

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

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

Нұр-Сұлтан, 2019 жыл

1-тарау. Жалпы ережелер

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

Кодекс қоғамдағы корпоративтік басқаруды жетілдіруге, басқарудың ашықтығы мен тиімділігін қамтамасыз етуге бағытталған. 2. Осы Кодексте төмендегі негізгі ұғымдар пайдаланылады:

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

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

3) Басқарма – Қоғамның алқалы атқарушы органы;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Қызметті жүзеге асырған кезде, Қоғам:

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

2) тәуекелдердi басқару жүйесi және iшкi бақылауды;

3) мүдделердiң шиеленiсiн жоюды қамтамасыз етедi.

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

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

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

2-тарау. Қоғамның корпоративтік басқару қағидаттары

7. Қоғам корпоративтік басқаруды Қоғам қызметінің тиімділігін арттыру, ашықтық пен есеп беруге міндеттілікті қамтамасыз ету, оның беделін нығайту және оның капитал тартуға шығындарын азайту құралы ретінде қарастырады. Корпоративтік басқару жүйесі органдар, Қоғамның лауазымды тұлғалар қызметкерлері арасында өкілеттіктердің аражігін ажыратуды және жауапкершілікті көздейді.

8. Қоғамның корпоративтік басқаруы әділдік, адалдық, жауапкершілік, ашықтық, кәсібилік және құзыреттілік негіздеріне құрылады. Корпоративтік басқарудың тиімді құрылымы Қоғам қызметіне мүдделі барлық тұлғалардың құқықтары мен мүдделерін құрметтеуді көздейді және Қоғамның табысты қызметіне, оның ішінде оның құндылығының артуына, қаржылық тұрақтылықты және пайдалылықты қолдауға ықпал етеді.

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

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

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

1-параграф. Өкілеттіктерді шектеу қағидаты

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2-параграф. Жалғыз акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты

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

3-параграф. Жалғыз акционердің құқықтарын қамтамасыз ету

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

акцияларды иелену, пайдалану және орындау;

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

Қоғам пайдасының үлесін (дивидендтерін) алуға;

ол таратылған жағдайда Қоғамның активтеріндегі үлесті алуға;

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

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

Қоғамның органдары қабылдаған шешімдерді сот тәртібімен даулауға;

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

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

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

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

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

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

29. Жалғыз акционерге оның құзыретінің мәселелері бойынша шешім қабылдау үшін берілетін ақпарат пен материалдар, сондай-ақ оны беру тәртібі талқылауға шығарылатын, нақты құрастырылған сұрақтардың толыққанды тізбесімен талқыланатын мәселелер, шешім қабылдаумен (қабылдамаумен) байланысты тәуекелдер бойынша барынша толық түсінуді, қызықтырған сұрақтарға жауаптаралуды және күнтізбесінің мәселелері бойынша негізделген шешімдер қабылдау мүмкіндігін қамтамасыз етеді.

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

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

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

Параграф 5. Дивиденд саясаты

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

33. Дивиденд саясаты өткен қаржылық жыл үшін Қоғамның таза табысын бөлу туралы ұсыныстар дайындаған кезде Директорлар кеңесі,

атқарушы орган басшылыққа алатын қағидаттарды айқындайды. Қоғамның дивиденд саясаты төмендегі қағидаттарға негізделеді:

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

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

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

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

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

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

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

6-параграф. Тиімді Директорлар кеңесі

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

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

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

Директорлар кеңесі:

- 1) Даму стратегиясын (бағыттар мен нәтижелер) айқындау;
- 2) Даму стратегиясында және Даму жоспарында белгіленген ҚНК қою және мониторингілеу;
- 3) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру және қадағалау;
- 4) Директорлар кеңесінің құзыреті шеңберіндегі негізгі стратегиялық жобаларды бекіту және тиімді іске асыруды мониторингілеу;
- 5) атқарушы орган басшысына және мүшелерінесыйақы беру, қызметінің сабақтастығын жоспарлау және қадағалау;
- б) корпоративтік басқару және этика;
- 7) Қоғамда осы Кодекстің ережелерін және Қоғамның корпоративтік этика саласындағы корпоративтік стандарттарын сақтау жөніндегі мәселелерге баса назар аударады.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Директорлар кеңесінің төрағасы Жалғыз акционерге:

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

2) Жалғыз акционердің күтуін жүзеге асыру туралы есеп.

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

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

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

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

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

47. Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттік ету мерзімі бүкіл Жалғыз акционердің Директорлар қоғамының жаңа құрамын сайлау жөнінде шешім қабылдаған сәтінде аяқталады.

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

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

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

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

51. Директорлар кеңесінің құрамына кандидаттарды іріктеген кезде төмендегілер назарға алынады:

- 1) басшылық ететін лауазымдарда жұмыс істеу тәжірибесі;
- 2) Директорлар кеңесінің мүшесі ретінде жұмыс істеу тәжірибесі;
- 3) жұмыс істеу өтілі;
- 4) халықаралық сертификаттарды қоса алғанда, білімі, мамандығы;
- 5) бағыттар мен салалар бойынша құзыреттердің бар болуы (салалар активтер портфеліне байланысты өзгереді);
- 6) іскерлік бедел;

7) тікелей немесе әлеуетті мүдделер шиеленісінің болуы.

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

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

54. Директорлар кеңесінің мүшесі лауазымына мынадай тұлға сайлана алмайды:

1) өтелмеген немесе заңнамамен белгіленген тәртіпте алынбаған соттылығы бар;

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

55. Директорлар кеңесінің құрамында міндетті түрде тәуелсіз директорлардың болуы және қатысуы қажет. Директорлар кеңесі мүшелерінің саны кем дегенде үш адамды қамтуы керек. Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің кем дегенде үштен бірі тәуелсіз директорлар болып табылады. Тәуелсіз директорлар саны қабылданған шешімнің тәуелсіздігін және Жалғыз акционерге әділ қатынасты қамтамасыз ету үшін жеткілікті болуы керек. Тәуелсіз директорлардың ұсынған саны Қоғамның директорлар кеңесінің құрамында Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының елу пайызына дейінгі мөлшерін құрайды.

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

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

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

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

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

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

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

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

Шарттарда Директорлар кеңесі мүшелерінің бөлек міндеттемелерді орындау мерзімдері қарастырылуы мүмкін.

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

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

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

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

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

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

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

Директорлар кеңесі төрағасының негізгі функцияларына төмендегілер жатады:

1) Директорлар кеңесінің отырыстарын жоспарлау және күн тәртіптерін қалыптастыру;

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

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

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

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

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

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

7-параграф. Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы беру

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

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

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

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

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

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

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

67. Директорлар кеңесінің мүшелеріне бекітілген жылдық сыйақы, сондай-ақ Директорлар кеңесінде төрағалық еткені үшін, Директорлар кеңесінің комитеттерінде қатысқаны және төрағалық еткені үшін қосымша сыйақы төленеді. Директорлар кеңесі мүшесінің сыйақысы Қоғам қызметінің нәтижелеріне байланысты опциондарды немесе басқа элементтерді қоспауы тиіс. Мемлекеттік қызметкері немесе мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті тұлғаларға теңдестірілген Директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақы төленбейді.

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

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

8 -параграф. Директорлар кеңесі жанындағы комитеттер

69. Қоғамның Директорлар кеңесі жанында аудит, тәуекелдерді басқару, стратегиялық жоспарлау, кадрлар мен сыйақылар, сондай-ақ Қоғамның ішкі құжаттарымен көзделген басқа мәселелерді қарастыру құзыретіне кіретін комитеттер құрылуы мүмкін. Бұл ретте осы тармақта санамаланған мәселелерді қарау бір немесе бірнеше комитеттердің қызметіне жатқызылуы мүмкін.

Комитеттің сандық құрамы 3 адамнан кем болмауы тиіс.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9 -параграф. Стратегиялық жоспарлау комитеті

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

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

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

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

10 -параграф. Аудит жөніндегі Комитет

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

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

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

11 -параграф. Директорлар кеңесінің қызметін ұйымдастыру

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4) мәселелерді уақытылы қарастыру;

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

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

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

2) тәуекелдерге формальді қатынас;

3) жеке мүдделерді көздеу және этикалық стандарттардың төмендігі;

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

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

6) нашар ұйымдастырушылық мәдениет;

7) ақпараттың және/немесе талдаудың жетіспеушілігі.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12-параграф. Директорлар кеңесінің қызметін бағалау

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

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

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

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

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

105. Бағалау төмендегі мәселелерді қарастыруды да қамтиды:

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

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

3) сабақтастық және даму жоспарлары;

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

5) Директорлар кеңесінің Жалғыз акционермен, Басқармамен және Қоғамның лауазымды тұлғаларымен өзара іс-қимыл жасау тиімділігі;

6) Директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің тиімділігі;

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

8) Директорлар кеңесіне ұсынылатын ақпарат пен құжаттардың сапасы;

9) Директорлар кеңесінде, комитеттерде талқылаулардың сапасы;

10) корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігі;

11) процестер мен құзыреттерді дұрыс түсіну;

12) тәуекелдерді анықтау және бағалау процесі;

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

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

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

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

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

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

13-параграф. Қоғамның корпоративтік хатшысы

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

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

111. Корпоративтік хатшының негізгі міндеттеріне:

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

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

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

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

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

2) Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын өткізуді ұйымдастыру;

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

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

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

6) Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерін лауазымға кірісуін ұйымдастыру;

7) Директорлар кеңесі мүшелерін оқытуды және сарапшыларды тартуды ұйымдастыру;

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

Жалғыз акционермен өзара әрекеттесуді қамтамасыз ету бөлігінде:

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

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

Корпоративтік басқарудың тиісті тәжірибесін енгізу бөлігінде:

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

2) осы Кодекстің қағидаттары мен ережелерінсақтау туралы есепті дайындау;

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

4) Жалғыз акционерге, Қоғамның лауазымды тұлғаларына, қызметкерлеріне корпоративтікбасқару мәселелері бойынша консультация беру;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2) Директорлар кеңесінің отырыстарын ұйымдастыру бойынша шараларды қабылдау;

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

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

14-параграф. Қоғамның омбудсмені

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

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

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

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

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

қызметіндегі тұлғаның өкілеттіктерін ұзарту немесе тоқтату туралы шешім қабылдайды.

15-параграф. Қоғамның Директорлар кеңесі жанындағы ішкі аудит қызметі

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

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

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

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

129. Ішкі аудит қызметі туралы ереже мыналарды айқындайдыжәне бекітеді:

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

2) Қоғамның ішкі аудиттің мәртебесі, мақсаттары мен міндеттері;

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

4) ішкі аудит қызметінің қызметкерлері мен жетекшісіне біліктілік талаптар;

5) ішкі аудит қызметінің көлемі мен мазмұны;

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

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

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

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

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

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

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

5) сыртқы аудитордың ұсынымдарының орындалуына мониторинг жүргізу;

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

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

16-параграф. Басқарма

132. Қоғамның ағымдағы қызметіне басшылықты Басқарма жүзеге асырады.

Басқарма төрағасы мен мүшелерінде жоғары кәсіпқой және жеке сипаттамалары болуы, сондай-ақ мінсіз іскери беделі болуы тиіс, сонымен бірге олар жоғары этикалық стандарттарды ұстануы тиіс.

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

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

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

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

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

Басқарма:

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

2) тәуекелдерді тиісті басқаруды және ішкі бақылауды;

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

4) Қоғамның қызметкерлерінің еңбек қауіпсіздігін;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ұйымдастыру құрылымы келесілерге бағытталуы тиіс:

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

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

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

Кадрларды іріктеу рәсімді келесі талаптарға сәйкес жүзеге асырылады:

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

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

17-параграф. Қоғамның Басқарма мүшелерін бағалау және сыйақы беру

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

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

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

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

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

18-параграф. Тұрақты даму ұстанымы

149. Қоғам экономикаға, экологияға және қоғамға өз әсер етуінің маңыздылығын түсінеді, ұзақ мерзімді құнның өсуіне ұмтыла отырып, мүдделі тараптардың теңгерімін сақтай отырып, ұзақ мерзімді кезеңде

тұрақты дамуын қамтамасыз етеді. Мүдделі тараптармен жауапты, ойланған және тиімді өзара іс-қимылтәсілі Қоғамның тұрақты дамуына себепші болады.

