаларды құруға қатысуды қамтиды.

98. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне материалдары мерзімі бұзылып ұсынылған мәселелер қосылмайды. Мерзімі бұзылған мәселелер күн тәртібіне қосылған жағдайда Директорлар кеңесінің төрағасына осы қажеттілікке толық негіздеме беріледі. Мерзімі бұзылған мәселелерді күн тәртібіне енгізуге байланысты жағдай Қоғамның корпоративтік хатшысының қызметін бағалау кезінде ескеріледі.

99. 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 талқылауларға, әсіресе маңызды әрі күрделі мәселелер үшін бөлінетін уақыт;

4) мәселелерді уақтылы қарау;

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

100. 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.

101. Директорлар кеңесінің отырысын өткізу үшін кворум Қоғамның жарғысында, бірақ директорлар кеңесі мүшелері санының жартысынан кем емес болып белгіленеді.

102. 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.

103. 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 тұлғаға, оның ішінде Қоғамның директорлар кеңесінің басқа мүшесіне беруге болмайды.

104. Қоғамның директорлар кеңесі шешімдер қабылдаған кезде директорлар кеңесі мүшелерінің дауыстары тең болған жағдайда, шешуші дауыс беру құқығы Қоғамның директорлар кеңесінің төрағасына тиесілі.

105. 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.

106. 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.

 11-параграф. Директорлар кеңесінің қызметін бағалау

107**.** 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.

108. 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.

109. Директорлар кеңесінің және оның жеке мүшелерінің кәсібилігін арттырудың негізгі құралдарының бірі бағалау болып табылады. Бағалау тәуелсіз директорлар үшін, 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.

110. Бағалау мынадай мәселелерді қарауды да қамтиды:

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

2) Қоғам пайымының, стратегиясының, негізгі міндеттерінің, проблемалары мен құндылықтарының анықтығы;

3) сабақтастық және даму жоспарлары;

4) бірыңғай орган ретінде директорлар кеңесінің жұмыс істеуі, Қоғамның қызметіндегі директорлар кеңесінің және басқарма басшысының рөлдері;

5) директорлар кеңесінің Қоғамның жалғыз акционерімен, басқармасымен және лауазымды тұлғаларымен өзара іс-қимыл тиімділігі;

6) директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің тиімділігі;

7) директорлар кеңесінің комитеттері қызметінің тиімділігі және олардың директорлар кеңесімен, басқарма мүшелерімен өзара іс-қимылы;

8) директорлар кеңесіне берілетін ақпарат пен құжаттардың сапасы;

9) директорлар кеңесіндегі, комитеттердегі талқылаулар сапасы;

10) корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігі;

11) процестер мен құзыреттердің анықтығы;

12) тәуекелдерді анықтау және бағалау процесі;

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

111. Бағалауды Директорлар кеңесі жыл сайынғы негізде стратегиялық жоспарлау, әлеуметтік мәселелер, кадрлар және сыйақы 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.

112. Бағалау нәтижелері барлық директорлар кеңесінің құрамын немесе оның жекелеген мүшесін қайта сайлау, директорлар кеңесінің құрамын және директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы мөлшерін қайта қарауда жалғыз акционер үшін негіз болып табылады. 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.

113. 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, ҚТК орындау ескеріледі.

12 -параграф. Қоғамның корпоративтік хатшысы

114. Директорлар кеңесінің қызметін және басқарманың жалғыз акционермен өзара іс-қимылын тиімді ұйымдастыру мақсатында директорлар кеңесі корпоративтік хатшыны тағайындайды.

115. 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.

116. 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.

117. 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 кеңесі мен 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 асыру;

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 қарауына шығарылатын мәселелер бойынша материалдарды уақтылы жіберу;

2) жалғыз акционерлердің 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 тұлғаларына, жұмыскерлеріне консультация беру;

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

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

119. 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.

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

121. 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.

122. 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.

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

124. Корпоративтік хатшыға өз функцияларын орындау үшін мынадай:

1) Қоғамның лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлерінен директорлар кеңесінің отырыстарында шешімдер қабылдау үшін жеткілікті құжаттарды Жалғыз акционердің мәселелері бойынша материалдарды сұрату және алу;

2) директорлар кеңесінің отырыстарын ұйымдастыру бойынша шаралар қабылдау;

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

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

13-параграф. Қоғамның омбудсмені

125. Іскерлік әдеп қағидаттарын сақтау және Қоғам мен ұйымда туындайтын әлеуметтік-еңбек дауларын оңтайлы реттеу мақсатында омбудсмен тағайындалады.

126. Омбудсмен Қоғамның және ұйымдардың директорлар кеңесінің шешімімен тағайындалады және әрбір екі жыл сайын қайта сайлануға тиіс. Омбудсменнің рөлі өзіне жүгінген жұмыскерлерге, еңбек дауларына, шиеленістерге қатысушыларға консультация беру және Қазақстан Республикасының заңнамасы нормаларының сақталуын (оның ішінде құпиялылықтың сақталуын) ескере отырып, оларға өзара қолайлы, сындарлы және іске асырылатын шешім әзірлеуге жәрдем көрсету, жұмыскерлердің де, Қоғамның және ұйымдардың да проблемалық әлеуметтік-еңбек мәселелерін шешуге жәрдем көрсету болып табылады.

