

Қазақстан Республикасы
Төтенше жағдайлар министрінің
2025 жылғы _____
№ _____ бұйрығымен
бекітілген

«Қазавиақұтқару» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі

1-тарау. Жалпы ереже

1. «Қазавиақұтқару» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі (бұдан әрі – Кодекс) «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Мемлекеттік мүлік туралы заң) 182-бабының 3-тармағына сәйкес әзірленді және мемлекет бақылайтын «Қазавиақұтқару» акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Қоғам) ішіндегі және басқа да мүдделі тараптармен қатынастарда корпоративтік басқару тәсілдерін айқындайды.

Осы Кодексте мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

- 1) жалғыз акционер – Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігі;
- 2) әріптестер – өнім берушілер және мердігерлер, бірлескен жобалардағы әріптестер;
- 3) бас директор - Қоғамның атқарушы органының функцияларын жеке-дара жүзеге асыратын тұлға;
- 4) даму жоспары – Қоғамның бесжылдық кезеңге арналған қызметінің негізгі бағыттары мен қаржы-шаруашылық қызметінің көрсеткіштерін айқындайтын құжат;
- 5) Директорлар кеңесі - Қоғамның және атқарушы органның қызметін жалпы басқаруға және бақылауға жауап беретін Қоғамның жалғыз акционері оның мүшелерін сайлау арқылы құрылатын Қоғамдағы басқару органы;
- 6) корпоративтік басқару – Қоғамның қызметін басқаруды және бақылауды қамтамасыз ететін және акционерлердің мүдделері үшін акционерлер, директорлар кеңесі, бас директор, Қоғамның өзге органдары мен Жалғыз акционердің мүддесі үшін мүдделі тұлғалар арасындағы қарым-қатынастарды қамтитын процестер жиынтығы. Корпоративтік басқару Қоғамның құрылымын да айқындайды, оның көмегімен оның мақсаттары, осы мақсаттарға қол жеткізу тәсілдері, сондай-ақ қызмет нәтижелерін мониторингтеу және бағалау белгіленеді;
- 7) корпоративтік оқиғалар – эмитент қызметіне елеулі әсер ететін, бағалы қағаздарды ұстаушылар мен эмитент инвесторларының «Бағалы қағаздар рыногы туралы» Заңның 102-бабында айқындалған мүдделерін қозғайтын оқиғалар;
- 8) корпоративтік қақтығыс – Жалғыз акционер мен Қоғам органдарының; директорлар кеңесі мүшелері мен бас директор, Ішкі аудит қызметі басшысының, корпоративтік хатшының арасындағы келіспеушіліктер немесе дау;
- 9) корпоративтік хатшы – Қоғамның директорлар кеңесінің мүшесі болып табылмайтын акционерлік қоғамның жұмыскері, оны Қоғамның директорлар кеңесі тағайындайды және Қоғамның директорлар кеңесіне есеп береді, сондай-ақ өз қызметі шеңберінде акционерлер жиналысының және Қоғамның директорлар

кеңесінің отырыстарының дайындалуын және өткізілуін бақылайды, Жалғыз акционердің құзыретіне жататын мәселелер бойынша материалдарды және Қоғамның директорлар кеңесінің отырысының материалдарын қалыптастыруды қамтамасыз етеді, оларға қол жеткізудің қамтамасыз етілуін бақылайды. Корпоративтік хатшының құзыреті және қызметі Қоғамның ішкі құжаттарында айқындалады;

10) тиімділіктің түйінді көрсеткіштері (индикаторлары) (бұдан әрі – ТТК) – Қоғамның, Қоғамның лауазымды адамдары мен жұмыскерлерінің қызметі тиімділігінің деңгейін сипаттайтын, олардың қызметінің тиімділігін бағалауға мүмкіндік беретін көрсеткіштер. ТТК Қоғамның даму жоспарының және/немесе іс-шаралар жоспарының құрамында Қоғам үшін бекітілетін не Қоғамның әрбір жұмыскері үшін сараланған түрде бекітілетін және олардың жоспарланатын және есепті кезеңдердегі қызметінің нәтижелеріне сәйкес келетін сандық мәні, оның ішінде жылдарға бөлінген мәні болады;

11) лауазымды адам – директорлар кеңесінің мүшесі, бас директор, бас директордың орынбасарлары;

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

13) омбудсмен – Қоғамның директорлар кеңесі тағайындайтын адам, оның рөлі өзіне жүгінген Қоғамның жұмыскерлеріне консультация беру және еңбек дауларын, қақтығыстарды, әлеуметтік - еңбек сипатындағы проблемалық мәселелерді шешуге, сондай-ақ Қоғам жұмыскерлерінің іскерлік әдеп қағидаттарын сақтауына жәрдем көрсету болып табылады;

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

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

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

16) мемлекеттік басқарудың тиісті саласын (аясын) басқару жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – тиісті саланың уәкілетті органы) – мемлекеттік басқарудың тиісті саласын (аясын) басқаруды жүзеге асыратын және осы Заңға және Қазақстан Республикасының өзге заңдарында көзделген шарттарда республикалық мүлікке қатысты құқықтарды иеленетін, Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындаған орталық атқарушы орган. Қазақстан Республикасының Үкіметі республикалық мүлікке қатысты құқықтарды өзге мемлекеттік органдарға берген жағдайларда тиісті саланың уәкілетті органы жөніндегі Мемлекеттік мүлік туралы заңның қағидалары осындай мемлекеттік органға Қазақстан Республикасының Төтенше жағдайлар министрлігіне қолданылады;

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

Қоғамға қатысты фидуциарлық міндеттемелермен байланысқан субъектілерге Қоғамның бас директорының орынбасарлары, бас директор, оның жұмыскерлері, мажоритарлық және миноритарлық акционерлер, сондай-ақ өзге мүдделі тараптар жатады.

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

2. Қоғам кемінде үш жылда бір рет корпоративтік басқаруға тәуелсіз бағалау жүргізеді.

Қоғамның ішкі аудит қызметі корпоративтік басқару жүйесінің тиімділігіне талдау жүргізеді.

Директорлар кеңесі жалғыз акционердің күтулерін ескере отырып, корпоративтік басқару жүйесінің тиімділігіне талдау жүргізудің кезеңділігін айқындайды.

Егер Қоғамда корпоративтік басқару жүйесінің тиімділігіне тәуелсіз бағалау және талдау жүргізілген жағдайда оның нәтижелері Қоғамның жылдық есебінде ашылады.

3. Қоғам қызметті жүзеге асыру кезінде мыналарды:

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

2) тәуекелдерді басқару жүйесін және ішкі бақылауды;

3) мүдделер қақтығысын болдырмауды қамтамасыз етеді.

4. Қоғамның осы Кодексті орындауын бақылауды Қоғамның директорлар кеңесі жүзеге асырады. Корпоративтік хатшы мониторинг жүргізеді және Қоғамның Директорлар кеңесі мен бас директорына осы Кодексті тиісінше сақтау мәселелері бойынша кеңес береді, сондай-ақ жыл сайынғы негізде оның қағидаттары мен ережелерінің сақталуы/сақталмауы туралы есепті қалыптастырады.

Кейін осы есеп Директорлар кеңесінің қарауына шығарылады, оны директорлар кеңесі бекітеді және Қоғамның жылдық есебінің құрамына қосылады.

5. Осы Кодекс ережелерінің сақталмау жағдайлары Қоғамда корпоративтік басқаруды одан әрі жетілдіруге бағытталған шешімдерді қабылдай отырып, комитеттер мен директорлар кеңестерінің отырыстарында қаралады.

2-тарау. «Қазавиақұтқару» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару қағидаттары

6. Қоғам корпоративтік басқаруды Қоғам қызметінің тиімділігін арттыру, транспаренттілікті және есептілікті қамтамасыз ету, оның беделін нығайту және оларға капитал тарту шығындарын төмендету құралы ретінде қарайды. Корпоративтік басқару жүйесі Қоғамның органдары, лауазымды адамдары және жұмыскерлері арасында өкілеттіктер мен жауапкершіліктің аражігін ажыратуды көздейді.

7. Қоғамды корпоративтік басқару әділдік, адалдық, жауапкершілік, ашықтық, кәсіпқойлық және құзыреттілік негізінде құрылады. Корпоративтік басқарудың құрылымы Қоғамның қызметіне мүдделі барлық адамдардың құқықтары мен мүдделерін құрметтеуге негізделеді және Қоғамның табысты қызметіне, оның ішінде құндылығының өсуіне, қаржылық тұрақтылығы мен кірістілігін қолдауға ықпал етеді.

8. Осы Кодекстің негізін қалайтын қағидаттар:

өкілеттіктердің аражігін ажырату;

жалғыз акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау;

директорлар кеңесі мен атқарушы органның Қоғамды тиімді басқаруы;

орнықты даму;

тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және аудит;

корпоративтік қақтығыстар мен мүдделер қақтығысын реттеу;

Қоғамның қызметі туралы ақпаратты ашудың ашықтығы мен объективтілігі.

Қоғамды басқарудың аталған қағидаттарынан ауытқу осы Кодекске сәйкес тиісті түсініктемелер беруді талап етеді.

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

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

1-параграф. Өкілеттіктердің аражігін ажырату қағидаты

11. Жалғыз акционердің, директорлар кеңесінің және бас директордың құқықтары, міндеттері және өкілеттіктері Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес айқындалады.

12. Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігі мүдделер қақтығысын болғызбау мақсатында Қоғамның жалғыз акционері ретіндегі өз өкілеттіктерінің және мемлекеттік функцияларды орындаумен байланысты өкілеттіктерінің аражігін ажыратады. Қазақстан Республикасының Төтенше жағдайлар министрлігі тиісті саланың дамуын ынталандыруды ескере отырып, Қоғамның ұзақ мерзімді құнын (құндылығын) ұлғайту мақсатында Қоғамның жалғыз акционерінің функцияларын жүзеге асырады.

13. Қоғам өз қызметін өзінің негізгі (бейінді) қызметі шеңберінде жүзеге асырады. Қызметтің жаңа түрлерін жүзеге асыру Қазақстан Республикасының Кәсіпкерлік кодексімен реттеледі.

14. Қоғамда активтердің оңтайлы құрылымы жасалады, олардың құрылымы және ұйымдық-құқықтық нысаны жеңілдетіледі.

15. Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігі жалғыз акционер ретінде Қоғамды басқаруға Акционерлік қоғамдар туралы заңда көзделген жалғыз акционердің өкілеттіктерін іске асыру арқылы ғана қатысады.

16. Жалғыз акционердің функцияларын жүзеге асыратын Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігі Қоғамның директорлар кеңесінің қызметінде олардың стратегиялық басшылық ету және атқарушы органның қызметін бақылау функцияларын тәуелсіз және объективті орындауын қамтамасыз ету мақсатында толық операциялық дербестік береді.

Қоғамның бас директоры өз құзыреті шегінде шешімдер қабылдау және іс-қимылды жүзеге асыру кезінде толығымен дербес және тәуелсіз болады.

