

«Хабар» Агенттігі» АҚ  
Жалғыз акционердің 2019 жылғы  
29 тамыздағы № 315 бұйрығымен  
бекітілген

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

**Нұр-Сұлтан, 2019 жыл**

## 1-тарау. Жалпы ережелер

1. «Хабар» агенттігі» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі (бұдан әрі – Кодекс) «Мемлекеттік мүлік туралы» 2011 жылғы 1 наурыздағы Қазақстан Республикасының Заңы (бұдан әрі – Мемлекеттік мүлік туралы заң) 182-бабының 3-тармағына сәйкес әзірленді және «Хабар» агенттігі» акционерлік қоғамы ішінде (бұдан әрі – Қоғам) және басқа мүдделі тараптармен қатынастарда корпоративтік басқару тәсілдерін айқындайды, сондай-ақ Қоғамдағы корпоративтік басқаруды жетілдіруге, басқарудың ашықтығын және тиімділігін қамтамасыз етуге бағытталған.,

Кодекс қоғамдағы корпоративтік басқаруды жетілдіруге, басқарудың ашықтығы мен тиімділігін қамтамасыз етуге бағытталған. 2. Осы 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) серіктестер – өнім берушілер мен мердігерлер, бірлескен жобалардағы серіктестер;

3) Басқарма – Қоғамның алқалы атқарушы органы;

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

5) даму стратегиясы – Директорлар кеңесі бекітетін, Қоғам қызметінің онжылдық кезеңге арналған миссиясын, пайымын, стратегиялық мақсаттарын, міндеттері мен түйінді көрсеткіштерін айқындайтын және негіздейтін құжат; 6) Директорлар кеңесі – Қоғамның Жалғыз акционері оның мүшелерін сайлау жолымен құрылатын, Қоғамның және Басқарманың қызметіне жалпы басшылық жасау мен бақылау жасауға жауап беретін Қоғамдағы басқару органы;

7) корпоративтік басқару – Қоғамның қызметін басқаруды және бақылауды қамтамасыз ететін және Жалғыз акционер, Директорлар кеңесі, Басқарма, Қоғамның басқа органдары мен Жалғыз акционердің мүдделеріне мүдделі тараптар арасындағы қарым-қатынастарды қамтитын процестер жиынтығы. Корпоративтік басқару сондай-ақ Қоғамның құрылымын анықтайды, оның көмегімен мақсаттар, осы мақсаттарға жету тәсілдері, сонымен қатар қызмет нәтижелеріне мониторинг және бағалау белгіленеді.

8) корпоративтік оқиғалар – Қоғамның қызметіне маңызды ықпал ететін, Жалғыз акционердің және Қоғам инвесторларының мүдделерін қозғайтын, Қазақстан Республикасының «Акционерлік қоғамдар туралы», «Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы» және «Бағалы қағаздар рыногы

туралы» Зандармен, сондай-ақ Қоғамның Жарғысымен айқындалған оқиғалар;

9) корпоративтік шиеленіс – Жалғыз акционердің және Қоғам органдарының, Директорлар кеңесінің және атқарушы органның мүшелерінің, ішкі аудит қызметі басшысының, корпоративтік хатшының арасындағы келіспеушіліктер немесе дау;

10) корпоративтік хатшы – Қоғамның Директорлар кеңесінің және (немесе) атқарушы органның мүшесі болып табылмайтын, Қоғамның Директорлар кеңесі тағайындаған және Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп беретін Қоғамның қызметкері, сонымен қатар өзінің қызметі аясында Қоғамның Директорлар кеңесінің отырыстарына дайындықты және оның өткізуін қадағалайды, Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысы күн тәртібінің материалдарын қалыптастыруды қамтамасыз етеді, оған қолжетімділікті қамтамасыз етуді бақылайды. Корпоративтік хатшының құзыреттілігі және қызметі Қоғамның ішкі құжаттарымен айқындалады;

11) қызметтің негізгі көрсеткіштері (индикаторлары) (бұдан әрі – ҚНК) – Қоғамқызметінің тиімділік деңгейін сипаттайтын, Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері қызметінің тиімділігін бағалауға мүмкіндік беретін көрсеткіштер. ҚНК-ның Қоғамның даму стратегиясы және/немесе даму жоспары құрамында Қоғам үшін бекітілетін не Қоғамның әрбір қызметкері үшін сараланып бекітілетін және жоспарланатын және есептік кезеңдер үшін олардың қызметінің нәтижелеріне сәйкес келетін сандық мәні бар;

12) лауазымды адам – Директорлар кеңесінің және Қоғамның атқарушы органының мүшесі;

13) мүдделі тараптар – Қоғам қызметіне, олардың өнімдеріне немесе қызметтеріне және осымен байланысты заңнама нормаларына, жасалған шарттарға (келісім-шарттар) сәйкес немесе жанама әрекеттерге ықпал ететін немесе ықпал етуі мүмкін жеке және/немесе заңды тұлғалар; мүдделі тараптардың негізгі өкілдері Жалғыз акционер, қызметкерлер, мемлекеттік органдар, еншілес және тәуелді ұйымдар, облигация ұстаушылары, кредиторлар, инвесторлар, әлеуметтік ұйымдар, Қоғам қызметі жүзеге асырылатын өңірлердің тұрғындары;

14) омбудсмен – Қоғамның Директорлар кеңесі тағайындайтын адам, 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;

15) тұрақты даму – Қоғам өз қызметімен қоршаған ортаға, экономикаға, қоғамға әсер ете отырып басқарады және мүдделі тараптардың мүдделерін ескере отырып, шешімдер қабылдайды. Тұрақты даму қазіргі ұрпақтың қажеттіліктерін қанағаттандырып, болашақ ұрпақ өздерінің қажеттіліктерін қанағаттандыру мүмкіндігінен айырмауы тиіс;

16) 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;

17) фидуциарлық міндеттемелер – өзінің кәсіби қызметін басқа адамның пайдасына жүзеге асыратын қандай да бір адамның өзіне қабылдаған міндеттемелері. Екі фидуциарлық міндеттеме бар: адалдық және парасаттылық. Адалдықты сақтау міндеттемесі мүдделер қақтығысы туындаған кезде, бұл міндеттің субъектісі тек Қоғам мүддесінде әрекет етуі керек. Ал парасатталықтың міндеттемесі осындай жағдайда талап етілетін дағдыларды, білім мен икемділікті қолдануда көрінеді.

Қоғамға қатысты фидуциарлық міндеттемелермен байланысты субъектілерге Қоғамның басқарушы органдарының мүшелері, оның қызметкерлері, Жалғыз акционер және басқа да мүдделі тұлғалар жатады. Мысалы, Қоғамның басқару органдарын, оның қызметкерлері және Жалғыз акционер Қоғамның бизнес мүмкіндіктерін тек өз мүдделерінде пайдалануға құқылы емес. Кері әрекет Қоғамға деген адалдықты бұзу дегенді білдіреді.

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

3. Қоғам корпоративтік басқаруды тәуелсіз бағалау жүргізуге үш жылда кем дегенде бір рет бағалау жүргізеді, нәтижелері Қоғамның корпоративтік интернет ресурсына орналастырады.

4. Қызметті жүзеге асырған кезде, Қоғам:

1) заңдылық ұстанымдарын, өкілеттіктердің ажiгiн ажырата отырып тиiстi деңгейдегi жауапкершiлiктi, есептiлiк пен тиiмдiлiктi сақтаумен Қоғамды басқаруды;

2) тәуекелдердi басқару жүйесi және iшкi бақылауды;

3) мүдделердiң шиеленiсiн жоюды қамтамасыз етедi.

5. Қоғамның осы Кодекстiң орындалуын бақылауды Қоғамның Директорлар кеңесi жүзеге асырады. Корпоративтiк хатшы мониторингтi жүргізедi және Директорлар кеңесiн және Қоғамның атқарушы органын осы Кодекстiң тиiсiнше орындалу мәселелерi бойынша консультация бередi,

сонымен қатар жыл сайын оның сақталу/сақталмауы туралы есеп құрастырады, ол Директорлар кеңесінің комитеттеріне қарау үшін беріледі, Директорлар кеңесі бекітіді және Қоғамның жылдық есебіне енгізіледі.

6. Осы Кодекстің шарттарын сақтамау комитеттер мен Директорлар кеңесінің отырыстарында корпоративтік басқарудың кейінгі жетілдіруіне шешімдерді қабылдай отырып қарастырылады.

## **2-тарау. Қоғамның корпоративтік басқару қағидаттары**

7. 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. Корпоративтік басқару жүйесі органдар, Қоғамның лауазымды тұлғалар қызметкерлері арасында өкілеттіктердің аражігін ажыратуды және жауапкершілікті көздейді.

8. 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, оның ішінде оның құндылығының артуына, қаржылық тұрақтылықты және пайдалылықты қолдауға ықпал етеді.

9. Кодекстің негізін қалаушы қағидаттар:  
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 ашықтығы мен объективтілігі қағидаттары болып табылады.

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

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

### **1-параграф. Өкілеттіктерді шектеу қағидаты**

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

13. Мемлекеттік орган Қоғамның, сондай-ақ Жалғыз акционердің мүдделеріне ықпал етпейтін мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 3-бабына сәйкес Қоғамның Жалғыз акционері ретінде өз өкілеттіктерінің және мемлекеттік функцияларды орындауға байланысты өкілеттіктердің аражігін ажыратады. Мемлекеттік орган тиісті саланың және/немесе өңірдің дамуын ынталандыруды ескере отырып, Қоғамның ұзақ мерзімді құнын (құндылығын) арттыру мақсатында Қоғамның Жалғыз акционерінің функцияларын жүзеге асырады.

14. Қоғам өзінің қызметін өзінің негізгі (бейіндік) қызметі аясында жүзеге асырады. Қызметтердің жана түрлерінің жүзеге асырылуы Қазақстан Республикасының Кәсіпкерлік кодексімен реттеледі.

15. Қоғамда активтердің оңтайлы құрылымы құрылады, олардың құрылымы және ұйымдық-құқықтық нысаны жеңілденеді.

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

17. Мемлекеттік орган Қоғамның Жалғыз акционері ретінде қоғамға толық операциялық дербестік береді және Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қазақстан Республикасы Президентінің және Қазақстан Республикасы Үкіметінің тапсырмаларында көзделген жағдайларды қоспағанда, Қоғамның жедел (ағымдағы) және инвестициялық қызметіне араласпайды.

18. Қоғам, Жалғыз акционер және мүдделі тұлғалар арасындағы мәмілелер мен қатынастар, Қоғамның негізгі міндеттерінің бірі мемлекеттік ақпараттық саясатты іске асыру болып табылатын жағдайларды қоспағанда, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы шеңберінде коммерциялық негізде жүзеге асырылады.