127. Омбудсмен өзі анықтаған жүйелі сипатты иеленетін және тиісті шешімдер қабылдауды талап ететін проблемалық мәселелерді (кешенді шараларды) тиісті органдар мен Қоғамның және ұйымдардың лауазымды тұлғаларының қарауына шығарады, оларды шешуге арналған сындарлы ұсыныстар береді.

128. Омбудсмен жылына кемінде бір рет оның қызметінің нәтижелерін бағалайтын Қоғамның және ұйымдардың директорлар кеңесінің комитеттеріне жүргізілген жұмысының нәтижелері туралы есеп береді.

129. Қоғамның және ұйымдардың директорлар кеңесі омбудсмен қызметінің нәтижелерін бағалайды және омбудсмен лауазымын атқаратын адамның өкілеттіктерін ұзарту немесе тоқтату туралы шешім қабылдайды.

14-параграф. Қоғамның директорлар кеңесі жанындағы ішкі аудит қызметі

130. Қоғамның қаржылық-шаруашылық қызметін бақылау, ішкі аудит және бақылау саласында бағалау, тәуекелдерді басқару, Қазақстан Республикасы заңнамасын сақтауды 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.

131. Ішкі аудит қызметінің жұмыскерлері Қоғамның директорлар кеңесінің және басқармасы құрамына сайлана алмайды.

132. 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 ережеде айқындалады

133. Ішкі аудит қызметінің негізгі міндеттері Қоғамда ішкі бақылумен 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.

134. 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 аудиттің мақсаттары мен міндеттеріне қол жеткізу және ішкі аудит қызметінің өз функциялары мен міндеттерін тиімді орындауы үшін ішкі аудит қызметінің тәуелсіздігін, объективтілігін және кәсіпқойлығын қамтамасыз ету шарттары;

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

5) ішкі аудит қызметінің көлемі мен мазмұны;

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

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

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

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

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

3) белгіленген тәртіп шеңберінде еншілес ұйымдарға ішкі аудит жүргізу;

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

5) Қоғамның басқармасы мүшелерінің және оның жұмыскерлерінің инсайдерлік ақпаратқа және сыбайлас жемқорлыққа қарсы күреске, этикалық талаптарды сақтауға қатысты Қазақстан Республикасы заңнамасының ережелерін және ішкі құжаттарды сақтауын тексеру;

6) сыртқы аудитор ұсынымдарының орындалуын мониторингілеуді жүзеге асыру;

7) ішкі бақылауды, тәуекелдерді басқаруды, корпоративтік басқаруды ұйымдастыру және жетілдіру мен ішкі аудитті ұйымдастыру мәселелері бойынша (осы салаларда ішкі нормативтік құжаттар мен жобаларды әзірлеу мәселелерін қоса алғанда), сондай-ақ ішкі аудит қызметінің құзыретіне кіретін өзге де мәселелер бойынша директорлар кеңесіне, басқармаға, құрылымдық бөлімшелер мен еншілес ұйымдарға консультациялар беру.

136. Ішкі аудит қызметі, оның басшысы мен жұмыскерлері қызметінің тиімділігін бағалауды ішкі аудит қызметінің есептерін қарау, жылдық аудиторлық жоспардың орындалуы мерзімінің сақталуы және есептілікті ұсынудың, ішкі аудит қызметі стандарттарының және ішкі нормативтік құжаттарының талаптарына есептің сәйкестігін бағалаудың негізінде директорлар кеңесі жүзеге асырады.

 15-параграф. Басқарма

137. Қоғамның ағымдағы қызметіне басшылықты басқарма жүзеге асырады.

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

Басқарма төрағасының ұйымдастыру, сондай-ақ жалғыз акционермен, директорлар кеңесімен, жұмыскерлермен және басқа да мүдделі тараптармен белсенді түрде өзара іс-қимылда жұмыс істеу және олармен конструктивті диалог құру қабілеті бар.

138. Басқарма директорлар кеңесіне есеп береді және Қоғамның күн сайынғы қызметіне басшылықты жүзеге асырады, даму жоспарын және директорлар кеңесі мен жалғыз акционер қабылдаған шешімдердің іске асырылуына жауапты.

139. Басқарма төрағасын қоспағанда, директорлар кеңесі оның мүшелерін сайлайды, олардың өкілеттіктерінің мерзімдерін, лауазымдық жалақысының мөлшерін, еңбекақы төлеу шарттарын айқындайды. Басқарма құрамына кандидаттар іздестіру мен іріктеу, оларға сыйақы белгілеуді айқындау процесінде негізгі рөлді Қоғамның директорлар кеңесінің кадрлар және сыйақылар комитеті атқарады.

