

Утвержден
решением Единственного акционера
от 03 октября 2017 года,
приказ № 355

**КОДЕКС
КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «АГЕНТСТВО «ХАБАР»**

Астана, 2017 год

Глава 1. Общие положения

1. Кодекс корпоративного управления акционерного общества «Агентство «Хабар» (далее – Кодекс) является сводом правил и рекомендаций, которым акционерное общество «Агентство «Хабар» (далее – Общество) следует в процессе своей деятельности для обеспечения эффективности, транспарентности, подотчетности, высокого уровня деловой этики в отношениях внутри Общества и с другими заинтересованными сторонами.

Кодекс разработан в целях обеспечения соответствия корпоративного управления Общества соответствующим международным стандартам.

2. Целями Кодекса являются: совершенствование корпоративного управления в Обществе, обеспечение прозрачности и эффективности управления, подтверждение приверженности Общества следовать стандартам надлежащего корпоративного управления, а именно:

1) управление Обществом осуществляется с соблюдением принципа законности и надлежащим уровнем ответственности, четким разграничением полномочий, подотчетности и эффективности, чтобы максимизировать ценность Общества и другие выгоды для Единственного акционера;

2) обеспечение раскрытия информации, прозрачности, в том числе, тщательной оценки и раскрытия и периодического пересмотра целей, которые оправдывают государственное участие в Обществе;

3) системы управления рисками и внутреннего контроля обеспечиваются надлежащим образом;

4) исключение конфликта интересов, который может привести к решениям, отличным от решений, основанных в наилучших интересах Общества и широкой общественности.

3. Кодекс разработан в соответствии с законодательством Республики Казахстан с учетом развивающейся в Республике Казахстан и мире практики корпоративного управления.

4. Общество в своей деятельности обязано строго соблюдать положения Кодекса, периодически, не менее одного раза в два года проводить оценку, а при необходимости, независимую оценку корпоративного управления и размещать соответствующие результаты на интернет ресурсе Общества.

5. Должностные лица и работники Общества, в том числе на основании договоров с Обществом, принимают на себя обязательства, предусмотренные Кодексом, и обязуются соблюдать его положения.

6. Контроль за исполнением Обществом Кодекса возлагается на Совет директоров Общества. Корпоративный секретарь ведет мониторинг и консультирует Совет директоров и исполнительный орган Общества по вопросам надлежащего соблюдения Кодекса, а также на ежегодной основе готовит отчет о соблюдении/несоблюдении его принципов и положений. Отчет выносится на рассмотрение соответствующих комитетов Совета директоров, утверждается Советом директоров и включается в состав годового отчета Общества.

7. Случаи несоблюдения положений Кодекса тщательно рассматриваются на заседаниях соответствующих комитетов и Совета директоров с принятием решений, направленных на дальнейшее совершенствование корпоративного управления в Обществе.

8. В Кодексе используются следующие основные понятия:

1) Единственный акционер - государственный орган, осуществляющий от имени государства права владения и пользования государственным пакетом акций Общества и представляющий интересы государства как акционера по вопросам, отнесенным к компетенции высшего органа управления Общества в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

2) должностное лицо – член Совета директоров и исполнительного органа Общества;

3) заинтересованные стороны – физические и/или юридические лица, которые оказывают влияние или могут испытывать влияние деятельности Общества, их продуктов или услуг и связанных с этим действий в силу норм законодательства, заключенных договоров или косвенно (опосредованно);

4) корпоративные события – события, оказывающие существенное влияние на деятельность Общества, затрагивающие интересы Единственного акционера Общества, определенные Законами Республики Казахстан «Об акционерных обществах», «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» и «О рынке ценных бумаг», а также уставом Общества;

5) корпоративный конфликт – разногласия или спор между Единственным акционером и органами Общества, органами Общества, членами Совета директоров и исполнительного органа, руководителем службы внутреннего аудита, корпоративным секретарем;

6) ключевые показатели (индикаторы) деятельности (далее – КПД) – показатели, характеризующие уровень эффективности деятельности Общества, должностных лиц, работников Общества, которые позволяют оценить эффективность их деятельности, имеющие количественное значение, и утверждаемые для Общества в Стратегии развития и/или плана развития Общества, либо утверждаемые дифференцированно для каждого работника Общества, и соответствующие результатам их деятельности за планируемые и отчетные периоды;

7) независимый директор – член Совета директоров, который не является аффилированным лицом Общества и не являлся им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров (за исключением случая его пребывания на должности независимого директора Общества), не является аффилированным лицом по отношению к аффилированным лицам Общества; не связан подчиненностью с должностными лицами Общества – аффилированными лиц Общества и не был связан подчиненностью с данными лицами в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров; не является государственным служащим; не является представителем Единственного акционера на заседаниях органов Общества и не являлся им в течение трех лет, предшествовавших его

избранию в Совет директоров; не участвует в аудите Общества в качестве аудитора, работающего в составе аудиторской организации, и не участвовал в таком аудите в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров;

8) омбудсмен – лицо, назначаемое Советом директоров Общества, роль которого заключается в консультировании обратившихся к нему работников Общества и организаций и оказании содействия в разрешении трудовых споров, конфликтов, проблемных вопросов социально-трудового характера, а также в соблюдении принципов деловой этики работниками Общества;

9) партнеры – поставщики и подрядчики, партнеры в совместных проектах;

10) план развития – документ, определяющий основные направления деятельности, показатели финансово-хозяйственной деятельности и ключевые показатели деятельности Общества на пятилетний период, утверждаемый Советом директоров;

11) Правление – коллегиальный исполнительный орган Общества;

12) Совет директоров – орган управления в Обществе, который образуется путем избрания его членов Единственным акционером Общества, отвечающий за общее руководство и контроль за деятельностью Общества и Правления;

13) стратегия развития – документ, определяющий и обосновывающий миссию, видение, стратегические цели, задачи и ключевые показатели деятельности Общества на пятилетний период, утверждаемый Советом директоров;

14) фидуциарные обязательства – обязательства, принимаемые на себя каким-либо лицом, осуществляющим свою профессиональную деятельность в пользу другого лица.

К субъектам, связанным фидуциарными обязательствами по отношению к Обществу, относятся члены органа управления Общества, работники Общества, а также иные заинтересованные стороны.

9. Термины, применяемые, но не определенные в Кодексе, используются в том смысле, в котором они используются в законодательстве Республики Казахстан, Уставе Общества.

Глава 2. Принципы корпоративного управления Общества

10. Под корпоративным управлением понимается совокупность процессов, обеспечивающих управление и контроль за деятельностью Общества и включающих отношения между Единственным акционером, Советом директоров, Правлением, иными заинтересованными лицами в интересах Единственного акционера. Корпоративное управление также определяет структуру Общества, с помощью которой устанавливаются цели Общества, способы достижения этих целей, а также мониторинг и оценка результатов деятельности.

11. Общество рассматривает корпоративное управление как средство повышения эффективности деятельности Общества, обеспечения транспарентности и подотчетности, укрепления его репутации и снижения затрат на привлечение им капитала. Общество рассматривает надлежащую систему корпоративного управления как свой вклад в обеспечение верховенства законодательства в Республике Казахстан и фактор, определяющий его место в современной экономике и обществе в целом. Система корпоративного управления предусматривает четкое разграничение полномочий и ответственности между органами, должностными лицами и работниками Общества.

12. Корпоративное управление Общества строится на основах справедливости, честности, ответственности, прозрачности, профессионализма и компетентности. Эффективная структура корпоративного управления предполагает уважение прав и интересов всех заинтересованных в деятельности Общества лиц и способствует успешной деятельности Общества, в том числе росту его ценности, поддержанию финансовой стабильности и прибыльности. Не допускается применение корпоративного управления с целью создания необоснованных преимуществ и искажения конкуренции на рынке, где осуществляет свою деятельность Общество.

13. основополагающими принципами Кодекса являются:

- принцип разграничения полномочий;
- принцип защиты прав и интересов акционеров;
- принцип эффективного управления Обществом Советом директоров и Правлением;
- принцип устойчивого развития;
- принцип управления рисками, внутренний контроль и аудит;
- политика регулирования корпоративных конфликтов и конфликта интересов;
- принципы прозрачности и объективности раскрытия информации о деятельности Общества.

14. В рамках структуры корпоративного управления Общества четко определяется разделение обязанностей между органами Общества, обеспечивается системность и последовательность процессов корпоративного управления.

15. Следование принципам корпоративного управления, изложенным в настоящем Кодексе, призвано содействовать созданию эффективного подхода для проведения объективного анализа деятельности Общества и получения соответствующих рекомендаций от аналитиков, финансовых консультантов, при необходимости.

Глава 3. Принцип разграничения полномочий

16. Права, обязанности и компетенции Единственного акционера, Совета директоров и исполнительного органа определяются согласно

законодательству Республики Казахстан, Уставом Общества и закрепляются в них.

17. Государственный орган разграничивает свои полномочия в качестве Единственного акционера Общества и полномочия, связанные с выполнением государственных функций с целью предотвращения конфликта интересов, который не способствует как интересам Общества, так и Единственного акционера. Государственный орган осуществляет функции Единственного акционера Общества в целях увеличения долгосрочной стоимости (ценности) Общества с учетом стимулирования развития соответствующей отрасли.

18. В Обществе выстраивается оптимальная структура активов, которая должна быть максимально упрощена.

19. Государственный орган как Единственный акционер участвует в управлении Обществом исключительно посредством реализации полномочий Единственного акционера, предусмотренных в законодательных актах Республики Казахстан, уставом Общества и представительства в Совете директоров Общества.

20. Государственный орган как Единственный акционер Общества, предоставляет Обществу полную операционную самостоятельность и не вмешивается в оперативную (текущую) и инвестиционную деятельность Общества за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, актами и поручениями Президента Республики Казахстан.

21. Сделки и отношения между Обществом и заинтересованными лицами осуществляются на коммерческой основе в рамках законодательства республики Казахстан, за исключением случаев, когда одной из задач Общества является реализация государственной информационной политики Республики Казахстан.

22. Экономическая деятельность Общества должна отвечать условиям рынка относительно долговых и долевого финансов, а именно:

1) отношения Общества со всеми участниками рынка должны быть основаны исключительно на коммерческой основе, за исключением случаев, указанных в пункте 21 Кодекса;

2) хозяйственная деятельность Общества не должна получать выгоду от какой-либо косвенной финансовой поддержки, что дает преимущество перед конкурентами, а именно: льготное финансирование, задолженности по налогам, получение товаров, работ и услуг по ценам или на условиях более выгодных, чем те, которые доступны для других конкурентов, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

23. Когда Общество участвует в государственных закупках в качестве заказчика, примененные процедуры должны быть конкурентоспособными, прозрачными и носить не дискриминационный характер.

24. Взаимоотношения (взаимодействие) между государственным органом и Обществом, осуществляются через Совет директоров и/или

исполнительный орган Общества в соответствии с принципами надлежащего корпоративного управления. Роль и функции Председателя Совета директоров и Председателя Правления Общества закрепляются в внутренних документах Общества.

Вместе с тем, Общество обязано раскрывать государственному органу как Единственному акционеру и Совету директоров Общества всю необходимую информацию о деятельности Общества согласно законодательным актам Республики Казахстан и уставу Общества, и обеспечивать прозрачность деятельности Общества перед всеми заинтересованными лицами.

25. Система корпоративного управления предусматривает взаимоотношения между:

- 1) Единственным акционером;
- 2) Советом директоров;
- 3) исполнительным органом;
- 4) заинтересованными сторонами;
- 5) иными органами, определяемыми в соответствии с Уставом.

26. Система корпоративного управления должны обеспечивать, в том числе:

- 1) соблюдение иерархии порядка рассмотрения вопросов и принятия решений;
- 2) четкое разграничение полномочий и ответственности между органами, должностными лицами и работниками;
- 3) своевременное и качественное принятие решений органами Общества;
- 4) эффективность процессов в деятельности Общества;
- 5) соответствие законодательству республики, Кодексу и внутренним документам Общества.

27. Общество обязано утвердить положения об органах управления Общества и структурных подразделениях. Соблюдение требований данных документов должно обеспечивать системность и последовательность процессов корпоративного управления.

28. Основным элементом оценки эффективности деятельности Общества и его исполнительного органа является система КПД. В целях достижения КПД, Общество разрабатывает Стратегию развития и план развития в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

29. Оценка достижения КПД Общества осуществляется на ежегодной основе. Данная оценка влияет на вознаграждение руководителя и членов исполнительного органа, принимается во внимание при их переизбрании, а также может явиться основанием для их досрочного прекращения полномочий и освобождения от занимаемой должности досрочно.

Глава 4. Принцип защиты прав и интересов Единственного акционера

30. Корпоративное управление в Обществе основывается на обеспечении защиты, уважения прав и законных интересов Единственного акционера и

направлено на способствование эффективной деятельности Общества, в том числе, поддержанию финансовой стабильности и прибыльности.

Статья 1. Обеспечение прав Единственного акционера

31. Общество в установленном порядке обеспечивает реализацию прав Единственного акционера, в том числе:

право владения, пользования акциями;

право участия в управлении Обществом и избрания Совета директоров в порядке, предусмотренном Законами Республики Казахстан «Об акционерных обществах», «О государственном имуществе» и Уставом Общества;

право на получение дивидендов Общества;

право на получение доли в активах Общества при его ликвидации;

право на получение информации о деятельности Общества, в том числе знакомиться с финансовой отчетностью Общества, в порядке, определенном уставом Общества;

право обращения в Общество с письменными запросами в отношении его деятельности и получения мотивированных и исчерпывающих ответов в сроки, установленные Уставом Общества;

право на получение выписки от регистратора Общества, подтверждающие его право собственности на ценные бумаги;

право на оспаривание в судебном порядке принятые органами Общества решения;

право обращаться в судебные органы от своего имени в случаях, предусмотренных статьями 63 и 74 Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», с требованием о возмещении Обществу должностными лицами Общества убытков, причиненных Обществу, и возврате Обществу должностными лицами Общества и/или их аффилированными лицами прибыли (дохода), полученной ими в результате принятия решений о заключении (предложения к заключению) крупных сделок и/или сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

право на преимущественную покупку акций или других ценных бумаг Общества, конвертируемых в его акции, в порядке, установленном Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами Республики Казахстан;

право на принятие решения об изменении количества акций Общества или изменении их вида в порядке, предусмотренном Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах».

32. Решения по вопросам, отнесенным законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества к компетенции Единственного акционера, принимаются Единственным акционером единолично и подлежат оформлению в письменном виде.

Единственный акционер вправе проводить заседания с Советом директоров и исполнительным органом Общества для подведения итогов

деятельности года и принятия решений по вопросам своей компетенции. Единственный акционер также вправе проводить в течение года встречи с Председателем Совета директоров для обсуждения вопросов деятельности Общества в рамках своей компетенции.

Статья 2. Обеспечение взаимодействия с Единственным акционером

33. Информация и материалы, предоставляемые Единственному акционеру для принятия решения по вопросам его компетенции, а также порядок ее предоставления, обеспечивают максимально полное представление по обсуждаемым вопросам с исчерпывающим перечнем точно сформулированных вопросов, выносимых на обсуждение, рисках, сопряженных с принятием (непринятием) решения, получение ответов на интересующие вопросы и возможность принятия обоснованных решений по вопросам повестки дня.

По вопросам о выборе членов Совета директоров, представляется максимально полная информация о кандидатах на данные должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Устава Общества.

34. Общество доводит до сведения Единственного акционера своевременно и в полном объеме информацию о своей деятельности, затрагивающую интересы Единственного акционера в порядке, предусмотренном Уставом и внутренними документами Общества.

В случае, если Общество планирует изменения в своей деятельности, Совет директоров и Правление Общества должны обосновать планируемое изменение в деятельности Общества и внести конкретную политику сохранения и защиты прав Единственного акционера.

35. Общество обеспечивает Единственного акционера достоверной информацией о его финансово-хозяйственной деятельности и ее результатах в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан. В случае совмещения задач по реализации государственной политики при осуществлении деятельности Общества с основной коммерческой деятельностью, то эти цели должны быть раскрыты и доведены до сведения Единственного акционера.

Статья 3. Дивидендная политика

36. Дивидендная политика утверждается Единственным акционером.

Дивидендная политика определяет принципы, которыми руководствуется Совет директоров, исполнительный орган при подготовке предложений о распределении чистого дохода Общества за истекший финансовый год. Дивидендная политика Общества основывается на следующих принципах:

- 1) соблюдения интересов Единственного акционера;
- 2) увеличения долгосрочной стоимости Общества;

- 3) обеспечения финансовой устойчивости Общества;
- 4) обеспечение финансирования деятельности Общества;
- 5) прозрачность механизма определения размера дивидендов;
- 6) сбалансированность краткосрочных (получение доходов) и долгосрочных (развитие Общества) интересов Единственного акционера.

В дивидендной политике должен регламентирован порядок распределения чистого дохода и определения его части, направляемого на выплату дивидендов, порядок расчета размера дивидендов, порядок выплаты дивидендов, в том числе сроки, место и форма их выплаты.

37. Расчет размера дивидендов производится исходя из суммы чистого дохода Общества, отраженного в годовой аудированной финансовой отчетности Общества, составленной в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности и международных стандартов финансовой отчетности.

Для принятия решения о выплате дивидендов Совет директоров представляет на рассмотрение Единственного акционера предложения о распределении чистого дохода Общества за истекший финансовый год и размере дивиденда за год в расчете на одну простую акцию Общества.

При рассмотрении вопроса о выплате дивидендов принимается во внимание текущее состояние Общества, его кратко-, средне- и долгосрочные планы.

Глава 5. Принцип эффективного управления Обществом Советом директоров и Правлением

Статья 1. Совет директоров

38. Совет директоров является органом управления, подотчетным Единственному акционеру, обеспечивающим стратегическое руководство Обществом и контроль за деятельностью Правления.

Совет директоров обеспечивает полную прозрачность своей деятельности перед Единственным акционером, а также внедрение всех положений Кодекса.

39. Совет директоров осуществляет свои функции в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, Кодексом, Положением о Совете директоров и иными внутренними документами Общества. При этом, Совет директоров уделяет особое внимание вопросам по:

- 1) определению Стратегии развития (направления и результаты);
- 2) постановке и мониторингу КПД, установленных в Стратегии развития и Плате развития;
- 3) организации и надзору за эффективным функционированием системы управления рисками и внутреннего контроля;
- 4) ключевых стратегических проектов в рамках компетенции Совета директоров;

5) вознаграждению, планированию преемственности за деятельностью руководителя и членов исполнительного органа;

6) корпоративному управлению и этике;

7) соблюдению в Обществе положений Кодекса и корпоративных стандартов Общества в области корпоративной этики.

40. Члены Совета директоров добросовестно выполняют свои функциональные обязанности и в своей деятельности придерживаться следующих принципов:

1) действовать в пределах своих полномочий, закрепленных в Законах Республики Казахстан «Об акционерных обществах» и «О государственном имуществе», а также Уставе и внутренних документах Общества;

2) уделять достаточно времени для участия на заседаниях Совета директоров, его комитетов и подготовки к ним;

3) способствовать устойчивому развитию Общества;

4) поддерживать высокие стандарты деловой этики – члены Совета директоров должны в своих действиях, решениях и поведении соответствовать высоким стандартам деловой этики и быть примером (образцом) для работников Общества;

5) не допускать конфликта интересов;

6) действовать с должной разумностью, умением и осмотрительностью.

41. Ответственность Совета директоров за обеспечение своей деятельности, выполнению своих функций и обязанностей, в том числе, по определению стратегических направлений деятельности Общества, постановку четких задач и конкретных, измеримых (оцифрованных) КПД, и ответственность Правления Общества за операционную (текущую) деятельность Общества, в том числе, четкое выполнение поставленных задач и достижение установленных КПД, закрепляется во внутренних документах Общества.

42. Члены Совета директоров несут персональную ответственность за выполнение обязанностей члена Совета директоров, включая фидуциарные обязанности перед Единственным акционером и принимаемые решения, эффективность своей деятельности, действие и/или бездействие. При наличии разных мнений, Председатель Совета директоров должен обеспечить рассмотрение всех приемлемых вариантов и предложений, которые высказываются отдельными членами Совета директоров, чтобы принять решение, отвечающее интересам Общества.

43. Председатель Совета директоров предоставляет Единственному акционеру отчет Совета директоров, в котором отражаются итоги деятельности Совета директоров и его комитетов за отчетный период, меры, предпринятые Советом директоров по устойчивому развитию Общества, основные факторы риска, существенные события, рассмотренные вопросы, количество заседаний, форма заседаний, посещаемость, а также другая информация. Отчет Совета директоров включается в состав годового отчета Общества.

44. Совет директоров ежегодно отчитывается о соблюдении норм Кодекса перед Единственным акционером. Совет директоров обеспечивает внедрение механизмов, которые помогут избежать конфликт интересов, препятствующий объективному выполнению Советом директоров своих обязанностей, и ограничить политическое вмешательство в процессы Совета директоров.

45. В Совете директоров Общества и его комитетах должен соблюдаться баланс навыков, опыта и знаний, обеспечивающий принятие независимых, объективных и эффективных решений в интересах Общества и с учетом справедливого отношения к Единственному акционеру.

46. Члены Совета директоров избираются Единственным акционером на основе прозрачных процедур с учетом компетенций, навыков, деловой репутации и профессионального опыта кандидатов. При переизбрании отдельных членов Совета директоров или его полного состава на новый срок, во внимание принимаются их вклад в эффективность деятельности Совета директоров Общества.

47. Срок полномочий членов Совета директоров совпадает со сроком полномочий всего Совета директоров и истекает на момент принятия Единственным акционером решения по избранию нового состава Совета директоров.

48. Члены Совета директоров избираются на срок не более трех лет, в последующем, при условии удовлетворительных результатов деятельности, Единственный акционер может переизбрать их еще на срок до трех лет.

49. Одно и то же лицо не может избираться в Совет директоров более девяти лет подряд.

В исключительных случаях допускается избрание на срок более девяти лет, при этом избрание такого лица в Совет директоров происходит ежегодно или в иной срок, определенный Единственным акционером.

При отборе кандидатов в состав Совета директоров во внимание принимаются:

- 1) опыт работы на руководящих должностях;
- 2) опыт работы в качестве члена Совета директоров;
- 3) стаж работы;
- 4) образование, специальность, включая наличие международных сертификатов;
- 5) наличие компетенций;
- 6) деловая репутация;
- 7) наличие прямого или потенциального конфликта интересов.

50. Количественный состав Совета директоров определяется Единственным акционером. Состав Совета директоров устанавливается индивидуально с учетом текущих задач, Стратегии развития и плана развития.

51. Состав Совета директоров должен быть сбалансированным, что означает сочетание членов Совета директоров, обеспечивающее принятие

решений в интересах Общества и с учетом справедливого отношения к Единственному акционеру.

Не может быть избрано на должность члена Совета директоров лицо:

1) имеющее непогашенную или не снятую в установленном законом порядке судимость;

2) ранее являвшееся Председателем Совета директоров, заместителем Председателя Правления, главным бухгалтером другого юридического лица в период не более, чем за один год до принятия решения о принудительной ликвидации или принудительном выкупе акций, или консервации другого юридического лица, признанного банкротом в установленном порядке. Указанное требование применяется в течение пяти лет после даты принятия решения о принудительной ликвидации или принудительном выкупе акций, или консервации другого юридического лица, признанного банкротом в установленном порядке.

52. В составе Совета директоров обязательно должно быть присутствие и участие независимых директоров. Число членов Совета директоров должно составлять не менее трех человек. Не менее одной трети числа членов Совета директоров Общества должны быть независимыми директорами, для обеспечения независимости принимаемых решений. составляет до пятидесяти процентов от общего количества членов совета директоров.

53. Независимые члены Совета директоров должны быть свободны от каких-либо материальных интересов или отношений с Обществом, его управления или его собственности, которые могли бы поставить под угрозу осуществление объективного суждения.

54. Независимым директором признается лицо, которое обладает достаточным профессионализмом и самостоятельностью, чтобы принимать независимые и объективные решения, свободные от влияния Единственного акционера, исполнительного органа и прочих заинтересованных сторон.

55. Независимые директора обязаны активно участвовать в обсуждении вопросов, где возможен конфликт интересов. Независимые директора избираются председателями ключевых комитетов Совета директоров.

56. Независимый директор следит за возможной утерей статуса независимости и заблаговременно уведомляет Председателя Совета директоров в случае наличия таких ситуаций. В случае наличия обстоятельств, влияющих на независимость члена Совета директоров, Председатель Совета директоров незамедлительно обязан довести данную информацию до сведения Единственного акционера для принятия соответствующего решения.

57. Отношения между членами Совета директоров и Обществом оформляются договорами с учетом требований законодательства Республики Казахстан, положений Кодекса и внутренних документов Общества.

В договорах указываются права, обязанности, ответственность сторон и другие существенные условия, а также обязательства директора по соблюдению положений Кодекса.