19. Қоғамның экономикалық қызметі борыштық және үлестік қаржыға қатысты нарық жағдайларына сай болуы тиіс:

1) Қоғамның нарықтың барлық қатысушыларымен қатынастары (оның ішінде қаржылық және қаржылық емес ұйымдармен), осы Кодекстің 18-тармағында көрсетілген жағдайлардан басқатек коммерциялық негізде негізделеді;

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

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

20. Қоғам мемлекеттік сатып алуға тапсырыс беруші ретінде қатысқан кезде, қолданылған рәсімдер бәсекеге

қабілетті, ашық ашық (құпиялылық қағидатын ескере отырып) болып табылады және кемсітпеушілік сипатқа ие болады. .

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

Қоғам мемлекеттік органға Акционерлік қоғамдар туралы заңға, Қоғамның жарғысына сәйкес Қоғамның қызметі туралы ақпаратты Жалғыз акционер және Қоғамның Директорлар кеңесі ретінде ашады және қоғам мен ұйымдардың барлық мүдделі тұлғалар алдында қызметінің ашықтығын қамтамасыз етеді.

22. 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.

Қоғам органдар мен құрылымдық бөлімшелер туралы ережелерді, сондай-ақ лауазымдық нұсқаулықтарды бекітеді. Осы құжаттардың ережелерін сақтау корпоративтік басқару процестерінің жүйелілігі мен реттілігін қамтамасыз етеді.

23. Қоғамның негізгі стратегиялық міндеттерінің бірі ұзақ мерзімді құнның өсуін және Қоғамның тұрақты дамуын қамтамасыз ету болып табылады, бұл олардың даму стратегияларында және/немесе даму жоспарларында көрсетіледі. Барлық қабылданатын шешімдер мен іс-қимылдар даму стратегиясына және/немесе даму жоспарына сәйкес келеді.

Қоғам және оның атқарушы органы қызметінің тиімділігін бағалаудың негізгі элементі ҚНК жүйесі болып табылады. Жалғыз акционер жазбаша хабарлау арқылы стратегиялық бағдарларды және ҚНК бойынша өзінің үміттерін білдіреді.

ҚНК-ге қол жеткізу мақсатында Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес даму стратегиясын және/немесе даму жоспарын әзірлейді. Жыл сайынғы негізде қоғамның пәк-ге қол жеткізуін бағалау жүзеге асырылады. Бұл бағалау атқарушы органдардың басшысы мен мүшелерінің сыйақысына әсер етеді, оларды қайта сайлаған кезде назарға алынады, сондай-ақ оларды атқаратын лауазымынан мерзімінен бұрын шеттету үшін негіздердің бірі болып табылады.

## **2-параграф. Жалғыз акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты**

24. Жалғыз акционердің құқықтарын сақтау Қоғамға инвестицияларды тарту үшін негізгі шарт болып табылады. Қоғамдағы корпоративтік басқару Жалғыз акционердің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғауды, құрметтеуді қамтамасыз етуге негізделеді және Қоғамның тиімді қызметіне, оның ішінде қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне, олардың қаржылық тұрақтылығы мен табыстылығын қолдауға бағытталған.25. Қоғам акционерлерінің тізілімі бірыңғай тіркеуші жүргізеді.

## **3-параграф. Жалғыз акционердің құқықтарын қамтамасыз ету**

26. Қоғам Жалғыз акционердің құқықтарын іске асыруды қамтамасыз етеді, оның ішінде:

акцияларды иелену, пайдалану және орындау;

Қоғамды басқаруға қатысу және Қазақстан Республикасының Мемлекеттік мүлік туралы Заңының 36-бабында және Қоғамның Жарғысында көзделген тәртіппен Директорлар кеңесін сайлау құқығы;

Қоғам пайдасының үлесін (дивидендтерін) алуға;

ол таратылған жағдайда Қоғамның активтеріндегі үлесті алуға;

Қоғамның қызметі туралы ақпаратты алуға, оның ішінде Қоғамның жарғысында айқындалған тәртіппен Қоғамның қаржылық есептілігімен танысуға;

қоғамға оның қызметіне қатысты жазбаша сауалдармен жүгінуге және қоғам жарғысында белгіленген мерзімде дәлелді және толық жауап алуға; қоғамның тіркеушісінен немесе номиналды ұстаушыдан оның бағалы қағаздарға меншік құқығын растайтын үзінді көшірме алуға;

Қоғамның органдары қабылдаған шешімдерді сот тәртібімен даулауға;

Акционерлік қоғамдар туралы Заңның 63 және 74-баптарында көзделген жағдайларда өз атынан сот органдарына Қоғамның лауазымды тұлғаларының Қоғамға келтірген залалдарын Қоғамға өтеуі және Қоғамның лауазымды тұлғаларының және/немесе олардың үлестес тұлғаларының ірі мәмілелер және/немесе мәмілелер жасасу (жасасуға ұсыныс) туралы шешімдер қабылдау нәтижесінде олар алған пайданы (табысты) қоғамға қайтаруы туралы талаппен жүгінуге;

Қоғам акцияларының санын өзгерту немесе Акционерлік қоғамдар туралы Заңда белгіленген тәртіппен олардың түрін өзгерту туралы шешім қабылдауға;

акционерлердің жалпы жиналысының қоғам акцияларының санын өзгерту немесе олардың түрін Акционерлік қоғамдар туралы заңда көзделген тәртіппен өзгерту туралы шешім қабылдауына қатысуға құқығы бар.



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

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

#### **4-параграф. Жалғыз акционермен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету**

29. Жалғыз акционерге оның құзыретінің мәселелері бойынша шешім қабылдау үшін 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 жауаптаралуды және күнтізбесінің мәселелері бойынша негізделген шешімдер қабылдау мүмкіндігін қамтамасыз етеді.

30. Қоғам Жарғыда және Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген тәртіппен Жалғыз акционердің мүдделерін қозғайтын өз қызметі туралы ақпаратты уақтылы және толық көлемде Жалғыз акционердің назарына жеткізеді.

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

31. 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 акционердің назарына жеткізілуі тиіс.

#### **Параграф 5. Дивиденд саясаты**

32. Дивидендтерді төлеу кезінде Қоғамның қаржылық жағдайы туралы анық ақпаратпен қамтамасыз етілетін Дивиденд саясатын Жалғыз акционер бекітеді.

33. 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) Қоғамның қаражаты есебінен іске асырылатын инвестициялық жобаларды қоса отырып, 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.

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

35. Дивиденд саясаты дивидендтерді төлеу үшін бағытталған Қоғамның таза пайдасының үлесін анықтау тәртібін белгілейді.

36. Дивидендтер Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есепке алу және қаржылық есептілік туралы заңнамасының талаптарына және қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттарына сәйкес жасалған Қоғамның жылдық аудиттелген қаржылық есептілігінде көрсетілген Қоғамның таза пайдасының шамасы бойынша есептеледі.

37. Дивиденд төлеу туралы шешім қабылдау үшін Директорлар кеңесі Жалғыз акционерге қарау үшін өткен қаржы жылында Қоғамның таза кірісін үлестіру туралы және Қоғамның бір қарапайым акциясына есептегендегі дивидендтің мөлшері туралы ұсыныстарды беруі тиіс.

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

39. Қоғам Жалғыз акционерге серіктестік, келісім және ынтымақтастық және кезкелген нысандары мен жағдайлары туралы ақпарат ашуы тиіс.

## **6-параграф. Тиімді Директорлар кеңесі**

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

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

42. Директорлар кеңесі «Мемлекеттік мүлік туралы», «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының заңдарына, Қоғамның Жарғысына, осы Кодекске, Директорлар кеңесі туралы ережеге және Қоғамның басқа ішкі құжаттарына сәйкес өз функцияларын жүзеге асырады.

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 жобаларды бекіту және тиімді іске асыруды мониторингілеу;
- 5) атқарушы орган басшысына және мүшелерінесыйақы беру, қызметінің сабақтастығын жоспарлау және қадағалау;
- б) корпоративтік басқару және этика;
- 7) Қоғамда осы Кодекстің ережелерін және Қоғамның корпоративтік этика саласындағы корпоративтік стандарттарын сақтау жөніндегі мәселелерге баса назар аударады.

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

1) өз құзыреті әрекет ету: Директорлар кеңесінің мүшелері «Акционерлік қоғамдар туралы» және «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарында, сондай-ақ Қоғамның Жарғысында және ішкі құжаттарында бекітілген өз өкілеттіктері шегінде шешім қабылдау және әрекет ету;

2) Директорлар кеңесінің, оның комитеттерінің отырыстарына қатысу және оларға дайындалу үшін жеткілікті уақыт бөлу. Директорлар кеңесі мүшесінің басқа заңды тұлғаларда лауазымға ие болуы Директорлар кеңесінің мақұлдауынан кейін ғана рұқсат етіледі;

3) ұзақ мерзімді құнның өсуіне және Қоғамның тұрақты дамуына септігін тиігізу: Директорлар кеңесінің мүшелері Жалғыз акционерге әділ қарым-қатынасын және тұрақты даму қағидаттарын ескере отырып, Қоғамның мүддесінде әрекет етеді, Директорлар кеңесі мүшелерінің шешімдері мен әрекеттерінің әсері мынадай мәселелер бойынша анықталады: ұзақ мерзімді уақытта шешімнің/әрекеттің салдары қандай; ұйымның әрекетінің қоғамға және қоршаған ортаға әсері; Жалғыз акционерге әділ қарым-қатынас; Қоғамның беделіне және іскерлік этиканың жоғары стандарттарына әсері; мүдделі тараптардың мүдделеріне әсері (бұл сұрақтардың тізімі толық емес) қамтамасыз етіледі ме;

4) іскерлік этиканың жоғарғы стандарттарын ұстану – Директорлар кеңесінің мүшелері өз іс-әрекеттерінде, шешімдерінде және тәртібінде іскерлік этиканың жоғарғы стандарттарына сәйкес келуі және Қоғам қызметкерлері үшін үлгі болу;

5) мүдделер шиеленісіне жол бермеу – Директорлар кеңесінің мүшелері Директорлар кеңесінің мүшесі ретінде өздерінің міндеттерін тиісінше орындауына жеке мүдделер әсер етуі мүмкін жағдайларға жол бермейді, мүдделер шиеленісі туындаған жағдайда немесе бейтарап шешімдер

қабылдауға ықпалын тигізетін болса, Директорлар кеңесінің мүшелері Директорлар кеңесінің төрағасын алдынала хабардар етеді және осындай шешімдерді талқылауға және қабылдауға қатыспайды. Осы талап Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін тиісінше орындауына тікелей немесе жанама әсер ете алатын басқа да әрекеттерін қамтиды;

б) тиісті саналылықпен, ептілікпен және абайлаушылықпен әрекет ету – Директорлар кеңесі мүшелері тұрақты түрде Директорлар кеңесі құзыретіне қатысты және Директорлар кеңесі мен комитеттерде өз міндеттерін атқару үшін білімдерін жетілдіреді, заңнама, корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару, қаржы және аудит, тұрақты даму, саланы білу және Қоғам қызметінің ерекшелігі сияқты бағыттарды қосқанда. Қоғам қызметінің өзекті мәселелерін түсіну мақсатында Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның негізгі объектілеріне барып, қызметкерлермен кездесулер өткізеді.