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

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

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

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

Мүдделі тараптар	Қосатын үлесі, әсері	Күтілім, мүдде
Жалғыз акционер, екінші деңгейдегі банктер	Қаржылық ресурстар (өзінің капиталы, қарызға алынған қаражат)	Салынған қаражаттың табыстылығы, дивидендтерді, негізгі қарызды және сыйақыны уақытымен төлеу
Қызметкерлер, лауазымды тұлғалар	Адам ресурстары, бейімділік	Бәсекеге қабілетті еңбек ақы, жақсы еңбек жағдайлары, кәсіби дамуы
Кәсіп одақ	Әлеуметтік тұрақтылықты қамтамасыз етуге, еңбек қатынастарын реттеуге және шиеленістерді шешуге көмектесу	Қызметкерлердің құқықтарын сақтау, жақсы еңбек ету жағдайлары
Клиенттер	Қаржылық ресурстар қоғамның, ұйымның өнімін (тауарларын,	Жоғары сапалы тауарларды және қызметтерді қолайлы

	қызметтерін) сатып алу арқылы	бағамен алу
Өнім берушілер	Құнды құру үшін ресурстарды (тауарларды, жұмыстарды, қызметтерді) жеткізу	Сатудың сенімді нарығы, тұрақты төлемге қабілетті сатып алушы
Жергілікті қауымдастықтар, қызметті жүзеге асыратын жердегі халық, қоғамдық ұйымдар	Қызмет етудің жерлерінде қолдау көрсету; жергілікті биліктің бейілділігі және қолдауы; жақсы ниетпен қарау; ынтымақтастық	Қосымша жұмыс орындарын ашу, өңірді дамыту

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

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

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

Өзара әрекеттесу деңгейі	Өзара әрекеттесу әдістері
Кеңесберу: екіжақтыөзараіс-қимыл; мүдделітараптарҚоғамныңжәнеұйымдардыңсұрақтарынажауапбереді	Сауалнамалар; фокус-топтар; мүдделітараптарменкездесулер;көпшілікпенкездесулер;семинарлар; коммуникацияқұралдарыарқылыкері байланыстыберу; кеңестегеконсультацияберу
Келіссөздер	Әлеуметтік серіктестік ұстанымдары негізінде ұжымдық келіссөздер
Тартылғандық: екі жақты немесе көп жақты өзара әрекеттесу; барлық жақтан тәжірибе мен білімді өсіру, мүдделі тараптар және қоғам мен ұйымдар бір бірінен тәуелсіз әрекет етеді	Көп жақты форумдар; кеңес беру панельдері; пәтуаға жету үдерісі; шешімдерді бірлесіп қабылдау үдерісі; фокус-топтар; кері байланысты беру сұлбалары
Ынтымақтастық: екі жақты немесекөп жақты өзара іс-қимыл; тәжірибе мен білімді бірлесіп өсіру, шешімдерді және шараларды	Бірлескен жобалар; бірлескенкәсіпорындар; серіктестік; мүдделі тараптардың бірлескен бастамалары

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

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

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

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

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

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

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

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

Қоғамдағы тұрақты даму екі құрылымнан тұрады: экономикалық және әлеуметтік.

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

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

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

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

Санаты	Аспекттері
Экономикалық	Экономикалық нәтижелілік; нарықтарға қатысу; тікелей емес экономикалық әсерлер; сатып алу тәжірибесі
Әлеуметтік	Еңбек қатынастардың тәжірибесі және лайықты еңбек, жұмыспен қамтылуын, жұмыс орындағы денсаулықты және қауіпсіздікті, оқытуды және білім беруді, қызметкерлердің және басшылықтың өзара қарым-қатынастарын, сан алуандығын және тең мүмкіндіктерін, әйелдерге және ерлерге тең сыйақыны, өнім берушілердің еңбек қатынастарының тәжірибесін бағалауды, еңбек қатынастарына арыз беру тетіктерін қамтиды
Адам құқықтары, оның ішінде инвестицияларды, кемсітушілікке жол бермеуді, қоғамдастыққабостандық, ұжымдық келіссөздерді жүргізуді, балалар еңбегін, мәжбүрлі немесе міндетті еңбекті, қауіпсіздікті қамтамасыз ету тәжірибесін, байырғы және саны аз халықтардың құқықтарын, өнім берушілері адам құқықтарын сақтауды, адам құқықтарын бұзылғанына арыз беру тетіктерін қамтиды.	
Қоғам, оның ішінде жергілікті қауымдастарды, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылды, мемлекеттік саясатты, бәсекелестікке кедергі келтірмеуді, талаптарға сәйкестікті, өнім берушілер қоғамға әсер етуін бағалауды, қоғамға әсер етуге арыз беру тетіктерін қамтиды.	
Өнімге жауапкершілік, оның ішінде тұтынушының денсаулығын, қауіпсіздігін, өнімді және қызметтерді таңбалауды, маркетингтік коммуникацияларды, тұтынушының жеке өмірінің қол сұғылмаушылықты,	

талаптарға сәйкестікті қамтиды.

159. Қоғамда, сонымен қатар мынадай:

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

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

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

4) мүдделі тараптардың картасын құру;

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

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

7) орнықтыдаму саласындағы лауазымды адамдар мен жұмыскерлердің біліктілігін арттыру;

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

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

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

161. Қоғам:

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

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

3) мүдделі тараптарды және олардың қызметке әсерін айқындау;

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

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

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

7) қалыптастырылған жоспарды іске асыру;

8) тұрақты мониторинг пен жүйелі есептілік;

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

Орнықты даму:

1) басқару жүйесіне;

2) даму стратегиясына;

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

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

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

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

164. Орнықты даму қағидаттарын енгізуден болатын тиімділіктер мыналарды қамтиды:

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

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

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

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

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

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

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

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

19-параграф. Тәуекелдерді басқару

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

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

3) активтердің сақталуын және Қоғам ресурстарын тиімді пайдалануды;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

171. Қоғамның Басқармасы:

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

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

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

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

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

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

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

1) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерін жалпы үйлестіру;

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

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

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

5) тәуекелдер бойынша жинақ есептілікті қалыптастыру;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20-параграф. Қаржылық есептіліктің жыл сайынғы аудиті

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

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

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

комиссияның әр мүшесінің сыртқы аудитормен қаржылық немесе іскерлік қатынастарының сипаты;

комиссияның әр мүшесінің сыртқы аудитор өкілдерімен туыстық байланысының сипаты ескеріледі.

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

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

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

186. Мүдделі тараптар Қоғамның қаржылық есептілігінің дұрыстығына мынадай:

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

салада тәжірибесінің болуы;

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

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

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

21-параграф. Корпоративтік қақтығыстарды реттеу

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22-параграф. Мүдделер қақтығысын реттеу

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2) даму стратегиясы және/немесе даму жоспары;

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

4) этикалық қағидаттар туралы;

5) тәуекелдерді басқару туралы;

6) дивиденд саясаты туралы;

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

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

9) қаржылық есептілік туралы;

10) жылдық есептері туралы;

11) сыртқы аудитор туралы;

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

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

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

15) корпоративтік оқиғалардың жылдық күнтізбесі туралы;

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

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

18) орнықты даму саласындағы қызмет туралы;

19) бекітілген дивидендтердің мөлшері туралы;

20) жаңалықтар мен баспасөз-релиздері туралы ақпаратты қамтиды.

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

Жылдық есепті Директорлар кеңесі бекітеді.

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

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

1) Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының өтініші;

2) Басқарма төрағасының өтініші;

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

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

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

6) болашақ кезеңдерге арналған мақсаттар мен жоспарлар;

7) негізгі тәуекел факторлары мен тәуекелдерді басқару жүйесі;

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

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

10) аудитордың қорытындысыжәне ескертпелерібар қаржылық есептілік;

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

3-тарау. Қорытынды ережелер

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

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

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

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

Утвержден
решением Единственного акционера
АО «Агентство «Хабар»
от 29 августа 2019 года
приказ № 315

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

Нур-Султан, 2019 год

Глава 1. Общее положение

1. Кодекс корпоративного управления акционерного общества «Агентство «Хабар» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с пунктом 3 статьи 182 Закона Республики Казахстан от 1 марта 2011 года «О государственном имуществе» (далее – Закон о государственном имуществе) и определяет подходы корпоративного управления в отношениях внутри акционерного общества «Агентство «Хабар» (далее – Общество) и с другими заинтересованными сторонами, а также направлен на совершенствование корпоративного управления в Обществе, обеспечение прозрачности и эффективности управления.

Кодекс направлен на совершенствование корпоративного управления в Обществе, обеспечение прозрачности и эффективности управления.

2. В настоящем Кодексе используются следующие основные понятия:

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

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

3) Правление – исполнительный орган Общества выступающий коллегиально;

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

5) стратегия развития – документ, определяющий и обосновывающий миссию, видение, стратегические цели, задачи и ключевые показатели деятельности Общества на десятилетний период, утверждаемый Единственным акционером;

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

7) корпоративное управление – совокупность процессов, обеспечивающих управление и контроль за деятельностью Общества и включающих отношения между Единственным акционером, Советом директоров, Правлением, иными органами Общества и заинтересованными лицами в интересах Единственного акционера. Корпоративное управление также определяет структуру Общества, с помощью которой устанавливаются его цели, способы достижения этих целей, а также мониторинг и оценка результатов деятельности;

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

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

10) корпоративный секретарь – работник Общества, не являющийся членом Совета директоров и (или) исполнительного органа Общества, который назначен Советом директоров Общества и подотчетен Совету директоров Общества, а также в рамках своей деятельности контролирует подготовку и проведение заседаний Совета директоров Общества, обеспечивает формирование материалов по вопросам повестки дня к заседанию Совета директоров Общества, ведет контроль за обеспечением доступа к ним. Компетенция и деятельность корпоративного секретаря определяются внутренними документами Общества;

11) ключевые показатели (индикаторы) деятельности (далее – КПД) – показатели характеризующие уровень эффективности деятельности Общества, должностных лиц и работников Общества, которые позволяют оценить эффективность их деятельности. КПД имеют количественное значение, утверждаемое для Общества в составе стратегии развития и/или плана развития Общества, либо утверждаемое дифференцированно для каждого работника Общества и соответствующее результатам их деятельности за планируемые и отчетные периоды;

12) должностное лицо – член Совета директоров, исполнительного органа;

13) заинтересованные стороны – физические лица, юридические лица, группы физических или юридических лиц, которые оказывают влияние или могут испытывать влияние деятельности Общества, их продуктов или услуг и связанных с этим действий в силу норм законодательства, заключенных договоров (контрактов) или косвенно (опосредованно); основными представителями заинтересованных сторон являются Единственный акционер, работники, клиенты, поставщики, государственные органы, дочерние и зависимые организации, держатели облигаций, кредиторы, инвесторы, общественные организации, население регионов, в которых осуществляется деятельность Общества;

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

15) устойчивое развитие – это развитие, при котором Общество управляет влиянием своей деятельности на окружающую среду, экономику, общество и принимают решения с учетом соблюдения интересов заинтересованных сторон. Устойчивое развитие должно отвечать потребностям нынешнего поколения, не лишая будущие поколения возможности удовлетворять свои потребности;

16) независимый директор – член Совета директоров, который не является аффилированным лицом данного Общества и не являлся им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров (за исключением случая его пребывания на должности независимого директора данного Общества), не является аффилированным лицом по отношению к аффилированным лицам данного Общества; не связан подчиненностью с должностными лицами данного Общества– аффилированных лиц данного Общества и не был связан подчиненностью с данными лицами в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров; не является государственным служащим; не является представителем акционера на заседаниях органов данного Общества и не являлся им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров; не участвует в аудите данного Общества в качестве аудитора, работающего в составе аудиторской организации, и не участвовал в таком аудите в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров;

17) фидуциарные обязательства – обязательства, принимаемые на себя каким-либо лицом, осуществляющим свою профессиональную деятельность в пользу другого лица. Имеются две основные фидуциарные обязанности: добросовестность и разумность. Обязанность добросовестности проявляется в том, что в случае конфликта интересов субъект данной обязанности должен действовать исключительно в интересах Общества. В свою очередь, обязанность разумности проявляется в применении навыков, знаний и умений, обычно требуемых в подобной ситуации.

