

«Азық-түлік келісімшарт
корпорациясы» ҰК» АҚ
Жалғыз акционерінің шешімімен -
Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы министрінің
2025 жылғы 5 ақпандағы № 34
бұйрығымен БЕКІТІЛГЕН



**«Азық-түлік келісімшарт корпорациясы» ұлттық компаниясы»
акционерлік қоғамының
корпоративтік басқару кодексі**

**Астана қ.
2025 жыл**

МАЗМҰНЫ

| | |
|--|-------|
| 1-тарау. Жалпы ережелер..... | 2-6 |
| 2-тарау. Корпорацияның корпоративтік басқару қағидаттары..... | 6-7 |
| 1-параграф. Өкілеттіктерді ажырату қағидаты..... | 7-12 |
| 2-параграф. Жалғыз акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты..... | 12 |
| 3-параграф. Жалғыз акционердің құқықтарын қамтамасыз ету..... | 12-14 |
| 4-параграф. Дивидендтік саясат..... | 14-16 |
| 5-параграф. Тиімді Директорлар кеңесі..... | 16-23 |
| 6-параграф. Директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақысы..... | 23-24 |
| 7-параграф. Директорлар кеңесі жанындағы комитеттер..... | 24-25 |
| 8-параграф. Стратегиялық жоспарлау комитеті..... | 25-26 |
| 9-параграф. Аудит жөніндегі комитет..... | 26 |
| 10-параграф. Әлеуметтік мәселелер, кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитет..... | 26-27 |
| 11-параграф. Директорлар кеңесінің қызметін ұйымдастыру..... | 27-29 |
| 12-параграф. Директорлар кеңесінің қызметін бағалау..... | 29-31 |
| 13-параграф. Корпоративтік хатшы..... | 31-34 |
| 14-параграф. Корпорацияның омбудсмені..... | 34-35 |
| 15-параграф. Директорлар кеңесі жанындағы Ішкі аудит қызметі..... | 35-38 |
| 16-параграф. Басқарма..... | 38-41 |
| 17-параграф. Басқарма мүшелерін бағалау және сыйақы беру..... | 41 |
| 18-параграф. Тұрақты даму қағидаты..... | 41-46 |
| 19-параграф. Тәуекелдерді басқару..... | 46-50 |
| 20-параграф. Ішкі бақылау және аудит..... | 50-54 |
| 21-параграф. Корпоративтік қақтығыстарды реттеу..... | 54-55 |
| 22-параграф. Мүдделер қақтығысын реттеу..... | 56 |
| 23-параграф. Корпорацияның қызметі туралы ақпаратты жария етудің ашықтығы мен объективтілігі қағидаты..... | 56-60 |
| 3-тарау. Қорытынды ережелер..... | 60 |

1-тарау. Жалпы ережелер

1. «Азық-түлік келісімшарт корпорациясы» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі (бұдан әрі – Кодекс) «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Мемлекеттік мүлік туралы заң) 182-бабының 3-тармағына сәйкес әзірленді және «Азық-түлік келісімшарт корпорациясы» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Корпорация/Қоғам) ішіндегі және басқа да мүдделі тараптармен қатынастарда корпоративтік басқару тәсілдерін айқындайды.

2. Осы Кодексте мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) **әріптестер** - өнім берушілер және мердігерлер, бірлескен жобалардағы әріптестер;

2) **басқарма** - алқалық орган ретінде әрекет ететін Корпорацияның атқарушы органы;

3) **директорлар кеңесі** - Корпорацияның Жалғыз акционерінің шешімімен қалыптасатын, Корпорацияның және Басқарманың қызметін жалпы басқаруға және бақылауға жауап беретін Корпорацияны басқарушы орган;

4) **еншілес ұйым** - жарғылық капиталының басым бөлігін басқа заңды тұлға қалыптастырған заңды тұлға (бұдан әрі – бас ұйым);

5) **жалғыз акционер** - Қазақстан Республикасының Үкіметі атынан Қазақстан Республикасының Ауыл шаруашылығы министрлігі және Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті;

6) **институционалдық инвестор** - Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес инвестицияларды жүзеге асыру мақсатында қаражат тартатын заңды тұлға;

7) **корпоративтік басқару** - Корпорацияның қызметін басқаруды және бақылауды қамтамасыз ететін және Жалғыз акционердің мүддесіне үшін Жалғыз акционер, Директорлар кеңесі, Басқарма, Корпорацияның өзге органдары мен мүдделі тұлғалар арасындағы қарым-қатынастарды қамтитын процестер жиынтығы. Корпоративтік басқару Корпорацияның құрылымын да айқындайды, оның көмегімен оның мақсаттары, осы мақсаттарға қол жеткізу тәсілдері, сондай-ақ қызмет нәтижелерін мониторингтеу және бағалау белгіленеді;

8) **корпоративтік оқиғалар** - Корпорация қызметіне елеулі әсер ететін, бағалы қағаздарды ұстаушылар мен Корпорация инвесторларының «Бағалы қағаздар рыногы туралы» Заңның 102-бабында айқындалған мүдделерін қозғайтын оқиғалар;

9) **корпоративтік қақтығыс** – Корпорацияның Жалғыз акционері мен органдарының; Директорлар кеңесі мен Басқарма мүшелерінің, Ішкі аудит қызметі басшысының, корпоративтік хатшының арасындағы келіспеушіліктер немесе дау;

10) **корпоративтік хатшы** – Корпорацияның Директорлар кеңесінің және (немесе) Басқарма мүшесі болып табылмайтын жұмыскері, оны Корпорацияның Директорлар кеңесі тағайындайды және ол Корпорацияның Директорлар кеңесіне есеп береді, сондай-ақ өз қызметі шеңберінде Жалғыз акционердің және Корпорацияның Директорлар кеңесінің отырыстарының дайындалуын және өткізілуін бақылайды, Жалғыз акционердің күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды және Корпорацияның Директорлар кеңесінің отырысына материалдар қалыптастыруды қамтамасыз етеді, оларға қол жеткізудің қамтамасыз етілуін бақылайды. Корпоративтік хатшының құзыреті және қызметі Корпорацияның ішкі құжаттарында айқындалады;

11) **қатысушы** - құрылтайшы, сондай-ақ жауапкершілігі шектеулі серіктестік құрылғаннан кейін оның мүлкінен үлеске құқық алған тұлға;

12) **ҚР АШМ**- Қазақстан Республикасының Ауыл шаруашылығы министрлігі, Корпорация акцияларының мемлекеттік пакетін иелену және пайдалану құқығы берілген уәкілетті орган;

13) **ҚР ММЖК** - акционердің Корпорацияға қатысты функцияларын жүзеге асыратын Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті;

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

15) **лауазымды адам** - Директорлар кеңесінің (Байқау кеңесінің), атқарушы органның мүшесі;

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

17) **омбудсмен** - Корпорацияның Директорлар кеңесі тағайындайтын адам, оның рөлі өзіне жүгінген Корпорацияның жұмыскерлеріне консультация беру және еңбек дауларын, қақтығыстарды, әлеуметтік-еңбек сипатындағы проблемалық мәселелерді шешуге, сондай-ақ Корпорация

жұмыскерлерінің іскерлік әдеп қағидаттарын сақтауына жердем көрсету болып табылады;

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

19) **тәуелді ұйым** - егер басқа заңды тұлға (қатысатын, басым) оның дауыс беретін акцияларының (қатысу үлесінің) жиырма пайызынан астамына ие болса, заңды тұлға тәуелді болып танылады;

20) **тәуелсіз директор** - Корпорацияның үлестес тұлғасы болып табылмайтын және өзі Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде ондай болмаған (оның осы Корпорацияның тәуелсіз директоры лауазымында болған жағдайды қоспағанда), Корпорацияның үлестес тұлғаларына қатысты үлестес тұлға болып табылмайтын; Корпорацияның немесе Корпорация ұйымдары - үлестес тұлғаларының лауазымды адамдарына бағыныстылығы жоқ және өзі Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде осы тұлғаларға бағынысты болмаған; мемлекеттік қызметші болып табылмайтын; Корпорация органдарының отырыстарында акционер өкілі болып табылмайтын және өзі директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде ондай болмаған; Корпорацияның аудитіне аудиторлық ұйым құрамында жұмыс істейтін аудитор ретінде қатыспайтын және өзі директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде мұндай аудитке қатыспаған, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген өзге талаптарға сай келетін Директорлар кеңесінің мүшесі;

21) **ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің және ұлттық компаниялардың даму жоспары** - ұлттық басқарушы холдингтің, ұлттық холдингтің, ұлттық компанияның онжылдық кезеңге арналған миссиясын, пайымын, стратегиялық мақсаттары мен міндеттерін айқындайтын және негіздейтін құжат;

22) **ұйымдар** - жарғылық капиталдағы дауыс беретін акцияларының (қатысу үлесінің) елу пайызынан астамы меншік немесе сенімгерлікпен басқару құқығында Корпорацияға тиесілі заңды тұлғалар;

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

Корпорацияға қатысты фидуциарлық міндеттемелермен байланысқан субъектлерге Корпорацияның басқару органдарының мүшелері, оның жұмыскерлері, мажоритарлық және миноритарлық акционерлер, сондай-ақ

өзге мүдделі тараптар жатады. Мысалы, Корпорацияның басқару органдары мүшелерінің, оның жұмыскерлерінің, сондай-ақ Жалғыз акционердің Корпорацияның бизнес-мүмкіндіктерін өз мүддесі үшін ғана пайдалануға құқығы жоқ. Олай болмаған жағдайда Корпорацияға қатысты адалдық міндеті бұзылған болып табылады;

24) **холдингтік компания** - басқа ұйымдардағы акциялар (қатысу үлестері) оған тиесілі болатын және осы ұйымдар қабылдайтын шешімдерге ықпал ету мүмкіндігі бар компания;

25) **іс-шаралар жоспары** - ұлттық басқарушы холдинг, ұлттық холдинг және ұлттық компания қызметінің негізгі бағыттарын және қаржы-шаруашылық қызметінің бесжылдық кезеңге арналған көрсеткіштерін айқындайтын құжат;

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

4. Корпорация Қазақстан Республикасының Ұлттық экономика министрінің 2018 жылғы 5 қазандағы № 21 бұйрығымен бекітілген «Ұлттық әл-ауқат қорын қоспағанда, мемлекет бақылайтын акционерлік қоғамдардағы корпоративтік басқарудың үлгілік кодекске» сәйкес корпоративтік басқару кодекстерін бекітеді, сондай-ақ кемінде үш жылда бір рет корпоративтік басқаруға тәуелсіз бағалау жүргізеді, оның нәтижелері Корпорацияның интернет-ресурсында орналастырылады.

Қоғамның ішкі аудит қызметі корпоративтік басқару жүйесінің тиімділігіне талдау жүргізеді.

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

Корпоративтік басқаруды тәуелсіз бағалаудың және корпоративтік басқару жүйесінің тиімділігіне талдау нәтижелері Қоғамның жылдық есебінде ашылады.

5. Корпорация осы Кодексті дауыс беретін акцияларының (қатысу үлестерінің) елу пайызынан астамы Корпорацияға тиесілі ұйымдарға (бұдан әрі – ұйымдар) енгізуді ұсынады.

6. Корпорация жауапкершілігі шектеулі серіктестіктерге осы Кодекстің «Жауапкершілігі шектеулі серіктестіктер туралы» Қазақстан Республикасының Заңға қайшы келмейтін бөлігіндегі ережелерін басшылыққа алуы ұсынады.

7. Корпорация қызметті жүзеге асыру кезінде мыналарды:

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

2) тәуекелдерді басқару жүйесін және ішкі бақылауды;

3) мүдделер қақтығысын болдырмауды қамтамасыз етеді.

8. Корпорацияның Кодексті орындауын бақылауды Корпорацияның директорлар кеңесі жүзеге асырады.

Корпоративтік хатшы Кодекстің тиісінше сақталуы мәселелері бойынша мониторинг жүргізеді және Корпорацияның директорлар кеңестері мен Басқармасына консультация береді, сондай-ақ жыл сайынғы пегізде оның қағидаттары мен ережелерінің сақталуы/сақталмауы туралы есепті қалыптастырады. Кейін осы есеп Директорлар кеңесі комитеттерінің қарауына шығарылады, оны директорлар кеңесі бекітеді және Корпорацияның жылдық есебінің құрамына қосылады.

9. Кодекс ережелерінің сақталмау жағдайлары Корпорация және еншілес ұйымдарда корпоративтік басқаруды одан әрі жетілдіруге бағытталған шешімдерді қабылдай отырып, Директорлар кеңестерінің комитеттер отырыстарында мұқият қаралау тиіс.

2-тарау. Корпорацияны корпоративтік басқару қағидаттары

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

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

12. Осы Кодекстің негізін қалайтын қағидаттар:
 өкілеттіктердің аражігін ажырату қағидаты;
 Жалғыз акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты;
 Директорлар кеңесі мен Басқарманың Корпорацияны тиімді басқаруы қағидаты;
 орнықты даму қағидаты;
 тәуекелдерді басқару қағидаты, ішкі бақылау және аудит;
 корпоративтік қақтығыстар мен мүдделер қақтығысын реттеу қағидаты;

Корпорацияның қызметі туралы ақпараттың ашықтығы және оны ашудың объективтілігі қағидаты болып табылады.

Қоғамды басқарудың аталған қағидаттарынан ауытқу осы Кодекстің 118-тармағына сәйкес тиісті түсініктемелер беруді талап етеді.

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

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

1-параграф. Өкілеттіктердің аражігін ажырату қағидаты

15. Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің және Басқарманың құқықтары, міндеттері және өкілеттіктері Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және Корпорацияның Жарғысына сәйкес айқындалады.

16. ҚР АШМ мүдделер қақтығысын болғызбау мақсатында Корпорация акционері ретіндегі өз өкілеттіктерінің және мемлекеттік функцияларды орындаумен байланысты өкілеттіктерінің аражігін ажыратады. ҚР АШМ тиісті саланың және/немесе өңірдің дамуын ынталандыруды ескере отырып, Корпорацияның ұзақ мерзімді құнын (құндылығын) ұлғайту мақсатында Корпорация акционерінің функцияларын жүзеге асырады.

17. Корпорация өз қызметін Корпорация Жарғысының және басқа да заңнамалық актілермен қарастырылған өзінің негізгі (бейінді) қызметі шеңберінде жүзеге асырады.

Қызметтің жаңа түрлерін жүзеге асыру Қазақстан Республикасының Кәсіпкерлік кодексімен реттеледі.

18. Корпорацияда активтердің оңтайлы құрылымы жасалады, олардың құрылымы және ұйымдық-құқықтық нысаны жеңілдетіледі.

Корпорация холдингтік компания және бас компания бола отырып, акционерлік қоғам нысанында құрылған.

Корпорация жаңа ұйымдар құрған кезде басымдық берілетін ұйымдық-құқықтық нысан жауапкершілігі шектеулі серіктестік болып табылады.

Әлеуметтік-экономикалық міндеттерді іске асыру үшін бюджеттен тыс инвестицияларды тарту бойынша инвестициялық жобалар мен қаржылық операцияларды іске асыру арқылы мемлекет активтерін ұлғайтуға болатын өндірістік-қаржылық компаниялар акционерлік қоғам нысанында құрылады.

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

19. Жалғыз акционер акционер ретінде Корпорацияны басқаруға «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңында

(бұдан әрі – Акционерлік қоғамдар туралы заң) көзделген акционердің өкілеттіктерін іске асыру арқылы ғана қатысады.

20. Жалғыз акционер Корпорацияның Директорлар кеңесінің қызметінде олардың стратегиялық басшылық ету және Басқарманың қызметін бақылау функцияларына тәуелсіз және объективті орындауына қамтамасыз ету мақсатында толық операциялық дербестік береді.

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

Корпорация Қазақстан Республикасының заңдарында көзделмеген Корпорацияның және ұйымдардың жедел (ағымдағы) қызметіне мемлекеттік органдар тарапынан араласу жағдайлары туралы Директорлар кеңесімен мен Жалғыз акционердің әр тоқсан сайын хабардар етеді.

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

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

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

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

2) экономикалық қызметті жүзеге асыру шеңберінде Корпорация қандай да бір жанама қаржылық қолдаудан пайда көрмейді, бұл Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, жекетпе бәсекелестер алдында артықптылықтар береді. Корпорацияның экономикалық қызметі үшін ресурстар (мысалы, энергия, су ресурстары немесе жер учаскелері) жекеше бәсекелестерге ұсынылатындармен салыстырғанда қолайлы бағамен және шарттармен берілмеуге тиіс;

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

4) Корпорация мен ұйымдар Корпорация мен ұйым қызметінің бағыттары бойынша өнеркәсіптік-инновациялық, әлеуметтік-экономикалық

және өзге салалардағы мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттарын ескере отырып, әлеуметтік маңызы бар және өнеркәсіптік-инновациялық жобаларды іске асыруға қатыса алады.

Мемлекеттік саясаттың мақсаттарына қатысты шығыстар туралы ақпарат Корпорация мен ұйымның интернет-ресурсында ашылады.

23. Корпорация ұйымдастырушы ретінде сатып алуға қатысқан кезде қолданылатын рәсімдер бәсекелестікті қолдауға, кемсітушілікке жол бермеуге, ашықтықты қамтамасыз етуге негізделеді әрі «Квазимемлекеттік сектордың жекелеген субъектілерінің сатып алуы туралы» Қазақстан Республикасы заңдарының талаптары ескеріле отырып жүргізіледі.

24. ҚР АШМ мен Корпорацияның, ұйымдардың арасындағы өзара қарым-қатынас (өзара іс-қимыл) корпоративтік басқару қағидаттарына сәйкес Корпорацияның Директорлар кеңесі және/немесе Басқармасы арқылы жүзеге асырылады. Корпорацияның Директорлар кеңесі Төрағасының және Басқарма Төрағасының рөлі мен функцияларының аражігі Корпорацияның құжаттарында ажыратылады және бекітіледі.

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

Корпорация Жалғыз акционерге және Корпорацияның Директорлар кеңесіне Акционерлік қоғамдар туралы заңға, Корпорацияның Жарғысына сәйкес Корпорацияның қызметі туралы ақпаратты ашады және мүдделі тұлғалар алдында Корпорация мен ұйымдар қызметінің ашықтығын қамтамасыз етеді. Корпорацияның және ұйымдардың мемлекеттік органдарға ақпарат, оның ішінде есептер ұсынуы Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жүзеге асырылады.