58. Общество обеспечивает наличие планов преемственности членов Совета директоров для поддержания непрерывности деятельности и качественного обновления состава Совета директоров.

59. Совет директоров утверждает программу введения в должность для вновь избранных членов Совета директоров и программу профессионального развития для каждого члена Совета директоров. Обеспечение реализации данной программы осуществляет Корпоративный секретарь.

60. Члены Совета директоров, избранные впервые, после своего назначения должны пройти программу введения в должность. В процессе введения в должность, члены Совета директоров должны ознакомиться со своими правами и обязанностями, ключевыми аспектами деятельности и документами Общества, в том числе, связанными с наибольшими рисками.

61. Председатель Совета директоров отвечает за общее руководство Советом директоров, обеспечивает полную и эффективную реализацию Советом директоров его основных функций и построение конструктивного диалога между членами Совета директоров, Единственным акционером и Правлением Общества.

62. Председатель Совета директоров в своей деятельности обязан стремиться к созданию единой команды профессионалов, настроенных на устойчивое развитие Общества, умеющих своевременно и на должном профессиональном уровне реагировать на внутренние и внешние вызовы.

63. Для выполнения роли Председателя Совета директоров, помимо профессиональной квалификации и опыта, кандидат на должность Председателя совета директоров должен иметь специальные навыки, такие как лидерство, умение мотивировать, понимать разные взгляды и подходы, иметь навыки разрешения конфликтных ситуаций.

64. К компетенции Председателя Совета директоров относится:

1) планирование заседаний Совета директоров и формирование повестки;
2) обеспечение своевременного получения членами Совета директоров полной и актуальной информации для принятия решений;

3) обеспечение внимания Совета директоров на рассмотрении стратегических вопросов и минимизации вопросов текущего (операционного) характера, подлежащих рассмотрению Советом директоров;

4) обеспечение максимальной результативности проведения заседаний Совета директоров посредством выделения достаточного времени для обсуждений, всестороннего и глубокого рассмотрения вопросов повестки дня, стимулирования открытых обсуждений, достижения согласованных решений;

5) построение надлежащей коммуникации и взаимодействия с Единственным акционером, включающее организацию консультаций с Единственным акционером при принятии ключевых стратегических решений;

6) обеспечение мониторинга и надзора надлежащего исполнения принятых решений Совета директоров и Единственного акционера;

7) в случае возникновения корпоративных конфликтов принятие мер по их разрешению и минимизации негативного влияния на деятельность Общества, и своевременное информирование Единственного акционера, в случае невозможности решения таких ситуаций собственными силами.

Статья 2. Организация деятельности Совета директоров

65. Подготовка и проведение заседаний Совета директоров должны способствовать максимальной результативности его деятельности. Для выполнения своих обязанностей члены Совета директоров имеют доступ к полной, актуальной и своевременной информации.

66. Для эффективного выполнения своих функций Совет директоров проводит регулярные заседания, но не менее одного раза в месяц. Заседания Совета директоров проводятся в соответствии с планом работы, утверждаемым до начала календарного года, включающим перечень рассматриваемых вопросов и график проведения заседаний с указанием дат. Проведение заседаний Совета директоров осуществляется посредством очной или заочной форм голосования. Рассмотрение и принятие решений по вопросам важного и стратегического характера осуществляется только на заседаниях Совета директоров с очной формой голосования.

В особых случаях допускается сочетание обеих форм заседания Совета директоров, когда один или несколько членов Совета директоров, но не более 30% от общего количества членов Совета директоров, не имеют возможности лично присутствовать на заседании Совета директоров. При этом, отсутствующий член Совета директоров может участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов, используя технические средства связи и предоставлять свое мнение в письменной форме.

67. Материалы к заседаниям Совета директоров должны быть направлены членам Совета директоров не менее чем за 7 (семь) календарных дней, а по наиболее важным вопросам, которые определяются Уставом Общества, не менее чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней. Перечень важных вопросов включает стратегию развития и план развития, мотивационные КПД для Председателя и членов Правления, годовой отчет, участие Общества в создании других юридических лиц.

В повестку заседания Совета директоров не включаются вопросы, материалы по которым были предоставлены с нарушением сроков. В случае включения в повестку вопросов с нарушением сроков, Председатель Совета директоров вправе запросить исчерпывающее обоснование данной необходимости. Указанное обстоятельство учитывается при оценке деятельности корпоративного секретаря Общества.

68. Совет директоров принимает решения на основе полной, достоверной и качественной информации. Для принятия Советом директоров эффективных и своевременных решений необходимо:

1) высокое качество материалов, информации, документов, предоставляемых Совету директоров (в том числе, перевод на другие языки);

2) получение мнения экспертов (внутренних и внешних) при необходимости;

3) время, уделяемое обсуждениям на Совете директоров, особенно для важных и сложных вопросов;

4) своевременное рассмотрение вопросов;

5) в решениях предусматривается план дальнейших действий, сроки и ответственные лица.

69. При принятии решений не допускаются нижеуказанные факторы, которые могут оказать отрицательное влияние на качество решений Совета директоров:

1) доминирование одного или нескольких директоров на заседании, что может ограничить полноценное участие в обсуждениях других директоров;

2) формальное отношение к рискам;

3) преследование личных интересов и низкие этические стандарты;

4) формальное принятие решений на заседании Совета директоров, без реальных и активных обсуждений;

5) позиция бескомпромиссности;

6) слабая организационная культура;

7) недостаток информации и/или анализа.

Члены Совета директоров вправе запросить дополнительную информацию по вопросам повестки дня, необходимую для принятия решения.

70. Участие каждого члена Совета директоров на заседаниях Совета директоров и комитета, в состав которого он входит, обязательно, за исключением случаев, указанных в настоящем Кодексе либо во внутренних документах Общества.

71. Кворум для проведения заседания Совета директоров должен составлять не менее половины от числа его членов и определяться с учетом членов Совета директоров, которые участвуют в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов, используя технические средства связи (в режиме сеанса видеоконференции, телефонной конференцсвязи и др.), либо при наличии их голосов, выраженных в письменном виде.

72. Решения на заседании Совета директоров Общества принимаются большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании, если законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества или его внутренними документами, определяющими порядок созыва и проведения заседаний Совета директоров, не предусмотрено иное.

При решении вопросов на заседании Совета директоров Общества каждый член Совета директоров Общества обладает одним голосом. Передача права голоса членом Совета директоров Общества иному лицу, в том числе другому члену Совета директоров Общества, не допускается, за исключением случаев предусмотренных законодательством Республики Казахстан или Уставом Общества.

При принятии Советом директоров Общества решений, в случае равенства голосов членов Совета директоров, право решающего голоса принадлежит Председателю Совета директоров Общества.

73. Член Совета директоров, имеющий заинтересованность по вопросу, вынесенному на рассмотрение Совета директоров, не вправе участвовать в обсуждении и голосовании по данному вопросу, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания Совета директоров.

74. Срок давности по неразглашению внутренней (служебной) информации Общества бывшими членами Совета директоров после прекращения их деятельности в составе Совета директоров составляет не менее 5 лет.

Статья 3. Оценка деятельности Совета директоров

75. Деятельность Совета директоров, комитетов и членов Совета директоров подлежит оценке на ежегодной основе и оценке независимой профессиональной организации не реже одного раза в три года.

Оценка проводится с целью определить вклад Совета директоров и каждого из его членов в деятельность Общества, а также выявить направления и рекомендовать меры для улучшений. Результаты оценки принимаются во внимание при переизбрании или досрочном прекращении полномочий членов Совета директоров.

76. Оценка должна включать рассмотрение следующих вопросов:

1) оптимальность состава Совета директоров (баланс навыков, опыта, разнообразие состава, объективность) в контексте стоящих задач перед Обществом;

2) ясность понимания видения, стратегии, основных задач, проблем и ценностей Общества;

3) планы преемственности и развития;

4) функционирование Совета директоров как единого органа, роли Совета директоров и руководителя Правления в деятельности Общества;

5) эффективность взаимодействия Совета директоров с Единственным акционером, Правлением и должностными лицами Общества;

6) эффективность каждого из членов Совета директоров;

7) эффективность деятельности комитетов Совета директоров и их взаимодействие с Советом директоров, членами Правления;

8) качество информации и документов, предоставляемых Совету директоров;

9) качество обсуждений на Совете директоров, в комитетах;

10) эффективность деятельности корпоративного секретаря;

11) ясность в понимании процессов и компетенций;

12) процесс выявления и оценки рисков;

13) взаимодействие с Единственным акционером и иными заинтересованными сторонами.

77. Оценка на ежегодной основе проводится Советом директоров. Способами оценки являются самооценка. Результаты оценки могут служить основанием для переизбрания всего Состав совета директоров или отдельного его члена, пересмотра состава Совета директоров и размера вознаграждения членам Совета директоров. В случае наличия серьезных недостатков в результатах деятельности отдельных членов Совета директоров, Председатель Совета директоров вправе провести соответствующие консультации с Единственным акционером.

Собственную оценку Совета директоров вправе провести самостоятельно или с привлечением независимого консультанта Единственный акционер.

Статья 4. Вознаграждение членов Совета директоров

78. Уровень вознаграждения членов Совета директоров устанавливается Единственным акционером в размере, достаточным для привлечения и мотивирования каждого члена Совета директоров такого уровня, который требуется для успешного управления Обществом.

Члены Совета директоров не вправе участвовать в принятии решений, связанных с собственным вознаграждением.

Вознаграждение должно справедливо отражать ожидаемый вклад члена Совета директоров в повышение эффективности всего Совета директоров и деятельности Общества.

При установлении размера вознаграждения каждого члена Совета директоров, принимается во внимание ожидаемый положительный эффект для Общества от участия данного лица в составе Совета директоров, масштабы деятельности Общества, долгосрочные цели и задачи, определяемые Стратегией развития, сложность вопросов, рассматриваемых Советом директоров.

79. Членам Совета директоров выплачивается фиксированное годовое вознаграждение, а также дополнительное вознаграждение за председательство в Совете директоров, участие и председательство в комитетах Совета директоров. Вознаграждение члена Совета директоров не должно включать опционы или другие элементы, связанные с результатами деятельности Общества. Членам Совета директоров, являющимся государственными служащими, вознаграждение не выплачивается.

Статья 5. Комитеты при Совете директоров

80. При Совете директоров Общества могут быть созданы комитеты, в компетенцию которых входит рассмотрение вопросов по аудиту, управлению рисками, стратегическому планированию, кадрам и вознаграждениям, а также иных вопросов, предусмотренных внутренними документами Общества.

При этом, рассмотрение вопросов, перечисленных в настоящем пункте, может быть отнесено к компетенции одного или нескольких комитетов.

81. Наличие комитетов не освобождает членов Совета директоров от ответственности за принятые решения в рамках компетенции Совета директоров.

82. Комитеты создаются для проведения детального анализа и выработки рекомендаций по наиболее важным вопросам до их рассмотрения на заседании Совета директоров. Окончательное решение по вопросам, рассматриваемым комитетами, принимается Советом директоров.

83. Деятельность комитетов Совета директоров регулируется внутренними документами, утверждаемыми Советом директоров, содержащими сведения о составе, компетенции, порядке избрания членов комитета, порядке работы комитета, а также о правах и обязанностях их членов.

84. Решение о создании комитетов, их составе, сроках и полномочиях членов комитетов принимает Совет директоров.

Количественный состав комитета должен быть не менее 3 человек. Комитеты состоят из членов Совета директоров, обладающих необходимыми профессиональными знаниями, компетенциями и навыками для работы в комитете.

Председателем комитета назначается независимый член Совета директоров, обладающий организаторскими и лидерскими качествами, хорошими коммуникативными навыками.

85. На заседаниях комитета должны присутствовать только члены комитета. Присутствие остальных лиц допускается только по приглашению комитета. При необходимости комитеты могут привлекать экспертов и консультантов.

86. Комитеты утверждают план своей работы, который согласовывается с планом работы Совета директоров, с указанием перечня рассматриваемых вопросов и дат проведения заседаний. Периодичность проведения заседаний комитетов - не менее четырех заседаний в год. Заседания комитетов проводятся в очной форме, с оформлением протокола.

87. Для организации работы комитета, комитетом назначается секретарь комитета. Секретарь комитета обеспечивает подготовку заседаний комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний комитета, повестку дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, протоколирование заседаний, подготовку проектов решений комитета, а также последующее хранение всех соответствующих материалов.

88. Председатели комитетов готовят отчет о деятельности комитета и отчитываются перед Советом директоров об итогах деятельности за год. Совет директоров вправе в любое время в течение года потребовать у комитетов представить отчет о текущей деятельности.

Статья 6. Комитет по стратегическому планированию

89. Председатель комитета по стратегическому планированию избирается из числа членов Совета директоров на срок исполнения Советом директоров своих полномочий. Решение об избрании принимается простым большинством голосов от общего числа членов Совета директоров.

Члены комитета, не являющиеся членами Совета директоров, назначаются Советом директоров по представлению Председателя Комитета.

Основными функциями комитета по стратегическому планированию является разработка и представление Совету директоров Общества рекомендаций по вопросам выработки приоритетных направлений деятельности Общества и стратегии его развития, включая вопросы по разработке мероприятий, способствующих повышению эффективности деятельности Общества, постановки мотивационных КПД, оценки деятельности, вознаграждения Председателя и членов Правления, вопросы назначения и вознаграждения корпоративного секретаря и работников службы внутреннего аудита, выработки политики Общества в области вознаграждения должностных лиц Общества.

Статья 7. Комитет по аудиту

90. В состав комитета по аудиту входят независимые директора, обладающие необходимыми знаниями и практическим опытом в области бухгалтерского учета и аудита, управления рисками, внутреннего контроля. Председателем комитета по аудиту является независимый директор. Базовые функции комитета по аудиту включают вопросы внутреннего и внешнего аудита, финансовой отчетности, внутреннего контроля и управления рисками, соблюдения законодательства Республики Казахстан, внутренних документов и иные вопросы по поручению Совета директоров.

Комитет по аудиту оценивает кандидатов в службу внутреннего аудита Общества, а также предварительно анализирует заключение аудиторской организации перед представлением его Совету директоров.

Член Совета директоров, не являющийся независимым директором, может быть избран в состав комитета, если Совет директоров в порядке исключения решит, что членство данного лица в комитете по аудиту необходимо в интересах Единственного акционера и Общества.

Статья 8. Правление

91. В Обществе создается коллегиальный исполнительный орган – Правление. Председатель и члены Правления должны обладать высокими профессиональными и личностными характеристиками, а также иметь безупречную деловую репутацию и придерживаться высоких этических стандартов. Председатель Правления должен обладать высокими организаторскими способностями, работать в активном взаимодействии с

Единственным акционером, Советом директоров, работниками и другими заинтересованными сторонами, конструктивно выстраивать с ними диалог.

92. Правление подотчетно Совету директоров и осуществляет руководство текущей деятельностью Общества, несет ответственность за реализацию Стратегии развития и/или плана развития и решений, принятых Советом директоров и Единственным акционером.

93. Единственный акционер избирает Председателя и членов Правления, определяет сроки полномочий. Совет директоров определяет размеры их должностных окладов, условия оплаты их труда и вознаграждения с учетом мнения комитета по стратегическому планированию Совета директоров Общества.

Единственный акционер может в любое время прекратить полномочия Председателя и членов Правления.

94. Председатель и члены Правления Общества избираются Единственным акционером сроком до трех лет. Сроки полномочий руководителя и членов Правления совпадают со сроком полномочий Правления в целом.

95. Правление под руководством Совета директоров разрабатывает Стратегию развития и план развития Общества.

96. Правление обеспечивает:

1) осуществление деятельности в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Устава и внутренних документов Общества, решениями Единственного акционера, Совета директоров;

2) надлежащее управление рисками и внутренний контроль;

3) безопасность труда работников Общества;

4) создание атмосферы заинтересованности и лояльности работников Общества, развитие корпоративной культуры.

97. Правление вправе принимать решения по любым вопросам деятельности Общества, не отнесенным законодательными актами к компетенции Единственного акционера, Совета директоров.

98. Решения Правления Общества оформляются протоколом, который должен быть подписан всеми присутствующими на заседании членами Правления и содержать вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним с отражением результата голосования каждого члена Правления по каждому вопросу.

Передача права голоса членом Правления иному лицу, в том числе другому члену Правления, не допускается.

99. Общество вправе оспаривать действительность сделки, совершенной его Правлением с нарушением установленных Обществом ограничений, если докажет, что в момент заключения сделки члены Правления знали о таких ограничениях.

100. Членами Правления могут быть акционеры и работники Общества, не являющиеся его акционерами. Член Правления вправе работать в других организациях только с согласия Совета директоров.

Функции, права и обязанности члена Правления определяются законодательными актами Республики Казахстан, Уставом общества, а также трудовым договором, заключаемым указанным лицом с Обществом. Трудовой договор от имени Общества с Председателем Правления подписывается Председателем Совета директоров. Трудовой договор с остальными членами Правления подписывается Председателем Правления Общества.

101. Председатель Правления не вправе занимать должность руководителя исполнительного органа либо лица, единолично осуществляющего функции исполнительного органа, другого юридического лица.

102. Правление должно обеспечить создание оптимальной организационной структуры Общества. При этом, организационная структура должна быть направлена на:

- 1) эффективность принятия решений;
- 2) увеличение продуктивности Общества;
- 3) оперативность принятия решений;
- 4) организационную гибкость.

103. Отбор кандидатов на вакантные позиции Общества осуществляется на основе открытых и прозрачных процедур, предусмотренных внутренними документами Общества. В Обществе формируется пул работников кадрового резерва, из которого в последующем могут производиться назначения на руководящие должности среднего и высшего менеджмента.

Статья 9. Оценка и вознаграждение членов Правления Общества

104. Председатель и члены Правления оцениваются Советом директоров. Основным критерием оценки является достижение поставленных КПД.

Мотивационные КПД Председателя и членов Правления утверждаются Советом директоров Общества. Предложения в части мотивационных КПД членов Правления на рассмотрение Совету директоров вносит Правление.

Результаты оценки учитываются при определении размера вознаграждения, поощрения, переизбрании (назначении) или досрочном прекращении полномочий.

105. Оплата труда Председателя и членов Правления складывается из постоянной и переменной части. При установлении должностного оклада во внимание принимаются сложность выполняемых задач, персональные компетенции, его вклад в деятельность Общества, экономическая ситуация в Обществе.

В случае досрочного расторжения трудового договора, вознаграждение Председателю, членам Правления выплачивается в соответствии с внутренними документами, утвержденными Советом директоров Общества.

Статья 10. Корпоративный секретарь Общества

106. В целях эффективной организации деятельности Совета директоров и взаимодействия Правления с Единственным акционером, Совет директоров назначает корпоративного секретаря, определяет срок его полномочий, функции и порядок деятельности, размер должностного оклада и условия вознаграждения.

107. Корпоративный секретарь подотчетен Совету директоров Общества и независим от Правления Общества. Основные обязанности корпоративного секретаря включают содействие в своевременном и качественном принятии корпоративных решений со стороны Совета директоров, Единственного акционера, выполнение роли советника для членов Совета директоров по всем вопросам их деятельности, участие в совершенствовании корпоративного управления в Обществе.

Корпоративный секретарь также осуществляет подготовку отчета о соблюдении принципов и положений Кодекса, который включается в состав годового отчета Общества.

108. Основными функциями Корпоративного секретаря являются:
в части обеспечения деятельности Совета директоров:

1) оказание помощи Председателю Совета директоров в формировании плана работы и повесток заседаний;

2) организация проведения заседаний Совета директоров и его комитетов;

3) обеспечение получения членами Совета директоров актуальной и своевременной информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня и в рамках компетенции Совета директоров;

4) протоколирование заседаний Совета директоров и комитетов, обеспечение хранения протоколов, стенограмм, аудио-видео записей, материалов заседаний Совета директоров и комитетов;

5) консультирование членов Совета директоров по вопросам законодательства Республики Казахстан, Устава Общества, Кодекса, внутренних документов, осуществление мониторинга происходящих изменений и своевременное информирование членов Совета директоров;

6) организация введения в должность вновь избранных членов Совета директоров;

7) организация обучения членов Совета директоров и привлечения экспертов;

8) организация взаимодействия членов Совета директоров с Единственным акционером, Правлением;

в части обеспечения взаимодействия с Единственным акционером:

1) своевременное направление материалов по вопросам, выносимым на рассмотрение Единственного акционера для принятия соответствующих решений;

2) обеспечение надлежащего взаимодействия Общества с Единственным акционером, включая контроль за своевременным предоставлением информации на запросы Единственного акционера;

в части внедрения надлежащей практики корпоративного управления:

- 1) мониторинг реализации и соблюдения принципов и положений Кодекса;
- 2) подготовка отчета о соблюдении принципов и положений Кодекса;
- 3) выявление в рамках исполнения своих функций нарушений в части норм корпоративного управления, закрепленных законодательством, Уставом и другими документами Общества;
- 4) консультирование Единственного акционера, должностных лиц, работников Общества по вопросам корпоративного управления;
- 5) мониторинг лучшей мировой практики в сфере корпоративного управления и внесение предложений по совершенствованию практики корпоративного управления в Обществе.

109. В случае возникновения ситуации с конфликтом интересов, корпоративный секретарь обязан довести данную информацию до сведения Председателя Совета директоров.

110. Для профессионального исполнения своих обязанностей корпоративный секретарь должен обладать знаниями, опытом и квалификацией, безупречной деловой репутацией и пользоваться доверием Совета директоров и Единственного акционера.

111. На должность корпоративного секретаря назначается лицо, имеющее высшее юридическое или экономическое образование, не менее, чем 5-летний опыт работы, практические знания в сфере корпоративного управления и корпоративного права.

Функции, порядок назначения, досрочное прекращение полномочий, права и обязанности, ответственность и иные условия устанавливаются во внутренних документах Общества.

Статья 10. Омбудсмен Общества

112. В целях соблюдения принципов деловой этики и оптимального регулирования социально-трудовых споров, возникающих в Обществе, назначается омбудсмен.

Кандидат на должность омбудсмена должен обладать безупречной деловой репутацией, высоким авторитетом, а также способностью принятия беспристрастных решений.

113. Омбудсмен назначается решением Совета директоров Общества и подлежит переизбранию каждые два года. Роль омбудсмена заключается в консультировании обратившихся к нему работников, участников трудовых споров, конфликта и оказании им содействия в выработке взаимоприемлемого, конструктивного и реализуемого решения с учетом соблюдения норм законодательства Республики Казахстан, оказании содействия в решении проблемных социально-трудовых вопросов как работников, так и Общества.

114. Омбудсмен должен выносить на рассмотрение органов управления Обществом, должностных лиц Общества выявленные им проблемные

вопросы, носящие системный характер и требующие принятия соответствующих решений (комплексных мер), вносит конструктивные предложения для их решения.

115. Омбудсмен не реже одного раза в год обязан представлять отчет о результатах проведенной работы комитету по аудиту и комитету по стратегическому планированию Совета директоров Общества, которые оценивают результаты его деятельности.

Совет директоров Общества с учетом мнения комитетов оценивает результаты деятельности омбудсмана и принимает решение о продлении или прекращении полномочий лица, занимающего должность омбудсмана.

Допускается возложение роли омбудсмана на корпоративного секретаря Общества.

Статья 11. Служба внутреннего аудита

116. Для осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, оценки в области внутреннего аудита и контроля, управления рисками, соблюдения законодательства Республики Казахстан в Обществе создается служба внутреннего аудита, количественный состав которой, срок полномочий ее работников, назначение руководителя и ее членов, а также досрочное прекращение их полномочий, определение порядка ее работы, размер и условия оплаты труда и премирования работников службы внутреннего аудита определяет Совет директоров Общества.

Работники службы внутреннего аудита не могут быть избраны в состав Совета директоров и Правления Общества.

117. Служба внутреннего аудита подчиняется непосредственно Совету директоров Общества и является независимой от Правления Общества. Задачи и функции службы внутреннего аудита, ее права, ответственность и иные условия определяются внутренним документом Общества, утверждаемым Советом директоров Общества.

118. Основной задачей службы внутреннего аудита является содействие улучшению результатов деятельности Общества.

119. Оценка эффективности деятельности службы внутреннего аудита, ее руководителя и работников осуществляется Советом директоров на основе рассмотрения отчетов службы внутреннего аудита, соблюдения сроков исполнения годового аудиторского плана и представления отчетности, оценки соответствия отчетов требованиям стандартов и внутренних нормативных документов службы внутреннего аудита с учетом мнения комитета по аудиту Совета директоров Общества.

Глава 6. Принцип устойчивого развития

120. Общество осознает важность своего влияния на экономику, экологию и общество и, стремясь к росту долгосрочной стоимости,

обеспечивает свое устойчивое развитие в долгосрочном периоде, соблюдая баланс заинтересованных сторон. Подход ответственного, продуманного и рационального взаимодействия с заинтересованными сторонами будет способствовать устойчивому развитию Общества.