140. Басқарма құрамына сайлауға үміткерлер бойынша ұсыныстарды директорлар кеңесінің стратегиялық жоспарлау, әлеуметтік мәселелер, кадрлар және сыйақы комитетінің қарауына басқарма басшысы енгізеді. Басқарманың құрамына бір бос лауазымға басқарманың төрағасы екінші рет ұсынған үміткерді директорлар кеңесі қабылдамаған жағдайда, сол бос лауазымға үміткер бойынша ұсыныс енгізу құқығы директорлар кеңесіне өтеді.

141. Басқарма төрағасын қоспағанда, директорлар кеңесі басқарма мүшелерінің өкілеттігін кез келген уақытта тоқтата алады.

142. Қоғамның басқарма төрағасы мен мүшесі үш жылға дейінгі мерзімге сайланады. Басқарма төрағасының және мүшелерінің өкілеттілік мерзімі басқарманың өкілеттілігі мерзіміне сәйкес келеді.

143. Қоғамның басқарма басшысын және мүшелерін тағайындау мен оларға сыйақы беру процестерінің ашықтығын арттыру үшін директорлар кеңесі Қоғамның басқарма басшысы мен мүшелерін тағайындаулар, сыйақылар беру, бағалау жөніндегі қағидаларды бекітеді және қатаң сақтайды.

144. Директорлар кеңесінің басшылығымен басқарма Қоғамныңның даму даму жоспарын әзірлейді.

Басқарма:

1) Қазақстан Республикасы заңнамасының, Қоғамның арғысы мен ішкі құжаттарының нормаларына, 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.

145. Директорлар кеңесі Қоғам басқармасының қызметін бақылауды жүзеге асырады. Бақылау басқарманы орта мерзімді даму жоспарларының орындалуы және қол жеткізілген нәтижелер мәселелері бойынша тоқсанына кемінде бір рет тыңдау және басқарманың директорлар кеңесіне тұрақты есептілік беруі арқылы іске асырылуы мүмкін.

146. Басқарма көзбе-көз отырыстар өткізеді және даму жоспарын, жалғыз акционердің, директорлар кеңесінің шешімдерін және операциялық қызметті іске асыру мәселелерін талқылайды. Басқарма отырыстары тұрақты негізде өткізіледі. Сырттай отырыстар өткізу жағдайлары шектеулі және Қоғамның жарғысы мен ішкі құжаттарында айқындалған.

147. Басқарма күнтізбелік жыл басталғанға дейін мәселелер тізбесі бар алдағы жылға арналған жұмыс жоспарын қалыптастырады. Басқарма мүшелері қаралатын материалдармен тиісті сапада алдын ала қамтамасыз етіледі. 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.

148. Басқарма төрағасы мен мүшелері мүдделер қақтығысы бар жағдайдың туындауына жол бермейді. Мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда, олар директорлар кеңесіне не басқарма басшысына бұл туралы алдын ала хабарлайды, бұны жазбаша тіркеу және мәселе бойынша шешім қабылдауға қатыспау керек.

149. Басқарма басшысы мен мүшелері директорлар кеңесінің мақұлдауымен ғана басқа ұйымдарда лауазым атқара алады. Басқарма басшысы басқа заңды тұлғаның бірінші басшысының лауазымын атқармайды.

150. 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 үміткерлерді іріктеу ашық және айқын конкурстық рәсімдердің негізінде жүзеге асырылады. Мансапты жоғарылату, Қоғамның 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 рәсімдері мынадай талаптар бойынша іске 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, этникалық тиесілігі, туыстық байланыстар мен жеке достық қағидаты бойынша) болмауы;

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

16-параграф. Қоғамның басқарма мүшелерін бағалау мен сыйақы беру

151. Басқарма басшысы мен мүшелерін директорлар кеңесі бағалайды. Бағалаудың негізгі өлшемшарты қойылған ҚТК-ге қол жеткізу болып табылады.

Басқарма басшысы мен мүшелерінің ҚТК Қоғамның директорлар кеңесі бекітеді. Басқарма мүшелерінің ҚТК бөлігінде ұсыныстарды директорлар кеңесінің қарауына басқарма басшысы енгізеді.

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

153. 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 тұлғаның Қоғамды дамытуға қосатын үлесі, ұқсас компаниялардағы лауазымдық жалақылардың деңгейі, Қоғамдағы экономикалық ахуал назарға алынады.

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

17-параграф. Орнықты даму қағидаты

155. 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.

156. Қоғам ұзақ мерзімді құнды өсіруге ұмтылады, орнықты дамуын қамтамасыз етеді, мүдделі тараптардың мүдделер теңгерімін сақтайды. Орнықты даму саласындағы қызмет халықаралық озық стандарттарға сәйкес келеді.

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

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

157. Қоғам мүдделі тараптарды айқындау және олармен өзара іс-қимыл жасау кезінде осы Кодекске [1-қосымшада](#sub1) келтірілген мүдделі тараптарды айқындаудың және олармен өзара іс-қимыл жасаудың халықаралық стандарттарын (АА 1000 стандарты есептілік қағидаттарының стандарты (Accountability Principles Standard 2008), АА 1000 «Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау стандарты» 2011 (АА 2011 Stakeholder Engagement Standard 2011), ISO 26000 Әлеуметтік жауапкершілік жөніндегі нұсқаулық (Guidance on Social Responsibility), GRI (Global Reporting Initiative) пайдаланады.

