

«Хабар» агенттігі» АҚ-ның  
Жалғыз акционерінің  
2026 жылғы «30» сәуір  
№215-НҚ бұйрық шешімімен  
**БЕКІТІЛГЕН**

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

**Астана қ., 2026 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 182-бабының 3-тармағына, Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2018 жылғы 5 қазандағы № 21 бұйрығымен бекітілген Ұлттық әл-ауқат қорын қоспағанда, мемлекет бақылайтын акционерлік қоғамдардағы корпоративтік басқарудың үлгілік кодексіне сәйкес әзірленді және «Хабар» агенттігі» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) ішіндегі және басқа да мүдделі тараптармен қатынастарда корпоративтік басқару тәсілдерін айқындайды.

Кодекс Қоғамдағы корпоративтік басқаруды жетілдіруге, басқарудың ашықтығын және тиімділігін қамтамасыз етуге бағытталған.

2. Осы Кодексте мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) Жалғыз акционер – мемлекет атынан Қоғам акцияларының мемлекеттік пакетін иелену және пайдалану құқықтарын жүзеге асыратын және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қоғамның жоғары басқару органының құзыретіне жататын мәселелер бойынша акционер ретінде мемлекеттің мүдделерін білдіретін мемлекеттік орган. Қоғамның Жалғыз акционері – Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі;

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

3) Басқарма – Қоғамның атқарушы органы;

4) даму жоспары – Директорлар кеңесі бекітетін, Қоғамның бес жылдық кезеңдегі арналған негізгі қызмет бағыттарын, қаржылық-шаруашылық қызметінің көрсеткіштерін және қызметінің негізгі көрсеткіштерін анықтайтын құжат;

5) даму стратегиясы – Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін Қоғамның бес жылдық кезеңге арналған миссиясын, пайымын, стратегиялық мақсаттарын, міндеттерін және қызметінің негізгі көрсеткіштерін айқындайтын және негіздейтін құжат;

6) Директорлар кеңесі – Қоғамның Жалғыз акционері оның мүшелерін сайлау арқылы құрылатын, Қоғамның және Басқарманың қызметіне жалпы басшылық етуге және бақылауға жауап беретін Қоғамдағы басқару органы;

7) корпоративтік басқару – Қоғамның қызметін басқаруды және бақылауды қамтамасыз ететін және Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің, Басқарманың, Қоғамның өзге де органдарының және Жалғыз акционердің мүддесі үшін мүдделі тұлғалардың арасындағы қатынастарды қамтитын процестердің жиынтығы. Корпоративтік басқару Қоғамның құрылымын да айқындайды, оның көмегімен оның мақсаттары, осы мақсаттарға қол жеткізу тәсілдері, сондай-ақ қызмет нәтижелерін мониторингтеу және бағалау белгіленеді;

8) корпоративтік оқиғалар – «Акционерлік қоғамдар туралы», «Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы» және «Бағалы қағаздар нарығы туралы» Қазақстан Республикасының заңдарында, сондай-ақ Қоғамның Жарғысында айқындалған Қоғамның Жалғыз акционері мен инвесторларының мүдделерін қозғайтын Қоғамның қызметіне елеулі әсер ететін оқиғалар;

9) корпоративтік қақтығыс – Жалғыз акционер мен Қоғам органдары арасындағы, Директорлар кеңесі мүшелері мен Қоғам Басқармасы, ішкі аудит

қызметінің басшысы, корпоративтік хатшы арасындағы келіспеушіліктер немесе дау;

10) корпоративтік хатшы – Қоғамның Директорлар кеңесі тағайындаған және Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп беретін, Қоғамның Директорлар кеңесінің және (немесе) Басқарма мүшесі болып табылмайтын Қоғамның қызметкері, сондай-ақ өз қызметі шеңберінде Қоғамның Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау мен өткізуді бақылайды, Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысына материалдар қалыптастыруды қамтамасыз етеді, оларға қол жеткізуді қамтамасыз етуге бақылау жүргізеді. Корпоративтік хатшының құзыреті мен қызметі Қоғамның ішкі құжаттарында айқындалады;

11) қызметтің негізгі көрсеткіштері (бұдан әрі – ҚНҚ) – Қоғамның, Қоғамның лауазымды адамдары мен қызметкерлерінің қызметі тиімділігінің деңгейін сипаттайтын, олардың қызметінің тиімділігін бағалауға мүмкіндік беретін көрсеткіштер. ҚНҚ Қоғамның даму стратегиясы мен жоспарының құрамында Қоғам үшін бекітілетін не Қоғамның немесе ұйымның әрбір қызметкері үшін сараланған әрі жоспарланған және есепті кезеңдердегі олардың қызметінің нәтижелеріне сәйкес келетін сандық мәнге ие;

12) лауазымды адам – Қоғамның Директорлар кеңесінің, Басқарманың мүшесі;

13) мүдделі тараптар – заңнама нормаларына, жасалған шарттарға (келісімшарттарға) байланысты немесе жанама (қосалқы) түрде Қоғамның қызметіне, олардың өнімдеріне немесе көрсетілетін қызметтеріне және осымен байланысты іс-қимылдарға ықпал ететін немесе олардың ықпалын сезінуі мүмкін жеке тұлғалар, заңды тұлғалар, жеке немесе заңды тұлғалардың топтары; Жалғыз акционер, қызметкерлер, клиенттер, өнім берушілер, мемлекеттік органдар, еншілес және тәуелді ұйымдар, кредиторлар, инвесторлар, қоғамдық ұйымдар, Қоғамның қызметі жүзеге асырылатын өңірлердің халқы мүдделі тараптардың негізгі өкілдері болып табылады;

14) омбудсмен – Қоғамның Директорлар кеңесі тағайындайтын адам, оның рөлі өзіне жүгінген Қоғамның қызметкерлеріне консультация беру және еңбек дауларын, қақтығыстарды, әлеуметтік-еңбек сипатындағы проблемалық мәселелерді шешу, сондай-ақ Қоғам қызметкерлерінің іскерлік әдеп қағидаттарын ұстануына көмек көрсету болып табылады;

15) тұрақты даму – бұл Қоғамның өз қызметінің қоршаған ортаға, экономикаға, қоғамға әсерін басқаратын және мүдделі тараптардың мүдделерін ұстануын ескере отырып шешім қабылдайтын кездегі даму. Тұрақты даму болашақ ұрпақты өз қажеттіліктерін қанағаттандыру мүмкіндігінен айырмай, қазіргі ұрпақтың қажеттіліктеріне жауап беруге тиіс;

16) тәуелсіз директор – осы Қоғамның үлестес тұлғасы болып табылмайтын және өзі Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде ондай болмаған (оның осы Қоғамның тәуелсіз директоры лауазымында болған жағдайды қоспағанда), осы акционерлік қоғамның үлестес тұлғаларына қатысты үлестес тұлға болып табылмайтын; Қоғамның немесе Қоғам ұйымдары – үлестес тұлғаларының лауазымды адамдарына бағыныстылығы жоқ және өзі Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде осы тұлғаларға бағынысты болмаған; мемлекеттік қызметші болып табылмайтын; Қоғам органдарының отырыстарында акционер өкілі болып табылмайтын және өзі Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде ондай болмаған; осы акционерлік

қоғамның аудитіне аудиторлық ұйым құрамында жұмыс істейтін аудитор ретінде қатыспайтын және өзі Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде мұндай аудитке қатыспаған, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген өзге талаптарға сай келетін Директорлар кеңесінің мүшесі;

17) мемлекеттік басқарудың тиісті саласын (аясын) басқару жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – тиісті саланың уәкілетті органы) – мемлекеттік басқарудың тиісті саласына (аясына) басшылықты жүзеге асыратын және Мемлекеттік мүлік туралы заңда және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарында көзделген шарттарда республикалық мүлікке қатысты құқықтарға ие Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындаған орталық атқарушы орган немесе орталық атқарушы органның ведомствосы. Қазақстан Республикасының Үкіметі республикалық мүлікке қатысты құқықтарды өзге мемлекеттік органдарға берген жағдайларда «Мемлекеттік мүлік туралы» Заңның тиісті саланың уәкілетті органы туралы қағидалары осындай мемлекеттік органға қолданылады;

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

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

Осы Кодексте қолданылатын, бірақ айқындалмаған өзге де терминдер заңнамада, Қоғам Жарғысында пайдаланылатын мағынада қолданылады.

3. Қоғам корпоративтік басқарудың тәуелсіз бағалауын кемінде үш жылда бір рет жүргізеді, нәтижелері Қоғамның корпоративтік интернет-ресурсында орналастырылады.

4. Қоғам қызметті жүзеге асыру кезінде:

1) Қоғамды заңдылық қағидатын сақтай отырып және жауапкершіліктің тиісті деңгейінде, өкілеттіктердің аражігін ажырата отырып, есептілік және тиімділік қағидатында басқаруды;

2) тәуекелдерді басқару жүйесін және ішкі бақылауды;

3) мүдделер қақтығысын болдырмауды қамтамасыз етеді.

5. Осы Кодексті орындауын бақылауды Қоғамның Директорлар кеңесі жүзеге асырады. Корпоративтік хатшы осы Кодекстің тиісіше ұстануы мәселелері бойынша мониторинг жүргізеді Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасына консультация береді, сондай-ақ жыл сайынғы негізде оның қағидаттары мен ережелерін ұстану/ұстанбау туралы есепті қалыптастырады.

Кейін бұл есеп Директорлар кеңесі комитеттерінің қарауына шығарылады, оны Директорлар кеңесі бекітеді және осындай есеп болған кезде Қоғамның жылдық есебінің құрамына енгізіледі.

6. Осы Кодекс ережелерінің сақталмау жағдайлары Қоғамда корпоративтік басқаруды одан әрі жетілдіруге бағытталған шешімдерді қабылдай отырып,

комитеттер мен Директорлар кеңесінің отырыстарында қаралады.

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

7. Қоғам корпоративтік басқаруды Қоғам қызметінің тиімділігін арттыру, транспаренттілік пен есептілікті қамтамасыз ету, оның беделін нығайту және оған капитал тарту шығындарын азайту құралы ретінде қарастырады. Корпоративтік басқару жүйесі органдар, лауазымды тұлғалар мен Қоғам қызметкерлері арасындағы өкілеттіктер мен жауапкершілікті нақты ажыратуды көздейді.

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

9. Осы Кодекстің негізгі қағидаттары:

өкілеттіктерді ажырату қағидаты;

Жалғыз акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты;

Директорлар кеңесі мен Басқарманың Қоғамды тиімді басқару қағидаты;

тұрақты даму қағидаты;

тәуекелдерді басқару қағидаты, ішкі бақылау және аудит;

корпоративтік қақтығыстарды және мүдделер қақтығысын реттеу қағидаты;

Қоғамның қызметі туралы ақпаратты ашу айқындылығы мен объективтілігі қағидаты.

10. Қоғамның корпоративтік басқару құрылымы аясында Қоғам органдары арасындағы міндеттердің бөлінуін айқындау, корпоративтік басқару процестерінің жүйелілігі және дәйектілігін қамтамасыз ету ұсынылады.

11. Кодексте баяндалған корпоративтік басқару қағидаттарын ұстану Қоғам қызметіне объективті талдау жүргізу және қажет болған жағдайда талдаушылардан, қаржы консультанттарынан және рейтингтік агенттіктерден тиісті ұсынымдар алу үшін тиімді тәсілді құруға жәрдемдесуге арналған.

### **1-параграф. Өкілеттіктердің аражігін ажырату қағидаты**

12. Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесі мен Қоғам Басқармасының құқықтары, міндеттері мен өкілеттіктері Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, құрылтай құжаттарына сәйкес анықталады және соларда бекітіледі.

13. Жалғыз акционер мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында Қоғамның акционері ретіндегі өз өкілеттіктерін және мемлекеттік функцияларды орындауға байланысты өкілеттіктерді шектейді. Жалғыз акционер тиісті саланы дамытуды ынталандыруды ескере отырып, Қоғамның ұзақ мерзімді құнын (құндылығын) ұлғайту мақсатында Қоғам акционерінің функцияларын жүзеге асырады.

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

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

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

Қоғам жауапкершілігі шектеулі серіктестік нысанында ұйым құрған кезде Жарғыда көзделген жағдайларда қатысушы (қатысушылар), жауапкершілігі шектеулі серіктестік байқау кеңесін және (немесе) тексеру комиссиясын (ревизор) құруы мүмкін.

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

17. Жалғыз акционердің функцияларын жүзеге асыратын мемлекеттік орган Қоғамның Директорлар кеңесінің қызметінде олардың стратегиялық басшылық ету және атқарушы органның қызметін бақылау функцияларын тәуелсіз және объективті орындауын қамтамасыз ету мақсатында толық операциялық дербестік береді.

Қоғамның Басқармасы және Басқарма Төрағасы өз құзыреті шегінде шешімдер қабылдау және іс-қимылды жүзеге асыру кезінде толығымен дербес және тәуелсіз болады.

Қоғам Қазақстан Республикасының заңдарында көзделмеген Қоғамның және ұйымдардың жедел (ағымдағы) қызметіне мемлекеттік органдар тарапынан араласу жағдайлары туралы Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционерді әр тоқсан сайын хабардар етеді.

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

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

19. Қоғам өзінің экономикалық қызметін нарықтық жағдайларда қаржыландыруды жүзеге асырады. Атап айтқанда, қарыздық және акционерлік қаржыландыруға қол жеткізуге қатысты шарттарға сәйкес:

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

2) экономикалық қызметті жүзеге асыру шеңберінде Қоғам қандай да бір жанама қаржылық қолдаудан пайда көрмейді, бұл Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, жекеше бәсекелестер алдында артықшылықтар береді. Қоғамның экономикалық қызметі үшін ресурстар (мысалы, энергия, су ресурстары немесе жер учаскелері) жекеше бәсекелестерге

ұсынылатындармен салыстырғанда қолайлы бағамен және шарттармен берілмеуге тиіс;

3) Қоғамның экономикалық қызметіне қатысты операциялық жағдайларды ескере отырып белгіленетін пайда нормалары бәсекелес жеке кәсіпорындар алатын нәтижелерге сәйкес келеді;

4) Қоғам Қоғам қызметінің бағыттары бойынша өнеркәсіптік-инновациялық, әлеуметтік-экономикалық және өзге де салалардағы мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттарын ескере отырып, әлеуметтік маңызы бар және өнеркәсіптік-инновациялық жобаларды іске асыруға қатыса алады

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

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

Жалғыз акционердің қызметі, мемлекеттік органдар өкілдерінің Қоғамның Директорлар кеңесіне мүшелігі шеңберіндегі өзара іс-қимылға жатпайтын мемлекеттік органдар, Қоғам және ұйымдар арасындағы өзара іс-қимыл Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы шеңберінде ғана жүзеге асырылады.