25. Корпоративтік басқару жүйесі мыналардың:

- 1) Жалғыз акционердің;
- 2) Директорлар кеңесінің;
- 3) Басқарманың;
- 4) мүдделі тараптардың;

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

Корпорация мен құрылымдық бөлімшелер туралы ережелерді (егер мұндай ережелер Корпорацияның Жарғысында көзделмесе), сондай-ақ лауазымдық нұсқаулықтарды бекітеді. Осы құжаттардың ережелерінің сақталуы корпоративтік басқару процестерінің жүйелілігі мен дәйектілігін қамтамасыз етеді.

26. Корпорацияның акционердің және/немесе қатысушының функцияларын іске асыру арқылы, сондай-ақ Корпорацияның Директорлар кеңесі және Директорлар кеңесі (Байқау кеңестері) арқылы ұйымдардың

жарғыларында және осы Кодексте айқындалған тәртіппен ұйымдарды басқаруға қатысады.

27. Корпорация жыл сайын ұйымның Директорлар кеңесіндегі, Байқау кеңестеріндегі, Корпорацияның Директорлар кеңесінің Төрағасына және өкілдеріне алдағы қаржы жылына арналған акционердің күтулерін жолдайды.

28. Корпорация Директорлар кеңесінің отырысы форматында барлық дауыс беретін акциялары (қатысу үлесі) Корпорацияға тиесілі ұйымның Жалғыз қатысушының (акционерінің) шешімін шығарады.

Ұйымдардың Директорлар кеңестері (байқау кеңестері) өз құзыретінің шеңберінде шешім қабылдауда ұйымдардың жарғысында белгіленген толық дербестікке ие болады.

29. Корпорация ұйымдардың орнықты дамуын қамтамасыз ету мақсатында ұйымдар үшін бірыңғай есепке алу саясатын, әдістемелік ұсынымдарды және корпоративтік стандарттарды қалыптастырады және бекітеді.

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

Корпорация Басқармасы мен ұйымдардың Басқармасы ұйымдардың Директорлар кеңесінің бекітуі үшін жіберілетін ұйымдардың іс-шаралар жоспарларының Корпорацияның даму жоспарына және/немесе іс-шаралар жоспарына сәйкестігін қамтамасыз етеді.

Корпорацияның Басқармасы даму және орнықты даму жоспарларының мәселелері бойынша ұйымның Басқармасымен тұрақты диалогта болады. Бұл ретте Корпорация ұйымның Басқармасы жауапты болатын ұйымның жедел (ағымдағы) қызметіне араласуға жол бермейді.

Корпорация, ұйымдар мен олардың лауазымды адамдары Корпорацияның және ұйымдардың ұзақ мерзімді құнының өсуін және олардың орнықты дамуын, тиісінше, қабылданатын шешімдерді және әрекет/әрекетсіздікті Қазақстан Республикасының заңнамасында және Корпорация мен ұйымдардың ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен қамтамасыз етеді.

Корпорацияның Басқарма стратегия және орнықты даму мәселелері бойынша ұйымның атқарушы органымен өзара іс-қимыл жасайды. Бұл ретте Корпорация ұйымның басқарма жауапты ұйымның жедел (ағымдағы) қызметіне араласпайды.

Корпорация мен ұйымдардың алқалы атқарушы органдарында ұсынылатын әйелдер саны алқалы атқарушы органдар мүшелерінің жалпы санының кемінде отыз пайызын құрайды.

30. Корпорацияның негізгі стратегиялық міндеттерінің бірі Корпорацияның ұзақ мерзімді құнының өсуін және орнықты дамуын қамтамасыз ету болып табылады, бұл олардың даму жоспарларында

және/немесе іс-шаралар жоспарларында көрініс табады. Барлық қабылданатын шешімдер мен іс-қимылдар даму жоспарына және/немесе іс-шаралар жоспарына сәйкес келеді.

Корпорация мен оның Басқармасы қызметінің тиімділігін бағалаудың негізгі әлсіздігі ҚТК жүйесі болып табылады.

Жалғыз акционер Директорлар кеңесіндегі өз өкілдері арқылы (не жазбаша хабарлама арқылы) стратегиялық бағдарларды және ҚТК бойынша өз күтулерін жылдарға бөле отырып білдіреді.

ҚТК-ке қол жеткізу мақсатында Корпорация Мемлекеттік мүлік туралы заңға сәйкес даму жоспарын және/немесе іс-шаралар жоспарын әзірлейді.

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

Корпорацияның ҚТК-ге қол жеткізуін бағалау жыл сайынғы негізде жүзеге асырылады. Бұл бағалау Төраға мен Басқарма мүшелерінің сыйақысына әсер етеді, оларды қайта сайлау кезінде назарға алынады, сондай-ақ оларды атқаратын лауазымынан мерзімінен бұрын шеттетуге үшін негіздердің бірі болып табылады.

Даму жоспарында және/немесе іс-шаралар жоспарында белгіленген мақсаттар мен Міндеттерге қол жеткізуді бағалау мақсатында ұйымдар үшін мынадай процестер арқылы ҚТК белгіленеді:

1) Корпорация Директорлар кеңестеріндегі/Байқау кеңестеріндегі өз өкілдеріне жоспарланатын кезеңге арналған ұйымдардың нысаналы ҚТК бойынша өз күтулерін жібереді, олар оны ұйымдардың Директорлар кеңесінің/Байқау кеңесінің қарауына енгізеді;

2) ұйымның Директорлар кеңесінің/ Байқау кеңесінің қарауы мен талқылауының қорытындылары бойынша ҚТК тізбесі және нысаналы мәндері бекітіледі, олар онжылдық кезеңге арналған тиісті даму жоспарларын және/немесе бесжылдық кезеңге арналған іс-шаралар жоспарларын әзірлеу үшін ұйымдардың атқарушы органына жеткізіледі;

3) ұйымдардың іс-шаралар жоспарын ұйымдардың Директорлар кеңесі/Байқау кеңесі бекітеді.

31. Корпорация акцияларының бақылау пакеті (қатысу үлесі) Корпорацияға тиесілі ұйымдардың даму жоспарларын және/немесе іс-шаралар жоспарларын әзірлеудің, бекітудің, сондай-ақ олардың іске асырылуын мониторингтеудің және бағалаудың бірыңғай қағидаларын бекітеді.

Корпорацияның Басқармасы даму жоспарларының және/немесе іс-шаралар жоспарының және ұйымның ҚТК орындалуына мониторинг жүргізеді.

Мониторинг нәтижелері және іс-шаралар жоспарының орындалуы туралы есептер Корпорацияның құжаттарында айқындалған тәртіппен Корпорацияның қызметті жоспарлау, мониторингтеу және бағалау жөніндегі ақпараттық жүйесіне енгізіледі.

32. Корпорацияның Директорлар кеңесі өзінің тобына кіретін барлық заңды тұлғалардағы басқару тиімділігін, ұзақ мерзімді куннын өсуін және орнықты дамуын қамтамасыз етеді. Операциялық тиімділікті арттыру, есептіліктің сапасын жақсарту, корпоративтік мәдениет пен әдептің жақсартылған стандарттары, ашықтық және айқындық, тәускелдерді азайту ішкі бақылаудың тиісті жүйесі Корпорацияның тобындағы тиімді басқару нәтижелері болып табылады.

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

Корпорациядағы корпоративтік басқару жүйесі:

1) топта басқару жүйесінің, аражігі ажыратылған өкілеттіктердің және шешімдер қабылдау процесінің болуын, функциялар мен процестердің қайталануының болмауын;

2) жоспарлауға, мониторингтеуге және бақылауға, нәтижелілікті бағалауға және түзету іс-қимылдарын қолдануға қатысты бірыңғай тәсілдерді айқындау бөлігінде де бірыңғай стандарттарды, саясат пен процестерді;

3) топтың қызметіне қатысты сапалы ақпаратқа қолжетімділікті;

4) топ тәуекелдерін тиісінше басқаруды қамтамасыз етеді.

Корпорация кейбір функцияларды орталықтандыруды қамтитын топты басқарудың ықтимал басқа да тетіктерін қабылдауы мүмкін.

Корпорациядағы корпоративтік басқару жүйесі және шешімдер қабылдау процесі Корпорацияның да, сол сияқты оның тобына кіретін ұйымдардың да Жарғысында және құжаттарында регламенттеледі.

2-параграф. Жалғыз акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты

33. Корпорация акционерлік қоғамдар туралы, Мемлекеттік мүлік туралы заңдарда және Корпорацияның Жарғысында көзделген Жалғыз акционердің құқықтарының іске асырылуын қамтамасыз етеді. Жалғыз акционердің құқықтарын сақтау Корпорацияға инвестициялар тарту үшін негізгі шарт болып табылады.

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

3-параграф. Жалғыз Акционердің құқықтарын қамтамасыз ету

34. Корпорация Жалғыз акционердің құқықтарын, оның ішінде:

акцияларды иелену, пайдалану және билік ету құқығын;

Мемлекеттік мүлік туралы, Акционерлік қоғамдар туралы заңдарда және Корпорация Жарғысында көзделген тәртіппен Корпорацияды басқаруға қатысу және Директорлар кеңесін сайлау құқығын;

Корпорация пайдасының үлесін (дивидендтерін) алу құқығын;

Корпорация таратылған кезде оның активтеріндегі үлесін алу құқығын;

Корпорацияның қызметі туралы ақпарат алу, оның ішінде Жалғыз акционері айқындаған немесе Корпорация Жарғысында айқындалған тәртіпте Корпорацияның қаржылық есептілігімен танысу құқығын;

Корпорацияға ез қызметіне қатысты жазбаша сұрау салумен жүгіну және Корпорация Жарғысында белгіленген мерзімде дәлелді және толық жауаптар алу құқығын;

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

Корпорацияның органдары қабылдаған шешімге сот тәртібінде дау айту құқығын;

Акционерлік қоғамдар туралы заңымен көзделген жағдайларда өз атынан сот органдарына Корпорацияның лауазымды адамдарының Корпорацияға келтірілген залалдарды Корпорацияға өтеуі және Корпорацияның лауазымды адамдарының және (немесе) олардың аффилирленген адамдарының ірі мәмілелер және (немесе) жасалуында мүдделілік бар мәмілелер жасасу (жасасуға ұсыныс) туралы шешім қабылдау нәтижесінде алған пайданы (кірісті) Корпорацияға қайтаруы туралы талаппен жүгіну;

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

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

35. Корпорация Директорлар кеңесінің шешімінің қабылдау арқылы еншілес ұйымды басқаруға қатысу бойынша өз құқықтарын іске асырады.

36. Корпорацияның Жалғыз акционерінің шешімі заңнамада көзделген жағдайларда ҚР ММЖК мен келісім бойынша Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің бұйрығымен ресімделеді.

Жалғыз акционердің қарауына енгізілген мәселелер Корпорацияның Басқармасы мен Директорлар кеңесінде алдын ала қаралады және бекітіледі.

Корпоративтік хатшы және жауапты құрылымдық бөлімше материалдардың Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігіне, сондай-ақ қажет болған жағдайда ҚР ММЖК не жіберілуін қамтамасыз етеді.

37. Корпорацияның Жалғыз акционері жыл қызметінің қорытындыларын шығару және өз құзыретінің мәселелері бойынша шешімдер қабылдау үшін Директорлар кеңесімен және Корпорацияның Басқармасымен отырыс өткізе алады. Жалғыз акционер де өз құзыреті шеңберінде Корпорация қызметінің мәселелерін талқылау үшін Директорлар кеңесінің Төрағасымен жыл бойы тұрақты түрде кездесулер өткізе алады.

38. Институционалдық инвесторлар ұйымдардан акциялар (қатысу үлестерін) сатып алған жағдайда ұйымның тұрақтылығын және орнықтылығын қамтамасыз ету мақсатында сенім білдірілген адам ретінде әрекет ететін институционалдық инвесторларға корпоративтік басқару саясаты және инвестор компаниясында шешімдер қабылдаудың қолданыстағы рәсімдерін қоса алғанда, олардың инвестициялық қызметті жүзеге асыру регламенті ашып көрсетіледі.

Сенім білдірілген адам ретінде әрекет ететін институционалдық инвесторлар өздері жүзеге асырған инвестицияларға қатысты меншік құқығына әсер етуі мүмкін елеулі мүдделер қақтығысын қалайша шешетіні туралы хабарлайды.

Корпорация жасасуда мүдделілік бар мәмілелер жасаспауға тырысады. Мұндай мәмілелер жасалған жағдайда Корпорация Корпорацияның аффилирленген адамдары және мәмілелер туралы ақпаратты ашып көрсетеді.

4-параграф. Дивидендтік саясат

39. Жалғыз акционер дивидендтерді төлеу шарттары мен тәртібіне қатысты ақпаратқа, сондай-ақ дивидендтер төлеу кезінде Корпорацияның қаржылық жағдайы туралы анық ақпаратқа қол жеткізу қамтамасыз етіледі.

Осы мақсаттарда Жалғыз акционер дивидендтік саясатты бекітеді.

Корпорация құрылымында бірнеше акционері/ қатысушысы бар ұйымдар тобының болу ерекшелігі ескеріле отырып әзірленетін топқа арналған бірыңғай дивидендтік саясат бекітіледі.

40. Дивидендтік саясат өткен қаржылық жылға Корпорацияның және/немесе ұйымның таза кірісін бөлу туралы Жалғыз акционерге ұсыныстар дайындау кезінде Директорлар кеңесі басшылыққа алатын қағидаттарды айқындайды. Дивидендтік саясат мынадай қағидаттарға негізделеді:

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

2) ұйымның ұзақ мерзімді құнын ұлғайту;

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

4) Корпорация қаражаты есебінен іске асырылатын қызмет түрлері мен инвестициялық жобаларды қаржыландыруды қоса алғанда, ұйымның

ұйымды одан әрі дамытуға бағытталған қызметті қаржыландырудағы қажеттіліктері, активтердің оңтайлы құрылымы сақталған жағдайда акционерлердің (қатысушылардың) ұйымның акцияларына (қатысу үлестеріне) инвестицияланған қаражатты дивидендтер нысанында қайтарудағы қажеттіліктері арасындағы оңтайлы теңгерімді қамтамасыз ету;

5) дивидендтердің мөлшерін айқындау тетігінің ашықтығын қамтамасыз ету;

6) акционерлердің (қатысушылардың) қысқа мерзімді (кірістер алу) және ұзақ мерзімді (ұйымды дамыту) мүдделерінің теңгерімділігі;

7) ұйымның таза кірісі өскен жағдайда дивидендтік төлемдердің ұлғаюын қамтамасыз ету;

8) ұйымның қаржылық орнықтылық және өтімділік көрсеткіштерінің негізінде айқындалатын ұйымның жетілу дәрежесіне және қаржы-экономикалық жай-күйіне қарай оның дивидендтерінің мөлшерін айқындауға қатысты сараланған тәсілді пайдалану;

9) Корпорация және/немесе ұйым жасасқан шарттарда белгіленген міндеттемелерді сақтау.

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

42. Дивидендтік саясат дивидендтер төлеуге бағытталған Корпорацияның таза пайдасының ең төменгі үлесін айқындау тәртібін белгілейді.

43. Дивидендтік саясатта Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы заңнамасының және халықаралық қаржылық есептілік стандарттарының талаптарына сәйкес дайындалған ұйымның аудиттелген жылдық қаржылық есептілігінде көрсетілген таза кіріс сомасын негізге ала отырып, дивидендтер мөлшерін есептеу тәртібі көрсетіледі.

44. Тоқсанның не жартыжылдықтың қорытындысы бойынша жай акциялар бойынша дивидендтер төленген немесе өткен жылдардың бөлінбеген пайдасы бөлінген жағдайда, сондай-ақ жекелеген жағдайларда дивидендтердің мөлшерін Жалғыз акционер тиісті кезеңдер үшін таза кірісті бөлу тәртібін бекіту туралы мәселені қарау кезінде ерекше тәртіппен айқындайды.

45. Дивидендтер төлеу туралы шешім қабылдау үшін Директорлар кеңесі немесе Басқармасы өткен қаржылық жылдағы Корпорацияның таза кірісін бөлу және ұйымның бір жай акциясына есептегенде бір жылға дивиденд мөлшері туралы ұсыныстарды Жалғыз акционердің қарауына ұсынады.

46. Дивидендтерді төлеу экономикалық тұрғыдан негізделген кезде және егер мұндай төлем ұзақ мерзімді перспективада Корпорация қызметінің орнықтылығының нашарлауына не Корпорацияның төлем қабілетсіздігіне әкеп соқпаған жағдайда жүзеге асырылады.

Ұйымда дауыс беретін акцияларының (қатысу үлестерінің) елу және одан көп пайызы өзіне тиесілі немесе ұйыммен және/немесе өзге акционерлермен (қатысушылармен) жасалған келісімдерге байланысты шешімдер қабылдау құқығы бар акционер (қатысушы) болса, осындай акционердің (қатысушының) пайдасына қаржы қаражатын қайта болу дивидендтік төлемдер арқылы жүзеге асырылады.

Ұйымның қаражатын дауыс беретін акцияларының (қатысу үлестерінің) елу және одан көп пайызы өзіне тиесілі акционердің (қатысушының) пайдасына қайта бөлудің басқа тетіктері болса, олар ұйымның тиісті құжаттарында бекітіледі және барлық акционерлерге ашып көрсетіледі.

47. Корпорация Жалғыз акционерге және инвесторларға кез келген ынтымақтастық нысандары мен шарттары, келісімдер мен әріптестік туралы ақпаратты ашып көрсетеді.

5-параграф. Тиімді Директорлар кеңесі

48. Директорлар кеңесі Жалғыз акционерге есеп беретін, ұйымға стратегиялық басшылық жасауды және Басқарманың қызметіне бақылауды қамтамасыз ететін басқару органы болып табылады.

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

Мемлекеттік орган/Корпорация акционердің ниетін осындай акционер ұсынған және/немесе оның өкілдері болып табылатын Корпорацияның/ұйымның Директорлар кеңесі мүшелерінің назарына жеткізудің тиімді тетіктерінің болуын қамтамасыз етеді.