Қоғам Қазақстан Республикасының заңдарында көзделмеген Қоғамның және ұйымдардың жедел (ағымдағы) қызметіне мемлекеттік органдар тарапынан араласу жағдайлары туралы директорлар кеңесі мен жалғыз акционердің эртоксан сайын хабардар етеді.

Директорлар кеңесі қажет болған жағдайда (жалғыз акционерге мұндай жағдайлардың алдын алу жөнінде ұсыныстар енгізеді).

17. Қоғамның, жалғыз акционердің және мүдделі тұлғалардың, сондай-ақ нарыққа қатысушылардың арасындағы мәмілелер мен қарым-қатынастар Қоғамның негізгі міндеттерінің бірі Қазақстан Республикасының белгілі бір салаларын дамыту жөніндегі мемлекеттік саясатты іске асыру немесе іске асыруға жәрдемдесу болып табылатын жағдайларды қоспағанда, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы шеңберінде және нарықта әділ бәсекелестікті қолдау мақсатында коммерциялық негізде жүзеге асырылады.

«ҚБП» белгісі бар шығыстар туралы ақпаратты қоспағанда, мемлекеттік саясаттың мақсаттарына жататын шығыстар туралы ақпарат Қоғамның интернет-ресурсында ашылады.

Қоғам өзінің экономикалық қызметін нарықтық жағдайларда қаржыландыруды жүзеге асырады.

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

19. Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігі мен Қоғамның арасындағы өзара қарым-қатынас (өзара іс-қимыл) корпоративтік басқару қағидаттарына сәйкес Қоғамның директорлар кеңесі және/немесе бас директор арқылы жүзеге асырылады.

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

Қоғам акционер ретінде Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігіне және Қоғамның директорлар кеңесіне Акционерлік қоғамдар туралы заңға, Қоғамның Жарғысына сәйкес Қоғамның қызметі туралы ақпаратты ашады және мүдделі тұлғалар алдында Қоғам мен ұйымдар қызметінің ашықтығын қамтамасыз етеді.

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

20. Корпоративтік басқару жүйесі мыналардың:

- 1) жалғыз акционердің;
- 2) Директорлар кеңесінің;
- 3) бас директордың;
- 4) мүдделі тараптардың;

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

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

Қоғам және олардың лауазымды адамдары Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғам мен ұйымдардың ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен тиісінше Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуін және тұрақты дамуын және қабылданатын шешімдер мен іс-әрекеттер/әрекетсіздікті қамтамасыз етеді.

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

Қоғам, бас директор мен оның орынбасарлары қызметінің тиімділігін бағалаудың негізгі элементі ТТК жүйесі болып табылады. Жалғыз акционер директорлар кеңесіндегі өз өкілдері арқылы (не жазбаша хабарлама арқылы) стратегиялық бағдарларды және ТТК бойынша өз күтулерін жылдарға бөле отырып білдіреді.

ТТК-ге қол жеткізу мақсатында Қоғам Мемлекеттік мүлік туралы заңға сәйкес даму жоспарын әзірлейді.

Қоғамның іс-шаралар жоспары оның даму жоспарын іске асыру мақсатында әзірленеді. Іс-шаралар жоспарының ТТК-сі даму жоспарының ТТК-сіне, оның ішінде мәндері бойынша сәйкес келуге тиіс.

Қоғамның ТТК-ге қол жеткізуін бағалау жыл сайынғы негізде жүзеге асырылады. Бұл бағалау бас директор мен оның орынбасарларының сыйақысына әсер етеді, оларды қайта сайлау кезінде назарға алынады, сондай-ақ оларды атқаратын лауазымынан мерзімінен бұрын шеттету үшін негіздердің бірі болып табылады.

2-параграф. Акционерлердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты

22. Қоғам Акционерлік қоғамдар туралы, Мемлекеттік мүлік туралы заңдарда және Қоғамның Жарғысында көзделген акционерлердің құқықтарының іске асырылуын қамтамасыз етеді. Акционерлердің құқықтарын сақтау Қоғамға инвестициялар тарту үшін негізгі шарт болып табылады.

Қоғамда корпоративтік басқару акционерлердің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғауды және құрметтеуді қамтамасыз етуге негізделген және Қоғамның тиімді қызметіне, оның ішінде Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне, олардың қаржылық тұрақтылығы мен пайда табуын қолдауға бағытталған.

3-параграф. Акционердің құқықтарын қамтамасыз ету

23. Жалғыз акционердің құқықтарын, оның ішінде:

акцияларды иелену, пайдалану және билік ету құқығын;

Мемлекеттік мүлік туралы заңда, Акционерлік қоғамдар туралы заңның 36-бабында және/немесе Қоғам Жарғысында көзделген тәртіппен Қоғамды басқаруға қатысу және директорлар кеңесін сайлау құқығын;

Қоғам пайдасының үлесін (дивидендтерін) алу құқығын;

Қоғам таратылған кезде оның активтеріндегі үлесін алу құқығын;

Қоғамның қызметі туралы ақпарат алу, оның ішінде жалғыз акционер немесе Қоғам Жарғысында айқындалған тәртіпте Қоғамның қаржылық есептілігімен танысу құқығын;

Қоғамға өз қызметіне қатысты жазбаша сұрау салумен жүгіну белгіленген мерзімде дәлелді және толық жауаптар алу құқығын;

Қоғамның тіркеушісінен немесе номиналды ұстаушыдан өзінің бағалы қағаздарға меншік құқығын растайтын үзінді көшірмелер алу құқығын;

Қоғамның органдары қабылдаған шешімге сот тәртібінде дау айту құқығын;

Акционерлік қоғамдар туралы заңда белгіленген тәртіппен Қоғамның акцияларына айырбасталатын оның акцияларын немесе басқа бағалы қағаздарын артықшылықпен сатып алу құқығын;

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

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де құқықтар.

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

4-параграф. Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу тәртібі

25. Жалғыз акционер жыл қызметінің қорытындыларын шығару және өз құзыретінің мәселелері бойынша шешімдер қабылдау үшін директорлар кеңесімен және бас директормен отырыс өткізе алады. Жалғыз акционер де өз құзыреті шеңберінде Қоғам қызметінің мәселелерін талқылау үшін директорлар кеңесінің төрағасымен жыл бойы тұрақты түрде кездесулер өткізе алады.

26. Қоғам Жарғыда және Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген тәртіппен жалғыз акционердің мүдделерін қозғайтын өз қызметі туралы ақпаратты жалғыз акционердің назарына уақытылы және толық көлемде жеткізеді.

27. Қоғам жалғыз акционерді оның қаржы-шаруашылық қызметі және оның нәтижелері туралы сенімді ақпаратпен қамтамасыз етеді. Қоғамның қызметін жүзеге асыру кезінде мемлекеттік саясатты іске асыру жөніндегі міндеттер негізгі коммерциялық қызметпен ұштастырылған жағдайда, бұл мақсаттар ашылады және жалғыз акционердің назарына жеткізіледі.

Қоғам жасауға мүдделілік бар мәмілелер жасаспауға тырысады. Мұндай мәмілелер жасалған жағдайда Қоғам қоғамның үлестес тұлғалары және мәмілелер туралы ақпаратты ашады.

28. Қоғамда лауазымды тұлғалардың, корпоративтік хатшының (немесе оның функцияларын жүзеге асыратын адамның) және Қоғам қызметкерлерінің Жалғыз акционермен өзара іс-қимыл жөніндегі өкілеттіктері, сондай-ақ олардың сұрауларына жауап беру тәртібі бекітілген.

29. Корпоративтік хатшы (немесе оның функцияларын жүзеге асыратын адам) жалғыз акционерден келіп түсетін мәселелердің мониторингін жүзеге асырады және жалғыз акционердің жалпы жиналысын өткізу рәсімі бөлігінде жауаптар береді,

Қазақстан Республикасы заңнамасының және Қоғамның ішкі құжаттарының ережелерін түсіндіреді.

5-параграф. Дивидендтік саясат

30. Акционерлерге дивидендтерді төлеу шарттары мен тәртібіне қатысты ақпаратқа, сондай-ақ дивидендтер төлеу кезінде Қоғамның қаржылық жағдайы туралы анық ақпаратқа қол жеткізу қамтамасыз етіледі.

Осы мақсаттарда жалғыз акционер дивидендтік саясатты бекітеді.

31. Дивидендтік саясат Директорлар кеңесі мен бас директор Қоғамның өткен қаржы жылындағы таза кірісін бөлу туралы Жалғыз акционерге ұсыныстар дайындау кезінде басшылыққа алатын принциптерді анықтайды. Дивидендтік саясат келесі принциптерге негізделген:

1) жалғыз акционердің мүдделері мен құқықтарын сақтау және қорғау, оның ішінде Қоғамның заңнамада көзделген дивидендтерді кепілдендірілген төлеуін қамтамасыз ету;

2) Қоғамның ұзақ мерзімді құнын ұлғайту;

3) Қоғамның қаржылық орнықтылығын, оның ішінде макроэкономикалық факторлардың әсерін ескере отырып қамтамасыз ету;

4) Қоғамның қаражаты есебінен іске асырылатын қызмет түрлері мен инвестициялық жобаларды қаржыландыруды қоса алғанда, қоғамның одан әрі дамуына бағытталған қызметті қаржыландырудағы қоғамның қажеттіліктері, активтердің оңтайлы құрылымы сақталған жағдайда, жалғыз акционердің қаражатты дивидендтер нысанында қайтарудағы қажеттіліктері арасындағы оңтайлы теңгерімді қамтамасыз ету;

5) дивидендтер мөлшерін айқындау тетігінің ашықтығын қамтамасыз ету;

6) жалғыз акционердің қысқа мерзімді (кіріс алу) және ұзақ мерзімді мүдделерінің теңгерімділігі;

7) Қоғамның таза табысы өскен жағдайда дивидендтік төлемдердің ұлғаюын қамтамасыз ету;

8) Қоғамның дивидендтерінің мөлшерін оның жетілу дәрежесіне және оның қаржылық орнықтылығы мен өтімділігі көрсеткіштерінің негізінде айқындалатын қаржы-экономикалық жай-күйіне қарай айқындауға сараланған тәсілді пайдалану;

9) Қоғам жасасқан шарттарда белгіленген міндеттемелерді сақтау.

32. Дивидендтік саясатта таза табысты бөлу және оның дивидендтер төлеуге жіберілетін бөлігін айқындау тәртібі, дивидендтер мөлшерін есептеу тәртібі, оларды сақтау кезінде жарияланатын шарттар, дивидендтерді төлеу тәртібі мен мерзімі де регламенттеледі.

33. Дивидендтік саясат дивидендтер төлеуге бағытталған Қоғамның таза пайдасының үлесін анықтау тәртібін белгілейді.

34. Дивидендтік саясатта Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы Заңнамасының және халықаралық қаржылық есептілік стандарттарының талаптарына сәйкес дайындалған ұйымның аудиттелген жылдық

қаржылық есептілігінде көрсетілген таза кіріс сомасын негізге ала отырып, дивидендтер мөлшерін есептеу тәртібі көрсетіледі.