К субъектам, связанным фидуциарными обязательствами по отношению к Обществу относятся члены органов управления Общества, ее работники, Единственный акционер, а также иные заинтересованные стороны. Например, члены органов управления Общества, ее работники, а также Единственный акционер не вправе использовать бизнес-возможности Общества исключительно в собственных интересах. Обратное будет означать нарушение обязанности добросовестности по отношению к Обществу.

Иные термины, применяемые в настоящем Кодексе, соответствуют терминам и определениям, используемым в законодательстве Республики Казахстан.

3. Общество проводит независимую оценку корпоративного управления не менее одного раза в три года, результаты которой размещаются на корпоративном интернет-ресурсе Общества.

4. При осуществлении деятельности Общество обеспечивает:

1) управление Обществом с соблюдением принципа законности и надлежащим уровнем ответственности, разграничением полномочий, подотчетности и эффективности;

2) систему управления рисками и внутреннего контроля;

3) исключение конфликта интересов.

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

6. Случаи несоблюдения положений настоящего Кодекса рассматриваются на заседаниях комитетов и Советов директоров с принятием решений, направленных на дальнейшее совершенствование корпоративного управления в Обществе.

Глава 2. Принципы корпоративного управления Общества

7. Общество рассматривает корпоративное управление как средство повышения эффективности деятельности Общества, обеспечения прозрачности и подотчетности, укрепления его репутации и снижения затрат на привлечение им капитала. Система корпоративного управления предусматривает разграничение полномочий и ответственности между органами, должностными лицами и работниками Общества.

8. Корпоративное управление Общества строится на справедливости, честности, ответственности, прозрачности, профессионализме и компетентности. Структура корпоративного управления основывается на уважении прав и интересов всех заинтересованных в деятельности Общества лиц и способствует успешной деятельности Общества, в том числе росту его ценности, поддержке финансовой стабильности и прибыльности.

9. основополагающими принципами настоящего Кодекса являются:

принцип разграничения полномочий;

принцип защиты прав и интересов акционеров;

принцип эффективного управления Обществом Советом директоров и Правлением;

принцип устойчивого развития;

принцип управления рисками, внутренний контроль и аудит;

принцип регулирования корпоративных конфликтов и конфликта интересов;

принцип прозрачности и объективности раскрытия информации о деятельности Общества.

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

11. Следование принципам корпоративного управления, изложенным в Кодексе, содействует созданию эффективного подхода для проведения объективного анализа деятельности Общества и получения рекомендаций от аналитиков, финансовых консультантов.

Параграф 1. Принцип разграничения полномочий

12. Права, обязанности и полномочия Единственного акционера, Совета директоров и исполнительного органа определяются согласно действующему законодательству Республики Казахстан.

13. Государственный орган разграничивает свои полномочия в качестве Единственного акционера Общества и полномочия, связанные с выполнением государственных функций в соответствии со статьей 3 Закона Республики Казахстан «Об административных процедурах» с целью предотвращения конфликта интересов, который не способствует как интересам Общества, так и Единственного акционера. Государственный орган осуществляет функции Единственного акционера Общества в целях увеличения долгосрочной стоимости (ценности) Общества с учетом стимулирования развития соответствующей отрасли и/или региона.

14. Общество осуществляет свою деятельность в рамках своей основной (профильной) деятельности. Осуществление новых видов деятельности регулируется Предпринимательским кодексом Республики Казахстан.

15. В Обществе выстраивается оптимальная структура активов, упрощается их структура и организационно-правовая форма.

16. Государственный орган как Единственный акционер участвует в управлении Обществом исключительно посредством реализации полномочий акционера, предусмотренных законом об акционерных обществах и в Уставе Общества.

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

18. Сделки и отношения между Обществом, Единственным акционером и заинтересованными лицами осуществляются на коммерческой основе в рамках действующего законодательства Республики Казахстан, за исключением

случаев, когда одной из основных задач Общества, является реализация государственной информационной политики.

19. Экономическая деятельность Общества отвечает условиям рынка относительно долговых и долевого финансов:

1) отношения Общества со всеми участниками рынка (в том числе финансовыми и нефинансовыми организациями), основываются на исключительно коммерческой основе, за исключением случаев, указанных в пункте 18 настоящего Кодекса;

2) хозяйственная деятельность Общества не получает выгоду от какой-либо косвенной финансовой поддержки, что дает преимущества перед частными конкурентами, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

3) соблюдение норм прибыли от хозяйственной деятельности Общества с учетом рабочих условий, которые соответствуют результатам, полученным конкурирующими частными предприятиями.

20. При участии Общества в государственных закупках в качестве заказчика, примененные процедуры являются конкурентоспособными, прозрачными (с учетом принципа конфиденциальности) и носят недискриминационный характер.

21. Взаимоотношения (взаимодействие) между государственным органом и Обществом осуществляются через Совет директоров и/или Правления Общества в соответствии с принципами корпоративного управления. Роль и функции председателя Совета директоров и председателя Правления Общества разграничивается и закрепляется в документах Общества.

Общество раскрывает государственному органу как Единственному акционеру и Совету директоров Общества информацию о деятельности Общества согласно закону об акционерных обществах, Уставу Общества и обеспечивает прозрачность деятельности Общества и организаций перед всеми заинтересованными лицами.

22. Система корпоративного управления предусматривает взаимоотношения между:

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

Общество утверждает положения об органах и структурных подразделениях, а также должностные инструкции. Соблюдение положений данных документов обеспечивает системность и последовательность процессов корпоративного управления.

23. Одной из основных стратегических задач Общества является обеспечение роста долгосрочной стоимости и устойчивого развития Общества, что отражается в их стратегиях развития и/или планах развития. Все

принимаемые решения и действия соответствуют стратегии развития и/или плану развития.

Основным элементом оценки эффективности деятельности Общества и его исполнительного органа является система КПД. Единственный акционер путем письменного уведомления выражает стратегические ориентиры и свои ожидания по КПД.

В целях достижения КПД, Общество разрабатывает стратегию развития и/или план развития в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

На ежегодной основе осуществляется оценка достижения КПД Общества. Данная оценка влияет на вознаграждение руководителя и членов исполнительных органов, принимается во внимание при их переизбрании, а также является одним из оснований для их отстранения от занимаемой должности досрочно.

Параграф 2. Принцип защиты прав и интересов Единственного акционера

24. Соблюдение прав Единственного акционера является ключевым условием для привлечения инвестиций в Общество. Корпоративное управление в Обществе основывается на обеспечении защиты, уважения прав и законных интересов Единственного акционера и направлено на способствование эффективной деятельности Общества, в том числе росту долгосрочной стоимости Общества, поддержанию их финансовой стабильности и прибыльности.

25. Реестр акционеров Общества ведется единым регистратором.

Параграф 3. Обеспечение прав Единственного акционера

26. Общество обеспечивает реализацию прав Единственного акционера, в том числе право:

- владения, пользования и распоряжения акциями;
- участия в управлении Обществом и избрания Совета директоров в порядке, предусмотренном Законом о государственном имуществе, статьей 36 Закона об акционерных обществах и Уставом Общества;
- на получение доли прибыли Общества (дивидендов);
- на получение доли в активах Общества при его ликвидации;
- на получение информации о деятельности Общества, в том числе знакомиться с финансовой отчетностью Общества, в порядке, определенном Единственным акционером или Уставом Общества;

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

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

на оспаривание в судебном порядке принятые органами Общества решения;

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

на преимущественную покупку акций или других ценных бумаг Общества, конвертируемых в его акции, в порядке, установленном Законом об акционерных обществах;

на участие в принятии общим собранием акционеров решения об изменении количества акций Общества или изменении их вида в порядке, предусмотренном Законом об акционерных обществах.

27. Решения по вопросам, отнесенным законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества к компетенции общего собрания акционеров, принимаются таким акционером единолично и подлежат оформлению в письменном виде.

28. Единственный акционер может проводить заседания с Советом директоров и исполнительным органом для подведения итогов деятельности года и принятия решений по вопросам своей компетенции. Единственный акционер также может проводить в течение года регулярные встречи с председателем Совета директоров для обсуждения вопросов деятельности Общества в рамках своей компетенции.

Параграф 4. Обеспечение взаимодействия с Единственным акционером

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

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

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

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

Параграф 5. Дивидендная политика

32. Дивидендная политика утверждается Единственным акционером, которая обеспечивается достоверной информацией о финансовом положении Общества при выплате дивидендов.

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

- 1) соблюдение интересов Единственного акционера;
- 2) увеличение долгосрочной стоимости Общества;
- 3) обеспечение финансовой устойчивости Общества;
- 4) обеспечение финансирования деятельности Общества, включая финансирование инвестиционных проектов, реализуемых за счет средств Общества;
- 5) прозрачность механизма определения размера дивидендов;
- 6) сбалансированность краткосрочных (получение доходов) и долгосрочных (развитие организации) интересов Единственного акционера.

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

35. Дивидендная политика устанавливает порядок определения доли чистой прибыли Общества, направляемой на выплату дивидендов.

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

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

38. При рассмотрении вопроса о выплате дивидендов учитываются текущее состояние Общества, его кратко-, средне- и долгосрочные планы.

39. Общество раскрывает Единственному акционеру информацию о любых формах и условиях сотрудничества, соглашениях и партнерстве.

Параграф 6. Эффективный Совет директоров

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

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

42. Совет директоров осуществляет свои функции в соответствии с Законами Республики Казахстан «О государственном имуществе», «Об акционерных обществах», Уставом Общества, настоящим Кодексом, положением о Совете директоров и иными внутренними документами Общества.

Совет директоров уделяет особое внимание вопросам по:

- 1) определению стратегии развития (на Правления и результаты);
- 2) постановке и мониторингу ККД, устанавливаемых в стратегии развития и плане развития;
- 3) организации и надзору за эффективным функционированием системы управления рисками и внутреннего контроля;
- 4) утверждению и мониторингу эффективной реализации ключевых стратегических проектов в рамках компетенции Совета директоров;
- 5) вознаграждению, планированию преемственности и надзору за деятельностью руководителя и членов исполнительного органа;
- 6) корпоративному управлению и этике;
- 7) соблюдению в Обществе положений настоящего Кодекса и корпоративных стандартов Общества в области корпоративной этики.

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

1) действовать в пределах своих полномочий: члены Совета директоров принимают решения и действуют в пределах своих полномочий, закрепленных в законах о государственном имуществе и об акционерных обществах, а также Уставе Общества;

2) уделять достаточно времени для участия на заседаниях Совета директоров, его комитетов и подготовки к ним. Занятие членом Совета директоров должностей в иных юридических лицах допускается после получения одобрения Совета директоров;

3) способствовать росту долгосрочной стоимости и устойчивого развития Общества: члены Совета директоров действуют в интересах Общества с учетом справедливого отношения к Единственному акционеру и принципам устойчивого развития, влияние решений и действий членов Совета директоров возможно определить посредством следующих вопросов: каковы последствия решения/действия в долгосрочном периоде; каково влияние деятельности организации на общество и окружающую среду; будет ли обеспечено справедливое отношение к Единственному акционеру; влияние на репутацию Общества и высокие стандарты деловой этики; влияние на интересы заинтересованных сторон (данный перечень вопросов является не исчерпывающим);

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

5) не создавать конфликта интересов – члены Совета директоров не допускают возникновения ситуаций, при которых личная заинтересованность может повлиять на надлежащее выполнение им обязанностей члена Совета директоров, в случае возникновения ситуаций с конфликтами интересов, которые влияют или потенциально могут повлиять на беспристрастное принятие решений, члены Совета директоров заблаговременно уведомляют об этом председателя Совета директоров и не принимают участие в обсуждении и принятии таких решений. Данное требование относится и к другим действиям члена Совета директоров, которые прямо или косвенно могут повлиять на надлежащее исполнение обязанностей члена Совета директоров;

6) действовать с должной разумностью, умением и осмотрительностью – члены Совета директоров на постоянной основе повышают свои знания в части компетенций Совета директоров и выполнения своих обязанностей в Совете директоров и комитетах, включая такие направления как законодательство, корпоративное управление, управление рисками, финансы и аудит, устойчивое развитие, знания отрасли и специфики деятельности Общества. В целях понимания актуальных вопросов деятельности Общества члены Совета

директоров регулярно посещают ключевые объекты Общества и проводят встречи с работниками.