Қоғам акционер ретінде мемлекеттік органға және Қоғамның Директорлар кеңесіне Акционерлік қоғамдар туралы заңға, Қоғамның Жарғысына сәйкес Қоғамның қызметі туралы ақпаратты ашады және мүдделі тұлғалар алдында Қоғам мен ұйымдар қызметінің ашықтығын қамтамасыз етеді.

Қоғамның және ұйымдардың мемлекеттік органдарға ақпарат, оның ішінде есептер ұсынуы Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жүзеге асырылады.

22. Корпоративтік басқару жүйесі:

1) Жалғыз акционердің;

2) Директорлар кеңесінің;

3) Басқарманың;

4) мүдделі тараптардың;

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

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

23. Қоғамның негізгі стратегиялық міндеттерінің бірі Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуін және тұрақты дамуын қамтамасыз ету болып табылады, бұл олардың даму стратегияларында және/немесе даму жоспарларында көрінеді. Барлық қабылданатын шешімдер мен іс-қимылдар даму стратегиясы мен даму жоспарына сәйкес келуі керек.

Қоғам мен оның атқарушы органы қызметінің тиімділігін бағалаудың негізгі элементі ҚНҚ жүйесі болып табылады. Жалғыз акционер жазбаша хабарлама арқылы стратегиялық бағдарларды және ҚНҚ бойынша өз күтулерін білдіреді.

ҚНҚ-ге қол жеткізу мақсатында Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес даму стратегиясын және/немесе даму жоспарын әзірлейді.

Қоғамның ҚНҚ-ге қол жеткізуін бағалау жыл сайынғы негізде жүзеге асырылады. Бұл бағалау Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің сыйақысына әсер етеді, оларды қайта сайлау кезінде назарға алынады, сондай-ақ оларды атқаратын лауазымынан мерзімінен босату үшін негіздердің бірі болып табылады.

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

24. Қоғам Акционерлік қоғамдар туралы, Мемлекеттік мүлік туралы заңдарда және Қоғамның Жарғысында көзделген Жалғыз акционердің құқықтарының іске асырылуын қамтамасыз етеді. Жалғыз акционердің құқықтарын ұстану Қоғамға инвестициялар тартудың негізгі шарты 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, оның қаржылық тұрақтылығы мен табыстылығын қолдауға ықпал етуге бағытталған.

25. Қоғамның акционерлер тізілімін орталық депозитарий жүргізеді.

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

26. Қоғам Жалғыз акционердің құқықтарын іске асыруды қамтамасыз етеді, соның ішінде мына құқықтар:

акцияларға иелік ету, пайдалану және билік ету құқығы;

Мемлекеттік мүлік туралы заңда, Акционерлік қоғамдар туралы заңның 36-бабында және/немесе Қоғамның Жарғысында көзделген тәртіпте Қоғамды басқаруға қатысу және Директорлар кеңесін сайлау құқығы;

Қоғамның пайдасының үлесін (дивидендтерді) алу құқығы;

Қоғамды тарату кезінде Қоғам активтерінің үлесін алу құқығы;

Жалғыз акционер немесе Қоғамның Жарғысымен анықталған тәртіпте Қоғамның қызметі туралы ақпаратты алу, оның ішінде Қоғамның қаржылық есептілігімен танысу құқығы;

Қоғамға оның қызметіне қатысты жазбаша сұрау салулармен жүгіну және Қоғамның Жарғысында белгіленген мерзімдерде дәлелді және толық жауаптар алу құқығы;

Қоғамның тіркеушісінен немесе оның бағалы қағаздарға меншік құқығын растайтын номиналды ұстаушыдан үзінді көшірме алу құқығы;

Қоғам органдарының қабылдаған шешімдеріне сот тәртібінде дау айту құқығы;

Акционерлік қоғамдар туралы заңның 63 және 74-баптарында көзделген жағдайларда өз атынан Қоғамға лауазымды тұлғалардың Қоғамға келтірген залалын өтеу және Қоғамға лауазымды тұлғалардың және/немесе олардың үлестес тұлғаларының ірі мәмілелерді және/немесе мүдде қақтығысы бар мәмілелерді жасасу туралы шешімдер қабылдау нәтижесінде алған пайдасын (кірісін) қайтару талабымен сот органдарына жүгіну құқығы;

Акционерлік қоғамдар туралы заңда белгіленген тәртіпте Қоғамның акцияларына немесе басқа құнды қағаздарына конвертацияланатын акцияларды немесе басқа құнды қағаздарды басымдықпен сатып алу құқығы;

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

27. Барлық дауыс беретін акциялары бір акционерге тиесілі Қоғамда акционерлердің жалпы жиналыстары өткізілмейді. Заңнамамен және (немесе) Қоғамның Жарғысымен акционерлердің жалпы жиналысының құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешімдерді осындай акционер жеке-дара қабылдайды және бұл шешімдер артықшылықты акциялармен куәландырылған құқықтарға қысым жасамаған және шектемеген жағдайда жазбаша түрде ресімделуге тиіс.

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

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

29. Жалғыз акционерге өз құзыретінің мәселелері бойынша шешім қабылдау үшін берілетін ақпарат пен материалдар, сондай-ақ оны беру тәртібі талқыланатын мәселелер бойынша талқылауға шығарылатын нақты тұжырымдалған мәселелердің толық тізбесімен, шешім қабылдаумен (қабылдамаумен) ұштасатын тәуекелдермен барынша толық ұсынуды, қызықтыратын сұрақтарға жауап алуды және күн тәртібіндегі мәселелер бойынша негізделген шешімдер қабылдау мүмкіндігін қамтамасыз етеді.

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

31. Қоғам Жалғыз акционерді Қазақстан Республикасының заңнамасы талаптарына сәйкес оның қаржы-шаруашылық қызметі және оның нәтижелері туралы сенімді ақпаратпен қамтамасыз етеді. Егер Қоғамның қызметін жүзеге асыру кезінде мемлекеттік саясатты іске асыру міндеттері негізгі коммерциялық қызметпен біріктірілсе, онда бұл мақсаттар ашылып, Жалғыз акционердің назарына жеткізіледі.

#### **5-параграф. Дивидендтік саясат**

32. Дивидендтік саясат Жалғыз акционермен бекітіледі, ол дивидендтер төлеу кезінде Қоғамның қаржылық жағдайы туралы сенімді ақпаратпен қамтамасыз етіледі.

33. Дивидендтік саясат Директорлар кеңесі және Қоғам Басқармасы өткен қаржылық жылдағы Қоғамның таза кірісін бөлу туралы ұсыныстарды Жалғыз акционерге дайындауда басшылыққа алатын қағидаттарды анықтайды. Дивидендтік саясат келесі қағидаттарға негізделеді:

- 1) Жалғыз акционердің мүдделерін ұстану;
- 2) Қоғамның ұзақ мерзімді құнын ұлғайту;
- 3) Қоғамның қаржылық тұрақтылығын қамтамасыз ету;
- 4) дивидендтер мөлшерін анықтау тетігінің ашықтығы;
- 5) Жалғыз акционердің қысқа мерзімді (кіріс алу) және ұзақ мерзімді (ұйымды дамыту) мүдделерінің теңгерімділігі.

34. Дивидендтік саясатта сонымен қатар таза кірісті бөлу және дивидендтер төлеуге бағытталатын оның бөлігін анықтау тәртібі, дивидендтердің мөлшерін есептеу тәртібі, дивидендтерді төлеу тәртібі, оның ішінде мерзімдері, орны және төлеу нысаны регламенттеледі.

35. Дивидендтік саясат таза пайданың дивидендтер төлеуге бағытталатын Қоғамның үлесін анықтау тәртібін белгілейді.

36. Дивидендтердің мөлшерін есептеу Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы заңнамасының және халықаралық қаржылық есептілік стандарттарының талаптарына сәйкес жасалған Қоғамның жылдық аудиттелген қаржылық есептілігінде көрсетілген ұйымның таза кірісінің сомасы негізге алына отырып жүргізіледі.

37. Дивидендтер төлеу туралы шешім қабылдау үшін Директорлар кеңесі Жалғыз акционердің қарауына Қоғамның өткен қаржы жылындағы таза кірісін бөлу және ұйымның бір жай акциясына есептегенде бір жылдағы дивиденд мөлшері туралы ұсыныстар береді.

38. Жалғыз акционері (қатысушысы) мемлекет болып табылатын квазимемлекеттік сектор субъектісі акцияларының (жарғылық капиталға қатысу үлестерінің) мемлекеттік пакетін иелену және пайдалану құқығын жүзеге асыратын тиісті саланың уәкілетті органдары Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте акционерлердің (қатысушылардың) жылдық жалпы жиналыстарын өткізу кезінде – квазимемлекеттік сектор субъектісінің жылдық қаржылық есептілікте, ал еншілес ұйым (еншілес ұйымдар) болған жағдайда шоғырландырылған жылдық қаржылық есептілікте көрсетілген, таза кіріс сомасының кемінде жетпіс пайызын дивидендтерді (кірісті) төлеуге бағыттау және оларды уақтылы аудару үшін шаралар қабылдайды.

39. Қоғам Жалғыз акционерге ынтымақтастықтың кез келген нысандары мен шарттары, келісімдер және серіктестік туралы ақпаратты ашады.

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

40. Директорлар кеңесі – Жалғыз акционерге есеп беретін, Қоғамға стратегиялық басшылықты қамтамасыз ететін және Басқарманың қызметіне бақылау жасайтын басқару органы.

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

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

Директорлар кеңесі келесі мәселелерге ерекше назар аударады:

- 1) даму жоспарын айқындау және өзектендіру (бағыттары мен нәтижелері);

- 2) даму жоспарында белгіленген ҚНҚ қою және мониторинг жүргізу;
- 3) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру және қадағалау, негізгі тәуекелдерді сәйкестендіру;
- 4) Директорлар кеңесінің құзыреті шеңберіндегі негізгі стратегиялық жобаларды бекіту және мониторинг жүргізу;
- 5) Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің қызметіне сыйақы беру, сабақтастық жоспарлау және қадағалау;
- 6) Қоғамның істерін және тиісті тәуекелдерді анық көрсететін ақпаратты, оның ішінде қаржылық есептілікті ашып көрсету;
- 7) корпоративтік басқару және әдеп;
- 8) Қоғамда осы Кодекстің ережелерін және Қоғамның іскерлік әдеп саласындағы корпоративтік стандарттарын (Іскерлік әдеп кодексін) ұстану.

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

1) өз өкілеттіктері шегінде әрекет ету – директорлар кеңесінің мүшелері Мемлекеттік мүлік туралы заңда, Акционерлік қоғамдар туралы заңда, сондай-ақ Қоғам Жарғысында бекітілген өз өкілеттіктері шегінде шешімдер қабылдап әрекет етеді;

2) директорлар кеңесінің, оның комитеттерінің отырыстарына қатысу және оларға дайындалу үшін жеткілікті уақыт бөлу – мемлекеттік мүлік жөніндегі орталық уәкілетті органның өкілдерінен басқа, бір мезгілде үштен астам заңды тұлғада директорлар кеңесінің мүшесі лауазымына орналасуға жол берілмейді, бір мезгілде екі заңды тұлғада директорлар кеңесінің төрағасы лауазымына ғана орналасуға жол беріледі. Директорлар кеңесі мүшесінің өзге заңды тұлғаларда лауазым атқаруына директорлар кеңесінің мақұлдауын алғаннан кейін жол беріледі;

3) Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және тұрақты дамуына ықпал ету – Директорлар кеңесінің мүшелері барлық акционерлерге әділ қарым-қатынасты және тұрақты даму қағидаттарын ескере отырып, Қоғамның мүдделерінде әрекет етеді; директорлар кеңесі мүшелерінің шешімдері мен әрекетінің ықпалын мынадай сұрақтар арқылы айқындауға болады: ұзақ мерзімді кезеңде шешімнің/әрекеттің салдары қандай; ұйым қызметінің қоғамға және қоршаған ортаға ықпалы қандай; барлық акционерлерге әділ қарым-қатынас қамтамасыз етілетін бола ма; Қоғам беделіне ықпалы және іскерлік әдептің жоғары стандарттары; мүдделі тараптардың мүдделеріне ықпалы (сұрақтардың осы тізбесі толық тізбе болып табылмайды);

4) іскерлік әдептің жоғары стандарттарын қолдау – директорлар кеңесі мүшелерінің іс-қимылдары, шешімдері және мінез-құлқы іскерлік әдептің жоғары стандарттарына сәйкес келеді және Қоғам қызметкерлеріне үлгі болады;

5) мүдделер қақтығысын жасамау – Директорлар кеңесінің мүшесі өзінің жеке мүдделілігі өзінің директорлар кеңесінің мүшесі міндеттерін тиісінше орындауына әсер етуі мүмкін оқиғалардың туындауына жол бермейді, шешімдерді әділ қабылдауға әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін мүдделер қақтығысымен байланысты ахуал туындаған жағдайда директорлар кеңесінің мүшелері бұл туралы директорлар кеңесінің төрағасына алдын ала хабарлайды және мұндай шешімдерді талқылауға және қабылдауға қатыспайды. Осы талап директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін тиісінше орындауға тікелей немесе жанама әсер етуі мүмкін директорлар кеңесі мүшесінің басқа іс-әрекеттеріне де қатысты;

б) барынша парасаттылықпен, білгірлікпен және байқампаздықпен әрекет ету – директорлар кеңесінің мүшелері директорлар кеңесінің құзыреттері және заңнама, корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару, қаржы және аудит, тұрақты даму, Қоғам қызметінің саласын және ерекшелігін білу сияқты бағыттарды қоса алғанда, директорлар кеңесінде және комитеттерде өздерінің міндеттерін орындау бөлігінде өз білімін тұрақты негізде арттырып отырады.

Қоғам қызметінің өзекті мәселелерін түсіну мақсатында Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның негізгі объектілеріне үнемі барып тұрады және қызметкерлермен кездесу өткізеді.

44. Директорлар кеңесі арасындағы жауапкершілікті Қоғамның стратегиялық қызмет бағыттарын анықтау, міндеттер қою және нақты, өлшенетін (сандық) ҚНҚ және Қоғам Басқармасының операциялық (ағымдағы) қызметі үшін жауапкершілікті, оның ішінде қойылған міндеттерді орындау және белгіленген ҚНҚ-ға қол жеткізу (бірақ шектелмей) бөлінеді және Қоғамның тиісті ішкі құжаттарында бекітіледі.

