

«Электр желілерін басқару жөніндегі Қазақстан компаниясы» (Kazakhstan Electricity Grid Operating Company) «KEGOC» акционерлік қоғамы Акционерлерінің жалпы жиналысының 2024 жылғы 2 мамырдағы шешімімен (№ 35 хаттама) бекітілген

«KEGOC» АҚ Корпоративтік басқару кодексі

МАЗМҰНЫ

1-тарау. 1. Жалпы ережелер

2-тарау. Қор мен Компанияның өзара іс-қимылы. Қордың ұлттық басқарушы холдинг ретіндегі рөлі

3-тарау. Акционерлердің құқықтары және акционерлерге әділ қарым-қатынас

4-тарау. Директорлар кеңесінің және атқарушы органның тиімділігі

5-тарау. Тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және аудит, комплаенс және омбудсмен

6-тарау. Қызметтің ашықтығы

1-тарау. 1. Жалпы ережелер

1. «Электр желілерін басқару жөніндегі Қазақстан компаниясы» (Kazakhstan Electricity Grid Operating Company) «KEGOC» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі (бұдан әрі – Кодекс) Қазақстанда және әлемде дамып келе жатқан корпоративтік басқару тәжірибесін ескере отырып, Қазақстан Республикасының заңнамасына, «Электр желілерін басқару жөніндегі Қазақстан компаниясы» (Kazakhstan Electricity Grid Operating Company) «KEGOC» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Компания) ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді. Осы Кодекстің ережелері Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген ерекшеліктер ескеріле отырып қолданылады. Осы Кодекстің қолданылу саласы Компания тобына кіретін Компания мен ұйымдарға қолданылады. Кодексті акционерлердің жалпы жиналысы бекітеді. Компания осы Кодексті өз тобына енгізуді қамтамасыз етеді.

2. Осы Кодекстің мақсаты Компанияда корпоративтік басқаруды жетілдіру, басқарудың ашықтығын қамтамасыз ету, Компанияның тиісті корпоративтік басқару стандарттарын басшылыққа алуға бейілділігін растау болып табылады.

3. Осы Кодексте мынадай негізгі ұғымдар:

- 1) акционер – акциялардың иесі болып табылатын тұлға;
- 2) акционерлердің жалпы жиналысы – Компанияның жоғарғы органы.
- 3) корпоративтік қайшылық – мыналардың: акционерлер мен Компания органдарының; Директорлар кеңесі және атқарушы орган мүшелерінің, Ішкі аудит қызметі басшысының, корпоративтік хатшының, Комплаенс қызметі басшысының, омбудсменнің арасындағы келіспеушіліктер немесе дау;
- 4) корпоративтік оқиғалар – «Бағалы қағаздар рыногы» Қазақстан Республикасы Заңында айқындалған эмитенттің қызметіне елеулі әсер ететін, эмитенттің бағалы қағаздарын ұстаушылары мен инвесторларының қызметтеріне айтарлықтай әсер ететін оқиғалар;
- 5) Қор – ұлттық басқарушы холдинг, «Самұрық-Қазына» ұлттық әл-ауқат қоры» акционерлік қоғамы;
- 6) қызметтің негізгі көрсеткіштері (индикаторлары) (бұдан әрі – ҚНК) – Компанияның қызметі тиімділігінің деңгейін сипаттайтын, оның жалпы қызметінің тиімділігін, сонымен қатар Компания қызметкерлерінің қызметінің тиімділігін бағалауға мүмкіндік беретін қызметтің негізгі көрсеткіштері.
- 7) Компанияның лауазымды тұлғасы – Директорлар кеңесінің, атқарушы органның мүшесі немесе атқарушы органның функцияларын жеке-дара жүзеге асыратын тұлға;
- 8) мүдделі тараптар – заңнаманың нормаларына, жасалған шарттарға (келісімшарттарға) байланысты немесе жанама (қосалқы) түрде Компанияның қызметіне, оның өнімдеріне немесе қызметтеріне және осымен байланысты әрекеттеріне әсер ететін немесе олардың әсерін бастан кешіруі мүмкін жеке тұлғалар, заңды тұлғалар, жеке немесе заңды тұлғалардың топтары; бұл анықтама Компаниямен таныс болуы немесе олар туралы пікір білдіруі мүмкін барлық тұлғаларға қолданылмайды; акционерлер, қызметкерлер, клиенттер, өнім берушілер, мемлекеттік органдар, еншілес ұйымдар, облигацияларды ұстаушылар, кредиторлар, инвесторлар, қоғамдық ұйымдар, Компанияның қызметі жүзеге асырылатын өңірлердің халқы мүдделі тараптардың негізгі өкілдері болып табылады;
- 9) омбудсмен – Компанияның Директорлар кеңесі тағайындайтын, рөлі өзіне өтініш жасаған Компания қызметкерлеріне консультация беру және еңбек дауларын, қайшылықтарды, әлеуметтік-еңбек сипаттағы проблемалық мәселелерді шешуге, сонымен қатар Компания қызметкерлерінің іскери этика қағидаттарын сақтауына көмек көрсету болып табылатын тұлға;
- 10) тұрақты даму – бұл Компания өз қызметінің қоршаған ортаға, экономикаға, қоғамға әсерін басқаратын және мүдделі тараптардың мүдделерін сақтауды ескере отырып шешім қабылдайтын даму;
- 11) тәуелсіз директор – осы акционерлік қоғамның үлестес тұлғасы емес және Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде (осы акционерлік қоғамның тәуелсіз директоры лауазымында болған жағдайды қоспағанда) үлестес тұлға болмаған, осы акционерлік қоғамның үлестес тұлғаларына қатысты үлестес тұлға емес; осы акционерлік қоғамның лауазымды

тұлғаларымен немесе осы акционерлік қоғамның үлестес тұлғаларымен бағыныстылықпен байланысты емес және Директорлар кеңесіне сайланғанға дейінгі үш жыл ішінде осы тұлғалармен бағыныстылықпен байланысты болмаған; мемлекеттік қызметші емес; осы акционерлік қоғам органдарының отырыстарында акционердің өкілі емес және ол Директорлар кеңесіне сайланғанға дейінгі үш жыл ішінде акционердің өкілі болмаған; аудиторлық ұйымның құрамында жұмыс істейтін аудитор ретінде осы акционерлік қоғамның аудитіне қатыспайтын және Директорлар кеңесіне сайланғанға дейінгі үш жыл ішінде мұндай аудитке қатыспаған, сонымен қатар Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген өзге де талаптарға сәйкес келетін Директорлар кеңесінің мүшесі;

12) ұйымдар – дауыс беруші акцияларының (қатысу үлестерінің) елу пайызынан астамы тікелей немесе жанама түрде, меншік немесе сенімгерлікпен басқару құқығында Компанияға тиесілі заңды тұлғалар;

13) Компаниялар тобы – дауыс беруші акцияларының (қатысу үлестерінің) елу пайызынан астамы жанама және тікелей Компанияға тиесілі және ол жерде Компанияның осы ұйымдар қабылдаған шешімдерге әсер ету мүмкіндігі бар ұйымдар;

14) іс-шаралар жоспары (бизнес жоспар) – Компания қызметінің негізгі бағыттарын және олардың қызметінің бес жылдық кезеңге арналған негізгі көрсеткіштерін айқындайтын, Директорлар кеңесі бекітетін құжат;

4. Компания осы Кодекстің ережелерін Қазақстан Республикасының «Акционерлік қоғамдар туралы» (бұдан әрі – Акционерлік қоғамдар туралы Заң), «Ұлттық әл – ауқат қоры туралы» (бұдан әрі – Қор туралы Заң) заңдарына және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарына қайшы келмейтін бөлігінде ұстанады.

5. Компания осы Кодекстің ережелерін сақтайды, сәйкес келмеген жағдайда жылдық есепте ережелердің әрқайсысының сақталмау себептері туралы түсіндірмелерді көрсетеді. Егер Кодекстің ережелеріне сәйкессіздік алты айдан астам уақытқа созылса, Компания акционерлерді хабардар етеді және себептерді тиісті түрде түсіндіреді. Компанияның осы Кодекстің орындауын бақылау Компанияның Директорлар кеңесіне жүктеледі. Корпоративтік хатшы мониторинг жүргізеді және Компанияның Директорлар кеңесі мен атқарушы органына осы Кодекстің тиісінше сақталуы мәселелері бойынша консультация береді, сонымен қатар жыл сайынғы негізде оның қағидаттары мен ережелерінің сақталуы/сақталмауы туралы есеп дайындайды. Кейіннен осы есеп Директорлар кеңесінің тиісті Комитетінің қарауына шығарылады, Директорлар кеңесі бекітеді және Компанияның жылдық есебінің құрамына енгізіледі.

6. Компанияның құжаттары мен процестері осы Кодекстің ережелеріне сәйкес жаңартылуы тиіс.

7. Осы Кодекс ережелерінің сақталмауы жағдайлары Компанияда корпоративтік басқаруды одан әрі жетілдіруге бағытталған тиісті шешімдер

қабылдана отырып, тиісті Комитеттің және Директорлар кеңесінің отырыстарында мұқият қаралуы тиіс.

8. Осы Кодекстің нормалары Қазақстан Республикасы заңнамасының, қазақстандық және халықаралық практиканың, корпоративтік басқару стандарттарының өзгерістері ескеріле отырып, қайта қаралуы тиіс.

2-тарау. Қор мен Компанияның өзара іс-қимылы. Қордың ұлттық басқарушы холдинг ретіндегі рөлі

9. Қор Компанияны басқаруға Қазақстан Республикасының заңнамасында және Компанияның Жарғысында көзделген Компания акционерінің өкілеттіктерін және Компанияның Директорлар кеңесінде өкілдігін іске асыру арқылы ғана қатысады. Қорға акционер ретінде осы Кодекстің «Акционерлердің құқықтары және акционерлерге әділ қарым-қатынас» деген 3-тарауының «Ұлттық әл-ауқат қоры туралы» Қазақстан Республикасының Заңына қайшы келмейтін бөлігіндегі қағидаттары қолданылады.

10. Қордың Компаниямен арасындағы өзара қарым-қатынастар (өзара іс-қимыл) тиісті корпоративтік басқару қағидаттарына сәйкес Компанияның Директорлар кеңесі арқылы жүзеге асырылады.

11. Компанияның органдары өз құзыретінің шегінде шешімдер қабылдау және кез келген әрекеттерді жүзеге асыру кезінде толық дербес және тәуелсіз.

Мемлекеттік органдардың тарапынан Компанияның жедел (ағымдағы) қызметіне Қазақстан Республикасының заңдарында көзделмеген араласу болған жағдайда, Компания Қорды осындай мән-жай туралы дереу хабардар етуі тиіс.

Қор осындай ақпаратты қажет болған кезде осындай жағдайларға жол бермеу жөніндегі ұсыныстарды жалғыз акционер ретіндегі Үкіметтің қарауына шығаратын Директорлар кеңесінің назарына мерзімді түрде жеткізіп отырады.

12. Компанияның қызметіне қатысты мемлекеттік бағдарламалық құжаттардың, іс-шаралар жоспарларының және нормативтік құқықтық актілердің жобаларында нысаналы көрсеткіштер, іс-шаралар және/немесе өзге де ережелер белгіленген жағдайда, онда осындай жобаларды әзірлеуші мемлекеттік орган Қазақстан Республикасы Үкіметінің Регламентінде көзделген мерзімде Үкіметке енгізу кезінде жобаға қоса берілетін Қордың жазбаша ұстанымын алып отыруы үшін жолдайды.

13. Үкімет (Премьер-Министр) немесе мемлекеттік органдар Компания қызметіне қатысты мәселелерді қарау жөніндегі консультациялық-кеңесші органдарды немесе жұмыс топтарын құруы кезінде Компанияның өкілдері Қормен келісім бойынша жұмыс тобының құрамына енгізіледі.

14. Қор Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне, Қордың жарғысына, Өзара іс-қимыл туралы келісімге сай Үкіметке акционер ретінде және Қордың Директорлар кеңесіне Қордың қызметі туралы барлық қажетті ақпаратты ашады және Қор мен Компания қызметінің ашықтығын қамтамасыз етеді.

Үкімет мәселеге байланысты Компанияны оның қызметі мәселелері бойынша олардың өкілдерін Қордың Директорлар кеңесіне шақыру арқылы ғана тыңдай алады.

15. Компанияның инвестициялық қызметі Компанияның даму жоспарына (стратегиясына) сәйкес нарықтық қағидаттарда жүзеге асырылады және құнның өсуіне және активтердің оңтайлы құрылымына бағытталады.

16. Таза кірісті акционерлердің пайдасына бөлу дивидендтер түрінде рәсімделген және ашық дивидендтік саясат негізінде жүзеге асырылады.

17. Компанияның табыстылығы төмен және әлеуметтік маңызы бар жобаларды іске асыруы жағдайлары Компанияның жылдық есебінде осындай жобаларды қаржыландыру көздері көрсетіле отырып ашылуы тиіс.

18. Қор ұлттық басқарушы холдинг ретінде Компанияға қатысты стратегиялық холдинг рөлін атқарады. Корпоративтік басқару негізінде тиімділік, жеделділік және ашықтық болуы тиіс.

19. Компанияда активтердің оңтайлы құрылымы құрылуы тиіс. Компания өз активтерінің және олардың ұйымдық-құқықтық нысандарының құрылымын барынша оңайлатуға ұмтылуы тиіс. Компания өз қызметін өзінің негізгі (бейіндік) қызметінің шеңберінде жүзеге асырады. Қызметтің жаңа түрлерін жүзеге асыруға аталған нарықта бәсекелестіктің болмауы немесе Компанияның қатысуы шағын және орта бизнестің дамуына ықпал етуі шарты орындалған кезде ғана рұқсат етіледі.

20. Компанияның корпоративтік басқару жүйесі Компаниялардың қызметін басқаруды және бақылауды қамтамасыз ететін процестердің жиынтығын, сонымен қатар атқарушы органның, Директорлар кеңесінің, акционерлердің және мүдделі тараптардың арасындағы өзара қатынастар жүйесін білдіреді және оның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және тұрақты дамуына бағытталған. Директорлар кеңесі осы қарым-қатынастар жүйесінің тиімділігін арттыру мәселелерін мерзімді түрде қарастырады. Органдардың құзыреттері және шешімдер қабылдау тәртібі Жарғыда нақты айқындалуы және бекітілуі тиіс.

Корпоративтік басқару жүйесі:

- 1) акционерлердің;
- 2) Директорлар кеңесінің;
- 3) атқарушы органның;
- 4) мүдделі тараптардың;
- 5) Жарғыға сәйкес айқындалатын өзге де органдардың арасындағы өзара қарым-қатынастарды көздейді.

Корпоративтік басқару жүйесі төмендегілерді, оның ішінде:

- 1) мәселелерді қарау және шешімдер қабылдау тәртібі иерархиясының сақталуын;
- 2) органдардың, лауазымды тұлғалардың және қызметкерлердің арасындағы өкілеттіктер мен жауапкершіліктің аражігін нақты ажыратуды;

3) Компания органдарының шешімдерді уақтылы және сапалы қабылдауын;

4) Компания қызметіндегі процестердің тиімділігін;

5) заңнамаға, осы Кодекске және Компанияның ішкі құжаттарына сәйкестікті қамтамасыз етуі тиіс.

21. Компанияда органдар және құрылымдық бөлімшелер туралы ережелер, сонымен қатар тиісті позицияларға арналған лауазымдық нұсқаулықтар бекітілуі тиіс. Осы құжаттардың ережелерінің сақталуы корпоративтік басқару процестерінің жүйелілігі мен реттілігін қамтамасыз етеді.

22. Компанияның Директорлар кеңесі Компанияның Жарғысында белгіленген өз құзыретінің шеңберінде шешім қабылдауда толық дербестікке ие болады.

Қордың жекелеген мәселелер бойынша ұстанымы Компанияның Директорлар кеңесіндегі Қордың өкілдері арқылы жеткізіледі.

23. Қор туралы Заңға сәйкес Қор өз тобының компанияларына қатысты бірыңғай саясат қалыптастырады, әдістемелік ұсынымдар мен корпоративтік стандарттарды бекітеді. Осындай бағыттар адам ресурстарын, ақпараттық технологияларды, инвестицияларды, инновацияларды басқару, тәуекелдерді басқару, корпоративтік басқару, жоспарлау, экономика мен қаржы және өзге де мәселелерді қамтиды. Компания өз тобы үшін Қордың корпоративтік стандарттарымен қамтылмаған немесе Қордың саясатын және корпоративтік стандарттарын толықтыратын/нақтылайтын бағыттар бойынша бірыңғай саясаттарды бекіте алады.

Компанияда Қор бекіткен ішкі аудит саласындағы корпоративтік стандарттарды және ішкі бақылау жүйесін қолдану туралы шешімді көрсетілген стандарттардың ұйым қызметінің ерекшелігіне сәйкестігінің қамтамасыз етілуін ескере отырып, Компанияның Директорлар кеңесі қабылдайды.

24. Қордың және Компанияның атқарушы органдары Компанияның Директорлар кеңесіне бекіту үшін жіберілетін Компанияның даму жоспарының (стратегиясының) жеткілікті жоғары мақсаттылығын және шынайылығын, сонымен қатар олардың Қордың даму жоспарына және іс-шаралар жоспарына сәйкестігін қамтамасыз ету үшін ынтымақтастық рухында өзара іс-қимыл жасаулары тиіс.

Қордың атқарушы органы Компанияның атқарушы органымен стратегия және тұрақты даму мәселелері бойынша тұрақты диалогты қолдауы тиіс. Бұл ретте Қор Компанияның даму жоспарында (стратегиясында) белгіленген ҚНҚ орындалмауына әкеп соқтыратын мән-жайлар болатын жағдайларды қоспағанда, Компанияның атқарушы органы жауапты болатын Компанияның жедел (ағымдағы) қызметіне араласуға жол бермейді.

25. Компания активтерінің оңтайлы құрылымын қамтамасыз ету ұсынылады. Компанияның тобында жаңа ұйымдарды акционерлік қоғам нысанында құруға ұйымның акцияларын кейіннен жоспарланған қор нарығында сату сияқты ерекше жағдайларда жол беріледі.