50. Директорлар кеңесі өзінің функцияларын Мемлекеттік мүлік туралы заңға, Акционерлік Корпорациядар туралы заңға, Корпорация Жарғысына, осы Кодекске, Директорлар кеңесі туралы ережеге және Корпорацияның өзге ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырады.

51. Директорлар кеңесі мына мәселелерге ерекше назар аударады:

1) даму жоспарын/іс-шаралар жоспарын (бағыттары мен нәтижелерін) айқындау және өзектілендіру;

2) даму жоспарында және/немесе іс-шаралар жоспарында белгіленетін ҚТК қою және оны мониторингтеу;

3) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру және қадағалау мен түйінді тәуекелдерді сәйкестендіру;

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

5) Төрағаны және Басқарма мүшелерін сайлау (қайта сайлау), сыйақы төлеу, сабақтастықты жоспарлау және олардың қызметін қадағалау;

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

7) корпоративтік басқару және әдеп;

8) Корпорацияда осы Кодекстің ережелерін және Корпорацияның іскерлік әдеп саласындағы корпоративтік стандарттарын (Іскерлік әдеп кодексін) сақтау.

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

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

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

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

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

5) мүдделер қақтығысын жасамау – Директорлар кеңесінің мүшесі өзінің жеке мүдделілігі өзінің Директорлар кеңесінің мүшесі міндеттерін тиісінше орындауына әсер етуі мүмкін оқиғалардың туындауына жол бермейді, шешімдерді әділ қабылдауға әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін мүдделер қақтығысымен байланысты ахуал туындаған жағдайда Директорлар кеңесінің мүшелері бұл туралы Директорлар кеңесінің Төрағасына алдын ала хабарлайды және мұндай шешімдерді талқылауға және қабылдауға қатыспайды. Осы талап Директорлар кеңесі мүшесінің

міндеттерін тиісінше орындауға тікелей немесе жанама әсер етуі мүмкін Директорлар кеңесі мүшесінің басқа іс-әрекеттеріне де қатысты;

б) барынша парасаттылықпен, білгірлікпен және байқампаздықпен әрекет ету – Директорлар кеңесінің мүшелері Директорлар кеңесінің құзыреттері және заңнама, корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару, қаржы және аудит, орнықты даму, Корпорация қызметінің саласын және ерекшелігін білу сияқты бағыттарды қоса алғанда, Директорлар кеңесінде және комитеттерде өздерінің міндеттерін орындау бөлігінде өз білімін тұрақты негізде арттырып отырады. Корпорация қызметінің өзекті мәселелерін түсіну мақсатында Директорлар кеңесінің мүшелері Корпорацияның негізгі объектілеріне үнемі барып тұрады және жұмыскерлермен кездесулер өткізеді.

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

Директорлар кеңесінің мүшелері Жалғыз акционер алдындағы фидуциарлық міндеттерді қоса алғанда, өз міндеттерін орындайды және қабылданатын шешімдер, өз қызметінің тиімділігі, әрекет және/немесе әрекетсіздігі үшін жауап береді. Өртүрлі пікірлер туындаған жағдайда Директорлар кеңесінің Төрағасы Корпорацияның мүдделеріне жауап беретін шешім қабылдау үшін Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері айтатын барлық қолайлы нұсқалар мен ұсыныстардың қаралуын қамтамасыз етеді.

Жыл сайынғы жалпы тыңдауда Директорлар кеңесінің Төрағасы Жалғыз акционерге мыналарды ұсынады:

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

2) Жалғыз акционердің күтулерін іске асыру туралы есеп.

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

Корпорацияның Жалғыз акционері даму жоспарының мәселелерін, Корпорация Басқармасының бірінші басшысын сайлауды және Корпорацияның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және орнықты дамуына әсер ететін басқа да аспектілерді талқылау үшін Директорлар кеңесінің Төрағасымен және мүшелерімен қосымша отырыстар өткізе алады. Мұндай отырыстар алдын ала жоспарланады және бекітілген рәсімдерге сәйкес өткізіледі.

54. Директорлар кеңесінде және оның комитеттерінде Корпорацияның мүдделерінде және Жалғыз акционерге әділ қарым-қатынас және орнықты даму қағидаттары ескеріле отырып, тәуелсіз, объективті және тиімді шешімдердің қабылдануын қамтамасыз ететін дағдылардың, тәжірибе мен білімнің теңгерімі сақталады.

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

Корпорацияның және ұйымның тәуелсіз директорларын іріктеу Корпорацияның және ұйымның Жалғыз акционермен айқындалған тәртіппен конкурстық негізде жүзеге асырылады.

Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттіктерінің мерзімінен бұрын тоқтатылған және Директорлар кеңесінің жаңа мүшесі сайланған жағдайда, соңғысының өкілеттігі Директорлар кеңесінің өкілеттік мерзімінің аяқталуымен жалпы бір мезгілде аяқталады.

56. Директорлар кеңесі мүшелері өкілеттіктерінің мерзімі Жалғыз акционердің Директорлар кеңесінің жаңа құрамын сайлау бойынша шешім қабылдаған кезде аяқталады.

57. Корпорацияның Директорлар кеңесінің мүшелері үш жылдан аспайтын мерзімге сайланады, кейіннен қызметінің нәтижелері қанағаттанарлық болған жағдайда тағы да үш жыл мерзімге қайта сайлануға жол беріледі.

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

59. Бір адамға Корпорацияның Директорлар кеңесіне қатарынан тоғыз жылдан астам уақытқа сайланбау ұсынылады.

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

60. Директорлар кеңесінің құрамына кандидаттарды іріктеу кезінде:

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

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

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

62. Директорлар кеңесінің құрамы Директорлар кеңесі мүшелерінің (Жалғыз акционердің өкілдерінің, тәуелсіз директорлардың және Директорлар кеңесінің құрамына енгізілсе, Басқармасы Төрағасыны) теңгерімді үйлесімі арқылы Корпорацияның мүддесі үшін және Жалғыз акционерге әділ қарым-қатынасты ескере отырып шешімдер қабылдауды қамтамасыз етеді.

Директорлар кеңесінің барлық құрамын немесе жекелеген мүшелерді сайлау туралы мәселеге Жалғыз акционер немесе тағайындаулар мен сыйақылар комитеті белгіленген тәртіппен Корпорацияның Директорлар кеңесі арқылы бастама жасайды.

63. Корпорацияның Директорлар кеңесі мүшесінің лауазымына мына:

- 1) заңда белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар;
- 2) белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны мәжбүрлеп тарату немесе акцияларын мәжбүрлеп сатып алу немесе сақтап қою туралы шешім қабылданғанға дейін кемінде бір жылдан аспайтын кезеңде басқа заңды тұлғаның Директорлар кеңесінің Төрағасы, бірінші басшысы (Басқарма Төрағасы), басшының орынбасары, бас бухгалтері болған адамдар сайланбайды. Көрсетілген талап белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны мәжбүрлеп тарату немесе акцияларын мәжбүрлеп сатып алу немесе сақтап қою туралы шешім қабылданған күннен кейін бес жыл бойы қолданылады;
- 3) сыбайлас жемқорлық қылмыс жасаған адамдар сайланбайды.

Осы тармақта көрсетілген ережелер Корпорацияның Жарғысында белгіленеді.

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

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

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

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

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

Тәуелсіз директор тәуелсіздік мәртебесінен айырылу ықтималдығын қадағалайды және мұндай жағдайлар болса, Директорлар кеңесінің Төрағасына алдын ала хабарлайды. Директорлар кеңесі мүшесінің тәуелсіздігіне ықпал ететін мән-жайлар болса, Директорлар кеңесінің Төрағасы тиісті шешім қабылдау үшін осы ақпаратты дереу Жалғыз акционердің назарына жеткізеді.

65. Директорлар кеңесінің мүшелері мен Корпорация арасындағы қатынастар Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын, осы Кодекстің ережелерін және Корпорацияның ішкі құжаттарын ескере отырып, шарттармен ресімделеді.

Шарттарда тараптардың құқықтары, міндеттері, жауапкершілігі және басқа маңызды талаптар, сондай-ақ директордың осы Кодекстің ережелерін сақтау, оның ішінде өздеріне жүктелетін функцияларды орындау үшін жеткілікті уақыт бөлу міндеттемелері, Директорлар кеңесі белгілеген

мерзімде қызметін тоқтатқаннан кейін Корпорация туралы ішкі ақпаратты және тәуелсіз директорларға қатысты ақпаратты жарияламау туралы міндеттемелері, сонымен қатар тәуелсіз директорлардың мәртебесі мен функцияларына қойылатын талаптарға негізделген қосымша міндеттемелер көрсетіледі.

Шарттарда Директорлар кеңесі мүшелерінің жекелеген міндеттерді орындау мерзімдері көзделуі мүмкін.

66. Корпорация қызметтің үздіксіздігін сақтау және Директорлар кеңесінің құрамын прогрессивті түрде жаңарту үшін Директорлар кеңесі мүшелерінің сабақтастық жоспарларының болуын қамтамасыз етеді.

67. 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.

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

69. Директорлар кеңесінің Төрағасы Директорлар кеңесіне жалпы басшылық үшін жауап береді, Директорлар кеңесінің өзінің негізгі функцияларын толық және тиімді іске асыруын және Директорлар кеңесі мүшелерінің, Жалғыз акционердің және Корпорация Басқарманың арасында сындарлы диалогтың құрылуын қамтамасыз етеді.

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

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

Корпорацияның Директорлар кеңесі Төрағасының және Басқармасының рөлі мен функциялары бөлініп, Корпорацияның Жарғысында бекітіледі. Басқарма Төрағасы Корпорацияның Директорлар кеңесінің Төрағасы болып сайлана алмайды.

Директорлар кеңесі Төрағасының негізгі функциялары:

1) Директорлар кеңесінің отырыстарын жоспарлауды және күн тәртібін қалыптастыруды;

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

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

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

5) негізгі стратегиялық шешімдерді қабылдау кезінде Жалғыз акционермен консультацияларды ұйымдастыруды қамтитын Жалғыз акционермен тиісті дәрежедегі коммуникация мен өзара іс-қимыл құруды;

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

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

6-параграф. Директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақы беру

70. Директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақы деңгейі Корпорацияны табысты басқару үшін талап етілетін деңгейдегі Директорлар кеңесінің әрбір мүшесін тарту және ынталандыру үшін жеткілікті мөлшерде Жалғыз акционермен бекітіледі. Корпорацияның Директорлар кеңесінің тағайындаулар мен сыйақылар комитеті тәуелсіз директорлыққа кандидаттарға берілетін сыйақы мөлшері бойынша ұсыныс енгізеді.

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

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

Мемлекеттік қызметшілер болып табылатын акционерлік қоғамдардың Директорлар кеңестерінің және жауапкершілігі шектеулі серіктестіктер мен ұйымдардың байқау кеңестерінің мүшелеріне сыйақы төленбейді.

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

74. Корпорацияның Директорлар кеңесінің және Басқарма мүшелері сыйақы беру туралы ақпаратты ашып көрсету оларды корпоративтік сайтта орналастыру арқылы жүзеге асырылады.

75. Директорлар кеңесінің мүшелеріне, әдетте, белгіленген жылдық сыйақы, сондай-ақ Директорлар кеңесіне төрағалық еткені, Директорлар

кеңесінің комитеттеріне қатысқаны және оған төрағалық еткені үшін қосымша сыйақы төленеді.

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

76. Корпорация Жалғыз акционері Корпорацияның Директорлар кеңесінің мүшесіне (леріне) сыйақы төлеудің және шығыстарды өтеудің мөлшері мен шарттарын айқындайды.

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

7-параграф. Директорлар кеңесі жанындағы комитеттер

77. Директорлар кеңесінің жанынан құзыретіне аудит, стратегиялық жоспарлау, тәуекелдерді басқару, кадр және сыйақылар жөніндегі мәселелерді, сондай-ақ Корпорацияның ішкі құжаттарында көзделген өзге мәселелерді қарау кіретін комитеттер құрылады. Операциялары технологиялық апаттар тәуекелімен және қоршаған ортаға елеулі теріс әсер етумен байланысты ұйымдарда қауіпсіздік және қоршаған ортаны қорғау комитеттері құрылады. Инвестициялық шешімдер қабылдаудың тиімділігін арттыру мақсатында Директорлар кеңесінің жанындағы комитеттердің бірінің құзыретіне қаралуы Директорлар кеңесінің құзыретіне кіретін ұйымның инвестициялық қызметіне байланысты мәселелер қосылады.

Комитеттің сандық құрамы кемінде 3 (үш) адамды құрайды.

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

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

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

81. Корпоративтік хатшысы комитет отырыстарын дайындауды, отырыстарға материалдар жинауды және оны жүйелеуді, комитет мүшелері мен шақырылатын адамдарға комитет отырыстарын өткізу туралы хабарламаны, отырыстардың күн тәртібін, күн тәртібі мәселелері бойынша материалдарды уақтылы жіберуді, отырыстардың хаттамасын жасауды,

комитет шешімдерінің жобаларын дайындауды, сондай-ақ барлық тиісті материалдарды одан әрі сақтауды қамтамасыз етеді.

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

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

Комитет отырыстарында шешімдерді комитет мүшелері қабылдайды.

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

83. Комитеттер өздерінің жұмыс жоспарын бекітеді (күнтізбелік жыл басталғанға дейін), ол қаралатын мәселелер тізбесі мен отырыстардың өткізілу күні көрсетіле отырып, Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарымен келісіледі. Комитеттердің отырыстарын өткізу кезеңділігі жылына кемінде төрт отырысты құрайды. Комитеттердің отырысы хаттаманы ресімдей отырып, бетпе-бет нысанда өткізіледі. Комитеттер отырыстарының хаттамалары Директорлар кеңесінің барлық мүшелеріне жіберіледі. Комитеттердің отырыстарын өткізу үшін қолайлы жағдайлар жасау және шығындарды қысқарту мақсатында комитет мүшелерінің техникалық байланыс құралдары арқылы қатысуына жол беріледі.

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

8-параграф. Стратегиялық жоспарлау комитеті

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

86. Стратегиялық жоспарлау комитетінің функциялары даму жоспарын/іс-шаралар жоспарын әзірлеу және өзектілендіру, оның орындалуын мониторингтеу, даму жоспарында және/немесе іс-шаралар жоспарында белгіленетін ҚТК қою және оны мониторингтеу, Корпорация қызметінің

тиімділігін, оның ұзақ мерзімді құнын және орнықты дамуын арттыруға ықпал ететін түйінді тәуекелдерді, сондай-ақ басқа іс-шараларды сәйкестендіру жөніндегі мәселелерді қоса алғанда, Корпорация қызметінің басым бағыттарын және даму стратегиясын әзірлеу мәселелері бойынша ұсынымдар әзірлеу және оны Корпорацияның Директорлар кеңесіне ұсыну болып табылады.

9-параграф. Аудит комитеті

87. Объективті және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және ықтимал мүдделер қақтығысы бар кез келген мүдделі тараптың (Жалғыз акционер өкілдерінің, Басқарма Төрағасының, жұмыскерлердің және өзге тұлғалардың) комитет мүшелерінің пайымдауларына ықпалын болдырмау мақсатында аудит комитетінің құрамына бухгалтерлік есеп және аудит, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау саласында білімі мен практикалық тәжірибесі бар тәуелсіз директорлар ғана кіреді.

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

88. Аудит комитеті Корпорацияның жылдық қаржылық есептілігіне (шоғырландырылған және/немесе шоғырландырылмаған) аудит жүргізу үшін аудиторлық ұйымды таңдау бойынша Директорлар кеңесіне ұсынымдар дайындайды, сондай-ақ аудиторлық ұйым аудиторлық есепті Директорлар кеңесіне және Жалғыз акционердің ұсынар алдында аудиторлық есепті алдын ала талдайды.

10-параграф. Тағайындаулар мен сыйақылар комитеті

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

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

106. Тағайындаулар мен сыйақылар комитетінің функцияларына тағайындау (сайлау), уәждемелік ҚТК қою, қызметті бағалау, сыйақы беру және Басқарма Төрағасының және мүшелерінің сабақтастығын жоспарлау

мәселелері, корпоративтік хатшыны, ішкі аудит қызметінің басшысы мен жұмыскерлерін, тағайындалуы Директорлар кеңесінің шешімі бойынша жүргізілетін Копрорацияның басқа жұмыскерлерін тағайындау және сыйақы беру мәселелері (бұл ретте ішкі аудит қызметінің басшысы мен жұмыскерлеріне байланысты мәселелер аудит комитетінің құзырстінс жатады), сондай-ақ Жалғыз акционердің өкілеттіктер берсе, Директорлар кеңесінің құрамына қатысты аталған мәселелерді қарауға қатысу кіреді. Бұл жағдайда тағайындаулар мен сыйақылар комитетінің мүшелері мүдделер қақтығысы болатын жағдайдың туындауына жол бермейді және өзінің тағайындалуына және/немесе сыйақысына қатысты мәселелерді қарауға қатыспайды.

11-параграф. Директорлар кеңесінің қызметін ұйымдастыру

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

93. Директорлар кеңесі Корпорацияның құжаттарында белгіленген Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау және өткізу жөніндегі рәсімдерді сақтайды.

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

Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын өткізу бетпе-бет немесе сырттай дауыс беру нысандары арқылы жүзеге асырылады. Директорлар кеңесіне сырттай дауыс беру нысанындағы отырыстардың санын азайту ұсынылады.

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

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

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

97. Директорлар кеңесінің отырыстарын өткізу кезенділігі жылына кемінде алты отырысты құрайды.

98. Директорлар кеңесінің отырыстарына арналған материалдар, егер өзге мерзімдер Корпорацияның Жарғысында белгіленбесе, кемінде күнтізбелік он

күн бұрын, ал Корпорацияның Жарғысында айқындалатын біршама маңызды мәселелер бойынша кемінде он бес жұмыс күні бұрын жіберіледі.