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

158. Қоғам тәуекелдерді ескере отырып және тәуелділікті (тікелей немесе жанама), міндеттемелерді, жағдайды (тәуекелі жоғары аймақтарға ерекше көңіл бөле отырып), ықпалды, түрлі (әр алуан) перспективаларды ескеріп саралай отырып, мүдделі тараптардың картасын жасайды.

159. Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау әдістері мынадай осы Кодекске [2-қосымшада](#sub2) келтірілген нысандарды (АА 1000 «Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау стандарты» 2011 (АА 2011 Stakeholder Engagement Standard 2011) қамтиды.

160. Қоғам, оның ішінде жалғыз акционер 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.

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

162. Экологиялық құрамдас бөлік биологиялық және физикалық табиғи жүйелерге әсердің азаюын, шектеулі ресурстарды оңтайлы пайдалануды, экологиялық, энергия және материалды үнемдеу технологияларын қолдануды, экологиялық жағынан қолайлы өнімнің жасалуын, қалдықтарды азайтуды, қайта өңдеуді және жоюды қамтамасыз етеді.

163. 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.

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

165. Осы Кодекске [3-қосымшаға](#sub3) сәйкес GRI 4 халықаралық стандарттары Қоғамдар орнықты даму жіктемесін және аспектілерін келтіреді.

166. Қоғамда, сонымен қатар мынадай:

1) директорлар кеңесі, басқарма 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) мүдделі тараптардың картасын жасау;

5) орнықты даму саласындағы мақсаттар мен ҚТК 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 ҚТК 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. Орнықты даму саласындағы басқару жүйесінде әрбір органның және барлық жұмыскерлердің орнықты даму саласындағы қағидаттарды, стандарттарды және тиісті саясаттар мен жоспарларды іске асырудағы рөлі, құзыреті, жауапкершілігі айқындалып, бекітіледі.

170. Қоғамның директорлар кеңесі орнықты дамудың енгізілуіне стратегиялық басшылықты және бақылауды жүзеге асырады. Қоғамның басқармасы тиісті іс-шаралар жоспарын қалыптастырады және оны директорлар кеңесінің қарауына енгізеді.

Орнықты даму мәселелерін дайындау мақсатында комитет құрылады немесе бұл функциялар Қоғамның директорлар кеңесінің жанында жұмыс істейтін комитеттердің бірінің орнықты даму мәселелері құзыреттері шеңберіне беріледі.

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

171. Орнықты даму қағидаттарын енгізуден болатын тиімділіктер мыналарды қамтиды:

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

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

3) тиімділікті арттыру - өнімділігі жоғары және тиімді ресурсты технологияларды енгізу инновациялық өнімдер мен көрсетілетін қызметтер құруға мүмкіндік береді, бұл ретте оның бәсекеге қабілеттілігі мен тиімділігі ұлғаяды;

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

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

172. Акцияларына қор биржасында баға белгіленетін Қоғам орнықты даму туралы есептілікті жыл сайын әзірлейді және жариялайды. Орнықты даму бойынша есепті дайындау кезінде Интеграциялық есеп берудің халықаралық стандарттарын (IIRC), Global Reporting Initiative (GRI) орнықты даму саласындағы есептілік жөніндегі нұсқаулықты, қызметтің экономикалық, әлеуметтік және экологиялық аспектілерін басқару саласындағы АА1000 Social and Ethical Accountability сериясының стандарттары сияқты жалпыға бірдей қабылданған халықаралық стандарттарды басшылыққа алып, сондай-ақ қызметтік, коммерциялық және заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын ақпаратты қорғауды ескере отырып, мүдделі тараптардың мүдделеріне әсер етуін ескеру қажет.

Орнықты даму жөніндегі ақпарат жеке есеп нысанында ұсынылуы немесе Қоғамның жылдық есебінің құрамына енгізілуі мүмкін.

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

Орнықты даму саясатын мүдделі тараптардың назарына жеткізу Қоғамның және ұйымдардың интернет-ресурсы қызметтің осы саласына арналған жеке бөлімді қамтиды.

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

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

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

**18-параграф.** Тәуекелдерді басқару

175. Қоғамда Қоғамның өзінің стратегиялық және операциялық мақсаттарына қол жеткізуді қамтамасыз етуге бағытталған және ұйымдастыру саясаттарының, рәсімдердің, мінез-құлық және әрекеттердің нормалары, Қорғамның директорлар кеңесі мен басқармасы құратын басқару әдістері мен механизмдерінің жиынтығын білдіретін тәуекелдерді басқарудың 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 бақылауды қамтамасыз етуге арналған жүйесі құрылады.

176. Қоғамның Директорлар кеңесі тәуекелдерді басқару 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 әрекет етуге, 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.

177. Тәуекелдерді басқарудың тиімді жүйесін ұйымдастыру қағидаттары мен тәсілдері мыналарды көздейді:

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

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

3) тәуекелдерді басқару процесін ұйымдастыруға қойылатын негізгі талаптар (тәуекелді айқындау тәсілдері, тәуекелдерді сәйкестендіру және бағалау тәртібі, әрекет ету, 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).