Ұйымды жауапкершілігі шектеулі серіктестік нысанында құру кезінде қатысушылар қадағалау кеңестерін құрудың қажеттілігі және құрылатын ұйымның ауқымына және қызметінің ерекшелігіне қарай оның құрамына тәуелсіз мүшелерді сайлаудың орындылығы туралы шешімді өз бетінше қабылдайды.

Ұйымдардың жаңа активтерін сатып алу және/немесе акцияларын сату кезінде қатысу үлесін айқындауды қоса алғанда, активтер портфелін басқару компанияның Директорлар кеңесі бекіткен Компанияның даму жоспарында (стратегиясында) белгіленген стратегиялық міндеттерге сәйкес жүзеге асырылады.

26. Таза пайданы бөлу және акционерлерге, оның ішінде Компанияның қорына дивидендтер төлеу компанияның дивидендтік саясатына сәйкес жүзеге асырылады.

Компанияда алынған пайданы тиімді бөлу мақсатында дивидендтердің мөлшерін айқындау мен төлеудің айқын және ашық тетігі анықталуы қажет.

27. Компанияны басқаруды Компанияның органдары Компанияның Жарғысында айқындалған құзыреттерге және тәртіпке сәйкес жүзеге асырады.

28. Компанияның активтер портфелін және акциялар пакетін басқару Компанияның даму жоспары (стратегиясы) шеңберінде айқындалады.

Стратегияны әзірлеумен және іске асырумен байланысты мәселелер Директорлар кеңесі айқындайтын кезеңділікпен, бірақ кемінде жылына бір рет, Директорлар кеңестерінің күндізгі отырыстарында ғана қаралуы тиіс. Директорлар кеңесі ішкі және сыртқы нарық конъюнктурасының өзгерістерін, форс-мажорлық жағдайларды ерте анықтау және оларға уақтылы ден қою жүйесін енгізуі тиіс.

Компанияның органдары, лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері даму жоспарына (стратегиясына) және Жарғыға сәйкес әрекет етеді және шешім қабылдайды. Даму жоспары (стратегиясы) он жылдық кезеңге арналған пайымды, миссияны, мақсаттарды, міндеттерді, стратегиялық бағыттар мен қызметтің негізгі көрсеткіштерін айқындайтын ұзақ мерзімді құжатты білдіреді.

29. Компанияның даму жоспары (стратегиясы) оның тобына кіретін ұйымдардың мақсаттарын, міндеттерін және даму бағыттарын қамтуы тиіс.

Даму жоспарының (стратегиясының) шеңберінде Директорлар кеңесі мынадай: нақты, өлшемді, қолжетімді, өзекті, қол жеткізудің берілген мерзімдері бар болу өлшемдеріне сай болуы тиіс ұзақ мерзімді мақсаттарды айқындайды. Стратегиялық мақсаттарға қол жеткізуді бағалау ұзақ мерзімді ҚНҚ арқылы айқындалады. Қызметтің жекелеген бағыттарын (мысалы, инвестициялық, инновациялық, ақпараттық технологиялар, адами ресурстарды басқару) даму жоспарына (стратегиясына) енгізу ұсынылады.

30. Даму жоспарын (стратегияны) әзірлеу және оның іске асырылуын мониторингілеу процесінде Директорлар кеңесі және атқарушы орган стратегиялық сессиялар өткізеді, олардың барысында қызметтің негізгі

бағыттары, міндеттері, тәуекелдің проблемалық мәселелері, түзету шаралары талқыланады.

Даму жоспарын (стратегияны) әзірлеу кезінде негізгі мүдделі тұлғалармен, атап айтқанда, ірі акционерлермен, негізгі бизнес-әріптестермен, мүдделі мемлекеттік органдармен консультациялар өткізіледі.

Даму жоспарында (стратегияда) тұрақты даму бөлігіндегі мақсаттар, міндеттер және көрсеткіштер көзделуі тиіс.

31. Компанияның және олардың лауазымды тұлғалары Компанияның ұзақ мерзімді құнын арттыру және олардың тұрақты дамуы, тиісінше қабылданатын шешімдер және әрекет/әрекетсіздік үшін Қазақстан Республикасының заңнамасында және ішкі құжаттарда белгіленген тәртіппен жауапты болады.

Компанияның, атқарушы орган қызметінің тиімділігін бағалаудың негізгі элементі ҚНК жүйесі болып табылады. Қор Директорлар кеңесіндегі өзінің өкілдері арқылы Компанияға ҚНК бойынша өз болжалдарын жолдайды. Компанияның ҚНК тізбесі мен нысаналы мәндерін Компанияның Директорлар кеңесі бекітеді.

Компаниялар ҚНК қол жеткізу мақсатында тиісті даму жоспарларын (стратегиясын) әзірлейді.

32. Жыл сайынғы негізде Компанияның ҚНК-ге қол жеткізуін бағалау жүзеге асырылады. Осы бағалау атқарушы органдар басшысының және мүшелерінің сыйақысына әсер етеді, оларды қайта сайлау кезінде қабылданады, сонымен қатар оларды атқаратын лауазымынан мерзімінен бұрын шеттету үшін негіз болып табылады.

Даму жоспарында (стратегиясында) белгіленген мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізуді бағалау мақсатында Компанияға мынадай процестер арқылы ҚНК белгіленеді:

1) бекітілген ҚНК-ге қол жеткізу мақсатында Компания Қордың тиісті құжаттарында айқындалған тәртіппен бес жыл кезеңге арналған іс-шаралар жоспарын (бизнес-жоспар) әзірлейді;

2) Компанияның іс-шаралар жоспарының (бизнес-жоспар) жобасы Компанияның атқарушы органының мақұлдауын алғаннан кейін Қордың қызметті жоспарлау, мониторингілеу және бағалау жөніндегі ақпараттық жүйесіне енгізіледі және Компанияның Директорлар кеңесінің қарауына және бекітуіне жіберіледі;

3) Компанияның іс-шаралар жоспарын (бизнес-жоспар) Компанияның Директорлар кеңесі бекітеді және іс-шаралар жоспарының (бизнес-жоспар) бекітілген нұсқасы да Қордың қызметті жоспарлау, мониторингілеу және бағалау жөніндегі ақпараттық жүйесіне енгізіледі.

Компанияның іс-шаралар жоспары (бизнес-жоспар) бастапқы бекітілгеннен кейін Қордың тиісті құжаттарында айқындалған тәртіппен оларды түзетуге жол беріледі. Компанияның іс-шаралар жоспарының (бизнес-жоспарының) жобасын және Компанияның бекітілген іс-шаралар жоспарын (бизнес-жоспарын) түзету жобасы Қормен келісілмейді.

33. Компанияның атқарушы органы Компанияның іс-шаралар жоспарының (бизнес-жоспар) және ҚНҚ орындалуына мониторинг жүргізеді, мониторинг нәтижелері және іс-шаралар жоспарының (бизнес-жоспар) орындалуы туралы есептер Қордың тиісті құжаттарында айқындалған тәртіппен Қордың қызметті жоспарлау, мониторингілеу және бағалау жөніндегі ақпараттық жүйесіне енгізіледі.

34. Компанияның Директорлар кеңесі өзінің тобына кіретін барлық заңды тұлғалардағы басқару тиімділігін, ұзақ мерзімді құнның өсімін және тұрақты дамуын қамтамасыз етуі тиіс. Операциялық тиімділікті арттыру, есептіліктің сапасын жақсарту, корпоративтік мәдениет пен этиканың жақсартылған стандарттары, жан-жақты ашықтық және айқындық, тәуекелдердің азаюы, ішкі бақылаудың тиісті жүйесі Компанияның тобындағы тиімді басқару нәтижелеріне айналуы тиіс.

Компания өз тобында басқару жүйесін енгізугі, оны жұмыс жағдайында ұстауы және тұрақты түрде жақсартып отыруы тиіс.

Компанияның Директорлар кеңесі барлық топты тиімді басқару және оның жұмыс істеуі үшін акционерлердің алдында жауапты орган болып табылады және топты басқарумен байланысты шешімдер қабылдайды.

35. Компания тобындағы корпоративтік басқару жүйесі:

1) топта нақты басқару жүйесінің, аражігі ажыратылған өкілеттіліктердің және шешімдер қабылдау процесінің болуын, функциялар мен процестерді қайталаудың болмауын;

2) бірыңғай стандарттарды, саясат пен процестерді, оның ішінде жоспарлауға, мониторингіге және бақылауға, нәтижелілікті бағалауға және түзету іс-әрекеттерін қолдануға бірыңғай тәсілдерді айқындау бөлігіндегілерді;

3) топтың қызметіне қатысты сапалы ақпаратқа қолжетімділікті;

4) топ тәуекелдерін тиісінше басқаруды;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қор мен Компанияның құжаттарында белгіленген талаптарға сәйкестікті қамтамасыз етуді;

6) мүдделі тараптармен өзара іс-қимылды үйлестіруді қамтамасыз етуі тиіс.

36. Компания тобын басқарудың басқа да ықтимал тетіктері кейбір функцияларды (жоспарлау, қазынашылық, бухгалтерлік есепке алу, ақпараттық технологиялар, құқықтық қамтамасыз ету, ішкі аудит және басқалары) орталықтандыруды қамтиды.

Компанияның тобында Компания жүзеге асыратын басқару мен ұйымдар өз қызметін жүзеге асыру үшін жедел шешімдер қабылдауда оларға дербестік берудің арасындағы теңгерімді қамтамасыз етуі тиіс.

3-тарау. Акционерлердің құқықтары және акционерлерге әділ қарым-қатынас

37. Акционерлердің құқықтарын сақтау Компанияға инвестициялар тарту үшін негізгі шарт болып табылады. Компания барлық акционерлердің құқықтарын іске асыруды қамтамасыз етуі тиіс.

38. Акционерлердің құқықтары, міндеттері мен құзыреттері қолданыстағы заңнамаға, құрылтай құжаттарға сәйкес айқындалады және оларда бекітіледі. Акционерлердің құқықтары Қазақстан Республикасының заңнамасында, Компанияның Жарғысында және ақпаратты ашу саласындағы ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен шешім қабылдау үшін жеткілікті ақпаратты уақтылы алуды; акционерлердің жалпы жиналысына қатысуды және өз құзыретінің мәселелері бойынша дауыс беруді; Директорлар кеңесінің сандық құрамын, өкілеттілік мерзімін айқындауға, оның мүшелерін сайлауға және олардың өкілеттіктерін тоқтатуға, сонымен қатар сыйақы мөлшері мен оны төлеу шарттарын айқындауға қатысуды; айқын және ашық дивидендтік саясаттың негізінде акционерлердің жалпы жиналысының шешімімен айқындалатын мөлшерде және мерзімде дивидендтер алуды қамтиды, бірақ олармен шектелмейді.

39. Акционердің Компания ақпаратының құпиялылығы және оны ашу талаптарын ескере отырып, тиісті шешім қабылдау үшін қажетті Компания туралы ақпарат алу мүмкіндігі болуы тиіс.

Компанияның қызметі туралы ақпаратты ашу инвесторлар тарапынан Компанияның жарғылық капиталына қатысу туралы немесе Компания акционерлерінің құрамынан шығу туралы негізді шешім қабылдауға көмектесуі тиіс.

40. Компания Қазақстан Республикасының заңнамасында, Компанияның Жарғысында, сонымен қатар басқа да ішкі құжаттарында көзделген тәртіппен акционерлердің мүдделеріне қатысты өз қызметі туралы ақпаратты өз акционерлерінің назарына жеткізеді. Акционердің ақпаратты ашу тәртібі және арналары ақпараттық саясатта немесе Компания туралы ақпаратты ашу мәселелерін регламенттейтін өзге де құжатта айқындалуы тиіс.

Компания ынтымақтастықтың кез келген нысандары мен талаптары, келісімдер, Үкіметпен және мемлекеттік органдармен әріптестік туралы ақпаратты акционерлерге және инвесторларға ашуы қажет.

41. Акционерлер акционерлердің жалпы жиналыстарына қатысу арқылы Компанияны басқаруға қатысу бойынша өз құқықтарын іске асырады. Акционерлердің жалпы жиналыстары жылдық және кезектен тыс болып бөлінеді.

42. Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу күні мен уақыты жиналысқа қатысуға құқығы бар адамдардың бірқатары немесе шешімдерді бірауыздан қабылдауды талап ететін мәселелерге қатысты барлық адамдар қатыса алатындай қолайлы уақытқа белгіленеді.

43. Акционерлердің жалпы жиналысы өткізілгенге дейін акционерлерге берілетін ақпараттар мен материалдар, сонымен қатар оны ұсыну тәртібі талқылауға шығарылатын мәселелердің нақты құрылған мәселелерінің толық тізбесі бар талқыланатын мәселелердің мәні, шешім қабылдауға (қабылдамауға) байланысты кездесетін тәуекелдер туралы барынша толық пайымдауды, қызықтыратын сұрақтарға жауаптар алуды және күн тәртібіндегі мәселелер бойынша негіздемелі шешімдер қабылдау мүмкіндігін қамтамасыз етуі қажет.

Күн тәртібінің мәселелері барынша нақты және оларды әртүрлі түсіндіру мүмкіндігі болмайды. Күн тәртібінен «әртүрлі», «өзге», «басқалар» және т.б. тұжырымдар қолданылған мәселелер алынып тасталады. Акционерлердің жалпы жиналысында ұйым әрбір жеке мәселе бойынша жеке шешім ұсынуы қажет. Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіне белгіленген тәртіппен ұсыныстар енгізу, сонымен қатар акционерлердің жалпы жиналысын кезектен тыс шақыруын талап ету туралы акционерлердің құқықтары нақты негізделген жағдайда жеңіл іске асырылады.

44. Акционерлердің жалпы жиналысына дайындық кезеңінде Компания акционерлерге күн тәртібі және материалдар бойынша сұрақтар қою мүмкіндігін қамтамасыз ететін қажетті ұйымдық және техникалық жағдайлар жасағаны жөн. Компанияға лауазымды тұлғалардың, корпоративтік хатшының немесе оның функциясын жүзеге асырушы тұлғаның және Компания қызметкерлерінің акционерлермен және инвесторлармен өзара іс-қимылы, сонымен қатар олардың сұрауларына жауаптар беру тәртібі бойынша өкілеттіктері бекітілуі қажет.

45. Корпоративтік хатшы немесе оның функциясын жүзеге асырушы тұлға акционерлерден түскен сұрақтардың мониторингін жүзеге асырады және акционерлердің жалпы жиналысын өткізу рәсімдерінің бөлігінде жауаптар береді, акционерлердің жалпы жиналысына қатысу және онда дауыс беру тәртібі бөлігінде, сонымен қатар егер Компанияның ішкі құжаттарында бұлар айқындалған болса, басқа да мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы заңнамасының және ұйымның құжаттарының ережелерін түсіндіреді.

46. Компанияда инвесторлармен байланысты қолдау, акционерлердің сұрақтарына уақтылы және сапалы жауаптар берілуін қамтамасыз ету үшін инвесторлармен жұмыс жөніндегі арнайы бөлімдер құру ұсынылады.

47. Компанияның қызметі туралы барлық акционерлерге бір мезгілде ақпарат беру мақсатында оларға тең қатынасты қамтамасыз ету үшін Компания ақпаратты қаржылық есептілік депозитарийінің интернет-ресурсында жариялайды.

Ақпаратты ашу бойынша талап Компанияға артық әкімшілік ауыртпалық немесе ақталмаған шығыстар жүктемеуі қажет.

48. Құпия ақпаратты қорғауды қамтамасыз ету ескерілген, акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібі бойынша тиісті материалдарды акционерлермен және инвестормен (телефоны, электрондық почтасының мекенжайы) өзара іс-қимылға жауапты адамдардың нақты ақпараты көрсетілген Компанияның интернет-ресурсына орналастыру ұсынылады.

Акционерлердің жалпы жиналысында дауыс беру процесі Компания Жарғысының ережелері ескерілген дауыс берудің барлық ықтимал тәсілдерін пайдалана отырып, акционер үшін барынша қарапайым және қолайлы болуы қажет.

49. Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу тәртібі барлық акционерлерді акционерлердің жалпы жиналысына қатысу құқықтарын іске асырудың тең мүмкіндіктерін қамтамасыз етеді. Акционер күндізгі, жеке немесе жеке өзі қатыспайтын тәртіппен (өзінің өкіліне акционердің өзі берген сенімхат бойынша) өткізілетін акционерлердің жалпы жиналысында дауыс бере алады. Қазақстан Республикасының заңнамасына немесе шартқа сәйкес акционер атынан сенімхатсыз әрекет жасау немесе оның мүддесін білдіру құқығы бар адамдар үшін акционерлердің жалпы жиналысына қатысуға сенімхат және қаралатын мәселелер бойынша дауыс беру талап етілмейді.

50. Компанияда акционерлердің жалпы жиналысының жұмыс регламенті әзірленуі қажет, онда күн тәртібінің мәселелерін тиісті дәрежеде талқылау және шешімдер қабылдау мүмкіндігін, лауазымды тұлғалардың сөздері және өзге де мәселелерді көздейтін акционерлердің жалпы жиналысын өткізу тәртібі айқындалады.

Компания акционерлерінің жалпы жиналысының маңыздылығы Компанияны басқаруға қатысушы барлық лауазымды тұлғалардың міндетті түрде қатысуын (шақырылған жағдайда) болжайды.

Тіркеу уақыты барлық акционерлер (олардың өкілдері) тіркеле алатындай жеткілікті болуы қажет, бұл ретте тіркеуден өтпеген акционерлер кворум анықтаған кезде ескерілмейді және дауыс беруге қатысуға құқығы жоқ.

Дауыстарды жинау және есептеу рәсімі барынша қарапайым әрі ашық болуы қажет, акционерлер дауыс беру қорытындыларын қандай-да бір бұрмалау мүмкіндігінің болмауына сенімді болуы қажет. Компания дауыс берілуін және тиісті дәрежеде тіркелуін қамтамасыз етуі қажет.