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

Директорлар кеңесінің мүшелері Жалғыз акционер алдындағы фидуциарлық міндеттерді және қабылданатын шешімдерді, өз қызметінің тиімділігін, әрекетті және/немесе әрекетсіздікті қоса алғанда өз 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 етеді.

Директорлар кеңесінің төрағасы Жалғыз акционерге:

1) Директорлар кеңесінің есебін береді, онда Директорлар кеңесінің және оның комиттерінің есепті 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.

2) Жалғыз акционердің күтуін жүзеге асыру туралы есеп.

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.

Жалғыз акционер Қоғамның бірінші жетекшісін сайлау, даму стратегияның мәселелерін, Қоғамның ұзақ мерзімді құнның өсуіне және

тұрақты дамуына әсер ететін басқа да аспектілерді талқылау үшін Директорлар кеңесінің төрағасымен және мүшелерімен отырыстар өткізе алады. Осындай отырыстар бекітілген үдерістерге сәйкес алдынала жоспарланып өткізіледі.

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 сақталады.

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 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. Қоғамның Директорлар кеңесіне алты жылдан астам мерзімге сайланудың кезкелген мерзімі Директорлар кеңесін сапалы жаңарту қажеттілігін ескере отырып ерекше назарға алынады.

50. Бір ғана адам Директорлар кеңесіне қатарынан тоғыз жылдан астам уақытқа сайлана алмайды. Жекелеген жағдайларда тоғыз жылдан астам мерзімге сайлауға рұқсат етіледі, бұл жерде Директорлар кеңесінің осы мүшесін сайлау және осы фактордың шешім қабылдау тәуелсіздігіне әсер етуі қажеттілігін егжей-тегжейлі түсіндіре отырып, осындай тұлғаны Директорлар кеңесіне сайлау жыл сайын немесе Жалғыз акционер айқындаған басқа мерзімге жасалады.

Ешбір тұлға өзінің тағайындалуына, сайлануына және қайта сайлануына байланысты шешімдер қабылдауға қатысуға құқығы жоқ.

51. 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) бағыттар мен салалар бойынша құзыреттердің бар болуы (салалар активтер портфеліне байланысты өзгереді);
- 6) іскерлік бедел;

7) тікелей немесе әлеуетті мүдделер шиеленісінің болуы.

52. Директорлар кеңесінің сандық құрамын Жалғыз акционер айқындайды. Директорлар кеңесінің құрамы қызметтің ауқымдарын, бизнестің қажеттіліктерін, ағымдағы міндеттерді, даму стратегиясын және қаржылық мүмкіндіктерін ескере отырып жеке белгіленеді.

53. Директорлар кеңесінің құрамы Қоғам мүддесінде және Директорлар кеңесі мүшелерін (акционерлер өкілдері, тәуелсіз директорлары, атқарушы органының басшысы) теңгерімделген үйлесімділікпен Жалғыз акционерге адал қатынасты ескере отырып, шешімдерді қабылдауды қамтамасыз етеді.

54. Директорлар кеңесінің мүшесі лауазымына мынадай тұлға сайлана алмайды:

1) өтелмеген немесе заңнамамен белгіленген тәртіпте алынбаған соттылығы бар;

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, бірінші басшысының (Басқарма төрағасының) басшы орынбасарының, 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.

55. 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 тәуелсіз директорлар болып табылады. Тәуелсіз директорлар саны қабылданған шешімнің тәуелсіздігін және Жалғыз акционерге әділ қатынасты қамтамасыз ету үшін жеткілікті болуы керек. Тәуелсіз директорлардың ұсынған саны Қоғамның директорлар кеңесінің құрамында Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының елу пайызына дейінгі мөлшерін құрайды.

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.

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.

Тәуелсіз директорларға талаптар Қазақстан Республикасының Заңнамасына және Қоғамның Жарғысына сәйкес орнатылады.

Тәуелсіз директорлар мүдделер шиеленісі (қаржылық және қаржылық емес есептілікті дайындау, мүдде бар мәмілелерді жасасу, Басқарма

мүшелеріне сыйлықақы белгілеу) туындауы мүмкін мәселелерді талқылауға белсене қатысады. Тәуелсіз директорларды аудит және стратегиялық жоспарлау мәселелері жөніндегі Директорлар кеңесінің негізгі комитеттерінің төрағалары сайлайды.

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

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

Шарттарда тараптардың құқықтары, міндеттері, жауапкершілігі және басқа да маңызды талаптары, сондай-ақ директордың осы Кодекстің ережелерін сақтау жөніндегі міндеттемелері, оның ішінде өзіне жүктелген функцияларды орындау үшін жеткілікті уақыт бөлуге, оның қызметі тоқтатылғаннан кейін Қоғам туралы ішкі ақпаратты жарияламауға, Директорлар кеңесі белгілеген және тәуелсіз директорлардың мәртебесі мен функцияларына қойылатын талаптардан туындайтын қосымша міндеттемелері көрсетіледі..

Шарттарда Директорлар кеңесі мүшелерінің бөлек міндеттемелерді орындау мерзімдері қарастырылуы мүмкін.

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

58. 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.

59. 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, оның ішінде үлкен тәуекелдермен байланысты құжаттармен танысуы тиіс.

60. 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.

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 құрады.

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.

Директорлар кеңесінің төрағасының және Қоғамның Басқарма жетекшісінің функциялары Қоғамның Жарғысында бөлініп бекітіледі. Басқарма басшысы Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы ретіндесайлана алмайды.

Директорлар кеңесі төрағасының негізгі функцияларына 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 ұйымның қызметіне теріс әсерді азайту бойынша шаралар қолдану және осындай жағдайларды өз күшімен шешу мүмкін болмаған жағдайда, Жалғыз акционерді уақытылы хабардар ету.

## **7-параграф. Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы беру**

61. Директорлар кеңесінің мүшелеріне берілетін сыйақы деңгейін Қоғамды ойдағыдай басқару үшін талап етілетін деңгейде Директорлар кеңесінің әр мүшесін тарту және ынталандыру үшін жеткілікті мөлшерде Жалғыз акционер белгілейді. Қоғамның Директорлар кеңесінің Стратегиялық



жоспарлау бойынша комитеті кандидаттарға және тәуелсіз директорға сыйақы төлеу мөлшері бойынша ұсыныстар енгізеді.

62. Директорлар кеңесінің мүшелері өздеріне сыйақы берумен байланысты шешімдер қабылдауға қатыспайды.

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

64. Директорлар кеңесінің әр мүшесінің сыйақы мөлшерін белгіленген кезде Директорлар кеңесінің құрамында осы тұлғаның қатысуынан Қоғам үшін күтілетін оң әсері, сондай-ақ Директорлар кеңесі мүшелерінің міндеттері, Қоғам қызметінің ауқымдары, даму стратегиясымен белгіленетін ұзақ мерзімді мақсаттары мен міндеттері, Директорлар кеңесі қарастыратын мәселелер күрделілігі, жеке сектордың ұқсас компанияларындағы сыйақы деңгейі (бенчмаркинг, сыйақыларды шолу) назарға алынады.

65. Сыйақы деңгейі қоғам тарапынан әлеуетті теріс реакцияны болдырмау мақсатында тым жоғары сыйақы деңгейін белгілеуден туындағаннан теңдестірілген және негізделген болып табылады.

66. Қоғамның Директорлар кеңесі мен атқарушы органының мүшелеріне сыйақы беру туралы ақпаратты ашу оларды корпоративтік сайтқа орналастыру жолымен жүзеге асырылады.

67. 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 қызметкері немесе мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті тұлғаларға теңдестірілген Директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақы төленбейді.

68. Қоғамның Жалғыз акционері Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесіне (-леріне) сыйақы және өтемақының төлеу мөлшерін және жағдайларын анықтайды.

Директорларға сыйақы төлеу жағдайлары олармен жасалатын шарттарда, қажет болған кезде Қоғамның ішкі құжатында көрсетіледі.

## **8 -параграф. Директорлар кеңесі жанындағы комитеттер**

69. 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 санамаланған мәселелерді қарау бір немесе бірнеше комитеттердің қызметіне жатқызылуы мүмкін.

Комитеттің сандық құрамы 3 адамнан кем болмауы тиіс.

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

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

72. 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.

73. Комитет жұмысын ұйымдастыру үшін комитет немесе Директорлар кеңесі комитет хатшысын 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.

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

Комитеттер комитетте қажет іскерлік білім, құзыреттілік пен дағдыларға ие Директорлар кеңесінің мүшелерінен тұрады. Комитеттер құрылған кезде әлеуетті мүдделер шиеленісі назарға алынады. Комитеттер төрағаларын комитеттің қызметін тиімді ұйымдастыру үшін іскерлік құзыреттіліктермен қатар, ұйымдастырушылық және көшбасшылық қасиеттерге және жақсы коммуникативтік дағдыларға ие Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшелері тағайындайды.

75. Комитеттер өздерінің жұмыс жоспарын (күнтізбелік жыл басталғанға дейін) бекітеді, ол Директорлар кеңесі жұмыс жоспарымен келісіледі, сонда қарауға жататын мәселелердің тізімін және отырыстардың күндерін көрсетіледі. Отырыстарды өткізу мерзімділігі жылына төрт отырыстан аз болмауы тиіс. Комитеттер отырысы хаттаманы ресмдеумен іштей және сырттай нысандарда өткізіледі. Қолайлы жағдайлар жасау және комитеттер отырыстарының шығындарын қысқарту мақсатында комиссияның мүшелеріне техникалық байланыс құралдары арқылы қатысуға рұқсат етіледі.

76. Комитет отырыстарына тек комитет мүшелерінің қатысуы қажет. Қалған адамдардың қатысуы тек комитеттің шақыру хаты бойынша рұқсат етіледі. Қажеттілік болғанда комитеттер сарапшыларды және кеңес берушілерді тарта алады.

77. 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.

### **9 -параграф. Стратегиялық жоспарлау комитеті**

78. Стратегиялық жоспарлау комитетінің төрағасы Директорлар кеңесінің мүшелері есебінен Директорлар кеңесі өзінің өкілеттіктерін орындау мерзіміне сайланады. Сайлау туралы шешім Директорлар кеңесі мүшелері жалпы санының қарапайым көпшілік даусымен қабылданады.

79. Стратегиялық жоспарлау бойынша комитет Кеңес мүшелеріне және топ-менеджерлеріне сыйақы төлеу саласында саясат құрады, осы тұлғалардың қызметін жүйелі бағалауын жүргізеді, сәйкес тәжірибеге ие және өз қызметін тиісті ұйымдастыру үшін құзыреттілікке ие сарапшыларды тартуға құқылы. Директорлар кеңесінің мүшелері болып табылмайтын комитет мүшелерін Комитет төрағасының ұсынымы бойынша Директорлар кеңесі тағайындайды.

80. Стратегиялық жоспарлау бойынша комитетінің функциялары Қоғамның қызметінің басым бағыттарын дамыту және оның даму стратегиясы, оның ішінде Қоғам қызметінің тиімділігін арттыру, оның ұзақ мерзімді құнын және орнықты дамуын жақсарту жөніндегі шараларды әзірлеу туралы ұсыныстар әзірлеу және Қоғамның Директорлар кеңесіне ұсыну болып табылады.