178. Қоғамның ішкі құжаттарында шоғырландырылған негізде тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру және қамтамасыз ету бойынша Қоғамның директорлар кеңесі мен басқармасының жауапкершілігі бекітіледі.

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

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

180. Қоғам басқармасы:

1) тәуекелдерді басқару мен 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 мен ішкі бақылау жүйесін құруды және оның тиімді жұмыс істеуін қамтамасыз етеді;

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

4) ішкі құжаттардың талаптарына сәйкес тәуекелдерді басқару мен 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.

181. 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.

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

183. 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 (не осы функциялар ішкі аудит қызметіне жүктелуі мүмкін), 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 әрекет ету 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 басқармасын ақпараттандыру жатады.

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

184. Тәуекелдерді басқару мен 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 ортасында кез келген күтпеген өзгерістер болған жағдайда, тәуекелдер карталарын қайта бағалау және оның тәуекел-тәбетке сәйкестігі жүзеге асырылады.

185. Директорлар кеңесі негізгі тәуекелдерге қатысты тәуекелге жалпы тәбет деңгейін және толеранттылық деңгейін бекітеді, олар Қоғамның ішкі құжаттарымен бекітіледі.

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

187. 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.

188. Директорлар кеңесі тәуекелдер тізілімін қараған кезде оларға стратегиялық міндеттерді іске асыруға шын мәнінде әсер етуі мүмкін тәуекелдердің қамтылуын қамтамасыз етеді, ал тәуекелдерге әрекет ету 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 отырыстарына шығарылады және тиісті түрде толық көлемде талқыланады.

189. Қоғамда тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылау саласындағы ашық қағидаттар және тәсілдер, жұмыскерлерді және лауазымды тұлғаларды тәуекелдерді басқару жүйесі туралы оқыту практикасы, сондай-ақ құжаттандыру және қажетті ақпаратты лауазымды тұлғалардың назарына уақтылы жеткізу процесі енгізіледі.

190. Қоғам мен ұйымдардың жұмыскерлері жыл сайын, сондай-ақ жұмысқа қабылданған кезде тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың қабылданған жүйесімен танысу үшін оқудан/ кіріспе нұсқаулықтан өтеді.

Осындай оқытудың қорытындысы бойынша алған білімдеріне тестілеу жүргізіледі.

191. Тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылау жүйесінің шеңберінде Қоғамның кез келген жұмыскері мен лауазымды тұлғасының Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі рәсімдерді, Іскерлік әдеп кодексін бұзу фактілері туралы директорлар кеңесін, аудит комитеті мен ішкі аудит бөлімшесін хабардар етудің қауіпсіз, құпия және қолжетімді тәсілі ұйымдастырылады.

19-параграф. Ішкі бақылау және аудит

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

193.Қоғамның құрамына кіретін акционерлік қоғам нысанындағы ұйымдарда жеке құрылымдық бөлімше - ішкі аудит қызметі құрылады.

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

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

196. Ішкі аудит қызметі өз қызметін жүзеге асыру кезінде ішкі аудит саласындағы қызметтің жалпыға бірдей қабылданған стандарттарын және корпоративтік стандарттарды қолдана отырып, ішкі бақылау жүйесі мен 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 әдеп 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 тәуекелдерді басқару мәселелері бойынша);

4) акционерлердің, оның ішінде бақылаудағы ұйымдардың құқықтарын қамтамасыз етуді және мүдделі тараптармен өзара іс-қимылдардың тиімділігін;

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

197. 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.

198. Сыртқы аудиторды таңдау конкурс негізінде жүзеге асырылады. Іріктеу кезінде мүшелері конкурстық комиссияның құрамына енетін Қоғамның директорлар кеңесі аудит комитетінің көзқарасы есепке алынады.

Сыртқы аудиторды таңдау бойынша комиссия мүшелерінің тәуелсіздігін айқындау кезінде мынадай негізгі өлшемдер:

комиссияның әр мүшесінің сыртқы аудитормен қаржылық немесе іскерлік қатынастарының сипаты;

комиссияның әр мүшесінің сыртқы аудитор өкілдерімен туыстық байланысының сипаты ескеріледі.

199.Тартылатын сыртқы аудитор Қоғамға сыртқы аудитордың тәуелсіздігіне қауіп туғызатын консультациялық көрсетілетін қызметтерді көрсетпейді, аудиторлық команданың бұрынғы мүшелерін аудиторлық ұйымнан жұмыстан босатылғаннан кейін екі жылдан ерте басшылық лауазымдарына жұмысқа қабылдау жағдайларын дағдыланбайды.

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

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

200. 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.

201. Қоғам аудитті және сыртқы аудитормен өзара қарым-қатынастарды жүзеге асыру тәртібін, 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.

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

 20-параграф. Корпоративтік қақтығыстарды реттеу

203. Қоғамның директорлар кеңесі мен басқармасының мүшелері, Қоғамның жұмыскерлері өзінің кәсіби фукцияларын қақтығыстарды болдырмай, жалғыз акционердің және Қоғамның мүдделеріне орай, адал және саналы түрде атқарады.