51. Акционерлердің жалпы жиналысының төрағасы акционерлердің отырыс барысында сұрақтарға жауаптарды тікелей алуына тырысуы қажет. Егер мәселелердің күрделілігі оларға бірден жауап беруге мүмкіндік бермеген жағдайда, сұрақ берген тұлғаға (тұлғаларға) акционерлердің жалпы жиналысы аяқталғаннан кейін қысқа мерзімде қойылған сұрақтарға жазбаша жауаптар беріледі.

52. Институционалдық инвесторлар Компаниядан акциялар сатып алған жағдайда, Компанияның тұрақтылығын және орнықтылығын қамтамасыз ету мақсатында, сенімді тұлға ретінде әрекет жасайтын институционалдық инвесторлар өздерінің корпоративтік басқару саясатын және инвестордың компаниясында шешімдер қабылдаудың қолданыстағы рәсімдерін қоса алғанда, инвестициялық қызметті жүзеге асыру регламентін ашулары қажет.

Сенімді тұлға ретінде әрекет жасайтын институционалдық инвесторлар өздері жүзеге асырған инвестицияларға қатысты меншік құқығына әсер етуі

мүмкін елеулі мүдделер қайшылығысын қалайша шешетіні туралы хабарлауы қажет.

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес инвестицияларды жүзеге асыру мақсатында қаражат тартқан заңды тұлға институционалдық инвестор болып түсініледі, мысалы, халықтың бос қаражатын жинайтын ірі қаржылық ұйымдар, әртүрлі қаржылық құралдарға кейіннен инвестиция беретін компаниялар немесе кәсіпорындар (сақтандыру және зейнетақы қорлары, инвестициялық компаниялар).

53. Компанияда акционерлердің жалпы жиналысы бекітетін Директорлар кеңесін сайлау мен сыйақысын белгілеудің ашық тәртібі айқындалған.

54. Акционерлердің дивидендтерді төлеу шарттары мен тәртібіне қатысты ақпаратқа қолжетімділігі болуы қажет, сонымен қатар дивидендтер төлеу кезінде Компанияның қаржылық жағдайы туралы дұрыс ақпаратпен қамтамасыз етілуі қажет. Осы мақсаттарда акционерлердің жалпы жиналысы барлық акционерлер үшін қолжетімділікті қамтамасыз ете отырып, дивиденд саясатын бекітуі тиіс.

55. Компанияның корпоративтік басқару жүйесі барлық акционерлерге әділ қарауды және олардың құқықтарын іске асыруды қамтамасыз етуі тиіс, бұл Компания Жарғысында бекітілген.

Барлық акционерлерге тең және әділ қарым-қатынастарды қамтамасыз ету ұйымның беделіне, оның инвестициялық тартымдылығына әсер етеді және Компания құнының өсуіне мүмкіндік береді.

Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу тәртібі мен рәсімдері барлық акционерлерге тең қарым-қатынасты қамтамасыз етуі қажет. Корпоративтік рәсімдер дауыс беру рәсімдерін негізсіз күрделендірмеуі немесе шығыстармен ауыртпалық салмауы қажет.

4-тарау. Директорлар кеңесінің және атқарушы органның тиімділігі

56. Директорлар кеңесі акционерлердің жалпы жиналысына есеп беретін, Компанияға стратегиялық басшылықты және атқарушы органның қызметін бақылауды қамтамасыз ететін, осы Кодекстің барлық ережелерін ендіретін басқарушы орган болып табылады.

Атқарушы орган Директорлар кеңесіне есеп береді, Компанияның күнделікті қызметіне басшылықты жүзеге асырады және оның даму жоспарына (стратегияға) және акционерлердің жалпы жиналысы мен Директорлар кеңесі қабылдаған шешімдерге сәйкестігін қамтамасыз етеді.

Директорлар кеңесі мен атқарушы орган ынтымақтастық рухында өзара іс-қимыл жасайды, Компанияның мүдделерінде әрекет етеді және тұрақты даму қағидаттарының және барлық акционерлерге әділ қарым-қатынас негізінде шешім қабылдайды.

Директорлар кеңесі мен атқарушы орган қордың немесе Компанияның ұзақ мерзімді құнын арттыруды және олардың тұрақты дамуын қамтамасыз етеді.

57. Директорлар кеңесі Компанияны басқару және атқарушы органның қызметін бақылау үшін жеткілікті өкілеттіктерге ие, Жарғыға сәйкес өз функцияларын орындайды және келесі мәселелерге ерекше назар аударады:

1) ESG мақсаттарын (бағыттары мен нәтижелерін) дамыту жоспарын (стратегиясын) және интеграциялауды айқындауға;

2) іс-шаралар жоспары (бизнес-жоспар) қызметінің негізгі көрсеткіштерін қою және мониторингілеуге;

3) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру және оны қадағалауға;

4) Директорлар кеңесі құзыретінің шеңберінде ірі инвестициялық жобаларды және басқа да негізгі стратегиялық жобаларды бекітуге және олардың тиімді іске асырылуының мониторингіне;

5) атқарушы орган басшысын және мүшелерін сайлауға, оларға сыйақы беруге, олардың сабақтастығын жоспарлауға және қызметін қадағалауға;

6) корпоративтік басқаруға және этикаға;

7) Компанияда осы Кодекстің ережелерін және Қордың корпоративтік стандарттарын және Компания құжаттарын сақтауға.

58. Директорлар кеңесінің мүшелері өздерінің міндеттерін тиісінше орындауы және Компанияның ұзақ мерзімді құнын арттыруды және тұрақты дамуын қамтамасыз етуі тиіс. Компанияның Директорлар кеңесі акционерлерге есеп береді. Бұл есептілік акционерлердің жалпы жиналысы тетігі арқылы іске асырылады.

Директорлар кеңесінің мүшелері өздерінің функционалдық міндеттерін орындауы қажет және өз қызметінде мынадай қағидаттарды ұстануы қажет:

1) өз өкілеттіктері шегінде әрекет ету – Директорлар кеңесінің мүшелері шешімдер қабылдайды және жарғыда бекітілген өз өкілеттіктері шегінде әрекет жасайды;

2) Директорлар кеңесінің, оның комитеттерінің отырыстарына қатысу және оларға дайындалу үшін жеткілікті уақыт бөледі – Директорлар кеңесі мүшесінің төрттен астам заңды тұлғаларда Директорлар кеңесінің мүшесі лауазымын қатар атқаруына болмайды, екі заңды тұлғада ғана Директорлар кеңесінің төрағасы лауазымын қатар атқаруға болады (Директорлар кеңесі мүшесінің өзге заңды тұлғаларда лауазымдарға орналасуына Директорлар кеңесінің мақұлдауын алғаннан кейін жол беріледі).

3) Компанияның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және тұрақты дамуына ықпал ету- Директорлар кеңесінің мүшелері барлық акционерлерге әділ қарауды және тұрақты даму қағидаттарын ескере отырып, Компанияның мүддесі үшін әрекет етеді; Директорлар кеңесі мүшелерінің шешімдері мен әрекеттерінің әсерін келесі мәселелер арқылы анықтауға болады: ұзақ мерзімді шешімнің/әрекеттің салдары қандай; Компания қызметінің қоғамға және қоршаған ортаға әсері қандай; барлық акционерлерге әділ көзқарас қамтамасыз етіле ме; Компанияның беделіне және іскерлік этиканың жоғары стандарттарына

әсер ету; мүдделі тараптардың мүдделеріне әсер ету (бұл сұрақтар тізімі қажеттілігі ең азы, бірақ толық емес);

4) іскери этиканың жоғары стандарттарын қолдау – Директорлар кеңесінің мүшелері өздерінің іс-қимылдарында, шешімдерінде және тәртібінде іскери этиканың жоғары стандарттарына сәйкес келуі және Компания қызметкерлеріне үлгі болады;

5) мүдделер қайшылығына жол бермеу – Директорлар кеңесінің мүшесі өзінің жеке мүдделілігі оның Директорлар кеңесінің мүшесі міндеттерін тиісті дәрежеде орындауына әсер ететін оқиғалардың туындауына жол бермейді; шешімдерді әділ қабылдауға әсер ететін немесе ықтимал әсер ететін мүдделер қайшылығымен байланысты ахуалдар пайда болған жағдайда, Директорлар кеңесінің мүшелері бұл туралы Директорлар кеңесінің төрағасына алдын ала хабарлайды және осындай шешімдерді талқылауға және қабылдауға қатыспайды; осы талап Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін тиісті дәрежеде орындауына тікелей немесе жанама әсер етуі мүмкін Директорлар кеңесі мүшесінің басқа іс-әрекеттеріне де қатысты (мысалы, Директорлар кеңесі мүшесінің басқа заңды тұлғалардың қызметіне қатысуы, әріптестерден және бәсекелестерден акциялар/қатысу үлестерін және өзге мүлік сатып алуы, ақпаратқа және мүмкіндіктерге қолжетімділік);

6) барынша парасатты, білгірлікпен және байқампаздықпен әрекет жасау – Директорлар кеңесінің мүшелеріне тұрақты негізде Директорлар кеңесінің құзыреті бөлігінде өздерінің білімін арттыру және заңнама, корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару, қаржы және аудит, тұрақты даму, Компания қызметінің саласын және ерекшелігін білу сияқты бағыттарды қоса алғанда, Директорлар кеңесінде және комитеттерде өздерінің міндеттерін орындау ұсынылады; Компания қызметінің өзекті мәселелерін түсіну мақсатында Директорлар кеңесінің мүшелері Компанияның негізгі объектілеріне үнемі баруы және қызметкерлермен кездесулер өткізу.

59. Директорлар кеңесінің мүшелері акционер алдындағы фидуциарлық міндеттерді және қабылданатын шешімдерді, өз қызметінің тиімділігін, әрекетін және/немесе әрекетсіздігін қоса алғанда, Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін орындауға дербес жауапты. Өртүрлі пікірлер болған кезде Директорлар кеңесінің төрағасы Компанияның мүдделеріне сай келетін шешім қабылдау үшін Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері білдіретін ұсыныстардың және барлық қолайлы нұсқалардың қаралуын қамтамасыз етеді.

60. Директорлар кеңесі Компания қызметінің қорытындылары үшін акционерлер алдында есепті. Директорлар кеңесінің төрағасы акционерлердің жыл сайынғы жалпы жиналысында есептік кезеңдегі Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінің қызмет қорытындылары, Компанияның ұзақ мерзімді құнын өсіру және тұрақты дамуы бойынша Директорлар кеңесі қабылдайтын шаралар, негізгі тәуекел факторлары, маңызды оқиғалар, қаралған мәселелер, отырыстардың саны, отырыстардың нысаны, қатысулары көрсетілетін есепті

ұсынады, сонымен қатар басқа да маңызды ақпарат - Директорлар кеңесінің есебі Компанияның жылдық есебінің құрамына қосылады;

Директорлар кеңесі жыл сайын акционерлер алдында осы Кодекс нормаларының сақталуы туралы есеп береді.

Қосымша Қор ірі акционерлер ретінде даму жоспары (стратегиясы), атқарушы органның бірінші басшысын сайлау мәселелерін және ұйымның ұзақ мерзімді құнын өсіруге және тұрақты дамуға ықпал ететін басқа да аспектілерді талқылау үшін Директорлар кеңесінің төрағасы және оның мүшелерімен отырыс өткізе алады. Осындай отырыс алдын ала жоспарланады және бекітілген рәсімдерге сәйкес өткізіледі.

61. Директорлар кеңесінде және оның комитеттерінде ұйымның мүдделерінде және барлық акционерлерге әділ қарым-қатынас және тұрақты даму қағидаттары ескеріле отырып, тәуелсіз, объективті және тиімді шешімдердің қабылдануын қамтамасыз ететін дағдылардың, тәжірибе мен білімнің теңгерімі сақталады.

62. Директорлар кеңесінің құрамында ESG қағидаттарына сәйкес ұзақ мерзімді құнды арттыру үшін тұлғалық сипаттамалары, жасы және гендерлік құрамы бойынша жеткілікті әртүрлілікті қамтамасыз ету ұсынылады.

Компания Директорлар кеңесінің құрамындағы ұсынылатын әйелдер саны Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының отыз пайызынан кем емес шаманы құрайды.

63. Директорлар кеңесінің құрамына қабылданатын шешімдердің тәуелсіздігін және барлық акционерлерге әділ қарым-қатынасты қамтамасыз ету үшін жеткілікті санда тәуелсіз директорлар кіруі тиіс. Компания Директорлар кеңесінің құрамындағы тәуелсіз директорлардың ұсынылатын саны Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының елу пайызына дейінгі шаманы құрайды.

64. Директорлар кеңесінің тәуелсіз директорлар арасынан аға тәуелсіз директорды сайлауы ұсынылады.

Аға тәуелсіз директордың негізгі функциялары мыналарды қамтиды:

1) Директорлар кеңесі төрағасының кеңесшісі болады және ол айқындайтын мақсаттарды жеткізуде оған қолдау көрсетеді;

2) Директорлар кеңесі төрағасының қызметін бағалау;

3) Директорлар кеңесі төрағасының сабақтастығын жоспарлау;

4) акционерлер, атқарушы орган, Директорлар кеңесінің төрағасы және басқа директорлар арасында келіспеушіліктер туындаған жағдайда, келіспеушіліктерді шешуде делдал болады.

65. Акционерлердің жалпы жиналысы үміткерлердің құзыретін, дағдыларын, жетістіктерін, іскери беделі мен кәсіби тәжірибесін ескере отырып, айқын және ашық рәсімдердің негізінде Директорлар кеңесінің мүшелерін сайлайды. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелерін немесе оның толық құрамын жаңа мерзімге қайта сайлау кезінде олардың ұйымның Директорлар кеңесі қызметінің тиімділігіне қосқан үлесі назарға алынады.

66. Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттілік мерзімі бүкіл Директорлар кеңесінің өкілеттіктері мерзіміне сәйкес келеді және акционерлердің жалпы жиналысы Директорлар кеңесінің жаңа құрамын сайлау бойынша шешім қабылдаған сәтте аяқталады.

Директорлар кеңесінің мүшелері үш жылға дейінгі мерзімге сайланады, кейіннен қызметінің қанағаттанарлық нәтижелері жағдайында тағы да үш жыл мерзімге қайта сайлануы мүмкін.

Директорлар кеңесінің құрамына қатарынан алты жылдан астам мерзімге (мысалы, үш жылдық екі мерзім) сайланудың кез келген мерзімі Директорлар кеңесінің құрамын сапалық жағынан жаңарту қажеттілігі ескеріле отырып, ерекше қаралуы тиіс.

Тәуелсіз директор Директорлар кеңесіне қатарынан тоғыз жылдан астам сайлана алмайды. Ерекше жағдайларда тоғыз жылдан астам мерзімге сайлауға жол беріледі. Тәуелсіз директорды Директорлар кеңесіне сайлау Директорлар кеңесінің осы мүшесін сайлаудың қажеттілігін және осы фактордың шешімдер қабылдау тәуелсіздігіне әсерін толық түсіндірумен жыл сайын жүргізілуі тиіс.

Өзінің тағайындалуымен, сайлануымен және қайта сайлануымен байланысты шешімдер қабылдауға бір де бір тұлға қатыспауы тиіс.

67. Директорлар кеңесінің өз функцияларын орындауына және Компанияның ұзақ мерзімді құнын өсіруді және тұрақты дамуын қамтамасыз ету үшін қажетті білімі, дағдысы және тәжірибесі бар, сонымен қатар мінсіз іскерлік және жеке беделі бар тұлғалар Директорлар кеңесінің құрамына кіруі тиіс.

68. Директорлар кеңесінің құрамына кандидаттарды іріктеу кезінде мыналар назарға алынады:

- 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) іскери бедел;
- 7) Компанияның Директорлар кеңесінің құрамына сайлау жағдайында, тікелей немесе әлеуетті мүдделер қайшылығының болуы.

69. Қызмет ауқымын, бизнестің қажеттілігін, ағымдағы міндеттерді, даму жоспары (стратегиясы) мен қаржылық мүмкіндіктерді ескере отырып, Директорлар кеңесі құрамының саны дербес белгіленеді. Директорлар кеңесі мүшелерінің саны комитеттердің қажетті санын құруға мүмкіндік беруі қажет. Компанияда Директорлар кеңесінің сандық құрамы 7-11 адамды құрайды.

70. Директорлар кеңесінің сандық құрамы теңгерімделген болуы қажет, ол Компанияның мүдделерінде шешімдер қабылдауды қамтамасыз ететін және акционерлерге әділ қарым-қатынасты ескере отырып, Директорлар кеңесі

мүшелерінің (акционерлердің өкілдері, тәуелсіз директорлар, атқарушы органның басшысы) үйлесімін білдіреді.

Қордың және Компанияның Директорлар кеңестерін тарта отырып, Компанияның Директорлар кеңесінің мүшелерін іріктеудің ашық процесі қамтамасыз етіледі. Объективті өлшемдер бойынша және Директорлар кеңесі құрамының қажетті әртүрлілігін ескере отырып, үміткерлерді іздеу және сайлау өткізіледі.

Директорлар кеңесінің барлық құрамы өкілеттіктерінің және жеке мүшелерінің өкілеттіктерінің толық мерзімі өткенге дейін іздеу және іріктеу процесі өткізілуі қажет.

71. Директорлар кеңесінің барлық құрамын немесе жекелеген мүшелерін сайлау туралы мәселеге ірі акционер немесе Компанияның Директорлар кеңесі арқылы Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитет белгіленген тәртіппен бастамашылық жасай алады.

72. Директорлар кеңесінің мүшелерін және Директорлар кеңесінің төрағасын сайлау процесі «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңында және Компанияның Жарғысында айқындалған тәртіппен жүзеге асырылады.

Компанияда Директорлар кеңесінің құрамын, Директорлар кеңесіне және Директорлар кеңесінің құрамына кандидаттардың қажетті дағдысы мен құзыретін айқындау үшін Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитет құрылды.

73. Директорлар кеңесінің құрамына тәуелсіз директорлар сайланады. Кәсібилігі жеткілікті және тәуелсіз әрі объективті шешімдер қабылдауда дербестілікке ие, жекелеген акционерлердің, атқарушы органның және өзге де мүдделі тараптардың ықпалынан еркін тұлға тәуелсіз директор болып танылады.