Стратегиялық жоспарлау бойынша комитетінің функцияларына уәждемелі ҚНҚ қою мәселелерді қарастыру, қызметті бағалау және Басқарма жетекшісі мен мүшелеріне сыйақы беру, корпоративтік хатшы мен ішкі аудит қызметкерлерін тағайындау және сыйақы беру, сонымен қатар Жалғыз акционер осындай өкілеттік берген жағдайда, Директорлар кеңесінің өзіне қатысты көрсетілген мәселелерді қарастыруға қатысу болып табылады. Бұл жағдайда комитеттің мүшелеріне мүдделер шиеленісі бар жағдайды жасауға жол берілмейді және өздерінің сыйақы мәселелерін қарауға қатыспайды.

### **10 -параграф. Аудит жөніндегі Комитет**

81. Аудит жөніндегі комитет құрамына тәуелсіз директорлар, сондай-ақ бухгалтерлік есеп және аудит, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау саласындағы білімі мен тәжірибесі бар Директорлар кеңесінің мүшелері 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.

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

83. Тәуелсіз директор болып табылмайтын директорлар кеңесінің мүшесі, егер Директорлар кеңесі аудит жөніндегі комитетте осы тұлғаның мүшелігі Жалғыз акционер мен Қоғам мүдделерінде жауап береді деп шешсе және тиісті негіздемелер ұсынса, комитет құрамына сайлануы мүмкін.

## **11 -параграф. Директорлар кеңесінің қызметін ұйымдастыру**

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

85. Директорлар кеңесі Қоғамның құжаттарында белгіленген Директорлар кеңесі отырыстарын дайындау және өткізу рәсімдерді ұстанады.

86. Директорлар кеңесінің отырыстары қарастырылатын мәселелер тізбесін және өткізу кестесін қамтитын, күнтізбелік жыл басталғанға дейін бекітілетін жұмыс жоспарына сәйкес жүргізіледі.

Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын өткізу іштей немесе сырттай дауыс беру нысандары арқылы жүзеге асырылады. Директорлар кеңесіне сырттай дауыс беру нысанындағы отырыстар санын қысқартуды ұсынылады.

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

88. Егер Директорлар кеңесі мүшелерінің (Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының 30% аспайтын саны) Директорлар кеңесінің отырысына жеке қатысуға мүмкіндігі болмаса, Директорлар кеңесі мен оның комитеттері отырыстарының екі нысанының үйлесіміне рұқсат етіледі.

Директорлар кеңесінің жоқ мүшесі техникалық байланыс құралдарын пайдалана отырып қарастырылып отырған мәселелерді талқылауға қатыса алады және жазбаша түрде өз пікірін білдіре алады.

89. Директорлар кеңесінің отырыстар мерзімділігі жылына алты отырыстан кем болмауы тиіс.

Мұқият және толық талқылауды, уақтылы және сапалы шешімдерді қабылдау үшін жыл ішінде қарауға жоспарланған мәселелер біркелкі бөлінеді.

90. Директорлар кеңесі отырыстарының материалдары Директорлар кеңесінің мүшелеріне кем дегенде күнтізбелік он күн бұрын, ал Қоғамның Жарғысымен айқындалатын барынша маңызды мәселелер бойынша кемінде күнтізбелік он бес жұмыс күнінен бұрын жолдануы тиіс.

91. Маңызды мәселелер тізбесі Басқарманың төрағасы мен мүшелері үшін даму стратегиясын және/немесе даму жоспарын, ҚНҚ, жылдықесепті, Қбасқа заңды тұлғаларды құруға қатысуын қамтиды.

92. 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. Күн тәртібіне мерзімі бұзылған мәселелерді қосумен байланысты жағдай Қоғамның корпоративтік хатшысының қызметін бағалаған кезде ескеріледі.

93. Директорлар кеңесі толық, дұрыс әрі сапалы ақпарат негізінде шешімдер қабылдайды. Директорлар кеңесінің тиімді және уақытылы шешімдер қабылдауы үшін мындай талаптарды сақтау қамтамасыз етіледі:

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

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

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

4) мәселелерді уақытылы қарастыру;

5) шешімдерде әрі қарай іс-қимыл жоспары, мерзімдер және жауапты тұлғалар қарастырылуы қажет.

Директорлар кеңесі шешімдерінің сапасына төменде көрсетілген факторлар теріс ықпал етуі мүмкін:

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

2) тәуекелдерге формальді қатынас;

3) жеке мүдделерді көздеу және этикалық стандарттардың төмендігі;

4) нақты әрі белсенді талқылаусыз Директорлар кеңесінің отырысында шешімдерді формальді түрде қабылдау;

5) ымырасыздық ұстаным(икемділіктің болмауы) немесе дамуға ұмтылысының болмауы (ағымдағы жағдайға қанағат);

6) нашар ұйымдастырушылық мәдениет;

7) ақпараттың және/немесе талдаудың жетіспеушілігі.

Директорлар кеңесінің мүшелері шешім қабылдау үшін қажетті күн тәртібінің мәселелері бойынша қосымша ақпарат сұрата алады .

94. Директорлар кеңесінің әр мүшесі Директорлар кеңесінің және ол құрамына кіретін комитеттің отырыстарына қатысуы міндетті. Осы нормаданауытқу Директорлар кеңесі туралы ережелерде көрсетілген айрықша жағдайларда рұқсат етіледі.

95. Директорлар кеңесінің отырысын өткізу үшін кворум Қоғамның Жарғысымен анықталады, алайда Директорлар кеңесі мүшелері санының жартысынан кем болмауы керек.

96. 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 көпшілік дауысымен қабылданады.

97. 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, оның ішінде Қоғамның Директорлар кеңесінің басқа мүшесіне бере алмайды.

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

99. 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.

100. Директорлар кеңесі бұрын қабылданған шешімдерге тексерісжүргізе алады. Шешім және оны қабылдау үрдісі талдауға жатады. Бұрын қабылданған шешімдердің тексерісі Директорлар кеңесі өзінің қызметінің бағалауын жүргізген кезде жүзеге асады.

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

## **12-параграф. Директорлар кеңесінің қызметін бағалау**

102. Директорлар кеңесі, комитеттер және Директорлар кеңесінің мүшелері жыл сайын бағаланады. Бұл ретте үш жылда бір реттен сирек емес тәуелсіз кәсіби ұйымның қатыстыруымен бағалау жүргізіледі.

103. Бағалау Директорлар кеңесінің және оның мүшелерінің әрқайсысының Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және тұрақты дамуына қосқан үлесін айқындауға, сондай-ақ Басқармаға әсер ету және жақсарту үшін шаралар ұсынуға мүмкіндік береді. Бағалау нәтижелері Директорлар кеңесі мүшелерінің қайта сайланған немесе өкілеттіктері мерзімінен бұрын тоқтатылған кезде назарға алынады.

104. Бағалау Директорлар кеңесінің және оның жеке мүшелерінің кәсіпқойлығын арттырудағы негізгі құралы болып табылады. Бағалау тәуелсіз директорларға да, Жалғыз акционер өкілдеріне де жүргізіледі.

Бағалау жүйелілік, жинынтық, үздіксіздік, шынайылық, құпиялылық сияқты ұстанымдары бойынша жүзеге асады.

Директорлар кеңесінің, оның комитеттерінің және Директорлар кеңесі мүшелерінің қызметін бағалау процесі, мерзімі және тәртібі Қоғамның ішкі құжаттарымен реттеледі.

105. Бағалау төмендегі мәселелерді қарастыруды да қамтиды:

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 іс-қимыл жасау 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) процестер мен құзыреттерді дұрыс түсіну;

12) тәуекелдерді анықтау және бағалау процесі;

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

106. Бағалауды Директорлар кеңесі жыл сайын стратегиялық жоспарлау бойынша комитетінің бағасын есепке ала отырып жүргізіледі. Бағалаудың тәсілдері бағаның сапасын көтеру үшін өзін-өзі бағалау немесе тәуелсіз кеңесшіні тарту болып табылады. Тәуелсіз сыртқы кеңесші үш жылда бір реттен сирек емес тартылады.

107. Бағалау нәтижелері Директорлар кеңесінің барлық құрамын немесе оның бөлек мүшесін қайта сайлауда, Директорлар кеңесінің құрамын және Директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақы төлеуді қайта қарауда Жалғыз акционердің жалпы жиналысы үшін негіз болып табылады. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелерінің қызметі нәтижелерінде елеулі кемшіліктер болған жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасы ірі және Жалғыз акционермен консультация жүргізеді.

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

108. Жалғыз акционер Директорлар кеңесінің жеке бағалауындербес немесе тәуелсіз кеңесшіні тартумен жүргізе алады. Жалғыз акционер

жүргізген кезде Директорлар кеңесі жүргізген бағалау нәтижелері, Қоғам қызметінің нәтижелері және ҚНҚ-нің орындалуы есепке алынады.

### **13-параграф. Қоғамның корпоративтік хатшысы**

109. Директорлар кеңесінің қызметін және Басқарманың Жалғыз акционермен өзара әрекеттесуді тиімді ұйымдастыру мақсатында Директорлар кеңесі корпоративтік хатшыны тағайындайды.

110. Директорлар кеңесі корпоративтік хатшыны тағайындау туралы шешімді қабылдайды және оның өкілеттіктер мерзімін, функцияларын және қызмет ету тәртібін, лауазымдық еңбек ақысын және сыйақы беру шарттарын белгілейді. Корпоративтік хатшы Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп береді және Қоғамның Басқармасынан тәуелсіз.

111. Корпоративтік хатшының негізгі міндеттеріне:

Директорлар кеңесінің, Жалғыз акционердің тарапынан корпоративтік шешімдерді уақтылы және сапалы қабылдауына жәрдемдесуді;

Директорлар кеңесі мүшелерінің олардың қызметіне және осы Кодекстің ережелерін қолдануға байланысты барлық мәселелер бойынша Кеңесші ролін орындау, сондай-ақ осы Кодекстің іске асырылуын мониторингтеу және Қоғам мен ұйымдардағы корпоративтік басқаруды жетілдіруге қатысуды қамтиды.

Корпоративтік хатшы сондай-ақ Қоғамның жылдық есебінде қамтылған осы Кодекстің қағидатары мен ережелерін сақтау туралы есепті дайындайды. Осы есепте сәйкес түсіндірме келтіріп, сақталмайтын Кодекстің қағидаттарымен ережелерінің тізімі жазылады.

112. Корпоративтік хатшының Директорлар кеңесінің қызметін қамтамасыз етуіне қатысты негізгі функциялары болып табылады:

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

2) Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын өткізуді ұйымдастыру;

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

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

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



6) Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерін лауазымға кірісуін ұйымдастыру;

7) Директорлар кеңесі мүшелерін оқытуды және сарапшыларды тартуды ұйымдастыру;

8) Директорлар кеңесі мүшелерінің Жалғыз акционермен, Басқармамен өзара әрекеттесуін ұйымдастыру.