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

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

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

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

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

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

4) мәселелерді уақтылы қарау;

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

Директорлар кеңесі шешімдерінің сапасына мынадай факторлар теріс әсер етеді:

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

2) тәуекелдерге қатысты формальды көзқарас;

3) жеке мүдделерді қудалау және әдеп стандарттарының төмен болуы;

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

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

6) әлсіз ұйымдастырушылық мәдениет;

7) ақпараттың және/немесе талдаудың жетіспеуі.

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

102. Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі құрамына өзі кіретін Директорлар кеңесінің және комитеттің отырыстарына қатысады.

Директорлар кеңесі туралы ережеде айтылатын ерекше жағдайларда осы нормадан ауытқуға болады.

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

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

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

106. Корпорацияның Директорлар кеңесі шешім қабылдаған кезде Директорлар кеңесі мүшелерінің дауыстары тең болған жағдайда шешуші дауыс беру құқығы Корпорацияның Директорлар кеңесінің Төрағасына тиесілі.

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

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

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

12-параграф. Директорлар кеңесінің қызметі мен тиімділігін бағалау

109. Директорлар кеңесі, комитеттер және Директорлар кеңесінің мүшелері Корпорацияның Директорлар кеңесі бекіткен құрылымдық процесс шеңберінде жыл сайынғы негізде бағаланады. Бағалау әдістері өзін-өзі бағалау немесе бағалау сапасын жақсарту үшін сырттан тәуелсіз консультант

тарту болып табылады. Директорлар кеңесінің қызметіне тәуелсіз бағалау жүргізу қажеттілігі туралы шешімді Директорлар кеңесінің тағайындаулар және сыйақылар комитетінің ұсынымы негізінде Корпорацияның Директорлар кеңесі қабылдайды. Бұл ретте үш жылда кемінде бір рет бағалау тәуелсіз кәсіби ұйымды тарта отырып жүргізіледі.

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

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

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

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

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

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

112. Бағалау мынадай мәселелерді қарауды да қамтиды:

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

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

3) Директорлар кеңесінің сабақтастығы мен дамуын жоспарлау;

4) Директорлар кеңесінің бірыңғай орган ретінде жұмыс істеуі, Корпорацияның қызметіндегі Директорлар кеңесінің және Басқарма Төрағасының рөлдері;

5) Директорлар кеңесінің Корпорация Жалғыз акционермен, Басқармасымен және лауазымды адамдарымен өзара іс-қимыл тиімділігі;

6) Директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің тиімділігі;

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

8) Директорлар кеңесіне берілетін ақпарат пен құжаттардың сапасы;

9) Директорлар кеңесіндегі, комитеттердегі талқылаулар сапасы;

10) корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігі;

11) процестер мен құзыреттердің анықтығы;

12) тәуекелдерді анықтау және бағалау процесі;

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

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

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

13-параграф. Корпорацияның корпоративтік хатшысы

115. Директорлар кеңесінің қызметін және Директорлар кеңесінің, Басқармасының Жалғыз акционермен өзара іс-қимылын тиімді ұйымдастыру мақсатында Директорлар кеңесі корпоративтік хатшыны тағайындайды.

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

117. Корпоративтік хатшының негізгі міндеттері мыналарды қамтиды:

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

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

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

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

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

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

Корпорацияның және ұйымдардың корпоративтік басқаруын жетілдіруге қатысу.

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

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

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

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

2) Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын өткізуді ұйымдастыру;

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

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

5) Қазақстан Республикасының заңнамасы, Корпорацияның Жарғысы, осы Кодекс, ішкі құжаттар мәселелері бойынша Директорлар кеңесінің мүшелеріне консультациялар беру, болып жатқан өзгерістерді

мониторингтеуді және Директорлар кеңесінің мүшелерін уақтылы хабардар етуді жүзеге асыру;

6) Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерінің лауазымға кірісуін ұйымдастыру;

7) Директорлар кеңесі мүшелерінің оқуын және сарапшылар тартуды ұйымдастыру;

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

Жалғыз акционермен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету бөлігінде:

1) Жалғыз акционердің шешімдерінің шығаруды ұйымдастыру;

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

3) Жалғыз акционердің шешімдерінің сақтауды қамтамасыз ету, және олардың көшірмелерін Корпорацияның Басқармасына және мүдделі құрылымдық бөлімшелеріне уақтылы жіберу;

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

Корпоративтік басқарудың тиісті практикасын енгізу бөлігінде ол Корпорацияның корпоративтік басқаруды дамытуға жауапты құрылымдық бөлімшесімен бірлесіп:

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

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

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

4) корпоративтік басқару мәселелері бойынша Корпорацияның Жалғыз акционерге, лауазымды адамдарына, жұмыскерлеріне консультация беру;

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

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

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

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

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

123. Корпоративтік хатшыға қатысты Корпорацияда лауазымға кіріспе және сабақтастықты жоспарлау бағдарламасы әзірленеді. Корпоративтік хатшыны тағайындау Корпорацияның ішкі құжаттарында бекітілген ашық және айқын рәсімдер негізінде жүзеге асырылады.

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

125. Корпоративтік хатшы өзінің өкілеттіктерін орындаған кезде Корпорацияның Басқармасы оған жан-жақты жәрдем көрсетеді.

14-параграф. Корпорацияның омбудсмені

126. Іскерлік этика қағидаттарын сақтау және Корпорация мен ұйымдарда туындайтын әлеуметтік-еңбек дауларын оңтайлы реттеу мақсатында омбудсмен тағайындалуы мүмкін.

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

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

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

129. Омбудсмен тоқсанына кемінде бір рет Корпорацияның тағайындаулар және сыйақылар комитетіне және Директорлар кеңесіне

жүргізілген жұмыстың нәтижелері туралы есеп береді, олар қызметінің нәтижелерін бағалайды.

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

Корпорация жоғары әдеп стандарттарын ұстануға және Корпорацияның барлық жұмыскерлері мен әріптестерінің осы стандарттарды тұрақты қолдануын қамтамасыз ету үшін қажетті рәсімдерді енгізуге міндетті.

15-параграф. Корпорацияның Директорлар кеңесінің жанындағы ішкі аудит қызметі

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

Жауапкершілігі шектеулі серіктестіктерде ІАҚ болмаған кезде ішкі аудит функциялары қатысушылардың жалпы жиналысына функционалдық есеп беретін тексеру комиссиясына/тексерушіге жүктеледі; бұл ретте тексеру комиссиясының/тексерушінің мақсаттары, функциялары мен міндеттері, оның ұйым органдарымен өзара іс-қимыл жасау тәртібі ІАҚ-ға қатысты осы Кодексте жазылған қағидаттар ескеріле отырып белгіленуге тиіс.

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

132. Ішкі аудит қызметінің жұмыскерлері Корпорацияның Директорлар кеңесінің және Басқарманың құрамына сайлана алмайды.

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

ІАҚ-ның Директорлар кеңесіне ұйымдық бағыныстылығы және функционалдық есептілігі:

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

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

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

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

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

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

134. Ішкі аудит қызметінің негізгі міндеттері Корпорацияда ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесінің сапасын бағалауды және осы жүйенің жеткіліктілігі мен тиімділігі туралы ақпаратты Директорлар кеңесінің назарына жеткізуді қамтиды. Ішкі аудит қызметінің негізгі міндеті Корпорация қызметінің нәтижелерін жақсартуға жәрдемдесу болып табылады.

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

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

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

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

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

5) ішкі аудит қызметінің көлемі мен мазмұны;

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

7) ішкі аудит қызметінің Корпорацияның Директорлар кеңесімен және Басқармасымен өзара іс-қимыл жасау және Корпорацияның аудит комитеті мен Директорлар кеңесіне есептілік беру тәртібі бекітіледі.

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

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

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

3) белгіленген тәртіп шеңберінде еншілес ұйымдарға ішкі аудит жүргізу;

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

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

6) сыртқы аудитор ұсынымдарының орындалуын мониторингтеуді жүзеге асыру;

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

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

ІАҚ өз қызметін жүзеге асыру кезінде ішкі бақылау жүйесінің және тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін жыл сайын бағалауды, ішкі аудит саласындағы қызметтің жалпы қабылданған стандарттарын және

корпоративтік стандарттарды қолдана отырып, корпоративтік басқаруды бағалауды жүргізеді.

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

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

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

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

16-параграф. Басқарма

138. Корпорацияның ағымдағы қызметіне басшылықты Басқарма жүзеге асырады.

Басқарма Төрағасы мен мүшелері жоғары кәсіби және жеке қасиеттерге, адал іскерлік беделге ие және әдеп стандарттарын ұстанады.

Басқарма Төрағасы ұйымдастырушылық қабілеттерге ие, сондай-ақ Жалғыз акционер өкілдермен белсенді өзара іс-қимылда жұмыс істейді және олармен, Директорлар кеңесімен, жұмыскерлермен және басқа да мүдделі тараптармен сындарлы диалог құрады.

139. Басқарма Директорлар кеңесіне есеп береді және Корпорацияның күнделікті қызметіне басшылықты жүзеге асырады, даму жоспарының және/немесе Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционердің жалпы жиналысы қабылдаған іс-шаралар мен шешімдер жоспарының іске асырылуына жауапты болады.

140. Директорлар кеңесі Басқарма мүшелерін сайлайды, өкілеттік мерзімдерін, лауазымдық айлықақының мөлшерін, олардың еңбегіне ақы төлеу шарттарын айқындайды.

Басқарманың құрамына кандидаттарды іздеу және іріктеу, олардың сыйақысын айқындау процесінде Корпорацияның Директорлар кеңесінің тағайындаулар мен сыйақылар комитеті шешуші рөл атқарады.

Корпорацияның Басқармасында әйелдердің ұсынылатын саны алқалы Басқарма мүшелерінің жалпы санының кемінде отыз пайызын құрайды. Бұл

ретте Басқарманың құрамын қалыптастырудың негізгі өлшемшарты Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген Басқарма мүшелерінің білімі мен құзыреті болып табылады.

141. Басқарманың құрамына сайланатын кандидаттар бойынша ұсыныстарды Басқарма Төрағасы Директорлар кеңесінің тағайындаулар мен сыйақылар комитетінің қарауына енгізеді. Басқарма Төрағасы Басқарманың құрамына сол бір бос лауазымға екінші рет ұсынған кандидатты Директорлар кеңесі қабылдамаған жағдайда осы бос лауазымға кандидат бойынша ұсынысты енгізу құқығы Директорлар кеңесіне өтеді.

142. Директорлар кеңесі Басқарма мүшелерінің өкілеттігін кез келген уақытта тоқтата алады.

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

144. Корпорацияның Басқарма Төрағасы мен мүшелерін тағайындау және оларға сыйақы беру процестерінің ашықтығын арттыру үшін Директорлар кеңесі Корпорацияның Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің тағайындау, сыйақы беру, бағалау және олардың сабақтастығы жөніндегі қағидаларды бекітіп, оны қатаң сақтайды.

145. Басқарма Директорлар кеңесінің басшылығымен Корпорацияның даму жоспарын және/немесе іс-шаралар жоспарын әзірлейді.

Басқарма:

1) Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларына, Корпорацияның Жарғысы мен ішкі құжаттарына, Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің шешімдеріне сәйкес қызметті жүзеге асыруды;

2) тәуекелдерді тиісінше басқаруды және ішкі бақылауды;

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

4) Корпорация жұмыскерлерінің еңбек қауіпсіздігін;

5) Корпорация жұмыскерлерінің мүдделілік және түзу ниеттілік атмосферасын құруды, корпоративтік мәдениетті дамытуды қамтамасыз етеді.

146. Директорлар кеңесі Корпорацияның Басқармасының қызметін бақылауды жүзеге асырады. Бақылау Басқарманың Директорлар кеңесіне орта мерзімді іс-шаралар жоспарларының орындалуы және қол жеткізілген нәтижелер мәселелері бойынша тоқсанына кемінде бір рет тұрақты есеп беруі және Директорлар кеңесінің Басқармады тыңдауы арқылы жүзеге асырылады.

147. Басқарма бетпе-бет отырыстар өткізеді және даму жоспарын және/немесе іс-шаралар жоспарын, Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің шешімдерін және операциялық қызметті іске асыру мәселелерін талқылайды. Басқарма отырыстары тұрақты негізде өткізіледі. Сырттай отырыстар өткізу жағдайлары шектеулі және ол Корпорацияның Жарғысы мен ішкі құжаттарында айқындалған.

148. Басқарма күнтізбелік жыл басталғанға дейін мәселелер тізбесімен бірге алдағы жылға арналған жұмыс жоспарын қалыптастырады. Басқарманың мүшелері тиісті сападағы қарауға арналған материалдармен алдын ала қамтамасыз етіледі. Даму жоспары және/немесе іс-шаралар жоспары, инвестициялық жобалар, тәуекелдерді басқару сияқты мәселелерді қарау кезінде бірнеше отырыс өткізуге жол беріледі.

Әрбір мәселені қарау кезінде шешім қабылдауға/қабылдамауға байланысты тәуекелдерге және олардың Корпорацияның құны мен орнықты дамуына ықпалына жеке талқылау арналады.

Басқарманың бастамасы бойынша Директорлар кеңесінің және Жалғыз акционердің қарауына шығарылатын барлық мәселелерді басқарма алдын ала қарап, мақұлдайды.

149. Басқарманың Төрағасы мен мүшелері мүдделер қақтығысы бар жағдайдың туындауына жол бермейді. Мүдделер қақтығысы туындаған кезде олар Директорлар кеңесіне не Басқарманың Төрағасын бұл туралы алдын ала хабарлайды, оны жазбаша тіркейді және мәселе бойынша шешім қабылдауға қатыспайды.

Басқарма мүшелерінің тарапынан Іскерлік әдеп кодексі нормаларының бұзылуы жағдайларын Басқарманың Төрағасы Директорлар кеңесінің назарына жеткізеді.

150. Басқарма Төрағасы мен мүшелері Директорлар кеңесінің мақұлдауымен ғана басқа ұйымдарда лауазым атқара алады. Басқарма Төрағасы не Басқарманың функцияларын жеке-дара жүзеге асыратын адам Басқарма басшысының не Басқарманың функцияларын жеке-дара жүзеге асыратын адам, басқа заңды тұлға лауазымын атқармайды.

151. Басқарма Корпорацияның оңтайлы ұйымдық құрылымын құруды қамтамасыз етеді.

Ұйымдық құрылым:

- 1) шешімдер қабылдаудың тиімділігіне;
- 2) Корпорацияның өнімділігін ұлғайтуға;
- 3) шешімдер қабылдаудың жеделдігіне;
- 4) ұйымдық икемділікке бағытталған.

Корпорацияның бос позицияларына кандидаттар іріктеу ашық және айқын конкурстық рәсімдердің негізінде жүзеге асырылады. Корпорацияның қызметкерлерін мансаптық тұрғыдан ілгерілеті, материалдық ынталандыру меритократия қағидаттарына сәйкес білім деңгейін, құзыреттіліктерін, жұмыс тәжірибесін және қойылған міндеттерге қол жеткізуін ескере отырып жүзеге асырылады. Корпорацияда кадрлық резерв жұмыскерлерінің пулы қалыптастырылады, осының ішінен кейін орта және жоғары менеджменттің басшы лауазымдарына тағайындаулар жүргізілуі мүмкін. Жұмыскерлер жыл сайынғы негізде бағалаудан өтеді.

Кадрларды іріктеу рәсімдері мынадай талаптар бойынша іске асырылады:

бәсекелестікті арттыруға және кәсіптік пен құзыреттілік талаптарына сай келетін лайықты үміткерлерді іріктеуге ықпал ететін мүмкіндіктер теңдігі

қағидатын қамтамасыз ете отырып, көптеген адамдар үшін лауазымдарға орналасудың ашықтығы және шектеулердің болмауы;

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

шешім шығару кезінде субъективтілікке жағдай туғызбай, кандидаттарды бағалау қағидаттары мен өлшемшарттарын бекіту мәселелерін де құқықтық регламенттеу.

Корпорацияда Басқарманың сабақтастығын жоспарлау қамтамасыз етіледі. Басқарманың мүшелерін қайта сайлау тетігі мен мерзімдері ҚТК орындалмаған жағдайда лауазымнан мерзімінен бұрын босату мүмкіндігін көздей отырып, оларды ұзақ мерзімді нәтижелерге қол жеткізуге ынталандыруға тиіс.

17-параграф. Корпорацияның Басқармаының мүшелерін бағалау және оларға сыйақы беру

152. Басқарманың Төрағасы мен мүшелерін Директорлар кеңесі бағалайды. Бағалаудың негізгі өлшемшарты алға қойылған ынталандырушы ҚТК-ге қол жеткізу болып табылады.

Басқарманың Төрағасы мен мүшелерінің уәждемелік ҚТК-ін Корпорацияның Директорлар кеңесі бекітеді. Басқарма мүшелерінің уәждемелік ҚТК бөлігіндегі ұсыныстарды Директорлар кеңесінің қарауына Басқарманың Төрағасы енгізеді.

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

18-параграф. Орнықты даму қағидаты

154. Корпорация ұзақ мерзімді құнды өсіруге ұмтыла отырып, экономикаға, экологияға және қоғамға өз ықпалының маңызын ұғынады, мүдделі тараптардың мүдделер теңгерімін сақтай отырып, ұзақ мерзімді кезеңде өзінің орнықты дамуын қамтамасыз етеді. Мүдделі тараптармен жауапты, ойластырылған және ұтымды өзара іс-қимыл жасау тәсілі Корпорацияның орнықты дамуына ықпал ететін болады.

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

Сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік орнықты даму қағидаттарының бірі болып табылады.

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

155. Орнықты даму саласындағы қызметі халықаралық озық стандарттарға сәйкес келеді.

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

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

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

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

157. Корпорация тәуекелдерді ескере отырып және тәуелділікті (тікелей немесе жанама), міндеттемелерді, жағдайды (тәуекелі жоғары аймақтарға ерекше көңіл бөле отырып), ықпалды, түрлі (әр алуан) перспективаларды саралай отырып, мүдделі тараптардың картасын жасайды.

158. Холдингтік компаниялардың өз тобына арналған шоғырландырылған мүдделі тараптар картасы бар және осындай тараптармен тиісті өзара іс-қимыл жоспарын жасайды.