Директорлар кеңесінің мүшелері өз міндеттерін орындайды, оның ішінде Жалғыз акционер алдындағы фидуциарлық міндеттерді және қабылданатын шешімдер үшін, өз қызметінің тиімділігі үшін, әрекеті және/немесе әрекетсіздігі үшін жауап береді. Әртүрлі пікірлер туындаған кезде Қоғам мүдделеріне сәйкес келетін шешім қабылдау үшін Директорлар кеңесі Төрағасы Директорлар кеңесінің жеке мүшелері айтқан барлық қолайлы нұсқалар мен ұсыныстарды қарауды қамтамасыз етеді.

Директорлар кеңесінің Төрағасы Жалғыз акционерге ұсынады:

1) Директорлар кеңесінің есебі, онда есептік кезеңдегі Директорлар кеңесі және оның комитеттерінің қызметінің қорытындылары, Директорлар кеңесі Қоғамның ұзақ мерзімді құнын өсіру және тұрақты дамуы бойынша қабылдаған шаралар, негізгі тәуекел факторлары, елеулі оқиғалар, қаралған мәселелер, отырыстар саны, отырыстар нысаны, қатысу, сондай-ақ басқа маңызды ақпарат көрінеді – Директорлар кеңесінің есебі Қоғамның жылдық есебі құрамына кіреді;

2) Жалғыз акционердің күтуін іске асыру туралы есеп.

Директорлар кеңесі жыл сайын осы Кодекстің нормаларын сақтау туралы Жалғыз акционер алдында есеп береді. Директорлар кеңесі Директорлар кеңесінің процестеріне объективті орындауына кедергі келтіретін мүдделер қақтығысын болдырмауға және Директорлар кеңесінің процестеріне саяси араласуды шектеуге көмектесетін тетіктерді енгізуді қамтамасыз етеді.

Қоғамның Жалғыз акционері Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және тұрақты дамуына әсер ететін стратегия мәселелерін, Басқарманың бірінші басшысын сайлау және басқа аспектілерді талқылау үшін Төраға және Директорлар кеңесі мүшелерімен қосымша отырыстар өткізе алады. Мұндай отырыстар алдын ала жоспарланады және бекітілген рәсімдерге сәйкес өткізіледі.

45. Директорлар кеңесі және оның комитеттерінде Қоғамның мүдделеріне сәйкес келетін тәуелсіз, объективті және тиімді шешімдер қабылдауды қамтамасыз ететін дағдылардың, тәжірибенің және білімдердің теңгерімі сақталады.

46. Директорлар кеңесінің мүшелері кандидаттардың құзыреттерін, дағдыларын, жетістіктерін, іскерлік беделін және кәсіби тәжірибесін ескеретін ашық және әділ конкурсқа сәйкес сайланады. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелерін немесе оның толық құрамын жаңа мерзімге қайта сайлау кезінде

олардың Қоғамның директорлар кеңесі қызметінің тиімділігіне қосқан үлесі назарға алынады.

Қоғамның және ұйымның тәуелсіз директорларын іріктеу Қазақстан Республикасы Премьер-Министрдің орынбасары – Ұлттық экономика министрінің 2025 жылғы 29 тамыздағы №87 бұйрығымен бекітілген Ұлттық әл-ауқат қоры мен бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорын қоспағанда, жарғылық капиталына мемлекет жүз пайыз қатысатын акционерлік қоғамдардың (жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің) директорлар кеңесінің (байқау кеңесінің) құрамына тәуелсіз директорларды (тәуелсіз мүшелерді) іріктеу қағидалары мен өлшемшарттарына сәйкес конкурстық негізде жүзеге асырылады.

47. Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттік мерзімі Директорлар кеңесінің жаңа құрамын сайлау туралы Жалғыз акционердің шешім қабылдаған күні аяқталады.

48. Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелері үш жылдан аспайтын мерзімге сайланады, одан әрі, қанағаттанарлық нәтижелер болған жағдайда үш жылға дейінгі мерзімге қайта сайлауға рұқсат етіледі.

49. Директорлар кеңесі құрамын сапалы жанарту қажеттілігін ескере отырып, Қоғамның Директорлар кеңесі құрамына алты жылдан астам қатарынан сайлаудың кез келген мерзімі ерекше қаралады. Ерекше жағдайларда осы Директорлар кеңесі мүшесін сайлау қажеттілігі және осы фактордың шешім қабылдаудың тәуелсіздігіне әсері туралы егжей-тегжейлі түсініктемесімен алты жылдан астам мерзімге сайлауға рұқсат етіледі, бұл ретте мұндай тұлғаны Қоғамның Директорлар кеңесіне сайлау жыл сайын немесе Жалғыз акционер анықтаған басқа мерзімде жүргізіледі.

50. Бір адамға Қоғамның директорлар кеңесіне қатарынан тоғыз жылдан астам уақытқа сайланбау ұсынылады.

Ешқандай тұлға өз тағайындауына, сайлануына және қайта сайлануына байланысты шешімдер қабылдауға қатысуға құқылы емес.

51. Директорлар кеңесіне кандидаттарды іріктеу кезінде төмендегілер ескеріледі:

- 1) басшылық лауазымдардағы жұмыс тәжірибесі;
- 2) Директорлар кеңесі мүшесі ретінде жұмыс тәжірибесі;
- 3) еңбек өтілі;
- 4) білім, мамандық, оның ішінде халықаралық сертификаттардың болуы;
- 5) бағыттар мен салалар бойынша құзыреттердің болуы (салалар активтер портфеліне байланысты өзгеруі мүмкін);
- 6) іскерлік бедел;
- 7) тікелей немесе әлеуетті мүдделер қақтығысының болуы.

52. Қоғамның Директорлар кеңесінің сандық құрамын Жалғыз акционер айқындайды. Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамы қызмет ауқымы, бизнестің қажеттіліктері, ағымдағы міндеттер, даму жоспары және/немесе іс-шаралар жоспары мен қаржылық мүмкіндіктер ескеріле отырып, жеке белгіленеді. Директорлар кеңесі мүшелерінің саны комитеттердің қажетті санын құруға мүмкіндік беруге тиіс. Директорлар кеңесінің ұсынылатын сандық құрамы 3-тен 11 адамға дейін құрайды.

Қоғамның Директорлар кеңесінің және ұйымдардың құрамына ұсынылатын әйелдердің саны Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының кемінде отыз пайызын құрайды.

53. Директорлар кеңесінің құрамы Директорлар кеңесі мүшелерінің (Жалғыз акционер өкілдерінің, тәуелсіз директорлардың және директорлар кеңесінің құрамына енгізілсе, атқарушы орган басшысының) теңгерімді үйлесімі арқылы Қоғамның мүддесі үшін және акционерлерге әділ қарым-қатынасты ескере отырып шешімдер қабылдауды қамтамасыз етеді.

Директорлар кеңесінің барлық құрамын немесе жекелеген мүшелерді сайлау туралы мәселеге Жалғыз акционер белгіленген тәртіпте бастама жасайды.

54. Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің лауазымына:

1) заңда белгіленген тәртіпте өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар;

2) белгіленген тәртіпте банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны мәжбүрлеп тарату немесе акцияларын мәжбүрлеп сатып алу немесе сақтап қою туралы шешім қабылданғанға дейін кемінде бір жылдан аспайтын кезеңде басқа заңды тұлғаның Директорлар кеңесінің төрағасы, атқарушы органның басшысы, басшының орынбасары, бас бухгалтері болған адамдар сайланбайды. Көрсетілген талап белгіленген тәртіпте банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны мәжбүрлеп тарату немесе акцияларын мәжбүрлеп сатып алу немесе сақтап қою туралы шешім қабылданған күннен кейін бес жыл бойы қолданылады;

3) сыбайлас жемқорлық қылмыс жасаған адамдар сайланбайды.

Осы тармақта көрсетілген ережелер Қоғамның Жарғысында белгіленеді.

55. Директорлар кеңесінің құрамында тәуелсіз директорлар бар және қатысады. Директорлар кеңесі мүшелерінің саны кемінде үш адамнан тұрады. Қоғамның директорлар кеңесі құрамының кемінде отыз пайызы тәуелсіз директорлар болуға тиіс. Қабылданатын шешімдердің тәуелсіздігін және барлық акционерлерге әділ қарым-қатынасты қамтамасыз ету үшін тәуелсіз директорлардың саны жеткілікті болуға тиіс. Қоғамның директорлар кеңесінің құрамындағы тәуелсіз директорлардың ұсынылатын саны директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының елу пайызына дейін құрайды.

Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшелері объективті және тәуелсіз пайымдауды жүзеге асыруға қауіп төндіретін қандай да бір материалдық мүдделерден немесе Қоғаммен, оның басқармасымен немесе оның меншігімен қарым-қатынастардан тәуелсіз болып табылады.

Жекелеген акционерлердің, атқарушы органның және өзге мүдделі тараптардың ықпалынан еркін тәуелсіз және объективті шешімдер қабылдау үшін жеткілікті кәсібилікке және дербестікке ие адам тәуелсіз директор болып танылады.

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

Тәуелсіз директорлар мүдделер қақтығысы болуы мүмкін мәселелерді (қаржылық және қаржылық емес есептілікті дайындау, жасалуына қатысты мүдделілік бар мәмілелерді жасасу, басқарма құрамына кандидаттар ұсыну, басқарма мүшелеріне сыйақы белгілеу) талқылауға да белсенді түрде қатысады. Тәуелсіз директорлар стратегиялық жоспарлау, кадрлар мен сыйақылар, ішкі аудит, әлеуметтік мәселелер, қоғамның ішкі құжаттарында көзделген өзге мәселелер жөніндегі директорлар кеңесі комитеттерінің төрағалары болып сайланады.

Тәуелсіз директор тәуелсіздік мәртебесінен айырылу ықтималдығын қадағалайды және мұндай жағдайлар болса, директорлар кеңесінің төрағасына алдын ала хабарлайды. Директорлар кеңесі мүшесінің тәуелсіздігіне ықпал ететін мән-жайлар болса, директорлар кеңесінің төрағасы тиісті шешім қабылдау үшін

осы ақпаратты дереу Жалғыз акционердің назарына жеткізеді.

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

Шарттарда тараптардың құқықтары, міндеттері, жауапкершілігі және басқа маңызды талаптар, сондай-ақ директордың осы Кодекстің ережелерін сақтау, оның ішінде өздеріне жүктелетін функцияларды орындау үшін жеткілікті уақыт бөлу міндеттемелері, директорлар кеңесі белгілеген мерзімде қызметін тоқтатқаннан кейін Қоғам туралы ішкі ақпаратты және тәуелсіз директорларға қатысты ақпаратты жарияламау туралы міндеттемелері, сонымен қатар тәуелсіз директорлардың мәртебесі мен функцияларына қойылатын талаптарға негізделген қосымша міндеттемелер көрсетіледі.

Шарттарда Директорлар кеңесі мүшелерінің жекелеген міндеттерді орындау мерзімдері көзделуі мүмкін.

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

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

59. Бірінші рет сайланған Директорлар кеңесінің мүшелері тағайындалғаннан кейін лауазымға кіріспе бағдарламасынан өтеді. Лауазымға кірісу процесінде Директорлар кеңесінің мүшелері өздерінің құқықтарымен және міндеттерімен, Қоғам мен ұйым қызметінің тәуекелдері көп негізгі аспектілерімен және құжаттарымен де танысады.

60. Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесіне жалпы басшылық үшін жауап береді, Директорлар кеңесінің өзінің негізгі функцияларын толық және тиімді іске асыруын және Директорлар кеңесі мүшелерінің, ірі акционерлердің және Қоғам басқармаларының арасында сындарлы диалогтың құрылуын қамтамасыз етеді.

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

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

Директорлар кеңесі төрағасының және Басқарма Төрағасының функциялары бөлініп, Қоғамның Жарғысында бекітіледі. Басқарма Төрағасы Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы болып сайлана алмайды.

Директорлар кеңесі төрағасының негізгі функциялары:

1) Директорлар кеңесінің отырыстарын жоспарлауды және күн тәртібін қалыптастыруды;

2) директорлар кеңесі мүшелерінің шешім қабылдау үшін толық әрі өзекті ақпаратты уақтылы алуын қамтамасыз етуді;

3) директорлар кеңесінің назарын стратегиялық мәселелерді қарауға аударуды және директорлар кеңесінің қарауына жататын ағымдағы (операциялық)

сипаттағы мәселелерді азайтуды қамтамасыз етуді;

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

5) негізгі стратегиялық шешімдер қабылдау кезінде Жалғыз акционермен консультациялар ұйымдастыруды қамтитын Жалғыз акционермен тиісті байланыс пен өзара іс-қимыл құруды;

6) Директорлар кеңесінің және Жалғыз акционердің жалпы жиналысының қабылдаған шешімдерінің тиісінше орындалуын мониторингтеуді және қадағалауды қамтамасыз етуді;

7) корпоративтік қақтығыстар туындаған жағдайда оларды шешу және олардың ұйым қызметіне теріс әсерін азайту жөнінде шаралар қабылдау, мұндай жағдайларды өз күшімен шешу мүмкіндігі болмаса, Жалғыз акционерді уақтылы хабардар етуді қамтиды.

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

61. Директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақы деңгейін Қоғамды табысты басқару үшін талап етілетін деңгейдегі Директорлар кеңесінің әрбір мүшесін тарту және ынталандыру үшін жеткілікті мөлшерде белгілеу ұсынылады.

62. Бір де бір адам өзінің сыйақысына байланысты шешімдер қабылдауға қатыспайды.

63. Сыйақы Директорлар кеңесі мүшесінің бүкіл Директорлар кеңесі мен Қоғам қызметінің тиімділігін арттыруға күтілетін үлесін әділ көрсетеді.

64. Директорлар кеңесі мүшесінің сыйақы мөлшерін белгілеу кезінде осы адамның Директорлар кеңесінің құрамына қатысуынан Қоғам үшін күтілетін оң әсерді назарға алу қажет. Сондай-ақ Директорлар кеңесі мүшелерінің міндеттері, Қоғам қызметінің ауқымы, даму стратегиясымен айқындалатын ұзақ мерзімді мақсаттар мен міндеттер, Директорлар кеңесі қарайтын мәселелердің күрделілігі, жеке сектордың ұқсас компанияларындағы сыйақы деңгейі (бенчмаркинг, сыйақыларды шолу) назарға алынады.