Жалғыз акционермен өзара әрекеттесуді қамтамасыз ету бөлігінде:

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

2) Қоғамның Жалғыз акционермен, Жалғыз акционердің сұранымдарына ақпарат уақытылы берілуіне қадағалауды қосатиісті өзара іс-қимылын қамтамасыз ету.

Корпоративтік басқарудың тиісті тәжірибесін енгізу бөлігінде:

1) Осы Кодекстің қағидаттары мен ережелерініске асыруды және сақтауды мониторингілеу;

2) осы Кодекстің қағидаттары мен ережелерін 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 консультация беру;

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

113. Мүдделер қақтығысы бар жағдайлар туындаған кезде корпоративтік хатшы осы ақпаратты Директорлар кеңесі төрағасының назарына жеткізуі қажет.

114. Корпоративтік хатшы өз міндеттерін орындау үшін білімі, тәжірибесі, біліктілігі, мінсіз іскери беделі болуы тиіс.

115. Корпоративтік хатшы лауазымына заң немесе экономикалық жоғары білімі, кемінде 5 жыл жұмыс тәжірибесі, корпоративтік басқару және корпоративтік құқық саласындағы практикалық білімі бар адам тағайындалады.

116. Директорлар кеңесі отырыстарды дайындаудың және өткізудің тиімділігін арттыру мақсатында Директорлар кеңесі мүшелеріне ұсынылатын материалдардың толықтығы мен пайдалылығы жиі талқыланады. Осы талқылаулардың нәтижелері корпоративтік хатшының қызметінің тиімділігін бағалау үшін негіз болады.

117. Корпоративтік хатшыға қатысты Қоғамда лауазымға кіру және сабақтастықты жоспарлау бағдарламасы әзірленеді. Корпоративтік хатшыны

тағайындау Қоғамның ішкі құжаттарында бекітілген ашық және анық рәсімдер негізінде жүзеге асады.

118. Корпоративтік хатшы өзінің қызметін Директорлар кеңесі бекіткен ереженің негізінде жүзеге асырады, онда функциялар, құқықтар мен міндеттер, Қоғамның органдарымен өзара іс-қимыл тәртібі, біліктілік талаптар және басқа ақпарат көрсетіледі.

119. Өзінің функцияларын орындау үшін корпоративтік хатшы келесі өкілеттіктерге ие болады:

1) Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінен Директорлар кеңесінің отырыстарында шешімдер қабылдау үшін жеткілікті материалдарды және Қоғамның Жалғыз акционері қарайтын мәселелер бойынша материалдарды сұратуға және алуға;

2) Директорлар кеңесінің отырыстарын ұйымдастыру бойынша шараларды қабылдау;

3) Директорлар кеңесінің төрағасымен және мүшелерімен, Басқарма төрағасының бірінші басшысымен және мүшелерімен, Қоғам қызметкерлерімен тікелей өзара іс-қимыл жасау.

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

#### **14-параграф. Қоғамның омбудсмені**

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

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

122. Омбудсмен Қоғамның тиісті органдарымен лауазымды адамдарының қарауына олар анықталған, жүйелі сипатқа ие және тиісті шешімдер қабылдауды талап ететін проблемалық мәселелерді шығарады және оларды шешу үшін сындарлы ұсыныстарды енгізеді.

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

124. Қоғамның Директорлар кеңесі комитеттердің пікірін ескере отырып, омбудсмен қызметінің нәтижелерін бағалайды және омбудсмен

қызметіндегі тұлғаның өкілеттіктерін ұзарту немесе тоқтату туралы шешім қабылдайды.

### **15-параграф. Қоғамның Директорлар кеңесі жанындағы ішкі аудит қызметі**

125. Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметіне бақылау жасау, ішкі аудит және бақылау, тәуекелдерді басқару саласында бағалау, Қазақстан Республикасының заңнамасын сақтау үшін Қоғамда ішкі аудитқызметі құрылады, Қоғамның Директорлар кеңесі ішкі аудит қызметінің сандық құрамын, оның қызметкерлерінің өкілеттіктері мерзімін белгілейді, оның басшысын және оның қызметкерлерін тағайындайды, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтатады, оның жұмыс тәртібін, ішкі аудит қызметі қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеужәне сыйақыларымөлшері мен шарттарын белгілейді.

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

127. 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 ішкі аудит қызметі туралы ережемен айқындалады.

128. Ішкі аудит қызметінің негізгі міндеттері Қоғамдағы ішкі аудит және тәуекелдерді басқару жүйесінің сапасын бағалауды және Директорлар кеңесінің назарына осы жүйенің жеткіліктілігі мен тиімділігі туралы ақпараттыжеткізуді қамтиды. Ішкі аудиттің негізгі мақсаты Қоғамның қызметінің нәтижелерін жетілдіруде жатыр.

129. Ішкі аудит қызметі туралы ереже мыналарды айқындайдыжәне бекітеді:

1)Халықаралық Ішкі аудиторлар институты қабылдаған қағидаттармен ережелерді ұстану (The Institute of Internal Auditors);

2) Қоғамның ішкі аудиттің мәртебесі, мақсаттары мен міндеттері;

3) Ішкі аудит қызметінің мақсаттары мен міндеттеріне қол жеткізу және Ішкі аудит қызметінің өзфункциялары мен міндеттерін тиімді орындау үшінішкі аудит қызметінің тәуелсіздігін, объективтілігін және кәсібилігін қамтамасыз ету жағдайлары;

4) ішкі аудит қызметінің қызметкерлері мен жетекшісіне біліктілік талаптар;

5) ішкі аудит қызметінің көлемі мен мазмұны;

6) сәйкес тапсырмаларды орындаған кезде құжаттама, қызметкерлер мен материалдық активтерге қолжетімділік құқығы;

7) Ішкі аудит қызметінің Директорлар кеңесі мен Қоғамның Басқармасымен өзара іс-қимылжәне аудит комитетіне және Қоғамның Директорлар кеңесіне есептілік беру тәртібі.

130. Ішкі аудит қызметі туралы ережеде келесі мақсаттар мен функциялар көзделеді:

1) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйелерін, корпоративтік басқаруды жетілдіруге бағытталған рәсімдер мен іс-шараларды әзірлеу және орындалуын мониторингілеу кезінде Қоғам Басқармасына және қызметкерлеріне көмек көрсету;

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

3) Директорлар кеңесіне және аудит комитетіне жартыжылдық және жылдық ішкі аудит бөлімінің қызметі нәтижелері бойынша және жылдық аудиторлық жоспарды жүзеге асыру бойынша есепті дайындау және ұсыну (оның ішінде анықталған кемшіліктерді жою бойынша іс-шараларды іске асырудың тиімділігі, кемшіліктері, нәтижелері және нақты жағдайын бағалау, тәуекелдерді басқару жүйесінің сенімділігі мен тиімділігі, ішкі бақылау және корпоративтік басқару туралы ақпаратты қамтиды).

4) Қоғам Басқармасы мүшелерінің және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасы заңнамасының ережелерімен және инсайдерлік ақпаратқа және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға қатысты ішкі құжаттарға, этикалық талаптарға сәйкестігіне қатысты ішкі құжаттарға сәйкестігін тексеру;

5) сыртқы аудитордың ұсынымдарының орындалуына мониторинг жүргізу;

6) Директорлар кеңесіне, Басқармаға, құрылымдық бөлімшелеріне ішкі бақылауды ұйымдастыру және жетілдіру, тәуекелдерді басқару, корпоративтік басқарудың және ішкі аудитті ұйымдастыру (осы салалардағы ішкі нормативтік құжаттарды және жобаларды дайындау) мәселелері бойынша және ішкі аудит қызметінің құзыретіне кіретінбасқа да мәселелербойынша консультация беру.

131. Ішкі аудит қызметі қызметінің, оның басшысының және қызметкерлерінің тиімділігін бағалауды ішкі аудит қызметінің есептерін қарау, жылдық аудиторлық жоспарды орындау және есептілікті беру мерзімдерін сақтау, есептердің ішкі аудит қызметінің ішкі нормативтік құжаттары мен стандарттары талаптарына сәйкестігін бағалау негізінде Директорлар кеңесі жүзеге асырады.

## **16-параграф. Басқарма**

132. Қоғамның ағымдағы қызметіне басшылықты Басқарма жүзеге асырады.

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 төрағасының ұйымдастырушылық қабілеттері болуы тиіс, ол Жалғыз акционермен белсенді өзара іс-қимылда жұмыс істейді және олармен, Директорлар кеңесімен, қызметкерлермен және басқа мүдделі тараптармен сындарлы диалог орнатуықажет.

133. 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.

134. Жалғыз акционер Басқарма төрағасын және мүшелерін сайлайды, өкілеттіктер мерзімдерін айқындайды. Директорлар кеңесі олардың лауазымдық еңбекақылары мөлшерлерін, еңбегіне ақы төлеу шарттарын айқындайды. Басқарма мүшелеріне сыйақыларын белгілеу процесінде негізгі рөл Қоғамның Директорлар кеңесінің стратегиялық жоспарлау комитетіне беріледі. .

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

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

Басқарма:

1) өз қызметін Қазақстан Республикасының заңнамасының, Қоғамның Жарғысының және ішкі құжаттарының нормаларына, Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің шешімдеріне сәйкес жүзеге асыруды;

2) тәуекелдерді тиісті басқаруды және ішкі бақылауды;

3) Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің шешімдерін жүзеге асыру үшін ресурстарбөлуді;

4) Қоғамның қызметкерлерінің еңбек қауіпсіздігін;

5) Қоғам қызметкерлерінің қызығушылығы мен төзімділігі атмосферасын құруды, корпоративтік мәдениеттің дамуын қамтамасыз етеді.

136. Директорлар кеңесі Қоғамның Басқармасының қызметін бақылайды.Бақылау Басқарманың жыл сайын Директорлар кеңесіне есеп беру арқылы іске асырылады.

137. Басқарма бетпе-бет отырыстарды ұйымдастырып, даму стратегиясы және даму жоспарын іскеасыру мәселелерін, Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің және операциялық қызметтің шешімдерін талқылайды. Басқарма отырыстары жүйелі түрде жүргізіледі. Сырттай отырыстардың жағдайлары шектелген және Қоғамның ішкі құжаттарында және Жарғыда айқындалған.

138. Басқарма алдағы жылға күнтізбелік жыл басталғанға дейін мәселелер тізбесі бар жұмыс жоспарын дайындайды. Басқарма мүшелері қарау үшін алдынала тиісті сапалы материалдарды қамтамасыз етеді.

Даму стратегиясы мен даму жоспарлары, инвестициялық жобалар, тәуекелдерді басқару сияқты мәселелерді қараған кезде бірнеше кездесуге рұқсат етіледі.

Әрбір мәселені қараған кезде, жеке талқылау шешім қабылдауға/ қабылдамауға байланысты тәуекелдерге және олардың құны мен Қоғамның тұрақты дамуына әсер ететініне арналады.

Басқарманың бастамасы бойынша Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционердің қарауына ұсынылған барлық мәселелерді Басқарма алдынала қайта қарап, мақұлдайды.