74. Тәуелсіз директордың тәуелсіздігіне нұқсан келтіруі мүмкін келесі жағдайларды ескеру ұсынылады:

1) соңғы үш жыл ішінде Компанияның немесе топтың қызметкері немесе болған;

2) соңғы үш жыл ішінде Компаниямен тікелей немесе серіктес, акционер, директор немесе органның бас менеджері ретінде материалдық іскери қарым-қатынастағы немесе болған немесе Компаниямен осындай қарым-қатынасты сақтаған;

3) директордың сыйақысынан басқа Компаниядан қосымша сыйақы алған немесе алатын немесе Компания қызметінің нәтижелерін ескере отырып, төлем схемасына қатысады;

4) Директорлар кеңесіне мүше немесе басқа компанияларға немесе органдарға қатысу арқылы басқа директорлармен байланысы бар;

5) ірі акционердің атынан өкілдік етеді;

6) Директорлар кеңесінде алғашқы тағайындалғаннан бері тоғыз жылдан астам қызмет атқарған.

Осы немесе басқа да тиісті жағдайлар қолданылған жағдайда және егер Директорлар кеңесі тәуелсіз директорды тәуелсіз деп санаса, онда нақты түсініктеме беріледі.

75. Тәуелсіз директорлар мүдделер қайшылығы болуы мүмкін мәселелерді (қаржылық және қаржылық емес есептілікті дайындау, оған қатысты мүдделілік бар мәмілелерді жасасу, атқарушы органның құрамына үміткерлерді ұсыну, атқарушы органның мүшелеріне сыйақы белгілеу) талқылауға белсенді түрде қатысуы тиіс. Тәуелсіз директорларды Директорлар кеңесінің - аудит, тағайындаулар және сыйақылар мәселелері бойынша негізгі комитеттерінің төрағалары сайлайды.

Тәуелсіз директор тәуелсіздік мәртебесін жоғалту мүмкіндігін қадағалайды және мұндай жағдайлар болған жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасына алдын ала хабарлайды. Директорлар кеңесі мүшесінің тәуелсіздігіне ықпал ететін мән-жайлар болған жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасы дереу осы ақпаратты тиісті шешім қабылдау үшін акционерлердің назарына жеткізеді.

Компания қызметтің үздіксіздігін қолдау және Директорлар кеңесінің құрамын прогрессивті жаңарту үшін Директорлар кеңесі мүшелерінің сабақтастық жоспарларының болуын қамтамасыз етуі қажет.

76. 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.

Лауазымға кірісу процесінде Директорлар кеңесінің мүшелері өздерінің құқықтары мен міндеттерімен, Қор мен ұйымның, оның ішінде біршама тәуекелдерге байланысты қызметтің негізгі аспектілерімен және құжаттармен танысады.

77. Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесіне жалпы басшылық үшін жауап береді, Директорлар кеңесінің негізгі функцияларының толық және тиімді іске асырылуын және Директорлар кеңесі мүшелерінің, ірі акционерлер мен атқарушы органның арасында сындарлы диалогтың құрылуын қамтамасыз етеді.

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

Директорлар кеңесі төрағасының ролін орындау үшін кәсіби біліктілік пен тәжірибеден басқа, көшбасшылық, ынталандыра білу, әртүрлі көзқарастар мен тәсілдерді түсіне алу, қайшылықты жағдайларды шешу дағдысына ие болу сияқты арнайы дағдылары болуы қажет.

78. Директорлар кеңесі төрағасының және Компанияның атқарушы органы басшысының рөлдері мен функциялары нақты бөлінген және Жарғыда

бекітілген. Атқарушы органның басшысын Директорлар кеңесінің төрағасы сайламайды.

Директорлар кеңесі төрағасының негізгі функциялары мыналарды қамтиды:

1) Директорлар кеңесінің отырыстарын жоспарлау және күн тәртібін қалыптастыру;

2) Директорлар кеңесі мүшелерінің шешімдер қабылдауы үшін толық әрі өзекті ақпаратты уақтылы алуын қамтамасыз ету;

3) Директорлар кеңесінің назарын стратегиялық мәселелерді қарауға аударуды және Директорлар кеңесінің қарауына жататын ағымдағы (операциялық) сипаттағы мәселелерді азайтуды қамтамасыз ету;

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

5) негізгі стратегиялық шешімдерді қабылдау кезінде ірі акционерлермен консультацияларды ұйымдастыруды қамтитын акционерлермен тиісті дәрежедегі коммуникация мен өзара іс-қимылды құру;

6) Директорлар кеңесінің және акционерлердің жалпы жиналысының (жалғыз акционердің) қабылдаған шешімдерінің тиісті дәрежеде орындалуына мониторинг пен қадағалауды қамтамасыз ету;

7) корпоративтік қайшылықтар туындаған жағдайда, оларды шешу және олардың ұйым қызметіне жағымсыз әсерін азайту жөнінде шаралар қабылдайды және мұндай жағдайды өз күшімен шешу мүмкіндігі болмаған жағдайда, ірі акционерлерді (жалғыз акционерді) уақтылы хабарландырады.

79. Директорлар кеңесінің төрағасы бір мезгілде Компанияның атқарушы органының төрағасы бола алмайды.

Директорлар кеңесі Компанияның Жарғысына сәйкес өз құзыреті шегінде Компанияға қатысты мәселелерді қарайды.

Компанияның Директорлар кеңесін Компания акционерлерінің жалпы жиналысы сайлайды.

80. Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақының деңгейі Компанияны табысты басқару үшін талап етілетін Директорлар кеңесінің осындай деңгейдегі әрбір мүшесін тарту, ұстау және ынталандыру үшін жеткілікті болуы тиіс. Бұл ретте Компания үшін осы тұлғаның Директорлар кеңесінің құрамына қатысуынан күтілетін оң нәтиже назарға алынады. Компания Директорлар кеңесінің Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитеті тәуелсіз директорларға үміткерлерге берілетін сыйақы мөлшері бойынша ұсыныс енгізеді.

Компанияның Директорлар кеңесінің мүшесіне сыйақы белгілеу Қордың әдіснамасы негізінде әзірленген және акционерлердің жалпы жиналысы бекіткен Директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақы беру қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

Директорлар кеңесі төрағасының және барлық мүшелерінің сыйақы деңгейлері лауазым шеңберіндегі уақыт шығындары мен міндеттерді қамтиды.

Өзінің сыйақысына байланысты шешімдер қабылдауға бір де бір тұлға қатыспауы тиіс.

Сыйақы бүкіл Директорлар кеңесінің және Компания қызметінің тиімділігін арттыруға Директорлар кеңесі мүшесінен күтілетін үлесті әділ көрсетуі қажет. Сыйақы мөлшерін белгілеу кезінде Директорлар кеңесі мүшелерінің міндеттері, Компанияның қызмет ауқымы, даму жоспарында (стратегиясында) айқындалатын ұзақ мерзімді мақсаттар мен міндеттер, Директорлар кеңесі қарайтын мәселелердің күрделілігі, ұқсас компаниялардағы сыйақы деңгейі (бенчмаркинг, сыйақыларды шолу) назарға алынады.

81. Директорлар кеңесінің мүшелеріне, әдетте, тіркелген жылдық сыйақы, сонымен қатар Директорлар кеңесіндегі төрағалық етуіне, Директорлар кеңесінің төрағалық еткені үшін және Директорлар кеңесінің комитеттеріне қатысуы оған төрағалық еткені үшін қосымша сыйақы төленеді. Директорлар кеңесі мүшесінің сыйақысы опциондарды немесе Компанияның қызмет қорытындыларына байланысты басқа элементтерді қоспауы қажет.

Компанияның акционерлерінің жалпы жиналысы Компанияның Директорлар кеңесінің мүшесіне (леріне) сыйақы төлеу және шығыстарды өтеу мөлшері мен шарттарын айқындайды.

82. Мәселелерді неғұрлым тереңірек және сапалы пысықтау үшін, Директорлар кеңесінің жанынан: аудит, тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитеттері құрылады. Өзге комитеттер Компанияның Директорлар кеңесінің қалауы бойынша құрылуы мүмкін.

Компанияның Директорлар кеңесі комитеттерінің қызметі Директорлар кеңесінің құзыретіне кіретін мәселелерді терең және мұқият қарауға және қабылданатын шешімдердің, атап айтқанда, аудит, тәуекелдерді басқару, Директорлар кеңесі мен атқарушы орган мүшелерін тағайындау және сыйақы беру, тұрақты даму, оның ішінде өндірістік қауіпсіздік және қоршаған ортаны қорғау сияқты бағыттар бойынша сапасын арттыруға ықпал етеді. Комитеттердің болуы Директорлар кеңесінің мүшелерін Директорлар кеңесінің құзыреті шеңберінде шешімдер қабылдау жауапкершілігінен босатпайды.

Комитеттер біршама маңызды мәселелер шеңбері бойынша оларды Директорлар кеңесінің отырысына шығарғанға дейін толық талдау жүргізу және ұсынымдар әзірлеу үшін құрылады. Комитеттер қарайтын мәселелер бойынша түпкілікті шешімді Директорлар кеңесі қабылдайды.

Директорлар кеңесі комитеттер құру туралы шешім қабылдайды, олардың дербес және сандық құрамын, төрағаларын, өкілеттілік мерзімін, сонымен қатар функциялары мен жұмыс тәртібін айқындайды.

83. Комитеттердің құрамына Компанияның Директорлар кеңесінің мүшелері және нақты комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіптік білімі бар сарапшылар кіреді.

84. Комитеттер комитет жұмысы үшін қажетті кәсіби білімі, құзыреті және дағдысы бар Директорлар кеңесінің мүшелері қатарынан құрылады. Әлеуетті мүдделер қайшылығының болуы комитеттердің құрамдарын қалыптастыру кезінде назарға алынуы қажет. Комитеттер төрағаларының кәсіби құзыреттерімен қатар ұйымдастыру және көшбасшылық сапасы, комитет қызметін тиімді ұйымдастыру үшін жақсы коммуникативтік дағдылары болуы қажет.

85. Инвестициялық шешімдер қабылдаудың тиімділігін арттыру мақсатында Директорлар кеңесінің жанындағы комитеттердің бірінің құзыретіне қаралуы Директорлар кеңесінің құзыретіне кіретін Компанияның инвестициялық қызметіне байланысты мәселелерді қосу ұсынылады. Директорлар кеңесінің құрамына, мөлшеріне және ағымдағы міндеттеріне қарай стратегия, инвестициялар және өзге мәселелер бойынша комитеттер қызметінің өзге бағыттары көзделуі мүмкін. Комитеттің құрамы кемінде 3 адамды қамтуы қажет.

86. Аудит жөніндегі комитеттің құрамына тәуелсіз директорлар кіреді. Комитет білікті сарапшыны тартқан жағдайда, бұл адамның дауыс беру құқығы болмауы тиіс. Сарапшы тарту туралы шешімді Аудит жөніндегі комитеті қабылдайды және оны тарту мәселесі қызметінің тиімділігі және тәуелсіздігі мәніне жыл сайын қаралуы тиіс.

Аудит жөніндегі комитет мүшелерінің бухгалтерлік есеп және аудит, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау саласында терең білімі және практикалық тәжірибесі болуы қажет. Аудит жөніндегі комитеттің базалық функциялары ішкі және сыртқы аудит, қаржылық есептілік, ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару, Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі құжаттарын сақтау мәселелерін және Директорлар кеңесінің тапсырмасы бойынша өзге де мәселелерді қамтиды.

87. Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитеттің құрамына объективті және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және комитет мүшелерінің пайымдауына мүдделі тұлғалардың (акционерлердің өкілдері, атқарушы органның басшысы, қызметкерлер және өзге де тұлғалар) ықпалын болдырмау мақсатында тәуелсіз директорлардың көпшілігі кіреді.

Аталған Комитет мүшелерінің персоналды басқару және оның қызметін бағалау саласында, сонымен қатар корпоративтік басқару саласында терең білімі және практикалық тәжірибесі болуы қажет.

Комитеттің базалық функциялары тағайындау, уәждемелі ҚНҚ қою, қызметті бағалау, сыйақы және атқарушы органның басшысы мен мүшелерінің сабақтастығын жоспарлау мәселелерін, корпоративтік хатшыны тағайындау және сыйақы беру, сонымен қатар акционерлердің жалпы жиналысына мұндай өкілеттіктер берілген жағдайда, Директорлар кеңесінің құрамына қатысты көрсетілген мәселелерді қарауға қатысу мәселелерін қамтиды. Бұл жағдайда, Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитеттің мүшелері мүдделер

қайшылығы бар ахуалдың пайда болуына жол бермейді және жеке тағайындаулар және/немесе сыйақы мәселелерін қарау кезінде қатыспайды.

Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитет персоналдың сыйақы саясатын және онымен байланысты саясаттарды талдайды, сонымен қатар атқарушы директордың сыйақы саясатын айқындау кезінде оларды назарға ала отырып, ынталандыру және сыйақы шараларын келіседі.

88. Комитеттердің отырыстарына комитеттердің мүшелері ғана қатысады. Комитеттің шақыруы бойынша ғана қалған адамдар қатыса алады. Қажеттілік болған кезде комитеттер сарапшылар мен консультанттарды тартады.

89. Комитеттердің функциялары, өкілеттігі, құрамы және қызметін ұйымдастыру процесі тиісті ережелерде регламенттелген және оны Директорлар кеңесі бекіткен. Комитеттер өздерінің жұмыс жоспарын бекітеді (күнтізбелік жыл басталғанға дейін ұсынылады), ол қаралатын мәселелер тізбесі және отырыстардың өткізілу күні көрсетіле отырып, Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарымен келісіледі.

90. Комитеттердің отырыстарды өткізу кезеңділігі жылына кемінде 4 отырысты құрайды. Комитеттердің отырысы хаттама ресімдей отырып, ішкі нысанда өткізіледі. Қолайлы жағдайлар жасау және комитеттердің отырыстарын өткізу шығындарын қысқарту мақсатында техникалық байланыс қызметі арқылы комитеттер мүшелерінің қатысуына жол беріледі.

91. Комитеттердің төрағалары комитеттің қызметі туралы есеп дайындайды және жеке отырыста бір жылға қызмет қорытындылары туралы Директорлар кеңесінің алдында есеп береді. Директорлар кеңесінің төрағасы комитеттерден бір жыл ішіндегі өз қызметі туралы ақпарат беруді талап етуге құқығы бар.

92. Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау және өткізу оның қызметінің барынша нәтижелі болуына ықпал етеді. Директорлар кеңесінің мүшелері өз міндеттерін орындау үшін толық, өзекті және уақтылы ақпаратқа қолжетімділікке ие.

93. Директорлар кеңесі өз функцияларын тиімді орындау үшін тұрақты отырыстар өткізеді. Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын өткізу күндізгі немесе сырттай дауыс беру нысандары арқылы жүзеге асырылады, бұл ретте сырттай дауыс беру нысанындағы отырыстардың саны барынша аз болуы тиіс. Маңызды және стратегиялық сипаттағы мәселелерді қарау және олар бойынша шешімдер қабылдау Директорлар кеңесінің күндізгі дауыс беру нысанындағы отырыстарында ғана жүзеге асырылады.

94. Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарына корпоративтік хатшы талқылау және қабылданған шешімдердің қорытындыларын толық көлемде көрсете отырып, тиісті түрде хаттама жасайды.

Директорлар кеңесінің отырысы күнтізбелік жыл басталғанға дейін бекітілетін, қаралатын мәселелер тізбесі мен күні көрсетілген отырыстар өткізу кестесін қамтитын жұмыс жоспарына сәйкес жүргізіледі.

95. Директорлар кеңесінің отырыстарын өткізудің ұсынылған кезеңділігі жылына 8-ден 12-ге дейінгі отырысты құрайды. Мұқият әрі толыққанды талқылану және уақтылы әрі сапалы шешімдер қабылдауды қамтамасыз ету үшін жыл бойы қарауға жоспарланған мәселелердің санын тең бөлу ұсынылады.

Директорлар кеңесі Компанияның құжаттарында белгіленген Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау және өткізу бойынша рәсімдерді сақтауы қажет.

96. Директорлар кеңесінің отырыстарына материалдар, егер өзге мерзімдер Компанияның Жарғысында белгіленбеген болса, алдын ала – кемінде 7 күнтізбелік күн бұрын, ал Компанияның Жарғысында айқындалатын біршама маңызды мәселелер бойынша – кемінде 15 жұмыс күн бұрын жіберіледі. Маңызды мәселелер тізбесі даму жоспарын (стратегиясын), іс-шаралар жоспарын (бизнес-жоспарын) атқарушы органның басшылары мен мүшелері үшін уәждемелі ҚНҚ, жылдық есепті және басқа заңды тұлғаларды құруға қатысуды қамтиды, бірақ бұлармен шектелмейді.

Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне мерзімі бұзылған мәселелер, материалдар қосылмайды. Мерзімі бұзылған мәселелер күн тәртібіне қосылған жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасына осы қажеттілікке толық негіздеме беріледі.

97. Директорлар кеңесі толық, дұрыс және сапалы ақпарат негізінде шешім қабылдауы қажет. Директорлар кеңесі тиімді әрі уақтылы шешімдер қабылдауы үшін мынадай факторлардың сақталуын қамтамасыз ету қажет:

1) Директорлар кеңесіне берілетін материалдардың, ақпараттардың, құжаттардың жоғары сапалылығы, оның ішінде қажеттілік болған кезде ағылшын тіліне аудару;

2) қажеттілік болған кезде сарапшылардың (ішкі және сыртқы) пікірлерін алу, сарапшыларды тарту қабылданған шешім үшін Директорлар кеңесін жауапкершіліктен босатпайтынын ескеру қажет;

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

4) мәселелерді уақтылы қарау;

5) шешімдерде одан әрі іс-қимылдардың жоспары, мерзімдері және жауапты тұлғалар бекітілген.

Мынадай факторлар Директорлар кеңесі шешімдерінің сапасына теріс әсер етуі мүмкін:

1) отырыста бір немесе бірнеше директордың үстем болуы, бұл басқа директорлардың талқылауларына толыққанды қатысуды шектеуі мүмкін;

2) тәуекелдерге үстірт қарау;

3) жеке мүдделерге қысым көрсету және төмен этикалық стандарттар;

4) нақты және белсенді талқылауларсыз, Директорлар кеңесінің отырысында шешімдерді үстірт қабылдау;

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

6) әлсіз ұйымдастыру мәдениеті;

7) ақпараттың және/немесе талдаудың жеткіліксіздігі.