44. Ответственность между Советом директоров за обеспечение своей деятельности, выполнению своих функций и обязанностей, в том числе (но не ограничиваясь) по определению стратегических направлений деятельности Общества, постановку задач и конкретных, измеримых (оцифрованных) КПД и ответственность Правления Общества за операционную (текущую) деятельность Общества, в том числе (но не ограничивая) выполнение поставленных задач и достижение установленных КПД разделяется и закрепляется в соответствующих внутренних документах Общества.

Члены Совета директоров выполняют свои обязанности, включая фидуциарные обязанности перед Единственным акционером и отвечают за принимаемые решения, эффективность своей деятельности, действие и/или бездействие. В случае возникновения разных мнений председатель Совета директоров обеспечивает рассмотрение всех приемлемых вариантов и предложений, которые высказываются отдельными членами Совета директоров, чтобы принять решение, отвечающее интересам Общества.

Председатель Совета директоров предоставляет Единственному акционеру:

1) отчет Совета директоров, в котором отражаются итоги деятельности Совета директоров и его комитетов за отчетный период, меры, предпринятые Советом директоров по росту долгосрочной стоимости и устойчивому развитию Общества, основные факторы риска, существенные события, рассмотренные вопросы, количество заседаний, форма заседаний, посещаемость, а также другая важная информация – отчет Совета директоров включается в состав годового отчета Общества;

2) отчет о реализации ожиданий Единственного акционера.

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

Единственный акционер Общества может дополнительно проводить заседания с председателем и членами Совета директоров для обсуждения вопросов стратегии развития, избрания первого руководителя Правления Общества и других аспектов, которые оказывают влияние на рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Общества. Такие заседания заранее планируются и проводятся в соответствии с утвержденными процедурами.

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

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

47. Срок полномочий членов Совета директоров истекает на дату принятия Единственным акционером решения по избранию нового состава Совета директоров.

48. Члены Совета директоров Общества избираются на срок не более трех лет, в последующем, при условии удовлетворительных результатов деятельности допускается переизбрание еще на срок до трех лет.

49. Любой срок избрания в состав Совета директоров Общества на срок больше шести лет подряд подлежит особому рассмотрению с учетом потребности качественного обновления состава Совета директоров.

50. Одному и тому же лицу рекомендуется не избираться в Совет директоров Общества более девяти лет подряд. В исключительных случаях допускается избрание на срок более девяти лет, при этом избрание такого лица в Совет директоров Общества происходит ежегодно или в иной срок, определенный Единственным акционером Общества, с подробным разъяснением потребности избрания данного члена Совета директоров и влияния данного фактора на независимость принятия решений.

Ни одно лицо не вправе участвовать в принятии решений, связанных с собственным назначением, избранием и переизбранием.

51. При отборе кандидатов в состав Совета директоров во внимание принимаются:

- 1) опыт работы на руководящих должностях;
- 2) опыт работы в качестве члена Совета директоров;
- 3) стаж работы;
- 4) образование, специальность, включая наличие международных сертификатов;
- 5) наличие компетенций по направлениям и отраслям (отрасли могут меняться в зависимости от портфеля активов);
- 6) деловая репутация;
- 7) наличие прямого или потенциального конфликта интересов.

52. Количественный состав Совета директоров Общества определяется Единственным акционером. Состав Совета директоров Общества устанавливается индивидуально с учетом масштабов деятельности, потребностей бизнеса, текущих задач, стратегии развития, плана развития и финансовых возможностей.

53. Состав Совета директоров обеспечивает принятие решений в интересах Общества и с учетом справедливого отношения к Единственному акционеру путем сбалансированного сочетания членов Совета директоров (представителей акционеров, независимых директоров, руководителя исполнительного органа).

54. Не избирается на должность члена Совета директоров Общества лицо:

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

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

55. В составе Совета директоров присутствуют и участвуют независимые директора. Число членов Совета директоров составляет не менее трех человек. Не менее одной трети числа членов Совета директоров Общества являются независимыми директорами. Количество независимых директоров должно быть достаточным для обеспечения независимости принимаемых решений и справедливого отношения к Единственному акционеру. Рекомендуемое количество независимых директоров в составе Совета директоров Общества составляет до пятидесяти процентов от общего количества членов Совета директоров.

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

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

Требования к независимым директорам устанавливаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества.

Независимые директора активно участвуют в том числе в обсуждении вопросов, где возможен конфликт интересов (подготовка финансовой и нефинансовой отчетности, заключение сделок, в отношении которых имеется заинтересованность, установление вознаграждения членам Правления). Независимые директора избираются председателями ключевых комитетов Совета директоров – по вопросам аудита и стратегического планирования.

Независимый директор следит за возможной утерей статуса независимости и заблаговременно уведомляет председателя Совета директоров в случае наличия таких ситуаций. В случае наличия обстоятельств, влияющих на независимость члена Совета директоров, председатель Совета директоров

незамедлительно доводит данную информацию до сведения Единственного акционера для принятия соответствующего решения.

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

В договорах указываются права, обязанности, ответственность сторон и другие существенные условия, а также обязательства директора соблюдать положения настоящего Кодекса, в том числе уделять достаточное количество времени для выполнения возлагаемых на них функций, обязательства о неразглашении внутренней информации об Обществе после прекращения его деятельности на срок, установленный Советом директоров и дополнительные обязательства, обусловленные требованиями к статусу и функциям независимых директоров.

В договорах могут быть предусмотрены сроки выполнения членами Совета директоров отдельных обязанностей.

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

58. Совет директоров утверждает программу введения в должность для вновь избранных членов Совета директоров и программу профессионального развития для каждого члена Совета директоров. Корпоративный секретарь обеспечивает реализацию данной программы.

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

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

Председатель Совета директоров создает единую команду профессионалов, настроенных на рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Общества, умеющих своевременно и на должном профессиональном уровне реагировать на внутренние и внешние вызовы.

Для выполнения роли председателя Совета директоров, кандидат наряду с профессиональной квалификацией и опытом, обладает специальными навыками, такими как лидерство, умение мотивировать, понимать разные взгляды и подходы, имеет навыки разрешения конфликтных ситуаций.

Функции председателя Совета директоров и руководителя Правления Общества разделяются и закрепляются в Уставе Общества. Руководитель Правления не может быть избран председателем Совета директоров Общества.

Ключевые функции председателя Совета директоров включают:

- 1) планирование заседаний Совета директоров и формирование повестки;
- 2) обеспечение своевременного получения членами Совета директоров полной и актуальной информации для принятия решений;
- 3) обеспечение сосредоточения внимания Совета директоров на рассмотрении стратегических вопросов и минимизации вопросов текущего (операционного) характера, подлежащих рассмотрению Советом директоров;
- 4) обеспечение результативности проведения заседаний Совета директоров посредством выделения достаточного времени для обсуждений, всестороннего и глубокого рассмотрения вопросов повестки дня, стимулирования открытых обсуждений, достижения согласованных решений;
- 5) построение надлежащей коммуникации и взаимодействия с единственным акционером, включающее организацию консультаций с единственным акционером при принятии ключевых стратегических решений;
- 6) обеспечение мониторинга и надзора надлежащего исполнения принятых решений Совета директоров и Единственного акционера;
- 7) в случае возникновения корпоративных конфликтов принятие мер по их разрешению и минимизации негативного влияния на деятельность организации, и своевременное информирование Единственного акционера, в случае невозможности решения таких ситуаций собственными силами.

Параграф 7. Вознаграждение членов Совета директоров

61. Уровень вознаграждения членов Совета директоров устанавливается Единственным акционером в размере, достаточном для привлечения и мотивирования каждого члена Совета директоров такого уровня, который требуется для успешного управления Обществом. Комитет по стратегическому планированию Совета директоров Общества вносит предложения по размеру вознаграждения кандидатов в независимые директора.

62. Ни одно лицо не участвует в принятии решений, связанных с собственным вознаграждением.

63. Вознаграждение справедливо отражает ожидаемый вклад члена Совета директоров в повышение эффективности всего Совета директоров и деятельности Общества.

64. При установлении размера вознаграждения члена Совета директоров, принимается во внимание ожидаемый положительный эффект для Общества от участия данного лица в составе Совета директоров. Также принимаются во внимание обязанности членов Совета директоров, масштабы деятельности Общества, долгосрочные цели и задачи, определяемые стратегией развития,

сложность вопросов, рассматриваемых Советом директоров, уровень вознаграждения в аналогичных компаниях частного сектора (бенчмаркинг, обзор вознаграждений).

65. Уровень вознаграждения является сбалансированным и обоснованным с целью исключения потенциальной негативной реакции со стороны общественности, вызванной в следствии установления чрезмерно высокого уровня вознаграждения.

66. Раскрытие информации о вознаграждении членов Совета директоров и исполнительного органа Общества осуществляется путем размещения их на корпоративном сайте.

67. Членам Совета директоров, как правило, выплачивается фиксированное вознаграждение, а также возможно дополнительное вознаграждение по соглашению сторон за председательство в Совете директоров, участие и председательство в комитетах Совета директоров. Вознаграждение члена Совета директоров не включает опционы или другие элементы, связанные с результатами деятельности Общества.

При этом членам Совета директоров являющимися государственными служащими или лицам, приравненным к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, вознаграждения не выплачиваются.

68. Единственный акционер Общества определяет размер и условия выплаты вознаграждения и компенсации расходов члену (-ам) Совета директоров Общества. При этом, условия вознаграждения директоров отражаются в договорах, заключаемых с ними, и при необходимости во внутреннем документе Общества.

Параграф 8. Комитеты при Совете директоров

69. При Совете директоров создаются комитеты, в компетенцию которых входят рассмотрение вопросов по аудиту, стратегическому планированию, управлению рисками, кадрам и вознаграждениям, а также иных вопросов предусмотренных внутренними документами Общества. При этом, рассмотрение вопросов, перечисленных в настоящем пункте, может быть отнесено к компетенции одного или нескольких комитетов.

Количественный состав Комитета составляет не менее 3 (трех) человек.

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

71. Комитеты создаются для проведения детального анализа и выработки рекомендаций по кругу наиболее важных вопросов до их рассмотрения на заседании Совета директоров. Окончательное решение по рассматриваемым комитетами вопросам принимается Советом директоров.

72. Деятельность всех комитетов регулируется внутренними документами, утверждаемыми Советом директоров, содержащими положения о составе, компетенции, порядке избрания членов комитета, порядке работы комитетов, а также о правах и обязанностях их членов. Единственный акционер может ознакомиться с положениями о комитетах.

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

74. Совет директоров принимает решение о создании комитетов, определяет состав комитетов, сроки и полномочия.

Комитеты состоят из числа членов Совета директоров, обладающих профессиональными знаниями, компетенциями и навыками для работы в комитете. При формировании составов комитетов принимается во внимание наличие потенциальных конфликтов интересов. Председатели Комитетов назначаются независимые члены Совета директоров, обладающие наряду с профессиональными компетенциями организаторскими и лидерскими качествами, хорошими коммуникативными навыками для эффективной организации деятельности комитета.

75. Комитеты утверждают план своей работы (до начала календарного года), который согласовывается с планом работы Совета директоров, с указанием перечня рассматриваемых вопросов и дат проведения заседаний. Периодичность проведения заседаний комитетов составляет не менее четырех заседаний в год. Заседания комитетов проводятся в очной и заочной формах, с оформлением протокола. В целях создания благоприятных условий и сокращения затрат на проведение заседаний комитетов допускается участие членов комитетов посредством технических средств связи.