35. Тоқсанның не жартыжылдықтың қорытындылары бойынша жай акциялар бойынша дивидендтер төленген немесе өткен жылдардың бөлінбеген пайдасын бөлген жағдайда, сондай-ақ жекелеген жағдайларда дивидендтердің мөлшерін тиісті кезеңдер үшін таза табысты бөлу тәртібін бекіту туралы мәселені қарау кезінде ерекше тәртіппен жалғыз акционер айқындайды.

36. Дивидендтер төлеу туралы шешім қабылдау үшін Директорлар кеңесі жалғыз акционердің қарауына Қоғамның өткен қаржы жылындағы таза табысын бөлу және Қоғамның бір жай акциясына есептегенде бір жылдағы дивиденд мөлшері туралы ұсыныстар береді.

37. Дивидендтерді төлеу экономикалық негізділік кезінде және егер мұндай төлем ұзақ мерзімді перспективада Қоғам қызметінің орнықтылығының нашарлауына не Қоғамның төлем қабілетсіздігіне әкеп соқпаған жағдайда жүзеге асырылады.

6-параграф. Тиімді директорлар кеңесі

38. Директорлар кеңесі жалғыз акционерге есеп беретін, Қоғамға стратегиялық басшылық жасауды және атқарушы органның қызметіне бақылауды қамтамасыз ететін басқару органы болып табылады.

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

40. Директорлар кеңесі өзінің функцияларын Мемлекеттік мүлік туралы заңға, Акционерлік қоғамдар туралы заңға, Қоғам Жарғысына, осы Кодекске, Директорлар кеңесі туралы ережеге және Қоғамның өзге ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырады.

Директорлар кеңесі мына мәселелерге ерекше назар аударады:

1) даму жоспарын айқындау және өзектілендіру;
2) даму жоспарында белгіленетін ТТК қою және оны мониторингтеу;
3) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру және қадағалау мен түйінді тәуекелдерді сәйкестендіру;

4) директорлар кеңесінің құзыреті шеңберінде ірі инвестициялық жобаларды және басқа да түйінді стратегиялық жобаларды бекіту және тиімді іске асырылуын мониторингтеу;

5) Қоғамның істерін және тиісті тәуекелдерді анық көрсететін ақпаратты, оның ішінде қаржылық есептілікті ашып көрсету;

6) корпоративтік басқару.

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

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

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

3) Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және орнықты дамуына ықпал ету – директорлар кеңесінің мүшелері жалғыз акционерге әділ қарым-қатынасты және орнықты даму қағидаттарын ескере отырып, Қоғамның мүдделерінде әрекет етеді; директорлар кеңесі мүшелерінің шешімдері мен әрекетінің ықпалын мынадай сұрақтар арқылы айқындауға болады: ұзақ мерзімді кезеңде шешімнің/әрекеттің салдары қандай; ұйым қызметінің Қоғамға және қоршаған ортаға ықпалы қандай; жалғыз акционерге әділ қарым-қатынас қамтамасыз етілетін бола ма; Қоғам беделіне ықпалы және іскерлік әдептің жоғары стандарттары; мүдделі тараптардың мүдделеріне ықпалы;

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

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

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

42. Директорлар кеңесі арасындағы өз қызметін қамтамасыз ету, өз функциялары мен міндеттерін орындау, оның ішінде Қоғам қызметінің стратегиялық бағыттарын айқындау (бірақ онымен шектелмей), міндеттерді және нақты, өлшенетін (цифрландырылған) ТТК қою үшін жауапкершілік және Қоғам басқармасының Қоғамның операциялық (ағымдағы) қызметі үшін жауапкершілігі, оның ішінде (бірақ онымен шектелмей) қойылған міндеттерді орындау және белгіленген ТТК-ге қол жеткізу жауапкершілігі бөлінеді және Қоғамның тиісті ішкі құжаттарында бекітіледі.

Директорлар кеңесінің мүшелері жалғыз акционер алдындағы фидуциарлық міндеттерді қоса алғанда, өз міндеттерін орындайды және қабылданатын шешімдер,

өз қызметінің тиімділігі, әрекет және/немесе әрекетсіздігі үшін жауап береді. Өртүрлі пікірлер туындаған жағдайда директорлар кеңесінің төрағасы Қоғамның мүдделеріне жауап беретін шешім қабылдау үшін директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері айтатын барлық қолайлы нұсқалар мен ұсыныстардың қаралуын қамтамасыз етеді.

Директорлар кеңесінің төрағасы жалғыз акционерге мыналарды ұсынады:

1) директорлар кеңесінің есепті кезеңдегі қызметінің қорытындысы, директорлар кеңесі Қоғамның ұзақ мерзімді құнын өсіру және орнықты дамуы бойынша алдын ала қабылдаған шаралар, негізгі тәуекел факторлары, маңызды оқиғалар, қаралған мәселелер, отырыстардың саны, отырыстардың нысаны, адамдардың қатысуы көрсетілетін директорлар кеңесінің есебі, сондай-ақ басқа да маңызды ақпарат – директорлар кеңесінің есебі Қоғамның жылдық есебінің құрамына енгізіледі;

2) жалғыз акционердің күтулерін іске асыру туралы есеп.

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

Қоғамның жалғыз акционері даму жоспарының мәселелерін, Қоғамның бас директорын сайлауды және Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және орнықты дамуына әсер ететін басқа да аспектілерді талқылау үшін директорлар кеңесінің төрағасымен және мүшелерімен қосымша отырыстар өткізе алады. Мұндай отырыстар алдын ала жоспарланады және бекітілген рәсімдерге сәйкес өткізіледі.

43. Директорлар кеңесінде және оның комитеттерінде Қоғамның мүдделерінде және орнықты даму қағидаттары ескеріле отырып, тәуелсіз, объективті және тиімді шешімдердің қабылдануын қамтамасыз ететін дағдылардың, тәжірибе мен білімнің теңгерімі сақталады.

44. Директорлар кеңесінің мүшелері кандидаттардың құзыреттерін, дағдыларын, жетістіктерін, іскерлік беделін және кәсіби тәжірибесін ескеретін ашық және әділ конкурсқа сәйкес сайланады. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелерін немесе оның толық құрамын жаңа мерзімге қайта сайлау кезінде олардың Қоғамның директорлар кеңесі қызметінің тиімділігіне қосқан үлесі назарға алынады.

Қоғамның және ұйымның тәуелсіз директорларын іріктеу Қоғамның жалғыз акционерімен айқындалған тәртіппен конкурстық негізде жүзеге асырылады.

45. Директорлар кеңесі мүшелері өкілеттіктерінің мерзімі жалғыз акционердің жалпы жиналысы директорлар кеңесінің жаңа құрамын сайлау бойынша шешім қабылдаған кезде аяқталады.

46. Қоғамның директорлар кеңесінің мүшелері үш жылдан аспайтын мерзімге сайланады, кейіннен қызметінің нәтижелері қанағаттанарлық болған жағдайда тағы да үш жыл мерзімге қайта сайлануға жол беріледі.

47. Қоғамның директорлар кеңесінің құрамына қатарынан алты жылдан астам мерзімге сайлаудың кез келген мерзімі директорлар кеңесінің құрамын сапалы жаңарту қажеттілігін ескере отырып, жалғыз акционердің жалпы жиналысының ерекше қарауына жатады. Айрықша жағдайларда алты жылдан астам мерзімге сайлауға жол беріледі, бұл ретте мұндай адамды Қоғамның директорлар кеңесіне сайлау директорлар кеңесінің осы мүшесін сайлау қажеттілігін және осы фактордың шешім қабылдаудың тәуелсіздігіне әсерін егжей-тегжейлі түсіндіре отырып, жыл сайын жүргізіледі.

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

Бір де бір адам өзінің тағайындалуына, сайлануына және қайта сайлануына байланысты шешімдер қабылдауға қатыспайды.

49. Директорлар кеңесінің құрамына кандидаттарды іріктеу кезінде:

- 1) басшы лауазымдардағы жұмыс тәжірибесі;
- 2) директорлар кеңесінің мүшесі ретіндегі жұмыс тәжірибесі;
- 3) жұмыс өтілі;
- 4) қолда бар халықаралық сертификаттарды қоса алғанда, білімі, мамандығы;
- 5) бағыттар мен салалар бойынша құзыретінің болуы (салалар активтердің портфеліне қарай өзгеруі мүмкін);
- 6) іскерлік беделі;
- 7) тікелей немесе әлеуетті мүдделер қақтығысының болуы назарға алынады.

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

Қоғамның директорлар кеңесінің құрамына ұсынылатын әйелдердің саны директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының кемінде отыз пайызын құрайды.

51. Директорлар кеңесінің құрамы директорлар кеңесі мүшелерінің теңгерімді үйлесімі арқылы Қоғамның мүддесі үшін және жалғыз акционерге әділ қарым-қатынасты ескере отырып шешімдер қабылдауды қамтамасыз етеді.

Директорлар кеңесінің барлық құрамын немесе жекелеген мүшелерді сайлау туралы мәселеге жалғыз акционер немесе тағайындаулар мен сыйақылар комитеті белгілеген тәртіппен Қоғамның директорлар кеңесі арқылы бастама жасайды.

52. Қоғамның директорлар кеңесі мүшесінің лауазымына:

1) заңда белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар;

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

3) сыбайлас жемқорлық қылмыс жасаған адамдар сайланбайды.

Осы тармақта көрсетілген ережелер Қоғамның Жарғысында белгіленеді.

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

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

Жалғыз акционердің, бас директордың және өзге мүдделі тараптардың ықпалынан еркін тәуелсіз және объективті шешімдер қабылдау үшін жеткілікті кәсібилікке және дербестікке ие адам тәуелсіз директор болып танылады.

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

Тәуелсіз директорлар, оның ішінде мүдделер қақтығысы болуы мүмкін мәселелерді талқылауға белсенді қатысады (қаржылық және қаржылық емес есептілікті дайындау, оларға қатысты мүдделілік бар мәмілелер жасасу, Басқарма құрамына кандидаттар ұсыну, Басқарма мүшелеріне сыйақы белгілеу).

Тәуелсіз директор тәуелсіздік мәртебесінің жоғалуы мүмкін екендігін бақылайды және мұндай жағдайлар болған жағдайда Директорлар кеңесінің төрағасын алдын ала хабардар етеді. Директорлар кеңесі мүшесінің, директорлар кеңесі төрағасының тәуелсіздігіне әсер ететін мән-жайлар болған жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасы тиісті шешім қабылдау үшін осы ақпаратты дереу жалғыз акционердің назарына жеткізеді.

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

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

Шарттарда директорлар кеңесі мүшелерінің жекелеген міндеттерді орындау мерзімдері көзделуі мүмкін.

55. Қоғам қызметтің үздіксіздігін сақтау және директорлар кеңесінің құрамын прогрессивті түрде жаңарту үшін директорлар кеңесі мүшелерінің сабақтастық жоспарларының болуын қамтамасыз етеді.

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

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

58. Директорлар кеңесінің төрағасы директорлар кеңесіне жалпы басшылық үшін жауап береді, директорлар кеңесінің өзінің негізгі функцияларын толық және тиімді іске асыруын және директорлар кеңесі мүшелерінің, жалғыз акционердің және Қоғамның бас директорының арасында сындарлы диалогтың құрылуын қамтамасыз етеді.