Директорлар кеңесінің мүшелері күн тәртібіне шешім қабылдау үшін қажетті мәселелер бойынша қосымша ақпарат сұратуы мүмкін.

98. Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын өткізу күндізгі немесе сырттай дауыс беру нысандары арқылы жүзеге асырылуы мүмкін (сырттай дауыс беру нысанын таңдау себебінің негіздемесімен), сырттай дауыс беру нысанындағы отырыстардың саны азайтылуы тиіс. Қызметтің стратегиялық мәселелерін қарау және олар бойынша шешімдер қабылдау күндізгі дауыс беру нысанымен Директорлар кеңесінің отырыстарында ғана жүзеге асырылады.

Ерекше жағдайларда Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің екі нысанды отырысының үйлесімі болуы мүмкін. Бұл Директорлар кеңесінің бір немесе бірнеше мүшелері Директорлар кеңесінің отырысына жеке қатысу мүмкіндігі болмаған жағдайдағы ахуалға қатысты.

99. Директорлар кеңесінің отырысын өткізу үшін кворум оның мүшелерінің кемінде жартысын құрайды және техникалық байланыс құралдарын пайдалана отырып (бейнеконференция, телефон конференцбайланысы сеансы режимінде және басқалар) немесе жазбаша нысанда жазылған олардың дауыстары болған кезде қаралатын мәселелерді талқылауға және дауыс беруге қатысатын Директорлар кеңесінің мүшелерін ескере отырып, айқындалады.

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

100. Директорлар кеңесінің бұрынғы мүшелерінің Компанияның ішкі (қызметтік) ақпаратын таратпауы бойынша ескіру мерзімі олардың Директорлар кеңесінің құрамындағы қызметі аяқталғаннан кейін кемінде 5 жылды құрайды.

Директорлар кеңесіне бұрын қабылданған шешімдерге ревизия жүргізу ұсынылады. Талдауға шешімнің өзі, сонымен қатар оны қабылдау процесі жатады. Директорлар кеңесі өз қызметіне бағалау жүргізу кезінде бұрын қабылданған шешімдерге ревизия жүргізу ұсынылады.

101. Директорлар кеңесі, Директорлар кеңесінің комитеттері және мүшелері ұйымның Директорлар кеңесі бекіткен құрылымдалған процестің шеңберінде жыл сайынғы негізде бағалануы тиіс. Осы процесс Қордың әдіснамасына сәйкес келуі тиіс. Бұл ретте үш жылда кемінде бір рет бағалау тәуелсіз кәсіподақ ұйымы тартыла отырып жүргізіледі. Бағалау тәсілдері өзін-өзі бағалау немесе бағалау сапасын арттыру үшін тәуелсіз консультантты тарту болып табылады. Акционерлердің жалпы жиналысының немесе Директорлар кеңесінің төрағасының келісімі бойынша бағалау үш жылда бір рет тәуелсіз кәсіби ұйымды тарта отырып жүргізілуі мүмкін.

Бағалау Директорлар кеңесінің және оның әрбір мүшесінің Компанияның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және тұрақты дамуына қосқан үлесін айқындауға, сонымен қатар бағыттарын анықтауға және жақсартуға арналған шараларды

ұсынуға мүмкіндік беруі тиіс. Директорлар кеңесінің мүшелерін қайта сайлау немесе олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату кезінде бағалау нәтижелері назарға алынады.

102. Директорлар кеңесінің және оның жеке мүшелерінің кәсібилігін арттырудың негізгі құралдарының бірі бағалау болып табылады. Бағалау жүргізу тәуелсіз директорлар үшін де, сонымен қатар акционерлердің өкілдері үшін де міндетті.

Бағалау жүргізу жүйелілік, кешенділік, үздіксіздік, шынайылық, құпиялылық сияқты критерийлерге сәйкес келуі тиіс.

Директорлар кеңесінің, оның комитеттерінің және Директорлар кеңесі мүшелерінің қызметіне бағалау жүргізу процесі, мерзімі және тәртібі ұйымның ішкі құжаттарында нақты регламенттелген. Директорлар кеңесінің төрағасы мен мүшелері бағалау жүргізу бойынша оқудан өтеді.

103. Бағалау мынадай мәселелерді қарауды қамтиды, бірақ мұнымен шектелмейді:

1) Компания алдында тұрған міндеттер мәнмәтінінде Директорлар кеңесі құрамының оңтайлылығы (дағды, тәжірибе теңгерімі, құрамның әртүрлілігі, объективтілігі);

2) Компания пайымын, стратегиясын, негізгі міндеттерін, проблемалары мен құндылықтарын түсіну анықтығы;

3) сабақтастық және даму жоспарлары;

4) бірыңғай орган ретінде Директорлар кеңесінің жұмыс істеуі, Директорлар кеңесінің және атқарушы орган басшысының рөлдері;

5) Директорлар кеңесінің, Директорлар кеңесінің Компания органдарымен және лауазымды тұлғаларымен өзара іс-қимыл тиімділігі;

6) Директорлар кеңесі мүшелерінің әрқайсысының тиімділігі;

7) Директорлар кеңесі комитеттерінің қызмет тиімділігі және олардың Директорлар кеңесімен, атқарушы орган мүшелерімен өзара іс-қимылы;

8) Директорлар кеңесіне берілетін ақпараттар мен құжаттардың сапасы;

9) Директорлар кеңесіндегі, комитеттердегі талқылаулар саны;

10) корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігі;

11) процестер мен құзыретті түсінудегі анықтық;

12) тәуекелдерді анықтау және бағалау процесі;

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

104. Бағалауды Директорлар кеңесі міндетті түрде жыл сайынғы негізде жүргізеді. Бағалау тәсілдері өзін-өзі бағалау немесе бағалау сапасын арттыру үшін тәуелсіз консультантты тарту болып табылады. Тәуелсіз сыртқы консультант үш жылда кемінде бір рет тартылады.

Директорлар кеңесін, оның комитеттерін және Директорлар кеңесінің мүшелерін бағалауды, Директорлар кеңесінің мүшелеріне кері байланыс ұсынуды және жақсартулар бойынша жүйелі шаралар әзірлеуді Директорлар кеңесі төрағасының басшылығы жүзеге асырады. Бағалау қорытындылары Директорлар кеңесінің жеке отырысында талқыланады, оның қорытындылары

бойынша Директорлар кеңесіне жалпы және оның мүшелерінің әрқайсысына жеке-дара даму бағдарламасы әзірленеді.

105. Директорлар кеңесінің төрағасы барлық бағалау жүргізу және оның қорытындылары бойынша шаралар қабылдау процесіне жауапкершілікте болады. Бағалау процесіндегі негізгі рольдер былайша бөлінеді:

1) Директорлар кеңесінің төрағасы бағалау процесін басқарады, Директорлар кеңесінің барлық құрамына және оның әрбір мүшесіне кері байланыс ұсынады, бағалау қорытындылары туралы жалғыз акционерді (ірі акционерлерді) хабарландырады және жетілдірулер бойынша шараларды талқылайды, сонымен қатар бағалау қорытындылары бойынша іс-қимылдар жоспарының орындалуын бақылайды;

2) Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитеттің төрағасы Директорлар кеңесінің төрағасын бағалау процесін қамтамасыз етеді;

3) Комитеттердің төрағалары өздері басқаратын комитеттер жұмысының тиімділігін бағалау процесін қамтамасыз етеді;

4) тәуелсіз консультант (тартылған жағдайда) модератордың және әдіснамашының рөлін атқарады, бағалау процесін ұйымдастырады және үйлестіреді;

5) Директорлар кеңесінің мүшелері белсенді үлес қосуды, ашықтықты, адалдықты және қатысуды қамтамасыз етеді.

Бағалау нәтижелері Директорлар кеңесінің бүкіл құрамын немесе оның жекелеген мүшесін қайта сайлауға, Директорлар кеңесінің құрамын қайта қарауға және Директорлар кеңесінің Мүшелеріне сыйақы мөлшерін қайта сайлауға негіз бола алады. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері қызметінің нәтижелерінде елеулі кемшіліктер болған жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасы ірі акционерлермен консультациялар жүргізуі тиіс.

Директорлар кеңесі жыл сайынғы жылдық есепте Директорлар кеңесін бағалау және нәтижелер бойынша қабылданған шаралар қалай жүргізілгенін көрсетеді. Тәуелсіз консультант тартылған жағдайда, оларға соңғы үш жыл ішінде Компанияның өзге де консультациялық қызметтері көрсетілгені көрсетіледі.

106. Директорлар кеңесінің қызметін тиімді ұйымдастыру және Директорлар кеңесінің, атқарушы органның акционерлермен өзара іс-қимылы мақсатында Директорлар кеңесі корпоративтік хатшы тағайындайды.

Директорлар кеңесі корпоративтік хатшыны тағайындау және оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату туралы шешім қабылдайды, оның өкілеттік мерзімін, Корпоративтік хатшыға қойылатын талаптарды, қызметтің функциялары мен тәртібін, лауазымдық жалақының мөлшері мен сыйақы шарттарын айқындайды, Корпоративтік хатшы қызметін (хатшылығын) құру туралы шешім қабылдайды. Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесіне есеп береді және атқарушы органның тәуелсіз. Корпоративтік хатшының негізгі міндеттеріне Директорлар кеңесі тарапынан корпоративтік шешімдерді уақтылы және сапалы қабылдауға жәрдемдесу, Директорлар кеңесінің мүшелері үшін

олардың қызметінің және осы Кодекстің ережелерін қолданудың барлық мәселелері бойынша кеңесші рөлін орындау, сонымен қатар осы Кодекстің іске асырылуына мониторинг жүргізу және корпоративтік басқаруды жетілдіруге қатысу жатады. Корпоративтік хатшы сондай-ақ жылдық есептің құрамына енгізілетін осы Кодекстің қағидаттары мен ережелерінің сақталуы туралы есепті дайындауды жүзеге асырады. Бұл есепте тиісті түсініктемелер келтіріле отырып, Кодекстің сақталмайтын қағидаттары мен ережелерінің тізбесі болуы тиіс.

107. Корпоративтік хатшының негізгі міндеті Директорлар кеңесі мен акционерлердің жалпы жиналысы тарапынан корпоративтік шешімдердің уақтылы және сапалы қабылдануын қамтамасыз ету, Директорлар кеңесінің, атқарушы органның акционерлермен тиімді өзара іс-қимылын қамтамасыз ету болып табылады. Сонымен қатар, корпоративтік хатшының функциялары корпоративтік басқарудың жақсы тәжірибесін қадағалауды қамтиды.

Корпоративтік хатшының негізгі функциялары мыналарды қамтиды, бірақ олармен шектелмейді:

Директорлар кеңесінің қызметін қамтамасыз ету бөлігінде:

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 тәртібі мәселелері бойынша және директорлар кеңесінің құзыреті шеңберінде шешімдер қабылдау үшін қажетті жаңартылған және уақтылы ақпарат алуын қамтамасыз ету;

4) Директорлар кеңесі мен комитеттердің отырыстарын хаттамалау, Директорлар кеңесі мен комитеттер отырыстарының хаттамаларын, стенограммаларын, аудио-бейне жазбаларын, материалдарын сақтауды қамтамасыз ету;

5) Директорлар кеңесінің мүшелеріне Қазақстан Республикасының заңнамасы, Жарғы, осы Кодекс, ішкі құжаттар мәселелері бойынша консультация беру, болып жатқан өзгерістерге мониторингті жүзеге асыру және Директорлар кеңесінің мүшелерін уақтылы хабардар ету;

6) Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерін лауазымға енгізуді ұйымдастыру;

7) Директорлар кеңесінің мүшелерін оқытуды және сарапшыларды тартуды ұйымдастыру;

8) Директорлар кеңесі мүшелерінің акционерлермен, атқарушы органмен өзара іс-қимылын ұйымдастыру.

Акционерлермен (жалғыз акционермен) өзара іс-қимылды қамтамасыз ету бөлігінде:

1) акционерлердің жалпы жиналыстарын өткізуді ұйымдастыру;

2) тиісті шешімдер қабылдау үшін акционерлердің жалпы жиналысының қарауына шығарылатын мәселелер бойынша материалдарды уақтылы жіберу;

3) акционерлердің жалпы жиналысының отырыстарын хаттамалау, акционерлердің жалпы жиналысы отырыстарының хаттамаларын, стенограммаларын, материалдарын сақтауды қамтамасыз ету;

4) уақтылы негізде акционерлердің сұратуларына ақпарат беруді бақылауды қоса алғанда, Компанияның акционерлермен тиісінше өзара іс-қимылын қамтамасыз ету.

Корпоративтік басқарудың тиісті практикасын енгізу бөлігінде:

1) осы Кодекстің қағидаттары мен ережелерін іске асыру және сақтау мониторингі;

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

3) өз функцияларын орындау шеңберінде заңнамада, Жарғыда және Компанияның басқа да құжаттарында бекітілген корпоративтік басқару нормалары бөлігінде бұзушылықтарды анықтау;

4) Компанияның акционерлеріне, лауазымды тұлғаларына, қызметкерлеріне Компанияның корпоративтік басқару мәселелері бойынша консультация беру;

5) корпоративтік басқару саласындағы үздік әлемдік практиканың мониторингі және Компанияда корпоративтік басқару практикасын жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу.

Корпоративтік хатшыға өзге де міндеттерді жүктеу корпоративтік хатшының ағымдағы жүктемесін ескере отырып жүзеге асырылуы тиіс. Жаңа міндеттерді жүктеу осы Кодексте баяндалған функциялардың сапасыз орындалуына ықпал етпеуі тиіс. Жаңа функциялар басқа құрылымдық бөлімшелер мен лауазымды тұлғалардың функцияларын қайталамауы тиіс. Қайталанған жағдайда мұндай функцияларды орындаушыны қайта қарау қажет.

108. Өз міндеттерін кәсіби орындау үшін корпоративтік хатшы білімге, тәжірибеге және біліктілікке, мінсіз іскерлік беделге ие және Директорлар кеңесі мен акционерлердің сеніміне ие. Компанияның көлеміне және оның қызмет ауқымына байланысты корпоративтік хатшы қызметі құрылуы мүмкін.

109. Корпоративтік хатшы лауазымына кемінде 5 жылдық жұмыс тәжірибесі және корпоративтік басқару және корпоративтік құқық саласында практикалық білімі бар жоғары заң және/немесе экономикалық білімі бар тұлға тағайындалады.

110. Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау мен өткізудің тиімділігін арттыру мақсатында Директорлар кеңесінің мүшелеріне ұсынылған материалдардың толықтығы мен пайдалылығын кезең-кезеңімен талқылау ұсынылады. Осы талқылаулардың нәтижелері Корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігін бағалау үшін негіз болады.

111. Корпоративтік хатшыға қатысты Компанияда лауазымға кіріспе және сабақтастықты жоспарлау бағдарламасы әзірленуде. Корпоративтік хатшыны іздеу және тағайындау Компанияның ішкі құжаттарында бекітілген ашық және ашық рәсімдер негізінде жүзеге асырылады.

112. Корпоративтік хатшы өз қызметін Директорлар кеңесі бекітетін ереже негізінде жүзеге асырады, онда функциялары, құқықтары мен міндеттері, Компания органдарымен өзара іс-қимыл тәртібі, біліктілік талаптары және басқа да ақпарат көрсетіледі.

Компания органдары арасындағы тиімді өзара іс-қимыл мен ақпарат ағынын қамтамасыз ету мақсатында корпоративтік хатшы жемісті қарым-қатынас құра алады және жанжалды жағдайларды шешу дағдыларына ие. Мүдделер қайшылығы туындаған жағдайда корпоративтік хатшы бұл ақпаратты Директорлар кеңесі төрағасының назарына жеткізеді.

113. Өз функцияларын орындау үшін корпоративтік хатшыға келесі өкілеттіктер беріледі:

1) Директорлар кеңесінің отырыстарында және акционерлердің жалпы жиналыстарында шешімдер қабылдау үшін қажетті құжаттар мен ақпаратты Компанияның органдарынан, лауазымды адамдары мен қызметкерлерінен сұратуға және алуға;

2) Директорлар кеңесінің және акционерлердің жалпы жиналысының отырыстарын ұйымдастыру, Компанияның лауазымды адамдарына қабылданған шешімдер туралы ақпаратты жеткізу, сонымен қатар олардың орындалуын кейіннен бақылау жөнінде шаралар қабылдауға;

3) Директорлар кеңесінің төрағасымен және мүшелерімен, атқарушы органның бірінші басшысымен және мүшелерімен, қызметкерлермен, Компания акционерлерімен тікелей өзара іс-қимыл жасауға құқылы.

Компанияның атқарушы органы корпоративтік хатшыға өз өкілеттіктерін орындау кезінде жан-жақты жәрдем көрсетеді.

114. Компанияның бюджетіне Директорлар кеңесі мен корпоративтік хатшының қызметін қамтамасыз ету үшін шығыстардың баптары, оның ішінде жүктелген міндеттерді орындау шеңберінде отырыстар өткізілетін жерге шығуға, тұруға және өзге де сапарларға байланысты шығыстар енгізіледі. Директорлар кеңесінің мүшелерін оқытуға және дамытуға және Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінің сыртқы консультанттар мен сарапшыларды тартуына қаражат көздеу ұсынылады. Директорлар кеңесі мен корпоративтік хатшының қызметін қамтамасыз ету үшін шығыстар бюджетін қалыптастыруды және оны компанияның тиісті құрылымдық бөлімшесіне жіберуді корпоративтік хатшы жүзеге асырады.

Компанияның корпоративтік хатшысы осы Кодекстің ережелеріне және оларды қолдануға қатысты түсініктемелер береді.

115. Компанияда алқалы атқарушы орган құрылды. Атқарушы органның басшысы және мүшелері жоғары кәсіби және жеке басы сипаттамаларына ие болуы, сонымен қатар мінсіз іскери беделге ие болуы және жоғары этикалық стандарттарды ұстануы тиіс.