159. Корпорация ұзақ мерзімді кезеңде орнықты дамуы үшін өзінің экономикалық, экологиялық және әлеуметтік мақсаттарын келісуді қамтамасыз етеді, олар Жалғыз акционер мен инвесторлар үшін ұзақ мерзімді құнның өсуін де қамтиды. Корпорациядағы орнықты даму үш құрамдас бөлік: экономикалық, экологиялық және әлеуметтік бөліктен тұрады.

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

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

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

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

164. Корпорацияда орнықты даму саласындағы басқару жүйесі, оның ішінде мынадай элементтер құрылады:

1) Директорлар кеңесі, Басқарма және жұмыскерлер деңгейінде Қазақстан Республикасындағы Біріккен Ұлттар Ұйымының орнықты даму қағидаттарына бейілділік және орнықты даму мақсаттарын ұстану;

2) Корпорацияның лауазымды адамдарының орнықты дамуы мәселелерін ілгерілетуге тартылуы;

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

4) жеткізу тізбектерін басқарудың орнықтылығын қамтамасыз ету;

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

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

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

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

9) Корпорацияның Басқарма мүшелерін және басқа да жұмыскерлерін Корпорация қызметіне орнықты даму қағидаттарын енгізуге ынталандыру, оның ішінде сыйақының орнықты даму саласындағы нәтижелермен байланысы;

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

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

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

165. Корпорацияның Директорлар кеңесі мен Басқармасы орнықты даму саласында тиісті жүйе қалыптастыруды және оны енгізуді қамтамасыз етеді.

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

Корпорация орнықты даму қағидаттарының барлық топқа енгізілуі үшін жауап береді.

166. Корпорация орнықты дамуы саласындағы іс-шаралар жоспарын:

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

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

3) мүдделі тараптарды және олардың қызметке ықпалын айқындау;

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

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

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

7) қалыптастырылған жоспарды іске асыру;

8) тұрақты мониторинг пен жүйелі есептілік;

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

Орнықты даму:

1) басқару жүйесіне;

2) даму жоспарына;

3) тәуекелдерді басқаруды, жоспарлауды (ұзақ мерзімді (даму жоспары), орта мерзімді (бесжылдық іс-шаралар жоспары) және қысқа мерзімді

(жылдық бюджет) кезеңдерді), есептілікті, тәуекелдерді басқаруды, адам ресурстарын басқаруды, инвестицияларды, операциялық қызметті қоса алғанда негізгі процестерге, сондай-ақ органдардан (Жалғыз акционер, Директорлар кеңесі, Басқарма) бастап қатардағы жұмыскерлерге дейін барлық деңгейде шешімдер қабылдау процестерінс интеграцияланады.

167. Орнықты даму саласындағы басқару жүйесінде әрбір органның және барлық жұмыскердің орнықты даму саласындағы қағидаттарды, стандарттарды және тиісті саясат пен жоспарларды іске асырудағы рөлі, құзыреті, жауапкершілігі айқындалып, бекітіліп беріледі.

168. Корпорацияның Директорлар кеңесі орнықты дамудың енгізілуіне стратегиялық басшылықты және бақылауды жүзеге асырады. Корпорацияның Басқармасы тиісті іс-шаралар жоспарын қалыптастырып, оны Директорлар кеңесінің қарауына енгізеді.

169. Орнықты даму мәселелерін дайындау мақсатында комитет құрылады немесе осы функциялар Корпорацияның Директорлар кеңесінің жанында жұмыс істеп тұрған комитеттердің бірінің құзыретіне беріледі.

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

170. Орнықты даму қағидаттарын енгізуден болатын тиімділіктер мыналарды қамтиды:

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

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

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

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

5) ішкі және сыртқы мүдделі тараптардың жағынан ниеттестікті арттыру - еңбектің тартымды жағдайларын, кәсіптік және мансаптық өсу үшін мүмкіндіктер жасау перспективалы білікті мамандарды тартуға және ұстауға мүмкіндік береді; мүдделі тараптармен тиімді диалог құру Корпорация қызметінің айналасында оң ортаны қалыптастыруға ықпал етеді, бұл

клиенттердің, акционерлердің, инвесторлардың, мемлекеттік органдардың, жергілікті халықтың, қоғамдық ұйымдардың тарапынан түсіністік пен қолдау есебінен бизнестің тиімділігін арттыруға ықпал етеді.

171. Акцияларына қор биржасында баға белгіленетін Корпорация орнықты даму туралы есептілікті жыл сайын әзірлеп, жариялап отырады. Орнықты даму жөніндегі есепті дайындау кезінде Халықаралық интеграцияланған есептілік стандарты (IIRC), Global Reporting Initiative (gri) Орнықты даму саласындағы есептілік жөніндегі нұсқаулық, қызметтің экономикалық, әлеуметтік және экологиялық аспектілерін басқару саласындағы AA1000 Social and Ethical Accountability сериясының стандарттары сияқты жалпыға ортақ қабылданған халықаралық стандарттарды басшылыққа алу қажет, сондай-ақ қызметтік, коммерциялық және Қазақстан Республикасының заңнамасымен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын ақпараттың қорғалуын қамтамасыз етуді ескере отырып, мүдделі тараптардың мүдделеріне әсерін ескеруге тиіс.

Орнықты даму жөніндегі ақпаратты жеке есеп нысанында немесе Корпорацияның жылдық есебінің құрамына қосып ұсынуға болады.

Холдингтік компанияларға өз тобына кіретін ұйымдар үшін бірыңғай шоғырландырылған есеп дайындауына жол беріледі.

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

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

173. Корпорация мен ұйымдар әріптестермен жасалатын тиісті келісімшарттарға (келісімдерге, шарттарға) орнықты даму қағидаттары мен стандарттарын енгізуді және олардың сақталуын талқылайды.

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

Әріптес орнықты даму қағидаттарын және стандарттарын қабылдамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда Корпорация және ұйым үшін осы әріптестің маңыздылығы мен оған әсер ету шараларының және оны ауыстыру мүмкіндігінің бар-жоғы назарға алынады.

19-параграф. Тәуекелдерді басқару

174. Корпорацияда тәуекелдерді басқарудың және ішкі бақылаудың тиімді жұмыс істейтін жүйесі құрылады, ол жүйе Корпорацияның өз стратегиялық және операциялық мақсаттарына қол жеткізуді қамтамасыз етуге бағытталған және Қорғамның Директорлар кеңесі мен басқармасы:

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

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

3) активтерді сақтауды және Корпорация ресурстарын тиімді пайдалануды;

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

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

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

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

175. Корпорацияның Директорлар кеңесі тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін ұйымдастыру қағидаттары мен тәсілдерін айқындайтын ішкі құжаттарды осы жүйенің міндеттерін негізге ала отырып бекітеді.

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

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

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

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

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

4) ішкі бақылау жүйесін ұйымдастыруға және бақылау рәсімдерін өткізуге қойылатын талаптарды (ішкі бақылау жүйесінің негізгі салаларының

және негізгі құрамдауыштарының сипаттамасы, ішкі бақылау саласындағы тиімділікті бағалау және есептілік тәртібі) көздейді.

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

Еншілес заңды тұлғалары бар, Корпорацияның ішкі құжаттарында тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің шоғырландырылған негізде тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру және қамтамасыз ету үшін Корпорацияның Директорлар кеңесі мен Басқарманың жауапкершілігі бекітіледі.

Корпорацияның Басқармасы тәуекелдерді басқарудың және ішкі бақылаудың тиімді жүйесін құруды және оның жұмыс істеуін қамтамасыз етеді. Тәуекелдерді басқару процесі жоспарлау (даму жоспары және/немесе іс-шаралар жоспары, жылдық бюджет) және Корпорация қызметінің нәтижелерін бағалау процестерімен интеграцияланған.

178. Корпорацияның әрбір лауазымды адамы шешімдер қабылдау кезінде тәуекелдердің тиісінше қаралуын қамтамасыз етеді.

Корпорацияның Басқармасы тиісті біліктілігі және тәжірибесі бар жұмыскерлердің тәуекелдерді басқару рәсімдерін енгізуін қамтамасыз етеді.

179. Корпорацияның Басқармасы:

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

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

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

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

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

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

181. Құрылымдық бөлімшелердің басшылары өздерінің функционалдық міндеттеріне сәйкес Корпорация қызметінің оларға тапсырылған

функционалдық салаларында тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін әзірлеу, құжаттандыру, енгізу, мониторингтеу және дамыту үшін жауапты болады.

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

1) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерін жалпы үйлестіру;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Осындай оқытудың қорытындысы бойынша алған білімдерін тестілеу жүргізіледі.

20-параграф. Ішкі бақылау және аудит

190. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің шеңберінде Корпорацияның кез келген жұмыскерінің және лауазымды адамының Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі рәсімдерді, Іскерлік әдеп

кодекcін бұзу фактілері туралы Директорлар кеңесін, аудит комитетін және ішкі аудит қызметін хабардар етудің қауіпсіз, құпия және қолжетімді тәсілі ұйымдастырылады.

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

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

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

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

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

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

192. Корпорацияның құрамына кіретін акционерлік қоғам нысанындағы ұйымдарда жеке құрылымдық бөлімше - ішкі аудит қызметі құрылады.

193. Ішкі аудит қызметі өз жұмысын Корпорацияның Директорлар кеңесі бекітетін тәуекелге бағдарланған жылдық аудиторлық жоспардың негізінде жүзеге асырады.

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

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

Ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалау мыналарды:

- 1) бизнес-процестердің, жобалардың және құрылымдық бөлімшелердің мақсаттарының Корпорация мақсаттарына сәйкес келуіне талдау жүргізуді, бизнес-процестердің (қызметтің) және ақпараттық жүйелердің сенімділігі

мен толықтығын, оның ішінде заңсыз әрекеттерге, теріс пайдалану және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл рәсімдері сенімділігінің қамтамасыз етілуін тексеруді;

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

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

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

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

6) ресурстарды пайдаланудың тиімділігін және орындылығын тексеруді;

7) Корпорация активтерінің сақталуын қамтамасыз етуді тексеруді;

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

Тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалау мыналарды:

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

2) Басқармабасқаруының барлық деңгейлерінде тәуекелдерді анықтаудың толықтығын және бағалаудың дұрыстығын тексеруді;

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

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

Корпоративтік басқаруды бағалау мыналарды:

1) Корпорацияның әдеп қағидаттарын және корпоративтік құндылықтардың сақталуын;

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

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

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

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

196. Корпорация сыртқы аудиторды - қоғамның қаржылық есептілігінің дұрыстығы және оның Халықаралық қаржылық есептілік стандарттарының талаптарына сәйкестігі туралы мүдделі тараптарға тәуелсіз және объективті пікір беретін аудиторлық ұйымды тарту арқылы жыл сайынғы қаржылық есептілік аудитін жүргізеді.

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

198. Тартылатын сыртқы аудитор Корпорацияға сыртқы аудитордың тәуелсіздігіне қатер төндіруі мүмкін консультациялық қызметтер көрсетпейді, Корпорация аудиторлық команданың бұрынғы мүшелері аудиторлық ұйымнан босағаннан кейін екі жылдан бұрын оларды Директорлық кеңестің құрамына іріктеу, басшылық қызметке, оның ішінде Басқарманың мүшесі, ІАҚ басшысы, бас бухгалтер, қаржы директоры лауазымына қабылдау жағдайларына жол бермейді.

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

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

199. Мүдделі тараптар мынадай:

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

салада тәжірибесінің болуы;

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

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

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

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

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

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

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

21-параграф. Корпоративтік қақтығыстарды реттеу

202. Корпорацияның Директорлар кеңесінің және Басқарманың мүшелері, Корпорация жұмыскерлері өздерінің кәсіби функцияларын Корпорацияның мүддесі үшін және корпоративтік жанжалдарды болдырмай, Жалғыз акционерге әділ көзқарасты ескере отырып, адал және ақылға қонымды орындайды.

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

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

Корпоративтік қақтығыстардың алдын алу және оларды реттеу жөніндегі жұмыстың тиімділігі осындай қақтығыстарды толық және жедел анықтауды

және Корпорацияның барлық органдарының іс-қимылын үйлестіруді білдіреді.

203. Корпоративтік хатшының және/немесе омбудсменнің жәрдемімен корпоративтік қақтығыстарды Корпорацияның Директорлар кеңесінің Төрағасы қарайды. Директорлар кеңесінің Төрағасы корпоративтік қақтығысқа тартылған жағдайда, мұндай жағдайларды кадрлар және сыйақы комитеті қарайды.

204. Жалғыз акционер мемлекеттік органдардың Корпорацияның операциялық қызметіне араласуын болдырмау, сондай-ақ Директорлар кеңесінің қабылданған шешімдерге жауапкершілігін арттыру мақсатында мемлекеттік органдардың өкілдері болып табылатын Директорлар кеңесінің мүшелерін сайлауды болдырмауға тиіс.

Мемлекеттік мүлік жөніндегі орталық уәкілетті органның және тиісті саланың уәкілетті органының, жергілікті атқарушы органдардың мемлекеттік қызметші болып табылатын өкілдері Директорлар кеңесінің Төрағасы ретінде сайлана алмайды.

Мемлекеттің өкілі ретінде Корпорацияның және ұйымдардың Директорлар кеңесінің құрамына мемлекеттік қызметші болып табылмайтын адамдар белгіленген тәртіппен ұсынылуы мүмкін.

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

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

206. Директорлар кеңесі корпоративтік қақтығыстарды реттеу саясатын және қағидаларын әзірлейді және кезең-кезеңімен қайта қарайды, олардың шешімі Корпорация және Жалғыз акционердің мүдделеріне жауап береді.

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

208. Басқарманың Төрағасы Корпорацияның атынан олар бойынша шешімдерді қабылдау Корпорацияның Директорлар кеңесінің құзіретіне жатқызылмаған барлық мәселелер бойынша корпоративтік қақтығыстарды реттеуді жүзеге асырады, сондай-ақ корпоративтік қақтығыстарды реттеу бойынша жұмыстарды жүргізу тәртібін дербес айқындайды.

209. Директорлар кеңесі Басқарманың құзыретіне жатпайтын корпоративтік жанжалдарды қарайды.

22-параграф. Мүдделер қақтығысын реттеу

210. Мүдделер қақтығысы Корпорацияның Директорлар кеңесі мүшесінің немесе жұмыскерінің жске мүддесі лауазымдық міндеттерін адал орындауға ықпал ететін немесе ықпал етуі мүмкін жағдай ретінде айқындалады.

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

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

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

23-параграф. Корпорацияның қызметі туралы ақпараттың ашықтығы мен ашылуы

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

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

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

Есептілікке және ақпаратты ашуға Корпорациядарға қойылатын талаптарға қатысты шешім қабылдау кезінде заңнамада Корпорацияның көлемі мен оның қызметінің бағыты ескеріледі. Мысалы, мемлекеттік саясатты жүзеге асыруға тартылмаған шағын Корпорациядар үшін ақпаратты ашуға қойылатын талаптар, артық шығындарға алып келмеуі және/немесе бәсекелестерге қатысты тиімсіз жағдай туғызбауы үшін тым жоғары болмауға тиіс.

214. Корпорацияда ақпаратты ашуға және қорғауға арналған қағидаттар мен тәсілдерді, мүдделі адамдарға ашылатын ақпараттың тізбесін, ақпаратты ашу мерзімін, тәртібін, тәсілін, нысанын, функциялары мен міндеттері көрсетілген жауапты лауазымды адамдар мен жұмыскерлерді, сондай-ақ

ақпаратты ашу процесін реттейтін басқа ережелерді айқындайтын ішкі құжаттар бекітіледі.

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

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

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

217. Корпорациядардың интернет-ресурсында кем дегенде мынадай:

- 1) Корпорацияның миссиясы, негізгі міндеттері, мақсаттары және қызмет түрлері, меншікті капиталдың мөлшері, активтерінің мөлшері, таза кірісі және жұмыскерлер саны туралы ақпаратты қоса алғанда, Корпорация туралы жалпы ақпарат;
- 2) даму жоспары және/немесе іс-шаралар жоспары туралы (стратегиялық мақсаттар); қызметтің басым бағыттары;
- 3) органдар, комитеттер, корпоративтік хатшы, ішкі аудит қызметі, комплаенс, омбудсмен қызметін реттейтін Корпорацияның Жарғысы мен ішкі құжаттары;
- 4) әдеп қағидаттары туралы;
- 5) тәуекелдерді басқару туралы;
- 6) дивидендтік саясат туралы;
- 7) мынадай мәліметтерді: фотосурет (Директорлар кеңесінің мүшесімен келісу бойынша), тегін, атын, әкесінің атын (ол болған жағдайда), туған күнін, азаматтығын, Директорлар кеңесі мүшесінің мәртебесін (тәуелсіз директор, акционердің өкілі), Директорлар кеңесі мүшесінің, оның ішінде Директорлар кеңесінің комитеттеріндегі мүшелігінің функцияларын немесе Директорлар кеңесі Төрағасының функцияларын орындауын, білімін, оның ішінде негізгі және қосымша білімін (білім беру мекемесінің атауы, аяқтаған жылы, біліктілігі, алған дәрежесі), соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесін, негізгі жұмыс орнын және қазіргі уақытта атқарып отырған басқа да лауазымын, кәсіби біліктілігін, Директорлар кеңесіне бірінші сайланған күнін және жұмыс істеп тұрған Директорлар кеңесіне сайланған күнін, үлестес компаниялардың тиесілі акцияларының санын және үлесін, тәуелсіз

директорлардың өлшемшарттарын қоса алғанда Директорлар кеңесінің мүшелері туралы;

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

9) қаржылық есептілік туралы;

10) жылдық есептер туралы;

11) сыртқы аудитор туралы;

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

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

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

15) корпоративтік оқиғалардың жылдық күнтізбесі туралы;

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

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

18) орнықты даму саласындағы қызмет туралы;

19) бекітілген дивидендтердің мөлшері туралы;

20) жаңалықтар және баспасөз релиздері туралы;

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

218. Корпорация жылдық есепті осы Кодекстің ережелеріне және ақпаратты ашудың практикасына сәйкес дайындайды.

Жылдық есепті Директорлар кеңесі бекітеді.

219. Жылдық есеп мүдделі тараптар үшін негізгі ақпарат көздерінің бірі болып табылады. Жылдық есеп құрылымдалған және қарағанға ыңғайлы

құжат болып табылады және мемлекеттік тілде, қажет болған жағдайда басқа да тілдерді пайдаланып жарияланады.