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

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

Директорлар кеңесі төрағасының және Қоғамның бас директорының рөлі мен функциялары бөлініп, Қоғамның Жарғысында бекітіледі. Атқарушы органның басшысы Қоғамның директорлар кеңесінің төрағасы болып сайлана алмайды.

Директорлар кеңесі төрағасының негізгі функциялары:

- 1) директорлар кеңесінің отырыстарын жоспарлауды және күн тәртібін қалыптастыруды;
- 2) директорлар кеңесі мүшелерінің шешім қабылдау үшін толық әрі өзекті ақпаратты уақытылы алуын қамтамасыз етуді;
- 3) директорлар кеңесінің назарын стратегиялық мәселелерді қарауға аударуды және директорлар кеңесінің қарауына жататын ағымдағы (операциялық) сипаттағы мәселелерді азайтуды қамтамасыз етуді;
- 4) күн тәртібіндегі мәселелерді талқылау, жан-жақты және егжей-тегжейлі қарау, ашық талқылауларды ынталандыру, келісілген шешімдерге қол жеткізу үшін жеткілікті уақыт бөлу арқылы директорлар кеңесінің отырыстарын өткізудің нәтижелі болуын қамтамасыз етуді;
- 5) негізгі стратегиялық шешімдерді қабылдау кезінде жалғыз акционермен консультацияларды ұйымдастыруды қамтитын акционерлермен тиісті дәрежедегі коммуникация мен өзара іс-қимыл құруды;
- 6) директорлар кеңесінің және жалғыз акционердің жалпы жиналысының қабылдаған шешімдерінің тиісінше орындалуын мониторингтеуді және қадағалауды қамтамасыз етуді;
- 7) корпоративтік қақтығыстар туындаған жағдайда оларды шешу және олардың Қоғам қызметіне теріс әсерін азайту жөнінде шаралар қабылдау, мұндай жағдайларды өз күшімен шешу мүмкіндігі болмаса, жалғыз акционерді уақытылы хабардар етуді қамтиды.

7-параграф. Директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақы беру

59. Директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақы деңгейі Қоғамды табысты басқару үшін талап етілетін деңгейдегі директорлар кеңесінің әрбір мүшесін тарту және ынталандыру үшін жеткілікті мөлшерде жалғыз акционер бекітіледі.

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

61. Директорлар кеңесі мүшесінің сыйақы мөлшерін белгілеу кезінде директорлар кеңесі мүшелерінің міндеттері, Қоғам қызметінің ауқымы, даму жоспарында жоспарында айқындалатын ұзақ мерзімді мақсаттар мен міндеттер, директорлар кеңесі қарайтын мәселелердің күрделілігі, жекеше сектордың ұқсас компанияларындағы сыйақы деңгейі (бенчмаркинг, сыйақыларды шолу) назарға алынады.

Мемлекеттік қызметші болып табылатын директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы төленбейді.

62. Сыйақы деңгейі сыйақының тым жоғары деңгейін белгілеу салдарынан туындаған жұртшылық тарапынан ықтимал теріс реакцияны болдырмау мақсатында теңгерімді және негізделген болып табылады.

63. Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелері мен бас директорының сыйақысы туралы ақпаратты ашу оларды корпоративтік сайтқа орналастыру арқылы жүзеге асырылады.

64. Директорлар кеңесінің мүшелеріне, әдетте, белгіленген жылдық сыйақы, сондай-ақ Директорлар кеңесіне төрағалық еткені, Директорлар кеңесінің комитеттеріне қатысқаны және төрағалық еткені үшін қосымша сыйақы төленеді.

Бұл ретте мемлекеттік қызметшілер болып табылатын Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы төленбейді.

65. Қоғамның жалғыз акционері Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесіне сыйақы мен шығыстардың өтемақысын төлеу мөлшері мен шарттарын айқындайды. Бұл ретте, директорларды марапаттау шарттары олармен жасалатын шарттарда және Қоғамның ішкі құжатында көрсетіледі.

8-параграф. Директорлар кеңесінің қызметін ұйымдастыру

66. Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау және өткізу оның қызметінің нәтижелілігіне ықпал етеді. Директорлар кеңесінің мүшелеріне өз міндеттерін орындау үшін толық, өзекті және уақытылы ақпаратқа қол жеткізу қамтамасыз етіледі.

67. Директорлар кеңесі Қоғамның құжаттарында белгіленген Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау және өткізу жөніндегі рәсімдерді сақтайды.

68. Директорлар кеңесінің отырыстары қаралатын мәселелердің тізбесін және отырыстарды өткізу кестесін қамтитын күнтізбелік жыл басталғанға дейін Директорлар кеңесі бекітетін жұмыс жоспарына сәйкес өткізіледі.

Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын өткізу дауыс берудің бетпе-бет немесе сырттай нысандары арқылы жүзеге асырылады. Директорлар кеңесіне сырттай дауыс беру түріндегі отырыстар санын қысқарту ұсынылады.

69. Стратегиялық сипаттағы мәселелер бойынша шешімдерді қарау және қабылдау Директорлар кеңесінің отырыстарында ғана дауыс берудің бетпе-бет нысанымен жүзеге асырылады.

70. Егер Директорлар кеңесінің мүшелерінің (Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының 30% - нан аспайтын) Директорлар кеңесінің отырысына жеке қатысуға мүмкіндігі болмаса, Директорлар кеңесі отырысының екі нысанының да үйлесуі мүмкін.

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

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

72. Директорлар кеңесінің отырыстарына материалдар кемінде күнтізбелік он күн бұрын жіберіледі.

73. Маңызды мәселелердің тізбесі, оның ішінде Даму жоспарының орындалуын бекіту мен бағалауды, жылдық есепті және басқа заңды тұлғаларды құруға қатысуды қамтиды.

74. Мерзімдері бұзылған мәселелер күн тәртібіне енгізілген жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасына осы қажеттіліктің толық негіздемесі беріледі Мерзімдері бұзылған мәселелерді күн тәртібіне енгізуге байланысты мән-жай оларды уақытылы дайындауға және ұсынуға жауапты адамның қызметін бағалау кезінде ескеріледі.

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

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

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

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

4) мәселелерді уақытылы қарау;

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

Директорлар кеңесі шешімдерінің сапасына мынадай факторлар теріс әсер етеді:

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

2) тәуекелдерге қатысты формальды көзқарас;

3) жеке мүдделерді қудалау және әдеп стандарттарының төмен болуы;

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

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

6) әлсіз ұйымдастырушылық мәдениет;

7) ақпараттың және/немесе талдаудың жетіспеуі.

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

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

77. Директорлар кеңесінің отырысын өткізуге арналған кворум директорлар кеңесінің мүшелері санының кемінде жартысы болғанда Қоғамның Жарғысымен

айқындалады және қаралатын мәселелерді талқылауға және дауыс беруге қатысатын директорлар кеңесінің мүшелерін ескере отырып, техникалық байланыс құралдарын (бейнеконференция сеансы, телефон арқылы конференция байланысы және т.б. режимде) пайдалана отырып не олардың жазбаша түрде білдірілген дауыстары болған кезде айқындалады.

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

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

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

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

Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын талқылау қорытындылары мен қабылданған шешімдерді толық көлемде көрсете отырып, Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіпке сәйкес корпоративтік хатшы не корпоративтік хатшы қызметінің жұмыскерлері қатарынан комитеттің хатшысы хаттамалайды.

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

9-параграф. Директорлар кеңесінің қызметі мен тиімділігін бағалау

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

Директорлар кеңесінің қызметіне бағалау жүргізу директорлар кеңесі жұмысының тиімділігін айқындауға, атқарушы органмен коммуникацияға, комитеттер мен директорлар кеңесі мүшелерінің оның жұмысына тартылуын

арттыруға, директорлар кеңесінің, комитеттердің және корпоративтік хатшының жұмысын жақсартудың басым бағыттарын айқындауға бағытталған.

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

85. Директорлар кеңесінің және оның жекелеген мүшелерінің кәсібилігін арттырудың негізгі құралдарының бірі бағалау болып табылады және ол директорлар кеңесінің жаңа және жұмыс істеп жүрген мүшелері үшін лауазымға кіріспе мен оқытудың тиімді және тиісті бағдарламаларын әзірлеуге көмектеседі. Бағалау тәуелсіз директорлар үшін де, сонымен қатар жалғыз акционер өкілдері үшін де және директорлар кеңесінің құрамына енгізілсе, атқарушы органның басшысы үшін де жүргізіледі.

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

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

Директорлар кеңесінің төрағасы бағалау жүргізу процесіне және оның нәтижелері бойынша шаралар қабылдауға жауапты болады.

86. Бағалау мынадай мәселелерді қарауды да қамтиды:

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

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

3) директорлар кеңесінің сабақтастығы мен дамуын жоспарлау;

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

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

6) директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің тиімділігі;

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

8) директорлар кеңесіне берілетін ақпарат пен құжаттардың сапасы;

9) директорлар кеңесіндегі, комитеттердегі талқылаулар сапасы;

- 10) корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігі;
- 11) процестер мен құзыреттердің анықтығы;
- 12) тәуекелдерді анықтау және бағалау процесі;
- 13) акционерлермен және өзге мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл.

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

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

10-параграф. Корпоративтік хатшы

89. Директорлар кеңесінің қызметін және директорлар кеңесінің, бас директордың жалғыз акционермен өзара іс-қимылын тиімді ұйымдастыру мақсатында директорлар кеңесі корпоративтік хатшыны тағайындайды.

90. Директорлар кеңесі корпоративтік хатшыны тағайындау және оның өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату туралы шешім қабылдайды, корпоративтік хатшының өкілеттік мерзімін, функцияларын және қызмет тәртібін, лауазымдық жалақысының мөлшерін және сыйақы беру шарттарын айқындайды, корпоративтік хатшы қызметін (хатшылығын) құру туралы шешім қабылдайды және көрсетілген қызметтің бюджетін айқындайды. Корпоративтік хатшы Қоғамның директорлар кеңесіне есеп береді және Қоғамның бас директорынан және оның орынбасарларынан тәуелсіз болады.

91. Корпоративтік хатшының негізгі міндеттері мыналарды қамтиды:

директорлар кеңесі, жалғыз акционер тарапынан корпоративтік шешімдерді уақытылы және сапалы қабылдауға жәрдемдесу;

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

акционерлердің жалпы жиналысы мен директорлар кеңесі қабылдаған корпоративтік шешімдердің уақытылы орындалуын бақылау;

директорлар кеңесі мен акционерлердің жалпы жиналысы қызметінің корпоративтік шешімдерінің, материалдары мен нәтижелерінің архивін жүргізу;

жалғыз акционердің құзыретіне жататын мәселелер бойынша жалғыз акционермен өзара іс-қимыл жасау;

бас директордың және басқа негізгі жұмыскерлердің жалғыз акционердің және директорлар кеңесінің шешімдерін орындауын мониторингтеу, директорлар кеңесін осындай орындау/орындамау туралы хабардар ету;

осы Кодекстің ережелеріне және оларды қолдануға қатысты түсініктемелер беру, осы Кодекстің іске асырылуын мониторингтеу;

Қоғамның корпоративтік басқаруын жетілдіруге қатысу.