Атқарушы орган Директорлар кеңесіне есеп береді және Компанияның күнделікті қызметіне басшылықты жүзеге асырады, даму жоспарының (стратегияның), іс-шаралар жоспарының (бизнес жоспар) және Директорлар

кеңесі және акционерлердің жалпы жиналысы қабылдаған шешімдердің іске асырылуы үшін жауапты.

116. Директорлар кеңесі атқарушы органның мүшелерін сайлайды, өкілеттілік мерзімін, лауазымдық қызметақысының мөлшерін, еңбекақы төлеу шарттарын айқындайды. Атқарушы органның құрамына кандидаттар іздестіру мен таңдау, олардың сыйақысын белгілеу процесіндегі негізгі рөлді Компанияның Директорлар кеңесінің Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитеті атқарады.

Компанияның атқарушы органына ұсынылатын әйелдер саны Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының отыз пайызынан кем емес шаманы құрайды.

117. Атқарушы органның құрамына сайлауға кандидаттар бойынша ұсыныстарды Директорлар кеңесі Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитеттің қарауына атқарушы органның басшысы енгізеді. Директорлар кеңесі атқарушы органның басшысы ұсынған кандидатты қабылдамаған жағдайда, атқарушы органдағы сол бос лауазымға екінші рет кандидат бойынша ұсыныс енгізу құқығы Директорлар кеңесіне өтеді.

118. Директорлар кеңесі кез келген уақытта атқарушы орган басшысының және мүшелерінің өкілеттіктерін тоқтата алады.

Компанияның атқарушы органының басшысын және мүшелерін үш жылға дейінгі мерзімге сайлау ұсынылады. Атқарушы орган басшысының және мүшелерінің өкілеттілік мерзімі жалпы атқарушы органның өкілеттілік мерзіміне сәйкес келеді.

119. Компанияның бірінші басшысының лауазымына кандидатураны Қазақстан Республикасының Президенті немесе Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігі одан әрі қарау үшін Қазақстан Республикасының Премьер-Министрі тағайындау (сайлау) үшін ұсынады (ұсынылады).

Атқарушы органның басшысын іздеу және сайлау тәртібі Қордың ішкі құжаттарына сәйкес жүргізіледі.

120. Атқарушы органның басшысы және мүшелерін Директорлар кеңесі бағалайды. Бағаның негізгі өлшемі қойылған ҚНҚ қол жеткізу болып табылады.

Атқарушы орган басшысының және мүшелерінің уәжделген ҚНҚ Директорлар кеңесі бекітеді.

Атқарушы орган мүшелерінің уәжделген ҚНҚ бөлігіндегі ұсыныстарды Директорлар кеңесінің қарауына атқарушы органның басшысы енгізеді.

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

121. Атқарушы орган күндізгі отырыстар өткізеді және даму жоспарын (стратегиясын), акционерлердің жалпы жиналысының, Директорлар кеңесінің және операциялық қызметтің шешімдерін іске асыру мәселелерін талқылайды. Өндірістік қауіпсіздік мәселелеріне ерекше назар аударылады. Атқарушы органның отырыстарын тұрақты негізде өткізу ұсынылады. Сырттай отырыстар өткізу жағдайлары шектелуі және Компания құжаттарында айқындалуы тиіс.

122. Атқарушы орган күнтізбелік жылдың басына дейінгі мәселелер тізбесімен алдағы жылға арналған жұмыс жоспарын қалыптастырады. Атқарушы органның мүшелері материалдарды қарауға алдын ала және тиісті сапада алулары тиіс. Даму жоспары (стратегия) және іс-шаралар жоспары (бизнес-жоспар), инвестициялық жобалар, тәуекелдерді басқару сияқты маңызды және күрделі мәселелерді қарау кезінде бірнеше отырыстар өткізілуі мүмкін. Осындай мәселелерді мұқият дайындау мақсатында нақты міндеттерді шешу үшін жұмыс істейтін арнайы комитеттер, жобалау және/немесе жұмыс топтарын құру ұсынылады. Аталған органдардың құқықтары, міндеттері, құзыреті мен жауапкершілігі Компанияның ішкі құжаттарында бекітілуі тиіс.

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

Атқарушы органның бастамасы бойынша Директорлар кеңесінің және акционерлердің жалпы жиналысының қарауына шығарылатын барлық мәселелерді атқарушы орган алдын ала қарайды және мақұлдайды.

124. Атқарушы органның басшысы мен мүшелері басқа өңірлерде топтың филиалдары мен ұйымдары болған кезде еңбек ұжымымен кездеседі, осындай объектілерге барады, жылына кемінде бір рет кездесулер, бейнеконференциялар өткізеді.

Атқарушы органның басшысы мен мүшелері этикалық мінез-құлықтың жоғары стандарттарын көрсетеді және Компания қызметкерлеріне үлгі болып табылады.

Атқарушы органның басшысы мен мүшелері мүдделер қайшылығы жағдайының туындауына жол бермеуі тиіс. Мүдделер қайшылығы туындаған кезде олар бұл туралы Директорлар кеңесіне немесе атқарушы органның басшысына алдын ала хабарлауға, оны жазбаша тіркеуге және мәселе бойынша шешім қабылдауға қатыспауы тиіс.

125. Атқарушы органның мүшесі басқа ұйымдарда Директорлар кеңесінің мақұлдауымен ғана жұмыс істей алады. Атқарушы орган басшысының атқарушы орган басшысының немесе атқарушы органның функцияларын жеке-дара жүзеге асыратын тұлғаның, басқа заңды тұлғаның лауазымын атқаруға негіздері жоқ.

126. Компанияда атқарушы органның сабақтастығын жоспарлау қамтамасыз етілуі тиіс. Атқарушы орган мүшелерін қайта сайлаудың тетігі мен мерзімдері қызметтің негізгі көрсеткіштері орындалмаған жағдайда, лауазымнан мерзімінен бұрын босату мүмкіндігін көздей отырып, оларды ұзақ мерзімді нәтижелерге қол жеткізуге ынталандыруы тиіс.

Атқарушы органның басшысы және/немесе құрамы ауысқан жағдайда атқарушы органның құрамында сабақтастық қағидатының сақталуын қамтамасыз ету ұсынылады, бұл ретте атқарушы органның жекелеген мүшелерін қайта сайлау туралы мәселе қаралған жағдайда жетекшілік ететін бағыттар бойынша олардың қызметінің нәтижелерін назарға алу ұсынылады. Директорлар

кеңесінің төрағасы ауысқан жағдайда Директорлар кеңесінің құрамында сабақтастықты қамтамасыз ету ұсынылады.

127. Атқарушы орган төмендегілерге бағытталған оңтайлы ұйымдық құрылымды құруды қамтамасыз етеді:

- 1) шешім қабылдау тиімділігі;
- 2) өнімділікті арттыру;
- 3) шешім қабылдау жеделдігі;
- 4) ұйымдастырушылық икемділік.

Компанияның бос лауазымдарына кандидаттарды іріктеу ашық және айқын конкурстық рәсімдер негізінде жүзеге асырылады. Компанияда кадрлық резерв қалыптасады, одан кейін орта және жоғары менеджменттің басшылық лауазымдарына тағайындаулар жүргізілуі мүмкін. Қызметкерлер жыл сайынғы негізде бағалаудан өтеді.

128. Атқарушы орган мүшелерінің тарапынан Іскери этика кодексінің нормаларын бұзу жағдайларын атқарушы органның басшысы Директорлар кеңесінің назарына жеткізуі тиіс.

Атқарушы органның Іскери этика кодексінің нормаларын бұзуға жол берген мүшесі кез келген басқа ұйымның атқарушы органының мүшесі бола алмайды.

129. Корпоративтік қайшылықтар туындаған жағдайда қатысушылар ұйымның және мүдделі тараптардың мүдделерін тиімді қорғауды қамтамасыз ету мақсатында оларды келіссөздер арқылы шешу жолдарын қарастырады.

Корпоративтік қайшылықтардың алдын алу және оларды реттеу жөніндегі жұмыстың тиімділігі, ең алдымен, осындай қайшылықтарды толық және жедел анықтауды, ұйымның барлық органдарының іс-қимылын дәл үйлестіруді болжайды.

Корпоративтік қайшылықтарды корпоративтік хатшының жәрдемі кезінде ұйымның Директорлар кеңесінің төрағасы қарайды. Директорлар кеңесінің төрағасы корпоративтік қайшылыққа тартылған жағдайда, мұндай жағдайларды Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитет қарайды.

5-тарау. Тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және аудит, комплаенс және омбудсмен

130. Компанияда Компанияның өзінің стратегиялық және операциялық мақсаттарына қол жеткізуге ақылға қонымды сенімділігін қамтамасыз етуге бағытталған және ұйымдастыру саясаттарының, рәсімдердің, мінез-құлық нормалары мен әрекеттердің, Компанияның Директорлар кеңесі мен атқарушы органы құратын басқару әдістері мен тетіктерінің жиынтығын білдіретін тәуекелдерді басқарудың және ішкі бақылаудың тиімді жұмыс істейтін:

1) Компания құнының, кірістілігінің артуы мен олармен бірге жүретін тәуекелдердің арасындағы оңтайлы теңгерімді;

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

3) активтердің сақталуын және Компания ресурстарын тиімді пайдалануды;

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

5) Қазақстан Республикасы заңнамасының және ішкі құжаттар талаптарының сақталуын;

б) алаяқтықтың алдын алу мен негізгі және қосалқы бизнес-процестердің жұмыс істеуін тиімді қолдауды және қызмет нәтижелерін талдауды қамтамасыз ету үшін тиісті ішкі бақылауды қамтамасыз етуге арналған жүйесі құрылуы тиіс.

Директорлар кеңесі және атқарушы орган Компанияда тәуекелдерді лайықты басқару мәдениетінің енгізілуін қамтамасыз етуі тиіс. Компанияда тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін енгізу және оның жұмыс істеуі озық практикаларға негізделген айқын нормативтік база болуы тиіс.

131. Компанияның Директорлар кеңесі тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін ұйымдастыру қағидаттары мен оларға қойылатын талаптарды, осы жүйенің міндеттерін негізге ала отырып және озық жұмыс практикасы мен тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласындағы Қордың әдіснамасын ескере отырып белгілеуге тиіс.

Директорлар кеңесі тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың тиімді жүйелерін ұйымдастырудың қағидаттары мен тәсілдерін айқындайтын, Компанияның тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласындағы жұмыстың үздік практикаларына (COSO ішкі бақылау жүйесін құрудың интеграцияланған тұжырымдамасы, «Ұйымдардың тәуекелдерін басқару» тұжырымдамасы (COSO) міндеттемесін көрсететін ішкі құжаттарды бекітеді. Трэдвэй (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) комиссиясының демеушілік ұйымдар комитетінің интеграцияланған моделі, ИСО 31000 халықаралық стандарты «Тәуекел менеджменті. Қағидаттар мен нұсқаулар», ИСО 31010 халықаралық стандарты «Тәуекел менеджменті. Тәуекелдерді бағалау әдістері» және т.б.).

132. Компанияда тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың тиімді жүйесін ұйымдастыру шешімдер қабылдаған кезде қызметкерлердің, менеджменттің, Компания органдарының тәуекелдер деңгейінің пайымдылығы және қолайлылығының нақты түсінігін қамтамасыз етуге, тәуекелге тез ден қоюға, негізгі және көмекші бизнес процестерге және күн сайынғы операцияларға бақылауды жүзеге асыруға, сонымен қатар кез келген елеулі кемшіліктер мен жақсартуға арналған салалар туралы тиісті деңгейдегі басшылықты дереу хабардар етуді жүзеге асыруға қабілетті басқару жүйесін құруға бағытталған.

Тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың тиімді жүйесін ұйымдастыру қағидаттары мен тәсілдері мыналарды көздейді:

1) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйелерінің мақсаттары мен міндеттерін айқындау;

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

3) тәуекелдерді басқару процесін ұйымдастыруға қойылатын негізгі талаптар (тәуекел-тәбетті айқындау тәсілдері, тәуекелдерді сәйкестендіру және бағалау тәртібі, ден қою, мониторинг әдістерін және басқаларды айқындау);

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

Компанияның ішкі құжаттарында Компанияның, ревизия комиссиясының, ішкі аудит бөлімшесінің және Компанияның өзге де бөлімшелерінің рөлі мен міндеттері, жауапкершілігі, сонымен қатар тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін ұйымдастыру және оның жұмыс істеуі шеңберінде олардың өзара іс-қимыл тәртібі нысандандырылуы қажет.

Компанияның Директорлар кеңесі тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласындағы ішкі құжаттарды бекіткен кезде Қор қабылдаған тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау мәселелерін регламенттейтін нормативтік құжаттарды басшылыққа алады.

Ішкі нормативтік құжаттарында шоғырландырылған негізде тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін ұйымдастыру және тиімді жұмыс істеуін қамтамасыз ету бойынша Директорлар кеңесінің және атқарушы органның жауапкершілігі бекітілуі қажет.

133. Компанияның атқарушы органдары тәуекелдерді басқарудың және ішкі бақылаудың тиімді жүйесін құруды және қолдауды қамтамасыз етуі тиіс. Тәуекелдерді басқару процесі жоспарлау (даму жоспары (стратегия) және іс-шаралар жоспары (бизнес-жоспар), жылдық бюджет) және Компания қызметінің нәтижелерін бағалау (басқару есептілігі) процестерімен біріктірілген.

Компанияның әрбір лауазымды тұлғасы шешімдер қабылдау кезінде тәуекелдердің тиісінше қаралуын қамтамасыз етеді.

Компанияның атқарушы органы тиісті біліктілігі және тәжірибесі бар қызметкерлердің тәуекелдерді басқару рәсімдерін енгізуін қамтамасыз етуі тиіс.

Атқарушы орган:

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 жөніндегі комитеттің ұсынымдарын орындауға жауап береді;

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

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

134. Ішкі бақылау қағидаттарын іске асыру және тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін қамтамасыз ету мақсатында атқарушы орган төменде келтірілген деңгейлердегі басшылардың және/немесе құрылымдық бөлімшелердің басшылары/бизнес-процестердің иеленушілері арасында тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың нақты рәсімдері үшін өкілеттіктерді, міндеттерді және жауапкершілікті бөледі.

Құрылымдық бөлімшелердің басшылары/бизнес-процесс иеленушілері өздерінің функционалдық міндеттеріне сәйкес Компания қызметінің функционалдық салаларында оларға тапсырылған тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін әзірлеу, құжаттандыру, енгізу, мониторингілеу және дамыту үшін жауапкершілікте болады.

Компанияда тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің ұйымдық құрылымы тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау мәселелеріне жауапты құрылымдық бөлімшенің болуын көздеуі қажет, олардың міндеттеріне:

1) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерін жалпы үйлестіру;

2) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласында әдістемелік құжаттарды әзірлеу, тәуекелдерді құжаттандыру, бақылау рәсімдерін енгізу, мониторингілеу және жетілдіру, тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарларын қалыптастыру процесінде бизнес процесс иеленушілеріне және қызметкерлерге әдіснамалық қолдау көрсету;

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

4) тәуекелдер бойынша жиынтық есептемені қалыптастыру, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласындағы ішкі құжаттарда көзделген мәселелер бойынша Директорлар кеңесін және атқарушы органды дайындау және ақпараттандыру;

5) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйелерін жетілдіру бойынша іс-шараларды өткізу.

135. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау функциясына жетекшілік ететін басшы тәуекел иесі болып табылмауы ұсынылады, ол оның тәуелсіздігін және объективтілігін қамтамасыз етеді. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жөніндегі функцияларды экономикалық жоспарлауға, корпоративтік қаржыландыруға, қазынашылыққа, инвестициялық шешімдер қабылдауға байланысты функциялармен бірге қоса атқаруға тыйым салынады. Егер елеулі

мүдделер қайшылығы туындамаған жағдайда, басқа функциялармен бірге қоса атқаруға болады.

Компанияның тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесі атқарушы орган жүргізетін, барлық бар тәуекелдерді сәйкестендіру, бағалау және мониторингілеу рәсімдерінің міндеттілігін, сонымен қатар стратегиялық мақсаттарға қол жеткізуге, операциялық міндеттерді іске асыруға және Компанияның беделіне теріс әсер етуі мүмкін тәуекелдер деңгейін азайту жөніндегі уақтылы және барабар шаралар қабылдауды көздейтін тәуекел-менеджменттің жоғары мәдениетіне негізделуі тиіс.

136. Тәуекелдерді басқару жөніндегі рәсімдер жаңа тәуекелдерге жедел ден қоюды, оларды дәл сәйкестендіруді және тәуекел иелерін айқындауды қамтамасыз етуі тиіс. Компанияның бәсекелестік немесе экономикалық ортасында кез келген күтпеген өзгерістер болған жағдайда тәуекелдер карталарын және оның тәуекел-тәбетке сәйкестігін жедел қайта бағалау жүзеге асырылуы тиіс.

137. Компанияға тән тәуекелдерді толық әрі анық түсіну үшін жыл сайынғы негізде тәуекелдерді сәйкестендіру және бағалау өткізілуі қажет, ол тәуекелдер тізілімінде, тәуекелдер картасында, Директорлар кеңесі бекітетін тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарында (процестерді, азайту стратегиясын жақсарту) көрсетілуі қажет.

Тәуекелдердің бекітілген тәуекел-тәбетке сәйкестігін және тәуекелдердің Компанияның даму жоспарын іске асыруға әсерін бағалауға мүмкіндік беретін тәуекелдерді бағалау өлшенетін көрсеткіштерге әкеледі.

138. Компанияның қызметкерлері күн сайынғы негізде тәуекелдермен жұмыс істейді, оларды басқарады және өздерінің функционалдық міндеттері саласында олардың ықтимал әсеріне мониторинг жүргізеді.

139. Тәуекелдер туралы ақпарат басқару есептілігінің негізгі бөлігі болып табылады. Директорлар кеңесі және атқарушы орган негізгі тәуекелдер, Компанияның даму жоспары (стратегиясы) мен бизнес жоспарына әсері жағынан оларды талдау туралы ақпаратты тұрақты түрде алып тұруы қажет.

Тәуекелдер бойынша тоқсан сайынғы шоғырландырылған есептерді бекіту Директорлар кеңесіне бекітілген.