65. Сыйақының шамадан тыс жоғары деңгейін белгілеу салдарынан туындаған қоғам тарапынан ықтимал теріс әсерді болдырмау мақсатында сыйақы деңгейі теңестірілген және негізделген болып табылады.

66. Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы беру туралы ақпаратты ашып көрсету оларды корпоративтік сайтта орналастыру арқылы жүзеге асырылады.

67. Директорлар кеңесінің мүшелеріне, әдетте, белгіленген жылдық сыйақы, сондай-ақ Директорлар кеңесіне төрағалық еткені, Директорлар кеңесінің комитеттеріне қатысқаны және оған төрағалық еткені үшін қосымша сыйақы төленеді. Директорлар кеңесі мүшесінің сыйақысы опциондарды немесе Қоғам қызметінің нәтижелеріне байланысты басқа элементтерді қамтымайды.

Сонымен қатар, мемлекеттік қызметші болып табылатын Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы төленбейді.

68. Жалғыз акционер Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесіне (леріне) сыйақы төлеудің және шығыстарды өтеудің мөлшері мен шарттарын айқындайды.

Бұл ретте Директорларға сыйақы беру шарты олармен жасалатын шарттарда және Қоғамның ішкі құжатында көрсетіледі.

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

69. Директорлар кеңесінің жанынан құзыретіне аудит, стратегиялық жоспарлау, тәуекелдерді басқару, кадр және сыйақылар жөніндегі мәселелерді, сондай-ақ Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген өзге мәселелерді қарау кіретін комитеттер құрылады.

Комитеттің сандық құрамы кемінде 3 (үш) адамды құрайды.

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

71. Комитеттер барынша маңызды мәселелер шеңберін директорлар кеңесінің отырысына шығарғанға дейін оларға егжей-тегжейлі талдау жүргізу және ұсынымдар әзірлеу үшін құрылады. Комитеттер қарайтын мәселелер бойынша түпкілікті шешімді Директорлар кеңесі қабылдайды.

72. Барлық комитеттердің қызметі Директорлар кеңесі бекітетін, комитеттің құрамы, құзыреті, мүшелерін сайлау тәртібі, комитеттердің жұмыс тәртібі туралы, сондай-ақ олардың мүшелерінің құқықтары мен міндеттері туралы ережелері бар ішкі құжаттармен реттеледі. Жалғыз акционер мен басқа мүдделі тараптар комитеттер туралы ережелермен таныса алады. Комитеттер туралы ережелер корпоративтік сайтта орналастырылады.

73. Комитеттің жұмысын ұйымдастыру үшін комитет немесе директорлар кеңесі корпоративтік хатшы қызметінің қызметкерлері арасынан не директорлар кеңесінің шешімі бойынша корпоративтік хатшының өзі немесе қызметі корпоративтік хатшы қызметі болмаған кезде Қоғам қызметкері комитеттің хатшысын тағайындайды. Комитет хатшысы комитет отырыстарын дайындауды, отырыстарға материалдар жинауды және оны жүйелеуді, комитет мүшелері мен шақырылатын адамдарға комитет отырыстарын өткізу туралы хабарламаны, отырыстардың күн тәртібін, күн тәртібі мәселелері бойынша материалдарды уақтылы жіберуді, отырыстардың хаттамасын жасауды, комитет шешімдерінің жобаларын дайындауды, сондай-ақ барлық тиісті материалдарды одан әрі сақтауды қамтамасыз етеді.

74. Директорлар кеңесі комитеттер құру туралы шешім қабылдайды, комитеттердің құрамын, мерзімдері мен өкілеттіктерін айқындайды.

Комитеттер комитет жұмысы үшін кәсіби білімі, құзыреті мен дағдылары бар директорлар кеңесінің мүшелерінен тұрады. Комитеттердің құрамдарын қалыптастыру кезінде әлеуетті мүдделер қақтығысының болуы назарға алынады. Комитет төрағалары кәсіби құзыреттерімен қатар комитет қызметін тиімді ұйымдастыру үшін ұйымдастырушылық және көшбасшылық қасиеттерге, жақсы коммуникативтік дағдыларға ие болады.

75. Комитеттер өздерінің жұмыс жоспарын бекітеді (күнтізбелік жыл басталғанға дейін), ол қаралатын мәселелер тізбесі мен отырыстардың өткізілу күні көрсетіле отырып, директорлар кеңесінің жұмыс жоспарымен келісіледі. Комитеттердің отырыстарын өткізу кезеңділігі жылына кемінде төрт отырысты құрайды. Комитеттер отырыстары хаттаманы ресімдей отырып, бетпе-бет немесе сырттай нысанда өткізіледі. Комитеттер отырыстарының хаттамалары директорлар кеңесінің барлық мүшелеріне жіберіледі. Комитеттердің отырыстарын өткізу үшін

қолайлы жағдайлар жасау және шығындарды қысқарту мақсатында комитет мүшелерінің техникалық байланыс құралдары арқылы қатысуына жол беріледі.

76. Комитет отырыстарына комитет мүшелері, Комитет хатшысы және қаралатын мәселелер бойынша шақырылған адамдар қатысады. Комитет отырыстарында шешімдерді комитет мүшелері қабылдайды.

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

77. Комитет төрағалары өз қызметі туралы есеп дайындайды және жеке отырыста директорлар кеңесінің алдында бір жылдағы қызметінің қорытындылары туралы есеп береді. Директорлар кеңесі бір жыл ішінде кез келген уақытта комитеттерден директорлар кеңесі белгілейтін мерзімдерде ағымдағы қызмет туралы есеп беруді талап етуге құқылы.

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

78. Объективті және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және ықтимал мүдделер қақтығысы бар кез келген мүдделі тараптың (Жалғыз акционер өкілдерінің, Басқарма Төрағасының, қызметкерлердің және өзге тұлғалардың) стратегиялық жоспарлау комитеті мүшелерінің пайымдауларына ықпалын болдырмау мақсатында стратегиялық жоспарлау комитетінің құрамындағы мүшелердің басым көпшілігін тәуелсіз директорлар құрайды. Комитеттің төрағасына тәуелсіз директорды сайлау ұсынылады.

79. Стратегиялық жоспарлау комитетінің функциялары даму жоспарын әзірлеу және өзектілендіру, оның орындалуын мониторингтеу, даму жоспарында белгіленетін ҚНҚ қою және оны мониторингтеу, сондай-ақ Қоғам қызметінің тиімділігін, оның ұзақ мерзімді құны мен тұрақты дамуын арттыруға ықпал ететін басқа да іс-шаралар жөніндегі мәселелерді қоса алғанда, Қоғам қызметінің басым бағыттарын және даму стратегиясын әзірлеу мәселелері бойынша ұсынымдарды әзірлеу және Қоғамның директорлар кеңесіне ұсыну болып табылады.

### **10-параграф. Аудит комитеті**

80. Объективті және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және ықтимал мүдделер қақтығысы бар кез келген мүдделі тараптың (акционерлер өкілдерінің, атқарушы орган басшысының, қызметкерлердің және өзге тұлғалардың) комитет мүшелерінің пайымдауларына ықпалын болдырмау мақсатында аудит комитетінің құрамына бухгалтерлік есеп және аудит, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау саласында білімі мен практикалық тәжірибесі бар тәуелсіз директорлар ғана кіреді.

Аудит комитетінің функциялары ішкі және сыртқы аудит, қаржылық есептілік, ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару, Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі құжаттарды сақтау мәселелерін және Директорлар кеңесінің тапсырмасы бойынша өзге мәселелерді қамтиды.

81. Аудит комитеті жылдық қаржылық есептілік аудитінің қорытындылары бойынша аудиторлық есепті аудиторлық ұйым Директорлар кеңесіне және Жалғыз акционерге ұсынар алдында алдын ала талдайды.

## **11-параграф. Тағайындаулар мен сыйақылар комитеті**

82. Объективті және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және ықтимал мүдделер қақтығысы бар кез келген мүдделі тараптың (Жалғыз акционер өкілдерінің, Басқарма Төрағасының, қызметкерлердің және өзге тұлғалардың) комитет мүшелерінің пайымдауларына ықпалын болдырмау мақсатында тағайындаулар мен сыйақылар комитетінің құрамындағы мүшелердің басым көпшілігін тәуелсіз директорлар құрайды.

Тағайындаулар мен сыйақылар комитетінің кемінде бір мүшесінің персоналды басқару және оның қызметін бағалау саласында, сондай-ақ корпоративтік басқару саласында білімі мен практикалық тәжірибесі болуға тиіс. Комитеттің төрағасы тәуелсіз директор болып табылады.

83. Тағайындаулар мен сыйақылар комитетінің функцияларына тағайындау (сайлау), уәждемелік ҚНҚ қою, қызметті бағалау, сыйақы беру және атқарушы орган басшысының және мүшелерінің сабақтастығын жоспарлау мәселелері, корпоративтік хатшыны, ішкі аудит қызметінің басшысы мен қызметкерлерін, тағайындалуы директорлар кеңесінің шешімі бойынша жүргізілетін Қоғамның басқа қызметкерлерін тағайындау және сыйақы беру мәселелері (бұл ретте ішкі аудит қызметінің басшысы мен қызметкерлеріне байланысты мәселелер аудит комитетінің құзыретіне жатады), сондай-ақ Жалғыз акционер өкілеттіктер берсе, Директорлар кеңесінің құрамына қатысты аталған мәселелерді қарауға қатысу кіреді. Бұл жағдайда тағайындаулар мен сыйақылар комитетінің мүшелері мүдделер қақтығысы болатын жағдайдың туындауына жол бермейді және өзінің тағайындалуына және/немесе сыйақысына қатысты мәселелерді қарауға қатыспайды.

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

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

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

86. Директорлар кеңесінің отырыстары қаралатын мәселелер тізбесін және отырыстарды өткізу кестесін қамтитын, күнтізбелік жыл басталғанға дейін Директорлар кеңесі бекітетін жұмыс жоспарына сәйкес өткізіледі. Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын өткізу бетпе-бет немесе сырттай дауыс беру нысандары арқылы жүзеге асырылады. Директорлар кеңесіне сырттай дауыс беру нысанындағы отырыстардың санын азайту ұсынылады.

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

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

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

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

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

91. Маңызды мәселелер тізбесі даму жоспарын және/немесе іс-шаралар жоспарын бекіту мен орындалуын бағалауды, Басқарма Төрағасы мен мүшелеріне арналған ҚНҚ, жылдық есепті және басқа заңды тұлғаларды құруға қатысуды қамтиды.

92. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне мерзімі бұзылып ұсынылған материалдары бар мәселелер кірмейді. Мерзімі бұзылған мәселелер күн тәртібіне енгізілген жағдайда Директорлар кеңесінің төрағасына осы қажеттіліктің толық негіздемесі беріледі. Мерзімі бұзылған мәселелерді күн тәртібіне енгізуге байланысты мән-жай оларды уақтылы дайындауға және ұсынуға жауапты адамның қызметін бағалау кезінде ескеріледі.

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

1) Директорлар кеңесіне ұсынылатын материалдардың, ақпараттың, құжаттардың сапасының жоғары болуы (оның ішінде Директорлар кеңесі мүшелерінің тілді меңгеруіне байланысты басқа тілдерге аудару);

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

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

4) мәселелерді уақтылы қарау;

5) шешімдерде одан арғы іс-қимыл жоспары, мерзімдері мен жауапты адамдар көзделеді.

Директорлар кеңесі шешімдерінің сапасына мынадай факторлар теріс әсер етеді:

1) отырыста бір немесе бірнеше директордың үстемдігі, бұл басқа директорлардың талқылауларға толық қатысуын шектейді;

2) тәуекелдерге қатысты формальды көзқарас;

3) жеке мүдделерді қудалау және әдеп стандарттарының төмен болуы;

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

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

6) әлсіз ұйымдастырушылық мәдениет;

7) ақпараттың және/немесе талдаудың жетіспеуі.

Директорлар кеңесінің мүшелері шешім қабылдау үшін қажетті күн тәртібіндегі мәселелер бойынша қосымша ақпарат сұрата алады.

94. Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі құрамына өзі кіретін директорлар кеңесінің және комитеттің отырыстарына қатысады. Директорлар кеңесі туралы ережеде айтылатын ерекше жағдайларда осы нормадан ауытқуға болады.

95. Директорлар кеңесінің отырысын өткізуге арналған кворум Директорлар кеңесінің мүшелері санының кемінде жартысы болғанда Қоғамның Жарғысымен айқындалады және қаралатын мәселелерді талқылауға және дауыс беруге қатысатын директорлар кеңесінің мүшелерін ескере отырып, техникалық байланыс құралдарын (бейнеконференция сеансы, телефон арқылы конференция байланысы және т.б. режимінде) пайдалана отырып не олардың жазбаша түрде білдірілген дауыстары болған кезде айқындалады.

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

97. Қоғамның Директорлар кеңесі отырысында мәселелерді шешкен кезде Қоғамның Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі бір дауысқа ие болады. Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің дауыс беру құқығын өзге адамға, оның ішінде Қоғамның директорлар кеңесінің басқа мүшесіне беруге болмайды.

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

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

100. Директорлар кеңесінің отырыстарын талқылау қорытындылары мен қабылданған шешімдерді толық көлемде көрсете отырып, Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіпке сәйкес корпоративтік хатшы хаттамалайды.

101. Директорлар кеңесі бұрын қабылданған шешімдерге тексеру жүргізе алады. Шешім мен оны қабылдау процесі талдануға жатады. Директорлар кеңесі өз қызметіне жыл сайынғы бағалау жүргізу кезінде бұрын қабылданған шешімдерге тексеру жүргізіледі.

### **13-параграф. Директорлар кеңесінің қызметі мен тиімділігін бағалау**

102. Директорлар кеңесі, комитеттер және директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның директорлар кеңесі бекіткен құрылымдық процесс шеңберінде жыл сайынғы негізде бағаланады. Бағалау әдістері өзін-өзі бағалау немесе бағалау сапасын жақсарту үшін сырттан тәуелсіз консультант тарту болып табылады. Директорлар кеңесінің қызметіне тәуелсіз бағалау жүргізу қажеттілігі туралы шешімді Директорлар кеңесінің тағайындаулар және сыйақылар комитетінің ұсынымы негізінде Қоғамның Директорлар кеңесі қабылдайды. Сонымен қатар үш жылда кемінде бір рет бағалау тәуелсіз кәсіби ұйымды тарта отырып жүргізіледі.

Директорлар кеңесінің қызметіне бағалау жүргізу Директорлар кеңесі жұмысының тиімділігін айқындауға, атқарушы органмен коммуникацияға, комитеттер мен Директорлар кеңесі мүшелерінің оның жұмысына тартылуын арттыруға, Директорлар кеңесінің, комитеттердің және корпоративтік хатшының жұмысын жақсартудың басым бағыттарын айқындауға бағытталған.