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

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

92. Корпоративтік хатшының директорлар кеңесінің қызметін қамтамасыз ету бөлігіндегі негізгі функциялары мыналарды да қамтиды:

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

2) директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын өткізуді ұйымдастыру;

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

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

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

6) директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерінің лауазымға кірісуін ұйымдастыру;

7) директорлар кеңесі мүшелерінің жалғыз акционермен, атқарушы органмен өзара іс-қимылын ұйымдастыру.

Жалғыз акционермен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету бөлігінде жалғыз акционер тиісті шешімдер қабылдау үшін жалғыз акционердің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша материалдарды уақытылы жібереді. Корпоративтік басқарудың тиісті практикасын енгізу бөлігінде:

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

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

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

4) корпоративтік басқару мәселелері бойынша Қоғамның жалғыз акционеріне, лауазымды адамдарына, жұмыскерлеріне консультация беру;

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

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

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

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

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

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

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

99. Қоғамның Бас директоры Корпоративтік хатшыға өз міндеттерін орындау кезінде жан-жақты көмек көрсетеді.

11 – параграф. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет

100. Қоғамның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасының сақталуын қамтамасыз ету, сондай-ақ Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралардың іске асырылуына мониторинг жүргізу мақсатында Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет құрылды.

101. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің міндеттері:

1) Қоғамның және оның қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың ескерту және алдын алу құралдарын енгізуін қамтамасыз ету;

2) Қоғамдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар жүйесін тиімді іске асыру;

3) Қоғамда сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді қамтамасыз ету;

4) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеуші талаптардың және үздік халықаралық практиканың сақталуын қамтамасыз ету;

5) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету.

102. Қоғам сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын енгізу және жүзеге асыру кезінде мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын орындау үшін бөлінетін өкілеттіктер мен ресурстардың жеткіліктілігі;

2) басшылықтың сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс тиімділігіне мүдделілігі;

3) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет қызметінің ақпараттық ашықтығы;

4) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің тәуелсіздігі;

5) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жүзеге асырудың үздіксіздігі;

6) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жетілдіру;

7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын жүзеге асыратын мамандардың құзыреттерін тұрақты арттыру.

103. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің негізгі функциялары:

1) Мыналарды әзірлеуді қамтамасыз етеді:

Қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылының ішкі саясаты;

Қоғам қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулық;

Қоғамдағы мүдделер қақтығысын анықтау мен реттеудің ішкі саясаты;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамаға сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспары;

Қоғам қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері немесе ықтимал бұзушылықтары туралы хабардар ету тәртібін регламенттейтін құжат;

корпоративтік этика және мінез-құлық мәселелерін реттейтін құжат;

2) Қоғамдағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың тиімділігіне қатысты ақпаратты жинауды, өңдеуді, қорытуды, талдауды және бағалауды жүзеге асырады;

3) «Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2016 жылғы 19 қазандағы № 12 бұйрығымен бекітілген Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларына сәйкес Қоғамның қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді үйлестіреді;

4) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті орган мен Қоғамның бірінші басшыларының бірлескен шешімі бойынша жүргізілетін Қоғам қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сыртқы талдауға қатысады;

5) Қоғамда анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің мониторингін және оларды митигациялау және жою бойынша қабылданатын шараларды жүзеге асырады;

6) Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын жүргізеді;

7) Қоғам қызметкерлері үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы оқыту семинарларын ұйымдастырады;

8) Қоғам қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын және корпоративтік әдеп пен мінез-құлық мәселелерін сақтауын бақылауды қамтамасыз етеді;

9) Қоғам ұжымында жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларға сәйкес келетін өзара қарым-қатынас мәдениетін қалыптастыруға жәрдемдеседі;

10) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет құзыреті шеңберінде мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілеттік берілген адамдарға теңестірілген адамдардың заңда белгіленген қаржылық бақылау шараларын және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтауын қамтамасыз етеді;

11) Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі ішкі іс-шаралар жоспарын орындауына мониторинг әзірлейді және жүргізеді;

12) мүдделер қақтығысын, оның ішінде Қоғамның жұмысқа орналастыру, сатып алу және бизнес-процестерін анықтау, мониторингілеу және реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;

13) Қоғамда сыйлықтар беру және алу мәселелерін реттеу жөнінде шаралар қабылдайды;

14) контрагенттердің сенімділігін кешенді тексеруді жүзеге асырады;

15) Қоғамдағы сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізеді және/немесе оларға қатысады;

16) Қоғамдағы сыбайлас жемқорлыққа байланысты істер бойынша сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамадағы, сот практикасындағы өзгерістерге мониторинг пен талдау жүргізеді;

17) Қоғамның құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды іске асыру тиімділігіне бағалау жүргізеді;

18) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша Қоғамның құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің ақпаратын тыңдайды;

19) Қоғам басшысына анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою, Қоғам қызметін ұйымдастырудың ішкі процестерінің тиімділігін арттыру жөнінде ұсынымдар енгізеді;

20) егер мұндай функциялар тәуелсіздікке әсер етпесе және мүдделер қақтығысын тудырмаса, комплаенс, іскерлік этика, орнықты даму мәселелеріне байланысты функцияларды жүзеге асырады;

21) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органмен және мемлекеттік органдармен, квазимемлекеттік сектор субъектілерімен, қоғамдық бірлестіктермен, сондай-ақ өзге де жеке және заңды тұлғалармен өзара іс-қимыл жасайды

12 - параграф. Омбудсмен

104. Іскерлік этика қағидаттарын сақтау және Қоғамда туындайтын әлеуметтік-еңбек дауларын оңтайлы реттеу мақсатында омбудсмен тағайындалуы мүмкін.

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

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

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

107. Омбудсмен тоқсанына кемінде бір рет Қоғамның директорлар кеңесіне жүргізілген жұмыстың нәтижелері туралы есеп береді, олар қызметінің нәтижелерін бағалайды.

108. Қоғамның директорлар кеңесі жылдық жұмыс жоспарын және ТТК бекітеді, тоқсанына кемінде бір рет омбудсмен қызметінің нәтижелерін бағалайды, еңбекке ақы төлеу және сыйлықақы беру мәселелерін қарайды және омбудсмен лауазымын атқаратын адамның өкілеттігін ұзарту немесе тоқтату туралы шешім қабылдайды. Еңбекке ақы төлеу және сыйлықақы беру шарттарының мәселелері Қоғамның директорлар кеңесінің шешімімен бекітілетін ішкі нормативтік құжатпен айқындалады. Омбудсменнің жұмыс орны, еңбек жағдайлары Қоғамның атқарушы органының шешімімен айқындалады.

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

13-параграф. Қоғамның Директорлар кеңесінің жанындағы ішкі аудит қызметі

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

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

110. Ішкі аудит қызметінің жұмыскерлері Қоғамның директорлар кеңесінің және атқарушы органының құрамына сайлана алмайды.

111. Ішкі аудит қызметі тікелей Қоғамның директорлар кеңесіне бағынады және Қоғамның атқарушы органынан тәуелсіз болып табылады. Ішкі аудит қызметінің міндеттері мен функциялары, оның құқықтары мен жауапкершілігі Қоғамның директорлар кеңесі бекітетін ішкі аудит қызметі туралы ережеде айқындалады.

ІАҚ-ның директорлар кеңесіне ұйымдық бағыныстылығы және функционалдық есептілігі:

1) директорлар кеңесінің ІАҚ қызметінің мақсаттарын, міндеттерін, функциялары мен тәртібін регламенттейтін ішкі аудит саласының ережесін бекітуін;

2) директорлар кеңесінің тәуекелге бағдарланған жылдық аудиторлық жоспарды бекітуін;

3) директорлар кеңесіне жылдық аудиторлық жоспардың орындалуы туралы тоқсан сайынғы және жылдық есепті және ішкі аудит қызметі туралы өзге де ақпаратты беруді;

4) директорлар кеңесінің ішкі аудит қызметінің басшысы мен жұмыскерлерін тағайындау, лауазымынан босату, оларға сыйақы беру туралы шешімдерді бекітуін білдіреді;

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

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

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

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

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

5) ішкі аудит қызметінің көлемі мен мазмұны;

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

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

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

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

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

3) белгіленген тәртіп шеңберінде еншілес ұйымдарға ішкі аудит жүргізу;

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

5) сыртқы аудитор ұсынымдарының орындалуын мониторингтеуді жүзеге асыру;

6) ішкі бақылауды, тәуекелдерді басқаруды, корпоративтік басқаруды ұйымдастыру және жетілдіру, ішкі аудитті ұйымдастыру мәселелері бойынша, сондай-ақ ішкі аудит қызметінің құзыретіне кіретін өзге де мәселелер бойынша директорлар кеңесіне, басқармаға, құрылымдық бөлімшелер мен еншілес ұйымдарға консультациялар беру;

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

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

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

114. Ішкі аудит қызметі, оның басшысы мен жұмыскерлері қызметінің тиімділігін (сапасын) бағалауды директорлар кеңесі жүзеге асырады.

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

14-параграф. Атқарушы орган

115. Қоғамның ағымдағы қызметіне басшылықты бас директор жүзеге асырады.

Бас директор мен оның орынбасарлары жоғары кәсіби және жеке қасиеттерге, адал іскерлік беделге ие және этикалық стандарттарды ұстанады.

Бас директордың ұйымдастырушылық қабілеті бар, сонымен қатар жалғыз акционермен белсенді қарым-қатынаста жұмыс істейді және олармен, Директорлар кеңесімен, қызметкерлермен және басқа да мүдделі тараптармен сындарлы түрде диалог құрады.

116. Бас директор Директорлар кеңесіне есеп береді және Қоғамның күнделікті қызметіне басшылықты жүзеге асырады, даму жоспарын және директорлар кеңесі мен жалғыз акционердің жалпы жиналысы қабылдаған шешімдерді іске асыруға жауапты болады.

117. Директорлар кеңесі өкілеттік мерзімдерін, лауазымдық жалақысының мөлшерін, олардың еңбегіне ақы төлеу шарттарын айқындайды.

118. Бас директор Директорлар кеңесінің басшылығымен Қоғамның даму жоспарын әзірлейді.

Бас директор мыналарды қамтамасыз етеді:

1) Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларына, Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттарына, жалғыз акционердің жалпы жиналысының, Директорлар кеңесінің шешімдеріне сәйкес қызметті жүзеге асыру;

2) тәуекелдерді дұрыс басқару және ішкі бақылау;

3) акционерлердің жалпы жиналысының (жалғыз акционердің), Директорлар кеңесінің шешімдерін іске асыру үшін ресурстар бөлу;

4) Қоғам қызметкерлерінің еңбек қауіпсіздігі;

5) Қоғам қызметкерлерінің қызығушылығы мен адалдығы атмосферасын құру, корпоративтік мәдениетті дамыту.