76. На заседаниях комитета присутствуют члены комитета, секретарь комитета и лица, приглашенные по рассматриваемым вопросам. При необходимости комитеты могут привлекать экспертов и консультантов.

77. Председатели комитетов готовят отчет о своей деятельности и на отдельном заседании отчитываются перед Советом директоров об итогах деятельности за год. Совет директоров имеет право в любое время в течение года потребовать у комитетов представить отчет о текущей деятельности в сроки, устанавливаемые Советом директоров.

Параграф 9. Комитет по стратегическому планированию

78. Председатель Комитета по стратегическому планированию избирается из числа членов Совета директоров на срок исполнения Советом директоров своих полномочий на одном из первых заседаний Совета директоров. Решение об избрании принимается простым большинством голосов от общего числа членов Совета директоров.

79. Комитет по стратегическому планированию вырабатывает политику Общества в области вознаграждения членов Совета и топ-менеджеров, производит регулярную оценку деятельности данных лиц, вправе привлекать экспертов, имеющих соответствующий опыт и компетенцию для надлежащей организации своей деятельности. Члены комитета, не являющиеся членами Совета директоров, назначаются Советом директоров по представлению Председателя Комитета.

80. Функциями комитета по стратегическому планированию являются разработка и представление Совету директоров Общества рекомендаций по вопросам выработки приоритетных направлений деятельности Общества и стратегии его развития, включая вопросы по разработке мероприятий, способствующих повышению эффективности деятельности Общества, его долгосрочной стоимости и устойчивого развития.

К функциям комитета по стратегическому планированию относятся вопросы постановки мотивационных КПД, оценки деятельности и вознаграждения руководителя и членов Правления, вопросы назначения и вознаграждения корпоративного секретаря и работников службы внутреннего аудита, а также участие в рассмотрении указанных вопросов в отношении состава самого Совета директоров, в случаях предоставления таких полномочий Единственным акционером. В этом случае, членами комитета не допускается возникновение ситуации с конфликтом интересов и не принимается участие при рассмотрении вопросов собственного вознаграждения.

Параграф 10. Комитет по аудиту

81. В состав комитета по аудиту входят независимые директора, а также члены Совета директоров, обладающие знаниями и практическим опытом в области бухгалтерского учета и аудита, управления рисками, внутреннего контроля. Председатель Комитета по аудиту является независимый директор. Функции Комитета по аудиту включают вопросы внутреннего и внешнего аудита, финансовой отчетности, внутреннего контроля и управления рисками, соблюдения законодательства Республики Казахстан, внутренних документов и иные вопросы по поручению Совета директоров.

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

83. Член Совета директоров, не являющийся независимым, избирается в состав комитета, если Совет директоров в порядке исключения решит, что членство данного лица в комитете по аудиту отвечает интересам акционеров и Общества и предоставления соответствующих обоснований.

Параграф 11. Организация деятельности Совета директоров

84. Подготовка и проведение заседаний Совета директоров способствуют результативности его деятельности. Для выполнения своих обязанностей членам Совета директоров обеспечивается доступ к полной, актуальной и своевременной информации.

85. Совет директоров соблюдает установленные документами Общества процедуры по подготовке и проведению заседаний Совета директоров.

86. Заседания Совета директоров проводятся в соответствии с планом работы, утверждаемым Советом директоров до начала календарного года, включающим перечень рассматриваемых вопросов и график проведения заседаний.

Проведение заседаний Совета директоров и его комитетов осуществляется посредством очной или заочной форм голосования. Совету директоров рекомендуется сокращать количество заседаний с заочной формой голосования.

87. Рассмотрение и принятие решений по вопросам стратегического характера осуществляется только на заседаниях Совета директоров с очной формой голосования.

88. Если члены Совета директоров (не более 30% от общего количества членов Совета директоров) не имеют возможности лично присутствовать на заседании Совета директоров возможно сочетание обеих форм заседания Совета директоров и его комитетов.

Отсутствующий член Совета директоров может участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов, используя технические средства связи и предоставлять свое мнение в письменной форме.

89. Периодичность проведения заседаний Совета директоров составляет не менее шести заседаний в год.

Для обеспечения тщательного и полноценного обсуждения и принятия своевременных и качественных решений вопросы, планируемые к рассмотрению в течение года, равномерно распределяются.

90. Материалы к заседаниям Совета директоров направляются не менее чем за десять календарных дней, а по более важным вопросам, которые определяются Уставом Общества, не менее чем за пятнадцать рабочих дней, если иные сроки не установлены Уставом Общества.

91. Перечень важных вопросов включает, в том числе стратегию развития и/или план развития, КПД для Председателя и членов Правления, годовым отчетом и участием в создании других юридических лиц.

92. В повестку заседания Совета директоров не включаются вопросы, материалы по которым были предоставлены с нарушением сроков. В случае включения в повестку вопросов с нарушением сроков, председателю Совета директоров предоставляется исчерпывающее обоснование данной необходимости. Обстоятельство, связанное с включением в повестку вопросов с нарушением сроков, учитывается при оценке деятельности корпоративного секретаря Общества.

93. Совет директоров принимает решения на основе полной, достоверной и качественной информации. Для принятия Советом директоров эффективных и своевременных решений обеспечивается соблюдение следующих условий:

1) высокое качество материалов, информации, документов, предоставляемых Совету директоров (в том числе при необходимости перевод на другие языки в зависимости от владения языком членами Совета директоров);

2) получение мнения экспертов (внутренних и внешних) при необходимости. Привлечение экспертов не снимает с Совета директоров ответственности за принятое решение;

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

4) своевременное рассмотрение вопросов;

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

Следующие факторы оказывают отрицательное влияние на качество решений Совета директоров:

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

2) формальное отношение к рискам;

3) преследование личных интересов и низкие этические стандарты;

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

5) позиция бескомпромиссности (отсутствие гибкости) или отсутствие стремления к развитию (довольствование текущим положением);

6) слабая организационная культура;

7) недостаток информации и/или анализа.

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

94. Каждый член Совета директоров участвует на заседаниях Совета директоров и комитета, в состав которого он входит. Отступление от данной нормы допускается в исключительных случаях, оговариваемых в положении о Совете директоров.

95. Кворум для проведения заседания Совета директоров определяется Уставом Общества, но не менее половины от числа членов Совета директоров.

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

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

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

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

100. Совет директоров может проводить ревизию ранее принятых решений. Анализу подлежат решение и процесс его принятия. Ревизия ранее принятых решений проводится при проведении Советом директоров оценки своей деятельности.

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

Параграф 12. Оценка деятельности Совета директоров

102. Совет директоров, комитеты и члены Совета директоров оцениваются на ежегодной основе. При этом не реже одного раза в три года оценка проводится с привлечением независимой профессиональной организации.

103. Оценка позволяет определять вклад Совета директоров и каждого из его членов в рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Общества, а также выявлять наПравления и рекомендовать меры для улучшений. Результаты оценки принимаются во внимание при переизбрании или досрочном прекращении полномочий членов Совета директоров.

104. Оценка является одним из основных инструментов повышения профессионализма Совета директоров и его индивидуальных членов. Оценка проводится как для независимых директоров, так и для представителей Единственного акционера.

Проведение оценки осуществляется по принципам, как регулярность, комплексность, непрерывность, реалистичность, конфиденциальность.

Процесс, сроки и порядок проведения оценки деятельности Совета директоров, его комитетов и членов Совета директоров регламентируется внутренними документами Общества.

105. Оценка включает, в том числе рассмотрение следующих вопросов:

- 1) оптимальность состава Совета директоров (баланс навыков, опыта, разнообразие состава, объективность) в контексте стоящих задач перед Обществом;
- 2) ясность видения, стратегии, основных задач, проблем и ценностей Общества;
- 3) планы преемственности и развития;
- 4) функционирование Совета директоров как единого органа, роли Совета директоров и руководителя Правления в деятельности Общества;
- 5) эффективность взаимодействия Совета директоров с Единственным акционером, Правлением и должностными лицами Общества;
- 6) эффективность каждого из членов Совета директоров;
- 7) эффективность деятельности комитетов Совета директоров и их взаимодействие с Советом директоров, членами Правления;
- 8) качество информации и документов, предоставляемых Совету директоров;
- 9) качество обсуждений на Совете директоров, в комитетах;
- 10) эффективность деятельности корпоративного секретаря;
- 11) ясность процессов и компетенций;
- 12) процесс выявления и оценки рисков;
- 13) взаимодействие с Единственным акционером и иными заинтересованными сторонами.

106. Оценка проводится Советом директоров на ежегодной основе с учетом соответствующей оценки комитета по стратегическому планированию. Способами оценки являются самооценка или привлечение независимого консультанта для повышения качества оценки. Независимый внешний консультант привлекается не реже чем один раз в три года.

107. Результаты оценки являются основанием для общего собрания Единственного акционера в переизбрании всего состава Совета директоров или отдельного его члена, пересмотре состава Совета директоров и размера вознаграждения членам Совета директоров. В случае наличия серьезных недостатков в результатах деятельности отдельных членов Совета директоров, председатель Совета директоров проводит консультации с крупными Единственным акционером.

Совет директоров в ежегодном годовом отчете отражает, способ проведения оценки Совета директоров и принятые меры по ее результатам.

108. Единственный акционер может провести собственную оценку Совета директоров самостоятельно или с привлечением независимого консультанта.

При оценке, проводимой Единственным акционером, учитываются результаты оценки, проведенной Советом директоров, результаты деятельности Общества, выполнение КПД.

Параграф 13. Корпоративный секретарь Общества

109. В целях эффективной организации деятельности Совета директоров и взаимодействия Правления с Единственным акционером, Советом директоров назначается корпоративный секретарь.

110. Совет директоров принимает решение о назначении корпоративного секретаря, определяет срок его полномочий, функции и порядок деятельности, размер должностного оклада и условия вознаграждения. Корпоративный секретарь подотчетен Совету директоров Общества и независим от Правления Общества.

111. Основные обязанности корпоративного секретаря включают:

содействие в своевременном и качественном принятии корпоративных решений со стороны Совета директоров, Единственного акционера;

выполнение роли Советника для членов Совета директоров по всем вопросам их деятельности и применения положений настоящего Кодекса, а также мониторинг за реализацией настоящего Кодекса и участие в совершенствовании корпоративного управления в Обществе и организациях.

Корпоративный секретарь также осуществляет подготовку отчета о соблюдении принципов и положений настоящего Кодекса, который включается в состав годового отчета Общества. В данном отчете отражается перечень принципов и положений Кодекса, которые не соблюдаются, с приведением соответствующих объяснений.

112. Основные функции корпоративного секретаря в части обеспечения деятельности Совета директоров включают, в том числе:

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

2) организация проведения заседаний Совета директоров и его комитетов;

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

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

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

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

7) организация обучения членов Совета директоров и привлечения экспертов;

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

В части обеспечения взаимодействия с Единственным акционером:

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

2) обеспечение надлежащего взаимодействия Общества с Единственным акционером, включая контроль за предоставлением информации на запросы Единственного акционера на своевременной основе.

В части внедрения надлежащей практики корпоративного управления:

1) мониторинг реализации и соблюдения принципов и положений настоящего Кодекса;

2) подготовка отчета о соблюдении принципов и положений настоящего Кодекса;

3) выявление в рамках исполнения своих функций нарушений в части норм корпоративного управления, закрепленных законодательством, Уставом и другими документами Общества;

4) консультирование должностных лиц, работников Общества по вопросам корпоративного управления;

5) мониторинг лучшей мировой практики в сфере корпоративного управления и внесение предложений по совершенствованию практики корпоративного управления в Обществе.

113. В случае возникновения ситуаций с конфликтом интересов, корпоративный секретарь доводит данную информацию до сведения председателя Совета директоров.

114. Для исполнения своих обязанностей корпоративный секретарь обладает знаниями, опытом и квалификацией, добросовестной деловой репутацией.

115. На должность корпоративного секретаря назначается лицо, имеющее высшее юридическое или экономическое образование, с не менее чем пятилетним опытом работы, и практические знания в сфере корпоративного управления и корпоративного права.