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

1) Корпорацияның Директорлар кеңесі Төрағасының өтініші;

2) Басқарма Төрағасының өтініші;

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

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

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

6) болашақ кезеңдерге арналған мақсаттар мен жоспарлар;

7) тәуекелдің елеулі факторлары және тәуекелдерді басқару жүйесі;

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

Директорлар кеңесі мүшелерінің және Басқарманың сыйақы саясаты, сондай-ақ олардың есепті жылғы сыйақы мөлшері;

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

10) сыртқы аудитордың қорытындысы және ескертпелері бар қаржылық есептілік;

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

12) «Қазақстан қор биржасы» АҚ талаптарына сәйкес басқа да мәліметтер (Корпорацияның бағалы қағаздарын орналастыру кезінде).

13) акционерлік қоғам ұйымдық-құқықтық нысанындағы Корпорация сондай-ақ ақпаратты ашудың үздік практикасы мен KASE және AIX қор биржаларының талаптары ұсынатын қосымша ақпаратты ашады.

Акциялары қор биржасында бағамдалатын Корпорацияда инвесторлармен байланысты қолдау, Жалғыз акционердің сұрақтарына уақтылы және сапалы жауап беруді қамтамасыз ету үшін инвесторлармен жұмыс жөніндегі арнайы бөлімдер құрылады.

3-тарау. Қорытынды ережелер

221. Кодекс Жалғыз акционер бекіткен кезден бастап күшіне енеді.

222. Корпорация Жалғыз акционер мен Корпорацияның мүдделерін басшылыққа ала отырып, заңнамадағы өзгерістерді және халықаралық және ұлттық тәжірибеде корпоративтік басқарудың жаңа стандарттарының пайда болуын ескере отырып, Кодексті жетілдіреді

223. Кодексте көрсетілмеген мәселелер Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Жарғымен және Корпорацияның ішкі құжаттарымен реттеледі.

УТВЕРЖДЕН
решением Единственного акционера
АО «НК «Продкорпорация» -
приказом Министра сельского
хозяйства Республики Казахстан
от 5 февраля 2025 года № 34



КОДЕКС
корпоративного управления акционерного общества
«Национальная компания «Продовольственная контрактная корпорация»

г. Астана

2025 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|-------|
| Глава 1. Общие положения..... | 2-5 |
| Глава 2. Принципы корпоративного управления Корпорации..... | 5 |
| Параграф 1. Принцип разграничения полномочий..... | 5-9 |
| Параграф 2. Принцип защиты прав и интересов Единственного акционера..... | 9 |
| Параграф 3. Обеспечение прав Единственного акционера..... | 10-11 |
| Параграф 4. Дивидендная политика..... | 11-12 |
| Параграф 5. Эффективный Совет директоров..... | 12-17 |
| Параграф 6. Вознаграждение членов Совета директоров..... | 17-18 |
| Параграф 7. Комитеты при совете директоров..... | 18-19 |
| Параграф 8. Комитет по стратегическому планированию..... | 19 |
| Параграф 9. Комитет по аудиту..... | 19-20 |
| Параграф 10. Комитет по социальным вопросам, кадрам и вознаграждениям..... | 20 |
| Параграф 11. Организация деятельности Совета директоров..... | 20-22 |
| Параграф 12. Оценка деятельности Совета директоров..... | 22-23 |
| Параграф 13. Корпоративный секретарь..... | 23-25 |
| Параграф 14. Омбудсмен..... | 25-26 |
| Параграф 15. Служба внутреннего аудита при Совете директоров..... | 26-28 |
| Параграф 16. Правление..... | 28-30 |
| Параграф 17. Оценка и вознаграждение членов Правления..... | 30 |
| Параграф 18. Принцип устойчивого развития..... | 31-34 |
| Параграф 19. Управление рисками..... | 34-37 |
| Параграф 20. Внутренний контроль и аудит..... | 37-40 |
| Параграф 21. Регулирование корпоративных конфликтов..... | 40-41 |
| Параграф 22. Регулирование конфликта интересов..... | 41 |
| Параграф 23. Принцип прозрачности и объективности раскрытия информации о деятельности Корпорации..... | 41-44 |
| Глава 3. Заключительные положения..... | 44 |

Глава 1. Общие положения

1. Кодекс корпоративного управления акционерного общества «Национальная компания «Продовольственная контрактная корпорация» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с пунктом 3 статьи 182 Закона Республики Казахстан «О государственном имуществе» (далее – Закон о государственном имуществе) и определяет подходы корпоративного управления в отношениях внутри акционерного общества «Национальная компания «Продовольственная контрактная корпорация» (далее – Корпорация/Общество) и с другими заинтересованными сторонами.

2. В Кодексе используются следующие основные понятия:

1) **партнеры** - поставщики и подрядчики, партнеры в совместных проектах;
2) **правление** - исполнительный орган Корпорации, выступающий коллегиально;
3) **совет директоров** - орган управления Корпорации, который образуется решением Единственного акционера, и отвечает за общее руководство и контроль за деятельностью Корпорации и Правления;

4) **дочерняя организация** - юридическое лицо, преобладающую часть уставного капитала которого сформировало другое юридическое лицо (далее - материнская организация);

5) **единственный акционер** - Правительство Республики Казахстан, в лице Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан и Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан;

6) **институциональный инвестор** - юридическое лицо, привлекающее средства с целью осуществления инвестиций в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

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

8) **корпоративные события** - события, оказывающие существенное влияние на деятельность Корпорации, затрагивающие интересы держателей ценных бумаг и инвесторов Корпорации, статьей 102 Закона «О рынке ценных бумаг»;

9) **корпоративный конфликт** - разногласия или спор между Единственным акционером и органами Корпорации; членами Совета директоров и Правления, руководителем Службы внутреннего аудита, корпоративным секретарем;

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

11) **участник** - учредитель, а также лицо, получившее право на долю в имуществе товарищества с ограниченной ответственностью после его создания;

12) **МСХ РК** - Министерство сельского хозяйства Республики Казахстан, уполномоченный орган, которому переданы права владения и пользования государственным пакетом акций Корпорации;

13) **КГИП РК** - Комитет государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан, осуществляющее функции акционера по отношению к Корпорации;

14) **ключевые показатели (индикаторы) деятельности (далее - КПД)** - показатели, характеризующие уровень эффективности деятельности Корпорации, должностных лиц и работников Корпорации, которые позволяют оценить эффективность их деятельности. КПД имеют количественное значение, в том числе с разбивкой по годам, утверждаемое для Корпорации в составе плана развития и/или плана мероприятий Корпорации, либо утверждаемое дифференцированно для каждого работника Корпорации и соответствующее результатам их деятельности за планируемые и отчетные периоды;

15) **должностное лицо** - член Совета директоров (Наблюдательного совета), исполнительного органа;

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

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

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

19) **зависимая организация** - юридическое лицо признается зависимым, если другое (участвующее, преобладающее) юридическое лицо имеет более двадцати процентов его голосующих акций (долей участия);

20) **независимый директор** - член Совета директоров, который не является аффилированным лицом Корпорации и не являлся им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров (за исключением случая его пребывания на должности независимого директора Корпорации), не является аффилированным лицом по отношению к аффилированным лицам Корпорации; не связан подчиненностью с должностными лицами Корпорации - аффилированными лиц Корпорации и не был связан подчиненностью с данными лицами в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров; не является государственным служащим; не является представителем акционера на заседаниях органов Корпорации и не являлся им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров; не участвует в аудите Корпорации в качестве аудитора, работающего в составе аудиторской организации, и не участвовал в таком аудите в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров, а также соответствует иным требованиям, установленным законами Республики Казахстан;

21) **план развития национальных управляющих холдингов, национальных холдингов и национальных компаний** – документ, определяющий и обосновывающий миссию, видение, стратегические цели и задачи национального управляющего холдинга, национального холдинга, национальной компании на десятилетний период;

22) **организации** - юридические лица, более пятидесяти процентов голосующих акций (долей участия), в уставном капитале которых принадлежат Корпорации на праве собственности или доверительного управления;

23) **фидуциарные обязательства** - обязательства, принимаемые на себя каким-либо лицом, осуществляющим свою профессиональную деятельность в пользу другого лица.

Имеются две основные фидуциарные обязанности: добросовестность и разумность. Обязанность добросовестности проявляется в том, что в случае конфликта интересов субъект данной обязанности должен действовать исключительно в интересах Корпорации. В свою очередь, обязанность разумности проявляется в применении навыков, знаний и умений, обычно требуемых в подобной ситуации.

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

24) **холдинговая компания** - компания, которой прямо или косвенно принадлежат акции (доли участия) в других организациях, и имеющая возможность влиять на принимаемые данными организациями решения.

25) **план мероприятий** – документ, определяющий основные направления деятельности и показатели финансово-хозяйственной деятельности национального управляющего холдинга, национального холдинга и национальной компании на пятилетний период;

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

4. Корпорация утверждает Кодекс корпоративного управления в соответствии с Типовым кодексом корпоративного управления в контролируемых государством акционерных обществах, за исключением Фонда национального благосостояния, утвержденного приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 5 октября 2018 года № 21, а также проводит независимую оценку корпоративного управления не менее одного раза в три года, результаты которой размещаются на корпоративном интернет-ресурсе Корпорации.

Служба внутреннего аудита Общества проводит анализ эффективности системы корпоративного управления.

Совет директоров определяет периодичность проведения анализа эффективности системы корпоративного управления с учетом ожиданий Единственного акционера.

Результаты независимой оценки и анализа эффективности системы корпоративного управления раскрываются в годовом отчете Общества.

5. Корпорацией рекомендуется внедрение Кодекса в организациях, в которых Корпорацией принадлежат более пятидесяти процентов голосующих акций (долей участия) (далее - организации).

6. Корпорацией рекомендуется внедрение товариществами с ограниченной ответственностью следование положениям настоящего Кодекса в части, не противоречащей Закону Республики Казахстан «О товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью».

7. При осуществлении деятельности Корпорация обеспечивает:

- 1) управление Корпорацией с соблюдением принципа законности и надлежащим уровнем ответственности, разграничением полномочий, подотчетности и эффективности;
- 2) систему управления рисками и внутреннего контроля;
- 3) исключение конфликта интересов.

8. Контроль за исполнением Корпорацией Кодекса осуществляется Советом директоров Корпорации.

Корпоративный секретарь ведет мониторинг и консультирует Совет директоров и Правление по вопросам надлежащего соблюдения настоящего Кодекса, а также на ежегодной основе формирует отчет о соблюдении/несоблюдении принципов и положений Кодекса. Указанный отчет выносится корпоративным секретарем на рассмотрение Комитетов Совета директоров, утверждается Советом директоров Корпорации и включается в состав годового отчета.

9. Случаи несоблюдения положений Кодекса рассматриваются на заседаниях соответствующих Комитетов Совета директоров с принятием соответствующих решений, направленных на дальнейшее совершенствование корпоративного управления в Корпорации и дочерних организациях.

Глава 2. Принципы корпоративного управления Корпорации

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

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

12. Основополагающими принципами настоящего Кодекса являются:

принцип разграничения полномочий;

принцип защиты прав и интересов Единственного акционера;

принцип эффективного управления Корпорацией Советом директоров и Правлением;

принцип устойчивого развития;

принцип управления рисками, внутренний контроль и аудит;

принцип регулирования корпоративных конфликтов и конфликта интересов;

принцип прозрачности и объективности раскрытия информации о деятельности Корпорации.

Отклонение от указанных принципов управления Обществом требует представления соответствующих объяснений в соответствии с пунктом 118 Кодекса.

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

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

Параграф 1. Принцип разграничения полномочий

15. Права, обязанности и полномочия Единственного акционера, Совета директоров и Правления определяются действующим законодательством Республики Казахстан и Уставом Корпорации.

16. МСХ РК разграничивает свои полномочия в качестве акционера Корпорации и полномочия, связанные с выполнением государственных функций с целью предотвращения конфликта интересов. МСХ РК осуществляет функции акционера Корпорации в целях увеличения долгосрочной Корпорации с учетом стимулирования развития сельскохозяйственной отрасли и регионов.

17. Корпорация осуществляет свою деятельность в рамках своей основной (профильной) деятельности, предусмотренной Уставом Корпорации и иными законодательными актами Республики Казахстан.

Осуществление новых видов деятельности регулируется Предпринимательским кодексом Республики Казахстан.

18. В Корпорации выстраивается оптимальная структура активов, упрощается их структура и организационно-правовая форма.

Корпорация, являясь холдинговой и материнской компанией, создана в форме акционерного общества.

При создании Корпорацией новых организаций предпочтительной организационно-правовой формой является товарищество с ограниченной ответственностью.

Производственно-финансовые компании, где возможны увеличение активов государства путем реализации инвестиционных проектов и финансовых операций по привлечению внебюджетных инвестиций на реализацию социально-экономических задач создаются в форме акционерного общества.

При создании Корпорацией организации в форме товарищества с ограниченной ответственностью, участником (участниками) могут создаваться Наблюдательный совет и Ревизионная комиссия (ревизор).

19. Единственный акционер участвует в управлении Корпорации исключительно посредством реализации полномочий акционера, предусмотренных в Законе Республики Казахстан «Об акционерных обществах» (далее – закон об акционерных обществах).

20. Единственный акционер предоставляет Корпорации полную операционную самостоятельность в деятельности Совета директоров Корпорации с целью обеспечения независимого и объективного выполнения ими своих функций стратегического руководства и контроля за деятельностью Правления.

Правление и Председатель Правления полностью самостоятельны и независимы при принятии решений и осуществлении действий в пределах своей компетенции.

Корпорация ежеквартально информирует Совет директоров и Единственного акционера о случаях вмешательства со стороны государственных органов в оперативную (текущую) деятельность Корпорации и организаций, не предусмотренных законами Республики Казахстан.

Совет директоров в случае необходимости, вносит Единственному акционеру предложения по предотвращению таких случаев.

21. Сделки и отношения между Корпорацией, организацией и заинтересованными лицами, а также с участниками рынка осуществляются на коммерческой основе в рамках действующего законодательства Республики Казахстан и с целью поддержания справедливой конкуренции на рынке, за исключением случаев, когда одной из основных задач Корпорации и организации, является реализация или содействие в реализации государственной политики по развитию тех или иных отраслей Республики Казахстан.

22. Корпорация осуществляет финансирование своей экономической деятельности на рыночных условиях. В частности, с условиями, касающимися доступа к заемному и акционерному финансированию:

1) отношения Корпорации со всеми участниками рынка (в том числе финансовыми и нефинансовыми организациями), основываются на исключительно коммерческой основе, за исключением случаев, когда одной из основных задач Корпорации, является реализация или содействие в реализации государственной политики по развитию отраслей Республики Казахстан;

2) в рамках осуществления экономической деятельности Корпорация не получает выгоду от какой-либо косвенной финансовой поддержки, что дает преимущества перед частными конкурентами, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан. Экономическая деятельность Корпорации не должна получать ресурсы (например, энергию, водные ресурсы или земельные участки) по ценам и на условиях, которые благоприятны по сравнению с теми, которые предлагаются частным конкурентам;

3) нормы прибыли, устанавливаемые с учетом операционных условий, в отношении экономической деятельности Корпорации, соответствуют результатам, полученным конкурирующими частными предприятиями;

4) Корпорация и организации могут участвовать в реализации социально значимых и промышленно-инновационных проектов с учетом основных направлений государственной политики в промышленно-инновационной, социально-экономической и иных сферах, по направлениям деятельности Корпорации и организации.

Информация о расходах, относящихся к целям государственной политики, раскрывается на интернет-ресурсе Корпорации и организации.

23. При участии Корпорации в закупках в качестве организатора, применяемые процедуры основываются на поддержании конкуренции, недопущении дискриминации, обеспечении прозрачности и проводятся с учетом требований закона Республики Казахстан «О закупках отдельных субъектов квазигосударственного сектора».

24. Взаимоотношения (взаимодействие) между МСХ РК и Корпорацией, организациями осуществляются через Совет директоров и/или Правление Корпорации в соответствии с принципами корпоративного управления. Роль и функции Председателя Совета директоров и Председателя Правления Корпорации разграничивается и закрепляется в документах Корпорации.

Взаимодействие между государственными органами, Корпорацией и организациями, не относящееся к взаимодействию в рамках деятельности Единственного акционера, членства представителей государственных органов в Совете директоров Корпорации и организаций, осуществляется исключительно в рамках действующего законодательства Республики Казахстан.

Корпорация раскрывает Единственному акционеру и Совету директоров Корпорации информацию о деятельности Корпорации согласно закону об акционерных обществах, Уставу Корпорации и обеспечивает прозрачность деятельности Корпорации и организаций перед всеми заинтересованными лицами. Предоставление информации, в том числе отчетов Корпорации и организациями государственным органам осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

25. Система корпоративного управления предусматривает взаимоотношения между:

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

Корпорация утверждает положения об органах (в случае если такие положения не предусмотрены Уставом Корпорации) и структурных подразделениях, а также должностные инструкции. Соблюдение положений данных документов обеспечивает системность и последовательность процессов корпоративного управления.

26. Корпорация участвует в управлении организациями посредством реализации функций акционера и/или участника, а также через Совет директоров Корпорации, а также через Совет директоров/Наблюдательные Советы организаций в порядке, определенном уставами организаций и Кодексом.

27. Корпорация ежегодно направляет Председателю Совета директоров и представителям Корпорации, состоящим в Совете директоров, Наблюдательных советах организаций свои ожидания акционера/участника на предстоящий финансовый год.

28. Корпорация в формате заседания Совета директоров выносит решения Единственного участника (акционера) организаций, все голосующие акции (доли участия) которых принадлежат Корпорации.

Советы директоров (Наблюдательные советы) организаций обладают полной самостоятельностью в принятии решений в рамках своей компетенции, установленной уставами организаций.

29. С целью обеспечения устойчивого развития организаций Совет директоров Корпорации формирует и утверждает единые учетные политики, методические рекомендации и корпоративные стандарты для организаций.

Решение о применении утвержденных Корпорацией корпоративных стандартов в области внутреннего аудита и системы внутреннего контроля в организациях принимается Советом директоров организаций с учетом обеспечения соответствия указанных стандартов специфике деятельности организаций.