119. Директорлар кеңесі Қоғамның атқарушы органының қызметіне бақылауды жүзеге асырады. Бақылау атқарушы органның Директорлар кеңесіне тұрақты есептілік беруі және атқарушы органның іс-шаралардың орта мерзімді жоспарларын

орындау және қол жеткізілген нәтижелер мәселелері бойынша тоқсанына кемінде бір рет тыңдауы арқылы жүзеге асырылады.

120. Бас директор отырыстар өткізеді және даму жоспарын, жалғыз акционердің, директорлар кеңесінің және операциялық қызметтің шешімдерін іске асыру мәселелерін талқылайды.

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

121. Бас директор мен оның орынбасарлары мүдделер қақтығысы жағдайының туындауына жол бермейді. Мүдделер қақтығысы туындаған кезде олар бұл туралы Директорлар кеңесіне немесе бас директорға алдын ала хабарлайды, оны жазбаша түрде тіркейді және мәселе бойынша шешім қабылдауға қатыспайды.

122. Бас директор және оның орынбасарлары басқа ұйымдарда тек директорлар кеңесінің мақұлдауымен қызмет атқара алады. Бас директор атқарушы органның басшысы не атқарушы органның функцияларын жеке-дара жүзеге асыратын тұлға, басқа заңды тұлға лауазымын атқармайды.

123. Бас директор Қоғамның оңтайлы ұйымдық құрылымын құруды қамтамасыз етеді.

Ұйымдық құрылым мыналарға бағытталған:

- 1) Шешім қабылдау тиімділігі;
- 2) Қоғамның өнімділігін арттыру;
- 3) шешімдер қабылдаудың жеделдігі;
- 4) ұйымдастырушылық икемділік.

Қоғамның бос лауазымдарына кандидаттарды іріктеу ашық және айқын конкурстық рәсімдер негізінде жүзеге асырылады. Қоғам қызметкерлерін мансаптық ілгерілету, материалдық ынталандыру білім деңгейін, құзыреттерін, жұмыс тәжірибесін және қойылған міндеттерге қол жеткізуді ескере отырып, меритократия қағидаттарына сәйкес жүзеге асырылады. Қоғамда кадр резерві қызметкерлерінің пулы қалыптасады, одан кейін орта және жоғары менеджменттің басшы лауазымдарына тағайындаулар жүргізілуі мүмкін. Қызметкерлер жыл сайынғы негізде бағалаудан өтеді.

Кадрларды іріктеу рәсімдері мынадай талаптар бойынша іске асырылады:

бәсекелестікті арттыруға және кәсіпқойлық пен құзыреттілік талаптарына жауап беретін лайықты үміткерлерді іріктеуге ықпал ететін мүмкіндіктердің теңдігі қағидатын қамтамасыз ете отырып, адамдардың кең ауқымы үшін лауазымдарға орналасу үшін ашықтық пен шектеулердің болмауы;

кадрларды бейтарап таңдау және протекционизмнің, патронаттық қабылдау жүйесінің толық болмауы (адалдық, этникалық, туыстық қатынастар және жеке достық қағидаты бойынша);

құқықтық регламенттеу, оның ішінде шешім шығару кезінде субъективтілік үшін жағдайларды қоспағанда, кандидаттарды бағалау қағидаттары мен критерилерін бекіту мәселелерінде.

Қоғамда атқарушы органның сабақтастығын жоспарлау қамтамасыз етіледі. Атқарушы орган мүшелерін қайта сайлаудың тетігі мен мерзімдері ТТК

орындалмаған жағдайда, лауазымнан мерзімінен бұрын босату мүмкіндігін көздей отырып, оларды ұзақ мерзімді нәтижелерге қол жеткізуге ынталандыруға тиіс.

15 - параграф. Бас директор мен оның орынбасарларын бағалау және сыйақы беру

124. Бас директор мен оның орынбасарларын директорлар кеңесі бағалайды. Бағалаудың негізгі критерийі қойылған мотивациялық ТТК-ге қол жеткізу болып табылады.

Бас директор мен оның орынбасарларының мотивациялық ТТК -ін Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді. Атқарушы орган мүшелерінің мотивациялық КПЭ бөлігінде ұсыныстарды Директорлар кеңесінің қарауына бас директор енгізеді.

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

16 - параграф. Орнықты даму қағидаттары

126. Қоғам өзінің экономикаға, экологияға және қоғамға ықпалының маңыздылығын түсінеді, ұзақ мерзімді құнның өсуіне ұмтыла отырып, мүдделі тараптардың мүдделерінің тепе-теңдігін сақтай отырып, ұзақ мерзімді кезеңде өзінің тұрақты дамуын қамтамасыз етеді. Мүдделі тараптармен жауапты, ойластырылған және ұтымды өзара іс-қимыл жасау тәсілі Қоғамның тұрақты дамуына ықпал ететін болады.

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

Сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік тұрақты даму қағидаттарының бірі болып табылады.

Сыбайлас жемқорлық Қоғамның жалғыз акционер, инвесторлар, өзге де мүдделі тараптар және жалпы қоғам үшін жасайтын құнын бұзады; Қоғам сыбайлас жемқорлықтың кез келген көріністеріне төзбеушілік жариялайды. Сыбайлас жемқорлық істеріне тартылған лауазымды адамдар мен қызметкерлер заңдарда көзделген тәртіппен жұмыстан шығарылуға және жауапқа тартылуға жатады; Қоғамдағы ішкі бақылау жүйелері оның ішінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға жол бермеуге, олардың алдын алуға және анықтауға бағытталған шараларды қамтуға тиіс; Қоғам сыбайлас жемқорлыққа қарсы күресте олардың хабардарлығын арттыру үшін мүдделі тараптармен диалогты дамытуы керек.

127. Қоғамның орнықты даму саласындағы қызметі үздік халықаралық стандарттарға сәйкес келеді.

Қоғам өз қызметін жүзеге асыру барысында мүдделі тараптардың ықпалын тигізеді немесе сезінеді.

Мүдделі тараптар Қоғам қызметіне оң және теріс әсер етуі мүмкін, атап айтқанда Қоғам құнының өсуі, тұрақты даму, абырой мен бедел, тәуекелдерді құру немесе азайту. Қоғам мүдделі тараптармен тиісті қарым-қатынасқа үлкен мән береді.

128. Қоғам мүдделі тараптарды анықтау және олармен өзара әрекеттесу кезінде мүдделі тараптардың анықтамасы мен өзара әрекеттесуінің жалпы қабылданған халықаралық стандарттарын пайдаланады, мысалы АА 1000 есеп беру принциптерінің стандарты (2008) (AA1000 accountability Principles Standard (2008)), АА1000 мүдделі тараптармен өзара әрекеттесу стандарты (2015) (AA1000 Stakeholder engagement standard (2015)), ISO 26000 әлеуметтік жауапкершілік жөніндегі нұсқаулық (ISO 26000 guidance on Social Responsibility), жаһандық есеп беру бастамасының стандарттары (Global Reporting Initiative standards).

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

129. Қоғам тәуекелдерді ескере отырып және тәуелділікті (тікелей немесе жанама), міндеттемелерді, жағдайды (жоғары тәуекел аймақтарына ерекше назар аударып отырып), әсерді, әртүрлі (сан алуан) перспективаларды ескере отырып, мүдделі тараптардың картасын жасайды.

130. Қоғам ұзақ мерзімді кезеңдегі тұрақты даму үшін өзінің экономикалық, экологиялық және әлеуметтік мақсаттарының дәйектілігін қамтамасыз етеді, оған жалғыз акционер мен инвесторлар үшін ұзақ мерзімді құнның өсуі кіреді. Қоғамдағы тұрақты даму үш компоненттен тұрады: экономикалық, экологиялық және әлеуметтік.

131. Экономикалық құраушы Қоғамның қызметін ұзақ мерзімді құнның өсуіне, жалғыз акционер мен инвесторлардың мүдделерін қамтамасыз етуге, процестердің тиімділігін арттыруға, неғұрлым жетілдірілген технологияларды құру мен дамытудағы инвестициялардың өсуіне, еңбек өнімділігін арттыруға бағыттайды.

132. Экологиялық құраушы биологиялық және физикалық табиғи жүйелерге әсерді барынша азайтуды, шектеулі ресурстарды оңтайлы пайдалануды, экологиялық, энергия және материал үнемдейтін технологияларды қолдануды, экологиялық қолайлы өнім құруды, қалдықтарды барынша азайтуды, қайта өңдеуді және жоюды және өзге де тиісті қызметті қамтамасыз етеді.

133. Әлеуметтік құраушы әлеуметтік жауапкершілік қағидаттарына бағытталған, олар басқалармен қатар еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз ету және жұмысшылардың денсаулығын сақтау, қызметкерлердің құқықтарын әділ марапаттау және құрметтеу, персоналдың жеке дамуы, персоналға арналған әлеуметтік бағдарламаларды іске асыру, жаңа жұмыс орындарын құру, демеушілік және қайырымдылық, экологиялық және білім беру акцияларын өткізу және басқа да тиісті қызметтерді қамтиды.

134. Қоғам өз қызметі мен тәуекелдеріне осы үш аспект бойынша талдау жүргізеді, сондай-ақ өз қызметі нәтижелерінің мүдделі тараптарға теріс әсерін болдырмауға немесе азайтуға тырысады.

135. Қоғамда тұрақты даму саласындағы басқару жүйесі құрылады, оған мынадай элементтер кіреді:

1) Директорлар кеңесі, атқарушы орган және қызметкерлер деңгейінде Қазақстан Республикасында Біріккен Ұлттар Ұйымының орнықты даму қағидаттарын ұстану және орнықты даму мақсаттарын ұстану;

2) Қоғамның лауазымды адамдарының орнықты даму мәселелерін ілгерілетуге тартылуы;

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

4) жеткізу тізбегін басқарудың тұрақтылығын қамтамасыз ету;

5) әлеуметтік, экономикалық және экологиялық салалардағы орнықты даму саласындағы тәуекелдерді айқындау;

6) мүдделі тараптардың картасын құру / байланысты тұлғалардың тізілімін жүргізу;

7) мемлекетпен және Қоғаммен өзара іс-қимылдың бағыттары мен форматтарын айқындау;

8) орнықты даму саласындағы мақсаттар мен ТТК айқындау, іс-шаралар жоспарын әзірлеу және жауапты тұлғаларды айқындау;

9) Қоғам қызметкерлерін Қоғам қызметіне орнықты даму қағидаттарын енгізуге ынталандыру, оның ішінде сыйақының орнықты даму саласындағы нәтижелермен байланысы;

10) тәуекелдерді басқаруды, жоспарлауды, адам ресурстарын басқаруды, инвестицияларды, есептілікті, операциялық қызметті, сондай-ақ даму жоспары мен шешім қабылдау процестерін қоса алғанда, орнықты дамуды түйінді процестерге интеграциялау;

11) орнықты даму саласындағы лауазымды адамдар мен қызметкерлердің біліктілігін арттыру;

12) орнықты даму саласындағы іс-шаралардың тұрақты мониторингі мен бағалауы, мақсаттар мен ТТК-ге қол жеткізуді бағалау, түзету шараларын қабылдау, тұрақты жақсарту мәдениетін енгізу.

136. Қоғамның Директорлар кеңесі мен бас директоры орнықты даму саласында тиісті жүйені қалыптастыруды және оны енгізуді қамтамасыз етеді.