121. Общество будет стремиться к росту долгосрочной стоимости, обеспечивая при этом устойчивое развитие, будет соблюдать баланс интересов заинтересованных сторон. Деятельность Общества в области устойчивого развития будет способствовать лучшим международным стандартам.

При этом, заинтересованные стороны могут оказывать как положительное, так и негативное воздействие на деятельность Общества, а именно на рост стоимости Общества, устойчивое его развитие, репутацию и имидж, создавать или снижать риски.

122. Общество при определении заинтересованных сторон и взаимодействии с ними будет использовать международные стандарты определения и взаимодействия с заинтересованными сторонами (Стандарт AA 1000 стандарт принципов подотчетности (Accountability Principles Standard 2008), AA 1000 «Стандарт взаимодействия с заинтересованными сторонами» 2011 (AA 2011 Stakeholder Engagement Standard 2011), ISO 26000 Руководство по социальной ответственности (Guidance on Social Responsibility), GRI (Global Reporting Initiative) и другие).

Перечень заинтересованных сторон включает, но не ограничивается:

Заинтересованные стороны	Привносимый вклад, влияние	Ожидания, интерес
Единственный акционер, банки второго уровня	Финансовые ресурсы (собственный капитал, заемные средства)	Рентабельность вложенных средств, своевременная выплата дивидендов, основного долга и вознаграждения
Работники, должностные лица	Человеческие ресурсы, лояльность	Конкурентноспособная заработная плата, хорошие условия труда, профессиональное развитие
Профессиональные союзы	Содействие обеспечению социальной стабильности, регулированию трудовых отношений и разрешению конфликтов	Соблюдение прав работников, хорошие условия труда
Клиенты	Финансовые ресурсы путем приобретения продукции (товаров и услуг) Общества организации	Получение высококачественных, безопасных товаров и услуг по приемлемой цене
Поставщики	Поставка ресурсов (товаров, работ и услуг) для создания стоимости	Надежный рынок сбыта, постоянный платежеспособный покупатель
Местные сообщества, население в местах осуществления деятельности,	Поддержка в местах осуществления деятельности; лояльность и поддержка местных властей;	Создание дополнительных рабочих мест, развитие региона

общественные организации	благосклонное отношение; сотрудничество	
Правительство, государственные органы, Парламент	Государственное регулирование	Налоги, решение социальных задач

123. Общество составит карту заинтересованных сторон, с учетом рисков и ранжируя с учетом зависимости (прямой или косвенной), обязательств, ситуации (уделяя особое внимание зонам повышенного риска), влияния, различных (разнообразных) перспектив.

Методы взаимодействия с заинтересованными сторонами включают, но не ограничиваются следующими формами (АА 1000 «Стандарт взаимодействия с заинтересованными сторонами» 2011 (АА 2011 Stakeholder Engagement Standard 12011):

Уровень взаимодействия	Методы взаимодействия
Консультации: двухстороннее взаимодействие; заинтересованные стороны отвечают на вопросы Общества и организаций	Опросники; фокус-группы; встречи с заинтересованными сторонами; публичные встречи; семинары; предоставление обратной связи посредством средств коммуникации; консультативные советы
Переговоры	Коллективные переговоры на основе принципов социального партнерства
Вовлеченность: Двухстороннее или многостороннее взаимодействие; наращивание опыта и знаний со всех сторон, заинтересованные стороны и Общество организации действуют независимо	Многосторонние форумы; консультационные панели; процесс достижения консенсуса; процесс совместного принятия решений; фокус-группы; схемы предоставления обратной связи
Сотрудничество: Двухстороннее или многостороннее взаимодействие; совместное наращивание опыта и знаний, принятие решений и мер	Совместные проекты; совместные предприятия; партнерство; совместные инициативы заинтересованных сторон
Предоставление полномочий: заинтересованные стороны (если применимо) принимают участие в управлении	Интеграция вопросов взаимодействия с заинтересованными сторонами в управление, стратегию и операционную деятельность

124. Общество обеспечивает согласованность своих экономических и социальных целей для устойчивого развития в долгосрочном периоде, которое включает, в том числе, рост долгосрочной стоимости для Единственного акционера. Устойчивое развитие в Обществе состоит из двух составляющих: экономической и социальной.

Экономическая составляющая направляет деятельность Общества на рост долгосрочной стоимости, обеспечение интересов Единственного акционера, повышение эффективности процессов, рост инвестиций в создании и развитии более совершенных технологий, повышение производительности труда.

Социальная составляющая ориентирована на принципы социальной ответственности, которые в числе прочего включают обеспечение безопасности труда и сохранение здоровья работников, справедливое

вознаграждение и уважение прав работников, индивидуальное развитие персонала, реализацию социальных программ для персонала, создание новых рабочих мест и иные акции.

Общество проводит анализ своей деятельности и рисков по данным аспектам, а также стремиться не допускать или снижать негативное воздействие результатов своей деятельности на заинтересованные стороны.

Международные стандарты GRI 4 приводят следующую классификацию категорий и аспектов устойчивого развития:

Категория	Аспекты
Экономическая	Экономическая результативность; присутствие на рынках; не прямые экономические воздействия; практики закупок
Социальная	Практика трудовых отношений и достойный труд, включают, в том числе, занятость, здоровье и безопасность на рабочем месте, обучение и образование, взаимоотношения сотрудников и руководства, разнообразие и равные возможности, равное вознаграждение для женщин и мужчин, оценку практики трудовых отношений поставщиков, механизмы подачи жалоб на практику трудовых отношений
	Права человека, включают, в том числе, инвестиции, недопущение дискриминации, свободу ассоциации и ведения коллективных переговоров, детский труд, принудительный или обязательный труд, практику обеспечения безопасности, права коренных и малочисленных народов, оценку соблюдения поставщиками прав человека, механизмы подачи жалоб на нарушение прав человека
	Общество, включает, в том числе, местные сообщества, противодействие коррупции, государственную политику, не препятствование конкуренции, соответствие требованиям, оценку воздействия поставщиков на общество, механизмы подачи жалоб на воздействие на общество
	Ответственность за продукцию включает, в том числе, здоровье и безопасность потребителя, маркировку продукции и услуг, маркетинговые коммуникации, неприкосновенность частной жизни потребителя, соответствие требованиям

125. Принципами в области устойчивого развития являются открытость, подотчетность, прозрачность, этичное поведение, уважение интересов заинтересованных сторон, законность, соблюдение прав человека, нетерпимость к коррупции, недопустимость конфликта интересов, личный пример.

Под принципами понимается следующее:

1) открытость – мы открыты к встречам, обсуждениям и диалогу; мы стремимся к построению долгосрочного сотрудничества с заинтересованными сторонами, основанного на учете взаимных интересов, соблюдении прав и баланса между интересами Общества и заинтересованных сторон;

2) подотчетность – мы осознаем свою подотчетность за воздействие на экономику, общество; мы осознаем свою ответственность перед

Единственным акционером за реализацию стратегии развития и устойчивого развития Общества в долгосрочном периоде; мы платим налоги и иные предусмотренные законодательством сборы в государственный бюджет; мы сохраняем и создаем рабочие места в рамках своей стратегии развития и возможностей; мы продуманно и разумно принимаем решения и совершаем действия на каждом уровне, начиная от уровня должностных лиц и завершая работниками; мы стремимся внедрять инновационные технологии, направленные на бережное и ответственное использование ресурсов, повышение производительности труда; наши услуги соответствуют стандартам здоровья и безопасности потребителей, установленным законодательством; мы дорожим нашими клиентами;

3) прозрачность – наши решения и действия ясные и прозрачные для заинтересованных сторон. Мы своевременно раскрываем предусмотренную законодательством и нашими документами информацию, с учетом норм по защите конфиденциальной информации;

4) этическое поведение – в основе наших решений и действий наши ценности, такие как уважение, честность, открытость, командный дух и доверие, добросовестность и справедливость;

5) уважение – мы уважаем права и интересы заинтересованных сторон, которые следуют из законодательства, заключенных договоров, или опосредованно в рамках деловых взаимоотношений;

6) законность – наши решения, действия и поведение соответствуют законодательству Республики Казахстан и решениям органов Общества;

7) соблюдение прав человека – мы соблюдаем и способствуем соблюдению прав человека, предусмотренных Конституцией Республики Казахстан, законами Республики Казахстан и международными документами; мы категорически не приемлем и запрещаем использование детского труда; наши работники – наша главная ценность и основной ресурс, от уровня их профессионализма и безопасности напрямую зависят результаты нашей деятельности и стоимость, создаваемая для инвесторов. Поэтому мы привлекаем на открытой и прозрачной основе профессиональных кандидатов с рынка труда и развиваем своих работников на основе принципа меритократии; обеспечиваем безопасность и охрану труда наших работников; проводим оздоровительные программы и оказываем социальную поддержку работникам; создаем эффективную систему мотивации и развития работников; развиваем корпоративную культуру;

8) нетерпимость к коррупции – коррупция разрушает стоимость, которую создает Общество для Единственного акционера, иных заинтересованных сторон и общества в целом; мы объявляем нетерпимость к коррупции в любых ее проявлениях во взаимодействии со всеми заинтересованными сторонами. Должностные лица и работники, вовлеченные в коррупционные дела, подлежат увольнению и привлечению к ответственности в порядке, предусмотренном законами; системы внутреннего контроля в Обществе и организации включают, в том числе

меры, направленные на недопущение, предотвращение и выявление коррупционных правонарушений; Обществу развивает диалог с заинтересованными сторонами, чтобы повышать их информированность в борьбе с коррупцией;

9) недопустимость конфликта интересов – серьезные нарушения, связанные с конфликтом интересов, могут нанести ущерб репутации Общества и подорвать доверие к нему со стороны Единственного акционера и иных заинтересованных сторон; личные интересы должностного лица или работника не должны оказывать влияния на беспристрастное выполнение ими своих должностных, функциональных обязанностей; в отношениях с партнерами Общество, рассчитывая на установление и сохранение фидуциарных отношений, при которых стороны обязаны действовать по отношению друг к другу максимально честно, добросовестно, справедливо и лояльно, предпринимают меры к предупреждению, выявлению и исключению конфликта интересов;

10) личный пример – каждый из нас ежедневно в своих действиях, поведении и при принятии решений способствует внедрению принципов устойчивого развития; должностные лица и работники, занимающие управленческие позиции, своим личным примером будут мотивировать к внедрению принципов устойчивого развития.

126. В Обществе выстроена система управления в области устойчивого развития, которая включает, но не ограничивается, следующими элементами:

1) приверженность принципам устойчивого развития на уровне Совета директоров, исполнительного органа и работников;

2) анализ внутренней и внешней ситуации по двум составляющим (экономика, социальные вопросы);

3) определение рисков в области устойчивого развития в социальной, экономической сферах;

4) построение карты заинтересованных сторон;

5) определение целей и КПД в области устойчивого развития, разработка плана мероприятий и определение ответственных лиц;

6) интеграция устойчивого развития в ключевые процессы, включая управление рисками, планирование, управление человеческими ресурсами, инвестиции, отчетность, операционная деятельность и другие, а также в стратегию развития и процессы принятия решений;

7) повышение квалификации должностных лиц и работников в области устойчивого развития;

8) регулярный мониторинг и оценка мероприятий в области устойчивого развития, оценка достижения целей и КПД, принятие корректирующих мер, внедрение культуры постоянных улучшений.

Совет директоров и Правление Общества обеспечивают формирование надлежащей системы в области устойчивого развития и ее внедрение.

Все работники и должностные лица на всех уровнях вносят вклад в устойчивое развитие.

127. Обществом разрабатываются планы мероприятий в области устойчивого развития посредством:

1) тщательного, глубокого и продуманного анализа текущей ситуации по двум основным сферам: экономической и социальной; при проведении данного анализа важным является достоверность, своевременность и качество информации;

2) определения рисков в области устойчивого развития; риски распределяются в соответствии с двумя направлениями устойчивого развития, могут также влиять на смежные направления и захватывать другие риски. Для определения рисков проводится анализ как внутренних, так и внешних факторов воздействия на Общество;

3) определения заинтересованных сторон и их влияния на деятельность;

4) определения целей, а также по возможности целевых показателей, мероприятий по улучшению и совершенствованию деятельности Общества по трем составляющим, ответственных лиц, необходимых ресурсов и сроков исполнения;

5) регулярного мониторинга и оценки реализации целей, мероприятий достижения целевых показателей;

6) систематизированного и конструктивного взаимодействия с заинтересованными сторонами, получения обратной связи;

7) реализации сформированного плана;

8) постоянного мониторинга и регулярной отчетности;

9) анализа и оценки результативности плана, подведения итогов и принятия корректирующих и улучшающих мер.

128. Совет директоров Общества осуществляет стратегическое руководство и контроль за внедрением устойчивого развития. Правление Общества формирует соответствующий план мероприятий и вносит его на рассмотрение Совета директоров.

В целях тщательной подготовки вопросов устойчивого развития в круг компетенций Комитета по стратегическому планированию при Совете директоров Общества делегируются вопросы устойчивого развития.

В Обществе внедрены программы обучения и повышения квалификации работников. Обучение должно стать постоянным элементом во внедрении устойчивого развития. Должностные лица Общества способствуют вовлеченности работников в устойчивом развитии на основе понимания и приверженности принципам устойчивого развития и изменения культуры, поведения при ведении деятельности и выполнения обязанностей.

129. Общество будет обсуждать с заинтересованными лицами включение и соблюдение принципов и стандартов устойчивого развития в соответствующие контракты (соглашения, договоры), принимать с партнерами комплексные меры по внедрению принципов и стандартов устойчивого развития.

Если Общество выявит риск, связанный с оказанием партнерами негативного воздействия на экономику и общество, то Общество примет

меры, направленные на прекращение или предупреждение такого воздействия.

В случае непринятия или ненадлежащего выполнения партнером принципов и стандартов устойчивого развития, Обществом будет принимать во внимание важность данного партнера для Общества, а также меры воздействия на него и возможность его замены.

Глава 7. Принцип управления рисками, внутренний контроль и аудит

Статья 1. Управление рисками

130. В Обществе создается эффективно функционирующая система управления рисками и внутреннего контроля, направленная на обеспечение разумной уверенности в достижении Обществом своих стратегических и операционных целей, и представляющая собой совокупность организационных политик, процедур, норм поведения и действий, методов и механизмов управления, создаваемых Советом директоров и Правлением Общества для обеспечения:

- 1) оптимального баланса между ростом стоимости Общества, прибыльностью и сопровождаемыми их рисками;
- 2) эффективности финансово-хозяйственной деятельности и достижения финансовой устойчивости Общества;
- 3) сохранности активов и эффективного использования ресурсов Общества;
- 4) полноты, надежности и достоверности финансовой и управленческой отчетности;
- 5) соблюдения требований законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Общества;
- 6) надлежащего внутреннего контроля для предотвращения мошенничества и обеспечения эффективной поддержки функционирования основных и вспомогательных бизнес-процессов и анализа результатов деятельности.

131. Совет директоров Общества утверждает внутренние документы, определяющие принципы и подходы к организации системы управления рисками и внутреннего контроля, исходя из задач этой системы.

Организация эффективной системы управления рисками и внутреннего контроля в Обществе нацелена на построение системы управления, способной обеспечить точное понимание разумности и приемлемости уровня рисков работниками, менеджментом, органами Общества при принятии ими решений, быстро реагировать на риски, осуществлять контроль над основными и вспомогательными бизнес-процессами и ежедневными операциями, а также осуществлять незамедлительное информирование руководства соответствующего уровня о любых существенных недостатках.

132. Принципы и подходы к организации эффективной системы управления рисками и внутреннего контроля предусматривают:

1) определение целей и задач системы управления рисками и внутреннего контроля;

2) организационную структуру системы управления рисками и внутреннего контроля с охватом всех уровней принятия решений и с учетом роли соответствующего уровня в процессе разработки, утверждения, применения и оценки системы управления рисками и внутреннего контроля;

3) основные требования к организации процесса управления рисками;

4) требования к организации системы внутреннего контроля и проведению контрольных процедур.

133. Каждое должностное лицо Общества обеспечивает надлежащее рассмотрение рисков при принятии решений.

Правление Общества обеспечивает:

1) обеспечивает разработку и внедрение утвержденных Советом директоров внутренних документов в области управления рисками и внутреннего контроля;

2) обеспечивает создание и эффективное функционирование системы управления рисками и внутреннего контроля путем практической реализации и непрерывного осуществления, закрепленных за ним принципов и процедур управления рисками и внутреннего контроля;

3) отвечает за выполнение решений Совета директоров и рекомендаций комитета по аудиту в области организации системы управления рисками и внутреннего контроля;

4) осуществляет мониторинг системы управления рисками и внутреннего контроля в соответствии с требованиями внутренних документов;

5) обеспечивает совершенствование процессов и процедур управления рисками и внутреннего контроля с учетом изменений во внешней и внутренней среде бизнеса.

134. В целях реализации принципов внутреннего контроля и обеспечения эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля Правление Общества распределяет полномочия, обязанности и ответственность за конкретные процедуры управления рисками и внутреннего контроля между руководителями структурных подразделений/владельцами бизнес-процессов.

Руководители структурных подразделений/владельцы бизнес-процессов в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие системы управления рисками и внутреннего контроля во вверенных им функциональных областях деятельности Общества.

135. Организационная структура системы управления рисками и внутреннего контроля в Обществе предусматривает наличие структурного подразделения либо риск-менеджера, ответственного за вопросы управления рисками и внутреннего контроля, к задачам которого относятся:

1) общая координация процессов управления рисками и внутреннего контроля;

2) разработка методических документов в области управления рисками и внутреннего контроля и оказание методологической поддержки владельцам бизнес-процессов и работникам в процессе идентификации, документирования рисков, внедрения, мониторинга и совершенствования контрольных процедур, формирования планов мероприятий по реагированию на риски и планов мероприятий по совершенствованию системы управления рисками и внутреннего контроля, отчетов по их исполнению;

3) организация обучения работников в области управления рисками и внутреннего контроля;

4) анализ портфеля рисков и выработка предложений по стратегии реагирования и перераспределения ресурсов в отношении управления соответствующими рисками;

5) формирование сводной отчетности по рискам;

6) осуществление оперативного контроля за процессом управления рисками структурными подразделениями;

7) подготовка и информирование Совета директоров и/или Правления Общества о статусе системы управления рисками, имеющихся угроз и предложении по их предупреждению/нивелированию.

136. Председатель Правления или заместитель Председателя Правления, курирующий функцию управления рисками и внутреннего контроля, не являлся владельцем риска, что обеспечивает его независимость и объективность. Запрещается совмещение функций по управлению рисками и внутреннему контролю с функциями, связанными с экономическим планированием, корпоративным финансированием, казначейством, принятием инвестиционных решений. Совмещение с другими функциями допускается в случае, если не возникает значительный конфликт интересов.

137. Система управления рисками и внутреннего контроля в обязательном порядке должна предусматривать процедуру идентификации, оценки и мониторинга всех существенных рисков, а также принятие своевременных и адекватных мер по снижению уровня рисков.

Процедуры по управлению рисками в Обществе должны обеспечивать быстрое реагирование на новые риски, их четкую идентификацию и определение владельцев риска. В случае любых непредвиденных изменений в конкурентной или экономической среде Общества, должна осуществляться срочная переоценка карты рисков.

Уровни толерантности по ключевым рискам должны пересматриваться в случае возникновения существенных событий.

138. Для целостного и ясного понимания присущих рисков в Обществе на ежегодной основе в Обществе проводится идентификация и оценка рисков, которые отражаются в регистре рисков, карте рисков, плане мероприятий по реагированию на риски, утверждаемых Советом директоров.

Совет директоров при рассмотрении регистра и карты рисков должен убедиться, что они включают риски, которые действительно могут повлиять

на реализацию стратегических задач, а при рассмотрении плана мероприятий по реагированию на риски убедиться в полезности мероприятий. Совет директоров и Правление Общества регулярно получают информацию о ключевых рисках, их анализе с точки зрения влияния на стратегию и бизнес-планы Общества.

Отчеты по рискам выносятся на рассмотрение Совета директоров не реже одного раза в квартал.

139. В Обществе внедряются прозрачные принципы и подходы в области управления рисками и внутреннего контроля, практика обучения работников и должностных лиц о системе управления рисками, а также процесс документирования и своевременного доведения необходимой информации до сведения должностных лиц Общества.

Статья 2. Внутренний контроль и аудит

140. В Обществе создается служба внутреннего аудита для систематической независимой оценки надежности и эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля и практики корпоративного управления.

141. Служба внутреннего аудита осуществляет свою деятельность на основе риск-ориентированного годового аудиторского плана, утверждаемого Советом директоров Общества. Результаты аудиторских отчетов, ключевые обнаружения и соответствующие рекомендации выносятся на рассмотрение Совета директоров.

Руководитель службы внутреннего аудита принимает во внимание концепцию управления рисками, принятую в Обществе, а также применяет собственное суждение о рисках, сформированное после консультаций с Правлением Общества и Комитетом по аудиту.

142. При осуществлении своей деятельности служба внутреннего аудита проводит оценку эффективности системы внутреннего контроля и системы управления рисками, оценку корпоративного управления с применением общепринятых стандартов деятельности в области внутреннего аудита и корпоративных стандартов.

143. Оценка эффективности системы внутреннего контроля включает:

1) проведение анализа соответствия целей бизнес-процессов, проектов и структурных подразделений целям Общества, проверку обеспечения надежности и целостности бизнес-процессов (деятельности) и информационных систем, в том числе, надежности процедур противодействия противоправным действиям, злоупотреблениям и коррупции;

2) проверку обеспечения достоверности бухгалтерской (финансовой), статистической, управленческой и иной отчетности, выявление результатов деятельности бизнес-процессов и структурных подразделений на соответствие поставленным целям;

3) определение адекватности критериев, установленных Правлением Общества для анализа степени исполнения (достижения) поставленных целей;

4) выявление недостатков системы внутреннего контроля, которые не позволили (не позволяют) достичь поставленных целей;

5) оценку результатов внедрения (реализации) мероприятий по устранению нарушений, недостатков и совершенствованию системы внутреннего контроля, реализуемых на всех уровнях управления;

6) проверку эффективности и целесообразности использования ресурсов;

7) проверку обеспечения сохранности активов Общества;

8) проверку соблюдения требований законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних документов Общества.

144. Оценка эффективности системы управления рисками включает:

1) проверку достаточности и зрелости элементов системы управления рисками для эффективного управления рисками;

2) проверку полноты выявления и корректности оценки рисков Правлением Общества на всех уровнях его управления;

3) проверку эффективности контрольных процедур и иных мероприятий по управлению рисками, включая эффективность использования выделенных на эти цели ресурсов;

4) проведение анализа информации о реализовавшихся рисках.

145. Оценка корпоративного управления включает проверку:

1) соблюдения этических принципов и корпоративных ценностей Общества;

2) порядка постановки целей, мониторинга и контроля их достижения;

3) уровня нормативного обеспечения и процедур информационного взаимодействия, в том числе по вопросам внутреннего контроля и управления рисками, на всех уровнях управления, включая взаимодействие с заинтересованными сторонами;

4) обеспечения прав Единственного акционера и эффективности взаимоотношений с заинтересованными сторонами;

5) процедур раскрытия информации о деятельности Общества.

146. Общество проводит ежегодный аудит финансовой отчетности посредством привлечения независимого и квалифицированного аудитора, который как стороннее лицо предоставляет объективное мнение заинтересованным сторонам о достоверности финансовой отчетности и ее соответствия требованиям Международной финансовой отчетности.

Выбор внешнего аудитора осуществляется в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан. Независимые директора – члены Комитета по аудиту Совета директоров могут быть включены в состав конкурсной комиссии по выбору внешнего аудитора.

147. Привлекаемый внешний аудитор не должен оказывать Обществу консультационных услуг, которые могут стать угрозой независимости внешнего аудитора, не должны практиковаться случаи приема на руководящие должности бывших членов аудиторской команды ранее, чем

через два года после их увольнения из аудиторской организации. Общество обеспечивает раскрытие подробной информации о привлекаемом внешнем аудитор.

148. Заинтересованные стороны должны быть уверены в достоверности финансовой отчетности Общества посредством привлечения внешнего аудитора, соответствующего следующим критериям:

1) высокий уровень квалификации специалистов аудиторской организации; значительный опыт работы и положительная репутация;

2) знание бизнеса отрасли;

3) соблюдение аудиторской организацией международных стандартов аудита, законодательства Республики Казахстан в области аудиторской деятельности, Кодекса этики профессиональных бухгалтеров Международной федерации бухгалтеров;

4) эффективность работы по выявлению недочетов и представлению рекомендаций по совершенствованию внутренних контролей по процессу подготовки финансовой отчетности.