103. Бағалау Директорлар кеңесінің, комитеттердің және оның әрбір мүшесінің Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және тұрақты дамуына қосқан үлесін айқындауға, сондай-ақ бағыттарын анықтауға және жақсартуға арналған шараларды ұсынуға мүмкіндік береді. Бағалау нәтижелері Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуі мен тұрақты дамуын қамтамасыз ету, сабақтастықты жоспарлау және қайта сайлау үшін қажетті директорлар кеңесі мүшелерінің дағдыларына, тәжірибесіне және біліміне қажеттіліктерді айқындау үшін пайдаланылады. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері қызметінің нәтижелерінде елеулі кемшіліктер болған жағдайда директорлар кеңесінің төрағасы тиісті шешім қабылдау үшін Жалғыз акционермен консультациялар өткізеді. Кеңестің оңтайлы сандық құрамын және Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы беру көлемін айқындау кезінде бағалау нәтижелері назарға алынады.

104. Директорлар кеңесінің және оның жекелеген мүшелерінің кәсібилігін арттырудың негізгі құралдарының бірі бағалау болып табылады және ол Директорлар кеңесінің жаңа және жұмыс істеп жүрген мүшелері үшін лауазымға кіріспе мен оқытудың тиімді және тиісті бағдарламаларын әзірлеуге көмектеседі. Бағалау тәуелсіз директорлар үшін де, жалғыз акционердің өкілдері үшін де, Директорлар кеңесінің құрамына, Басқарма Төрағасына енгізілген жағдайда да жүргізіледі.

105. Бағалау жүргізу жүйелілік, кешенділік, үздіксіздік, шынайылық, құпиялылық сияқты өлшемшарттарды қолдана отырып жүзеге асырылады.

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

Директорлар кеңесінің төрағасы бағалау жүргізу процесін ұйымдастырады.

106. Бағалау мынадай мәселелерді қарауды да қамтиды:

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

2) Қоғам пайымының, стратегиялық мәселелерінің (даму жоспары/іс-шаралар жоспары), негізгі міндеттерінің, проблемалары мен құндылықтарының анықтығы;

3) Директорлар кеңесінің сабақтастығы мен дамуын жоспарлау;

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

5) Директорлар кеңесінің Қоғамның Жалғыз акционерімен, басқармасымен және лауазымды адамдарымен өзара іс-қимыл тиімділігі;

6) Директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің тиімділігі;

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

8) Директорлар кеңесіне берілетін ақпарат пен құжаттардың сапасы;

9) Директорлар кеңесіндегі, комитеттердегі талқылаулар сапасы;

10) корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігі;

11) процестер мен құзыреттердің анықтығы;

12) тәуекелдерді анықтау және бағалау процесі;

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

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

108. Жалғыз акционер Директорлар кеңесіне өз бетінше дербес немесе өз есебінен сырттан тәуелсіз консультантты тарта отырып, бағалау жүргізе алады. Жалғыз акционер жүргізетін бағалау кезінде Директорлар кеңесі жүргізген бағалау қорытындылары, Қоғам қызметінің нәтижелері, ҚНҚ орындау ескеріледі.

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

109. Директорлар кеңесінің қызметін тиімді ұйымдастыру және Директорлар кеңесінің, Басқарманың Жалғыз акционермен, Директорлар кеңесімен өзара іс-қимылы мақсатында корпоративтік хатшы тағайындалады.

110. Директорлар кеңесі корпоративтік хатшыны тағайындау және оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату туралы шешім қабылдайды, корпоративтік хатшының өкілеттік мерзімін, функцияларын және қызмет тәртібін, лауазымдық жалақысының мөлшерін және сыйақы беру шарттарын айқындайды. Корпоративтік хатшы Қоғамның директорлар кеңесіне есеп береді және Қоғамның басқармасынан тәуелсіз болады.

111. Корпоративтік хатшының негізгі міндеттері мыналарды қамтиды:

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

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

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

Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционер қызметінің корпоративтік шешімдерінің, материалдары мен нәтижелерінің архивін жүргізу;

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

осы Кодекстің ережелеріне қатысты түсініктемелер беру және оларды қолдану осы Кодекстің іске асырылуына мониторинг жүргізу;

Қоғамның корпоративтік басқаруын жетілдіруге қатысу.

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

Корпоративтік хатшыға өзге міндеттерді жүктеу оның ағымдағы жүктемесі ескеріле отырып жүзеге асырылуға тиіс. Жаңа міндеттерді жүктеу осы Кодексте және Қоғамның ішкі құжаттарында сипатталған орындалатын функциялардың сапасына теріс әсер етпеуге тиіс. Жаңа функциялар өзге құрылымдық бөлімшелер мен лауазымды адамдардың функцияларын қайталамауы керек. Қайталанған жағдайда қайталануды азайту үшін функцияларды қайта қарау қажет.

112. Корпоративтік хатшының Директорлар кеңесінің қызметін қамтамасыз ету бөлігіндегі негізгі функциялары мыналарды да қамтиды:

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

2) Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын өткізуді ұйымдастыру;

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

4) Директорлар кеңесінің отырыстарына хаттама жасау, Директорлар кеңесі мен комитеттер отырыстарының хаттамаларын, стенограммаларын, аудио-бейне жазбаларын, материалдарын сақтауды қамтамасыз ету;

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

6) Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерінің лауазымға кірісуін ұйымдастыру;

7) Директорлар кеңесі мүшелерінің оқуын және сарапшылар тартуды ұйымдастыру;

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

Жалғыз акционермен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету бөлігінде:

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

2) Жалғыз акционердің шешімдерін сақтауды қамтамасыз ету;

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

Корпоративтік басқарудың тиісті практикасын енгізу бөлігінде:

1) осы Кодекстің қағидаттары мен ережелерінің іске асырылуы мен ұстануын мониторингтеу;

2) осы Кодекстің қағидаттары мен ережелерінің ұстануы туралы есепті дайындау;

3) өз функцияларын орындау шеңберінде заңнамада, Қоғамның Жарғысында және басқа құжаттарында бекітілген корпоративтік басқару нормаларының бөлігінде бұзушылықтарды анықтау;

4) корпоративтік басқару мәселелері бойынша Қоғамның Жалғыз акционеріне, лауазымды адамдарына, қызметкерлеріне консультация беру;

5) корпоративтік басқару саласындағы үздік әлемдік практикаға мониторинг жүргізу және Қоғамда корпоративтік басқару практикасын жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу.

113. Тиімді өзара іс-қимылды қамтамасыз ету және ұйым органдары арасында ақпарат беру мақсатында корпоративтік хатшы табысты өзара қарым-қатынас құра білу дағдыларына ие болуға тиіс және жанжалды жағдайларды шешу дағдысына ие болады. Мүдделер қақтығысы бар жағдайлар туындағанда корпоративтік хатшы осы ақпаратты Директорлар кеңесі төрағасының назарына жеткізеді.

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

115. Жоғары заңгерлік немесе экономикалық білімі, кемінде бес жыл жұмыс тәжірибесі және корпоративтік басқару мен корпоративтік құқық саласында практикалық білімі бар адам корпоративтік хатшы лауазымына тағайындалады.

116. Директорлар кеңесі отырыстарды дайындау және өткізу тиімділігін арттыру мақсатында Директорлар кеңесінің мүшелеріне берілген материалдардың толықтығын және пайдалылығын мерзімді түрде талқылап отырады. Осы талқылаулардың нәтижелері корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігін бағалау элементтерінің бірі болып табылады.

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

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

119. Корпоративтік хатшы өзінің өкілеттіктерін орындаған кезде Қоғамның Басқармасы оған жан-жақты жәрдем көрсетеді.

### **15-параграф. Қоғамның омбудсмені**

120. Іскерлік этика қағидаттарын ұстану және Қоғам мен ұйымдарда туындайтын әлеуметтік-еңбек дауларын оңтайлы реттеу мақсатында омбудсмен тағайындалуы мүмкін.

Омбудсмен лауазымына кандидатың іскерлік беделі мінсіз, өзі абыройлы және әділ шешім қабылдауға қабілетті болуға тиіс.

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

122. Омбудсмен өзі анықтаған жүйелік сипаттағы және тиісті шешімдер қабылдауды талап ететін проблемалық мәселелерді (кешенді шараларды) тиісті органдардың және Қоғам мен ұйымдардың лауазымды адамдарының қарауына шығарады, оларды шешу үшін сындарлы ұсыныстар береді.

123. Омбудсмен тоқсанына кемінде бір рет тағайындаулар және сыйақылар комитетіне және Қоғамның Директорлар кеңесіне жүргізілген жұмыстың нәтижелері туралы есеп береді, олар қызметінің нәтижелерін бағалайды.

124. Қоғамның Директорлар кеңесі омбудсмен қызметінің нәтижелерін бағалайды, еңбекке ақы төлеу және сыйлықақы беру мәселелерін қарайды және омбудсмен лауазымын атқаратын адамның өкілеттігін ұзарту немесе тоқтату

туралы шешім қабылдайды. Еңбекке ақы төлеу және сыйлықақы беру шарттарының мәселелері Қоғамның директорлар кеңесінің шешімімен бекітілетін ішкі нормативтік құжатпен айқындалады. Омбудсменнің жұмыс орны, еңбек жағдайлары Қоғам Басқармасының шешімімен айқындалады.

Қоғам жоғары әдеп стандарттарын ұстануға және Қоғамның барлық қызметкерлері мен әріптестерінің осы стандарттарды тұрақты қолдануын қамтамасыз ету үшін қажетті рәсімдерді енгізуге міндетті.

### **16-параграф. Қоғамның Директорлар кеңесінің жанындағы ішкі аудит қызметі**

125. Директорлар кеңесіне тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару жүйелерін қадағалауды жүзеге асыруға жәрдемдесу мақсатында директорлар кеңесі тәуелсіз ішкі аудиттің болуын қамтамасыз етеді. Атап айтқанда, ішкі аудит қызметі (бұдан әрі – ІАҚ) Директорлар кеңесі мен атқарушы органға тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару процестерінің тиімділігін бағалауға және арттыруға қатысты жүйелі және дәйекті тәсіл негізінде Қоғамның қызметін жетілдіруге және алға қойылған мақсаттарға қол жеткізуге бағытталған тәуелсіз және объективті кепілдіктер мен консультациялар беру үшін жеке құрылымдық бөлімше ретінде құрылады.

Қоғамның Директорлар кеңесі ішкі аудит қызметінің сандық құрамын, оның қызметкерлері өкілеттіктерінің мерзімін айқындайды, оның басшысын тағайындайды, сондай-ақ оның өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтатады, оның жұмыс тәртібін, ішкі аудит қызметкерлеріне еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру мөлшері мен шартын, сондай-ақ ішкі аудит қызметінің бюджетін айқындайды.

126. Ішкі аудит қызметінің қызметкерлері Қоғамның директорлар кеңесінің және Қоғам Басқармасының құрамына сайлана алмайды.

127. Ішкі аудит қызметі тікелей Қоғамның Директорлар кеңесіне бағынады және Қоғам Басқармасынан тәуелсіз болып табылады. Ішкі аудит қызметінің міндеттері мен функциялары, оның құқықтары мен жауапкершілігі Қоғамның директорлар кеңесі бекітетін ішкі аудит қызметі туралы ережеде айқындалады.

ІАҚ-ның Директорлар кеңесіне ұйымдық бағыныстылығы және функционалдық есептілігі:

1) Директорлар кеңесінің ІАҚ қызметінің мақсаттарын, міндеттерін, функциялары мен тәртібін регламенттейтін ішкі аудит саласының ережесін бекітуін (аудит комитеті алдын ала қарағаннан кейін);

2) Директорлар кеңесінің тәуекелге бағдарланған жылдық аудиторлық жоспарды бекітуін (аудит комитеті алдын ала қарағаннан кейін);

3) Директорлар кеңесіне жылдық аудиторлық жоспардың орындалуы туралы тоқсан сайынғы және жылдық есепті және ішкі аудит қызметі туралы өзге де ақпаратты беруді (аудит комитеті алдын ала қарағаннан кейін);

4) Директорлар кеңесінің ішкі аудит қызметінің басшысы мен қызметкерлерін тағайындау, лауазымынан босату, оларға сыйақы беру туралы шешімдерді бекітуін (аудит комитеті алдын ала қарағаннан кейін);

5) Директорлар кеңесінің ІАҚ бюджетін бекітуін (аудит комитеті алдын ала қарағаннан кейін);

б) Директорлар кеңесінің ішкі аудитті жүзеге асыруға теріс әсер етуі мүмкін ІАҚ өкілеттіктерінің елеулі шектеулерін немесе өзге де шектеулерді қарауын білдіреді.

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

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

1) ішкі аудиторлардың қағидаттарына, әдеп кодексіне және Халықаралық ішкі аудиторлар институты (The Institute of Internal Auditors) қабылдаған халықаралық ішкі аудит стандарттарына бейілділігі;

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

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

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

5) ішкі аудит қызметінің көлемі мен мазмұны;

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

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

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

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

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

3) ішкі аудит бөлімшесі қызметінің нәтижелері мен жылдық аудиторлық жоспардың орындалуы туралы тоқсан сайынғы және жылдық есептерді (оның ішінде елеулі тәуекелдер, кемшіліктер, анықталған кемшіліктерді жою жөніндегі іс-шаралардың орындалу қорытындылары және тиімділігі, нақты жағдайды бағалаудың қорытындылары, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару жүйелерінің сенімділігі мен тиімділігі туралы ақпаратты қамтиды) дайындау және оны Директорлар кеңесіне және аудит комитетіне беру;

4) Қоғамның Басқарма мүшелерінің және оның қызметкерлерінің инсайдерлік ақпаратқа және сыбайлас жемқорлыққа қарсы күреске, әдеп талаптарын сақтауға қатысты Қазақстан Республикасы заңнамасының ережелерін және ішкі құжаттарды сақтауын тексеру;

5) сыртқы аудитор ұсынымдарының орындалуын мониторингтеуді жүзеге асыру;

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

ІАҚ өз қызметін Директорлар кеңесі бекіткен тәуекелге бағдарланған жылдық аудиторлық жоспар негізінде жүзеге асырады. Аудиторлық есептердің нәтижелері және негізгі анықтаулар, ІАҚ ұсынымдарының орындалу мониторингі тоқсан сайын Директорлар кеңесінің қарауына шығарылады.