140. Компанияда тұрақты даму:

1) басқару жүйесі (тұрақты даму саласындағы басқару жүйесінде әрбір органның және барлық қызметкерлердің тұрақты даму саласындағы қағидаттарды, стандарттарды және тиісті саясаттар мен жоспарларды іске асырудағы рөлі, құзыреті, жауапкершілігі нақты айқындалған және белгіленген).

2) Environmental, Social, and Corporate Governance (бұдан әрі – ESG)мақсаттарын интеграциялау арқылы даму жоспары (стратегиясы);

3) тәуекелдерді басқару жүйесіне;

4) инвестициялық шешімдер қабылдау процесі (Компания қызметінің нәтижелеріне және инвестициялардың тиімділігіне әсер етуі ықтимал инвестициялық тәуекелдер мен мүмкіндіктерді анықтау үшін маңызды ESG

факторларын талдау тәжірибесін және ESG тәуекелдерін бағалауды біріктіру қажет);

5) басқару және менеджмент органдарының сыйақы жүйесі (Компания ESG саласындағы мақсаттарды әзірлейді және жария етеді, ESG нысаналы көрсеткіштері басшылар жұмысының тиімділігін бағалау үшін пайдаланылады);

6) жоспарлауды (ұзақ мерзімді, орта мерзімді және қысқа мерзімді кезеңдерді), есептілікті, адам ресурстарын басқаруды, операциялық қызметті және басқаларды қоса алғанда, негізгі процестер, сондай-ақ басқарудың барлық деңгейлерінде шешім қабылдау процестеріне;

7) маңызды және шынайы ақпарат беруді, екіжақты диалог мүмкіндігін, Компанияның қызметіне, шағым берудің икемді тетігін әзірлеуге байланысты экологиялық қауіптер мен тәуекелдер туралы хабардар болуды қамтамасыз етуді білдіретін мүдделі тараптармен тұрақты өзара іс-қимыл жүйесіне біріктірілуі тиіс.

Компанияның Директорлар кеңесі мен атқарушы органы тұрақты даму және оны енгізу саласында лайықты жүйе қалыптастыруды қамтамасыз етуі тиіс.

Компания халықаралық стандарттар мен үздік тәжірибелерді ескере отырып, тұрақты даму саласында жоспарлар әзірлейді.

Директорлар кеңесі тұрақты даму саласында жүйенің енгізілуіне стратегиялық басшылықты және бақылауды жүзеге асырады. Атқарушы орган тиісті іс-шаралар жоспарын қалыптастырады және оны Директорлар кеңесінің қарауына енгізеді.

141. Тұрақты даму мәселелерін мұқият дайындау мақсатында комитет құру немесе Компанияның Директорлар кеңесінің жанында жұмыс істейтін комитеттердің бірінің құзыреттері шеңберіне тұрақты даму мәселелерін беру ұсынылады.

Директорлар кеңесінің Аудит жөніндегі комитеті тұрақты даму саласындағы тәуекелдерді, қаржылық емес ақпарат пен есептіліктің сапасын бақылауды жүзеге асырады.

Қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар барлық деңгейде жеке мінез-құлқы және тиісті саясаттар мен стандарттарды сақтау арқылы тұрақты даму саласындағы қағидаттар мен іс-шараларды енгізеді.

Компания серіктестермен өзара қарым-қатынастарда тұрақты даму қағидаттарын қабылдауы және оларды сақтау жөніндегі шараларды қабылдауы қажет.

142. Компанияда бақылау рәсімдерін төмендегідей: операциялық қызмет, қаржылық есептілік дайындау және Қазақстан Республикасы заңнамасының және ішкі құжаттардың талаптарын сақтау - үш негізгі сала бойынша әзірлеу, бекіту, нысандандыру және құжаттандыру жүзеге асырылады.

Бақылау рәсімдері Компания мақсаттарының, міндеттерінің және жоспарларының орындалуына тиімді ішкі бақылауды қамтамасыз ету, стандартты емес операцияларды анықтау және жасау, сонымен қатар Компанияның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері тарапынан

тәуекелдердің және ықтимал заңсыз әрекеттердің алдын алу, шектеу және жою жөніндегі іс-шаралардың және іс-қимылдардың құжатты түрде тіркелген жүйесі болып табылады.

Бақылау рәсімдері барлық басқару жүйелерінде жүзеге асырылуы және оны Компанияның барлық қызметкерлері мен органдары сақтауы тиіс.

Бақылау рәсімдері үш негізгі саланы қамтиды: операциялық қызмет, қаржылық есептілікті дайындау, Қазақстан Республикасы заңнамасының және ішкі құжаттардың талаптарын сақтау және мыналарға бағытталған:

- 1) ықтимал тәуекелдердің пайда болу ықтималдығын азайту;
- 2) қателіктердің пайда болуын болдырмау және/немесе олар жасалғаннан кейін қателіктерді айқындау;
- 3) қайталама және артық операцияларды анықтау және жою;
- 4) кемшіліктерді және жақсарту салаларын анықтау;
- 5) ішкі бақылау жүйесін одан әрі жетілдіру.

143. Компанияның Директорлар кеңесіне тәуекелдерді басқарудың және ішкі бақылаудың қолданыстағы жүйесі Директорлар кеңесі айқындаған қағидаттарға және оны ұйымдастыру тәсілдеріне сәйкестігіне және оның тиімді жұмыс істейтіндігіне көз жеткізу үшін тиісті шаралар қабылдау қажет. Тәуекелдер бойынша есептер Директорлар кеңесінің отырысына кемінде тоқсанына бір рет шығарылуы және тиісті түрде толық көлемде талқылануы тиіс.

144. Директорлар кеңесі Аудит комитетімен бірлесіп тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйелерінің тиімділігіне жыл сайынғы бағалау жүргізуге жауапты болады, оған ішкі аудит бөлімшесі немесе сыртқы сарапшы, аудит жөніндегі комитет және атқарушы орган жеткізген ақпарат пен кепілдіктерді тиісті және мұқият талдағаннан кейін оның тиімділігі туралы өз пікірін қалыптастырады.

145. Директорлар кеңесі жылына кемінде бір рет тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін ұйымдастыру, оның жұмыс істеуі және тиімділігі мәселелерін қарауы тиіс және қажет болған жағдайда оны жақсарту жөніндегі ұсынымдар беруі қажет.

Бақылау рәсімдерін енгізу процестік деңгей тәуекелдері мен бақылау рәсімдері көрсетілген бизнес-процестер бойынша блок-схемалар әзірлеуді/жаңартуды, бизнес-процестер тәуекелдері мен бақылаудың матрицаларын әзірлеуді/жаңартуды, бақылау рәсімдерін тестілеуді және олардың тиімділігін бағалауды, ішкі бақылау жүйесін одан әрі жетілдіру бойынша іс-шаралар жоспарын қалыптастыруды көздейді.

Бақылау рәсімдерін бекітуге жауапкершілік тәуекелдің сипатына және маңыздылығына қарай бекітіледі, оған қатысты тиісті бақылау рәсімдері белгіленеді.

146. Компанияда Директорлар кеңесіне тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару жүйелерін жетілдіруге бағытталған тәуелсіз және объективті кепілдіктер мен консультациялар беру үшін ішкі аудит қызметі (бұдан әрі – ІАҚ) құрылуы тиіс.

Компанияның Директорлар кеңесі сандық құрамын, өкілеттілік мерзімін айқындайды, оның басшысын тағайындайды, сонымен қатар оның өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтатады, оның жұмыс тәртібін, ІАҚ қызметкерлеріне жалақының және сыйақының мөлшерін және төлеу шарттарын, сонымен қатар ІАҚ бюджетін белгілейді.

ІАҚ тікелей Компанияның Директорлар кеңесіне бағынады және Қордың атқарушы органынан тәуелсіз болып табылады.

ІАҚ негізгі міндеттері Компанияның ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесінің сапасын бағалауды және осы жүйенің жеткіліктілігі мен тиімділігі туралы ақпаратты Директорлар кеңесінің назарына жеткізуді қамтиды. ІАҚ-тың негізгі міндеті Компания қызметінің нәтижелерін жақсартуға жәрдемдесу болып табылады.

147. Компаниядағы ішкі аудитті ІАҚ жүзеге асыруы тиіс.

Компанияның ішкі құжаты ІАҚ туралы ережені, оның мақсаттарын, өкілеттіктерін, жауапкершілігін айқындайды және бекітіледі:

1) ішкі аудит саласындағы халықаралық институттар белгілеген ішкі аудиторлардың қағидаттарын, этика кодексін және стандарттарын ұстану;

2) Компанияның ішкі аудитінің мәртебесі, мақсаттары мен міндеттері мен жауапкершілігі;

3) ішкі аудиттің мақсаттары мен міндеттеріне қол жеткізу және ІАҚ өз функциялары мен міндеттерін тиімді орындау үшін ІАҚ тәуелсіздігін, объективтілігін және кәсібилігін қамтамасыз ету шарттары;

4) ІАҚ басшысы мен қызметкерлеріне қойылатын біліктілік талаптары, оның ішінде кәсіби білімі мен дағдылары, жұмыс тәжірибесі, басшылық жұмыс тәжірибесі (басшылар үшін) бөлігіндегі талаптар, сонымен қатар халықаралық сертификаттармен расталған қосымша арнайы даярлық бөлігіндегі талаптар (ішкі аудиторларға тиісті кәсіби сертификаттар мен біліктіліктер алу арқылы өз кәсібиліктерін көрсетуге кеңес беріледі);

5) ішкі аудит қызметінің көлемі мен мазмұны;

6) тиісті тапсырмаларды орындау кезінде құжаттамаға, қызметкерлерге және материалдық активтерге қол жеткізу құқығы;

7) ІАҚ Директорлар кеңесімен және атқарушы органмен өзара іс-қимыл жасау және Аудит жөніндегі комитке және Директорлар кеңесіне есеп беру тәртібі.

148. Ішкі аудиттің тәуелсіздігі мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін ІАҚ Директорлар кеңесіне ұйымдық бағынысты және функционалдық есеп беруі тиіс, ол ІАҚ қызметінің жоспарлары мен стратегиясын бекіту жөнінде шешімдер қабылдайды, ІАҚ қызметкерлерінің сандық құрамын, еңбекақы төлеу мен сыйлықақы берудің мөлшері мен шарттарын айқындайды.

ІАҚ-тың Директорлар кеңесіне ұйымдық бағыныстылығы және функционалдық есеп беруі мыналарды білдіреді:

1) Директорлар кеңесінің (Аудит жөніндегі комитет алдын ала қараған соң) ІАҚ мақсаттарын, міндеттерін, функциясын және қызмет тәртібін

регламенттейтін ережені және ішкі аудит саласындағы басқа саясаттарды бекітуін;

2) Директорлар кеңесінің (Аудит жөніндегі комитет алдын ала қараған соң) тәуекелге бағдарланған жылдық аудиторлық жоспарын бекітуін;

3) Директорлар кеңесіне (Аудит жөніндегі комитет алдын ала қараған соң) жылдық аудиторлық жоспардың орындалуы туралы тоқсан сайынғы және жылдық есепті және ішкі аудит қызметі туралы өзге ақпаратты беруі;

4) Директорлар кеңесінің (Аудит жөніндегі комитет алдын ала қараған соң) ішкі аудит бөлімшесінің басшысын және қызметкерлерін тағайындау, лауазымнан босату, сыйақы беру туралы шешімдерді бекітуін;

б) Директорлар кеңесінің (Аудит жөніндегі комитет) ІАҚ өкілеттіктерінің біршама шектелуін немесе ішкі аудитті жүзеге асыруға теріс әсер етуі мүмкін өзге де шектеулерді қарауы.

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

Директорлар кеңесі ІАҚ есептерін уақтылы қарауды, аудиторлық ұсынымдардың уақтылы орындалуын бақылауды қамтамасыз етеді.

150. ІАҚ басшысы ішкі аудит қызметінің барлық түрлерін қамтитын және ІАҚ қызметіне ішкі және сырттай бағалауды міндетті түрде жүргізуді көздейтін кепілдік беру және сапаны арттыру бағдарламасын әзірлеуі және қолдауы тиіс.

Компаниядағы ІАҚ басшысы Қордың ішкі аудит саласындағы корпоративтік стандарттарының негізінде бөлімшенің қызметін реттейтін ішкі құжаттарды әзірлеуі және оларды Компания Аудит жөніндегі комитеттің және Директорлар кеңесінің қарауын және бекітуін қамтамасыз етуі тиіс.

ІАҚ, оның басшысының және қызметкерлері жұмысының тиімділігін бағалауды ІАҚ есептерін қарау, жылдық аудиторлық жоспардың орындалуы мерзімінің сақталуы және есептіліктің берілуі, ІАҚ стандарттарының және ішкі нормативтік құжаттарының талаптарына есептің сәйкестігі негізінде Директорлар кеңесі жүзеге асырады.

Кепілдіктер және сапаны арттыру бағдарламасы ІАҚ қызметінің халықаралық ішкі аудит стандарттарына сәйкестігін бағалау мақсатында әзірленеді, іске асырылады. Осы бағдарламаның шеңберінде мерзімді ішкі және сыртқы бағалау жүргізу (стандарттарға, Ішкі аудиторлар этикасының кодексіне сәйкестігіне), сондай-ақ ішкі аудиттің тиімділігі мен нәтижелілігін бағалау және қызметті жетілдіру үшін мүмкіндіктерді анықтау көзделеді.

151. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Компанияда Комплаенс қызметі жұмыс істейді, оның міндеті компанияның маңызды комплаенс және сыбайлас жемқорлық тәуекелдері тиісті түрде басқарылатынына

ақылға қонымды сенімді қамтамасыз ететін тиімді комплаенс жүйесін құру болып табылады.

Комплаенс қызметі Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын сақтауды, комплаенс мәселелері бойынша саясатты қабылдауды, сонымен қатар заңнамаға және үздік халықаралық практикаларға сәйкес ашықтық пен сенімділік қағидаттары негізінде ішкі корпоративтік мәдениетті қалыптастыруды қамтамасыз етуге арналған.

Комплаенс қызметінің қызметі Компанияның ішкі құжаттарымен реттеледі.

Комплаенс қызметі Компанияны басқару жүйесінде тәуелсіз болуы тиіс және Компанияның Директорлар кеңесіне тікелей бағынады. Комплаенс қызметі тиімді жұмыс істеуі үшін жеткілікті өкілеттіктер мен ресурстарға ие болуы тиіс, сонымен қатар Компанияның басқару органымен үнемі өзара іс-қимыл жасап, мерзімді негізде есеп беруі керек. Атқарушы орган Комплаенс қызметінің тәуелсіздігін қолдайды және міндеттерді орындауға кедергі келтірмейді.

Комплаенс қызметінің басшысы тиісті тәжірибеге ие және жоғары буын басшысы болып табылады. Компаниядағы басқа лауазымды қоса атқару бойынша мүдделер қайшылығын болдырмау қажет.

152. Қор іскери этика, омбудсмен қызметінің стандарттарын, болжанатын бұзушылықтар туралы хабарламаның тиімді жүйесін әзірлейді. Компанияның Директорлар кеңесі осы стандарттарды енгізуді және олардың сақталуын қамтамасыз етеді.

153. Іскери этика қағидаттарын сақтау және Компанияда туындайтын әлеуметтік-еңбек дауларын оңтайлы реттеу мақсатында омбудсмен тағайындалады.

Омбудсмен лауазымына кандидатта мінсіз іскерлік қадір-қасиет, жоғары бедел болуға және ол әділетті шешімдер қабылдау қабілетіне ие болуы тиіс.

Омбудсмен Компанияның Директорлар кеңесінің шешімімен тағайындалады және әрбір екі жыл сайын қайта сайлануы тиіс. Омбудсменнің рөлі өзіне өтініш білдірген қызметкерлерге, еңбек дауларына, қайшылықтарға қатысушыларға консультация беру және оларға Қазақстан Республикасының заңнамасы нормаларының сақталуын (оның ішінде қажет болған кезде құпиялылықтың сақталуын) ескере отырып, өзара қолайлы, сындарлы және іске асырылатын шешім әзірлеуге жәрдем көрсетуден, қызметкерлердің де, Компанияның проблемалық әлеуметтік-еңбек мәселелерін шешуге, сонымен қатар Компанияның қызметкерлерінің іскери этика қағидаттарын сақтауына жәрдем көрсетуден тұрады.

Омбудсмен өзі анықтаған жүйелі сипатты иеленетін және тиісті шешімдер (кешенді шараларды) қабылдауды талап ететін проблемалық мәселелерді тиісті органдардың және Компанияның лауазымды тұлғаларының қарауына шығарады, оларды шешу үшін сындарлы ұсыныстар береді.

Омбудсмен жылына кемінде бір рет өзінің қызмет нәтижелерін бағалайтын Компанияның Директорлар кеңесінің Тағайындаулар және сыйақылар комитетіне жүргізілген жұмысының нәтижелері туралы есеп береді.

Компанияның Директорлар кеңесі омбудсмен қызметінің нәтижелерін бағалайды және омбудсменді жұмыс істеп жүрген омбудсменнің өкілеттігін ұзарту немесе омбудсмен лауазымын атқаратын адамның өкілеттігін тоқтату туралы шешім қабылдау және жаңа омбудсменді сайлау арқылы қайта сайлайды.

Жұмыс істейтін орны, омбудсменнің еңбек жағдайлары еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру шарттары мәселелерін қоспағанда, Компанияның атқарушы органының шешімімен айқындалады. Еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру шарттарының мәселелері Компанияның Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілетін ішкі нормативтік құжатпен айқындалады.

Компания жоғары этикалық стандарттарды ұстануға және осы стандарттарды барлық қызметкерлердің және Компания серіктестерінің тұрақты қолдануын қамтамасыз етуге арналған қажетті рәсімдерді енгізуі тиіс.

Болжанатын бұзушылықтар туралы хабарламалар тікелей ІАҚ-ға немесе Компанияның Директорлар кеңесіне жолдануы тиіс. Атқарушы орган және қауіпсіздік қызметін қоса алғанда, оның барлық құрылымдық бөлімшелері болжанатын бұзушылықтар туралы хабарламаларды ІАҚ немесе Директорлар кеңесіне беруге кедергі келтірмеулері тиіс.