Барлық деңгейдегі барлық қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар жеке мінез-құлық және тиісті саясат пен стандарттарды сақтау арқылы тұрақты дамуға үлес қосады.

137. Қоғам тұрақты даму саласындағы іс-шаралар жоспарын:

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

2) орнықты даму саласындағы тәуекелдерді айқындау. Тәуекелдер тұрақты дамудың үш бағытына сәйкес бөлінеді, сонымен қатар байланысты бағыттарға әсер етуі және басқа тәуекелдерді қабылдауы мүмкін. Тәуекелдерді анықтау үшін Қоғамға әсер етудің ішкі және сыртқы факторларына талдау жасалады;

3) мүдделі тараптардың анықтамалары және олардың қызметке ықпалы;

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

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

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

7) қалыптастырылған жоспарды іске асыру;

8) тұрақты мониторинг және тұрақты есептілік;

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

Тұрақты даму мыналарда интеграцияланған:

1) басқару жүйесі;

2) даму жоспары;

3) тәуекелдерді басқаруды, жоспарлауды (ұзақ мерзімді (даму жоспары), орта мерзімді және қысқа мерзімді (жылдық бюджет) кезеңдерді қоса алғанда, негізгі процестер, есептілік, тәуекелдерді басқару, адами ресурстарды басқару, инвестициялар, операциялық қызмет, сондай-ақ Жалғыз акционердің органдарынан бастап директорлар кеңесі, бас директор және қатардағы қызметкерлермен аяқталып барлық деңгейлерде шешім қабылдау процестері.

138. Орнықты даму саласындағы басқару жүйесінде орнықты даму саласындағы қағидаттарды, стандарттарды және тиісті саясаттар мен жоспарларды іске асыру үшін әрбір органның және барлық қызметкерлердің рөлдері, құзыреттері, жауапкершілігі айқындалады және бекітіледі.

139. Қоғамның Директорлар кеңесі орнықты дамуды енгізуге стратегиялық басшылық пен бақылауды жүзеге асырады. Қоғамның Бас директоры іс-шараларды дамытудың тиісті жоспарын қалыптастырады және оны директорлар кеңесінің қарауына енгізеді.

Орнықты даму мәселелерін дайындау мақсатында осы функциялар Қоғамның директорлар кеңесі жанындағы қолданыстағы комитеттердің бірінің құзыретіне беріледі.

Қоғамда тұрақты даму мәселелері бойынша оқыту мен біліктілікті арттырудың арнайы бағдарламалары енгізіледі. Оқыту тұрақты дамуды енгізуде тұрақты элемент болып табылады. Қоғамның лауазымды адамдары қызметкерлердің орнықты даму қағидаттарын түсіну және ұстану және мәдениетті, іс-әрекетті жүргізу және міндеттерді орындау кезіндегі мінез-құлықты өзгерту негізінде орнықты дамуға тартылуына ықпал етеді.

140. Тұрақты даму қағидаттарын енгізудің артықшылықтары мыналарды қамтиды:

1) инвестициялар тарту – әлемдік тәжірибеде инвесторлардың инвестициялық тартымдылығын айқындау кезінде орнықты даму саласындағы тиімділік ескеріледі;

2) басқарушылық тиімділікті арттыру және тәуекелдерді барынша азайту – басқарушылық шешімдер қабылдау процесіне экологиялық және әлеуметтік аспектілерді интеграциялау жоспарлау көкжиегін кеңейтуге және тәуекелдер мен

мүмкіндіктердің неғұрлым жан-жақты спектрін ескеруге мүмкіндік береді, бұл бизнестің тұрақты дамуы үшін алғышарттар жасайды;

3) тиімділікті арттыру - заманауи технологияларды енгізу өзінің бәсекеге қабілеттілігі мен тиімділігін арттыра отырып, инновациялық өнімдер мен қызметтерді құруға мүмкіндік береді;

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

5) ішкі және сыртқы мүдделі тараптар тарапынан адалдықты арттыру-тартымды еңбек жағдайларын, кәсіби және мансаптық өсу үшін мүмкіндіктер жасау перспективалы білікті мамандарды тартуға және ұстап қалуға мүмкіндік береді; мүдделі тараптармен тиімді диалог құру Қоғам қызметі төңірегінде жағымды орта қалыптастыруға ықпал етеді, бұл клиенттер, жалғыз акционер, инвесторлар, мемлекеттік органдар, жергілікті халық, қоғамдық ұйымдар тарапынан түсіну және қолдау есебінен бизнестің тиімділігін арттыруға ықпал етеді.

Орнықты даму саясатын мүдделі тараптардың назарына жеткізу мақсатында Қоғамның интернет-ресурсында осы қызмет саласына арналған жеке бөлім болады.

141. Қоғам әріптестермен тиісті келісімшарттарға (келісімдерге, шарттарға) орнықты даму қағидаттары мен стандарттарын енгізу мен сақтауды талқылайды.

Қоғам серіктестердің экономикаға, экологияға және қоғамға теріс әсер етуіне байланысты тәуекелді анықтаған жағдайда, Қоғам мұндай әсерді тоқтатуға немесе алдын алуға бағытталған шараларды қабылдайды.

Әріптес орнықты даму қағидаттары мен стандарттарын қабылдамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда, осы серіктестің Қоғам үшін маңыздылығы және оған ықпал ету шаралары мен оны ауыстыру мүмкіндігі бар-жоғы назарға алынады.

17 - параграф. Тәуекелдерді басқару

142. Қоғамда тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың тиімді жұмыс істейтін жүйесі құрылады, ол Қоғамның өзінің стратегиялық және операциялық мақсаттарына қол жеткізуін қамтамасыз етуге бағытталған және ұйымдық саясаттардың, рәсімдердің, мінез-құлық пен іс-қимыл нормаларының, Қоғамның директорлар кеңесі мен бас директоры мыналарды қамтамасыз ету үшін құратын басқару әдістері мен тетіктерінің жиынтығы болып табылады:

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

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

3) активтерді сақтауды және Қоғам ресурстарын тиімді пайдалануды;

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

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

6) алаяқтықтың алдын алу және негізгі және қосалқы бизнес-процестердің жұмыс істеуін тиімді қолдауды және қызмет нәтижелерін талдауды қамтамасыз ету үшін тиісті ішкі бақылау.

Директорлар кеңесі мен бас директор Қоғамда тәуекелдерді дұрыс басқару мәдениетін енгізуді қамтамасыз етеді. Қоғамда тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін енгізу және оның жұмыс істеуі үздік тәжірибелерге негізделген нақты нормативтік базаға ие.

143. Қоғамның директорлар кеңесі осы жүйенің міндеттеріне сүйене отырып, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін ұйымдастырудың принциптері мен тәсілдерін айқындайтын ішкі құжаттарды бекітеді.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

147. Қоғамның бас директоры:

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

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

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

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

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

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

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

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

1) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерін жалпы үйлестіру;

2) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласында әдістемелік құжаттарды әзірлеу және тәуекелдерді сәйкестендіру, құжаттау, бақылау рәсімдерін енгізу, мониторингтеу және жетілдіру, тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарларын және тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін жетілдіру жөніндегі іс-шаралар жоспарларын, олардың орындалуы бойынша есептерді қалыптастыру процесінде бизнес-процесс иеленушілеріне және 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 жиынтық есептілікті қалыптастыру, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласындағы ішкі құжаттарда көзделген мәселелер жөнінде директорлар кеңесін және атқарушы органды хабардар ету;

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

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

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

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

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

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

154. Оларға тән тәуекелдерді толық, әрі анық түсіну үшін Қоғамда тұрақты негізде тәуекелдерді сәйкестендіру және бағалау жүргізіледі, ол директорлар кеңесі

бекітетін тәуекелдер тізілімінде, тәуекелдер картасында, тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарында (процестерді, азайту стратегиясын жақсарту) көрсетіледі.

Қоғамның жұмыскерлері күнделікті негізде тәуекелдермен жұмыс істейді, оларды басқарады және олардың функционалдық міндеттері саласындағы әлеуетті ықпалына мониторинг жүргізеді.

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

Тәуекелдер бойынша есептер директорлар кеңесінің бетпе-бет отырысына кемінде тоқсанына бір рет шығарылады және тиісті түрде толық көлемде талқыланады.

156. Қоғамда тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласындағы ашық қағидаттар және тәсілдер, жұмыскерлерді және лауазымды адамдарды тәуекелдерді басқару жүйесі туралы оқыту практикасы, сондай-ақ құжаттау және ақпаратты лауазымды адамдардың назарына уақытылы жеткізу процесі енгізіледі.

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

Осындай оқытудың қорытындысы бойынша алған білімдерін тестілеу жүргізіледі.

18 - параграф. Ішкі бақылау және аудит

158. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің шеңберінде Қоғамның кез келген жұмыскерінің және лауазымды адамының Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі рәсімдерді, Іскерлік әдеп кодексін бұзу фактілері туралы директорлар кеңесін, аудит комитетін және ішкі аудит қызметін хабардар етудің қауіпсіз, құпия және қолжетімді тәсілі ұйымдастырылады.

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

Қоғамда операциялық қызмет, қаржылық есептілікті дайындау және Қазақстан Республикасы заңнамасының және ішкі құжаттардың талаптарын сақтау деген негізгі үш бағыт бойынша бақылау рәсімдерін әзірлеу, бекіту, ресімдеу және құжаттау жүзеге асырылады.

Бақылау рәсімдері басқарудың барлық деңгейлерінде жүзеге асырылуға және оны Қоғамның барлық жұмыскерлері сақтауға тиіс және олар:

- 1) ықтимал тәуекелдердің туындау ықтималдығының төмендеуіне;
- 2) қателердің туындауының алдын алуға және/немесе олар жасалғаннан кейін қателерді анықтауға;
- 3) қайталанатын және артық операцияларды анықтауға және жоюға;
- 4) кемшіліктер мен жақсарту үшін аяларды анықтауға;
- 5) ішкі бақылау жүйесін одан әрі жетілдіруге бағытталады.

Директорлар кеңесі аудит комитетімен бірлесіп қоғамның ішкі құжаттарында көзделген тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімділігіне бағалау жүргізуге жауапты болады. Директорлар кеңесі оған ішкі аудит қызметі немесе сыртқы сарапшы, аудит комитеті және атқарушы орган жеткізген ақпарат пен кепілдіктерді тиісті және мұқият талдағаннан кейін оның тиімділігі туралы өз пікірін қалыптастырады.

Директорлар кеңесі аудит комитетімен бірлесіп Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімділігіне бағалау жүргізуге жауапты болады. Директорлар кеңесі оған ішкі аудит қызметі немесе сыртқы сарапшы, аудит комитеті және атқарушы орган жеткізген ақпарат пен кепілдіктерді тиісті және мұқият талдағаннан кейін оның тиімділігі туралы өз пікірін қалыптастырады.

Директорлар кеңесі тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің ұйымдастырылуы, жұмыс істеуі және тиімділігі мәселелерін тұрақты негізде қарауға оны жақсарту жөнінде ұсыныстар беруге тиіс.