116. В целях повышения эффективности подготовки и проведения заседаний Советом директоров периодически обсуждается полнота и полезность предоставленных членам Совета директоров материалов. Результаты данных обсуждений служат основанием для оценки эффективности деятельности корпоративного секретаря.

117. В отношении корпоративного секретаря в Обществе разрабатывается программа введения в должность и планирования преемственности. Назначение корпоративного секретаря осуществляются на основе открытых и прозрачных процедур, закрепленных во внутренних документах Общества.

118. Корпоративный секретарь осуществляет свою деятельность на основе положения, утверждаемого Советом директоров, в котором указываются функции, права и обязанности, порядок взаимодействия с органами Общества, квалификационные требования и другая информация.

119. Для выполнения своих функций корпоративный секретарь наделяется следующими полномочиями:

1) запрашивать и получать у должностных лиц и работников Общества материалы, достаточные для принятия решений на заседаниях Совета директоров и материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению Единственным акционером Общества;

2) принимать меры по организации заседаний Совета директоров;

3) непосредственно взаимодействовать с председателем и членами Совета директоров, первым руководителем и членами Правления, работниками Общества.

Правление Общества оказывает корпоративному секретарю всестороннее содействие при исполнении им своих полномочий.

Параграф 14. Омбудсмен Общества

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

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

122. Омбудсмен выносит на рассмотрение соответствующих органов и должностных лиц Общества выявленные им проблемные вопросы, носящие системный характер и требующие принятия соответствующих решений (комплексных мер), выдвигает конструктивные предложения для их решения.

123. Омбудсмен не реже одного раза в год представляет отчет о результатах проведенной работы комитетам по стратегическому планированию и аудиту Совета директоров Общества, которые оценивают результаты его деятельности.

124. Совет директоров Общества оценивает результаты деятельности омбудсмена и принимает решение о продлении или прекращении полномочий лица, занимающего должность омбудсмена.

Параграф 15. Служба внутреннего аудита при Совете директоров Общества

125. Для осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, оценки в области внутреннего аудита и контроля, управления рисками, соблюдения законодательства Республики Казахстан в Обществе создается служба внутреннего аудита. Совет директоров Общества определяет количественный состав службы внутреннего аудита, срок полномочий ее работников, назначает ее руководителя, а также досрочно прекращает его полномочия, определяет порядок ее работы, размер и условия оплаты труда и премирования работников службы внутреннего аудита, а также бюджет службы внутреннего аудита.

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

127. Служба внутреннего аудита подчиняется непосредственно Совету директоров Общества и является независимой от Правления Общества. Задачи и функции службы внутреннего аудита, ее права и ответственность определяются положением о службе внутреннего аудита, утверждаемым Советом директоров Общества.

128. Ключевые обязанности службы внутреннего аудита включают оценку качества системы внутреннего контроля и управления рисками в Обществе и доведение до сведения Совета директоров информации о достаточности и эффективности данной системы. Основная задача службы внутреннего аудита заключается в содействии улучшению результатов деятельности Общества.

129. В положении о службе внутреннего аудита определяются и закрепляются:

1) приверженность принципам и положениям, принятым международным Институтом внутренних аудиторов (TheInstituteofInternalAuditors);

2) статус, цели и задачи внутреннего аудита Общества;

3) условия обеспечения независимости, объективности и профессионализма службы внутреннего аудита для достижения целей и задач внутреннего аудита и эффективного выполнения службой внутреннего аудита своих функций и обязанностей;

4) квалификационные требования к руководителю и работникам службы внутреннего аудита;

5) объем и содержание деятельности внутреннего аудита;

6) право доступа к документации, сотрудникам и материальным активам при выполнении соответствующих заданий;

7) порядок взаимодействия службы внутреннего аудита с Советом директоров и Правлением Общества и представления отчетности комитету по аудиту и Совету директоров Общества.

130. В положении о службе внутреннего аудита предусматриваются также следующие задачи и функции:

1) содействие Правлению и работникам Общества в разработке и мониторинге исполнения процедур и мероприятий по совершенствованию системы управления рисками и внутреннего контроля, корпоративному управлению;

2) координация деятельности с внешним аудитором Общества, а также лицами, оказывающими услуги по консультированию в области управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления;

3) подготовка и предоставление Совету директоров и комитету по аудиту полугодовые и годового отчетов о результатах деятельности подразделения внутреннего аудита и выполнении годового аудиторского плана (в том числе включающих информацию о существенных рисках, недостатках, результатах и эффективности выполнения мероприятий по устранению выявленных недостатков, результатах оценки фактического состояния, надежности и эффективности системы управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления);

4) проверка соблюдения членами Правления Общества и ее работниками положений законодательства Республики Казахстан и внутренних документов, касающихся инсайдерской информации и борьбы с коррупцией, соблюдения этических требований;

5) осуществление мониторинга за исполнением рекомендаций внешнего аудитора;

6) предоставление консультаций Совету директоров, Правлению, структурным подразделениям по вопросам организации и совершенствования внутреннего контроля, управления рисками, корпоративного управления и организации внутреннего аудита (включая вопросы разработки внутренних нормативных документов и проектов в этих областях), а также по иным вопросам, входящим в компетенцию службы внутреннего аудита.

131. Оценка эффективности деятельности службы внутреннего аудита, ее руководителя и работников осуществляется Советом директоров на основе рассмотрения отчетов службы внутреннего аудита, соблюдения сроков исполнения годового аудиторского плана и представления отчетности, оценки соответствия отчетов требованиям стандартов и внутренних нормативных документов службы внутреннего аудита.

Параграф 16. Правление

132. Руководство текущей деятельностью Общества осуществляется Правлением.

Председатель и члены Правления обладают высокими профессиональными и личностными характеристиками, добросовестной деловой репутацией, и придерживаются этических стандартов.

Председатель Правления обладает организаторскими способностями, также работать в активном взаимодействии с Единственным акционером и

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

133. Правление подотчетно Совету директоров и осуществляет руководство ежедневной деятельностью Общества, несет ответственность за реализацию стратегии развития и плана развития и решений, принятых Советом директоров и Единственным акционером.

134. Единственный акционер избирает Председателя и членов Правления, определяет сроки полномочий. Совет директоров определяет размер должностного оклада, условия оплаты их труда. Ключевую роль в процессе определения вознаграждения членам Правления играет комитет по стратегическому планированию Совета директоров Общества.

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

135. Правление под руководством Совета директоров разрабатывает стратегию развития и план развития Общества.

Правление обеспечивает:

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

2) надлежащее управление рисками и внутренний контроль;

3) выделение ресурсов для реализации решений Единственного акционера, Совета директоров;

4) безопасность труда работников Общества;

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

136. Совет директоров осуществляет контроль над деятельностью Правления Общества. Контроль может быть реализован посредством предоставления Правлением на ежегодной основе отчетности Совету директоров.

137. Правление проводит очные заседания и обсуждает вопросы реализации стратегии развития и плана развития, решений Единственного акционера, Совета директоров и операционной деятельности. Заседания Правления проводятся на регулярной основе. Случаи проведения заочных заседаний ограничены и определены в Уставе и внутренних документах Общества.

138. Правление формирует план работы на предстоящий год с перечнем вопросов до начала календарного года. Члены Правления заблаговременно обеспечиваются материалами к рассмотрению, надлежащего качества. При рассмотрении таких вопросов, как стратегии развития и планы развития, инвестиционные проекты, управление рисками допускается проведение нескольких заседаний.

При рассмотрении каждого вопроса отдельное обсуждение посвящается рискам, связанным с принятием/непринятием решения и их влияния на стоимость и устойчивое развитие Общества.

Все вопросы, выносимые по инициативе Правления на рассмотрение Совета директоров и Единственного акционера, предварительно рассматриваются и одобряются Правлением.

139. Председатель и члены Правления не допускают возникновения ситуации с конфликтом интересов. При возникновении конфликта интересов, они заблаговременно уведомляют об этом Совет директоров либо руководителя Правления, зафиксировать это письменно и не участвовать в принятии решения по вопросу.

140. Председатель и члены Правления могут занимать должности в других организациях только с одобрения Совета директоров. Председатель Правления не вправе занимать должность председателя Правления другого юридического лица.

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

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

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

143. Член Правления вправе работать в других организациях только с согласия Совета директоров.

144. Правление обеспечивает создание оптимальной организационной структуры Общества.

Организационная структура направлена на:

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

Отбор кандидатов на вакантные позиции Общества осуществляется на основе открытых и прозрачных конкурсных процедур. Карьерное продвижение, материальное стимулирование сотрудников Общества осуществляется в соответствии с принципами меритократии с учетом уровня знаний, компетенций, опыта работы и достижения поставленных задач. В Обществе формируется пул работников кадрового резерва, из которого в последующем могут производиться назначения на должности менеджеров высшего и среднего уровня. Работники проходят оценку на ежегодной основе.

Процедуры отбора кадров реализовываются по следующим требованиям: открытость и отсутствие ограничений для занятия должностей для широкого круга лиц, обеспечивая принцип равенства возможностей, которые способствуют повышению конкуренции и отбора достойных претендентов, отвечающих требованиям профессионализма и компетентности;

беспристрастный подбор кадров и полное отсутствие протекционизма, патронажной системы приема (по принципу преданности, этнической принадлежности, родственных связей и личной дружбы);

правовая регламентация, в том числе в вопросах закрепления принципов и критериев оценки кандидатов, исключая условия для субъективности при вынесении решения.

Параграф 17. Оценка и вознаграждение членов Правления Общества

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

КПД руководителя и членов Правления утверждаются Советом директоров Общества. Предложения в части КПД членов Правления на рассмотрение Совету директоров вносит Председатель Правления.

146. Результаты оценки оказывают влияние на размер вознаграждения, поощрение, переизбрание (назначение) или досрочное прекращение полномочий.

147. Оплата труда Председателя и членов Правления складывается из постоянной и переменной части. При установлении должностного оклада во внимание принимаются сложность выполняемых задач, персональные компетенции работника и его конкурентоспособность на рынке, вклад, вносимый данным лицом в развитие Общества, уровень должностных окладов в аналогичных компаниях, экономическая ситуация в Обществе.

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

Параграф 18. Принцип устойчивого развития

149. Общество осознает важность своего влияния на экономику, экологию и общество, стремясь к росту долгосрочной стоимости, обеспечивают свое устойчивое развитие в долгосрочном периоде, соблюдая баланс интересов заинтересованных сторон. Подход ответственного, продуманного и рационального взаимодействия с заинтересованными сторонами будет способствовать устойчивому развитию Общества.

150. Общество стремится к росту долгосрочной стоимости, обеспечивают устойчивое развитие, соблюдают баланс интересов заинтересованных сторон. Деятельность в области устойчивого развития соответствует лучшим международным стандартам.

Общество в ходе осуществления своей деятельности оказывает влияние или испытывают на себе влияние заинтересованных сторон.

Заинтересованные стороны могут оказывать как положительное, так и негативное воздействие на деятельность Общества, а именно на рост стоимости Общества, устойчивое развитие, репутацию и имидж, создавать или снижать риски. Общество уделяет важное значение надлежащему взаимодействию с заинтересованными сторонами.

151. Общество при определении заинтересованных сторон и взаимодействии с ними будет использовать международные стандарты определения и взаимодействия с заинтересованными сторонами (Стандарт AA1000 стандарт принципов подотчетности (AccountabilityPrinciplesStandard 2008), AA 1000 «Стандарт взаимодействия с заинтересованными сторонами» 2011 (AA 2011 StakeholderEngagementStandard 2011), ISO 26000 Руководство по социальной ответственности (GuidanceonSocialResponsibility), GRI (GlobalReportingInitiative) и другие).