ІАҚ өз қызметін жүзеге асыру кезінде ішкі бақылау жүйесінің және тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін жыл сайын бағалауды, ішкі аудит саласындағы қызметтің жалпы қабылданған стандарттарын және корпоративтік стандарттарды қолдана отырып, корпоративтік басқаруды бағалауды жүргізеді.

Директорлар кеңесі ІАҚ есептерін уақтылы қарауды және ІАҚ ұсынымдарының уақтылы орындалуын бақылауды қамтамасыз етеді.

ІАҚ басшысы ішкі аудит қызметінің барлық түрлерін қамтитын және ІАҚ қызметіне ішкі және сыртқы бағалауды міндетті түрде жүргізуді көздейтін кепілдік және сапаны арттыру бағдарламасын әзірлейді және қолдайды.

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

Кепілдік және сапаны арттыру бағдарламасы ІАҚ қызметінің халықаралық ішкі аудит стандарттарына сәйкестігін бағалау мақсатында әзірленеді және іске асырылады. Осы бағдарлама шеңберінде мерзімді ішкі және сыртқы бағалау жүргізу (стандарттарға, ішкі аудиторлардың әдеп кодексіне сәйкестігі тұрғысынан), сондай-ақ ішкі аудиттің тиімділігі мен нәтижелілігін бағалау және қызметті жетілдіру үшін мүмкіндіктерді анықтау көзделеді.

## **17-параграф. Қоғам Басқармасы**

132. Қоғамның ағымдағы қызметіне басшылықты Басқарма жүзеге асырады.

Басқарма Төрағасы мен мүшелері жоғары кәсіби және тұлғалық қасиеттерге, адал іскерлік беделге ие және этикалық стандарттарды ұстануы тиіс.

Басқарма Төрағасы ұйымдастырушылық қабілеттерге ие, сондай-ақ акционерлермен және Директорлар кеңесімен, қызметкерлермен және басқа да мүдделі тараптармен конструктивті диалог орната отырып, олармен белсенді өзара іс-қимылда жұмыс жасауы тиіс.

133. Басқарма Директорлар кеңесіне есеп береді және Қоғамның күнделікті қызметіне басшылық етеді, даму стратегиясын және даму жоспарын және Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционер қабылдаған шешімдерді жүзеге асыруға жауапты болады.

134. Жалғыз акционер Басқарма Төрағасы мен мүшелерін сайлайды, олардың өкілеттік мерзімдерін анықтайды. Директорлар кеңесі олардың еңбекақысының мөлшерін, еңбекақы төлеу шарттарын анықтайды. Басқарма мүшелерінің сыйақысын анықтау процесінде Қоғамның Директорлар кеңесінің тағайындаулар мен сыйақылар комитеті шешуші рөл атқарады.

Қоғам Басқармасындағы әйелдердің ұсынылатын саны Басқарма мүшелерінің жалпы санының кемінде отыз пайызын құрайды. Сонымен қатар Басқарманың құрамын қалыптастырудың негізгі өлшемшарты Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген Басқарма мүшелерінің білімі мен құзыреті болып табылады.

Қоғамның Басқарма Төрағасы мен мүшелері үш жылға дейінгі мерзімге сайланады. Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің өкілеттік мерзімі Басқарманың өкілеттік мерзімімен сәйкес келеді.

135. Жалғыз акционер кез келген уақытта Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің өкілеттіктерін тоқтата алады.

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

Басқарма мыналарды қамтамасыз етеді:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасына, Жарғыға және Қоғамның ішкі құжаттарына, Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің шешімдеріне сәйкес қызметті жүзеге асыру;

2) тәуекелдерді тиісті басқару және ішкі бақылау;

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

4) Қоғам қызметкерлерінің еңбек қауіпсіздігі;

5) Қоғам қызметкерлерінің қызығушылық пен адалдық атмосферасын қалыптастыру, корпоративтік мәдениетті дамыту.

137. Директорлар кеңесі Басқарма қызметіне бақылауды жүзеге асырады. Бақылау Басқарманың орта мерзімді даму жоспарларын орындау және қол жеткізілген нәтижелер бойынша жыл сайынғы есептілігін ұсыну және тыңдау арқылы жүзеге асырылуы мүмкін.

138. Басқарма даму жоспарын, Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің шешімдерін және операциялық қызмет мәселелерін талқылайтын бетпе-бет отырыстар өткізеді. Басқарма отырыстары тұрақты негізде өткізіледі. Сырттай отырыстар өткізу жағдайлары шектеулі және Қоғамның Жарғысында және ішкі құжаттарында анықталған.

139. Басқарма алдағы жылға арналған жұмыс жоспарын мәселелер тізімімен күнтізбелік жыл басталғанға дейін қалыптастырады. Басқарма мүшелері қарауға арналған материалдар мен алдын ала, тиісті сапада қамтамасыз етіледі. Даму стратегиясы, инвестициялық жобалар, тәуекелдерді басқару сияқты мәселелерді қарау кезінде бірнеше отырыс өткізуге рұқсат етіледі.

Әрбір мәселені қарау кезінде шешім қабылдау/қабылдамауға байланысты тәуекелдер және олардың Қоғамның құны мен тұрақты дамуына әсеріне жеке талқылау арналады.

140. Басқарманың бастамасы бойынша Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционердің қарауына шығарылатын барлық мәселелер алдын ала Басқармада қаралады және мақұлданады.

141. Басқарма Төрағасы мен мүшелері мүдделер қақтығысының туындауына жол бермейді. Мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда, олар бұл туралы Директорлар кеңесіне немесе Басқарма Төрағасына алдын ала хабарлайды, оны жазбаша түрде тіркейді және мәселе бойынша шешім қабылдауға қатыспайды.

142. Басқарма Төрағасы мен мүшелері басқа ұйымдарда лауазымдарды тек Директорлар кеңесінің келісімімен ғана атқара алады. Басқарма Төрағасы басқа заңды тұлғаның атқарушы органының басшысы лауазымын атқара алмайды.

143. Басқарманың шешімдері хаттамамен рәсімделеді, ол отырыста болған Басқарма мүшелерінің барлығымен қол қойылуы және дауыс берілуге қойылған мәселелерді, олар бойынша дауыс беру нәтижелерін, әрбір мәселе бойынша әрбір Басқарма мүшесінің дауыс беру нәтижесін көрсетуі тиіс. Басқарма мүшесінің дауыс беру құқығын басқа тұлғаға, оның ішінде басқа Басқарма мүшесіне беруіне жол берілмейді.

144. Басқарма Қоғамның оңтайлы ұйымдық құрылымын қалыптастыруды қамтамасыз етеді.

Ұйымдық құрылым мыналарға бағытталған:

- 1) шешімдер қабылдаудың тиімділігі;
- 2) Қоғамның өнімділігін арттыру;
- 3) шешімдер қабылдаудың жеделдігі;
- 4) ұйымдастыру икемділігі.

Қоғамдағы бос лауазымдарға кандидаттарды іріктеу ашық және анық конкурстық рәсімдер негізінде жүзеге асырылады. Қоғам қызметкерлерінің мансаптық өсуі, материалдық ынталандыру білім деңгейі, құзыреттер, жұмыс тәжірибесі және қойылған міндеттерге қол жеткізу ескеріле отырып, меритократия қағидаттарына сәйкес жүзеге асырылады. Қоғамда жоғары және орта деңгейдегі менеджер лауазымдарына тағайындаулар жүзеге асырылатын кадрлық резерв қызметкерлерінің пулы қалыптастырылады. Қызметкерлер жыл сайын бағаланады.

Кадрларды іріктеу рәсімдері мынадай талаптарға сәйкес жүзеге асырылады: лауазымдарды иеленуге шектеулердің болмауы және кең ауқымды тұлғалар үшін ашықтық, мүмкіндіктер теңдігі қағидатын қамтамасыз ету, бұл бәсекелестікті арттыруға және кәсіпқойлық пен құзыреттілік талаптарына жауап беретін лайықты үміткерлерді іріктеуге ықпал етеді;

кадрларды бейтарап іріктеу және протекционизмнің, патронаттық қабылдау жүйесінің (мақсаттылық, этникалық тиесілілік, туыстық байланыстар және жеке достық қағидаты бойынша) толығымен болмауы;

кандидаттарды бағалау қағидаттары мен критерийлерін бекіту мәселелерін қоса алғанда, құқықтық реттеу, шешім қабылдау кезінде субъективтілікке жағдай туғызатын факторларды қоспағанда.

### **18-параграф. Қоғамның Басқарма мүшелерінің қызметін бағалау және сыйақы беру**

145. Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің қызметін Директорлар кеңесі бағалайды. Бағалаудың негізгі критерийі – қойылған ҚНК-не қол жеткізу.

146. Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің ҚНК-ін Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді. Басқарма мүшелерінің ҚНК бойынша ұсыныстарды Директорлар кеңесіне қарауға Басқарма Төрағасы енгізеді.

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

148. Еңбек шарты мерзімінен бұрын бұзылған жағдайда сыйақы Директорлар кеңесі бекіткен ішкі құжаттарға сәйкес төленеді.

### **19-параграф. Тұрақты даму қағидаты**

149. Қоғам ұзақ мерзімді құнды өсіруге ұмтыла отырып, экономикаға, экологияға және қоғамға өз ықпалының маңызын ұғынады, мүдделі тараптардың мүдделер теңгерімін сақтай отырып, ұзақ мерзімді кезеңде өзінің тұрақты дамуын қамтамасыз етеді. Мүдделі тараптармен жауапты, ойластырылған және ұтымды өзара іс-қимыл жасау тәсілі Қоғамның тұрақты дамуына ықпал етеді.

Қоғамның тұрақты дамуы саласындағы қызметі ашықтық, есептілік, айқындық, әдепті мінез-құлық, мүдделі тараптардың мүдделерін құрметтеу, заңдылық, адам құқықтарын сақтау, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік, мүдделер қақтығысына жол бермеу қағидаттарына сәйкес жүзеге асырылуға тиіс.

Сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік тұрақты даму қағидаттарының бірі болып табылады.

Сыбайлас жемқорлық қоғамның акционерлер, инвесторлар, өзге де мүдделі тараптар және тұтастай қоғам үшін жасайтын құнын бұзады; қоғам сыбайлас жемқорлықтың кез келген көрінісіне төзбеушілік жариялайды. Сыбайлас жемқорлық істеріне тартылған лауазымды адамдар мен қызметкерлер заңдарда көзделген тәртіпте жұмыстан шығарылуға және жауаптылыққа тартылуға тиіс; қоғамдағы ішкі бақылау жүйелері сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға жол бермеуге, олардың алдын алуға және анықтауға бағытталған шараларды да қамтуға тиіс; қоғам сыбайлас жемқорлыққа қарсы күресте мүдделі тараптардың хабардар болуын арттыру үшін олармен диалогты дамытуы тиіс.

150. Қоғамның тұрақты даму саласындағы қызметі халықаралық озық стандарттарға сәйкес келеді.

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

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

151. Қоғам мүдделі тараптарды анықтау және олармен өзара іс-қимыл жасау кезінде АА 1000 Есептілік қағидаттарының стандарты (2008) (AA1000 accountability Principles Standard (2008)), АА1000 Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл стандарты (2015) (AA1000 Stakeholder engagement standard (2015)), ISO 26000 Әлеуметтік жауапкершілік жөніндегі нұсқаулық (ISO 26000 guidance on Social Responsibility), Жаһандық есептілік бастамасының стандарттары (Global Reporting Initiative standards) сияқты мүдделі тараптардың анықтамасын және олармен өзара іс-қимылдың жалпы қабылданған халықаралық стандарттарын пайдаланады.

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

152. Қоғам тәуекелдерді ескере отырып және тәуелділікті (тікелей немесе жанама), міндеттемелерді, жағдайды (тәуекелі жоғары аймақтарға ерекше көңіл

бөле отырып), ықпалды, түрлі (әр алуан) перспективаларды саралай отырып, мүдделі тараптардың картасын жасайды.

153. Қоғам ұзақ мерзімді кезеңде тұрақты дамуы үшін өзінің экономикалық, экологиялық және әлеуметтік мақсаттарын келісуді қамтамасыз етеді, олар акционерлер мен инвесторлар үшін ұзақ мерзімді құнның өсуін де қамтиды. Қоғамдағы тұрақты даму: экономикалық, экологиялық және әлеуметтік үш құрамдас бөліктен тұрады.

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

155. Экологиялық құрамдас бөлік биологиялық және физикалық табиғи жүйелерге әсерді азайтуды, шектеулі ресурстарды оңтайлы пайдалануды, экологиялық, энергия және материал үнемдейтін технологияларды қолдануды, экологиялық жағынан қолайлы өнім жасауды, қалдықтарды азайтуды, қайта өңдеуді және жоюды және өзге де тиісті қызметті қамтамасыз етеді.

156. Әлеуметтік құрамдас бөлік өзгелермен бірге еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз етуді және қызметкерлердің денсаулығын сақтауды, қызметкерлерге әділ сыйақы беруді және олардың құқықтарын құрметтеуді, персоналды жеке дамытуды, персоналға арналған әлеуметтік бағдарламаларды іске асыруды, жаңа жұмыс орындарын құруды, демеушілік пен қайырымдылықты, экологиялық және білім беру акцияларын өткізуді және өзге де тиісті қызметті қамтитын әлеуметтік жауапкершілік қағидаттарына бағдарланған.

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

158. Қоғамда тұрақты даму саласындағы басқару жүйесі, оның ішінде мынадай элементтер құрылады:

1) директорлар кеңесі, басқарма және қызметкерлер деңгейінде тұрақты даму қағидаттарына бейілділік;

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

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

4) мүдделі тараптардың картасын құру;

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

6) тәуекелдерді басқаруды, жоспарлауды, адам ресурстарын басқаруды, инвестицияларды, есептілікті, операциялық қызметті қоса алғанда, тұрақты дамуды түйінді процестерге, сондай-ақ даму стратегиясына және шешімдер қабылдау процестеріне интеграциялау;

7) лауазымды адамдар мен қызметкерлердің тұрақты даму саласындағы біліктілігін арттыру;

8) тұрақты даму саласындағы іс-шараларды үнемі мониторингтеу және бағалау, мақсаттар мен ҚНҚ-ге қол жеткізуді бағалау, түзету шараларын қабылдау, тұрақты жақсарту мәдениетін енгізу.

159. Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасы тұрақты даму саласында тиісті жүйе қалыптастыруды және оны енгізуді қамтамасыз етеді.