Правление Корпорации и исполнительные органы организаций обеспечивают соответствие планов мероприятий организаций, направляемых для утверждения Советам директоров/Наблюдательным Советам организаций, плану развития и/или плану мероприятий Корпорации.

Правление Корпорации поддерживает постоянный диалог с исполнительными органами организаций по вопросам планов развития и устойчивого развития. При этом Корпорация не допускает вмешательства в оперативную (текущую) деятельность организаций, за которую ответственны исполнительные органы организаций.

Корпорация, организации и их должностные лица обеспечивают рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Корпорации и организаций, соответственно, и принимаемые решения и действия/бездействие, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Корпорации и организаций.

Правление Корпорации взаимодействует с исполнительным органом организации по вопросам стратегии и устойчивого развития. При этом Корпорация не вмешивается в оперативную (текущую) деятельность организации, за которую несет ответственность исполнительный орган организации.

Рекомендуемое количество женщин в коллегиальных исполнительных органах Корпорации и организаций составляет не менее тридцати процентов от общего количества членов коллегиальных исполнительных органов.

30. Одной из основных стратегических задач Корпорации является обеспечение роста долгосрочной стоимости и устойчивого развития Корпорации, что отражается в ее планах развития и/или планах мероприятий. Все принимаемые решения и действия соответствуют плану развития и/или плану мероприятий.

Основным элементом оценки эффективности деятельности Корпорации и его Правления является система оценки КПД.

Единственный акционер через своих представителей в Совете директоров (либо путем письменного уведомления) выражает стратегические ориентиры и свои ожидания по КПД с разбивкой по годам.

В целях достижения КПД, Корпорация разрабатывает план развития и/или план мероприятий в соответствии с Законом Республики Казахстан «О государственном имуществе».

План мероприятий Корпорации разрабатывается в целях реализации его плана развития. КПД плана мероприятий должны соответствовать КПД плана развития, в том числе по значениям.

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

В целях оценки достижения целей и задач, установленных в плане развития и/или плане мероприятий, дочерним организациям устанавливаются КПД посредством следующих процессов:

1) Корпорация направляет своим представителям в Советах директоров/Наблюдательных советах свои ожидания по целевым КПД организаций на планируемый период, которые выносятся ими на рассмотрение Совета директоров/Наблюдательных советов организаций;

2) по итогам рассмотрения и обсуждения Советом директоров/Наблюдательными советами организаций утверждается перечень и целевые значения КПД, которые доводятся до исполнительного органа организаций для разработки соответствующих планов развития на десятилетний период и/или планов мероприятий на пятилетний период;

3) План мероприятий организаций утверждаются Советом директоров/Наблюдательным советом организаций.

31. Корпорация утверждает единые правила разработки, утверждения планов развития и/или планов мероприятий организаций, контрольный пакет акций (доли участия) которых принадлежат Корпорации, а также мониторинга и оценки их реализации.

Правление Корпорации проводит мониторинг исполнения планов развития и/или плана мероприятий и КПД организаций.

Результаты мониторинга и отчеты об исполнении плана мероприятий вносятся в информационную систему Корпорации по планированию, мониторингу и оценке деятельности в порядке, определенном документами Корпорации.

32. Совет директоров Корпорации обеспечивает эффективность управления, рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие во всех юридических лицах, входящих в ее группу. Результатами эффективного управления в группе компании Корпорации являются повышение операционной эффективности, улучшение качества отчетности, улучшенные стандарты корпоративной культуры и этики, открытость и прозрачность, снижение рисков, надлежащая система внутреннего контроля.

Совет директоров Корпорации является органом, ответственным перед Единственным акционером за эффективное управление и функционирование всей группы и принимает решения, связанные с управлением группой.

Система корпоративного управления в Корпорации обеспечивает:

1) наличие системы управления в группе, разграниченных полномочий и процесса принятия решений, отсутствие дублирования функций и процессов;

2) единые стандарты, политики и процессы, в том числе в части определения единых подходов к планированию, мониторингу и контролю, оценке результативности и применению корректирующих действий;

3) доступ к качественной информации в отношении деятельности группы;

4) надлежащее управление рисками группы.

Корпорация может принимать другие возможные механизмы управления группой, включающих централизацию некоторых функций.

Система корпоративного управления и процесс принятия решений в Корпорации регламентируются в Уставе и внутренних документах, как Корпорации, так и дочерних организаций, входящих в ее группу.

Параграф 2. Принцип защиты прав и интересов Единственного акционера

33. Корпорация обеспечивает реализацию прав акционеров, предусмотренных законами об акционерных обществах, о государственном имуществе, и Уставом Корпорации. Соблюдение прав Единственного акционера является ключевым условием для привлечения инвестиций в Корпорацию.

Корпоративное управление в Корпорации основывается на обеспечении защиты, уважения прав и законных интересов Единственного акционера и направлено на способствование эффективной деятельности Корпорации, в том числе росту долгосрочной стоимости Корпорации, поддержанию ее финансовой стабильности и прибыльности.

Параграф 3. Обеспечение прав Единственного акционера

34. Корпорация обеспечивает реализацию прав Единственного акционера, в том числе:

право владения, пользования и распоряжения акциями;
право на участия в управлении Корпорации и избрания Совета директоров в порядке, предусмотренном законами о государственном имуществе, об акционерных обществах и Уставом Корпорации;

право на получение доли прибыли Корпорации (дивидендов);

право на получение доли в активах Корпорации при его ликвидации;

право на получение информации о деятельности Корпорации, в том числе знакомиться с финансовой отчетностью Корпорации, в порядке, определенном Единственным акционером или Уставом Корпорации;

право на обращение в Корпорацию с письменными запросами в отношении его деятельности и получения мотивированных и исчерпывающих ответов в сроки, установленные Уставом Корпорации;

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

право на оспаривание в судебном порядке принятые органами Корпорации решения;

право на обращение в судебные органы от своего имени в случаях, предусмотренных законом об акционерных обществах, с требованием о возмещении Корпорации должностными лицами Корпорации убытков, причиненных Корпорации, и возврате Корпорации должностными лицами Корпорации и/или их аффилированными лицами прибыли (дохода), полученной ими в результате принятия решений о заключении (предложения к заключению) крупных сделок и/или сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

право на преимущественную покупку акций или других ценных бумаг Корпорации, конвертируемых в его акции, в порядке, установленном законом об акционерных обществах;

право на участие в принятии Единственным акционером решения об изменении количества акций Корпорации или изменении их вида в порядке, предусмотренном законом об акционерных обществах.

35. Корпорация реализует свои права по участию в управлении дочерней организацией посредством принятия решения Советом директоров Корпорации.

36. Решение Единственного акционера Корпорации оформляется приказом Министра сельского хозяйства Республики Казахстан, в случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с КГИП РК.

Вопросы, выносимые на рассмотрение Единственного акционера, предварительно рассматриваются и одобряются Правлением и Советом директоров Корпорации.

Корпоративный секретарь и ответственное структурное подразделение обеспечивает направление материалов в МСХ РК, а также по мере необходимости в КГИП РК.

37. Единственный акционер Корпорации может проводить заседания с Советом директоров и Правлением Корпорации для подведения итогов деятельности года и принятия решений по вопросам своей компетенции. Единственный акционер также может проводить в течение года регулярные встречи с Председателем Совета директоров для обсуждения вопросов деятельности Корпорации в рамках своей компетенции.

38. В случае приобретения акций (долей участия) в организациях институциональными инвесторами, в целях обеспечения стабильности и устойчивости организаций, институциональным инвесторам, действующим в качестве доверенного лица, раскрывается политика корпоративного управления и регламент осуществления ими инвестиционной деятельности, включая действующие процедуры принятия решений в компании инвестора.

Институциональные инвесторы, действующие в качестве доверенного лица, сообщают о том, каким образом они решают существенные конфликты интересов, которые могут повлиять на права собственности в отношении осуществленных ими инвестиций.

Корпорация стремится не заключать сделок, в совершении которых имеется заинтересованность. В случае совершения таких сделок Корпорация раскрывает информацию об аффилированных лицах Корпорации и сделках.

Параграф 4. Дивидендная политика

39. Единственный акционер обеспечивается доступом к информации относительно условий и порядка выплаты дивидендов, а также достоверной информацией о финансовом положении Корпорации при выплате дивидендов.

В этих целях Единственным акционером утверждается дивидендная политика.

В Корпорации утверждается единая дивидендная политика для группы, разрабатываемая с учетом специфики наличия в структуре группы организаций с несколькими акционерами/участниками.

40. Дивидендная политика определяет принципы, которыми руководствуется Совет директоров при подготовке Единственному акционеру (участнику) предложений о распределении чистого дохода Корпорации и/или организации за истекший финансовый год. Дивидендная политика основывается на следующих принципах:

1) соблюдение и защита интересов и прав интересов Единственного акционера (участника), в том числе обеспечение гарантированной выплаты Корпорацией дивидендов, предусмотренной законодательством;

2) увеличение долгосрочной стоимости организации;

3) обеспечение финансовой устойчивости организации, в том числе с учетом влияния макроэкономических факторов;

4) обеспечение оптимального баланса между потребностями организации в финансировании деятельности, направленной на дальнейшее развитие организации, включая финансирование видов деятельности и инвестиционных проектов, реализуемых за счет средств Корпорации, потребностями акционеров (участников) в возврате в форме дивидендов средств, инвестированных в акции (доли участия) организации, при условии соблюдения оптимальной структуры активов;

5) обеспечение прозрачности механизма определения размера дивидендов;

6) сбалансированность краткосрочных (получение доходов) и долгосрочных (развитие дочерних организаций) интересов акционеров (участников);

7) обеспечение увеличения дивидендных выплат при условии роста чистого дохода организации;

8) использование дифференцированного подхода к определению размера дивидендов организации в зависимости от ее степени зрелости и финансово-экономического состояния, определяемого на основании показателей ее финансовой устойчивости и ликвидности;

9) соблюдение обязательств, установленных договорами, заключенными Корпорацией и/или организацией.

41. В дивидендной политике также регламентируется порядок распределения чистого дохода и определения его части, направляемого на выплату дивидендов, порядок расчета размера дивидендов, условия, при соблюдении которых они объявляются, порядок и срок выплаты дивидендов.

42. Дивидендная политика устанавливает порядок определения доли чистой прибыли Корпорации, направляемой на выплату дивидендов.

43. В дивидендной политике отражается порядок расчета размера дивидендов исходя из суммы чистого дохода, отраженного в аудированной годовой финансовой отчетности организации, подготовленной в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности и международных стандартов финансовой отчетности.

44. В случае выплаты дивидендов по простым акциям по итогам квартала либо полугодия или распределения нераспределенной прибыли прошлых лет, а также в отдельных случаях, размер дивидендов определяется Единственным акционером в особом порядке при

рассмотрении вопроса об утверждении порядка распределения чистого дохода за соответствующие периоды.

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

46. Выплата дивидендов осуществляется при экономической обоснованности и в случае, если такая выплата не приводит к ухудшению устойчивости деятельности Корпорации в долгосрочной перспективе либо к неплатежеспособности Корпорации.

В случае наличия в организации акционера (участника), которому принадлежит пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия) или который имеет право определять решения в силу заключенных соглашений с организацией и/или иными акционерами (участниками), перераспределение финансовых средств в пользу такого акционера (участника) осуществляется посредством дивидендных выплат.

В случае наличия других механизмов перераспределения средств организации в пользу акционера (участника), которому принадлежит пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия), они закрепляются в соответствующих документах организации и раскрываются всем акционерам.

47. Корпорация раскрывает Единственному акционеру и инвесторам информацию о любых формах и условиях сотрудничества, соглашениях и партнерстве.

Параграф 5. Эффективный Совет директоров

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

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

Государственный орган/Корпорация обеспечивает наличие эффективных механизмов доведения воли акционера до сведения членов Совета директоров Корпорации/организации, номинированных таким акционером и/или являющихся его представителями.

50. Совет директоров осуществляет свои функции в соответствии с законом о государственном имуществе, законом об акционерных обществах, Уставом Корпорации, настоящим Кодексом, Положением о Совете директоров Корпорации и иными внутренними документами Корпорации.

51. Совет директоров уделяет особое внимание вопросам по:

- 1) определению и актуализации плана развития/плана мероприятий (направления и результаты);
- 2) постановке и мониторингу КПД, устанавливаемых в плане развития и/или плане мероприятий;
- 3) организации и надзору за эффективным функционированием системы управления рисками и внутреннего контроля, и идентификации ключевых рисков;
- 4) утверждению и мониторингу эффективной реализации крупных инвестиционных проектов и других ключевых стратегических проектов в рамках компетенции Совета директоров;
- 5) избранию (переизбранию), вознаграждению, планированию преемственности и надзору за деятельностью Председателя и членов Правления;
- 6) раскрытию информации, в том числе в финансовой отчетности, которая достоверно отражала дела Корпорации и соответствующие риски;
- 7) корпоративному управлению и этике;

8) соблюдению в Корпорации положений Кодекса и корпоративных стандартов Корпорации в области деловой этики (Кодекса деловой этики).

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

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

2) уделять достаточно времени для участия на заседаниях Совета директоров, его Комитетов и подготовки к ним - не допускается одновременное занятие должности члена Совета директоров более чем в четырех юридических лицах, одновременное занятие должности Председателя Совета директоров допускается только в двух юридических лицах, за исключением представителей центрального уполномоченного органа по государственному имуществу. Занятие членом Совета директоров должностей в иных юридических лицах допускается после получения одобрения Совета директоров;

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

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

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

6) действовать с должной разумностью, умением и осмотрительностью - члены Совета директоров на постоянной основе повышают свои знания в части компетенций Совета директоров и выполнения своих обязанностей в Совете директоров и Комитетах, включая такие направления как законодательство, корпоративное управление, управление рисками, финансы и аудит, устойчивое развитие, знания отрасли и специфики деятельности Корпорации. В целях понимания актуальных вопросов деятельности Корпорации члены Совета директоров регулярно посещают ключевые объекты Корпорации и проводят встречи с работниками.

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

Члены Совета директоров выполняют свои обязанности, включая фидуциарные обязанности перед Единственным акционером и отвечают за принимаемые решения,

эффективность своей деятельности, действие и/или бездействие. В случае возникновения разных мнений Председатель Совета директоров обеспечивает рассмотрение всех приемлемых вариантов и предложений, которые высказываются отдельными членами Совета директоров, чтобы принять решение, отвечающее интересам Корпорации.

На ежегодном заслушивании по итогам деятельности за прошедший год Председатель Совета директоров предоставляет Единственному акционеру:

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

2) отчет о реализации ожиданий Единственного акционера.

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

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

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

55. Члены Совета директоров избираются в соответствии с прозрачным и справедливым конкурсом, который учитывает компетенций, навыки, достижения, деловую репутацию и профессиональный опыт кандидатов. При переизбрании отдельных членов Совета директоров или его полного состава на новый срок во внимание принимаются их вклад в эффективность деятельности Совета директоров Корпорации.

Отбор независимых директоров Корпорации и организации осуществляется на конкурсной основе в порядке, определенном Единственным акционером Корпорации и организации.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Совета директоров и избрания нового члена Совета директоров, полномочия последнего истекают одновременно с истечением срока полномочий Совета директоров в целом.

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

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

58. Любой срок избрания в состав Совета директоров Корпорации на срок больше шести лет подряд подлежит особому рассмотрению Единственного акционера с учетом потребности качественного обновления состава Совета директоров. В исключительных случаях допускается избрание на срок более шести лет, при этом избрание такого лица в Совет директоров Корпорации происходит ежегодно, с подробным разъяснением потребности избрания данного члена Совета директоров и влияния данного фактора на независимость принятия решений.

59. Одному и тому же лицу рекомендуется не избираться в Совет директоров Корпорации более девяти лет подряд.

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

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

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

61. Количественный состав Совета директоров Корпорации определяется Единственным акционером. Состав Совета директоров Корпорации устанавливается индивидуально с учетом масштабов деятельности, потребностей бизнеса, текущих задач, плана развития и/или плана мероприятий и финансовых возможностей. Количество членов Совета директоров должно позволять создавать необходимое количество комитетов. Рекомендуемый численный состав Совета директоров составляет от 3 до 11 человек.

Рекомендуемое количество женщин в составе Совета директоров Корпорации и организаций составляет не менее тридцати процентов от общего количества членов Совета директоров.

62. Состав Совета директоров обеспечивает принятие решений в интересах Корпорации и с учетом справедливого отношения к Единственному акционеру путем сбалансированного сочетания членов Совета директоров (представителей Единственного акционера, независимых директоров, и в случае включения в состав Совета директоров, Председателя Правления).

Вопрос об избрании всего Составы Совета директоров или отдельных членов инициируется в установленном порядке Единственным акционером или комитетом по назначениям и вознаграждениям через Совет директоров Корпорации.

63. Не избирается на должность члена Совета директоров лицо:

- 1) имеющее непогашенную или не снятую в установленном законом порядке судимость;
- 2) ранее являвшееся Председателем Совета директоров, первым руководителем (Председателем Правления), заместителем руководителя, главным бухгалтером другого юридического лица в период не более чем за один год до принятия решения о принудительной ликвидации или принудительном выкупе акций, или консервации другого юридического лица, признанного банкротом в установленном порядке. Указанное требование применяется в течение пяти лет после даты принятия решения о принудительной ликвидации или принудительном выкупе акций, или консервации другого юридического лица, признанного банкротом в установленном порядке;
- 3) совершившее коррупционное преступление.

Указанные в настоящем пункте положения устанавливаются в Уставе Корпорации.

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

Независимые члены Совета директоров являются свободными от каких-либо материальных интересов или отношений с Корпорацией, его управления или его

собственности, которые могли бы поставить под угрозу осуществление объективного суждения.

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

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

Независимые директора активно участвуют, в том числе в обсуждении вопросов, где возможен конфликт интересов (подготовка финансовой и нефинансовой отчетности, заключение сделок, в отношении которых имеется заинтересованность, выдвижение кандидатов в состав Правления, установление вознаграждения членам Правления). Независимые директора избираются председателями Комитетов Совета директоров - по вопросам стратегического планирования, кадров и вознаграждений, внутреннего аудита, социальных вопросах, иные вопросы, предусмотренные внутренними документами Корпорации.