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

161. Аудиторлық есептердің нәтижелері, анықталған негізгі мәселелер және тиісті ұсынымдар тоқсан сайын директорлар кеңесінің қарауына шығарылады.

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

Ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалау мыналарды:

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

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

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

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

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

6) ресурстарды пайдаланудың тиімділігін және орындылығын тексеруді;

7) Қоғам активтерінің сақталуын қамтамасыз етуді тексеруді;

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

Тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалау мыналарды:

1) тәуекелдерді тиімді басқару үшін тәуекелдерді басқару жүйесі элементтерінің жеткілікті, әрі толық болуын тексеруді (мақсаттар мен міндеттер, инфрақұрылым, процестерді ұйымдастыру, нормативтік-әдіснамалық қамтамасыз ету, тәуекелдерді басқару жүйесінің шеңберінде құрылымдық бөлімшелердің өзара іс-қимылы, есептілік);

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

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

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

Корпоративтік басқаруды бағалау мыналарды:

1) Қоғамның әдеп қағидаттарын және корпоративтік құндылықтардың сақталуын;

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

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

4) жалғыз акционердің, оның ішінде бақылаудағы ұйымдардың құқықтарын қамтамасыз ету және мүдделі тараптармен өзара іс-қимылдардың тиімділігін;

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

163. Қоғам сыртқы аудиторды – Қоғамның қаржылық есептілігінің дұрыстығы және оның Халықаралық қаржылық есептілік стандарттарының талаптарына

сәйкестігі туралы мүдделі тараптарға тәуелсіз және объективті пікір беретін аудиторлық ұйымды тарту арқылы жыл сайынғы қаржылық есептілік аудитін жүргізеді.

164. Сыртқы аудиторды таңдау конкурс негізінде жүзеге асырылады, іріктеу кезінде Қоғамның директорлар кеңесі аудит комитетінің пікірі ескеріледі, оның мүшелері конкурстық комиссияның құрамына енгізілуі мүмкін.

165. Тартылатын сыртқы аудитор Қоғамға сыртқы аудитордың тәуелсіздігіне қатер төндіруі мүмкін консультациялық қызметтер көрсетпейді, Қоғам аудиторлық команданың бұрынғы мүшелері аудиторлық ұйымнан босағаннан кейін екі жылдан бұрын оларды директорлық кеңестің құрамына іріктеу, басшылық қызметке, оның ішінде атқарушы органның мүшесі, ІАҚ басшысы, бас бухгалтер, қаржы директоры лауазымына қабылдау жағдайларына жол бермейді.

Аудиторлық ұйымның тәуелсіздік тәуекелдерін бағалау және қаржылық есептілікке және басқа ақпаратқа аудит жүргізудің ықтимал сапасын бағалау үшін аудиторлық ұйымға, оның ішінде аудиторлық қызметтер мен қаржылық есептілік аудитімен және басқа ақпаратпен байланысты емес қызметтер үшін бөлек төленетін сыйақы туралы ақпаратты ашу қажет. Ақпаратты іздеуді жеңілдету мақсатында ол интернет-ресурста және Қоғамның жылдық есебінде ашылады.

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

166. Мүдделі Тараптар мынадай өлшемшарттарға сәйкес келетін сыртқы аудиторды тарту арқылы Қоғамның қаржылық есептілігінің дұрыстығына куәландырылады:

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

салада тәжірибесінің болуы;

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

қаржылық есептілікті дайындау процесі бойынша ішкі бақылауларды жетілдіру бойынша кемшіліктерді анықтау және ұсынымдар беру жөніндегі жұмыстың тиімділігі.

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

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

Қоғамның директорлар кеңесінің Аудит комитеті үнемі (аудиторлық қорытынды берілгенге дейін кемінде үш рет) аудиторлық процесс шеңберінде сыртқы аудитормен кездесулер өткізеді.

Сыртқы аудитор қаржылық есептілік аудиті бойынша мәселелерді талқылау үшін Қоғамның директорлар кеңесінің аудит комитетіне қол жеткізе алады. Аудит комитеті болмаған жағдайда, сыртқы аудитор директорлар кеңесімен және оның төрағасымен тікелей өзара іс-қимыл жасайды.

Сыртқы аудитор Қоғамның директорлар кеңесінің аудит комитетіне қаржылық есептілік аудитінің барысы мен нәтижелері туралы ақпарат береді; тәуелсіздіктің сақталуын, Қоғамда қаржылық мүдделердің жоқтығын, сыртқы аудитордың жалпы сыйақы сомасының қаржылық тәуелділігіне елеулі ықпалдың жоқ екенін растайды.

19-параграф. Корпоративтік қақтығыстарды реттеу

169. Қоғамның Директорлар кеңесінің және бас директор, Қоғам жұмыскерлері өздерінің кәсіби функцияларын Қоғамның мүддесі үшін және корпоративтік жанжалдарды болдырмай, барлық акционерлерге әділ көзқарасты ескере отырып, адал және ақылға қонымды орындайды.

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

Қоғамның лауазымды адамдары корпоративтік хатшыға және/немесе омбудсменге қақтығыстың болуы (туындауы) туралы уақытылы хабарлайды.

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

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

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

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

172. Директорлар кеңесі корпоративтік қақтығыстарды реттеу саясатын және қағидаларын әзірлейді және кезең-кезеңімен қайта қарайды, олардың шешімі Қоғам мүддесіне жауап береді және барлық жалғыз акционердің құқықтарының теңдігін қамтамасыз ететін болады.

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

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

175. Директорлар кеңесі атқарушы органның құзіретіне жатпайтын корпоративтік жанжалдарды қарайды.

20- параграф Мүдделер қақтығысын реттеу

176. Мүдделер қақтығысы Қоғамның директорлар кеңесі мүшесінің немесе бас директордың жеке мүддесі лауазымдық міндеттерін адал орындауға ықпал ететін немесе ықпал етуі мүмкін жағдай ретінде айқындалады

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

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

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

21 - параграф. «Қазавиақұтқару» акционерлік қоғамының қызметі туралы ақпараттың ашықтығы мен ашылуы

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

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

Ақпаратты тарату арналары оны ашқан кезде қажетті ақпаратқа тең, уақытылы және шамадан тыс шығындармен байланысты емес қол жеткізуді қамтамасыз етеді.

Ақпаратқа қол жеткізу өтеусіз негізде беріледі және онымен танысу үшін арнайы рәсімдерді (парольдерді алу, тіркеу немесе өзге де техникалық шектеулер алу) орындауды талап етпейді.

Есептілікке және ақпаратты ашуға Қоғамдарға қойылатын талаптарға қатысты шешім қабылдау кезінде заңнамада Қоғамның көлемі мен оның қызметінің бағыты ескеріледі.

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

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

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

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

183. Қоғамның интернет-ресурсында кем дегенде мынадай:

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

2) даму жоспары және/немесе іс-шаралар жоспары туралы (стратегиялық мақсаттар); қызметтің басым бағыттары;

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

4) әдеп қағидаттары туралы;

5) тәуекелдерді басқару туралы;

6) дивидендтік саясат туралы;

7) мынадай мәліметтерді: фотосурет (директорлар кеңесінің мүшесімен келісу бойынша), тегін, атын, әкесінің атын (ол болған жағдайда), туған күнін, азаматтығын, директорлар кеңесі мүшесінің мәртебесін (тәуелсіз директор, жалғыз акционердің өкілі), директорлар кеңесі мүшесінің, оның ішінде директорлар кеңесінің комитеттеріндегі мүшелігінің функцияларын немесе директорлар кеңесі төрағасының функцияларын орындауын, білімін, оның ішінде негізгі және қосымша

білімін (білім беру мекемесінің атауы, аяқтаған жылы, біліктілігі, алған дәрежесі), соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесін, негізгі жұмыс орнын және қазіргі уақытта атқарып отырған басқа да лауазымын, кәсіби біліктілігін, директорлар кеңесіне бірінші сайланған күнін және жұмыс істеп тұрған директорлар кеңесіне сайланған күнін, үлестес компаниялардың тиесілі акцияларының санын және үлесін, тәуелсіз директорлардың өлшемшарттарын қоса алғанда директорлар кеңесінің мүшелері туралы;

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

9) қаржылық есептілік туралы;

10) жылдық есептер туралы;

11) сыртқы аудитор туралы;

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

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

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

15) корпоративтік оқиғалардың жылдық күнтізбесі туралы;

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

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

18) орнықты даму саласындағы қызмет туралы;

19) бекітілген дивидендтердің мөлшері туралы;

20) жаңалықтар және баспасөз релиздері туралы;

21) интернет-ресурстың жедел желі туралы бастапқы бетінде – кез келген қызметкердің және/немесе лауазымды адамның директорлар кеңесін (Аудит комитеті) және ішкі аудит қызметін Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі рәсімдерді, Іскерлік әдеп кодексін бұзу фактілері туралы хабардар етудің қауіпсіз, құпия және қолжетімді тәсілі туралы ақпарат болады.

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

Жылдық есепті директорлар кеңесі бекітеді.

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

Жылдық есеп жалғыз акционердің жалпы жылдық жиналысы өткізілгеннен кейін бес жұмыс күні ішінде дайындалады және интернет-ресурста орналастырылады.

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

- 1) Қоғамның директорлар кеңесі төрағасының өтініші;
- 2) бас директордың өтініші;

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

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

5) активтердің құрылымы, шолу, олардың қаржылық және өндірістік қызметінің негізгі қорытындылары;

6) болашақ кезеңдерге арналған мақсаттар мен жоспарлар;

7) тәуекелдің елеулі факторлары және тәуекелдерді басқару жүйесі;

8) корпоративтік басқару: корпоративтік басқарудың құрылымы; жалғыз акционер туралы ақпарат; біліктілігін, іріктеу процесін қоса алғанда, директорлар кеңесінің құрамы, оның ішінде тәуелсіз директорлар туралы олардың тәуелсіздігін

айқындау өлшемшарттарын көрсете отырып; директорлар кеңесінің қызметі туралы есеп; корпоративтік басқару практикасының осы Кодекстің қағидаттарына сәйкестігі туралы ақпарат, ал ол сәйкес келмеген жағдайда қағидаттардың әрқайсысын сақтамау себептері туралы түсіндірмелер; Қоғамды басқаруды жеке-дара жүзеге асыратын тұлға туралы ақпарат; атқарушы органның қызметі туралы есеп; Директорлар кеңесі мен атқарушы органның мүшелеріне сыйақы беру саясаты, сондай-ақ олардың есепті жылдағы сыйақысының мөлшері;

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

10) сыртқы аудитордың қорытындысы және ескертпелері бар қаржылық есептілік;

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

12) Қоғам KASE және AIX қор биржаларының ақпаратын ашудың үздік тәжірибесі мен талаптары ұсынған қосымша ақпаратты ашады.

Согласовано

23.01.2025 14:30 Абдышев Батырбек Кадырбекович

23.01.2025 19:07 Оразбеков Даурен Даулеткановича

24.01.2025 19:36 Назыров К. А. ((и.о. Абуева А.А.))

28.01.2025 10:03 Мукашев Адильбек Кайырбекович

Подписано

29.01.2025 12:46 Аринов Чингис Сайранович