139. Басқарма төрағасы және мүшелері мүдделер қақтығысы бар жағдайлардың туындауына жол бермейді. Мүдделер қақтығысы туындаған кезде, олар Директорлар кеңесін немесе Басқарма жетекшісін алдынала хабардар етіп, оны жазбаша түрде тіркеп, мәселе бойынша шешімді қабылдауда қатыспайды.

140. Басқарма төрағасы және мүшелері Директорлар кеңесі мақұлдаған кезде ғана басқа ұйымдарда жұмыс істей алады. Басқарма төрағасы басқа заңды тұлғада Басқарма төрағасы лауазымында бола алмайды.

141. Қоғамның Басқармасының шешімдері хаттамамен ресімделеді, оған отырысқа қатысқан Басқарманың барлық мүшелері қол қоюы қажет және ол дауыс беруге қойылған барлық мәселелерді, Басқарманың әр мүшесінің әр мәселе бойынша дауыс беру нәтижесін көрсете отырып, дауыс беру қорытындыларын қамту қажет.

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

142. Қоғам оның Басқармасы Қоғаммен белгіленген шектеулерді бұза отырып, жасасқан мәмілелердің жарамдылығын дауласуға құқылы, егер мәмілені жасасу сәтінде Басқарма мүшелері осындай шектеулер туралы білгенін дәлелдей алса.

143. Басқарма мүшелері тек Директорлар кеңесінің келісімімен басқа ұйымдарда жұмыс істей алады.

144. Басқарма Қоғамның оңтайлы ұйымдастыру құрылымын құруды қамтамасыз ету қажет.

Ұйымдастыру құрылымы келесілерге бағытталуы тиіс:

- 1) шешімдерді қабылдау тиімділігі;
- 2) Қоғамның өнімділігін ұлғайту;
- 3) шешімдерді қабылдау жеделдігі;
- 4) ұйымдастыру икемдігі .

Қоғамның бос қызмет орындарына үміткерлерді іріктеуашық және анық конкурстар рәсімдерінің негізде жүзеге асырылады. Мансапты ілгерілету, Қоғам қызметкерлерін материалдық ынталандыру білім деңгейін,

құзыреттілігін, жұмыс тәжірибесін және мақсаттарға қол жеткізуді ескере отырып, меритократия қағидаттарына сәйкес жүзеге асырылады. Қоғамда кадрлар резервінің қызметкерлер пулы құрылады, кейін олардан жоғары және орта буын менеджерлеріне тағайындалуы жүргізілуі мүмкін. Қызметкерлер жыл сайынғы негізде бағалаудан өтеді.

Кадрларды іріктеу рәсімді келесі талаптарға сәйкес жүзеге асырылады:

мен бәсекелестікті күшейтуге және кәсіпкерлік және құзыреттілік талаптарына жауап беретін лайықты үміткерлерді іріктеуге ықпал ететін мүмкіндіктердің тең қағидататын қамтамасыз етіп, адамдардың кең ауқымы үшін жұмысқа орналастырудың ашықтығы мен шектеулердің болмауы;

құқықтық регламенттеу, оның ішінде шешім қабылдаудағы субъективті жағдайларды қоспағанда, үміткерлерді бағалау қағидаттары мен өлшемшерттарын бекіту мәселелерінде.

### **17-параграф. Қоғамның Басқарма мүшелерін бағалау және сыйақы беру**

145. Басқарма төрағасы мен мүшелеріне Директорлар кеңесі баға береді. Бағалаудың негізгі өлшемшарты қойылған ҚНҚ-ға жету болып табылады.

Басқарма төрағасының және мүшелерінің ҚНҚ Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді. Басқарма мүшелерінің ҚНҚ бөлігіндегі ұсынымдарды Директорлар кеңесінің қарауына Басқарма төрағасы береді.

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

147. Басқарма төрағасы мен мүшелерінің еңбек ақысы тұрақты және ауыспалы бөліктен қалыптасады. Лауазымдық еңбекақыны белгілеген кезде орындалатын міндеттердің қиындылығы, дербес құзыреттер, нарықта бәсекеге қабілеттілігі, Қоғамның қызметіне қосқан оның үлесі, ұқсас компанияларда қызмет жалақының деңгейі, Қоғамдағы экономикалық жағдай назарға алынады.

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

### **18-параграф. Тұрақты даму ұстанымы**

149. 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 іс-қимылтәсілі Қоғамның тұрақты дамуына себепші болады.

150. 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.

Қоғам өзінің қызметін жүзеге асыру барысында мүдделі тараптарға ықпал етеді немесе мүдделі тараптардың ықпалына ие болады.

Мүдделі тараптар Қоғамның қызметіне, атап айтқанда Қоғамның құндылығына, тұрақты дамуына, беделіне және имиджіне, тәуекелдерді құруға немесе азайтуға қатысты оң және теріс әсер етуі мүмкін. Қоғам мүдделі тараптармен сәйкес өзара іс-қимылға аса назараударады.

151. Қоғам мүдделі тараптарды айқындауда және олармен өзара іс-қимылда 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).

<b>Мүдделі тараптар</b>	<b>Қосатын үлесі, әсері</b>	<b>Күтілім, мүдде</b>
Жалғыз акционер, екінші деңгейдегі банктер	Қаржылық ресурстар (өзінің капиталы, қарызға алынған қаражат)	Салынған қаражаттың табыстылығы, дивидендтерді, негізгі қарызды және сыйақыны уақытымен төлеу
Қызметкерлер, лауазымды тұлғалар	Адам ресурстары, бейімділік	Бәсекеге қабілетті еңбек ақы, жақсы еңбек жағдайлары, кәсіби дамуы
Кәсіп одақ	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,	Жоғары сапалы тауарларды және қызметтерді қолайлы



	қызметтерін) сатып алу арқылы	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, өңірді дамыту

Қоғам мүдделі тараптармен диалог пен ұзақ мерзімді ынтымақтастықты орнату бойынша шаралар қабылдайды.

152. Қоғам мүдделі тараптардың картасын тәуекелдерді ескере отырып, 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):

<b>Өзара әрекеттесу деңгейі</b>	<b>Өзара әрекеттесу әдістері</b>
Кеңесберу: екіжақтыөзараіс-қимыл; мүдделітараптарҚоғамныңжәнеұйымдардыңсұрақтарынажауапбереді	Сауалнамалар; фокус-топтар; мүдделітараптарменкездесулер;көпшілікпенкездесулер;семинарлар; коммуникацияқұралдарыарқылыкері байланыстыберу; кеңестегеконсультацияберу
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 немесекөп жақты өзара іс-қимыл; тәжірибе мен білімді бірлесіп өсіру, шешімдерді және шараларды	Бірлескен жобалар; бірлескенкәсіпорындар; серіктестік; мүдделі тараптардың бірлескен бастамалары

қабылдау	
Өкілеттіктерді беру: мүдделі тараптар (қабылдауға лайықты болса) басқаруға қатысады	Мүдделі тараптармен өзара әрекеттесу мәселелерін, басқаруға, стратегияға және операциялық қызметке қосу.

153. Қоғам ұзақ мерзімді кезеңде тұрақты даму үшін өзінің экономикалық және әлеуметтік мақсаттарының келісілгендігін қамтамасыз етеді, оның ішінде Жалғыз акционер үшін ұзақ мерзімді құнының өсуін қамтиды. Қоғамдағы тұрақты дамуы үш құрамдас бөліктен: экономикалық, экологиялық және әлеуметтік бөліктерден тұрады.

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

155. Экологиялық құрамдас бөлігі биологиялық және физикалық табиғи жүйелерге ықпалды азайтуды, шектеулі ресурстарды оңтайлы пайдалануды, экологиялық таза, энергияны және материалды үнемдейтін технологияларды пайдалануды, экологиялық таза өнімдерді жасауды, қалдықтарды азайтуды, өндеуді және жоюды қамтамасыз етеді.

156. 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 демеушілік пен қайырымдылықты, экологиялық және білім беру акцияларын қамтиды.

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

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

Қоғам ұзақ мерзімді тұрақты даму үшін өзінің экономикалық және әлеуметтік мақсаттарын келісуді қамтамасыз етеді, онда Жалғыз акционер үшін ұзақ мерзімді құнның өсуін қамтамасыз етеді.

Қоғамдағы тұрақты даму екі құрылымнан тұрады: экономикалық және әлеуметтік.

Экономикалық құрылым Қоғам қызметін ұзақ мерзімді құнның өсуіне, Жалғыз акционердің мүдделерін қамтамасыз етеді, процестердің тиімділігін арттыру, алдыңғы қатарлы технологияларды құру мен дамыту, инвестицияларды арттыру, еңбек өнімділігін арттыру үшін

бағыттайды.Әлеуметтік құрылым әлеуметтік жауапкершіліктің қағидаларына бағытталған, олар басқалармен қатар еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз ету және қызметкерлердің денсаулығын сақтау, әділ сыйақы және қызметкерлердің құқықтарын құрметтеу, қызметкерлерді жеке дамыту, қызметкерлердің әлеуметтік бағдарламаларын іске асыру, жаңа жұмыс орындарын құру және басқа да іс-қимылды қамтиды.

Қоғамосы аспектілерде өз қызметін және тәуекелдерді талдайды, сондай-ақ мүдделі тараптарға өз қызметінің нәтижелерінің теріс әсерін болдырмауға немесе азайтуға тырысады.

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

Санаты	Аспекттері
<b>Экономикалық</b>	Экономикалық нәтижелілік; нарықтарға қатысу; тікелей емес экономикалық әсерлер; сатып алу тәжірибесі
<b>Әлеуметтік</b>	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, қоғамдастыққабостандық, 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 іс-қимылды, 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.

159. Қоғамда, сонымен қатар мынадай:

1) Директорлар кеңесі, Басқарма және жұмыскерлердеңгейінде орнықтыдаму қағидаттарына адалдық;

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

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

4) мүдделі тараптардың картасын құру;

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

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

7) орнықтыдаму саласындағы лауазымды адамдар мен жұмыскерлердің біліктілігін арттыру;

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

160. ҚоғамныңДиректорлар кеңесі менБасқармасы орнықты және оны енгізу саласында лайықты жүйе қалыптастыруды қамтамасыз етеді.

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

161. Қоғам:

1) негізгі үш: экономикалық, экологиялық және әлеуметтік сала бойынша ағымдағы жағдайды талдау. Осы талдауды жүргізу кезінде ақпараттың дұрыстығы, уақытылығы және сапасы маңызды болып табылады;

2) орнықты даму саласындағы тәуекелдерді айқындау. Тәуекелдер орнықты дамудың үш бағытына сәйкес бөлінеді, сондай-ақ салалас бағыттарға да ықпал етуі және басқа тәуекелдерді қамтуы мүмкін. Тәуекелдерді айқындау үшін Қоғамға әсердің ішкі де, сол сияқты сыртқы да факторларына талдау жүргізіледі;

3) мүдделі тараптарды және олардың қызметке әсерін айқындау;

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

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

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

7) қалыптастырылған жоспарды іске асыру;

8) тұрақты мониторинг пен жүйелі есептілік;

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

Орнықты даму:

1) басқару жүйесіне;

2) даму стратегиясына;

3) тәуекелдерді басқаруды, жоспарлауды (ұзақ мерзімді (стратегия), орта мерзімді (бесжылдық даму жоспары) және қысқа мерзімді (жылдық бюджет) кезеңдер), есептілікті, тәуекелдерді басқаруды, адам ресурстарын басқаруды, инвестицияларды, операциялық қызметті және басқаларды қоса алғанда, негізгі процестерге, сондай-ақ органдар Жалғыз акционерден, Директорлар кеңесінен, Басқармадан бастап қатардағы жұмыскерлерге дейінгі барлық деңгейлерде шешімдер қабылдау процестеріне интеграцияланады.