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

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

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

204. Корпоративтік хатшының және/немесе омбудсменнің жәрдемі кезінде корпоративтік қақтығыстарды Қоғамның директорлар кеңесінің төрағасы қарайды. Директорлар кеңесі төрағасы корпоративтік қақтығысқа тартылған жағдайда, мұндай жағдайларды стратегиялық жоспарлау, әлеуметтік мәселелер, кадрлар және сыйақы комитеті қарайды.

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

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

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

207. Директорлар кеңесі корпоративтік қақтығыстарды реттеу саясатын және оның қағидаларын әзірлейді және мерзімді түрде қайта қарайды, олардың шешімі Қоғам мен жалғыз акционердің мүддесіне жауап беретін болады.

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

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

210. Директорлар кеңесі басқарманың құзыретіне жататын жеке корпоративтік қақтығыстарды қарайды.

21- параграф. Мүдделер қақтығысын реттеу

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

212. Қоғамның жұмыскерлері өзіне қатысты (немесе өзімен байланысты тұлғаларға) не өзгелерге қатысты мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін жағдайға жол бермейді.

Директорлар кеңесіне өз міндеттерін объективті орындауға кедергі келтіретін мүдделер қақтығысын болдырмау және Қоғамның директорлар кеңесінің процестеріне саяси араласуды шектеу мақсатында Қоғам оларға жол бермеу және реттеу механизмдерін енгізеді.

213. Мүдделер қақтығысының алдын алудың негізгі қағидаттары, оларды анықтау, бағалау және шешу тәсілдері директорлар кеңесі бекітетін Қоғамның Іскерлік әдеп кодексінде бекітіледі.

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

214. 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.

215. 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 тұлғалар 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.

216. Акциялары қор биржасында сұранысқа ие Қоғамда құзыретіне Қоғамның интернет-ресурсына орналастырылатын ақпаратты жинау, талдау, дайындау кіретін, жалғыз акционермен және инвесторлармен байланыс бойынша құрылымдық бөлімше құрылады немесе құрылымдық бөлімшеге функция бекітіледі.

217. Осы бөлімшенің қаржы саласында практикалық жұмыс тәжірибесі бар, Қоғам жұмыс істейтін саланың ерекшелігін жақсы түсінетін адам басшысы ретінде тағайындалады.

218. Қоғамның интернет-ресурсы құрылымдалған, навигацияны пайдалану үшін қолайлы болып табылады және мүдделі тұлғаларға Қоғамның қызметін түсіну үшін жеткілікті ақпаратты қамтиды. Ақпарат интернет-ресурстың жеке тақырыптық бөлімдерінде орналасады.

219. Интернет-ресурсты өзектілендіру аптасына кемінде бір рет жүзеге асырылады. Қоғамда тұрақты негізде интернет-ресурста орналастырылған ақпараттың толықтығы мен өзектілігін бақылау жүзеге асырылады, сондай-ақ осы ақпараттың интернет-ресурста орналастырылған қазақ, орыс, ағылшын нұсқаларына сәйкестігі анықталады. Осы мақсаттарда интернет-ресурстағы ақпараттың толықтығы мен өзектілігіне жауап беретін жауапты тұлғалар (құрылымдық бөлімше) бекітіледі.

220. Қоғам Интернет-ресурсы мынадай:

1) миссиясы, негізгі міндеттері, мақсаттары, қызмет түрлері, меншікті капиталдың мөлшері, активтердің мөлшері, таза кірісі және персоналының саны туралы ақпаратты қоса алғанда, Қоғам туралы жалпы ақпаратты;

2) даму жоспары туралы (стратегиялық мақсаттары); қызметтің басым бағыттары;

3) органдардың, комитеттердің, корпоративтік хатшының қызметін реттейтін Қоғамның жарғысы және ішкі құжаттары;

4) әдеп қағидаттары туралы;

5) тәуекелдерді басқару туралы;

6) дивидендтік саясат туралы;

7) 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;

8) 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;

9) қаржылық есептілік туралы;

10) жылдық есептер туралы;

11) сыртқы аудитор туралы;

12) сатып алу қағидаларын, хабарландыруларды және оның нәтижелерін қоса алғанда, сатып алу қызметі туралы;

13) мынадай мәліметтерді қоса алғанда, жарғылық капиталдың құрылымы туралы: шығарылған акциялардың (қатысу үлестерінің) саны және номиналды құны, акциялар беретін құқықтардың сипаттамасы, жарияланған, бірақ орналастырылмаған акциялардың саны және номиналды құны, акционерлердің (қатысушылардың) құрамы және оларға тиесілі жай акциялардың (қатысу үлестерінің) саны және үлесі, меншік құқықтарына иелік ету тәртібі;

14) қызмет саласы қысқаша көрсетілген барлық деңгейлердегі аффилийрленген компаниялар туралы ақпаратты қоса алғанда, активтердің құрылымы туралы;

15) корпоративтік оқиғалардың жылдық күнтізбесі туралы;

16) мәміле тараптары, мәміленің маңызды шарттары (мәміленің мәні, мәміле бағасы), мәмілені мақұлдау туралы шешім қабылдаған орган туралы мәліметтерді қоса алғанда, оларды жасауға мүдделілік бар мәмілелер туралы;

17) мәміле тараптары, мәміленің маңызды шарттары (мәміленің мәні, мәміле бағасы), мәмілені мақұлдау туралы шешім қабылдаған орган туралы мәліметтерді қоса алғанда, ірі мәмілелер туралы;

18) орнықты даму саласындағы қызмет туралы;

19) бекітілген дивидендтердің мөлшері туралы;

20) жаңалықтар және баспасөз релиздері туралы ақпараттарды қамтиды.