Барлық қызметкерлер мен барлық деңгейдегі лауазымды адамдар жеке басының мінез-құлқы мен тиісті саясатты және стандарттарды сақтау арқылы тұрақты дамуға үлес қосады.

160. Қоғам тұрақты дамуы саласындағы іс-шаралар жоспарын:

1) негізгі үш сала: экономикалық, экологиялық және әлеуметтік сала бойынша ағымдағы жағдайды талдау арқылы әзірлейді. Осы талдауды жасау кезінде ақпараттың анықтығы, уақтылылығы және сапасы маңызды болып табылады;

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

3) мүдделі тараптарды және олардың қызметке ықпалын айқындау;

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

5) нысаналы көрсеткіштерге қол жеткізу мақсаттарының, іс-шараларының іске асырылуын тұрақты мониторингтеу және бағалау;

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

7) қалыптастырылған жоспарды іске асыру;

8) тұрақты мониторинг пен жүйелі есептілік;

9) жоспардың нәтижелілігін талдау және бағалау, қорытынды шығару және түзету, жақсарту шараларын қабылдау арқылы әзірлейді.

Тұрақты даму:

1) басқару жүйесіне;

2) даму жоспарына;

3) тәуекелдерді басқаруды, жоспарлауды (ұзақ мерзімді (даму жоспары), орта мерзімді (бесжылдық іс-шаралар жоспары) және қысқа мерзімді (жылдық бюджет) кезеңдерді), есептілікті, тәуекелдерді басқаруды, адам ресурстарын басқаруды, инвестицияларды, операциялық қызметті қоса алғанда негізгі процестерге, сондай-ақ органдардан (жалғыз акционер, директорлар кеңесі, басқарма) бастап қатардағы қызметкерлерге дейін барлық деңгейде шешімдер қабылдау процестеріне интеграцияланады.

161. Тұрақты даму саласындағы басқару жүйесінде әрбір органның және барлық қызметкерлердің тұрақты даму саласындағы қағидаттарды, стандарттарды және тиісті саясат пен жоспарларды іске асырудағы рөлі, құзыреті, жауапкершілігі айқындалып, бекітіліп беріледі.

162. Қоғамның Директорлар кеңесі тұрақты дамудың енгізілуіне стратегиялық басшылықты және бақылауды жүзеге асырады. Қоғамның атқарушы органы тиісті іс-шаралар жоспарын қалыптастырып, оны директорлар кеңесінің қарауына енгізеді.

Тұрақты даму мәселелерін дайындау мақсатында комитет құрылады немесе осы функциялар Қоғамның директорлар кеңесінің жанында жұмыс істеп тұрған комитеттердің бірінің құзыретіне беріледі.

163. Қоғамда тұрақты даму мәселелері бойынша арнайы оқыту және біліктілікті арттыру бағдарламалары енгізіледі. Оқыту тұрақты дамуды енгізуде

тұрақты элемент болып табылады. Қоғамның лауазымды адамдары қызметті жүргізу және міндеттерді орындау кезінде тұрақты даму қағидаттарын түсіну мен оған бейілділік және мәдениетін, мінез-құлқын өзгерту негізінде қызметкерлердің тұрақты дамуға тартылуына ықпал етеді.

164. Тұрақты даму қағидаттарын енгізуден болатын тиімділіктер мыналарды қамтиды:

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

2) басқарушылық тиімділікті арттыру және тәуекелдерді азайту – басқарушылық шешімдерді қабылдау процесіне экологиялық және әлеуметтік аспектілерді интеграциялау жоспарлау шегін кеңейтуге және тәуекелдер мен мүмкіндіктердің неғұрлым жан-жақты спектрін ескеруге мүмкіндік береді, бұл бизнестің тұрақты дамуы үшін алғышарттар жасайды;

3) тиімділікті арттыру – заманауи технологияларды енгізу инновациялық өнімдер мен көрсетілетін қызметтер жасауға мүмкіндік береді, бұл ретте өзінің бәсекеге қабілеттілігі мен тиімділігі ұлғаяды;

4) беделді нығайту – корпоративтік имиджді жақсарту тұрақты даму саласындағы қызметтің тікелей нәтижесі болып табылады, бұл брендтің құндылығын арттырады және сенім кредитін қалыптастырады, сондай-ақ іскерлік әріптестермен өзара іс-қимылдың сапасына оң әсер етеді;

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

165. Қоғам мен ұйымдар әріптестермен жасалатын тиісті келісімшарттарға (келісімдерге, шарттарға) тұрақты даму қағидаттары мен стандарттарын енгізуді және олардың ұстануын талқылайды.

Қоғам әріптестердің экономикаға, экологияға және қоғамға теріс әсер етуімен байланысты тәуекелді анықтаған жағдайда, Қоғам ондай әсерді тоқтатуға немесе оның алдын алуға бағытталған шаралар қабылдайды.

Тұрақты даму жөніндегі есепті Директорлар кеңесі бекітеді және корпоративтік интернет-ресурсқа орналастыру және/немесе қағаз тасығышта беру арқылы мүдделі тараптардың назарына жеткізіледі.

Тұрақты даму саясатын мүдделі тараптардың назарына жеткізу мақсатында Қоғамның және ұйымдардың интернет-ресурсында қызметтің осы саласына арналған жеке бөлім болады.

## **20-параграф. Тәуекелдерді басқару**

166. Қоғамда тәуекелдерді басқарудың және ішкі бақылаудың тиімді жұмыс істейтін жүйесі құрылады, ол жүйе Қоғамның өз стратегиялық және операциялық мақсаттарына қол жеткізуді қамтамасыз етуге бағытталған және Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасы:

1) Қоғамның құнын, кірістілігін арттыруды және олармен бірге жүретін тәуекелдердің арасындағы оңтайлы теңгерімді;

2) қаржы-шаруашылық қызметтің тиімділігін және Қоғамның қаржылық орнықтылығына қол жеткізуді;

3) активтерді сақтауды және Қоғам ресурстарын тиімді пайдалануды;

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

5) Қазақстан Республикасы заңнамасы және Қоғамның ішкі құжаттарының талаптарының сақталуын;

6) алаяқтықтың алдын алу мен негізгі және қосалқы бизнес-процестердің жұмыс істеуін тиімді қолдауды және қызмет нәтижелерін талдауды қамтамасыз ету үшін тиісті ішкі бақылауды қамтамасыз ету мақсатында құрылатын ұйымдастыру саясатының, рәсімдердің, мінез-құлық нормалары мен іс-қимылдың, басқару әдістері мен тетіктерінің жиынтығы болып табылады.

Директорлар кеңесі мен Басқарма Қоғамда тәуекелдерді тиісінше басқару мәдениетін енгізуді қамтамасыз етеді. Қоғамда тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін енгізу және оның жұмыс істеуі үздік практикаларға негізделген нақты нормативтік базаға ие.

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 Қоғам қызметкерлерінің, менеджментінің, органдарының шешімдер қабылдаған кезде тәуекелдер деңгейінің орындылығы мен қолайлылығын түсінуін қамтамасыз етуге, тәуекелдерге жылдам ден қоюға, негізгі және көмекші бизнес-процестер мен күнделікті операцияларды бақылауды жүзеге асыруға, сондай-ақ тиісті деңгейдегі басшылықты кез келген елеулі кемшіліктер туралы дереу хабардар етуді жүзеге асыруға қабілетті басқару жүйесін құруға бағытталған.

168. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылаудың тиімді жүйесін ұйымдастыру қағидаттары мен тәсілдері мыналарды:

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

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

3) тәуекелдерді басқару процесін ұйымдастыруға қойылатын негізгі талаптарды (тәуекелді айқындау тәсілдері, тәуекелдерді сәйкестендіру және бағалау тәртібі, ден қою, мониторинг әдістерін айқындау);

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

169. Қоғамның ішкі құжаттарында Қоғам органдарының, ішкі аудит қызметінің және Қоғамның өзге де бөлімшелерінің рөлі мен міндеттері, жауапкершілігі, сондай-ақ тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің ұйымдастырылуы мен жұмыс істеуі шеңберінде олардың өзара іс-қимыл жасау тәртібі көзделеді.

Қоғам Басқармасы тәуекелдерді басқарудың және ішкі бақылаудың тиімді жүйесін құруды және оның жұмыс істеуін қамтамасыз етеді. Тәуекелдерді басқару процесі жоспарлау (даму жоспары, жылдық бюджет) және Қоғам қызметінің нәтижелерін бағалау процестерімен интеграцияланған.

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

Қоғам Басқармасы тиісті біліктілігі және тәжірибесі бар қызметкерлердің тәуекелдерді басқару рәсімдерін енгізуін қамтамасыз етеді.

171. Қоғам Басқармасы:

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

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

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

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

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

172. Ішкі бақылау қағидаттарын іске асыру мен тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін қамтамасыз ету мақсатында Қоғамның атқарушы органы төмен деңгейлер басшыларының және/немесе құрылымдық бөлімшелердің басшыларының/бизнес-процестердің иелерінің арасында тәуекелдерді басқару және ішкі бақылаудың нақты рәсімдері үшін өкілеттіктерді, міндеттерді және жауапкершілікті бөледі.

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

174. Қоғамдағы тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің ұйымдық құрылымы (қызметтің ауқымы мен ерекшелігіне байланысты) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің жұмыс істеуіне жауапты құрылымдық бөлімшенің болуын көздейді, оның міндеттеріне мыналар:

1) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерін жалпы үйлестіру;

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

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

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

5) тәуекелдер бойынша жиынтық есептілікті қалыптастыру, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласындағы ішкі құжаттарда көзделген мәселелер жөнінде Директорлар кеңесі мен Басқарманы хабардар ету;

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

175. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау функциясына жетекшілік ететін басшы/қызметкер тәуекелдің иесі болып табылмайды, бұл оның тәуелсіздігі мен объективтілігін қамтамасыз етеді. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау функцияларын экономикалық жоспарлауға, корпоративтік қаржыландыруға, қазынашылыққа, инвестициялық қызметке, ішкі аудитке байланысты функциялармен біріктіру мүмкін емес. Егер мүдделердің елеулі қақтығысы туындамаса, басқа функциялармен біріктіруге жол беріледі.

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

Тәуекелдерді басқару рәсімдері жаңа тәуекелдерге жылдам ден қоюды, оларды анық сәйкестендіруді және тәуекел иелерін айқындауды қамтамасыз етеді. Қоғамның бәсекелестік немесе экономикалық ортасында күтпеген елеулі өзгерістер болған жағдайда, өзгерістердің Қоғам қызметіне әсерін бағалау, тәуекелдер картасын қайта бағалау және оның тәуекел-тәбет деңгейлеріне сәйкестігі жүзеге асырылады.

177. Директорлар кеңесі тәуекелге тәбеттің жалпы деңгейін және Қоғамның ішкі құжаттарында бекітілетін негізгі тәуекелдерге қатысты төзімділік деңгейін бекітеді.

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

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

Қоғам мен ұйымдардың қызметкерлері күнделікті негізде тәуекелдермен жұмыс істейді, оларды басқарады және олардың функционалдық міндеттері саласындағы әлеуетті ықпалына мониторинг жүргізеді.

180. Директорлар кеңесі тәуекелдер тізілімін қараған кезде оларда стратегиялық міндеттерді іске асыруға шын мәнінде әсер етуі мүмкін тәуекелдердің болуын қамтамасыз етеді, ал тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарын қараған кезде іс-шаралардың пайдалы екеніне көз жеткізеді. Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасы негізгі тәуекелдер, Қоғамның даму жоспарына және/немесе іс-шаралар жоспарына әсері тұрғысынан олардың талдауы туралы ақпаратты тұрақты түрде алып тұрады.

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

181. Қоғам қызметкерлері жыл сайын, сондай-ақ жұмысқа қабылданған кезде қабылданған тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесімен олардың лауазымдық міндеттеріне қатысты бөлігінде танысу үшін оқудан/кіріспе нұсқаулықтан өтеді.

Осындай оқытудың қорытындысы бойынша алған білімдерін тестілеу жүргізіледі.

## **21-параграф. Ішкі бақылау және аудит**

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

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

184. Аудиторлық есептердің нәтижелері, анықталған негізгі мәселелер және тиісті ұсынымдар жарты жыл сайын Директорлар кеңесінің қарауына шығарылады.

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

Ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалау мыналарды:

1) бизнес-процестердің, жобалардың және құрылымдық бөлімшелердің мақсаттарының Қоғам мақсаттарына сәйкес келуіне талдау жүргізуді, бизнес-процестердің (қызметтің) және ақпараттық жүйелердің сенімділігі мен толықтығын, оның ішінде заңсыз әрекеттерге, теріс пайдалану және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл рәсімдері сенімділігінің қамтамасыз етілуін тексеруді;

2) бухгалтерлік (қаржылық), статистикалық, басқару және өзге есептіліктің дұрыстығының қамтамасыз етілуін тексеруді, бизнес-процестердің және құрылымдық бөлімшелердің қызмет қорытындыларының қойылған мақсаттарға сәйкестігін анықтауды;

3) алға қойылған мақсаттардың орындалу (қол жеткізу) деңгейін талдау үшін Қоғам Басқармасы белгілеген өлшемшарттардың барабарлығын айқындауды;

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

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

6) ресурстарды пайдаланудың тиімділігін және орындылығын тексеруді;

7) Қоғам активтерінің сақталуын қамтамасыз етуді тексеруді;

8) Қазақстан Республикасы заңнамасының, Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттары талаптарының сақталуын тексеруді қамтиды.

Тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалау мыналарды:

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

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

2) атқарушы орган басқаруының барлық деңгейлерінде тәуекелдерді анықтаудың толықтығын және бағалаудың дұрыстығын тексеруді;

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

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

Корпоративтік басқаруды бағалау мыналарды:

1) Қоғамның әдеп қағидаттарын және корпоративтік құндылықтардың сақталуын;

2) мақсаттарды белгілеу, оларға қол жеткізудің мониторингі және оларды бақылау тәртібін;

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

4) Қоғамның қызметі туралы ақпаратты ашу рәсімдерін тексеруді қамтиды.

186. Қоғам тәуелсіз аудиторды тарту арқылы жыл сайынғы қаржылық есептілік аудитін жүргізеді, ол мүдделі тараптарға қаржылық есептіліктің дұрыстығы және оның Халықаралық қаржылық есептілік стандартының талаптарына сәйкестігі туралы объективті пікір береді.

187. Сыртқы аудиторды таңдау конкурс негізінде жүзеге асырылады, іріктеу кезінде Қоғамның Директорлар кеңесі аудит комитетінің пікірі ескеріледі, оның мүшелері конкурстық комиссияның құрамына енгізіледі.