162. Орнықты даму саласындағы басқару жүйесінде әрбір органның және барлық жұмыскерлердің орнықты даму саласындағы қағидаттарды, стандарттарды және тиісті саясаттар мен жоспарларды іске асырудағы рөлі, құзыреті, жауапкершілігі айқындалып, бекітіледі.163. Қоғамның Директорлар кеңесі орнықтыдамудың енгізілуіне стратегиялық басшылықты және бақылауды жүзеге асырады. Қоғамның басқармасы тиісті іс-шаралар жоспарын қалыптастырады және оны Директорлар кеңесінің қарауына енгізеді.

Орнықтыдаму мәселелерін дайындау мақсатында комитет құрылады немесе орнықты даму мәселелері Қоғамның Директорлар кеңесінің жанында жұмыс істейтін комитеттердің бірінің құзыреттері шеңберіне беріледі.

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

164. Орнықты даму қағидаттарын енгізуден болатын тиімділіктер мыналарды қамтиды:

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

2) басқарушылық тиімділікті арттыру және тәуекелдерді азайту – басқарушылық шешімдерді қабылдау процесінде экологиялық және әлеуметтік аспектілерді интеграциялау жоспарлау шегін кеңейтуге және

тәуекелдер мен мүмкіндіктердің неғұрлым жан-жақты спектрін ескеруге мүмкіндік береді, бұл бизнесті орнықты дамыту үшін алғышарттар жасайды;

3) тиімділікті арттыру – қазіргі заманғы технологияларды енгізу инновациялық өнімдер мен көрсетілетін қызметтерді жасауға, олардың бәсекеге қабілеттілігі мен тиімділігін арттыруға мүмкіндік береді;

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

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

165. Қоғам орнықты даму қағидаттарымен стандарттарын әріптестермен жасалатын тиісті келісімшарттарға (келісімдерге, шарттарға) енгізеді және оларды сақтайды.

Қоғам әріптестердің экономикаға, экологияға және қоғамға теріс әсер ететін тәуекелді анықтаған жағдайда, Қоғам ондай әсерді тоқтатуға немесе оның алдын алуға бағытталған шаралар қабылдайды. Әріптес орнықты даму қағидаттарын және стандарттарын қабылдамаған немесе тиісті түрде орындамаған жағдайда, Қоғам үшін осы әріптестің маңыздылығы мен оған әсер ету шаралары және оны ауыстыру мүмкіндігінің бар-жоқтығы назарға алынады.

### **19-параграф. Тәуекелдерді басқару**

166. Қоғамда Қоғамның өзінің стратегиялық және операциялық мақсаттарына қол жеткізуді қамтамасыз етуге бағытталған және ұйымдастыру саясаттарының, рәсімдердің, мінез-құлық нормалары мен әрекеттердің, Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасы құратын басқару әдістері мен тетіктерінің жиынтығын білдіретін тәуекелдерді басқарудың және ішкі бақылаудың: 1) Қоғам құнының, кірістілігінің артуы мен олармен бірге жүретін тәуекелдер арасындағы оңтайлы теңгерімді;

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

3) активтердің сақталуын және Қоғам ресурстарын тиімді пайдалануды;

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

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

б) алаяқтықты болдырмау мен негізгі және қосалқы бизнес-процестердің жұмыс істеуін тиімді қолдауды және қызмет нәтижелерін талдауды қамтамасыз ету үшін тиісті ішкі бақылауды қамтамасыз етуге арналған тиімді жұмыс істейтін жүйесі құрылады.167. Қоғамның директорлар кеңесі тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін ұйымдастыру қағидаттары мен тәсілдерін айқындайтын ішкі құжаттарды осы жүйенің міндеттерін негізге ала отырып бекітеді.

Қоғамда тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың тиімді жүйесін ұйымдастыру шешімдерін қабылдаған кезде жұмыскерлердің, менеджменттің, Қоғам органдарының тәуекелдер деңгейінің пайымдылығы және қолайлылығының түсінігін қамтамасыз етуге, тәуекелге жылдам ден қоюға, негізгі және көмекші бизнес процестерге және күн сайынғы операцияларға бақылауды жүзеге асыруға, сондай-ақ кез келген елеулі кемшіліктер туралы тиісті деңгейдегі басшылықты дереу хабардар етуді жүзеге асыруға қабілетті басқару жүйесін құруға бағытталған.168. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылаудың тиімді жүйесін ұйымдастыру қағидаттары мен тәсілдері мыналарды көздейді:

1) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйелерінің мақсаттарымен міндеттерін айқындау;

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

3) тәуекелдерді басқару процесін ұйымдастыруға қойылатын талаптар (тәуекелдерді айқындауға қойылатын тәсілдері, тәуекелдерді сәйкестендіру және бағалау тәртібі, ден қою әдістерін айқындау, мониторингілеу);

4) ішкі бақылау жүйесін ұйымдастыруға және бақылау рәсімдерін өткізуге қойылатын талаптар (ішкі бақылау жүйесінің негізгі салаларының және құрамдауындарының сипаттамасы, ішкі бақылау саласындағы тиімділікті бағалау және есептілік тәртібі).

169. Қоғамның ішкі құжаттарында шоғырландырылған негізде тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру және қамтамасыз ету бойынша Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасының жауаптылығы бекітіледі.170. Қоғамның әрбір адамы шешімдер қабылдау кезінде тәуекелдердің тиісінше қаралуын қамтамасыз етеді.

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

171. Қоғамның Басқармасы:

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

2) оларға бекітілген тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау қағидаттары мен рәсімдерін практикалық тұрғыда іске асыру және үздіксіз жүзеге асыру арқылы тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін құруды және оның тиімді жұмыс істеуін қамтамасыз етеді; 3) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін ұйымдастыру саласында Директорлар кеңесі шешімдерінің және Аудит комитеті ұсынымдарының орындалуына жауапты болады;

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

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

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

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

174. Қоғамдағы тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің ұйымдық құрылымы тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылау мәселелеріне жауапты тәуекел менеджерінің болуын көздейді, оның міндеттеріне:

1) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерін жалпы үйлестіру;

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

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

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

5) тәуекелдер бойынша жинақ есептілікті қалыптастыру;

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

7) тәуекелдерді басқару жүйесінің мәртебесі, қауіп-қатерлердің болуы және оларды ескерту/нивелирлеу жөніндегі ұсыныстар туралы әзірлеу және



Қоғамның Директорлар кеңесін және/немесе Қоғамның басқармасын хабардар ету жатады.

Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау функциясына жетекшілік ететін Басқарматөрағасы немесе Басқарма төрағасының орынбасары тәуекел иесі болып табылмайды, ол оның тәуелсіздігін және объективтілігін қамтамасыз етеді. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жөніндегі функцияларды экономикалық жоспарлауға, корпоративтік қаржыландыруға, қазынашылыққа және инвестициялық шешімдер қабылдауға байланысты функциялармен бірге қоса атқаруғатыйым салынады. Егер елеулі мүдделер қақтығысы туындамаған жағдайда, басқа функциялармен бірге қоса атқаруға болады. 175. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесі барлық айтарлықтай тәуекелдерді сәйкестендіру, бағалау және мониторингілеу рәсімдерін, сондай-ақ тәуекелдер деңгейін азайту жөніндегі уақытылы және барабар шараларды қабылдауды көздейді.

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

176. Директорлар кеңесі негізгі тәуекелдерге қатысты тәуекелге жалпы тәбет деңгейін және толеранттылық деңгейін бекітеді, олар Қоғамның ішкі құжаттарымен бекітіледі. 177. Негізгі тәуекелдер бойынша толеранттылық деңгейлері елеулі оқиғалар туындаған жағдайда қайта қаралады. Күнделікті қызметте тәуекелдерді шектейтін лимиттерді белгілейді..

178. Қоғамда тән тәуекелдерді толық әрі анық түсіну үшін жыл сайынғы негізде тәуекелдерді сәйкестендіру және бағалау өткізіледі, ол Директорлар кеңесі бекітетін тәуекелдер тізілімінде, тәуекелдер картасында, тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарында (процестерді, азайту стратегиясын жақсарту) көрсетіледі. 179. Директорлар кеңесі тәуекелдер тізілімін қараған кезде оларға стратегиялық міндеттерді іске асырылуына шын мәнінде әсер етуі мүмкін тәуекелдердің қамтылуын қамтамасыз етеді, ал тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарын қараған кезде іс-шаралардың пайдалылығына көз жеткізуге тиіс. Қоғамның Директорлар кеңесі мен басқармасы негізгі тәуекелдер туралы, оларды Қоғамның стратегиясы мен бизнес-жоспарына әсері тұрғысынан негізгі тәуекелдер туралы ақпаратты тұрақты түрде алып тұрады. Тәуекелдер бойынша әсерлер Директорлар кеңесінің отырысына тоқсанына бір реттен сиретпей шығарылады және тиісті түрде толық көлемде талқыланады..

180. Қоғамда тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласындағы ашық қағидаттар және тәсілдер, жұмыскерлерді және лауазымды адамдарды тәуекелдерді басқару жүйесі туралы оқыту практикасы, сондай-ақ сәйкестендіру, құжаттандыру және қажетті ақпаратты лауазымды адамдардың назарына уақтылы жеткізу процесі енгізіледі. 181. Қоғам

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

Осындай оқытудың қорытындысы бойынша алған білімдеріне тестілеу жүргізіледі. 182. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің шеңберінде Қоғамның кез келген жұмыскерлері мен лауазымды адамының Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі рәсімдерді, Іскерлік этика кодексін бұзу фактілері туралы Директорлар кеңесін, Аудит комитетін және ішкі аудит бөлімшелерін хабардар етудің қауіпсіз, құпия және қолжетімді тәсілі ұйымдастырылады..

## **20-параграф. Қаржылық есептіліктің жыл сайынғы аудиті**

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

184. Сыртқы аудиторды таңдау конкурс негізінде жүзеге асырылады. Іріктеу кезінде мүшелерінің біреуі конкурстық комиссияның құрамына енетін Қоғамның Директорлар кеңесінің аудит жөніндегі комитетінің пікірі ескеріледі.

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

комиссияның әр мүшесінің сыртқы аудитормен қаржылық немесе іскерлік қатынастарының сипаты;

комиссияның әр мүшесінің сыртқы аудитор өкілдерімен туыстық байланысының сипаты ескеріледі.