Перечень заинтересованных сторон включает, но не ограничивается: Заинтересованные стороны	Привносимый вклад, влияние	Ожидания, интерес
Единственный акционер, банки второго уровня	Финансовые ресурсы (собственный капитал, заемные средства)	Рентабельность вложенных средств, своевременная выплата дивидендов, основного долга и вознаграждения
Работники, должностные лица	Человеческие ресурсы, лояльность	Конкурентноспособная заработная плата, хорошие условия труда, профессиональное развитие
Профессиональные союзы	Содействие обеспечению социальной стабильности, регулированию трудовых отношений и разрешению конфликтов	Соблюдение прав работников, хорошие условия труда

Клиенты	Финансовые ресурсы путем приобретения продукции (товаров и услуг) Общества организации	Получение высококачественных, безопасных товаров и услуг по приемлемой цене
Поставщики	Поставка ресурсов (товаров, работ и услуг) для создания стоимости	Надежный рынок сбыта, постоянный платежеспособный покупатель
Местные сообщества, население в местах осуществления деятельности,	Поддержка в местах осуществления деятельности; лояльность и поддержка местных властей;	Создание дополнительных рабочих мест, развитие региона

Общество принимает меры по налаживанию диалога и долгосрочного сотрудничества с заинтересованными сторонами.

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

Методы взаимодействия с заинтересованными сторонами включают, но не ограничиваются следующими формами (АА 1000 «Стандарт взаимодействия с заинтересованными сторонами» 2011 (АА 2011 StakeholderEngagementStandard 12011): Уровень взаимодействия	Методы взаимодействия
Консультации: двухстороннее взаимодействие; заинтересованные стороны отвечают на вопросы Общества и организаций	Опросники; фокус-группы; встречи с заинтересованными сторонами; публичные встречи; семинары; предоставление обратной связи посредством средств коммуникации; консультативные Советы
Переговоры	Коллективные переговоры на основе принципов социального партнерства
Вовлеченность: Двухстороннее или многостороннее взаимодействие; наращивание опыта и знаний со всех	Многосторонние форумы; консультационные панели; процесс достижения консенсуса; процесс

сторон, заинтересованные стороны и Общество организации действуют независимо	совместного принятия решений; фокус-группы; схемы предоставления обратной связи
Сотрудничество: Двухстороннее или многостороннее взаимодействие; совместное наращивание опыта и знаний, принятие решений и мер	Совместные проекты; совместные предприятия; партнерство; совместные инициативы заинтересованных сторон
Предоставление полномочий: заинтересованные стороны (если применимо) принимают участие в управлении	Интеграция вопросов взаимодействия с заинтересованными сторонами в управление, стратегию и операционную деятельность

153. Общество обеспечивает согласованность своих экономических, экологических и социальных целей для устойчивого развития в долгосрочном периоде, которые включают, в том числе, рост долгосрочной стоимости для Единственного акционера. Устойчивое развитие в Обществе состоит из трех составляющих: экономической, экологической и социальной.

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

155. Экологическая составляющая обеспечивает минимизацию воздействия на биологические и физические природные системы, оптимальное использование ограниченных ресурсов, применение экологичных, энерго- и материалосберегающих технологий, создание экологически приемлемой продукции, минимизацию, переработку и уничтожение отходов.

156. Социальная составляющая ориентирована на принципы социальной ответственности, которые в числе прочего включают обеспечение безопасности труда и сохранение здоровья работников, справедливое вознаграждение и уважение прав работников, индивидуальное развитие персонала, реализацию социальных программ для персонала, создание новых рабочих мест, спонсорство и благотворительность, проведение экологических и образовательных акций.

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

158. Международные стандарты GRI 4 приводят классификацию категорий и аспектов устойчивого развития Общества.

Общество обеспечивает согласованность своих экономических и социальных целей для устойчивого развития в долгосрочном периоде, которое включает, в том числе, рост долгосрочной стоимости для Единственного

акционера. Устойчивое развитие в Обществе состоит из двух составляющих: экономической и социальной.

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

Социальная составляющая ориентирована на принципы социальной ответственности, которые в числе прочего включают обеспечение безопасности труда и сохранение здоровья работников, справедливое вознаграждение и уважение прав работников, индивидуальное развитие персонала, реализацию социальных программ для персонала, создание новых рабочих мест и иные акции.

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

Международные стандарты GRI 4 приводят следующую классификацию категорий и аспектов устойчивого развития: Категория	Аспекты
Экономическая	Экономическая результативность; присутствие на рынках; не прямые экономические воздействия; практики закупок
Социальная	Практика трудовых отношений и достойный труд, включают, в том числе, занятость, здоровье и безопасность на рабочем месте, обучение и образование, взаимоотношения сотрудников и руководства, разнообразие и равные возможности, равное вознаграждение для женщин и мужчин, оценку практики трудовых отношений поставщиков, механизмы подачи жалоб на практику трудовых отношений
Права человека, включают, в том числе, инвестиции, недопущение дискриминации, свободу ассоциации и ведения коллективных переговоров, детский труд, принудительный или обязательный труд, практику обеспечения безопасности, права коренных и малочисленных народов, оценку соблюдения поставщиками прав человека, механизмы подачи	

жалоб на нарушение прав человека
Общество, включает, в том числе, местные сообщества, противодействие коррупции, государственную политику, не препятствование конкуренции, соответствие требованиям, оценку воздействия поставщиков на общество, механизмы подачи жалоб на воздействие на общество
Ответственность за продукцию включает, в том числе, здоровье и безопасность потребителя, маркировку продукции и услуг, маркетинговые коммуникации, неприкосновенность частной жизни потребителя, соответствие требованиям

159. В Обществе выстраивается система управления в области устойчивого развития, которая включает, в том числе, следующие элементы:

- 1) приверженность принципам устойчивого развития на уровне Совета директоров, Правления и работников;
- 2) анализ внутренней и внешней ситуации по трем составляющим (экономика, экология, социальные вопросы);
- 3) определение рисков в области устойчивого развития в социальной, экономической и экологической сферах;
- 4) построение карты заинтересованных сторон;
- 5) определение целей и КПД в области устойчивого развития, разработка плана мероприятий и определение ответственных лиц;
- 6) интеграция устойчивого развития в ключевые процессы, включая управление рисками, планирование, управление человеческими ресурсами, инвестиции, отчетность, операционная деятельность и другие, а также в стратегию развития и процессы принятия решений;
- 7) повышение квалификации должностных лиц и работников в области устойчивого развития;
- 8) регулярный мониторинг и оценка мероприятий в области устойчивого развития, оценка достижения целей и КПД, принятие корректирующих мер, внедрение культуры постоянных улучшений.

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

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

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

- 1) анализа текущей ситуации по трем основным сферам: экономической, экологической и социальной. При проведении данного анализа важным является достоверность, своевременность и качество информации;
- 2) определения рисков в области устойчивого развития. Риски распределяются в соответствии с тремя направлениями устойчивого развития,

могут также влиять на смежные направления и захватывать другие риски. Для определения рисков проводится анализ как внутренних, так и внешних факторов воздействия на Общество;

- 3) определения заинтересованных сторон и их влияния на деятельность;
- 4) определения целей, а также по возможности целевых показателей, мероприятий по улучшению и совершенствованию деятельности организации по трем составляющим, ответственных лиц, ресурсов и сроков исполнения;
- 5) регулярного мониторинга и оценки реализации целей, мероприятий достижения целевых показателей;
- 6) систематизированного и конструктивного взаимодействия с заинтересованными сторонами, получения обратной связи;
- 7) реализации сформированного плана;
- 8) постоянного мониторинга и регулярной отчетности;
- 9) анализа и оценки результативности плана, подведения итогов и принятия корректирующих и улучшающих мер.

Устойчивое развитие интегрируется в:

- 1) систему управления;
- 2) стратегию развития;
- 3) ключевые процессы, включая управление рисками, планирование долгосрочный (стратегия), среднесрочный (пятилетний план развития) и краткосрочный (годовой бюджет) периоды), отчетность, управление рисками, управление человеческими ресурсами, инвестиции, операционная деятельность и другие, а также в процессы принятия решений на всех уровнях начиная от органов Единственный акционер, Совет директоров, Правление, и завершая рядовыми работниками.

162. В системе управления в области устойчивого развития определяются и закрепляются роли, компетенции, ответственность каждого органа и всех работников за реализацию принципов, стандартов и соответствующих политик и планов в области устойчивого развития.

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

В целях подготовки вопросов устойчивого развития создается комитет или данные функции делегируются в круг компетенций одного из действующих комитетов при Совете директоров Общества вопросов устойчивого развития.

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

164. Выгоды от внедрения принципов устойчивого развития включают:

1) привлечение инвестиций – в мировой практике при определении инвестиционной привлекательности инвесторами учитывается эффективность в области устойчивого развития;

2) повышение управленческой эффективности и минимизация рисков – интеграция экологических и социальных аспектов в процесс принятия управленческих решений позволяет расширить горизонты планирования и учитывать более разносторонний спектр рисков и возможностей, что создает предпосылки для устойчивого развития бизнеса;

3) повышение эффективности – внедрение современных технологий позволяет создавать инновационные продукты и услуги, увеличивая при этом свою конкурентоспособность и эффективность;

4) укрепление репутации – улучшение корпоративного имиджа является прямым результатом деятельности в области устойчивого развития, что повышает ценность бренда и формирует кредит доверия, а также оказывает положительное влияние на качество взаимодействия с деловыми партнерами;

5) повышение лояльности со стороны внутренних и внешних заинтересованных сторон – создание привлекательных условий труда, возможностей для профессионального и карьерного роста позволяет привлекать и удерживать перспективных квалифицированных специалистов; построение эффективного диалога с заинтересованными сторонами способствует формированию позитивной среды вокруг деятельности Общества, что способствует повышению эффективности бизнеса за счет понимания и поддержки со стороны клиентов, Единственного акционера, инвесторов, государственных органов, местного населения, общественных организаций.

165. Общество включает и соблюдает принципы и стандарты устойчивого развития в соответствующие контракты (соглашения, договоры) с партнерами.

В случае выявления Обществом риска, связанного с оказанием партнерами негативного воздействия на экономику, экологию и общество, Общество принимает меры, направленные на прекращение или предупреждение такого воздействия.

В случае неприятия или ненадлежащего выполнения партнером принципов и стандартов устойчивого развития, принимается во внимание важность данного партнера для Общества и существуют ли меры воздействия на него и возможность его замены.

Параграф 19. Управление рисками

166. В Обществе создается эффективно функционирующая система управления рисками и внутреннего контроля, направленная на обеспечение достижения Обществом своих стратегических и операционных целей, и

представляющая собой совокупность организационных политик, процедур, норм поведения и действий, методов и механизмов управления, создаваемых Советом директоров и Правлением Общества для обеспечения:

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

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

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

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

- 1) определение целей и задач системы управления рисками и внутреннего контроля;
- 2) организационную структуру системы управления рисками и внутреннего контроля с охватом всех уровней принятия решений и с учетом роли соответствующего уровня в процессе разработки, утверждения, применения и оценки системы управления рисками и внутреннего контроля;
- 3) требования к организации процесса управления рисками (подходы к определению риска, порядок идентификации и оценки рисков, определение методов реагирования, мониторинг);
- 4) требования к организации системы внутреннего контроля и проведению контрольных процедур (характеристика ключевых областей и основных компонентов системы внутреннего контроля, порядок оценки эффективности и отчетности в области внутреннего контроля).

169. Во внутренних документах Общества закрепляется ответственность Совета директоров и Правления Общества по организации и обеспечению эффективного функционирования системы управления рисками и внутреннего контроля на консолидированной основе.

170. Каждое лицо Общества обеспечивает надлежащее рассмотрение рисков при принятии решений.

Правление Общества обеспечивает внедрение процедур управления рисками работниками, обладающими соответствующей квалификацией и опытом.

171. Правление Общества:

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

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

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

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

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

172. В целях реализации принципов внутреннего контроля и обеспечения эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля Правление Общества распределяет полномочия, обязанности и ответственность за конкретные процедуры управления рисками и внутреннего контроля между руководителями нижеследующего уровня и/или руководителями структурных подразделений.

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

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

1) общая координация процессов управления рисками и внутреннего контроля;

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

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

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

5) формирование сводной отчетности по рискам;

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

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

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

175. Система управления рисками и внутреннего контроля предусматривает процедуру идентификации, оценки и мониторинга всех существенных рисков, а также принятие своевременных и адекватных мер по снижению уровня рисков.