6-тарау. Қызметтің ашықтығы

154. Мүдделі тараптардың мүдделерін сақтау мақсатында Компанияның қаржылық жағдайды, қызмет нәтижелерін, меншік құрылымын және басқаруды қоса алғанда, өз қызметінің барлық маңызды аспектілері туралы ақпаратты уақтылы және сенімді ашады.

155. Компания Қазақстан Республикасының заңнамасында және ішкі құжаттарда көзделген ақпаратты уақтылы ашады. Компанияда ақпаратты ашу жүйелілігін қамтамасыз ету үшін мүдделі тұлғаларға ашылатын ақпараттың тізбесін, ақпаратты ашу мерзімін, тәртібін, тәсілін, нысанын, функциялары мен міндеттері көрсетілген жауапты лауазымды тұлғалар мен қызметкерлерді, сонымен қатар ақпаратты ашу процесін реттейтін басқа ережелерді айқындайтын ішкі құжаттар бекітілуі қажет. Компания ақпаратты қолжетімділік санатына жатқызу тәртібін, ақпаратты сақтау және пайдалану шарттарын, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын ақпаратқа еркін қол жеткізу құқығын иеленетін және оның құпиялылығын қорғау шараларын қабылдайтын тұлғалар тобын айқындайды.

Компания Қазақстан Республикасының заңнамасына, осы Кодекске және ішкі құжаттарға сәйкес мүдделі тараптар үшін өз қызметі туралы ақпаратты уақтылы ашады.

156. Акционерлерге ашылатын ақпараттың тізбесі РҚБ туралы заңда, Компанияның құрылтай құжаттары мен ішкі құжаттарында және осы Кодекстің «Қызметтің ашықтығы» бөлімінде келтірілген.

Акционерлер және инвесторлар Компанияның қызметі туралы ақпаратты мыналар арқылы алады:

- 1) Директорлар кеңесінің есебін және аудиттелген жылдық қаржылық есептілікті қамтитын жылдық есепті;
- 2) Компанияның қызметі туралы өзекті ақпараты бар акционерлерге және инвесторларға арналған бөлімі бар Компанияның интернет–ресурсы;
- 3) қаржылық есептілік депозитарийінің, қор биржасының РҚБ туралы заңда көзделген ақпаратты қамтитын интернет–ресурсы;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасында, Компанияның құрылтай және ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен Компанияға сұратулар жіберу арқылы ақпараттар мен құжаттар алу мүмкіндігі;
- 5) баспасөз хабарламалары және Компания тарататын өзге де ақпараттық материалдар;
- 6) Компания өткізетін брифингтер;
- 7) Компанияның ішкі құжаттарына сәйкес өзге де тәсілдер.

157. Компания акционерінің талабы бойынша қызметтік, коммерциялық немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында және ұйымның ішкі құжаттарында айқындалатын, өзге заңмен қорғалатын құпияны/ақпаратты ашу бойынша шектеулер ескеріле отырып, Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген құжаттардың көшірмелері беріледі. Құжаттардың көшірмелерін бергені үшін Компания өндіріп алатын ақыны Компания белгілейді және оларды дайындау және қажеттілік болған кезде, акционерге жеткізу шығыстарының құнынан аспайды.

158. Акционерлер оның қызметі туралы жазбаша сұраныспен ұйымға өтініш жасауға және Компанияға сұрату түскен күннен бастап күнтізбелік 30 (отыз) күн ішінде Компанияның Жарғысында, ішкі құжаттарында көзделген өзге мерзімде уәжді жауаптар алуға құқығы бар.

Акционерлердің талабы бойынша Компания акционерлік қоғамдар туралы Заңда көзделген тәртіппен құжаттардың көшірмелерін беруге міндетті.

Коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын ақпаратты қорғау мақсатында Компания Қазақстан Республикасының заңнамасына және Жарғыға сәйкес ақпаратты қолжетімділік санаттарына жатқызу тәртібін, ақпаратты сақтау және пайдалану талаптарын айқындайды. Компания коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын ақпаратқа еркін қолжетімділік құқығына ие тұлғалар тобын айқындайды және оның құпиялылығын қорғауға шаралар қабылдайды.

Коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын ақпаратты заңсыз әдіспен алған, ашқан немесе пайдаланған тұлғалар келтірілген шығынды өтеуге міндетті және Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жауапты болады.

159. Акцияларына қор биржасында баға белгіленетін ұйымдарда құзыретіне Компанияның интернет-ресурсына орналастырылатын ақпаратты жинау, талдау, дайындау кіретін акционерлермен және инвесторлармен байланыс бойынша құрылымдық бөлімше құру (немесе құрылымдық бөлімшеге функцияларды бекіту) ұсынылады. Қаржы саласында практикалық жұмыс тәжірибесі бар, Компания жұмыс істейтін саланың ерекшелігін жақсы түсінетін адамды осы бөлімшенің басшысы етіп тағайындау ұсынылады.

Компания акционерлерге де, эмитенттерге де акциялардың негізгі пакеттерін 3%-тен артық сатып алу немесе иеліктен шығару кезінде хабарлауға міндетті (хабарлауға жататын мүдделер ұқсас экономикалық әсері бар акциялар мен қаржы құралдарына тікелей және жанама иелік етуді қамтиды).

160. Сыртқы аудиторды таңдау конкурс негізінде жүзеге асырылуы қажет. Іріктеу процесінде Директорлар кеңесінің Аудит жөніндегі комитеті маңызды рөл атқаруы қажет. Тартылатын сыртқы аудитор Компанияға сыртқы аудитордың тәуелсіздігіне қауіп болуы мүмкін консультациялық қызметтерді көрсетпеуі қажет, аудиторлық команданың бұрынғы мүшелері аудиторлық ұйымнан босағаннан кейін екі жылдан ерте оларды басшы лауазымдарға жұмысқа қабылдау жағдайы практикада болмауы қажет. Компания тартылатын сыртқы аудитор туралы толық ақпаратты ашуы қажет. Компания сыртқы аудиторды таңдау және өзара іс-қимыл жасау жөніндегі мәселелер регламенттелуі қажет.

Компания сыртқы аудитор мен өзара қарым-қатынастарды, 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 реттейтін құжаттарды бекітеді, аудиторлық ұйымдарды және аудиторлық ұйымның аға персоналын ротациялау мәселелері, аудиторлық ұйымның бұрынғы қызметкерлерін жұмысқа қабылдау мәселелері.

Егер аудиторлық ұйым Компанияға қатарынан 5 жылдан астам аудиторлық қызмет көрсеткен жағдайда, кемінде бес жылда бір рет қаржылық есептілік аудитіне жауапты серіктестер мен аға персоналды ротациялау жүзеге асырылуы қажет.

Директорлар кеңесінің, атқарушы органның, ІАҚ құрамына енгізу, аудиторлық ұйымнан шығарылғаннан кейін екі жыл бұрын аудиторлық ұйымның бұрынғы мүшелерін бас бухгалтер, қаржы директоры лауазымдарына қабылдау жағдайлары практикаға енгізілмеуі тиіс.

Аудиторлық ұйымның тәуелсіздік тәуекелдерін бағалау және қаржылық есептілікке және басқа ақпаратқа аудит жүргізудің ықтимал сапасын бағалау үшін аудиторлық ұйымға төленетін сыйақы туралы, оның ішінде қаржылық есептілік аудитіне және басқа ақпаратқа қатысы жоқ аудиторлық қызметтер мен қызметтер үшін бөлек ақпаратты ашу қажет. Ақпарат іздеуді жеңілдету мақсатында ол интернет-ресурста және Компанияның жылдық есебінде ашылуы қажет.

Компанияның Директорлар кеңесінің Аудит жөніндегі комитеті аудиторлық процесс шеңберінде сыртқы аудитормен тұрақты түрде кездесуі қажет (аудиторлық қорытынды берген сәтке дейін кемінде үш рет).

Аудит жөніндегі мәселелерді талқылауы үшін сыртқы аудитордың Аудит жөніндегі комитетке қолжетімділігі болуы қажет.

Сыртқы аудитор Аудит жөніндегі комитетке аудит барысы және қорытындылары туралы ақпаратты беруі; тәуелсіздіктің сақталуын, Компанияда қаржылық мүдделердің болмауын, жалпы сыйақы сомасының сыртқы аудитордың қаржылық тәуелділігіне біршама әсерінің болмауын растауы қажет.

161. Компания осы Кодекстің ережелеріне және ақпаратты ашудың үздік тәжірибесіне сәйкес жылдық есеп дайындауы тиіс.

Жылдық есепті Директорлар кеңесі бекітеді.

Жақсы құрылымдалған және көрнекі түрде қабылдауға ыңғайлы және мемлекеттік, орыс және ағылшын тілдерінде жарияланған жылдық есеп мүдделі тараптар үшін негізгі ақпарат көздерінің бірі болып табылады.

Жылдық есеп акционерлердің жалпы жылдық жиналысын өткізгенге дейін әзірленеді және интернет–ресурста орналастырылады. Жылдық есепті бекітуді Компания Директорлар кеңесі жүзеге асырады.

Жылдық есептің мазмұнына қойылатын талаптар мынадай ақпараттың болуын болжайды:

- 1) Директорлар кеңесі төрағасының өтініші;
- 2) атқарушы орган басшысының өтініші;
- 3) Компания туралы ақпарат: шығарылған акциялардың саны және номиналды құны, акциялар беретін құқықтардың сипаттамасы, жарияланған, бірақ орналастырылмаған акциялардың саны және номиналды құны, акционерлердің құрамы және оларға тиісті жай акциялардың саны және үлесі, меншік құқықтарын иелену тәртібі; миссиясы; даму жоспары (стратегиясы), оны іске асыру қорытындылары; нарықты шолу және нарықтағы жағдай;
- 4) есептік жылға қаржылық және операциялық қызмет қорытындылары: қойылған міндеттерге қатысты қызметті шолу және талдау; қызметтің операциялық және қаржылық көрсеткіштері; негізгі елеулі оқиғалар мен жетістіктер; елеулі мәмілелер туралы ақпарат; мемлекеттен алынатын/алынатын кепілдіктерді және Компания өзіне қабылдаған мемлекет пен қоғам алдындағы кез келген міндеттемелерді қоса алғанда, кез келген қаржылық қолдау (Егер ҚЕХС сәйкес ашылмаса);
- 5) барлық деңгейдегі еншілес/тәуелді ұйымдарды, шолуды, олардың қаржылық және өндірістік қызметінің негізгі қорытындыларын қоса алғанда, активтердің құрылымы;
- 6) болашақ кезеңдерге арналған мақсаттар мен жоспарлар;
- 7) негізгі тәуекел факторлары мен тәуекелдерді басқару жүйесі;
- 8) корпоративтік басқару: корпоративтік басқарудың құрылымы; акционерлердің құрамы және иелену құрылымы; біліктілігін, іріктеу процесін қоса алғанда, Директорлар кеңесінің құрамы, оның ішінде олардың тәуелсіздігін

айқындау өлшемдері көрсетілген тәуелсіз директорлар туралы; Директорлар кеңесінің және оның Комитеттерінің қызметі туралы есеп; корпоративтік басқару практикасына осы Кодекс қағидаттарының сәйкестігі туралы ақпарат, ал олардың сәйкессіздігі кезінде қағидаттардың әрқайсысын сақтамау себептері туралы түсінік; атқарушы органның құрамы; атқарушы органның қызметі туралы есеп; лауазымды тұлғалардың сыйақы саясаты;

9) тұрақты даму (тұрақты даму саласында жекелеген есепті дайындау жағдайында, осы есепке сілтеме беруге болады);

10) аудитордың қорытындысы және ескертпелері бар қаржылық есептеме.

11) жылдық есепке енгізілетін талдамалық көрсеткіштер мен деректер өткен кезеңге қатысты салыстырмалы талдауды және қол жеткізілген прогресті (регрессті) көрсетуі тиіс (өткен жылдық есепте көрсетілген ұқсас көрсеткіштердің мәндерімен салыстыру) (көрсеткіштерді ұқсас салада әрекет ететін халықаралық деңгейдегі компаниялармен салыстыру мақсатында салалық бенчмаркинг-талдау жүргізуге мүмкіндік беретін қызмет көрсеткіштерін жариялау ұсынылады);

12) қор биржаларының талаптарына сай ақпарат.

Компанияда барлық топ бойынша шоғырландырылған негізде жылдық есепті дайындауға болады. Компания тобының ұйымдары жеке жылдық есеп дайындау туралы шешім қабылдауға құқылы.

162. Компания жыл сайын қызметтік, коммерциялық және заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын ақпаратты қорғауды қамтамасыз етуді ескере отырып, мүдделі тараптар үшін өз қызметінің айқындылығы мен ашықтығын қамтамасыз ету мақсатында халықаралық танылған стандарттарға сәйкес дайындалған жеке есеп түрінде не жылдық есеп құрамында тұрақты даму саласындағы есептілікті жариялайды. Тұрақты даму саласындағы есептемені Директорлар кеңесі бекітеді.

Мүдделі тараптармен кездесулер, бұқаралық ақпарат құралдарын пайдалану (жарияланымдар, сұхбаттар), интернет-ресурс, коммуникация құралдары арқылы кері байланыс беру, консультативтік комитеттер мен кеңестер, сұрауларға жауап беру және т.б. мүдделі тараптарға ақпаратты ашу әдістері болуы мүмкін.

Жария есеп беру ақпараттың уақтылығын, толықтығын, жүйелілігін, дәйектілігін, салыстырымдылығын, дұрыстығын қамтамасыз етуі, сонымен қатар кем дегенде соңғы 4 жылдағы деректер негізінде тәуекелдерді азайту және мүмкіндіктерді пайдалану тиімділігін бағалауға мүмкіндік беруі тиіс. Компания жетекші климаттық бағдарламалар бойынша есеп беру тәжірибесін дамытады. Есептілік көрсеткіштері қажет болған жағдайда тәуелсіз куәландырудан (верификациядан) өтеді.

Компанияда мүдделі тараптарға тұрақты даму саласындағы ақпараттың ашылуын және оны интернет-ресурста жаңаланған күйде ұстауды бақылау жүзеге асырылады.

168. Интернет-ресурс жақсы құрылымдалған, навигация үшін қолайлы болуы және мүдделі тұлғаларға Компанияның қызметін түсіну үшін қажетті ақпаратты қамтуы тиіс.

Компанияда тұрақты негізде интернет-ресурста орналастырылған ақпараттың толықтығы мен жаңаланғанын бақылау, сонымен қатар осы ақпараттың интернет-ресурста орналастырылған мемлекеттік, орыс, ағылшын нұсқаларына сәйкестігі жүзеге асырылуы қажет. Осы мақсаттарда интернет-ресурстағы ақпараттың толықтығы мен жаңаланғанына жауап беретін жауапты тұлғалар (құрылымдық бөлімше) бекітілуі қажет.

Интернет-ресурс кем дегенде мынадай ақпаратты қамтиды:

1) миссиясы, негізгі міндеттері, мақсаттары және қызмет түрлері, меншік капиталының мөлшері, активтерінің мөлшері, таза кірісі және персоналының саны туралы ақпаратты қоса алғанда, Компания туралы жалпы ақпарат;

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

3) органдардың, комитеттердің, корпоративтік хатшының қызметін реттейтін Жарғы және ішкі құжаттар;

4) этикалық қағидаттар туралы ақпарат;

5) тәуекелдерді басқару туралы ақпарат;

6) дивиденд саясаты;

7) мынадай мәліметтерді қоса алғанда, Директорлар кеңесінің мүшелері туралы ақпарат: фотосуреті (Директорлар кеңесінің мүшесімен келісім бойынша), тегі, аты, әкесінің аты, туған күні, азаматтығы, Директорлар кеңесі мүшесінің мәртебесі (тәуелсіз директор, акционердің өкілі), Директорлар кеңесі мүшесінің, оның ішінде Директорлар кеңесінің комитеттеріндегі мүшелігінің функцияларын көрсету немесе Директорлар кеңесі төрағасының функцияларын орындау, білімі, оның ішінде негізгі және қосымша білімі (білім беретін мекеменің атауы, аяқтаған жылы, біліктілігі, алған дәрежесі), соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесі, негізгі жұмыс орны және басқа да қазіргі уақытта атқарып отырған лауазымы, кәсіби біліктілігі, Директорлар кеңесіне бірінші сайланған күні және жұмыс істеп тұрған Директорлар кеңесіне сайланған күні, үлестес компаниялардың тиесілі акцияларының саны және үлесі, тәуелсіз директорлардың өлшемдері;

8) мынадай мәліметтерді қоса алғанда, басқарма мүшелері туралы ақпарат: фотосуреті, тегі, аты, әкесінің аты, туған күні, азаматтығы, лауазымы және атқаратын функциялары, білімі, оның ішінде негізгі және қосымша білімі (білім беретін мекеменің атауы, аяқтаған жылы, біліктілігі, алған дәрежесі), соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесі, кәсіби біліктілігі, қоса атқаратын лауазымы, үлестес компаниялардың тиесілі акцияларының саны және үлесі;

9) қаржылық есептілік;

10) жылдық есептер;

11) сыртқы аудитор туралы ақпарат;

12) сатып алу қызметі туралы ақпарат;

13) мынадай мәліметтерді қоса алғанда, жарғылық капитал құрылымы туралы ақпарат: шығарылған акциялардың саны және номиналды құны, акциялар беретін құқықтардың сипаттамасы, жарияланған, бірақ орналастырылмаған акциялардың саны және номиналды құны, акционерлердің құрамы және оларға тиесілі жай акциялардың саны және үлесі, меншік құқықтарына иелік ету тәртібі;

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

15) корпоративтік оқиғалардың жылдық күнтізбесі;

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

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

18) тұрақты даму саласындағы қызмет туралы ақпарат;

19) бекітілген дивидендтердің мөлшері туралы ақпарат;

20) жаңалықтар және баспасөз хабарламалары.

Компанияда оның тобының барлық ұйымдарына бір интернет-ресурстың болуына жол беріледі. Компания тобының ұйымы жеке интернет-ресурсының болуы туралы шешім қабылдауға құқылы.