185. Тартылатын сыртқы аудитор Қоғамға сыртқы аудитордың тәуелсіздігіне қауіп туғызатын консультациялық көрсетілетін қызметтерді көрсетпейді, аудиторлық команданың бұрынғы мүшелері аудиторлық ұйымнан жұмыстан босатылғаннан кейін екі жылдан ерте басшылық лауазымдарына жұмысқа қабылдау жағдайы практикада болмайды.

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

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

186. Мүдделі тараптар Қоғамның қаржылық есептілігінің дұрыстығына мынадай:

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

салада тәжірибесінің болуы;

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

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

187. Қоғам аудитті жүзеге асыру тәртібін және сыртқы аудитормен өзара қарым-қатынастарын, оның ішінде сыртқы аудиторды таңдау процесін, конкурстық комиссияның өкілеттігі мен функциясын, аудиторлық ұйымның қаржылық есептілік аудитіне және өзге ақпаратқа байланысы жоқ консультациялық қызмет көрсету мәселелерін, аудиторлық ұйымдардың және аудиторлық ұйым аға персоналының ротация мәселелерін, аудиторлық ұйымның бұрынғы қызметкерлерін жұмысқа қабылдау мәселелерін реттейтін құжаттарды бекітеді. 188. Егер аудиторлық ұйым Қоғамға қатарынан 5 жылдан астам аудиторлық қызметтер көрсеткен жағдайда, әріптестер мен қаржылық есептіліктің аудитіне жауапты аға персоналды ротациялау кемінде бес жылда бір рет жүзеге асырылады.

## **21-параграф. Корпоративтік қақтығыстарды реттеу**

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

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

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

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

190. Корпоративтік хатшының және/немесе омбудсменнің жәрдемі кезінде корпоративтік қақтығыстарды Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы қарайды. Директорлар кеңесі төрағасы корпоративтік қақтығысқа тартылған жағдайда, мұндай жағдайларды Кадрлар және сыйақы комитеті қарайды.

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

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

192. Директорлар кеңесі корпоративтік қақтығыстарды реттеу саясатын және оның қағидаларын әзірлейді және мерзімді түрде қайта қарайды, олардың шешімі Қоғам мен Жалғыз акционердің мүддесіне жауап беретін болады. 193. Директорлар кеңесі құзыретіне жататын мәселелер бойынша корпоративтік қақтығыстарды реттеуді жүзеге асырады. Бұл жағдайда, корпоративтік хатшыға және/немесе омбудсменге корпоративтік қақтығыстың мәні және корпоративтік қақтығысты шешудегі делдалдық рөлі туралы Директорлар кеңесінің ықтимал хабардар болуын қамтамасыз ету бойынша міндет жүктеледі.

194. Басқарма төрағасы Қоғам атынан олар бойынша шешімдерді қабылдау Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне жатқызылмаған барлық мәселелер бойынша корпоративтік қақтығыстарды реттеуді жүзеге асырады, сондай-ақ корпоративтік қақтығыстарды реттеу жұмысын жүргізу тәртібін дербес айқындайды.

195. Директорлар кеңесі Басқарманың құзыретіне жататын жеке корпоративтік қақтығыстарды қарайды.

## **22-параграф. Мүдделер қақтығысын реттеу**

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

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

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

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

## **23-параграф. Қоғамның қызметі туралы ақпараттың ашылу ашықтығы және объективтілігі қағидаттары**

199. Мүдделі тараптардың мүдделерін сақтау мақсатында Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген ақпаратты, сондай-ақ қаржылық жағдайын, қызмет нәтижелерін, жекеменшік және басқару құрылымын қоса алғанда, қызметі туралы ақпаратты уақытылы және дұрыс ашады.

200. Қоғамда ақпаратты ашуға және қорғауға қойылатын қағидаттар мен тәсілдерді айқындайтын ішкі құжаттар, мүдделі тұлғаларға ашылатын ақпарат тізбесі, олардың функциялары мен міндеттерін көрсете отырып, жауапты лауазымды тұлғалардың және қызметкерлердің ақпаратын ашу мерзімдері, тәртібі, тәсілі мен нысаны, , сондай-ақ ақпаратты ашу процесін реттейтін басқа да ережелер бекітіледі.

Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның Жарғысына сәйкес ақпаратты қол жетімділік санаттарына жатқызу тәртібін, ақпаратты сақтау және пайдалану шарттарын айқындайды.

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

201. Қоғамның интернет-ресурсы құрылымдалған, навигацияны пайдалану үшін қолайлы болып табылады және мүдделі адамдарға Қоғамның қызметін түсіну үшін жеткілікті ақпаратты қамтиды. Ақпарат интернет-ресурстың жеке тақырыптық бөлімдерінде орналасады. 202. Интернет-ресурсты өзектілендіру аптасына бір реттен сиретпей жүзеге асырылады. Қоғамда тұрақты негізде интернет-ресурста орналастырылған ақпараттың толықтығы мен өзектілігін бақылау жүзеге асырылады, сондай-ақ осы ақпараттың интернет-ресурста орналастырылған қазақ, орыс, ағылшын нұсқаларына сәйкестігі айқындалады. Осы мақсаттарда интернет-ресурстағы ақпараттың толықтығы мен өзектілігіне жауап беретін жауапты адамдар (құрылымдық бөлімше) бекітіледі. 203. Қоғамдардың интернет-ресурсы мынадай:

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

2) даму стратегиясы және/немесе даму жоспары;

3) Қоғамның Жарғысын және органдардың, комитеттердің және корпоративтік хатшының қызметін реттейтін ішкі құжаттарды;

4) этикалық қағидаттар туралы;

5) тәуекелдерді басқару туралы;

6) дивиденд саясаты туралы;

7) мынадай мәліметтерді: фотосуретті (Директорлар кеңесінің мүшесімен келісім бойынша), тегін, атын, әкесінің атын, туған күнін, азаматтығын,

Директорлар кеңесі мүшесінің мәртебесін (тәуелсіз директор, акционердің өкілі), Директорлар кеңесі мүшесінің, оның ішінде Директорлар кеңесінің комитеттеріндегі мүшелігінің функцияларын көрсетуді немесе Директорлар кеңесі төрағасының функцияларын орындауды, білімін, оның ішінде негізгі және қосымша білімін (білім беру мекемесінің атауы, аяқтаған жылы, біліктілігі, алған дәрежесі), соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесін, негізгі жұмыс орнын және басқа да қазіргі уақытта атқарып отырған лауазымын, кәсіби біліктілігін, Директорлар кеңесіне бірінші сайланған күнін және жұмыс істеп тұрған Директорлар кеңесіне сайланған күнін, аффилиирленген компаниялардың тиесілі акцияларының санын және үлесін, тәуелсіз Директорлардың өлшемшарттарын қоса алғанда, Директорлар кеңесінің мүшелері туралы;8) мынадай мәліметтерді: фотосуретті, тегін, атын, әкесінің атын, туған күнін, азаматтығын, лауазымын және атқаратын функцияларын, соның ішінде негізгі және қосымша білімін (білім орнының атауы, аяқтау жылы, мамандығы, алған дәрежесі), соңғы бесжылдағы жұмыс тәжірибесін, кәсіби біліктілігін, қоса атқаратын лауазымын, аффилиирленген компаниялардың тиесілі акцияларының санын және үлесін қоса алғанда, Басқарма мүшелері туралы;

9) қаржылық есептілік туралы;

10) жылдық есептері туралы;

11) сыртқы аудитор туралы;

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

13) мынадай мәліметтерді: шығарылған акциялардың (қатысу үлестерінің) саны мен номиналды құнын, акциялар беретін құқықтардың сипаттамасын, жарияланған, бірақ орналастырылмаған акциялардың санын және номиналды құнын, акционерлердің (қатысушылардың) құрамын, оларға тиесілі жай акциялардың (қатысу үлестерінің) саны мен үлесін, меншік құқықтарына иелік ету тәртібін қоса алғанда жарғылық капиталының үлесі туралы;

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

15) корпоративтік оқиғалардың жылдық күнтізбесі туралы;

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

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

18) орнықты даму саласындағы қызмет туралы;

19) бекітілген дивидендтердің мөлшері туралы;

20) жаңалықтар мен баспасөз-релиздері туралы ақпаратты қамтиды.

204. Қоғам осы Кодекстің ережелеріне және ақпаратты ашу практикасына сәйкес жылдық есеп дайындайды.

Жылдық есепті Директорлар кеңесі бекітеді.

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

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

1) Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының өтініші;

2) Басқарма төрағасының өтініші;

3) Қоғам туралы: жалпы мәліметтер; мынадай мәліметтерді: шығарылған акциялардың (қатысу үлестерінің) санын және номиналды құнын, акциялар беретін құқықтардың сипаттамасын, жарияланған, бірақ орналастырылмаған акциялардың санын және номиналды құнын, акционерлердің (қатысушылардың) құрамын және оларға тиісті жай акциялардың (қатысу үлестерінің) санын және үлесін, меншік құқықтарын иелену тәртібін; миссиясын; даму стратегиясын, оны іске асыру нәтижелерін; нарықты шолуды және нарықтағы жағдайды қоса алғанда, жарғылық капиталдың құрылымы туралы ақпарат; ;

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

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

6) болашақ кезеңдерге арналған мақсаттар мен жоспарлар;

7) негізгі тәуекел факторлары мен тәуекелдерді басқару жүйесі;

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

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

10) аудитордың қорытындысыжәне ескертпелерібар қаржылық есептілік;

11) талдамалық көрсеткіштер мен жылдық есепке енгізілетін деректерде салыстырмалы талдау және өткен кезеңге қатысты қол жеткізілген прогрес (регрес) көрсетіледі (өткен жылдық есепте көрсетілген ұқсас көрсеткіштердің мәндерімен салыстыру). Көрсеткіштерді осындай салада әрекет ететін халықаралық деңгейдегі компаниялармен салыстыру мақсатында салалық бенчмаркинг-талдау жүргізуге мүмкіндік беретін қызметтің көрсеткіштері жарияланады.

### **3-тарау. Қорытынды ережелер**

207. Қоғам осы Кодекстің ережелерін бейімдеуге және қолдануға бағытталған Қоғамның қосымша ішкі құжаттарын әзірлейтін және қабылдайтын болады.

208. Осы Кодекстің қағидаларын Жалғыз акционер, Директорлар кеңесінің мүшелері, Басқарма және Қоғамның барлық жұмыскерлеріорындауға міндетті.

209. Қоғам осы Кодекстің мерзімді жетілдіре және мүлтіксіз сақтай отырып, өзінің тиісті корпоративтік басқару практикасын дамытуға және жетілдіруге жәрдемдесу ниетін растайды және жұмыс тәжірибесі жиналуына не мән-жайларының өзгеруіне қарай осы Кодексті қайта қарайтын және пысықтайтын болады.

210. Осы Корпоративтікбасқару кодексі оны Қоғамның Жалғыз акционері бекіткен күннен бастап қолданысқа енгізіледі.

---