Глава 8. Принцип регулирования корпоративных конфликтов и конфликта интересов

Статья 1. Регулирование корпоративных конфликтов

149. Члены Совета директоров и Правления Общества, равно как и работники Общества, выполняют свои профессиональные функции добросовестно и разумно с должной заботой и осмотрительностью в интересах Единственного акционера и Общества, избегая конфликтов.

В случае наличия (возникновения) корпоративных конфликтов, искиваются пути их решения путем переговоров в целях обеспечения эффективной защиты интересов Общества и заинтересованных сторон. При этом, должностным лицам Общества обязаны своевременно сообщать корпоративному секретарю и/или омбудсмену о наличии (возникновении) конфликта.

Эффективность работы по предупреждению и урегулированию корпоративных конфликтов предполагает максимально полное и оперативное выявление таких конфликтов и четкую координацию действий всех органов Общества.

150. Корпоративные конфликты при содействии корпоративного секретаря и/или омбудсмента рассматриваются Председателем Совета директоров Общества. В случае вовлечения Председателя Совета директоров в корпоративный конфликт, такие случаи рассматриваются Комитетом по стратегическому планированию.

151. В целях обеспечения объективности оценки корпоративного конфликта и создания условий для его эффективного урегулирования, лица, чьи интересы затрагивает конфликт или может затронуть, не принимают участия в его урегулировании.

При невозможности решения корпоративных конфликтов путем переговоров, они разрешаются строго в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

152. Совет директоров разрабатывает и периодически пересматривает политику и правила урегулирования корпоративных конфликтов, при которых их решение будет максимально отвечать интересам Общества и Единственного акционера.

153. Совет директоров осуществляет урегулирование корпоративных конфликтов по вопросам, относящимся к его компетенции. В этом случае, на корпоративного секретаря и/или омбудсмена возлагаются обязанность по обеспечению максимально возможной информированности Совета директоров о сути корпоративного конфликта и роль посредника в разрешении корпоративного конфликта.

Председатель Правления от имени Общества осуществляет урегулирование корпоративных конфликтов по всем вопросам, принятие решений по которым не отнесено к компетенции Совета директоров Общества, а также самостоятельно определяет порядок ведения работы по урегулированию корпоративных конфликтов.

Совет директоров рассматривает отдельные корпоративные конфликты, относящиеся к компетенции Правления.

Статья 2. Регулирование конфликта интересов

154. Конфликт интересов определяется как ситуация, в которой личная заинтересованность работника Общества влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение должностных обязанностей.

Серьезные нарушения, связанные с конфликтом интересов, могут нанести ущерб репутации Общества и подорвать доверие к нему со стороны Единственного акционера и иных заинтересованных сторон. Личные интересы должностного лица или работника не должны оказывать влияния на беспристрастное выполнение ими своих должностных, функциональных обязанностей.

155. Всем работникам Общества рекомендуется вести себя так, чтобы не допускать ситуации, в которой возможно возникновение конфликта интересов, ни в отношении себя или связанных с собой лиц, ни в отношении других.

Общество внедряет в деятельность механизмы, которые помогут избежать конфликта интересов, препятствующих объективному выполнению Советом директоров своих обязанностей, и ограничить вмешательство в процессы Совета директоров Общества.

156. Основные принципы предотвращения конфликта интересов, способы их выявления, оценки и разрешения закрепляются в кодексе корпоративной этики Общества, который утверждается Советом директоров.

Глава 9. Принципы прозрачности и объективности раскрытия информации о деятельности Общества

157. В целях соблюдения интересов заинтересованных сторон Общество своевременно и достоверно раскрывает информацию, предусмотренную законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества, а также информацию о всех важных аспектах своей деятельности, включая финансовое состояние, результаты деятельности, структуру собственности и управления.

158. Для обеспечения системности раскрытия информации в Обществе утверждаются внутренние документы, определяющие принципы и подходы к раскрытию и защите информации, перечень информации, раскрываемой заинтересованным лицам, сроки, порядок, способ, форму раскрытия информации, ответственных должностных лиц и работников с указанием их функций и обязанностей, а также другие положения, регулирующие процессы раскрытия информации.

С целью защиты информации, составляющей коммерческую и служебную тайну, Общество в соответствии с законодательством Республики Казахстан и уставом Общества определяет порядок отнесения информации к категориям доступа, условия хранения и использования информации. Общество определяет круг лиц, имеющих право свободного доступа к информации, составляющей коммерческую и служебную тайну, и принимают меры к охране ее конфиденциальности. Лица, незаконными методами получившие, раскрывшие или использовавшие информацию, составляющую коммерческую и служебную тайну, обязаны возместить причиненный ущерб и несут ответственность в соответствии с законами Республики Казахстан.

159. Интернет-ресурс Общества должен быть хорошо структурирован, удобен для пользования, навигации и содержать информацию, необходимую заинтересованным лицам для понимания деятельности Общества. Информация, подлежащая опубликованию, должна размещаться в отдельных тематических разделах интернет-ресурса.

Актуализация интернет-ресурса осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в неделю. В Обществе на регулярной основе осуществляется контроль полноты и актуальности информации, размещенной на интернет-ресурсе, а также соответствия данной информации размещенной на казахской, русской, английской версиях интернет-ресурса. В этих целях, закрепляются структурное подразделение (ответственные лица), отвечающие за полноту и актуальность информации на интернет-ресурсе.

160. Интернет-ресурс должен содержать следующую минимальную информацию:

1) общую информацию об Обществе, включая информацию о миссии, основных задачах, целях и видах деятельности, численности персонала;

2) о стратегических целях, приоритетных направлениях деятельности Общества;

3) устав и внутренние документы Общества, регулирующие деятельность органов, комитетов, корпоративного секретаря;

- 4) об управлении рисками;
- 5) о дивидендной политике;
- 6) сведения о членах Совета директоров;
- 7) сведения о членах Правления;
- 8) о финансовой отчетности;
- 9) годовые отчеты;
- 10) о внешнем аудитор;
- 11) информация о государственных закупках товаров, работ, услуг;
- 12) о сделках, в совершении которых у Общества имеется заинтересованность, включая сведения о сторонах сделки, существенных условиях сделки, органе, принявшем решение об одобрении сделки;
- 13) о крупных сделках, включая сведения о сторонах сделки, существенных условиях сделки, органе, принявшем решение об одобрении сделки;
- 14) о размере утвержденных дивидендов;
- 15) иная информация, определяемая внутренними документами Общества.

161. Общество раскрывает годовой отчет, который утверждается Советом директоров.

Годовой отчет является одним из ключевых источников информации для заинтересованных сторон. Годовой отчет должен быть визуально удобен для восприятия, а также публиковаться на интернет-ресурсе на казахском, русском и английском языках (при необходимости).

162. В содержании годового отчета должно быть отражено:

- 1) обращение Председателя Совета директоров Общества, Председателя Правления;
- 2) миссия, цели, задачи, направления деятельности Общества;
- 2) отчет Совета директоров Общества о результатах развития Общества;
- 3) перспективы развития Общества;
- 4) отчет о выплате объявленных (начисленных) дивидендов по акциям Общества;
- 5) описание основных факторов риска, связанных с деятельностью Общества;
- 6) перечень совершенных Обществом в отчетном году сделок, признаваемых в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» крупными сделками, а также иных сделок, на совершение которых с учетом ее существенных условий требуется решение органа управления Общества;
- 7) состав Совета директоров Общества, включая информацию об изменениях в его составе, имевших место в отчетном году, и сведения о членах совета директоров;
- 8) сведения о членах Правления Общества;
- 9) критерии определения и размер вознаграждения каждого члена Правления и каждого члена Совета директоров Общества или общий размер вознаграждения всех этих лиц, выплаченного в течение отчетного года;

- 10) сведения о соблюдении Обществом рекомендаций Кодекса корпоративной этики;
- 11) информация о состоянии чистых активов Общества;
- 12) иная информация, предусмотренная уставом Общества.

Глава 10. Заключительные положения

163. Обществом будут разработаны и приняты дополнительные внутренние документы Общества, направленные на адаптацию и применение положений настоящего Кодекса.

164. Положения настоящего Кодекса обязательны к исполнению Единственным акционером, членами Совета директоров, Правления и всеми работниками Общества.

165. Общество, периодически совершенствуя и неукоснительно соблюдая положения настоящего Кодекса, подтверждает свое намерение способствовать развитию и совершенствованию практики надлежащего корпоративного управления и, по мере накопления опыта работы либо изменения обстоятельств, будет пересматривать и дорабатывать настоящий Кодекс.

166. Настоящий Кодекс корпоративного управления вступает в действие с даты его утверждения Единственным акционером Общества.

Жалғыз акционердің 2017 жылғы
03 қазандағы шешімімен,
№ 355 бұйрық, бекітілді

**«ХАБАР» АГЕНТТІГІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫНЫҢ
КОРПОРАТИВТІК БАСҚАРУ КОДЕКСІ**

Астана, 2017 жыл

1-тарау. Жалпы ережелер

1. «Хабар» Агенттігі» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі (бұдан әрі – Кодекс) «Хабар» Агенттігі» акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Қоғам) Қоғам ішінде және басқа мүдделі тараптармен қатынастарда іскерлік этиканың жоғары деңгейін, тиімділігін, транспаренттілігін, есеп беру міндеттілігін қамтамасыз ету үшін өз қызметінде басшылыққа алатын ережелер мен ұсынымдар жинағы болып табылады.

Кодекс Қоғамның корпоративтік басқаруының тиісті халықаралық стандарттарға сәйкестігін қамтамасыз ету мақсатында әзірленді.

2. Кодекстің мақсаты Қоғамдағы корпоративтік басқаруды жетілдіру, басқару тиімділігі мен ашықтығын қамтамасыз ету, Қоғамның тиісті корпоративтік басқару стандарттарын басшылыққа алатындығын растау болып табылады, дәлірек айтқанда:

1) Қоғамды басқару Қоғамның құндылығын және Жалғыз акционер үшін басқа да пайдаларды арттыру үшін, заңдылық қағидатын және жауапкершіліктің тиісті деңгейін, өкілеттіктерді, есеп беру міндеттілігін және тиімділікті нақты шектеуді сақтай отырып жүзеге асырылады;

2) ақпаратты ашу, ашықтықты, соның ішінде Қоғамға мемлекеттік қатысуды ақтайтын мақсаттарды мұқият бағалауды және ашуды әрі ауық-ауық қайта қарауды қамтамасыз ету;

3) тәуекелдерді және ішкі бақылауды басқару жүйелері тиісті түрде қамтамасыз етіледі;

4) Қоғамның және көпшіліктің жақсы мүдделеріне негізделген шешімдерден ерекшеленетін шешімдерге алып келуі мүмкін мүдделер шиеленісін болдырмау.

3. Кодекс Қазақстан Республикасында және әлемде дамып келе жатқан корпоративтік басқару тәжірибелерін ескере отырып, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әзірленді.

4. Қоғам өз қызметінде Кодекстің ережелерін қатаң сақтауға, ауық-ауық, екі жылда кем дегенде бір рет бағалау жүргізуге, ал қажет болған кезде, корпоративтік басқаруды тәуелсіз бағалау жүргізуге және тиісті нәтижелерді Қоғамның интернет ресурсына орналастыруға міндетті.

5. Қоғамның лауазымды тұлғалары және қызметкерлері, соның ішінде Қоғаммен шарттар негізінде, өзіне Кодекспен қарастырылған міндеттемелерді қабылдайды және оның ережелерін сақтауға міндеттенеді.

6. Қоғамның Кодексті орындауын бақылау Қоғамның Директорлар кеңесіне жүктеледі. Корпоративтік хатшы мониторинг жүргізеді және Кодексті тиісті түрде орындау мәселелері бойынша Директорлар кеңесіне және Қоғамның атқарушы органына кеңес береді, сондай-ақ жыл сайын оның қағидаттары мен ережелерінің сақталуы/сақталмауы туралы есеп дайындайды. Есеп Директорлар кеңесінің тиісті комитеттерінің қарауына шығарылады, Директорлар кеңесі оны бекітеді және Қоғамның жылдық есебінің құрамына қосылады.

7. Кодекстің ережелерін сақтамау жағдайлары тиісті комитеттердің және Директорлар кеңесінің отырыстарында мұқият қарастырылады, Қоғамдағы корпоративтік басқаруды әрі қарай жетілдіруге бағытталған шешімдер қабылданады.

8. Кодексте төмендегі негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) Жалғыз акционер – мемлекет атынан Қоғам акцияларының мемлекеттік пакетін иелену және пайдалану құқығын жүзеге асыратын және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қоғамның жоғарғы басқару органының құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша акционер ретінде мемлекеттің мүддесін қорғайтын мемлекеттік орган;

2) лауазымды тұлға – Директорлар кеңесінің және Қоғамның атқарушы органының мүшесі;

3) мүдделі тараптар – Қоғам қызметіне, олардың өнімдеріне немесе қызметтеріне және осымен байланысты заңнама нормаларына, жасалған шарттарға сәйкес немесе жанама әрекеттерге ықпал ететін немесе ықпал етуі мүмкін жеке және/немесе заңды тұлғалар;

4) корпоративтік оқиғалар – Қоғамның қызметіне маңызды ықпал ететін, Қоғамның Жалғыз акционерінің мүддесін қозғайтын, Қазақстан Республикасының «Акционерлік қоғамдар туралы», «Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы» және «Бағалы қағаздар рыногы туралы» Заңдармен, сондай-ақ Қоғамның жарғысымен айқындалған оқиғалар;

5) корпоративтік шиеленіс – Жалғыз акционер мен Қоғамның органдары, Директорлар кеңесінің және атқарушы органның мүшелері, ішкі аудит қызметінің басшысы, корпоративтік хатшы арасындағы келіспеушіліктер немесе дау;

6) қызметтің негізгі көрсеткіштері (индикаторлары) (бұдан әрі – ҚНК) – Қоғамның, Қоғам қызметкерлерінің, лауазымды тұлғалардың қызметінің тиімділік деңгейін сипаттайтын, сандық мәні бар, олардың қызметінің тиімділігін бағалауға мүмкіндік беретін және Қоғам үшін даму стратегиясында және/немесе Қоғамның даму жоспарында бекітілетін, не болмаса Қоғамның әр қызметкері үшін сараланып бекітілетін және жоспарланған және есептік кезеңдер үшін олардың қызметінің нәтижелеріне сәйкес келетін көрсеткіштер;

7) тәуелсіз директор – Директорлар кеңесінің Қоғамның үлестес тұлғасы болып табылмайтын және ол Директорлар кеңесіне сайланғанға дейін үш жыл бұрын үлестес тұлға болмаған (оның Қоғамның тәуелсіз директоры лауазымында болуы жағдайын есептемегенде), Қоғамның үлестес тұлғаларына қатысты үлестес тұлға болып табылмайтын мүшесі; Қоғамның үлестес тұлғаларының – Қоғамның лауазымды тұлғаларымен бағыныстылықпен байланысты емес және осы тұлғалармен ол Директорлар кеңесіне сайланғанға дейін үш жыл бойы бағыныстылықпен байланысты болмаған; мемлекеттік қызметші болып табылмайды; Қоғам органдарының отырыстарында Жалғыз акционердің өкілі болып табылмайды және ол Директорлар кеңесіне сайланғанға дейін үш жыл бойы өкілі болмаған; аудиторлық ұйымның құрамында жұмыс істейтін аудитор ретінде Қоғамның

аудитіне қатыспайды, және ол Директорлар кеңесіне сайланғанға дейін үш жыл бойы осындай аудитке қатыспаған;

8) омбудсмен – Қоғамның Директорлар кеңесі тағайындайтын тұлға, оның рөлі – өзіне жүгінген Қоғам қызметкерлеріне және ұйымдарға кеңес беру және еңбек дауларын, шиеленістерді, әлеуметтік-еңбек сипатындағы өзекті мәселелерді шешуге көмек көрсету, сондай-ақ Қоғам қызметкерлерінің іскерлік этика қағидаттарын сақтауына ықпал ету;

9) серіктестер – өнім берушілер мен мердігерлер, бірлескен жобалардағы серіктестер;

10) даму жоспары – Директорлар кеңесі бекітетін бес жылдық кезеңге қызметтің негізгі бағыттарын, қаржы-шаруашылық қызметтің көрсеткіштерін және Қоғам қызметінің негізгі көрсеткіштерін айқындайтын құжат;

11) Басқарма – Қоғамның алқалы атқарушы органы;

12) Директорлар кеңесі – Қоғамның Жалғыз акционерінің оның мүшелерін сайлау жолымен түзілетін, Қоғамның және Басқарманың қызметін бақылау және жалпы басшылық үшін жауап беретін Қоғамдағы басқару органы;

13) даму стратегиясы – Директорлар кеңесі бекітетін, бес жылдық кезеңге Қоғамның миссиясын, пайымын, стратегиялық мақсаттарын, Қоғам қызметінің негізгі көрсеткіштері мен міндеттерін айқындайтын және негіздейтін құжат;

14) фидуциарлық міндеттемелер – өзінің кәсіби қызметін басқа тұлғаның пайдасына жүзеге асыратын қандай да бір тұлғаның өзіне қабылдаған міндеттемелері.

Қоғамға қатысты фидуциарлық міндеттемелермен байланысты субъектілерге Қоғамның басқару органының мүшелері, Қоғам қызметкерлері, сондай-ақ өзге де мүдделі тараптар жатады.

9. Қолданылатын, бірақ Кодексте айқындалмаған терминдер олардың Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның Жарғысында пайдаланылатын мағынада пайдаланылады.

2-тарау. Қоғамның корпоративтік басқару қағидаттары

10. Корпоративтік басқару дегенде Қоғам қызметін басқаруды және оны бақылауды қамтамасыз ететін және Жалғыз акционер, Директорлар кеңесі, Басқарма, Жалғыз акционерге қатысты өзге де мүдделі тұлғалар арасындағы қатынастарды қамтитын үдерістер жиынтығы түсініледі. Корпоративтік басқару сондай-ақ Қоғамның құрылымын айқындайды, соның көмегімен Қоғамның мақсаттары, осы мақсаттарға қол жеткізу тәсілдері, сондай-ақ қызмет нәтижелерін бағалау және мониторингілеу белгіленеді.

11. Қоғам корпоративтік басқаруды Қоғам қызметінің тиімділігін арттыру, ашықтық пен есеп беруге міндеттілікті қамтамасыз ету, оның беделін нығайту және оның капитал тартуға шығындарын азайту құралы ретінде қарастырады. Қоғам корпоративтік басқарудың тиісті жүйесін Қазақстан Республикасындағы заңнаманың үстемдігін қамтамасыз етуге

қосқан өз үлесі және заманауи экономикада және жалпы қоғамда оның орнын айқындайтын фактор ретінде қарастырады. Корпоративтік басқару жүйесі Қоғамның қызметкерлері мен лауазымды тұлғалар, органдар арасында өкілеттіктерді нақты шектеуді қамтамасыз етеді.

12. Қоғамның корпоративтік басқаруы әділдік, адалдық, жауапкершілік, ашықтық, кәсібилік және құзыреттілік негіздеріне құрылады. Корпоративтік басқарудың тиімді құрылымы Қоғам қызметіне мүдделі барлық тұлғалардың құқықтары мен мүдделерін құрметтеуді көздейді және Қоғамның табысты қызметіне, соның ішінде оның құндылығының артуына, қаржылық тұрақтылықты және пайдалылықты қолдауға ықпал етеді. Корпоративтік басқаруды негізделмеген басымдықтарды құру және Қоғам өз қызметін жүзеге асыратын нарықтағы бәсекелестікті бұрмалау мақсатында қолдануға жол берілмейді.

13. Кодекстің негізін қалаушы қағидаттар мыналар болып табылады:
өкілеттіктерді шектеу қағидаты;
акционерлердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты;
Директорлар кеңесінің және Басқарманың Қоғамды тиімді басқару қағидаты;
орнықты дамыту қағидаты;
тәуекелдерді басқару қағидаты, ішкі бақылау және аудит;
корпоративтік шиеленістерді және мүдделер шиеленісін реттеу саясаты;
Қоғам қызметі туралы ақпаратты ашу объективтілігі мен мөлдірлігі қағидаттары.

14. Қоғамның корпоративтік басқару құрылымы шеңберінде Қоғамның органдары арасында міндеттерді бөлу нақты айқындалады, корпоративтік басқару үдерістерінің жүйелілігі мен кезектілігі қамтамасыз етіледі.

15. Осы Кодексте баяндалған корпоративтік басқару қағидаттарын орындау Қоғам қызметіне объективті талдау жүргізу және, қажет болған кезде, қаржылық кеңесшілерден, сарапшылардан тиісті ұсынымдар алу үшін тиімді тәсіл жасауға ықпал етуге арналған.

3-тарау. Өкілеттіктерді шектеу қағидаты

16. Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің және атқарушы органның құқықтары, міндеттері және құзыреттері Қазақстан Республикасының заңнамасы, Қоғамның Жарғысы бойынша айқындалады және соларда бекітіледі.

17. Мемлекеттік орган Қоғамның Жалғыз акционері ретінде өз өкілеттіктерін және Қоғамның, сол сияқты Жалғыз акционердің мүдделеріне ықпал етпейтін мүдделер шиеленісін болдырмау мақсатында мемлекеттік функцияларды орындаумен байланысты өкілеттіктерді шектейді. Мемлекеттік орган тиісті саланы дамытуды ынталандыруды ескере отырып Қоғамның ұзақ мерзімді құнын (құндылығын) арттыру мақсатында Қоғамның Жалғыз акционерінің функцияларын жүзеге асырады.

18. Қоғамда активтердің оңтайлы құрылымы түзіледі, олар барынша жеңілдетілген болуы тиіс.

19. Мемлекеттік орган Жалғыз акционер ретінде Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде, Қоғамның Директорлар кеңесіндегі өкілдіктің және Қоғамның жарғысымен көзделген Жалғыз акционердің өкілеттіктерін іске асыру арқылы ғана Қоғамның басқаруына қатысады.

20. Мемлекеттік орган Қоғамның Жалғыз акционері ретінде Қоғамға толық операциялық дербестік береді және, Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Қазақстан Республикасы Президентінің актілерімен және тапсырмаларымен қарастырылған жағдайларды қоспағанда, Қоғамның оперативтік (ағымдағы) және инвестициялық қызметіне араласпайды.

21. Қоғам мен мүдделі тұлғалар арасындағы мәмілелер мен қатынастар, Қоғам міндеттерінің бірі Қазақстан Республикасының мемлекеттік ақпараттық саясатын іске асыру болып табылатын жағдайларды қоспағанда, Қазақстан Республикасының заңнамасы шеңберінде коммерциялық негізде жүзеге асырылады.

22. Қоғамның экономикалық қызметі борыштық және үлестік қаржыға қатысты нарық жағдайларына сай болуы тиіс, дәлірек айтқанда:

1) Қоғамның нарықтың барлық қатысушыларымен қатынастары, тек коммерциялық негізге негізделуі тиіс;

2) Қоғамның шаруашылық қызметі қандай да бір жанама қаржылық қолдаудан пайда алмауы қажет, бұл бәсекелестер алдында басымдық береді, атап айтқанда: Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған жағдайларды қоспағанда, басқа бәсекелестер үшін қолжетімді бағалар мен жағдайларға қарағанда тиімді бағамен немесе жағдайлармен тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді алу, жеңілдікті қаржыландыру, салықтар бойынша қарыз;

23. Қоғам мемлекеттік сатып алуға тапсырыс беруші ретінде қатысқан кезде, қолданылған шаралар бәсекеге қабілетті, ашық болуы керек және кемсітушілік сипатқа ие болмауы тиіс.

24. Мемлекеттік орган мен Қоғам арасындағы өзара қатынастар (өзара іс-қимыл) тиімді корпоративтік басқару қағидаттарына сәйкес Директорлар кеңесі және/немесе Қоғамның атқарушы органы арқылы жүзеге асырылады. Директорлар кеңесі Төрағасы мен Қоғамның Басқарма Төрайымының (Төрағасының) рөлі мен функциялары Қоғамның ішкі құжаттарында бекітіледі.

Сонымен бірге, Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне және Қоғамның жарғысына сәйкес Қоғамның қызметі туралы барлық қажетті ақпаратты Жалғыз акционер ретінде мемлекеттік органға және Қоғамның Директорлар кеңесіне ашуға және барлық мүдделі тұлғалар алдында Қоғам қызметінің ашықтығын қамтамасыз етуге міндетті.

25. Корпоративтік басқару жүйесі төмендегілер арасындағы өзара қарым-қатынастарды көздейді:

1) Жалғыз акционер;

- 2) Директорлар кеңесі;
- 3) атқарушы орган;
- 4) мүдделі тараптар;
- 5) Жарғыға сәйкес айқындалатын өзге де органдар.

26. Корпоративтік басқару жүйесі қамтамасыз етуі тиіс, соның ішінде:

- 1) мәселелерді қарастыру және шешімдер қабылдау тәртібінің иерархиясын сақтау;
- 2) өкілеттіктер мен жауапкершіліктерді органдар, лауазымды тұлғалар және қызметкерлер арасында нақты ажырату;
- 3) Қоғам органдарының шешімдерді уақытылы және сапалы қабылдауы;
- 4) Қоғам қызметіндегі үдерістердің тиімділігі;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасына, Кодекске және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкестік.