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

Жылдық есепті директорлар кеңесі бекітеді.

222. Жылдық есеп құрылымданған құжат болып табылады және қазақ, орыс және ағылшын тілдерінде (қажет болған жағдайда) жарияланады.

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

1) Қоғамның директорлар кеңесі төрағасының өтініші;

2) басқарма басшысының өтініші;

3) Қоғам туралы: жалпы мәліметтер; мынадай мәліметтерді қоса алғанда, жарғылық капиталдың құрылымы туралы: шығарылған акциялардың (қатысу үлестерінің) саны және номиналды құны, акциялар беретін құқықтардың сипаттамасы, жарияланған, бірақ орналастырылмаған акциялардың саны және номиналды құны, акционерлердің (қатысушылардың) құрамы және оларға тиісті жай акциялардың (қатысу үлестерінің) саны және үлесі, меншік құқықтарын иелену тәртібі; миссиясы; даму стратегиясы, оны іске асыру нәтижелері; нарықты шолу және нарықтағы жағдай;

4) есепті жылға қаржылық және операциялық қызмет нәтижелері: қойылған міндеттерге қатысты қызметті шолу және талдау; қызметтің операциялық және қаржылық көрсеткіштері; негізгі маңызды оқиғалар мен жетістіктер; маңызды мәмілелер туралы ақпарат; мемлекеттен алынатын/алынған кепілдіктерді және Қоғам өзіне қабылдаған мемлекет пен қоғам алдындағы кез келген міндеттемелерді (егер ҚЕХС сәйкес ашылмаса) қоса алғанда, кез келген қаржылық қолдау;

5) барлық деңгейдегі еншілес/тәуелді ұйымдарды, шолуды, олардың қаржылық және өндірістік қызметінің негізгі қорытындыларын қоса алғанда, активтердің құрылымы;

6) болашақ кезеңдерге арналған мақсаттар мен жоспарлар;

7) негізгі тәуекел факторлары мен тәуекелдерді басқару жүйесі;

8) корпоративтік басқару: корпоративтік басқарудың құрылымы; акционерлердің құрамы және иелену құрылымы; біліктілігін, іріктеу процесін қоса алғанда, директорлар кеңесінің құрамы, оның ішінде олардың тәуелсіздігін айқындау өлшемшарттарын көрсете отырып, тәуелсіз директорлар туралы; директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің қызметі туралы есеп; корпоративтік басқару практикасының осы Кодекс қағидаттарына сәйкестігі туралы ақпарат, ол сәйкес келмеген кезінде қағидаттардың әрқайсысын сақтамау себептері туралы түсіндірме; Қоғам басқармасының құрамы; басқарманың қызметі туралы есеп; лауазымды адамдардың сыйақы саясаты;

9) орнықты даму (орнықты даму саласында жекелеген есепті дайындаған жағдайда, осы есепке сілтеме ұсынылуы мүмкін);

10) аудитордың қорытындысы және ескертпелері бар қаржылық есептілік.

11) талдамалық көрсеткіштер мен жылдық есепке қосылатын деректерде салыстырмалы талдау және өткен кезеңге қатысты қол жеткізілген прогрес (регрес) көрсетіледі (өткен жылдық есепте көрсетілген ұқсас көрсеткіштердің мәндерімен салыстыру). Ұқсас салада әрекет жасайтын халықаралық деңгейдегі компаниялармен көрсеткіштерді салыстыру мақсатында қызмет көрсеткіштері жарияланады, ол салалық бенчмаркинг-талдау жүргізуге мүмкіндік береді.