Процедуры по управлению рисками обеспечивают быстрое реагирование на новые риски, их идентификацию и определение владельцев риска. В случае любых непредвиденных изменений в конкурентной или экономической среде Общества, осуществляется переоценка карты рисков и ее соответствие риск-аппетиту.

176. Советом директоров утверждается общий уровень аппетита к риску и уровни толерантности в отношении ключевых рисков, которые закрепляются внутренними документами Общества.

177. Уровни толерантности по ключевым рискам пересматриваются в случае возникновения существенных событий. Устанавливаются лимиты, которые ограничивают риски в повседневной деятельности.

178. Для целостного и ясного понимания присущих рисков в Обществе на ежегодной основе проводится идентификация и оценка рисков, которые

отражаются в регистре рисков, карте рисков, плане мероприятий по реагированию на риски (улучшение процессов, стратегии минимизации), утверждаемых Советом директоров.

179. Совет директоров при рассмотрении перечня рисков обеспечивает включение в них рисков, которые действительно могут повлиять на реализацию стратегических задач, а при рассмотрении плана мероприятий по реагированию на риски убедиться в полезности мероприятий. Совет директоров и Правление Общества регулярно получает информацию о ключевых рисках, их анализе с точки зрения влияния на стратегию и бизнес-планы Общества.

Отчеты по рискам выносятся на заседания Совета директоров не реже одного раза в полугодие и обсуждаться надлежащим образом в полном объеме.

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

181. Работники Общества ежегодно, а также при приеме на работу проходят обучение/вводный инструктаж для ознакомления с принятой системой управления рисками и внутреннего контроля.

По результатам такого обучения проводится тестирование знаний.

182. В рамках системы управления рисками и внутреннего контроля организовывается безопасный, конфиденциальный и доступный способ информирования Совета директоров, комитета по аудиту и подразделения внутреннего аудита о фактах нарушений законодательства Республики Казахстан, внутренних процедур, Кодекса корпоративной этики любым работником и должностным лицом Общества.

Параграф 20. Ежегодный аудит финансовой отчетности

183. Общество проводит ежегодный аудит финансовой отчетности посредством привлечения независимого аудитора, который предоставляет объективное мнение заинтересованным сторонам о достоверности финансовой отчетности и ее соответствия требованиям Международного стандарта финансовой отчетности.

184. Выбор внешнего аудитора осуществляется на основе конкурса. При отборе учитывается мнение комитета по аудиту Совета директоров Общества, один из членов которого включаются в состав конкурсной комиссии.

При определении независимости членов комиссии по выбору внешнего аудитора учитываются следующие основные параметры:

характер финансовых или деловых отношений каждого члена комиссии с внешним аудитором;

характер родственных связей каждого члена комиссии с представителями внешнего аудитора.

185. Привлекаемый внешний аудитор не оказывает Обществу консультационных услуг, которые могут стать угрозой независимости внешнего аудитора, не практикует случаи приема на руководящие должности бывших членов аудиторской команды ранее, чем через два года после их увольнения из аудиторской организации.

Общество обеспечивает раскрытие подробной информации о привлекаемом внешнем аудиторе.

В обществе регламентируются вопросы по выбору и взаимодействию с внешним аудитором.

186. Заинтересованные стороны удостоверяются в достоверности финансовой отчетности Общества посредством привлечения внешнего аудитора, соответствующего следующим критериям:

высокий уровень квалификации специалистов аудиторской организации; значительный опыт работы и положительная репутация (на казахстанском и международном рынке (при необходимости));

наличие опыта в отрасли;

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

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

187. Общество утверждает документы, регулирующие порядок осуществления аудита и взаимоотношений с внешним аудитором, в том числе процесс выбора внешнего аудитора, полномочия и функции конкурсной комиссии, вопросы оказания аудиторской организацией консультационных услуг, не связанных с аудитом финансовой отчетности и прочей информации, вопросы ротации аудиторских организаций и старшего персонала аудиторской организации, вопросы приема на работу бывших сотрудников аудиторской организации.

188. Ротация партнеров и старшего персонала, ответственного за аудит финансовой отчетности, осуществляется не менее одного раза в пять лет, в случае если аудиторская организация оказывает Обществу аудиторские услуги более 5 лет подряд.

Параграф 21. Регулирование корпоративных конфликтов

189. Члены Совета директоров и Правления Общества, работники Общества, выполняют свои профессиональные функции добросовестно и разумно в интересах акционеров и Общества, избегая конфликтов.

В случае наличия (возникновения) корпоративных конфликтов, участники находят пути их решения путем переговоров в целях обеспечения эффективной защиты интересов Общества и заинтересованных сторон.

Должностными лицами Общества своевременно сообщается корпоративному секретарю и/или омбудсмену о наличии (возникновении) конфликта.

Эффективность работы по предупреждению и урегулированию корпоративных конфликтов предполагает, полное и скорейшее выявление таких конфликтов и координацию действий всех органов Общества.

190. Корпоративные конфликты при содействии корпоративного секретаря и/или омбудсмена рассматриваются председателем Совета директоров Общества. В случае вовлечения председателя Совета директоров в корпоративный конфликт, такие случаи рассматриваются комитетом по кадрам и вознаграждениям

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

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

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

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

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

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

Параграф 22. Регулирование конфликта интересов

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

197. Работники Общества не допускают ситуации, в которой возможно возникновение конфликта интересов, ни в отношении себя (или связанных с собой лиц), ни в отношении других.

Обществом во избежание конфликта интересов, препятствующих объективному выполнению Советом директоров своих обязанностей, и ограничения политического вмешательства в процессы Совета директоров Общества внедряются механизмы по их недопущению и регулированию.

198. Основные принципы предотвращения конфликта интересов, способы их выявления, оценки и разрешения закрепляются в Кодексе деловой этики Общества, утверждаемом Советом директоров.

Параграф 23. Принцип прозрачности и объективности раскрытия информации о деятельности Общества

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

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

Общество в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества определяет порядок отнесения информации к категориям доступа, условия хранения и использования информации.

Общество определяет круг лиц, имеющих право свободного доступа к информации, составляющей коммерческую и служебную тайну, и принимают меры к охране ее конфиденциальности.

201. Интернет-ресурс Общества является структурированным, удобным для пользования навигации и содержит информацию, достаточную заинтересованным лицам для понимания деятельности Общества. Информация размещается в отдельных тематических разделах интернет-ресурса.

202. Актуализация интернет-ресурса осуществляется не реже одного раза в неделю. В Обществе на регулярной основе осуществляется контроль полноты и актуальности информации, размещенной на интернет-ресурсе, а также

определяется соответствие данной информации размещенной на казахской, русском, английской версиях интернет-ресурса. В этих целях закрепляются ответственные лица (структурное подразделение), отвечающие за полноту и актуальность информации на интернет-ресурсе.

203. Интернет-ресурс Общества содержит следующую информацию:

1) общую информацию об Обществе, включая информацию о миссии, основных задачах, целях и видах деятельности, размере собственного капитала, размере активов, чистом доходе и численности персонала;

2) стратегию развития, план развития;

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

4) об этических принципах;

5) об управлении рисками;

6) о дивидендной политике;

7) о членах Совета директоров, включая следующие сведения: фотография (по согласованию с членом Совета директоров), фамилия, имя, отчество, дата рождения, гражданство, статус члена Совета директоров (независимый директор, представитель акционера), указание функций члена Совета директоров, в том числе членство в комитетах Совета директоров или исполнение функций председателя Совета директоров, образование, в том числе основное и дополнительное образование (наименование образовательного учреждения, год окончания, квалификация, полученная степень), опыт работы за последние пять лет, основное место работы и другие занимаемые в настоящее время должности, профессиональная квалификация, дата первого избрания в Совет директоров и дата избрания в действующий Совет директоров, количество и доля принадлежащих акций аффилированных организаций, критерии независимых директоров;

8) о членах Правления, включая следующие сведения: фотография, фамилия, имя, отчество, дата рождения, гражданство, должность и выполняемые функции, образование, в том числе основное и дополнительное образование (наименование образовательного учреждения, год окончания, квалификация, полученная степень), опыт работы за последние пять лет, профессиональная квалификация, должности, занимаемые по совместительству, количество и доля принадлежащих акций аффилированных организаций;

9) о финансовой отчетности;

10) о годовых отчетах;

11) о внешнем аудиторском;

12) о закупочной деятельности, включая правила, объявления и результаты закупок;

13) о структуре уставного капитала, включая следующие сведения: количество и номинальная стоимость выпущенных акций (долей участия), описание прав, предоставляемых акциями, количество и номинальная

стоимость объявленных, но размещенных акций, состав акционеров (участников), количество и доля принадлежащих им простых акций (долей участия), порядок распоряжения правами собственности;

14) о структуре активов, включая информацию об аффилированных организациях всех уровней с кратким указанием сферы их деятельности;

15) о годовом календаре корпоративных событий;

16) о сделках, в совершении которых имеется заинтересованность, включая сведения о сторонах сделки, существенных условиях сделки (предмет сделки, цена сделки), органе, принявшем решение об одобрении сделки;

17) о крупных сделках, включая сведения о сторонах сделки, существенных условиях сделки (предмет сделки, цена сделки), органе, принявшем решение об одобрении сделки;

18) о деятельности в сфере устойчивого развития;

19) о размере утвержденных дивидендов;

20) о новостях и пресс-релизах.

204. Общество готовит годовой отчет в соответствии с положениями настоящего Кодекса и практикой раскрытия информации.

Годовой отчет утверждается Советом директоров.

205. Годовой отчет является структурированным документом и публикуется на казахском, русском и английском языках (при необходимости).

206. Требования к содержанию годового отчета предполагают наличие следующей информации:

1) обращение Председателя Совета директоров Общества;

2) обращение Председателя Правления;

3) об Обществе: общие сведения; о структуре уставного капитала, включая следующие сведения: количество и номинальная стоимость выпущенных акций (долей участия), описание прав, предоставляемых акциями, количество и номинальная стоимость объявленных, но размещенных акций, состав акционеров (участников) и количество и доля принадлежащих им простых акций (долей участия), порядок распоряжения правами собственности; миссия; стратегия развития, результаты ее реализации; обзор рынка и положение на рынке;

4) результаты финансовой и операционной деятельности за отчетный год: обзор и анализ деятельности относительно поставленных задач; операционные и финансовые показатели деятельности; основные существенные события и достижения; информация о существенных сделках; любая финансовая поддержка, включая гарантии, получаемые/полученные от государства и любые обязательства перед государством и обществом, принятые на себя Обществом (если не раскрывается в соответствии с МСФО);

5) структура активов, включая дочерние/зависимые организации всех уровней, обзор, основные итоги их финансовой и производственной деятельности;

б) цели и планы на будущие периоды;

- 7) основные факторы риска и система управления рисками;
- 8) корпоративное управление: структура корпоративного управления; состав акционеров и структура владения; состав Совета директоров, включая квалификацию, процесс отбора, в том числе о независимых директорах с указанием критериев определения их независимости; отчет о деятельности Совета директоров и его комитетов; информация о соответствии практики корпоративного управления принципам настоящего Кодекса, а при ее несоответствии пояснения о причинах несоблюдения каждого из принципов; состав Правления Общества; отчет о деятельности Правления; политика вознаграждения должностных лиц;
- 9) устойчивое развитие (в случае подготовки отдельного отчета в области устойчивого развития, возможно предоставление ссылки на данный отчет);
- 10) заключение аудитора и финансовая отчетность с примечаниями;
- 11) в аналитических показателях и данных, включаемых в годовой отчет, отражается сравнительный анализ и достигнутый прогресс (регресс) по отношению к предыдущему периоду (сравнение со значениями аналогичных показателей, указанных в прошлом годовом отчете). В целях сравнения показателей с компаниями международного уровня, действующими в аналогичной отрасли, публикуются показатели деятельности, которые позволят провести отраслевой бенчмаркинг-анализ.

Глава 3. Заключительные положения

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

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

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

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