27. Қоғам Қоғамның басқару органдары және құрылымдық бөлімшелер туралы ережелерді бекітуге міндетті. Осы құжаттардың талаптарын орындау корпоративтік басқару үдерістерінің жүйелілігі мен реттілігін қамтамасыз етуі тиіс.

28. Қоғамның және оның атқарушы органының қызметінің тиімділігін бағалаудың негізгі элементі ҚНК жүйесі болып табылады. ҚНК қол жеткізу мақсатында, Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес даму жоспарын және даму стратегиясын әзірлейді.

29. Қоғамның ҚНК қол жеткізуін бағалау жыл сайынғы негізде жүзеге асырылады. Бұл бағалау атқарушы органның мүшелері мен басшысының марапатталуына әсер етеді, оларды қайта сайлаған кезде назарға алынады, сондай-ақ олардың өкілеттіктерді мерзімінен бұрын тоқтатуы және иеленіп отырған лауазымнан мерзімінен бұрын босату үшін негіз болуы мүмкін.

4-тарау. Жалғыз акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты

30. Қоғамдағы корпоративтік басқару Жалғыз акционердің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғауды, құрметтеуді қамтамасыз етуге негізделеді және Қоғамның тиімді қызметіне ықпал етуге, қаржылық тұрақтылықты және табыстылықты ұстап тұруға бағытталған.

1-бап. Жалғыз акционердің құқықтарын қамтамасыз ету

31. Қоғам белгіленген тәртіпте Жалғыз акционердің құқықтарын іске асыруды қамтамасыз етеді, соның ішінде:

акцияларды иелену, пайдалану құқығы;

Қоғамды басқаруға қатысу және Қазақстан Республикасының «Акционерлік қоғамдар туралы», «Мемлекеттік мүлік туралы» Заңдарымен және Қоғамның Жарғысымен қарастырылған тәртіпте Директорлар кеңесін сайлау құқығы;

Қоғамның дивидендтерін алуға құқығы;

ол таратылған жағдайда Қоғамның активтеріндегі үлесті алуға құқығы;

Қоғамның қызметі туралы ақпаратты алуға, соның ішінде Қоғамның жарғысымен айқындалған тәртіпте Қоғамның қаржылық есептілігімен танысу құқығы;

оның қызметіне қатысты жазбаша сұратулармен Қоғамға жүгіну және Қоғамның Жарғысымен белгіленген мерзімде уәждеделген және толыққанды жауап алу құқығы;

Қоғамның тіркеушісінен оның бағалы қағаздарға меншік құқығын растайтын үзінділер алуға құқығы;

Қоғамның органдары қабылдаған шешімдерді сот тәртібімен даулауға құқығы;

Қазақстан Республикасының «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңының 63 және 74-баптарымен қарастырылған жағдайларда сот органдарына өз атынан Қоғамға Қоғамның лауазымды тұлғаларының Қоғамға келтірілген шығындарды өтеуі және Қоғамға Қоғамның лауазымды тұлғаларының және/немесе олардың үлестес тұлғаларының ірі мәмілелер және/немесе жасалуына мүдделілік бар мәмілелер жасасу (жасасуға ұсыныстар) туралы шешімдер қабылдау нәтижесінде алынған пайданы (табысты) қайтару туралы талаппен жүгіну құқығы;

Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған жағдайларды қоспағанда, Қазақстан Республикасының «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңымен белгіленген тәртіпте, акцияларды немесе оның акцияларында конвертацияланатын Қоғамның басқа бағалы қағаздарын басымдықпен сатып алуға құқығы;

Қоғам акцияларының санын өзгерту немесе Қазақстан Республикасының «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңымен белгіленген тәртіпте олардың түрін өзгерту туралы шешім қабылдауға құқығы.

32. Қазақстан Республикасының заңнамасымен және Қоғамның Жарғысымен Жалғыз акционердің құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешімдерді Жалғыз акционер жеке өзі қабылдайды және олар жазбаша түрде ресімделуге жатады.

Жалғыз акционер жыл қызметінің қорытындыларын шығару және өз құзыреті мәселелері бойынша шешімдер қабылдау үшін Директорлар кеңесімен және Қоғамның атқарушы органымен отырыстар өткізуге құқылы. Жалғыз акционер сондай-ақ өз құзыреті шегінде Қоғам қызметінің мәселелерін талқылау үшін жыл ішінде Директорлар кеңесінің Төрағасымен кездесулер өткізуге құқылы.

2-бап. Жалғыз акционермен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету

33. Оның құзыретінің мәселелері бойынша шешім қабылдау үшін Жалғыз акционерге берілетін ақпарат пен материалдар, сондай-ақ оны беру тәртібі талқылауға шығарылатын, нақты құрастырылған сұрақтардың толыққанды тізбесімен талқыланатын мәселелер, шешім қабылдаумен (қабылдамаумен) байланысты тәуекелдер бойынша барынша толық түсінуді, қызықтырған

сұрақтарға жауаптар алуды және күн тәртібінің мәселелері бойынша негізделген шешімдер қабылдау мүмкіндігін қамтамасыз етеді.

Директорлар кеңесінің мүшелерін таңдау мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның Жарғысына сәйкес осы лауазымдарға кандидаттар туралы барынша толық ақпарат ұсынылады.

34. Қоғам Қоғамның Жарғысымен және ішкі құжаттарымен көзделген тәртіпте Жалғыз акционердің мүдделерін қозғайтын өз қызметі туралы ақпаратты уақытылы әрі толық көлемде Жалғыз акционерді хабардар етеді.

Егер Қоғам өз қызметінде өзгерістер жасауды жоспарлаған жағдайда, Қоғам Басқармасы мен Директорлар кеңесі Қоғамның қызметіндегі жоспарланған өзгерісті негіздеуі және Жалғыз акционердің құқықтарын сақтау және қорғаудың нақты саясатын енгізуі қажет.

35. Қоғам Жалғыз акционерді оның қаржы-шаруашылық қызметі және Қазақстан Республикасының заңнамасы талаптарына сәйкес оның нәтижелері туралы шынайы ақпаратпен қамтамасыз етеді. Қоғамның қызметін негізгі коммерциялық қызметпен жүзеге асырған кезде мемлекеттік саясатты іске асыру жөніндегі міндеттерді қоса атқарған жағдайда, бұл мақсаттар ашылуы және Жалғыз акционерге жеткізілуі тиіс.

3-бап. Дивиденд саясаты

36. Дивиденд саясатын Жалғыз акционер бекітеді.

Дивиденд саясаты өткен қаржылық жыл үшін Қоғамның таза табысын бөлу туралы ұсыныстар дайындаған кезде Директорлар кеңесі, атқарушы орган басшылыққа алатын қағидаттарды айқындайды. Қоғамның дивиденд саясаты төмендегі қағидаттарға негізделеді:

- 1) Жалғыз акционердің мүдделерін сақтау;
- 2) Қоғамның ұзақ мерзімді құнын ұлғайту;
- 3) Қоғамның қаржылық орнықтылығын қамтамасыз ету;
- 4) Қоғам қызметін қаржыландыруды қамтамасыз ету;
- 5) дивидендтер мөлшерін айқындау механизмінің ашықтығы;
- 6) Жалғыз акционердің қысқа мерзімді (табыстар алу) және ұзақ мерзімді (Қоғамды дамыту) мүдделерінің теңгерімділігі.

Дивиденд саясатында таза табысты бөлу және оның дивидендтерді төлеуге жұмсалатын бөлігін айқындау тәртібі, дивидендтер мөлшерін есептеу тәртібі, дивидендтер төлеу тәртібі, соның ішінде, оларды төлеу мерзімдері, орны және нысаны реттелген.

37. Дивидендтер мөлшерін есептеу Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы заңнамасының және халықаралық қаржылық есептілік стандарттарының талаптарына сәйкес жасалған, Қоғамның жылдық аудиттелген қаржылық есептілігінде көрсетілген Қоғамның таза табысы сомасына сүйене отырып жүргізіледі.

Дивидендтер төлеу туралы шешім қабылдау үшін Директорлар кеңесі Жалғыз акционердің қарауына өткен қаржылық жыл үшін Қоғамның таза

табысын бөлу және Қоғамның бір жай акциясына есептегенде бір жыл үшін дивиденд мөлшері туралы ұсыныстарды ұсынады.

Дивидендтер төлемі туралы мәселені қарастырған кезде Қоғамның ағымдағы жай-күйі, оның қысқа, орта және ұзақ мерзімдік жоспарлары назарға алынады.

5-тарау. Қоғамды Директорлар кеңесінің және Басқарманың тиімді басқару қағидаты

1-бап. Директорлар кеңесі

38. Директорлар кеңесі Қоғамның стратегиялық басшылық етуін және Басқарма қызметін бақылауды қамтамасыз ететін, Жалғыз акционерге есеп беретін басқару органы болып табылады.

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

39. Директорлар кеңесі Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның Жарғысына, Кодекске, Директорлар кеңесі туралы ережеге және Қоғамның басқа ішкі құжаттарына сәйкес өз функцияларын жүзеге асырады. Соған қоса, Директорлар кеңесі:

- 1) Даму стратегиясын (бағыттар мен нәтижелер) айқындау;
- 2) Даму стратегиясында және Даму жоспарында белгіленген ҚНҚ қою және мониторингілеу;
- 3) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру және қадағалау;
- 4) Директорлар кеңесінің құзыреті шеңберіндегі негізгі стратегиялық жобалар;
- 5) атқарушы орган басшысының және мүшелерінің қызметінің сабақтастығын жоспарлау, марапаттау;
- 6) корпоративтік басқару және этика;
- 7) Қоғамда Кодекстің ережелерін және Қоғамның корпоративтік этика саласындағы корпоративтік стандарттарын сақтау жөніндегі мәселелерге баса назар аударады.

40. Директорлар кеңесінің мүшелері өзінің функционалдық міндеттерін адал атқарады және өз қызметінде төмендегі қағидаттарды ұстанады:

- 1) Қазақстан Республикасының «Акционерлік қоғамдар туралы» және «Мемлекеттік мүлік туралы» Заңдарында, сондай-ақ Қоғамның Жарғысында және ішкі құжаттарында бекітілген өз өкілеттіктері шегінде әрекет етуге;
- 2) Директорлар кеңесінің, оның комитеттерінің отырыстарына қатысу және оларға дайындалу үшін жеткілікті уақыт бөлуге;
- 3) Қоғамның орнықты дамуына ықпал етуге;
- 4) іскерлік этиканың жоғарғы стандарттарын ұстануға – Директорлар кеңесінің мүшелері өз әрекеттерінде, шешімдерінде және тәртібінде іскерлік

этиканың жоғарғы стандарттарына сәйкес келуі және Қоғам қызметкерлері үшін үлгі болуы қажет;

5) мүдделер шиеленісіне жол бермеу;

6) тиісті саналылықпен, ептілікпен және абайлаушылықпен әрекет ету.

41. Директорлар кеңесінің өз қызметін қамтамасыз еткені, өз функциялары мен міндеттерін орындағаны үшін, соның ішінде Қоғам қызметінің стратегиялық бағыттарын айқындау, нақты міндеттер мен нақты, өлшенетін (цифрленген) ҚНҚ қою үшін жауапкершілік және Қоғам Басқармасының Қоғамның операциялық (ағымдық) қызметі үшін жауапкершілік, соның ішінде, алға қойылған міндеттерді нақты орындау және белгіленген ҚНҚ қол жеткізу Қоғамның ішкі құжаттарында бекітіледі.

42. Директорлар кеңесінің мүшелері, Жалғыз акционер алдындағы фидуциарлық міндеттерді және қабылданатын шешімдерді, өз қызметінің тиімділігін, әрекетті және/немесе әрекетсіздікті қоса алғанда, Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін орындағаны үшін жеке жауапты болады. Түрлі пікірлер болған жағдайда, Директорлар кеңесінің Төрағасы Қоғамның мүддесіне сай шешім қабылдау үшін барлық жарамды нұсқаларды және Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері айтқан ұсыныстарды қарастыруды қамтамасыз етуі қажет.

43. Директорлар кеңесінің Төрағасы Жалғыз акционерге Директорлар кеңесінің есебін береді, онда Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің есептік кезеңдегі қызметінің қорытындылары, Директорлар кеңесінің Қоғамды орнықты дамыту бойынша қабылдаған шаралары, тәуекелдің негізгі факторлары, маңызды оқиғалар, қарастырылған мәселелер, отырыстар саны, отырыстар нысаны, қатысу, сондай-ақ басқа ақпарат көрсетіледі. Директорлар кеңесінің есебі Қоғамның жылдық есебінің құрамына енгізіледі.

44. Директорлар кеңесі Жалғыз акционер алдында Кодекс нормаларының сақталуы жөнінде жыл сайын есеп береді. Директорлар кеңесі Директорлар кеңесінің өз міндеттерін объективті орындауға кедергі келтіретін мүдделер шиеленісін болдырмауға және Директорлар кеңесінің процестеріне саяси араласуды шектеуге көмектесетін механизмдерді ендіруді қамтамасыз етеді.

45. Қоғамның Директорлар кеңесінде және оның комитеттерінде Қоғамның мүддесін қорғайтын және Жалғыз акционерге адал қатынасты ескере отырып, тәуелсіз, объективті және тиімді шешімдерді қабылдауды қамтамасыз ететін дағдылардың, тәжірибенің және білімнің теңгерімі сақталуы қажет.

46. Жалғыз акционер Директорлар кеңесінің мүшелерін кандидаттардың құзыреттерін, дағдыларын, іскерлік беделін және кәсіби тәжірибесін ескере отырып ашық шаралар негізінде сайлайды. Директорлар кеңесі мүшелерін немесе оның толық құрамын жаңа мерзімге қайта сайлаған кезде, олардың Қоғамның Директорлар кеңесі қызметінің тиімділігіне қосқан үлесі назарға алынады.

47. Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттік ету мерзімі бүкіл Директорлар кеңесінің өкілеттік ету мерзімімен сәйкес келеді және Жалғыз

акционердің Директорлар қоғамының жаңа құрамын сайлау жөнінде шешім қабылдаған сәтінде аяқталады.

48. Директорлар кеңесінің мүшелері үш жылдан аспайтын мерзімге сайланады, кейін, қызмет нәтижелері қанағаттанарлық болған жағдайда, Жалғыз акционер оларды тағы да үш жылға дейінгі мерзімге қайта сайлай алады.

49. Бір ғана адам Директорлар кеңесіне қатарынан тоғыз жылдан астам уақытқа сайлана алмайды.

Жекелеген жағдайларда тоғыз жылдан астам мерзімге сайлауға рұқсат етіледі, бұл жерде осындай тұлғаны Директорлар кеңесіне сайлау жыл сайын немесе Жалғыз акционер айқындаған басқа мерзімге жасалады.

Директорлар кеңесінің құрамына кандидаттарды іріктеген кезде төмендегілер назарға алынады:

- 1) басшылық ететін лауазымдарда жұмыс істеу тәжірибесі;
- 2) Директорлар кеңесінің мүшесі ретінде жұмыс істеу тәжірибесі;
- 3) жұмыс істеу өтілі;
- 4) халықаралық сертификаттарды қоса алғанда, білімі, мамандығы;
- 5) құзыреттердің болуы;
- 6) іскерлік бедел;
- 7) тікелей немесе әлеуетті мүдделер шиеленісінің болуы.

50. Директорлар кеңесінің сандық құрамын Жалғыз акционер айқындайды. Директорлар кеңесінің құрамы ағымдағы міндеттерді, Даму стратегиясын және даму жоспарын ескере отырып жеке белгіленеді.

51. Директорлар кеңесінің құрамы теңгерімделген болуы қажет, бұл Қоғамның мүддесін қорғайтын және Жалғыз акционерге адал қатынасты ескере отырып шешімдерді қабылдауды қамтамасыз ететін Директорлар кеңесі мүшелерінің үйлесімін білдіреді.

Директорлар кеңесінің мүшесі лауазымына мынадай тұлға сайлана алмайды:

1) өтелмеген немесе заңнамамен белгіленген тәртіпте алынбаған соттылық;

2) бұрын, мәжбүрлі тарату немесе акцияларды мәжбүрлі түрде сатып алу, немесе белгіленген тәртіпте банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны тоқтатып қою туралы шешім қабылданғанға дейін бір жылдан аспайтын кезеңде Директорлар кеңесінің Төрағасы, Басқарма Төрайымының (Төрағасының) орынбасары, басқа заңды тұлғаның бас бухгалтері болған адам. Аталған талап мәжбүрлі тарату немесе акцияларды мәжбүрлі түрде сатып алу, немесе белгіленген тәртіпте банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны тоқтатып қою туралы шешім қабылданған күннен кейін бес жыл бойы қолданылады.

52. Директорлар кеңесінің құрамында міндетті түрде тәуелсіз директорлардың болуы және қатысуы қажет. Директорлар кеңесі мүшелерінің саны кем дегенде үш адамды қамтуы керек. Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің кем дегенде үштен бірі қабылданатын шешімдер тәуелсіздігін қамтамасыз ету үшін тәуелсіз директорлар болуы

керек, директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының елу пайызына дейінгі мөлшерін құрайды.

53. Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшелері объективті талқылауды жүзеге асыруға қауіп төндіруі мүмкін қандай да бір материалдық мүдделерден немесе Қоғаммен қатынастардан, оны басқарудан немесе оның меншігінен азат болуы қажет.

54. Тәуелсіз директор болып Жалғыз акционердің, атқарушы органның және өзге де мүдделі тараптардың ықпалынан азат, тәуелсіз әрі объективті шешімдерді қабылдау үшін жеткілікті түрде кәсібилікке және дербестікке ие тұлға саналады.

55. Тәуелсіз директорлар мүдделер шиеленісі туындауы мүмкін мәселелерді талқылауға белсене қатысуға міндетті. Тәуелсіз директорларды Директорлар кеңесінің негізгі комитеттерінің төрағалары сайлайды.

56. Тәуелсіз директор тәуелсіздік мәртебесін жоғалтып алу ықтималдығын қадағалайды және осындай жағдайлар болған жағдайда Директорлар кеңесінің төрағасын алдын-ала хабардар етеді. Директорлар кеңесі мүшесінің тәуелсіздігіне ықпал ететін жағдайлар болған жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасы осы ақпаратты тиісті шешім қабылдау үшін Жалғыз акционерге дереу жеткізуге міндетті.

57. Директорлар кеңесінің мүшелері мен Қоғам арасындағы қатынастар Қазақстан Республикасы заңнамасының, Кодекс ережелерінің және Қоғамның ішкі құжаттарының талаптарын ескере отырып шарттармен ресімделеді.

Шарттарда құқықтар, міндеттер, тараптардың жауапкершілігі және басқа да маңызды талаптар, сондай-ақ Кодекс ережелерін сақтау бойынша директордың міндеттемелері көрсетіледі.

58. Қоғам Директорлар кеңесінің құрамын сапалы жаңарту және қызметінің үздіксіздігін ұстап тұру үшін Директорлар кеңесі мүшелерінің сабақтастығы жоспарларының болуын қамтамасыз етеді.

59. Директорлар кеңесі Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелері үшін лауазымға енгізу бағдарламасын және Директорлар кеңесінің әр мүшесі үшін кәсіби даму бағдарламасын бекітеді. Осы бағдарламаны іске асыруды қамтамасыз етуді Корпоративтік хатшы жүзеге асырады.

60. Директорлар кеңесінің алғаш сайланған мүшелері өзі тағайындалғаннан кейін лауазымға енгізу бағдарламасынан өтуі қажет. Лауазымға енгізу кезінде, Директорлар кеңесінің мүшелері өзінің құқықтарымен және міндеттерімен, қызметтің негізгі аспектілерімен және Қоғамның құжаттарымен, соның ішінде үлкен тәуекелдермен байланысты құжаттармен танысуы тиіс.

61. Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесінің жалпы басшылығына жауап береді, Директорлар кеңесінің оның негізгі функцияларын толық әрі тиімді іске асыруын және Директорлар кеңесі, Жалғыз акционер және Қоғам Басқармасы арасында конструктивті диалог түзуді қамтамасыз етеді.

62. Директорлар кеңесінің төрағасы өз қызметінде уақытылы және тиісті кәсіби деңгейде ішкі және сыртқы шақыртуларға ықпал ете алатын, Қоғамды орнықты дамытуға күш салатын кәсіпқойлардың бірыңғай командасын құруға ұмтылуға міндетті.

63. Директорлар кеңесінің төрағасының рөлін орындау үшін, Директорлар кеңесі төрағасының лауазымына кандидатта, кәсіби біліктілік пен тәжірибеден бөлек, көшбасшылық, ынталандыра білу, түрлі көзқарастарды және тәсілдерді түсіне білу сияқты арнайы дағдылар болуы, шиеленістік жағдайды шешу дағдылары болуы керек.

64. Директорлар кеңесі төрағасының құзыретіне төмендегілер жатады:

1) Директорлар кеңесінің отырыстарын жоспарлау және күн тәртіптерін қалыптастыру;

2) Директорлар кеңесі мүшелерінің шешімдер қабылдау үшін толық әрі өзекті ақпаратты уақытылы алуын қамтамасыз ету;

3) стратегиялық мәселелерді қарастыруда және Директорлар кеңесінің қарауына жататын ағымдағы (операциялық) сипаттағы мәселелерді азайтуға Директорлар кеңесінің назарын қамтамасыз ету;

4) күн тәртібі мәселелерін талқылау, жан-жақты және терең қарастыру үшін жеткілікті уақыт бөлу, ашық талқылауларды ынталандыру, келісілген шешімдерге қол жеткізу арқылы Директорлар кеңесінің отырыстарын өткізудің барынша нәтижелілігін қамтамасыз ету;

5) негізгі стратегиялық шешімдерді қабылдаған кезде Жалғыз акционермен консультациялар ұйымдастыруды қамтитын, Жалғыз акционермен тиісті коммуникацияны және өзара іс-қимылды қалыптастыру;

6) Директорлар кеңесінің және Жалғыз акционердің қабылдаған шешімдерінің тиісті түрде орындалуын мониторингілеуді және қадағалауды қамтамасыз ету;

7) корпоративтік шиеленістер туындаған жағдайда, оларды шешу және Қоғамның қызметіне теріс әсерді азайту бойынша шаралар қолдану және, осындай жағдайларды өз күшімен шешу мүмкін болмаған жағдайда, Жалғыз акционерді уақытылы хабардар ету.

2-бап. Директорлар кеңесінің қызметін ұйымдастыру

65. Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау және өткізу оның қызметінің максималды нәтижелілігіне ықпал етуі тиіс. Директорлар кеңесінің мүшелерінде өзінің міндеттерін орындауы үшін толық, өзекті және уақытылы ақпаратқа қолжетімділік болуы керек.

66. Директорлар кеңесі өз функцияларын тиімді түрде орындау үшін тұрақты түрде, бірақ айына кем дегенде бір рет отырыстар өткізеді. Директорлар кеңесінің отырыстары қарастырылатын мәселелер тізбесін және күні көрсетілген отырыстарды өткізу кестесін қамтитын, күнтізбелік жыл басталғанға дейін бекітілетін жұмыс жоспарына сәйкес жүргізіледі. Директорлар кеңесінің отырыстарын өткізу іштей немесе сырттай дауыс беру нысандары арқылы жүзеге асырылады. Маңызды және стратегиялық

сипаттағы мәселелерді қарастыру және олар бойынша шешімдер қабылдау Директорлар кеңесінің тек іштей дауыс беретін отырыстарында ғана жүзеге асырылады.

Ерекше жағдайларда, Директорлар кеңесінің бір немесе бірнеше мүшелері, бірақ Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының 30% аспайтын адамдарда Директорлар кеңесінің отырысына жеке қатысуға мүмкіндігі болмаса, Директорлар кеңесі отырыстарының екі нысанының үйлесіміне рұқсат етіледі. Бұл ретте, Директорлар кеңесінің жоқ мүшесі техникалық байланыс құралдарын пайдалана отырып қарастырылып отырған мәселелерді талқылауға қатыса алады және жазбаша түрде өз пікірін білдіре алады.

67. Директорлар кеңесі отырыстарының материалдары Директорлар кеңесінің мүшелеріне кем дегенде күнтізбелік 7 (жеті) күн бұрын, ал Қоғамның Жарғысымен айқындалатын барынша маңызды мәселелер бойынша кем дегенде 15 (он бес) жұмыс күні бұрын жолдануы тиіс. Маңызды мәселелер тізбесі Төраға мен Басқарма мүшелері үшін ынталандырушы ҚНК, даму стратегиясын және даму жоспарын, жылдық есепті, Қоғамның басқа заңды тұлғаларды құруға қатысуын қамтиды.

Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне материалдары мерзімдері бұзылып берілген мәселелер кірмейді. Күн тәртібіне мерзімдері бұзылған мәселелер қосылған жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасы осы қажеттілікті жан-жақты негіздеуді сұратуға құқылы. Аталған жағдай Қоғамның корпоративтік хатшысының қызметін бағалаған кезде ескеріледі.

68. Директорлар кеңесі толық, дұрыс әрі сапалы ақпарат негізінде шешімдер қабылдайды. Директорлар кеңесінің тиімді және уақытылы шешімдер қабылдауы үшін:

- 1) Директорлар кеңесіне берілетін материалдардың, ақпараттың, құжаттардың (соның ішінде, басқа тілдерге аудармасы) жоғары сапалы болуы;

- 2) қажет болған жағдайда (ішкі және сыртқы) сарапшылардың пікірлерін алу;

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

- 4) мәселелерді уақытылы қарастыру;

- 5) шешімдерде әрі қарай әрекет ету жоспары, мерзімдер және жауапты тұлғалар қарастырылуы қажет.

69. Шешімдерді қабылдаған кезде Директорлар кеңесі шешімдерінің сапасына теріс ықпал етуі мүмкін төменде көрсетілген факторларға жол берілмейді:

- 1) отырыста бір немесе бірнеше директорлардың басымдық етуі, бұл басқа директорлардың талқылауға толыққанды қатысуын шектеуі мүмкін;

- 2) тәуекелдерге формалды қатынас;

- 3) жеке мүдделерді көздеу және этикалық стандарттардың төмендігі;

- 4) нақты әрі белсенді талқылаусыз, Директорлар кеңесінің отырысында шешімдерді формалды қабылдау;

- 5) ымырасыздық жайғасымы;
- 6) ұйымдастырушылық мәдениеттің әлсіздігі;
- 7) ақпараттың және/немесе талдаудың жетіспеушілігі.

Директорлар кеңесінің мүшелері шешім қабылдау үшін қажетті күн тәртібінің мәселелері бойынша қосымша ақпарат сұратуға құқылы.

70. Директорлар кеңесінің әр мүшесінің, осы Кодексте не болмаса Қоғамның ішкі құжаттарында көрсетілген жағдайларды қоспағанда, Директорлар кеңесінің және ол құрамына кіретін комитеттің отырыстарына қатысуы міндетті.

71. Директорлар кеңесінің отырысын өткізу үшін кворум оның мүшелері санының жарытсынан кем болмауы керек және техникалық байланыс құралдарын пайдалана отырып (бейнеконференциялар сеансы, телефон конференциялар режимінде және т.б.) қарастырылатын мәселелерді талқылауға және дауыс беруге қатысатын Директорлар кеңесі мүшелерін, не болмаса олардың жазбаша түрде берілген дауыстарын ескере отырып айқындалуы тиіс.

72. Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысындағы шешімдер, егер Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Қоғамның Жарғысымен немесе оның Директорлар кеңесінің отырыстарын шақырту және өткізу тәртібін айқындайтын ішкі құжаттарымен өзгеше көзделмесе, Директорлар кеңесінің отырысқа қатысатын мүшелерінің дауыс көпшілігімен қабылданады.

Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысында мәселелерді шешкен кезде Қоғамның Директорлар кеңесінің әр мүшесі бір дауысқа ие болады. Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі, Қазақстан Республикасының заңнамасымен немесе Қоғамның Жарғысымен көзделген жағдайларды қоспағанда, дауыс беру құқығын басқа тұлғаға, соның ішінде Қоғамның Директорлар кеңесінің басқа мүшесіне бере алмайды.

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

73. Директорлар кеңесінің қарауына шығарылған мәселе бойынша мүдделі Директорлар кеңесінің мүшесі осы мәселе бойынша талқылауға және дауыс беруге қатысуға құқылы емес, ол жайлы Директорлар кеңесінің отырыс хаттамасында тиісті жазба жасалады.

74. Директорлар кеңесінің бұрынғы мүшелерінің Қоғамның ішкі (қызметтік) ақпаратын жария етпеуі бойынша ескіру мерзімі олардың Директорлар кеңесінің құрамындағы қызметі тоқтағаннан кейін кем дегенде 5 жылды құрайды.

3-бап. Директорлар кеңесінің қызметін бағалау

75. Директорлар кеңесінің, комитеттердің және Директорлар кеңесі мүшелерінің қызметі жыл сайын бағалануға және үш жылда бір реттен сирек емес тәуелсіз кәсіби ұйымның бағалауына жатады.

Бағалау Директорлар кеңесінің және оның мүшелерінің әрқайсысының Қоғам қызметіне қосқан үлесін айқындау, сондай-ақ бағыттарды анықтау және жақсарту үшін шаралар ұсыну мақсатында жүргізіледі. Бағалау нәтижелері Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттіктері мерзімінен бұрын тоқтатылған немесе қайта сайланған кезде назарға алынады.

76. Бағалау төмендегі мәселелерді қарастыруды қамтуы қажет:

1) Директорлар кеңесі құрамының Қоғам алдында тұрған міндеттер мәнмәтінінде оңтайлылығы (дағдылардың, тәжірибенің теңгерімі, құрамның әртүрлілігі, даралық);

2) Қоғамның пайымын, стратегиясын, негізгі міндеттерін, проблемаларын және құндылықтарын анық түсіну;

3) сабақтастық және даму жоспарлары;

4) Директорлар кеңесінің бірыңғай орган ретінде жұмыс істеуі, Директорлар кеңесінің және Басқарма басшысының Қоғам қызметіндегі рөлдері;

5) Директорлар кеңесінің Жалғыз акционермен, Басқармамен және Қоғамның лауазымды тұлғаларымен өзара әрекеттесу 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 ұсынылатын ақпарат пен құжаттардың сапасы;

9) Директорлар кеңесінде, комитеттерде талқылаулардың сапасы;

10) корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігі;

11) үдерістер мен құзыреттерді дұрыс түсіну;

12) тәуекелдерді анықтау және бағалау үдерісі;

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

77. Бағалауды жыл сайынғы негізде Директорлар кеңесі жүргізеді. Бағалау тәсілдері өзін өзі бағалау болып табылады. Бағалау нәтижелері Директорлар кеңесінің барлық құрамын немесе жеке мүшесін қайта сайлау, Директорлар кеңесінің құрамын қайта қарастыру және Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы беру мөлшерін қайта қарастыру үшін негіздеме бола алады. Директорлар кеңесінің жеке мүшелерінің қызметі нәтижелерінде маңызды кемшіліктер болуы жағдайда, Директорлар кеңесінің Төрағасы Жалғыз акционермен тиісті кеңес берулерді өткізу құқылы.

Директорлар кеңесіне өзінің бағасын Жалғыз акционер өзі немесе тәуелсіз кеңес берушіні тарта отырып беруге құқылы.

4-бап. Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы беру

78. Директорлар кеңесінің мүшелеріне берілетін сыйақы деңгейін Қоғамды ойдағыдай басқару үшін талап етілетін деңгейде Директорлар кеңесінің әр мүшесін тарту және уәждемелеу үшін жеткілікті мөлшерде Жалғыз акционер белгілейді.

Директорлар кеңесінің мүшелері өздеріне сыйақы берумен байланысты шешімдер қабылдауға қатысуға құқығы жоқ.

Сыйақы барлық Директорлар кеңесінің және Қоғам қызметінің тиімділігін көтеруге Директорлар кеңесі мүшесінің күтілетін үлесті әділ қамтып көрсету қажет.

Директорлар кеңесінің әр мүшесінің сыйақы мөлшерін белгіленген кезде Директорлар кеңесінің құрамында осы тұлғаның қатысуынан Қоғам үшін күтілетін оң әсері, Даму стратегиясымен белгіленетін Қоғам қызметінің ауқымдары, ұзақ мерзімді мақсаттары мен міндеттері, Директорлар кеңесі қарастыратын мәселелер күрделілігі назарға алынады.

79. Директорлар кеңесінің мүшелеріне бекітілген жылдық сыйақы, сондай-ақ Директорлар кеңесінде төрағалық еткені үшін, Директорлар кеңесінің комитеттерінде қатысқаны және төрағалық еткені үшін қосымша сыйақы төленеді. Директорлар кеңесі мүшесінің сыйақысы Қоғам қызметінің нәтижелеріне байланысты опциондарды немесе басқа элементтерді қоспауы тиіс. Мемлекеттік қызметші болып табылатын Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы төленбейді.

5-бап. Директорлар кеңесі жанындағы комитеттер

80. Қоғамның Директорлар кеңесі жанында аудит, тәуекелдерді басқару, стратегиялық жоспарлау, кадрлар мен сыйақылар, сондай-ақ Қоғамның ішкі құжаттарымен көзделген басқа мәселелерді қарастыру құзыретіне кіретін комитеттер құрылуы мүмкін.

Бұл ретте, осы тармақта аталған мәселелерді қарастыру бір немесе бірнеше комитет құзыретіне жатқызылуы мүмкін.

81. Комитеттер болуы Директорлар кеңесі мүшелерін Директорлар кеңесінің құзыреті аясында қабылданған шешімдер үшін жауапкершіліктен босатпайды.

82. Комитеттер Директорлар кеңесінің отырысында ең маңызды мәселелерді оларды қарастырғанға дейін егжей-тегжейлі талдау жүргізу мен ұсынымдарды шығару үшін құрылады. Комитеттермен қарастырылатын мәселелер бойынша түпкілікті шешімді Директорлар кеңесі қабылдайды.

83. Директорлар кеңесі комитеттерінің қызметі Директорлар кеңесі бекітетін ішкі құжаттармен реттеледі, олар комитет мүшелерінің құрамы, құзыреті, мүшелерін сайлау тәртібі, комитет жұмысының тәртібі, сондай-ақ олардың мүшелерінің құқықтары мен міндеттері туралы мәлеметтерден тұрады.

84. комитеттерді құру, олардың құрамы, мерзімдері және комитет мүшелерінің өкілеттіктері туралы шешімді Директорлар кеңесі қабылдайды.

Комитеттің сандық құрамы 3 адамнан кем болмауы тиіс. Комитеттер қажетті кәсіпқой білімдері, құзыреттіктері мен комитетте жұмыс істеу икемдері бар Директорлар кеңесінің мүшелерінен тұрады.

Комитет төрағасы ұйымдастырушылық және көшбасшылық қасиеттері, жақсы коммуникативтік икемдері бар Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшесі тағайындалады.

85. Комитет отырыстарына тек комитет мүшелері қатысу қажет. Қалған тұлғалардың қатысуы тек комитеттің шақыру хаты бойынша рұқсат етіледі. Қажеттілік болғанда комитеттер сарапшыларды және кеңес берушілерді тарта алады.

86. Комитеттер өзінің жұмыс жоспарын бекітеді, ол қарастырылатын мәселелер тізімін және отырыстарды өткізу күндерін көрсете отырып, Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарымен келісіледі. Комитеттердің отырыстарын өткізу мерзімділігі – бір жылда төрт отырыстан кем емес. Комитеттердің отырыстары бетпе-бет түрде хаттама ресімдей отырып өткізіледі.

87. Комитет жұмысын ұйымдастыру үшін комитет хатшыны тағайындайды. Комитет хатшысы комитет отырыстарының дайындығын, отырыстарға материалдар жинауды және жүйелеуді, комитет мүшелеріне және шақырылған тұлғаларға комитет отырысын өткізу туралы хабарламаларды, отырыстардың күн тәртібін, күн тәртібі мәселелері бойынша материалды уақытылы жіберуді, отырыстарды хаттамалауды, комитет шешімдерінің жобаларын дайындауды, сондай-ақ барлық тиісті материалдарды кейінгіде сақтауды қамтамасыз етеді.

88. Комитеттердің төрағалары комитет қызметі туралы есепті дайындайды және Директорлар кеңесі алдында бір жылға қызмет нәтижелері туралы есеп береді. Директорлар кеңесі жыл ішінде кез келген кезде комитеттерден ағымдағы қызмет туралы есеп беруді сұрауға құқылы.

6-бап. Стратегиялық жоспарлау жөніндегі комитет

89. Стратегиялық жоспарлау жөніндегі комитет төрағасы Директорлар кеңесінің мүшелері санынан Директорлар кеңесі өзінің өкілеттіктерін орындау мерзіміне сайланады. Сайлау туралы шешім Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санынан дауыстар көбімен қабылданады.

Директорлар кеңесінің мүшелері болып табылмайтын комитет мүшелері Комитет Төрағасының ұсынымы бойынша Директорлар кеңесімен тағайындалады.

Стратегиялық жоспарлау бойынша комитеттің негізгі функциялары Қоғамның Директорлар кеңесіне Қоғам қызметінің артықшылық бағыттарын өңдеу, оны дамыту стратегиясының мәселелері бойынша ұсынымдарды әзірлеу және ұсыну болып табылады, оның ішінде Қоғам қызметінің тиімділігін көтеруге себепші болатын іс-шараларды әзірлеу, уәждемелі ӨҚК қою, қызметті бағалау, Төрағаға және Басқарма мүшелеріне сыйақыны бағалау, корпоративтік хатшыны және ішкі аудит қызметінің қызметкерлерін тағайындау және сыйақы беру, Қоғамның лауазымды тұлғаларына сыйақы беру саласында Қоғамның саясатын өңдеу.

7-бап. Аудит жөніндегі Комитет

90. Аудит жөніндегі комитет құрамына бухгалтерлік есеп және аудит, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау саласындағы қажетті білімі мен тәжірибесі бар тәуелсіз директорлар кіреді. Аудит жөніндегі комитет төрағасы тәуелсіз директор болып табылады. Аудит жөніндегі комитеттің базалық функцияларына ішкі және сыртқы аудит, қаржылық есептілік, тәуекелдерді ішкі бақылау және басқару, Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі құжаттарды сақтау мәселелері және Директорлар кеңесінің тапсырмасы бойынша басқа мәселелер кіреді

Аудит жөніндегі комитет Қоғамның ішкі аудит қызметіне үміткерлерді бағалайды және аудиторлық ұйымның қорытындысын Директорлар кеңесіне ұсыну алдында талдайды.

Тәуелсіз директор болып табылмайтын директорлар кеңесінің мүшесі, егер Директорлар кеңесі аудит жөніндегі комитетте осы тұлғаның мүшелігі Жалғыз акционер мен Қоғам мүдделерінде қажет болады деп есептесе, комитет құрамына сайлануы мүмкін.

8-бап. Басқарма

91. Қоғамда алқалы атқарушылық орган – Басқарма құрылады. Басқарма Төрағасы мен мүшелерінде жоғары кәсіпқой және жеке сипаттамалары болуы, сондай-ақ мінсіз іскери беделі болуы тиіс, сонымен бірге олар жоғары этикалық стандарттарды ұстануы тиіс. Басқарма Төрағасында жоғары ұйымдастырушылық қабілеттері болуы тиіс, ол Жалғыз акционермен, Директорлар кеңесімен, қызметкерлермен және басқа мүдделі тараптармен белсенді өзара әрекеттесуде жұмыс істей білу, олармен сындарлы сұхбат құра білу қажет.

92. Басқарма Директорлар кеңесіне есеп береді және Қоғамның ағымдағы қызметіне басшылық етеді, Даму стратегиясы және/немесе даму жоспарының және Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционер қабылдаған шешімдердің іске асырылуына жауапты.

93. Жалғыз акционер Басқарма Төрағасын және мүшелерін сайлайды, өкілеттіктер мерзімдерін анықтайды. Директорлар кеңесі олардың лауазымдық еңбекақылары мөлшерлерін, еңбегіне ақы төлеу шарттарын және сыйақыларын Қоғамның Директорлар кеңесінің стратегиялық жоспарлау жөніндегі комитетінің пікірін ескере отырып анықтайды.

Жалғыз акционер кез келген уақытта Басқарма Төрағасының және мүшелерінің өкілеттіктерін тоқтата алады.

94. Қоғамның Басқарма Төрағасы мен мүшелерін Жалғыз акционер үш жылға дейін мерзімге тағайындайды. Басқарма басшысының және мүшелерінің өкілеттіктері мерзімі жалпы Басқарма өкілеттіктерінің мерзіміне сәйкес келеді.

95. Басқарма Директорлар кеңесінің басшылығымен Қоғамның даму стратегиясын және даму жоспарын әзірлейді.

96. Басқарма келесілерді қамтамасыз етеді:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның Жарғысына және ішкі құжаттарына, Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің шешімдеріне сәйкестігін;

2) тәуекелдерді тиісті басқаруды және ішкі бақылауды;

3) Қоғамның қызметкерлерінің еңбек қауіпсіздігін;

4) Қоғам қызметкерлерінің қызығушылығы мен төзімділігі атмосферасын құру, корпоративтік мәдениеттің дамуын.

97. Басқарма Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің құзыретіне заңнамалық актілерімен жатқызылмаған Қоғам қызметінің кез келген мәселелері бойынша шешім қабылдауға құқылы.

98. Қоғамның Басқармасының шешімдері хаттамамен ресімделеді, оған отырысқа қатысқан Басқарманың барлық мүшелері қол қою қажет және ол дауыс беруге қойылған барлық сұрақтарды, Басқарманың әр мүшесінің әр сұраққа дауыс беру нәтижесін көрсете отырып, дауыс беру қорытындыларын қамту қажет.

Басқарма мүшесі дауыс беру құқығын басқа тұлғаға, оның ішінде Басқарманың басқа мүшесіне беруге рұқсат етілмейді.

99. Қоғам оның Басқармасы Қоғаммен белгіленген шектеулерді бұза отырып, жасаған мәмілелердің жарамдылығын дауласуға құқылы, егер мәмілені жасау сәтіне Басқарма мүшелері осындай шектеулер туралы білгенін дәлелдей алса.

100. Басқарманың мүшесі ретінде Қоғамның акционерлері және оның акционері болып табылмайтын Қоғам қызметкерлері болуы мүмкін. Басқарма мүшелері тек Директорлар кеңесінің келісімімен басқа ұйымдарда жұмыс істей алады.

Басқарма мүшесінің функциялары, құқытары және міндеттері Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерімен, Қоғамның жарғысымен, сондай ақ аталған тұлғамен Қоғам жасасқан еңбек шартымен белгіленеді. Басқарма Төрағасымен Қоғам атынан жасалған еңбек шартына Директорлар кеңесінің Төрағасы қол қояды. Басқарманың қалған мүшелерімен жасалған еңбек шарттарына Қоғамның Басқарма Төрағасы қол қояды.

101. Басқарма Төрағасы атқарушы органның, басқа заңды тұлғаның функцияларын жалғыз өзі жеке жүзеге асыратын тұлғаның немесе атқарушы органның басшысы лауазымына жұмысқа орналасуға құқылы емес.

102. Басқарма Қоғамның оңтайлы ұйымдастыру құрылымын құруды қамтамасыз ету қажет. Бұл ретте, ұйымдастыру құрылымы келесілерге бағытталуы тиіс:

1) шешімдерді қабылдау тиімділігі;

2) Қоғамның өнімділігін ұлғайту;

3) шешімдерді қабылдау жеделдігі;

4) ұйымдастыру иілгіштігі.

103. Қоғамның бос орындарына үміткерлерді іріктеу Қоғамның ішкі құжаттарымен қарастырылған ашық және айқын рәсімдер негізінде жүзеге асырылады. Қоғамда кадрлық резервтің қызметкерлерінен пул қалыптасады,

одан кейінгіде орта және жоғары менеджменттің басшылық ету лауазымдарына тағайындалулар жасалуы мүмкін.

9-бап. Қоғамның Басқарма мүшелерін бағалау және сыйақы беру

104. Басқарма Төрағасы мен мүшелеріне Директорлар кеңесі баға береді. Бағалаудың негізгі критерийі қойылған ҚНҚ жету болып табылады.

Басқарма Төрағасының және мүшелерінің уәждемелік ҚНҚ Қоғамның Директорлар кеңесімен бекітіледі. Басқарма мүшелерінің уәждемелік ҚНҚ бөлігіндегі ұсынымдарды Директорлар кеңесінің қарастыруына Басқарма береді.

Бағалау нәтижелері сыйақы, көтермелеу мөлшерін анықтау, қайта сайлау (тағайындау) немесе өкілеттіктерді мерзімінен бұрын тоқтату кездерінде ескеріледі.

105. Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің еңбегіне ақы төлеу тұрақты және ауыспалы бөлігінен қосылады. Лауазымдық еңбекақыны белгілеген кезде орындалатын міндеттердің қиындылығы, дербес құзыреттер, Қоғамның қызметіне қосқан оның үлесі, Қоғамдағы экономикалық жағдай назарға алынады.

Еңбек шартын мерзімінен бұрын тоқтатқан жағдайда, Басқарма Төрағасына және мүшелеріне сыйақы Қоғамның Директорлар кеңесі бекіткен ішкі құжаттарына сәйкес төленеді

10-бап. Қоғамның корпоративтік хатшысы

106. Директорлар кеңесінің қызметін және Басқарманың Жалғыз акционермен өзара әрекеттесуді тиімді ұйымдастыру мақсатында Директорлар кеңесі корпоративтік хатшыны тағайындайды, оның өкілеттіктер мерзімін, функцияларын және қызмет ету тәртібін, лауазымдық еңбек ақысын және сыйақы беру шарттарын белгілейді.

107. Корпоративтік хатшы Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп береді және Қоғамның Басқармасына тәуелді емес. Корпоративтік хатшының негізгі міндеттемелері Директорлар кеңесі, Жалғыз акционер тарапынан корпоративтік шешімдерді уақыты және сапалы қабылдауға жәрдемдесу, Директорлар кеңесінің мүшелеріне олардың қызмет мәселелері бойынша кеңес беру рөлін атқару, Қоғамда корпоративтік басқаруды жетілдіруге қатысу.

Корпоративтік хатшы Қоғамның жылдық есебі құрамына енгізілетін Кодекс ұстанымдарын және қағидаларын сақтау туралы есеп дайындығын жүзеге асырады.

108. Корпоративтік хатшының негізгі функциялары болып табылады:
Директорлар кеңесінің қызметін қамтамасыз ету бөлігінде:

1) Директорлар кеңесінің Төрағасына отырыстардың күн тәртібін және жұмыс жоспарын құруға көмектесу;

2) Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын өткізуді ұйымдастыру;

3) Директорлар кеңесінің мүшелері күн тәртібі мәселелері бойынша және Директорлар кеңесінің құзырет шеңберінде шешімдерді қабылдау үшін қажетті өзекті және уақытылы ақпарат алуды қамтамасыз ету;

4) Директорлар кеңесінің және комитеттерінің отырыстарын хаттамалау, Директорлар кеңесінің және комитеттерінің отырыстарының хаттамаларын, стенограммаларын, аудио-бейне жазбаларын, материалдарын сақтауды қамтамасыз ету;

5) Директорлар кеңесінің мүшелерін Қазақстан Республикасының заңнамасы, Қоғам Жарғысы, Кодексі, ішкі құжаттарының мәселелері бойынша кеңес беру, болып жатқан өзгерістердің мониторингін жүзеге асыру және Директорлар кеңесін уақытылы ақпараттандыру;

6) Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерін лауазымға кірісуді ұйымдастыру;

7) Директорлар кеңесі мүшелерін оқытуды және сарапшыларды тартуды ұйымдастыру;

8) Директорлар кеңесінің мүшелерінің Жалғыз акционермен, Басқармамен өзара әрекеттесуін ұйымдастыру;

Жалғыз акционермен өзара әрекеттесуді қамтамасыз ету бөлігінде:

1) Жалғыз акционердің қарастыруына шығарылатын мәселелер бойынша тиісті шешімдерді қабылдау үшін материалдарды уақытылы жіберу;

2) Қоғамның Жалғыз акционермен тиісті өзара әрекеттесуін қамтамасыз ету, Жалғыз акционердің сұранымдарына ақпарат уақытылы берілуіне қадағалауды қоса;

корпоративтік басқарудың тиісті тәжірибесін енгізу бөлігінде:

1) Кодекстің ұстанымдары және қағидалары іске асыру және сақтауды мониторингілеу;

2) Кодекстің ұстанымдары және қағидаларын сақтау туралы есепті дайындау;

3) өзінің функцияларын орындау кезінде заңнамамен, Жарғымен және Қоғамның басқа құжаттарымен бекітілген корпоративтік басқару нормалары бөлігінде бұзушылықтарды анықтау;

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

5) корпоративтік басқару саласындағы ең үздік әлем тәжірибелерін мониторингілеу және Қоғамда корпоративтік басқару тәжірибесін жетілдіру ұсыныстарын енгізу.

109. Мүдделер шиеленісу жөніндегі жағдайлар туындаған кезде корпоративтік хатшы осы ақпаратты Директорлар кеңесі Төрағасының назарына жеткізу қажет.

110. Корпоративтік хатшы өз міндеттемелерін кәсіби орындау үшін қажетті білімі, тәжірибесі, біліктілігі, мінсіз іскери беделі болуы тиіс және Директорлар кеңесінің және Жалғыз акционердің сенім артуына лайықты болуы тиіс.