«Мемлекеттік техникалық

қызмет» акционерлік

қоғамының корпоративтік

басқару кодексіне 1-қосымша

Мүдделі тараптарды айқындаудың және олармен өзара

іс-қимыл жасаудың халықаралық стандарттары

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мүдделі тараптар** | **Қосатын үлес, әсер** | **Нәтиже, мүдде** |
| Акционерлерді, екінші деңгейдегі банктерді қоса алғанда, инвесторлар | Қаржы ресурстары (меншікті капитал, қарыз қаражаты) | Салынған инвестициялардың рентабельділігі, дивидендтердің, негізгі борыштың және сыйақының уақтылы төленуі |
| Жұмыскерлер, лауазымды адамдар | Адам ресурстар, ниеттестік | Жоғары жалақы, жақсы еңбек жағдайлары, кәсіби даму |
| Кәсіптік одақтар | Әлеуметтік тұрақтылықты қамтамасыз етуге, еңбек қатынастарын реттеуге және қақтығыстарды шешуге жәрдемдесу | Жұмыскерлер құқықтарының сақталуы, жақсы еңбек жағдайлары |
| Клиенттер | Ұйымның өнімін (тауарлары мен көрсетілетін қызметтерін) сатып алу жолымен қаржы ресурстары | Жоғары сапалы, қауіпсіз тауарлар мен көрсетілетін қызметтерді қолайлы бағамен алу |
| Өнім берушілер | Құн жасау үшін ресурстарды (тауарлар, жұмыстар және көрсетілетін қызметтер) жеткізу | Сенімді өткізу нарығы, тұрақты төлем қабілеті бар сатып алушы |
| Жергілікті қоғамдастықтар, қызмет жүзеге асырылатын орындардағы халық, қоғамдық ұйымдар | Қызмет жүзеге асырылатын орындардағы қолдау; жергілікті биліктерге ниеттестік және оларды қолдау, ықыласты қарым-қатынас; ынтымақтастық | Қосымша жұмыс орындарының құрылуы, өңірдің дамуы |
| Үкімет, мемлекеттік органдар, Парламент | Мемлекеттік реттеу | Салықтар, әлеуметтік міндеттерді шешу |

«Мемлекеттік техникалық қызмет» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексіне 2-қосымша

Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау әдістері

|  |  |
| --- | --- |
| **Өзара іс-қимыл деңгейі** | **Өзара іс-қимыл әдістері** |
| Консультациялар: екі жақты өзара іс-қимыл; мүдделі тараптар Қоғамның және ұйымдардың сұрақтарына жауап береді | Сауалнамалар; фокус-топтар; мүдделі тараптармен кездесулер; жария кездесулер; семинарлар; коммуникация құралдары арқылы кері байланысты ұсыну; консультациялық кеңестер |
| Келіссөздер | әлеуметтік әріптестік қағидаттарының негізіндегі ұжымдық келіссөздер |
| Тартылу: Екі жақты немесе көп жақты өзара іс-қимыл; барлық тараптардан тәжірибені және білімді арттыру, мүдделі тараптар және ұйымдар тәуелсіз әрекет етеді | Көп жақты форумдар; консультациялық панельдер; консесусқа қол жеткізу процесі; шешімдерді бірлесіп қабылдау процесі; топ фокусы; кepi байланысты ұсынудың схемалары |
| Ынтымақтастық: Екі жақты немесе көп жақты өзара іс- қимыл; тәжірибе мен білімді бірлесіп арттыру, шешімдер және шаралар қабылдау | Бірлескен жобалар; бірлескен кәсіпорындар; әріптестік; мүдделі тараптардың бірлескен бастамалары |
| Өкілеттіктер беру, мүдделі тараптар (егер қолданылса) басқаруға қатысады | Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау мәселелерін басқаруға, стратегияға және операциялық қызметке интеграциялау |

«Мемлекеттік техникалық қызмет» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексіне 3-қосымша

Орнықты дамудың санаттары мен аспектілерін жіктеу

|  |  |
| --- | --- |
| **Санаттар** | **Аспектілер** |
| **Экономикалық** | Экономикалық нәтижелілік; нарықтарға қатысу; тікелей емес экономикалық әсер, сатып алу практикалары |
| **Экологиялық** | Материалдар; энергия; су; биоәртүрлілік; шығарындылар; тасталымдар және қалдықтар; өнім және көрсетілетін қызметтер; талаптарға сәйкестік; көлік; жалпы ақпарат; өнім берушілерді экологиялық бағалау; экологиялық проблемаларға шағым беру тетіктері |
| **Әлеуметтік** | Еңбек қатынастары мен лайықты еңбек практикасы, оның ішінде, өнім берушілерді, еңбек қатынастары практикасына шағым беру тетіктерін қамтиды |
| Адам құқықтары, оның ішінде инвестицияларды, кемсітушілікке жол бермеуді, қауымдастық және ұжымдық келіссөздер жүргізу еркіндігін, балалар еңбегін, мәжбүрлі немесе міндетті еңбекті, қауіпсіздікті қамтамасыз ету практикасын, тұрғылықты және саны аз халықтардың құқықтарын, өнім берушілердің адам құқықтарын сақтауын бағалауды, адам құқықтарының бұзылуына шағым беру тетіктерін қамтиды |
| Қоғам, оның ішінде жергілікті қоғамдастықтарды, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылды, мемлекеттік саясатты, бәсекелестікке кедергі келтірмеуді, талаптарға сәйкестікті, өнім берушілердің қоғамға әсер етуін бағалауды, қоғамға әсер етуге шағым беру тетіктерін қамтиды |
| Өнім үшін жауапкершілік, оның ішінде тұтынушының денсаулығы мен қауіпсіздігін, өнімдер мен көрсетілетін қызметтерді таңбалауды, маркетингілік коммуникацияларды, тұтынушының жеке өміріне қол сұғылмаушылықты, талаптарға сәйкестікті қамтиды |