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

комиссияның әрбір мүшесінің сыртқы аудитормен қаржылық немесе іскерлік қатынастарының сипаты;

комиссияның әрбір мүшесінің сыртқы аудитор өкілдерімен туыстық байланыстарының сипаты.

188. Тартылатын сыртқы аудитор Қоғамға сыртқы аудитордың тәуелсіздігіне қатер төндіруі мүмкін консультациялық қызметтер көрсетпейді, Қоғам аудиторлық команданың бұрынғы мүшелері аудиторлық ұйымнан босағаннан кейін екі жылдан бұрын оларды басшылық лауазымға қабылдау жағдайларына жол бермейді.

Қоғам тартылатын сыртқы аудитор туралы толық ақпаратты ашуды қамтамасыз етеді.

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

189. Мүдделі тараптар мынадай:

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

салада тәжірибенің болуы;

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

кемшіліктерді анықтау және қаржылық есептілікті дайындау процесі бойынша ішкі бақылауларды жетілдіру жөнінде ұсынымдар беру жөніндегі жұмыстардың тиімділігі өлшемшарттарына сәйкес келетін сыртқы аудиторды тарту арқылы Қоғамның қаржылық есептілігінің дұрыстығын куәландырады.

190. Қоғам қаржылық есептілік аудитін және сыртқы аудитормен өзара қарым-қатынастарды жүзеге асыру тәртібін, оның ішінде сыртқы аудиторды таңдау процесін, конкурстық комиссияның өкілеттіктері мен функцияларын, аудиторлық ұйымның қаржылық есептілік аудитімен және өзге де ақпаратпен байланысты емес консультациялық қызметтер көрсету мәселелерін, аудиторлық ұйымдар мен аудиторлық ұйымның аға персоналын ротациялау мәселелерін, аудиторлық ұйымның бұрынғы қызметкерлерін жұмысқа қабылдау мәселелерін реттейтін құжаттарды бекітеді.

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

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

192. Қоғамның Директорлар кеңесінің және Басқармасының мүшелері, Қоғам қызметкерлері өздерінің кәсіби функцияларын Қоғамның мүддесі үшін және корпоративтік жанжалдарды болдырмай, барлық акционерлерге әділ көзқарасты ескере отырып, адал және ақылға қонымды орындайды.

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 болуы (туындауы) 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 білдіреді.

193. Корпоративтік хатшының және/немесе омбудсменнің жәрдемімен корпоративтік қақтығыстарды Қоғамның директорлар кеңесінің төрағасы қарайды. Директорлар кеңесінің төрағасы корпоративтік қақтығысқа тартылған жағдайда, мұндай жағдайларды кадрлар және сыйақы комитеті қарайды.

194. Жалғыз акционер мемлекеттік органдардың Қоғамның операциялық қызметіне араласуын болдырмау, сондай-ақ қабылданған шешімдер үшін директорлар кеңестерінің жауапкершілігін арттыру мақсатында мемлекеттік органдардың өкілдері болып табылатын директорлар кеңесінің мүшелерін сайлаудан қалыс қалғаны жөн.

Мемлекеттік қызметшілер болып табылатын мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органның, мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның, тиісті саланың уәкілетті органының, жергілікті атқарушы органдардың өкілдері директорлар кеңесінің төрағасы ретінде сайланбайды.

Қазақстан Республикасы Премьер-Министрдің орынбасары – Ұлттық экономика министрінің 2025 жылғы 29 тамыздағы №87 бұйрығымен бекітілген

Ұлттық әл-ауқат қоры мен бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорын қоспағанда, жарғылық капиталына мемлекет жүз пайыз қатысатын акционерлік қоғамдардың (жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің) директорлар кеңесінің (байқау кеңесінің) мүшелеріне кандидаттарға мемлекет қоятын ең аз талаптарға сәйкес тиісті саланың уәкілетті органының шешімі бойынша мемлекеттік қызметші болып табылмайтын адамдар директорлар кеңесінің құрамына мемлекеттің өкілі ретінде ұсынылуы мүмкін.

195. Корпоративтік қақтығысты бағалаудың объективтілігін қамтамасыз ету және оны тиімді реттеу үшін жағдай жасау мақсатында қақтығыс мүдделерін қозғайтын немесе қозғауы мүмкін адамдар оны реттеуге қатыспайды.

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

196. Директорлар кеңесі корпоративтік қақтығыстарды реттеу саясатын және қағидаларын әзірлейді және кезең-кезеңімен қайта қарайды, олардың шешімі Қоғам мүддесіне жауап береді және барлық акционерлердің құқықтарының теңдігін қамтамасыз етеді.

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

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

199. Директорлар кеңесі Басқарманың құзыретіне жатпайтын корпоративтік жанжалдарды қарайды.

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

200. Мүдделер қақтығысы Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің немесе қызметкердің жеке мүддесі лауазымдық міндеттерін адал орындауға ықпал ететін немесе ықпал етуі мүмкін жағдай ретінде айқындалады.

201. Қоғамның лауазымды адамдары мен қызметкерлері өзіне қатысты (немесе өзімен байланысты адамдарға) 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 процестерге саяси араласуын шектеу үшін оларға жол бермеу және реттеу тетіктері енгізіледі.

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

### **24-параграф. Қоғамның қызметі туралы ақпараттың ашықтығы мен ашылуы**

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

Қоғамның ақпаратты ашуы ашықтық, жүйелілік және жеделдік, сондай-ақ ашылатын деректердің қолжетімділігі, шынайылығы, толықтығы және салыстырмалылығы қағидаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

Ақпаратты тарату арналары оны ашқан кезде қажетті ақпаратқа тең, уақтылы және шамадан тыс шығындармен байланысты емес қол жеткізуді қамтамасыз етеді. Ақпаратқа қол жеткізу өтеусіз негізде беріледі және онымен танысу үшін арнайы рәсімдерді (парольдерді алу, тіркеу немесе өзге де техникалық шектеулер алу) орындауды талап етпейді.

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

Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның Жарғысына сәйкес ақпаратты қолжетімділік санаттарына жатқызу тәртібін, ақпаратты сақтау және пайдалану талаптарын, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын ақпаратқа еркін қол жеткізу құқығы бар адамдар тобын айқындайды және оның құпиялылығын қорғауға шаралар қабылдайды.

205. Қоғамның интернет-ресурсы құрылымдалған, навигацияға ыңғайлы және мүдделі тұлғаларға Қоғамның қызметін түсіну үшін қажетті ақпаратты қамтиды. Ақпарат интернет-ресурстың жекелеген тақырыптық бөлімдерінде орналастырылады.

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

207. Қоғамдардың интернет-ресурсында кем дегенде мынадай:

1) Қоғамның миссиясы, негізгі міндеттері, мақсаттары және қызмет түрлері, меншікті капиталдың мөлшері, активтерінің мөлшері, таза кірісі және қызметкерлер саны туралы ақпаратты қоса алғанда, Қоғам туралы жалпы ақпарат;

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

3) органдар, комитеттер, корпоративтік хатшы, ішкі аудит қызметі, комплаенс, омбудсмен қызметін реттейтін Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттары;

4) әдеп қағидаттары туралы;

5) тәуекелдерді басқару туралы;

6) дивидендтік саясат туралы;

7) мынадай мәліметтерді: фотосурет (директорлар кеңесінің мүшесімен келісу бойынша), тегін, атын, әкесінің атын (ол болған жағдайда), туған күнін, азаматтығын, директорлар кеңесі мүшесінің мәртебесін (тәуелсіз директор, акционердің өкілі), директорлар кеңесі мүшесінің, оның ішінде директорлар кеңесінің комитеттеріндегі мүшелігінің функцияларын немесе директорлар кеңесі төрағасының функцияларын орындауын, 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 қазіргі уақытта атқарып отырған басқа да лауазымын, кәсіби біліктілігін, директорлар кеңесіне бірінші сайланған күнін және жұмыс істеп тұрған директорлар кеңесіне сайланған күнін, үлестес компаниялардың тиесілі акцияларының санын және үлесін, тәуелсіз директорлардың өлшемшарттарын қоса алғанда директорлар кеңесінің мүшелері туралы;

8) мынадай мәліметтерді: фотосуретін, тегін, атын, әкесінің атын (ол болған жағдайда), туған күнін, азаматтығын, лауазымын және атқаратын функцияларын, білімін, оның ішінде негізгі және қосымша білімін (білім беру мекемесінің атауы, аяқтаған жылы, біліктілігі, алған дәрежесі), соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесін, кәсіби біліктілігін, қоса атқаратын лауазымын, үлестес компаниялардың тиесілі акцияларының санын және үлесін қоса алғанда, Басқарма мүшелері туралы;

9) қаржылық есептілік туралы;

10) жылдық есептер туралы;

11) сыртқы аудитор туралы;

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

13) мынадай мәліметтерді: 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 тиесілі жай акциялардың (қатысу үлестерінің) санын және үлесін, меншік құқықтарына иелік ету тәртібін қоса алғанда, жарғылық капиталдың құрылымы туралы;

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

15) корпоративтік оқиғалардың жылдық күнтізбесі туралы;

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

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

18) тұрақты даму саласындағы қызмет туралы;

19) бекітілген дивидендтердің мөлшері туралы;

20) жаңалықтар мен баспасөз релиздері туралы;

21) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-бағдарламалардың орындалуы туралы;

22) сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторингтің қорытындысы бойынша сараптамалық есеп туралы;

23) интернет-ресурстың жедел желі туралы бастапқы бетінде – кез келген қызметкердің және/немесе лауазымды адамның директорлар кеңесін (аудит

комитеті) және ішкі аудит қызметін Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі рәсімдерді, Іскерлік әдеп кодексін бұзу фактілері туралы хабардар етудің қауіпсіз, құпия және қолжетімді тәсілі туралы ақпарат болады.

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

Жылдық есепті Директорлар кеңесі бекітеді.

209. Жылдық есеп мүдделі тараптар үшін негізгі ақпарат көздерінің бірі болып табылады. Жылдық есеп құрылымдалған және қарағанға ыңғайлы құжат болып табылады және мемлекеттік тілде, қажет болған жағдайда басқа да тілдерді қолданып жарияланады.

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

1) Қоғамның Директорлар кеңесі Төрағасының өтініші;

2) Басқарма Төрағасының өтініші;

3) Қоғам туралы: шығарылған акциялардың (қатысу үлестерінің) саны мен номиналдық құны, акциялар беретін құқықтардың сипаттамасы, жарияланған, бірақ орналастырылмаған акциялардың саны мен номиналдық құны, акционерлердің (қатысушылардың) құрамы және оларға тиесілі жай акциялардың (қатысу үлестерінің) саны мен үлесі, меншік құқықтарына билік ету тәртібі; миссиясы; даму жоспары (іс-шаралар жоспары), оны іске асыру нәтижелері; нарыққа шолу және нарықтағы жағдайы сияқты мәліметтерді қоса алғанда, жарғылық капиталдың құрылымы туралы жалпы мәліметтер;

4) есепті жылғы қаржылық және операциялық қызметтің нәтижелері: алға қойылған міндеттерге қатысты қызметті шолу және талдау, оның ішінде мемлекеттік әлеуметтік-экономикалық саясаттың мақсаттары мен міндеттерін орындау және Қоғамның саланың/өңірдің/Қазақстан Республикасының әлеуметтік-экономикалық дамуына әсерін бағалау; қызметтің операциялық және қаржылық көрсеткіштері; негізгі елеулі оқиғалар мен жетістіктер; мемлекетпен және өзге де үлестес тұлғалармен елеулі мәмілелер туралы ақпарат; мемлекеттік әлеуметтік-экономикалық саясаттың мақсаттары мен міндеттерін орындауға байланысты шығыстар және оларды қаржыландыру көздері туралы ақпарат, сондай-ақ мемлекеттен алынатын/алынған кепілдіктерді және мемлекет пен қоғам алдындағы кез келген міндеттемелерді, оның ішінде мемлекеттік-жекешелік әріптестіктен туындайтын, қоғам өзіне қабылдаған шарттық міндеттемелерді қоса алғанда, кез келген қаржылық қолдау (егер Халықаралық қаржылық есептілік стандарттарына сәйкес ашылмаса), оның ішінде қаржылық қолдау шарттары, оның мақсаттары және оларға қол жеткізу;

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

6) алдағы уақытқа мақсаттар мен жоспарлар;

7) тәуекелдің елеулі факторлары және тәуекелдерді басқару жүйесі;

8) корпоративтік басқару: корпоративтік басқарудың құрылымы; акционерлердің құрамы және иелену құрылымы; біліктілігін, іріктеу процесін қоса алғанда, директорлар кеңесінің құрамы, оның ішінде тәуелсіз директорлар туралы олардың тәуелсіздігін айқындау өлшемшарттарын көрсете отырып; директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің қызметі туралы есеп; корпоративтік басқару практикасының осы Кодекстің қағидаттарына сәйкестігі туралы ақпарат, ал оның

қағидаттардың әрқайсысының сақталмау себептері туралы түсіндірменің сәйкес келмеуі; Қоғамның атқарушы органының құрамы; атқарушы органның қызметі туралы есеп; директорлар кеңесі мүшелерінің және атқарушы органның сыйақы саясаты, сондай-ақ олардың есепті жылғы сыйақы мөлшері;

9) ESG (экологиялық және әлеуметтік жауапкершілік, корпоративтік басқару) қағидаттарын енгізуге және қолдануға, Қоғамның тұрақты дамуы және Қоғамның Қазақстан Республикасында БҰҰ-ның Тұрақты даму мақсаттарына қол жеткізуге қосқан үлесіне бағытталған іс-шаралар мен қызмет (тұрақты даму саласында жекелеген есепті дайындаған жағдайда, осы есепке сілтеме беруге болады);

10) сыртқы аудитордың қорытындысы және ескертпелері бар қаржылық есептілік;

11) жылдық есепке қосылатын талдамалық көрсеткіштер мен деректерде салыстырмалы талдау және өткен кезеңге қатысты қол жеткізілген прогресс (регресс) көрсетіледі (өткен жылдық есепте көрсетілген ұқсас көрсеткіштердің мәндерімен салыстыру).

### **3-тарау. Қорытынды ережелер**

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

212. Қоғам корпоративтік басқару практикасын үнемі жетілдіруге ұмтылады және жинақталған тәжірибеге немесе жағдайлардың өзгеруіне қарай, қажет болған жағдайда осы Кодексті қайта қарауды және өзектендіруді жүзеге асырады.

213. Осы Кодекс Қоғамның Жалғыз акционерімен бекітілген күннен бастап қолданысқа енгізіледі.

---