111. Корпоративтік хатшы лауазымына заң немесе экономика бойынша жоғары білімі, 5 жылдан кем емес жұмыс тәжірибесі, корпоративтік басқару және корпоративтік құқық саласындағы практикалық білімі бар тұлға тағайындалады.

11-бап. Қоғамның омбудсмені

112. Қоғамда туындайтын әлеуметтік-еңбек дауларын оңтайлы реттеу және іскери этика ұстанымдарын сақтау мақсатында омбудсмен тағайындалады.

Омбудсмен лауазымына үміткерде мінсіз іскери беделі, жоғары абыройы және әділ шешімдерді қабылдау қабілеттігі болуы тиіс.

113. Омбудсмен Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен тағайындалады және әр екі жыл сайын қайта сайланады. Омбудсмен рөлі еңбек дауларының, шиеленіс жағдайының қатысушылары болып табылатын қызметкерлерге кеңес беруде, оларға өзара қолайлы, сындарлы және Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларын сақтай отырып іске асырылатын шешім шығаруға көмек көрсетуде, қызметкерлердің де, Қоғамның да проблемалық әлеуметтік-еңбек мәселелерін шешуге қолдау көрсетуде білдіріледі.

114. Омбудсмен Қоғамның басқару органдарының, Қоғамның лауазымды тұлғаларының қарастыруына олармен анықталған, жүйелі сипатына ие және тиісті шешімдер қабылдауын талап ететін проблемалық мәселелерді шығару және оларды шешу үшін сындарлы ұсыныстарды енгізу қажет.

115. Омбудсмен бір жылда бір реттен кем емес Қоғамның Директорлар кеңесінің стратегиялық жоспарлау комитетіне және аудит жөніндегі комитетіне атқарылған жұмыс нәтижелері туралы есепті ұсынуға міндетті.

Қоғамның Директорлар кеңесі комитеттердің пікірін ескере отырып, омбудсмен қызметінің нәтижелерін бағалайды және омбудсмен қызметіндегі тұлғаның өкілеттіктерін ұзарту немесе тоқтату туралы шешім қабылдайды.

Омбудсмен рөлін Қоғамның корпоративтік хатшысына жүктеуге рұқсат беріледі.

12-бап. Ішкі аудит қызметі

116. Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметіне бақылау жасау, ішкі аудит және бақылау, тәуекелдерді басқару саласында бағалау, Қазақстан Республикасының заңнамасын сақтау үшін Қоғамда ішкі аудитқызметі құрылады, оның сандық құрамы, оның қызметкерлерінің өкілеттіктері мерзімі, басшыны және оның қызметкерлерін тағайындау, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату, оның жұмыс тәртібін, ішкі аудит қызметі қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу шарттары мен мөлшерін және сыйақыларын Қоғамның Директорлар кеңесі белгілейді.

Ішкі аудит қызметінің қызметкерлері Қоғамның Директорлар кеңесінің және Басқармасының құрамына сайланбайды.

117. Ішкі аудит қызметі Қоғамның Директорлар кеңесіне тікелей бағынады және Қоғамның Басқармасынан тәуелсіз болып табылады. Ішкі аудит қызметінің міндеттері мен функциялары, оның құқықтары, жауапкершілігі және өзге шарттары Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін Қоғамның ішкі құжаттарымен белгіленеді.

118. Ішкі аудит қызметінің негізгі міндеті Қоғам қызметінің нәтижелерін жақсартуға қолдау көрсету болып табылады.

119. Ішкі аудит қызметі қызметінің, оның басшысының және қызметкерлерінің тиімділігін бағалауды ішкі аудит қызметінің есептерін қарастыру, жылдық аудиторлық жоспарды орындау және есептілікті беру мерзімдерін сақтау, есептердің ішкі аудит қызметінің ішкі нормативтік құжаттары мен стандарттары талаптарына сәйкестігін бағалау негізінде Қоғамның Директорлар кеңесінің аудит жөніндегі комитетінің пікірін ескере отырып, Директорлар кеңесі жүзеге асырады.

6-тарау. Тұрақты даму ұстанымы

120. Қоғам экономикаға, экологияға және қоғамға өз әсер етуінің маңыздылығын түсінеді, ұзақ мерзімді құнның өсуіне ұмтыла отырып, мүдделі тараптардың теңгерімін сақтай отырып, ұзақ мерзімді кезеңде тұрақты дамуын қамтамасыз етеді. Мүдделі тараптармен жауапты, ойланған және тиімді өзара әрекеттесудің тәсілдемесі Қоғамның тұрақты дамуына себепші болады.

121. Қоғам ұзақ мерзімді құнның өсуіне ұмтылады, бұнымен тұрақты дамуын қамтамасыз етеді, мүдделі тараптардың қызуғушылық теңгерімін сақтайды. Қоғамның тұрақты даму саласындағы қызметі үздік халықаралық стандарттарға сәйкес келеді.

Бұл ретте, мүдделі тараптар Қоғам қызметіне оң және теріс әсер ете алады, атап айтқанда, Қоғамның құны өсуіне, оның тұрақты дамуына, беделіне және имиджіне, тәуекелдерді жасайды немесе төмендетеді.

122. Қоғам мүдделі тараптарды анықтағанда және олармен өзара әрекеттескенде мүдделі тараптарды анықтаудың және өзара әрекеттесудің халықаралық стандарттарын пайдаланады (Стандарт АА Есеп берушіліктің 1000 стандарт ұстанымдары (Accountability Principles Standard 2008), АА 1000 «Мүдделі тараптармен өзара әрекеттесу стандарты» 2011 (АА 2011 Stakeholder Engagement Standard 2011), ISO 26000 Әлеуметтік жауапкершілік бойынша нұсқаулық (Guidance on Social Responsibility), GRI (Global Reporting Initiative) және басқа).

Мүдделі тараптардың тізіміне кіреді, бірақ шектелмейді:

Мүдделі тараптар	Қосатын үлесі, әсері	Күтілім, мүдде
Жалғыз акционер, екінші деңгейдегі банктер	Қаржылық ресурстар (өзінің капиталы, қарызға алынған қаражат)	Салынған қаражаттың табыстылығы, дивидендтерді, негізгі қарызды және сыйақыны уақытымен төлеу
Қызметкерлер,	Адам ресурстары,	Бәсекеге қабілетті еңбек ақы,

лауазымды тұлғалар	бейілділік	жақсы еңбек жағдайлары, кәсіби дамуы
Кәсіп одағы	Әлеуметтік тұрақтылықты қамтамасыз етуге, еңбек қатынастарын реттеуге және шиеленістерді шешуге көмектесу	Қызметкерлердің құқықтарын сақтау, жақсы еңбек ету жағдайлары
Клиенттер	Қаржылық ресурстар қоғамның, ұйымның өнімін (тауарларын, қызметтерін) сатып алу арқылы	Жоғары сапалы тауарларды және қызметтерді қолайлы бағамен алу
Өнім берушілер	Құнды құру үшін ресурстарды (тауарларды, жұмыстарды, қызметтерді) жеткізу	Сатудың сенімді нарығы, тұрақты төлемге қабілетті сатып алушы
Жергілікті қауымдастықтар, қызметті жүзеге асыратын жердегі халық, қоғамдық ұйымдар	Қызмет етудің жерлерінде қолдау көрсету; жергілікті биліктің бейілділігі және қолдауы; жақсы ниетпен қарау; ынтымақтастық	Қосымша жұмыс орындарын ашу, аймақты дамыту
Үкімет, мемлекеттік органдар, Парламент	Мемлекеттік реттеу	Салықтар, әлеуметтік міндеттерді шешу

123. Қоғам мүдделі тараптардың картасын тәуекелдерді ескере отырып және тәуелділерді (тікелей немесе жанама), міндеттемелерді, жағдайларды (жоғарлатылған тәуекел аймақтарына ерекше назар аудара отырып), әсер етуді, әртүрлі (сан алуан) перспективаларды саралап құрайды.

Мүдделі тараптармен өзара әрекеттесу әдістері келесі нысандарды қосады, бірақ шектелмейді (АА 1000 «Мүдделі тараптармен өзара әрекеттесу стандарты» 2011 (АА 2011 Stakeholder Engagement Standard 12011):

Өзара әрекеттесу деңгейі	Өзара әрекеттесу әдістері
Кеңес беру: екі жақты өзара әрекеттесу; мүдделі тараптар Қоғамның және ұйымдардың сұрақтарына жауап береді	Сауалнамалар; фокус-топтар; мүдделі тараптармен кездесулер; көпшілікпен кездесулер; семинарлар; коммуникация құралдары арқылы кері байланысты беру; кеңес беру
Келіссөздер	Әлеуметтік серіктестік ұстанымдары негізінде ұжымдық келіссөздер
Тартылғандық: екі жақты немесе көп жақты өзара әрекеттесу; барлық жақтан тәжірибе мен білімді өсіру, мүдделі тараптар және қоғам мен ұйымдар бір бірінен тәуелсіз әрекет етеді	Көп жақты форумдар; кеңес беру панельдері; пәтуаға жету үдерісі; шешімдерді бірлесіп қабылдау үдерісі; фокус-топтар; кері байланысты беру сұлбалары
Ынтымақтастық: екі жақты немесе	Бірлескен жобалар; бірлескен

көп жақты өзара әрекеттесу; тәжірибе мен білімді бірлесіп өсіру, шешімдерді және шараларды қабылдау	кәсіпорындар; серіктестік; мүдделі тараптардың бірлескен бастамалары
Өкілеттіктерді беру: мүдделі тараптар (қабылдауға лайықты болса) басқаруға қатысады	Мүдделі тараптармен өзара әрекеттесу мәселелерін, басқаруға, стратегияға және операциялық қызметке қосу

124. Қоғам ұзақ мерзімді кезеңде тұрақты даму үшін өзінің экономикалық және әлеуметтік мақсаттарының келісілгендігін қамтамасыз етеді, оның ішінде Жалғыз акционер үшін ұзақ мерзімді құнының өсуі. Қоғамдағы тұрақты дамуы екі құрамдас бөліктерден: экономикалық және әлеуметтік бөліктерден тұрады.

Экономикалық құрамдас бөлігі Қоғам қызметін ұзақ мерзімді құнының өсуіне, Жалғыз акционердің мүдделерін қамтамасыз етуге, үдерістердің тиімділігін көтеруге, жетілдірілген технологиялар ашуына және дамуына инвестициялар салуды өсіруге, еңбек өнімділігін арттыруға бағытталған.

Әлеуметтік құрамдас бөлігі әлеуметтік жауапкершіліктің ұстанымдарына бағытталады, олар басқалармен бірге еңбек қауіпсіздігін, қызметкерлердің денсаулығын сақтауды, қызметкерлерге әділ сыйақы беру, құқықтарын құрметтеу, персоналдың жеке дамуы, персоналға арналған әлеуметтік бағдарламаларды іске асыру, жаңа жұмыс орныдарын ашу және басқа акцияларды қамтиды.

Қоғам өзінің қызметіне және осы аспектілер бойынша тәуекелдерге талдау жүргізеді және өзінің қызмет нәтижелерінің жағымсыз әсерін мүдделі тараптарға жібермеуге тырысады.

GRI 4 халықаралық стандарттары тұрақты дамуының санаттарына және аспектілеріне келесі сұрыптауды келтіреді:

Санаты	Аспекттері
Экономикалық	Экономикалық нәтижелілік; нарықтарға қатысу; тікелей емес экономикалық әсерлер; сатып алу тәжірибесі
Әлеуметтік	Еңбек қатынастардың тәжірибесі және лайықты еңбек, жұмыспен қамтылуын, жұмыс орындағы денсаулықты және қауіпсіздікті, оқытуды және білім беруді, қызметкерлердің және басшылықтың өзара қарым қатынастарын, сан алуандығын және тең мүмкіндіктерін, әйелдерге және ерлерге тең сыйақыны, өнім берушілердің еңбек қатынастарының тәжірибесін бағалауды, еңбек қатынастарына арыз беру тетіктерін қамтиды
	Адам құқықтары, оның ішінде инвестицияларды, кемсітушілікке жол бермеуді, ассоциацияға бостандық, ұжымдық келіссөздерді жүргізуді, балалар еңбегін, мәжбүрлі немесе міндетті еңбекті, қауіпсіздікті қамтамасыз ету тәжірибесін, байырғы және саны аз халықтардың құқықтарын, өнім берушілері адам құқықтарын сақтауды, адам құқықтарын бұзылғанына арыз беру тетіктерін қамтиды

	Қоғам, оның ішінде жергілікті қауымдастарды, сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекеттерді, мемлекеттік саясатты, бәсекелестікке кедергі келтірмеуді, талаптарға сәйкестікті, өнім берушілер қоғамға әсер етуін бағалауды, қоғамға әсер етуге арыз беру тетіктерін қамтиды
	Өнімге жауапкершілік, оның ішінде тұтынушының денсаулығын, қауіпсіздігін, өнімді және қызметтерді таңбалауды, маркетингтік коммуникацияларды, тұтынушының жеке өмірінің қол сұғылмаушылықты, талаптарға сәйкестікті қамтиды.

125. Тұрақты даму саласындағы ұстанымдары – ашықтық, есеп берушілік, айқындылық, этикалық жүріс, мүдделі тараптардың мүдделерін құрметтеу, заңдылық, адам құқықтарын сақтау, сыбайлас жемқорлыққа төзімсіздік, мүдделер шиеленісіне жол бермеу, жеке үлгі болып табылады.

Ұстанымдар деп келесіні түсінеді:

1) ашықтық – біз кездесулерге, талқылауларға және сұхбаттасуға дайынбыз; біз өзара мүдделерді ескере отырып, Қоғамның және мүдделі тараптардың мүдделері арасындағы теңгерімді және құқықтарын сақтауға негізделген мүдделі тараптармен ұзақ мерзімді ынтымақтастықты құруға тырысамыз;

2) есеп берушілік – біз экономикаға, қоғамға әсер еткеніміз үшін есеп беретімізді түсінеміз; Жалғыз акционер алдынд Қоғамды ұзақ мерзімді кезеңде тұрақты даму стратегиясын іске асыруға жауапкершілігімізді түсінеміз; салықты және заңнамамен қарастырылған мемлекеттік бюджетке алымдарды төлейміз; өзіміздің даму стратегиямыздың және мүмкіндіктеріміздің шеңберінде жұмыс орындарды сақтаймыз және ашамыз; әр деңгейде, лауазымды тұлғалардың деңгейінен бастап қызметкерлермен аяқтағанда шешімдерді ойланып шешіміз және қисынды іс-әрекеттерді жасаймыз; ресурстарды ұқыпты және жауапты пайдалануына, еңбек өнімділігін көтеруге бағытталған инновациялық технологияларды енгізуге тырысамыз; біздің қызметтеріміз заңнамамен белгіленген тұтынушылардың денсаулығы мен қауіпсіздігі стандарттарына сәйкес келеді; біз клиенттерімізді қадірлейміз;

3) айқындылық – шешімдеріміз және іс-әрекеттеріміз мүдделі тараптар үшін анық және айқын. Құпия ақпаратты қорғау нормаларын ескере отырып, заңнамамен және өзіміздің құжаттарымен қарастырылған ақпаратты уақытымен ашамыз;

4) этикалық жүріс – шешімдеріміздің және іс-әрекеттеріміздің негізінде құрмет, адалдық, ашықтық, командалық рух пен сенім, ақ ниеттілік пен әділеттілік сияқты құндылықтар;

5) құрметтеу – біз заңнама, жасалған шарттар немесе іскери өзара қарым-қатынастар шеңберінде туындаған мүдделі тараптардың құқықтарын және мүдделерін құрметтейміз;

6) заңдылық – шешімдеріміз, іс-әрекеттеріміз және жүрісіміз Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғам органдарының шешімдеріне сәйкес келеді;

7) адам құқықтарын сақтау – біз Қазақстан республикасының конституциясымен, заңдарымен, халықаралық құжаттармен көзделген адам құқықтарын сақтаймыз және сақталуына себепші боламыз; біз бала еңбегін пайдалануға тыйым саламыз және қабылдамаймыз; біздің қызметкерлеріміз – біздің басты құндылығымыз және негізгі ресурсымыз, олардың кәсіпқой деңгейінен біздің қызметіміздің нәтижелері мен инвесторлар үшін жасалатын құнымыз тікелей тәуелді. Сондықтан біз ашық және айқын негізде еңбек нарығынан кәсіпқой кандидаттарды тартамыз және меритократия ұстанымының негізінде өз қызметкерлерімізді дамытамыз; қызметкерлеріміздің қауіпсіздігін және еңбекті қорғауды қамтамасыз етеміз; сауықтыру бағдарламаларды өткіземіз және қызметкерлерімізге әлеуметтік қолдау көрсетеміз; қызметкерлерді уәждемелеу және дамудың тиімді жүйесін жасаймыз; корпоративтік мәдениетті дамытамыз;

8) сыбайлас жемқорлыққа төзімсіздік – Қоғам Жалғыз акционер, басқа мүдделі тараптар мен жалпы қоғам үшін жасайтын құнды бұзады; кез келген білдірудегі сыбайлас жемқорлыққа төзімсіздікті білдіреміз. Сыбайлас жемқорлық істеріне тартылған лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер жұмыстан босатуға жатады және заңдармен көзделген тәртіпте жауапкершілікке тартылады; Қоғамдағы және ұйымдағы ішкі бақылау жүйелері сыбайлас жемқорлық құқықбұзушылықтарға жол бермеу, алдын алуға және анықтауға бағытталған шараларды қамтиды; Қоғам жемқорлықпен күресудегі хабардарлығын көтеру үшін мүдделі тараптармен сұхбат жасайды;

9) мүдделер шиеленісіне жол бермеу – мүдделер шиеленісумен байланысты маңызды бұзушылықтар Қоғамның беделі нұқсан келтіруі мүмкін және Жалғыз акционер тарапынан немесе басқа мүдделі тараптардың сенімін бұзады; лауазымды тұлғаның немесе қызметкердің жеке мүдделері олардың қызметтік, функционалдық міндеттерін адал орындауға әсер етпеуі тиіс; Қоғам фидуциарлық қатынастарды орнатуға және сақтауға тырысып серіктестермен жақсы қарым-қатынаста болады, бұндайда, тараптар бірі-біріне адалдықпен, әділеттікпен қарайды, мүдделер шиеленісінің алдын алуға, анықтауға және жоюға шара қолданады;

10) жеке үлгі – әрқайсысымыз күн сайын шешім қабылдауда, өз іс-әрекеттерде, жүрісте тұрақты даму ұстанымдарын енгізуге себепші болады; басқарушылық позициядағы лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер өз үлгісімен тұрақты даму ұстанымдарын енгізуге уәждемелейді.

126. Қоғамда тұрақты даму саласында басқару жүйесі құрылған болатын, ол келесі элементтерді қамтиды, бірақ шектелмейді:

1) Директорлар кеңесі, атқарушы орган және қызметкерлер деңгейінде тұрақты даму ұстанымдарына берілгендік;

2) екі құрамдас бөліктер бойынша (экономика, әлеуметтік мәселелер) ішкі және сыртқы жайғдайларды талдау;

3) әлеуметтік, экономикалық салаларда тұрақты даму өрісінде тәуекелдерді анықтау;

4) мүдделі тараптардың картасын құру;

5) тұрақты даму саласында мақсаттарды және ПҚН анықтау, іс-шаралар жоспарын әзірлеу және жауапты тұлғаларды белгілеу;

6) тұрақты дамуды негізгі үдерістерге қосу, тәуекелдерді басқару, жоспарлау, адам ресурстарын басқару, инвестициялар, есептілік, операциялық қызмет және басқа үдерістерді қоса, сондай-ақ даму стратегиясы мен шешімдерді қабылдау үдерістерімен біріктіру;

7) тұрақты даму саласындағы лауазымды тұлғалардың және қызметкерлердің біліктілігін көтеру;

8) тұрақты даму саласындағы іс-шараларды тұрақты мониторингілеу және бағалау, мақсаттарға жету және ПҚН бағалау, түзетуші шараларды қабылдау, тұрақты жақсартулар мәдениетін енгізу.

Директорлар кеңесі және Қоғам Басқармасы тұрақты даму саласындағы лайықты жүйенің қалыптасуын және оның енгізуін қамтамасыз етеді.

Барлық қызметкерлер және барлық деңгейдегі лауазымды тұлғалар тұрақты дамуына үлес қосады.

127. Қоғам тұрақты даму саласында іс-шаралар жоспарларын төмендегілер арқылы әзірлейді:

1) екі негізгі сала: экономикалық және әлеуметтік салалар бойынша ағымдағы жағдайды мұқият, терең және ойланып талдау; осы талдауды жүргізген кезде ақпараттың дұрыстылығы, уақытылылығы мен сапасы маңызды болады;

2) тұрақты даму саласында тәуекелдерді анықтау; тәуекелдер тұрақты дамудың екі бағдарына сәйкес бөлінеді, сабақтас бағыттарға әсер ете алады және басқа тәуекелдерді қоса алады. Тәуекелдерді анықтау үшін Қоғамға әсер етудің ішкі де, сыртқы да факторлардың талдауы жүргізіледі;

3) мүдделі тараптарды және олардың қызметке әсерін анықтау;

4) мақсаттарды, сондай-ақ мүмкіндік болғанда Қоғамның үш құрамдасы бойынша, жауапты тұлғаларды, қажетті ресурстарды және орындау мерзімдері бойынша қызметті жақсарту және жетілдіру бойынша іс-шараларды анықтау;

5) мақсаттардың іске асырылуын, нысаналық көрсеткіштерге жету іс-шараларын тұрақты мониторингілеу, бағалау;

6) мүдделі тараптармен жүйелі және сындарлы өзара әрекеттесу, кері байланысты алу;

7) қалыптасқан жоспарды іске асыру;

8) тұрақты мониторинг және тұрақты есептілік;

9) жоспардың нәтижелілігін талдау және бағалау, қорытындыларды тұжырымдау және түзетуші және жақсартушы шараларды қабылдау.

128. Қоғамның Директорлар кеңесі тұрақты дамуды енгізу үшін стратегиялық басшылықты және бақылауды жүзеге асырады. Қоғам Басқармасы тиісті іс-шаралардың жоспарын қалыптасады және оны Директор кеңесінің қарауына енгізеді.

Тұрақты даму мәселелерін мұқият дайындау мақсатында Қоғамның Директорлар кеңесінің жанындағы стратегиялық жоспарлау комитетінің құзыреттер шеңберіне тұрақты даму мәселелерін береді.

Қоғамда қызметкерлерді оқыту және біліктілігін көтеру бағдарламалары енгізілген болатын. Оқыту тұрақты дамуды енгізуде тұрақты элементке айналуы тиіс. Қоғамның лауазымды тұлғалары қызметкерлерді тұрақты даму ұстанымдарына берілгендігін және қызметті жүзеге асырғанда жүрістің мәдениетін өзгертуді түсіну негізінде тұрақты даму үшін қызметкерлерге көмектеседі.

129. Қоғам мүдделі тұлғалармен тұрақты даму стандарттарын тиісті келісімшарттарға (келісімдерге, шарттарға) енгізуді, ұстанымдарды сақтауды талқылайды, серіктестермен тұрақты даму ұстанымдарын және стандарттарын енгізу бойынша кешенді шараларды қабылдайды.

Егер Қоғам серіктестерімен экономикаға және қоғамға жағымсыз әсер ету тәуекелін анықтайтын болса, Қоғам осындай әсерді тоқтатуға немесе алдын алуға бағытталған шараларды қабылдайды.

Серіктес тұрақты даму ұстанымдарын және стандарттарын қабылдамайтын немесе тиісті орындамайтын болса, Қоғам осы серіктестің Қоғам үшін маңыздылығын назарға ала отырып, оған ықпал ету және оны ауыстыру шараларын қолданады.

7-тарау. Тәуекелдерді басқару ұстанымдары, ішкі бақылау және аудит

1-бап. Тәуекелдерді басқару

130. Қоғамда тиімді қызмет ететін тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылау жүйесі құрылады, ол Қоғам өзінің стратегиялық және операциялық мақсаттарына жету үшін қисынды сенімділікті қамтамасыз етуге бағытталады және Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасы төмендегілерді қамтамасыз ету мақсатында жасайтын ұйымдастыру саясаттар, рәсімдер, жүріс нормалары мен іс-әрекеттер, басқару әдістері мен механизмдер жиынтығын білдіреді:

1) Қоғамның құны өсу, пайдалылығы мен оларға ілеспе тәуекелдер арасында оңтайлы теңгерім;

2) Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметінің тиімділігі және қаржы тұрақтылығына жету;

3) Қоғамның активтерін сақтау және ресурстарын тиімді пайдалану;

4) қаржы және басқарушылық есептіліктің толықтығы, сенімділігі мен дұрыстылығы;

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

6) алдаушылыққа жол бермеу және негізгі және қосалқы бизнес-үдерістердің қызмет етуін тиімді қолдауды қамтамасыз ету және қызмет нәтижелерін талдау.

131. Қоғамның директорлар кеңесі тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін ұйымдастыруға ұстанымдарды және әдістемелерді анықтайтын ішкі құжаттарды бекітеді.

Қоғамда тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін тиімді ұйымдастыру Қоғам қызметкерлері, менеджменті, органдары шешімдерді қабылдаған кезде тәуекелдер деңгейінің лайықтығын дәл ұғынуды қамтамасыз ете алатын басқару жүйесін құруға, тәуекелдерге тез кері әрекет жасауға, негізгі және қосалқы бизнес-үдерістерге және күнделікті операцияларға бақылау жасауға бағытталған, сондай-ақ кез келген елеулі кемшіліктер туралы тиісті деңгейдегі басшылықты тез арада ақпараттандырады.

132. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылаудың тиімді жүйесін ұйымдастыруға ұстанымдары мен әдістемелері келесіні көздейді:

1) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің мақсаттарын және міндеттерін анықтау;

2) шешімдерді қабылдаудың барлық деңгейлерін қамти отырып және тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін әзірлеу, бекіту, қолдану және бағалау барысында тиісті деңгей рөлін ескере отырып, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің ұйымдастыру құрылымы;

3) тәуекелдерді басқару үдерісін ұйымдастыруға қойылатын негізгі талаптар;

4) ішкі бақылау жүйесін ұйымдастыруға және бақылау рәсімдерін өткізуге қойылатын талаптар.

133. Қоғамның әр лауазымды тұлғасы шешімдерді қабылдаған кезде тәуекелдердің тиісті қарастырылуын қамтамасыз етеді.

Қоғам Басқармасы келесіні қамтамасыз етеді:

1) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласындағы Директорлар кеңесі бекіткен құжаттардың әзірлеуін және енгізуін қамтамасыз етеді;

2) оған бекітілген тәуекелдерді басқару және ішкі бақылаудың ұстанымдары мен рәсімдерін практикада іске асыру және үздіксіз жүзеге асыру арқылы тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің құрылуын және тиімді қызмет етуін қамтамасыз етеді;

3) Директорлар кеңесінің шешімдері мен аудит жөніндегі комитетінің тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін ұйымдастыру саласындағы ұсынымдары орындалуына жауап береді;

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

5) бизнестің ішкі және сыртқы ортасындағы өзгерістерді ескере отырып тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау үдерістерінің және рәсімдерінің жетілдіруін қамтамасыз етеді.

134. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін қамтамасыз ету және ішкі бақылау ұстанымдарын іске асыру мақсатында Қоғамның Басқармасы тәуекелдерді басқару және ішкі бақылаудың нақты рәсімдеріне жауапкершілікті, өкілеттіктерді және міндеттерді бизнес-үдерістер иелері/құрылымдық бөлімшелердің басшылары арасында бөледі.

Құрылымдық бөлімшелердің басшылары/бизнес-үдерістер иелері өздерінің функционалдық міндеттемелеріне сәйкес Қоғам қызметінің функционалдық салаларында тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау

жүйесін әзірлеу, құжаттау, енгізу, мониторингілеу және дамыту үшін жауапты.

135. Қоғамда тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің ұйымдастыру құрылымы тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау мәселелеріне жауапты құрылымдық бөлімше немесе тәуекел-менеджер болуын көздейді, оның міндеттеріне төмендегілер жатады:

1) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау үдерістерін жалпы үйлестіру;

2) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласында әдістемелік құжаттарды әзірлеу, тәуекелдерді сәйкестендіру, құжаттау, бақылау рәсімдерін енгізу, мониторингілеу және жетілдіру, тәуекелдерге кері әрекет бойынша іс-шаралар жоспарларын және тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін жетілдіру бойынша іс-шаралар жоспарларын құру барысында бизнес-үдерістер иелеріне және қызметкерлерге әдістемелік қолдау көрсету;

3) қызметкерлерге тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласында оқыту ұйымдастыру;

4) тиісті тәуекелдерді басқаруға қатысты ресурстарды қайта бөлу және кері әрекет ету стратегиясы бойынша ұсынымдарды шығару және тәуекелдер портфелін талдау;

5) тәуекелдер бойынша жиынтық есептілікті қалыптастыру;

6) құрылымдық бөлімшелердің тәуекелдерін басқару үдерісіне жедел бақылау жасау;

7) Қоғамның Директорлар кеңесін және/немесе Басқармасын тәуекелдерді басқару жүйесінің мәртебесі, бар қауіптер және олардың алдын алу /жоққа айналдыру бойынша ұсынымдарды дайындау және ақпараттандыру.

136. Басқарма Төрағасы немесе тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау функциясына жетекшілік ететін Басқарма Төрағасының орынбасары тәуекел иесі болып табылмайды, бұл оның тәуелсіздігін және объективтілігін қамтамасыз етеді. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау бойынша функциясын экономикалық жоспарлау, корпоративтік қаржыландыру, қазынашылық, инвестициялық шешімдерді қабылдауға байланысты функциялармен түйістіруге тыйым салынады. Мүдделер шиеленісі туындамайтын болса, басқа функциялармен түйістіруге рұқсат етіледі.

137. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесі барлық бар тәуекелдерді сәйкестендіру, бағалау, мониторингілеу рәсімін, сондай ақ тәуекелдер деңгейін азайту бойынша уақытылы және адекватты шаралар қабылдауын көздеу қажет.

Қоғамда тәуекелдерді басқару рәсімдері жаңа тәуекелдерге тез арада кері әрекет жасауды, оларды дәл сәйкестендіруді және тәуекел иелерін анықтауды қамтамасыз ету қажет. Қоғамның бәсекелес немесе экономикалық ортасында көзделмеген өзгерістер орын алған жағдайда, тәуекелдер картасының жедел қайта бағалауы жүзеге асырылуы тиіс.

Негізгі тәуекелдер бойынша төзімділік деңгейлері елеулі оқиғалар туындаған кезде қайта қарастырылуы тиіс.

138. Қоғамда мүмкін болатын тәуекелдерді тұтас және анық түсіну үшін Қоғамда жыл сайын тәуекелдердің сәйкестендіруі және бағалауы өткізілуі қажет, олар тәуекелдер тізілімінде, тәуекелдер картасында, Директорлар кеңесі бекітетін тәуекелдерге кері әрекет ету бойынша іс-шаралар жоспарында көрсетіледі.

Директорлар кеңесі тәуекелдер тізіліміне және картасына қарағанда, стратегиялық міндеттердің іске асыруына нақты әсер ететіне көз жеткізу қажет, ал тәуекелдерге орай кері әрекет ету бойынша іс шаралар жоспарына қарағанда, іс шаралардың пайдалылығына көз жеткізу қажет. Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасы негізгі тәуекелдер туралы ақпаратты, Қоғам стратегиясына және бизнес жоспарларына әсер ету тұрғысынан оларды талдау туралы тұрақты түрде ақпарат алу қажет.

Тәуекелдер бойынша есептер бір тоқсанда бір реттен кем емес Директорлар кеңесінің қарастыруына беріледі.

139. Қоғамда тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласында айқын ұстанымдары мен әдістемелері, қызметкерлерді және лауазымды тұлғаларды тәуекелдерді басқару жүйесі туралы оқыту тәжірибесі, сондай ақ құжаттау үдерісі және Қоғамның лауазымды тұлғаларының назарына қажетті ақпаратты уақытылы жеткізу енгізіледі.

2-бап. Ішкі бақылау және аудит

140. Қоғамда тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің сенімділігін және тиімділігін және корпоративтік басқару тәжірибесін жүйелі тәуелсіз бағалау үшін Қоғамда ішкі аудит қызметі құрылады.

141. Ішкі аудит қызметі өз қызметін Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін тәуекелге бағытталған жылдық аудиторлық жоспары негізінде өз қызметін жүзеге асырады. Аудиторлық есептердің нәтижелері, негізгі анықтаулар мен тиісті ұсынымдар Директорлар кеңесінің қарастыруына шығарылады.

Ішкі аудит қызметінің басшысы Қоғамда қабылданған тәуекелдерді басқару тұжырымдамасын назарға алады, сондай ақ Қоғам Басқармасы мен аудит жөніндегі комитетпен кеңес өткізгеннен кейін қалыптасқан өзінің тәуекелдер туралы пайымдауын қолданады.

142. Ішкі аудит қызметі өзінің қызметін жүзеге асырған кезде ішкі аудит саласындағы жалпы қабылданған стандарттарды және корпоративтік стандарттарды қолдана отырып, ішкі бақылау жүйесінің және тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалайды, корпоративтік басқаруды бағалайды.

143. Ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалау келесіні қамтиды:

1) құрылымдық бөлімшелердің бизнес-үдерістерінің, жобаларының мақсаттары Қоғам мақсаттарына сәйкестігін талдайды, бизнес-үдерістердің (қызметтің) және ақпараттық жүйесінің сенімділігін және тұтастығын қамтамасыз етуді тексереді, оның ішінде құқыққа қайшы әрекеттерге, қиянат етушілікке, сыбайлас жемқорлыққа қарсы әрекет ету рәсімдерінің сенімділігін тексереді;

2) проверку обеспечения достоверности бухгалтерлік (қаржылық), статистикалық, басқарушылық және басқа есептіліктің дұрыстылығын қамтамасыз етуді тексеру, бизнес-үдерістер мен құрылымдық бөлімшелердің қызметінің нәтижелерін қойылған мақсаттарға сәйкестігін анықтау;

3) қойылған мақсаттарды орындау (жету) дәрежесін талдау үшін Қоғам Басқармасы белгілеген критерийлердің адекваттылығын анықтау;

4) қойылған мақсаттарға жетуге бермеген (бермейтін) ішкі бақылау жүйесінің кемшіліктерін анықтау;

5) басқарудың барлық деңгейлерінде іске асырылатын ішкі бақылау жүйесінің бұзушылықтарын, кемшіліктерін жою, жетілдіру бойынша іс-шараларды енгізу (іске асыру) нәтижелерін бағалау;

6) ресурстарды пайдалану тиімділігін және оңтайлығын тексеру;

7) Қоғам активтерінің сақталуын қамтамасыз етуді тексеру;

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

144. Тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалау келесіні қамтиды:

1) тәуекелдерді тиімді басқару үшін тәуекелдерді басқару жүйесі элементерінің жеткілігін және кемелденуін тексеру;

2) тәуекелдерді басқарудың барлық деңгейлерінде Қоғам Басқармасының тәуекелдерін бағалау дұрыстылығын және анықтау толықтығын тексеру;

3) бақылау рәсімдерінің тиімділігін және тәуекелдерді басқару бойынша басқа іс-шараларды, оның ішінде осы мақсаттарға бөлінген ресурстарды пайдалану тиімділігін қоса тексеру;

4) іске асырылған тәуекелдер туралы ақпаратты талдау.

145. Корпоративтік басқару келесі тексерулерді қамтиды:

1) Қоғамның этикалық ұстанымдарды және корпоративтік құндылықтарды сақтау;

2) мақсаттарды қою, оларды мониторингілеу тәртібін және оларға жетуді бақылау;

3) нормативтік қамтамасыз ету деңгейі және ақпараттық өзара әрекеттесу рәсімдері, оның ішінде басқарудың барлық деңгейлерінде ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару мәселелері бойынша, мүдделі тараптармен өзара әрекеттесуді қоса;

4) Жалғыз акционердің құқықтарын және мүдделі тараптармен өзара қарым-қатынас тиімділігін қамтамасыз ету;

5) Қоғамның қызметі туралы ақпаратты ашу рәсімдері.

146. Қоғам тәуелсіз және білікті аудитор тарту арқылы қаржылық есептілікке жыл сайынғы аудит өткізеді, аудитор бөтен тұлға ретінде мүдделі тараптарға қаржылық есептіліктің дұрыстылығы және оның Халықаралық қаржылық есептілік талаптарына сәйкестігі туралы объективтік пікір ұсынады.

Сыртқы аудиторды таңдау Қазақстан Республикасының заңнамасы белгіленген тәртіпте жүзеге асырылады. Тәуелсіз директорлар – Директорлар

кеңесінің Аудит жөніндегі комитетінің мүшелері сыртқы аудитор тандау бойынша конкурстық комиссия құрамына кіре алады.

147. Тартылған сыртқы аудитор оның тәуелсіздігіне қауіп төндіре алатын Қоғамға кеңес беру қызметтерін көрсетпеу қажет, басшылық лауазымдарға аудиторлық команданың бұрынғы мүшелерін аудиторлық ұйымнан кеткеннен кейін екі жыл ішінде жұмысқа қабылдау жағдайлары болмауы тиіс. Қоғам тартылатын сыртқы аудитор туралы осындай ақпараттың ашылуын қамтамасыз етеді.

148. Мүдделі тараптар сыртқы аудитор тарту арқылы Қоғамның қаржылық есептілігінің дұрыстылығына сенімді болуы тиіс, ол келесі критерийлерге сәйкес келуі тиіс:

1) аудиторлық ұйым мамандарының жоғары біліктілік деңгейі; елеулі жұмыс тәжірибесі және оң беделі;

2) сала бизнесін білу;

3) аудиторлық ұйым аудиторлық қызмет саласындағы Қазақстан Республикасының заңнамасын, аудиттің халықаралық стандарттарын, Халықаралық бухгалтерлер федерациясының кәсіби бухгалтерлер этикасының кодексін білу;

4) олқылықтарды анықтау жұмысының тиімділігін арттыру және қаржылық есептілікті дайындау үдерісі бойынша ішкі бақылауды жетілдіру ұсынымдарын беру.

8-тарау. Корпоративтік шиеленістерді және мүдделер шиеленісін реттеу үстанымы

1-бап. Корпоративтік шиеленістерді реттеу

149. Қоғамның Директорлар кеңесінің және Басқармасының мүшелері Жалғыз акционердің және Қоғамның мүдделерінде лайықты қамқоршылықпен және абайлығымен, шиеленістерге жол бермей отырып, өздерінің кәсіби функцияларын орындайды.

Корпоративтік шиеленістер болуы (туындауы) жағдайда Қоғамның және мүдделі тараптардың мүдделерін тиімді қорғаумен қамтамасыз ету мақсатында келіссөздер арқылы оларды шешу жолдары іздестіріледі. Бұл ретте, Қоғамның лауазымды тұлғасы шиеленіс болуы (туындауы) туралы корпоративтік хатшыға және/немесе омбудсменге уақытылы хабарласуға міндетті.

Корпоративтік шиеленістердің алдын алу және реттеу жұмысының тиімділігі осындай шиеленістерді барынша толық және тез анықтауды және Қоғамның барлық органдарының анық үйлестіруін болжайды.

150. Корпоративтік шиеленістер корпоративтік хатшы және/немесе омбудсмен қолдауымен Қоғамның Директорлар кеңесінің Төрағасы қарастырады. Директорлар кеңесінің Төрағасын шиеленіске тарту жағдайында стратегиялық жоспарлау жөніндегі комитет қарастырады.

151. Корпоративтік шиеленісті бағалау тиімділігін қамтамасыз ету және

оны оңтайлы реттеу үшін жағдай жасау мақсатында шиеленіс қозғайтын немесе қозғау мүмкін тұлғалар оны реттеуге қатыспайды.

Корпоративтік шиеленістерді келіссөздер арқылы шешу мүмкінсіздігінде олар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес шешіледі.

152. Директорлар кеңесі корпоративтік шиеленістерді реттеу саясатын және ережелерін әзірлейді және мерзімділік түрде қайта қарастырады, бұндайда олардың шешімі Қоғамның және Жалғыз акционердің мүдделеріне барынша толық жауап береді.

153. Директорлар кеңесі оның құзыретіне жататын мәселелер бойынша корпоративтік шиеленістердің реттеуін жүзеге асырады. Бұндайда, корпоративтік хатшыға және/немесе омбудсменге корпоративтік шиеленістің мәні және корпоративтік шиеленісті шешудегі делдалдың рөлі туралы Директорлар кеңесін барынша толық ақпараттандыруды қамтамасыз ету міндеті жүктеледі.

Басқарма Төрағасы Қоғам атынан Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне жатқызылмаған барлық мәселелер бойынша корпоративтік шиеленістердің реттеуін жүзеге асырады, сондай ақ корпоративтік шиеленістерді реттеу жұмысын жүргізу тәртібін өз бетімен анықтайды.

Директорлар кеңесі Басқарма құзыретіне жататын жеке корпоративтік шиеленістердің қарастырады.

2-бап. Мүдделер шиеленісін реттеу

154. Мүдделер шиеленісі Қоғам қызметкерлерінің жеке мүдделілігі лауазымдық міндеттемелерін тәуелсіз орындауына әсер етеді немесе әсер етуі мүмкін жағдай ретінде анықталады.

Мүдделер шиеленісімен байланысты маңызды бұзушылықтар Қоғамның беделіне нұқсан келтіре алады және Жалғыз акционердің және басқа мүдделі тараптардың жағынан сенімді бұза алады. Лауазымды тұлғаның немесе қызметкердің жеке мүдделері онымен өзінің лауазымды, функционалдық міндеттемелерін тәуелсіз орындауға әсер етпеу қажет.

155. Қоғамның барлық қызметкерлеріне мүдделер шиеленісі туындауы мүмкін жағдайларға жол бермеу ұсынылады.

Қоғам Директорлар кеңесінің өз міндеттемелерін объективтік орындауына кедергі келтіретін мүдделер шиеленісіне жол бермеуге және Қоғамның Директорлар кеңесінің үдерістеріне қол сұғушылықты шектеуге көмектесетін тетіктерді қызметіне енгізеді.

156. Мүдделер шиеленісіне жол бермеудің негізгі ұстанымдары, олардың анықтау, бағалау және шешу тәсілдері Директорлар кеңесі бекітетін Қоғамның корпоративтік этика кодексінде бекітіледі.

9-тарау. Қоғам қызметі туралы ақпараттың айқындылығы және оны ашу объективтілігінің ұстанымдары

157. Мүдделі тараптардың мүдделерін сақтау мақсатында Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасымен және Қоғамның ішкі құжаттарымен көзделген ақпаратты, сондай ақ өз қызметінің барлық маңызды аспектілері туралы ақпаратты, қаржылық жағдайды, қызмет нәтижелерін, жекеменшік және басқару құрылымын қоса, уақытылы және дұрыс ашады.

158. Ақпаратты ашу жүйелігін қамтамасыз ету үшін Қоғамда мүдделі тұлғаларға ашылатын ақпарат тізімі, ақпаратты ашу мерзімдері, тәртібі, тәсілі мен нысаны, жауапты лауазымды тұлғаларды және қызметкерлерді, олардың функциялары мен міндеттемелерін, сондай ақ ақпаратты ашу үдерістерін реттейтін басқа қағидаларды көрсете отырып, ақпаратты ашу және қорғау әдістемелерін және ұстанымдарын анықтайтын ішкі құжаттар бекітіледі.

Коммерциялық және қызметтік құпияны қорғау мақсатында Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғам Жарғысына сәйкес ақпаратты қол жетімділік санаттарына жатқызу тәртібін, ақпаратты сақтау және пайдалану шарттарын анықтайды. Қоғам коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын ақпаратқа ерікті қол жеткізу құқығы бар тұлғалардың шеңберін анықтайды және оның құпиялылығын қорғау шараларын қабылдайды. Коммерциялық немесе қызметтік құпияны құрайтын ақпаратты заңсыз әдістермен алған, ашқан немесе пайдаланған тұлғалар келтірілген залал орнын толтыру қажет және Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жауапкершілікті көтереді.

159. Қоғамның интернет-ресурсы жақсы құрылымдалған, пайдалануға, навигацияға қолайлы болуы тиіс, Қоғам қызметін түсіну үшін мүдделі тұлғаларға қажет ақпараттан тұруы тиіс. Жариялауға жататын ақпарат интернет-ресурстың жеке тақырыптық тарауларында орналастырылуы тиіс.

Интернет-ресурстың өзектендіруі қажеттілік туғанда, бірақ бір апатада бір реттен кем емес жүзеге асырылады. Қоғамда тұрақты негізде интернет-ресурста орналастырылған ақпарат толықтығы мен өзектілігіне, сондай ақ осы ақпараттың интернет-ресурстың қазақ, орыс және ағылшын нұсқаларында сәйкестігіне бақылау жүзеге асырылады. Осы мақсатта интернет-ресурстағы ақпараттың толықтығына және өзектілігіне жауап беретін құрылымдық бөлімше (жауапты тұлғалар) бекітіледі.

160. Интернет-ресурс келесі ақпараттан тұруы тиіс:

- 1) Қоғам туралы жалпы ақпарат, миссиясы, негізгі міндеттері, мақсаттары мен қызмет түрлері, персонал санын қоса;
- 2) Қоғамның стратегиялық мақсаттары, қызметінің басым бағыттары;
- 3) Қоғамның жарғысы және органдардың, комитеттердің және корпоративтік хатшының қызметін реттейтін ішкі құжаттары;
- 4) тәуекелдерді басқару туралы;
- 5) дивиденд саясаты туралы;
- 6) Директорлар кеңесінің мүшелері туралы мәлімет;
- 7) Басқарма мүшелері туралы мәлімет;
- 8) қаржылық есептілік;
- 9) жылдың есептер;

10) сыртқы аудитор туралы;

11) тауарларды, жұмыстарды, қызметтерді мемлекеттік сатып алу туралы ақпарат;

12) мәміле тараптары туралы, мәмілелердің елеулі жағдайлары, мәмілені мақұлдау туралы шешім қабылдаған орган туралы мәліметтерді қоса, жасауда Қоғамның мүддесі бар мәмілелер туралы;

13) мәміле тараптары туралы, мәмілелердің елеулі жағдайлары, мәмілені мақұлдау туралы шешім қабылдаған орган туралы мәліметтерді қоса, ірі мәмілелер туралы;

14) бекітілген дивидендтердің мөлшерлері туралы;

15) Қоғамның ішкі құжаттарымен белгіленетін басқа ақпарат.

161. Қоғам Директорлар кеңесі бекітетін жылдық есепті ашады.

Жылдық есеп мүдделі тараптар үшін ақпараттың негізгі дереккөзі болып табылады. Жылдық есеп қабылдау үшін көрнекті қолайлы болуы тиіс, сондай ақ ол интернет-ресурста қазақ, орыс және ағылшын (қажеттелік болғанда) тілдерінде жариялануы тиіс.

162. Жылдық есептің мазмұнында келесілер көрсетілуі тиіс:

1) Қоғамның Директорлар кеңесі Төрағасының, Басқарма Төрағасының үндеуі;

2) Қоғамның миссиясы, мақсаттары, міндеттері және қызмет бағыттары;

2) Қоғамның Директорлар кеңесінің Қоғамның даму нәтижелері туралы есебі;

3) Қоғамның даму келешегі;

4) Қоғамның акциялары бойынша жарияланған (есептелген) дивидендтерді төлеу туралы есеп;

5) Қоғамның қызметіне байланысты тәуекелдердің негізгі факторларын сипаттау;

6) Қоғам есеп беру жылында жасаған және «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес ірі мәміле деп танылған мәмілер тізімі, сондай ақ оны жасауға Қоғамның басқару органының шешімі талап етілетін басқа мәмілелер;

7) Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамы, есеп беру жылында орын алған оның құрамындағы өзгерістерді қоса, Директорлар кеңесінің мүшелері туралы мәлімет;

8) Қоғамның Басқарма мүшелері туралы мәлімет;

9) Қоғамның Директорлар кеңесінің әр мүшесі Басқармасының әр мүшесінің сыйақы мөлшерін немесе осы барлық тұлғалардың есеп беру жылы ішінде төленген сыйақы мөлшерін анықтау критериялары;

10) Қоғам корпоративтік этика кодексінің ұсынымдарын сақтау туралы мәлімет;

11) Қоғамның таза активтерінің жағдайы туралы ақпарат;

12) Қоғамның жарғысымен көзделген басқа ақпарат.

10-тарау. Қорытынды ережелер

163. Қоғам осы Кодекстің қағидаларын бейімдеуге және қолдануға бағытталған Қоғамның қосымша ішкі құжаттарын әзірлейді және қабылдайды.

164. Осы Кодекстің қағидаларын Жалғыз акционер, Директорлар кеңесінің мүшелері, Басқарма және Қоғамның барлық қызметкерлері орындауға міндетті.

165. Қоғам осы Кодекстің қағидаларын сақтай отырып және мерзімді жетілдіре отырып, тиісті корпоративтік басқару тәжірибесін дамытуға және жетілдіруге жәрдемдесу ниетін растайды және жұмыс тәжірибесі жиналған немесе мән-жайлар өзгерген сайын осы Кодексті қайта қарастырып, пысықтайды.

166. Осы корпоративтік басқару кодексі оны Қоғамның Жалғыз акционері бекіткен күннен бастап күшіне енеді.