Независимый директор следит за возможной утерей статуса независимости и заблаговременно уведомляет Председателя Совета директоров в случае наличия таких ситуаций. В случае наличия обстоятельств, влияющих на независимость члена Совета директоров, Председатель Совета директоров незамедлительно доводит данную информацию до сведения Единственного акционера для принятия соответствующего решения.

65. Отношения между независимыми директорами и Корпорацией оформляются договорами с учетом требований законодательства Республики Казахстан, положений настоящего Кодекса и внутренних документов Корпорации.

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

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

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

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

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

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

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

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

Роль и функции Председателя Совета директоров и Председателя Правления Корпорации разделяются и закрепляются в Уставе Корпорации. Председатель Правления не может быть избран Председателем Совета директоров Корпорации.

Ключевые функции Председателя Совета директоров включают:

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

Параграф 6. Вознаграждение членов совета директоров

70. Уровень вознаграждения членов Совета директоров устанавливается Единственным акционером в размере, достаточном для привлечения и мотивирования каждого члена Совета директоров такого уровня, который требуется для успешного управления Корпорацией. Комитет по социальным вопросам, кадрам и вознаграждениям Совета директоров Корпорации вносит предложения по размеру вознаграждения кандидатов в независимые директора.

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

72. При установлении размера вознаграждения члена Совета директоров, принимается во внимание обязанности членов Совета директоров, масштабы деятельности Корпорации, долгосрочные цели и задачи, определяемые планом развития/планом мероприятий, сложность вопросов, рассматриваемых советом директоров, уровень вознаграждения в аналогичных компаниях частного сектора (бенчмаркинг, обзор вознаграждений).

Членам Советов директоров акционерных обществ и Наблюдательных Советов товариществ с ограниченной ответственностью и организаций, являющимся государственными служащими, вознаграждение не выплачивается.

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

74. Раскрытие информации о вознаграждении членов Совета директоров и Правления Корпорации осуществляется путем размещения их на интернет-ресурсе Корпорации.

75. Членам Совета директоров, как правило, выплачивается фиксированное годовое вознаграждение, а также дополнительное вознаграждение за председательство в Совете директоров, участие и председательство в комитетах Совета директоров.

При этом членам Совета директоров являющимися государственными служащими вознаграждения не выплачиваются.

76. Единственный акционер Корпорации определяет размер и условия выплаты вознаграждения и компенсации расходов члену (-ам) Совета директоров Корпорации.

При этом, условия вознаграждения отражаются в договорах заключаемых с ними, и при необходимости во внутреннем документе Корпорации.

Параграф 7. Комитеты при совете директоров

77. При Советах директоров Корпорации создаются Комитеты, в компетенцию которых входят рассмотрение вопросов по аудиту, стратегическому планированию, управлению рисками, кадрам и вознаграждениям, социальным вопросам, а также иных вопросов, предусмотренных внутренними документами Корпорации. В организациях, операции которых связаны с риском технологических катастроф, создаются Комитеты по безопасности и охране окружающей среды. В целях повышения эффективности принятия инвестиционных решений в компетенцию одного из Комитетов при Совете директоров включаются вопросы, связанные с инвестиционной деятельностью организации, рассмотрение которых входит в компетенцию Совета директоров.

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

78. Наличие Комитетов не освобождает членов Совета директоров от ответственности за принятые решения в рамках компетенции Совета директоров.

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

80. Деятельность всех Комитетов регулируется внутренними документами, утверждаемыми Советом директоров, содержащими положения о составе, компетенции, порядке избрания членов комитета, порядке работы Комитетов, а также о правах и обязанностях их членов. Единственный акционер и другие заинтересованные стороны могут ознакомиться с положениями о Комитетах. Положения о комитетах размещаются на корпоративном сайте.

81. Корпоративный секретарь обеспечивает подготовку заседаний комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестку дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комитета, а также последующее хранение всех соответствующих материалов.

82. Совет директоров принимает решение о создании Комитетов, определяет состав Комитетов, сроки и полномочия.

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

На заседаниях Комитета решения принимаются членами Комитета.

Комитеты, в случае необходимости привлекают независимых экспертов и консультантов для предоставления экспертной консультации по вопросам повестки дня.

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

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

Параграф 8. Комитет по стратегическому планированию

85. В целях выработки объективных и независимых решений и недопущения влияния любых заинтересованных сторон с потенциально возможным конфликтом интересов (представителей Единственного акционера, Председателя Правления, работников и иных лиц) на суждения членов комитета по стратегическому планированию большинство членов в составе Комитета по стратегическому планированию составляют независимые директора. Рекомендуются избрание Председателем Комитета независимого директора.

86. Функциями Комитета по стратегическому планированию являются разработка и представление Совету директоров Корпорации рекомендаций по вопросам выработки приоритетных направлений деятельности Корпорации и стратегии развития, включая вопросы по разработке и актуализации плана развития/плана мероприятий, и мониторингу его исполнения, постановки и мониторингу КПД, устанавливаемых в плане развития и/или плане мероприятий, и идентификации ключевых рисков, а также других мероприятий, способствующих повышению эффективности деятельности Корпорации ее долгосрочной стоимости и устойчивого развития;

Параграф 9. Комитет по аудиту

87. В целях выработки объективных и независимых решений и недопущения влияния заинтересованных сторон с потенциально возможным конфликтом интересов (представителей Единственного акционера, Председателя Правления, работников и иных лиц) на суждения членов Комитета в состав Комитета по аудиту входят только независимые директора, обладающие знаниями и практическим опытом в области бухгалтерского учета и аудита, управления рисками, внутреннего контроля.

Функции Комитета по аудиту включают вопросы внутреннего и внешнего аудита, финансовой отчетности, внутреннего контроля и управления рисками, соблюдения законодательства Республики Казахстан, внутренних документов и иные вопросы по поручению Совета директоров.

88. Комитет по аудиту подготавливает рекомендации Совету директоров по выбору аудиторской организации для проведения аудита годовой финансовой отчетности Корпорации (консолидированной и/или неконсолидированной), а также предварительно анализирует аудиторский отчет перед его представлением аудиторской организацией Совету директоров и Единственному акционеру.

Параграф 10. Комитет по социальным вопросам, кадрам и вознаграждениям

89. В целях выработки объективных и независимых решений и недопущения влияния любых заинтересованных лиц с потенциально возможным конфликтом интересов (представителей Единственного акционера, Председателя Правления, работников и иных лиц) на суждения членов Комитета большинство членов в составе Комитета по назначениям и вознаграждениям составляют независимые директора.

90. Как минимум один из членов Комитета по социальным вопросам, кадрам и вознаграждениям должен обладать знаниями и практическим опытом в области управления персоналом и оценки его деятельности, а также в сфере корпоративного управления. Председателем Комитета является независимый директор.

91. Функции Комитета по социальным вопросам, кадрам и вознаграждениям включают вопросы назначения (избрания), постановки мотивационных КПД, оценки деятельности, вознаграждения и планирования преемственности Председателя и членов Правления, вопросы назначения и вознаграждения корпоративного секретаря, руководителя и работников службы внутреннего аудита, других работников Корпорации, чье назначение производится по решению Совета директоров (при этом вопросы, связанные с руководителем и работниками службы внутреннего аудита относятся к компетенции комитета по аудиту), а также участие в рассмотрении указанных вопросов в отношении состава самого Совета директоров, в случаях предоставления таких полномочий Единственным акционером. В этом случае, членами Комитета по социальным вопросам, кадрам и вознаграждениям не допускается возникновение ситуации с конфликтом интересов и не принимается участие при рассмотрении вопросов собственного назначения и/или вознаграждения.

Параграф 11. Организация деятельности Совета директоров

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

93. Совет директоров соблюдает установленные документами Корпорации процедуры по подготовке и проведению заседаний Совета директоров.

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

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

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

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

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

97. Периодичность проведения заседаний Совета директоров составляет не менее одного раза в квартал.

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

99. Перечень важных вопросов включает, в том числе утверждение и оценку исполнения плана развития и/или плана мероприятий, КПД для Председателя и членов Правления, годовой отчет и участие в создании других юридических лиц.

100. В повестку заседания Совета директоров не включаются вопросы, материалы по которым были предоставлены с нарушением сроков. В случае включения в повестку вопросов с нарушением сроков, Председателю Совета директоров предоставляется исчерпывающее обоснование данной необходимости. Обстоятельство, связанное с включением в повестку вопросов с нарушением сроков, учитывается при оценке деятельности лица ответственного за их своевременную подготовку и предоставление.

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

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

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

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

4) своевременное рассмотрение вопросов;

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

Следующие факторы оказывают отрицательное влияние на качество решений Совета директоров:

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

2) формальное отношение к рискам;

3) преследование личных интересов и низкие этические стандарты;

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

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

6) слабая организационная культура;

7) недостаток информации и/или анализа.

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

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

103. Кворум для проведения заседания Совета директоров определяется Уставом Корпорации, но не менее половины от числа членов Совета директоров и определяется с учетом членов Совета директоров, которые участвуют в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов, используя технические средства связи (в режиме сеанса видеоконференции, телефонной конференцсвязи и др.), либо при наличии их голосов, выраженных в письменном виде.

104. Решения на заседании Совета директоров Корпорации принимаются большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании, если законодательством Республики Казахстан, Уставом Корпорации, не предусмотрено иное.

105. При решении вопросов на заседании Совета директоров Корпорации каждый член Совета директоров Корпорации обладает одним голосом. Передача права голоса членом

Совета директоров Корпорации иному лицу, в том числе другому члену Совета директоров Корпорации не допускается.

106. При принятии Советом директоров Корпорации решений, в случае равенства голосов членов Совета директоров, право решающего голоса принадлежит Председателю Совета директоров Корпорации.

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

Заседания Совета директоров и его комитетов протоколируются корпоративным секретарем согласно в установленном порядке внутренними документами Корпорации, с указанием в полном объеме итогов обсуждений и принятых решений.

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

Параграф 12. Оценка деятельности Совета директоров

109. Совет директоров, Комитеты и члены Совета директоров оцениваются на ежегодной основе в рамках структурированного процесса, утвержденного Советом директоров Корпорации. Способами оценки являются самооценка или привлечение независимого внешнего консультанта для повышения качества оценки. Решение о необходимости проведения независимой оценки деятельности Совета директоров принимается Советом директоров Корпорации на основании рекомендации Комитета по социальным вопросам, кадрам и вознаграждениям. При этом не реже одного раза в три года оценка проводится с привлечением независимой профессиональной организации.

Проведение оценки деятельности Совета директоров направлено на определение эффективности работы Совета директоров, коммуникаций с Правлением, повышение вовлеченности Комитетов и членов Совета директоров в его работу, определение приоритетных направлений улучшения работы Совета директоров, Комитетов и корпоративного секретаря.

110. Оценка позволяет определять вклад Совета директоров и каждого из его членов в рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Корпорации, а также выявлять направления и рекомендовать меры для улучшений. Результаты оценки используются для определения потребностей в навыках, опыте и знаниях членов Совета директоров необходимых для обеспечения роста долгосрочной стоимости и устойчивого развития Корпорации, планирования преемственности и переизбрания. В случае наличия серьезных недостатков в результатах деятельности отдельных членов Совета директоров, Председатель Совета директоров проводит консультации с Единственным акционером для принятия ими соответствующего решения. Результаты оценки принимаются во внимание при определении оптимального количественного состава Совета и размера вознаграждения членов Совета директоров.

111. Оценка является одним из основных инструментов повышения профессионализма Совета директоров и его индивидуальных членов и помогает разработать эффективные и надлежащие программы введения в должность и обучения для новых и действующих членов Совета директоров. Оценка проводится как для независимых директоров, так и для представителей Единственного акционера, и, в случае включения в Состав Совета директоров, Председателя Правления.

Проведение оценки осуществляется с применением таких критериев как регулярность, комплексность, непрерывность, реалистичность, конфиденциальность.

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

Председатель Совета директоров несет ответственность за процесс проведения оценки и принятие мер по его результатам.

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

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

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

114. Единственный акционер может провести собственную оценку Совета директоров самостоятельно или с привлечением независимого консультанта. При оценке, проводимой Единственным акционером, учитываются результаты оценки, проведенной Советом директоров, результаты деятельности Корпорации, выполнение КПД.

Параграф 13. Корпоративный секретарь

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

116. Совет директоров принимает решение о назначении Корпоративного секретаря, определяет срок его полномочий, функции и порядок деятельности, размер должностного оклада и условия вознаграждения, при необходимости, принимает решение о создании службы (секретариата) Корпоративного секретаря и определяет бюджет указанной службы. Корпоративный секретарь подотчетен Совету директоров Корпорации и независим от Правления Корпорации.

117. Основные обязанности Корпоративного секретаря включают:

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

выполнение роли Советника для членов Совета директоров по всем вопросам корпоративного управления и применения законодательства Республики Казахстан, Устава Общества и положений настоящего Кодекса;

контроль своевременного исполнения корпоративных решений, принятых Единственным акционером и Советом директоров;

ведение архива корпоративных решений, материалов и результатов деятельности Совета директоров и Единственного акционера;

мониторинг исполнения Правлением и другими ключевыми работниками решений Единственного участника и Совета директоров, информирование Совета директоров о таком исполнении/неисполнении;

предоставление разъяснений в отношении положений Кодекса и их применения мониторинг за реализацией Кодекса;

участие в совершенствовании корпоративного управления Корпорации и организациях.

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

Возложение иных обязанностей на корпоративного секретаря должно осуществляться с учетом текущей нагрузки корпоративного секретаря. Возложение новых обязанностей не должно негативно сказываться на качестве выполняемых функций, описанных в Кодексе и внутренних документах Корпорации. Новые функции не должны дублировать функции иных структурных подразделений и должностных лиц. В случае дублирования требуется пересмотр функций с целью минимизации дублирования.

118. Основные функции Корпоративного секретаря в части обеспечения деятельности Совета директоров включают, в том числе:

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

2) организация проведения заседаний Совета директоров и его Комитетов;

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

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

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

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

7) организация обучения членов Совета директоров и привлечения экспертов;

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

В части обеспечения взаимодействия с Единственным акционером:

1) организация вынесения решений Единственного акционера;

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

3) обеспечение хранения решений Единственного акционера и своевременное направление их копий Правлению и заинтересованным структурным подразделениям Корпорации;

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

В части внедрения надлежащей практики корпоративного управления осуществляет совместно со структурным подразделением Корпорации, ответственным за развитие корпоративного управления:

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

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

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

4) консультирование Единственного акционера, должностных лиц, работников Корпорации по вопросам корпоративного управления;

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

119. С целью обеспечения эффективного взаимодействия и передачи информации между органами организации, корпоративный секретарь должен обладать умением выстраивать плодотворные взаимоотношения и обладает навыками по разрешению конфликтных ситуаций. В случае возникновения ситуаций с конфликтом интересов, Корпоративный секретарь доводит данную информацию до сведения Председателя Совета директоров.

120. Для исполнения своих обязанностей Корпоративный секретарь обладает знаниями, опытом и квалификацией, добросовестной деловой репутацией. В зависимости от размера Корпорации и масштаба его деятельности, может быть создана Служба корпоративного секретаря.

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

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

123. В отношении Корпоративного секретаря в Корпорации разрабатывается программа введения в должность и планирования преемственности. Назначение Корпоративного секретаря осуществляются на основе открытых и прозрачных процедур, закрепленных во внутренних документах Корпорации.

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

125. Правление Корпорации оказывает Корпоративному секретарю всестороннее содействие при исполнении им своих полномочий.

Параграф 14. Омбудсмен

126. В целях соблюдения принципов деловой этики и оптимального регулирования социально-трудовых споров, возникающих в Корпорации и организаций, может назначаться омбудсмен.

Кандидат на должность омбудсмента должен иметь безупречную деловую репутацию, высокий авторитет и обладать способностью принятия беспристрастных решений.

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

128. Омбудсмен выносит на рассмотрение соответствующих органов и должностных лиц Корпорации и организаций выявленные им проблемные вопросы, носящие системный

характер и требующие принятия соответствующих решений (комплексных мер), выдвигает конструктивные предложения для их решения.

129. Омбудсмен не реже одного раза в квартал представляет отчет о результатах проведенной работы комитету по кадрам и вознаграждениям и Совету директоров, которые оценивают результаты его деятельности.

130. Совет директоров Корпорации утверждает годовой план работы и КПД, не реже одного раза в квартал оценивает результаты деятельности омбудсмана, рассматривает вопросы оплат труда и премирования, и принимает решение о продлении или прекращении полномочий лица, занимающего должность омбудсмана. Вопросы условий оплаты труда и премирования определяются внутренним нормативным документом, утверждаемым решением Совета директоров Корпорации. Место выполнения работы, условия труда омбудсмана определяются решением Правления Корпорации.

Корпорация обязана придерживаться высоких этических стандартов и внедрять необходимые процедуры для обеспечения постоянного применения этих стандартов всеми работниками и партнерами Корпорации.

Параграф 15. Служба внутреннего аудита при Совете директоров

131. В целях содействия Совету директоров в осуществлении надзора над системами управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления Совет директоров обеспечивает наличие независимого внутреннего аудита. В частности, служба внутреннего аудита (далее - СВА) создается как отдельное структурное подразделение для предоставления Совету директоров и Правлению независимых и объективных гарантий и консультаций, направленных на совершенствование деятельности Корпорации и достижение поставленных целей, на основе систематизированного и последовательного подхода к оценке и повышению эффективности процессов управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления.

В товариществах с ограниченной ответственностью при отсутствии СВА функции внутреннего аудита возлагаются на ревизионную комиссию/ревизора, функционально подотчетной общему собранию участников; при этом цели, функции и задачи ревизионной комиссии/ревизора, порядок ее взаимодействия с органами организации должны устанавливаться с учетом принципов, изложенных в настоящем Кодексе применительно к СВА.

Совет директоров Корпорации определяет количественный состав службы внутреннего аудита, срок полномочий ее работников, назначает ее руководителя, а также досрочно прекращает его полномочия, определяет порядок ее работы, размер и условия оплаты труда и премирования работников службы внутреннего аудита, а также бюджет службы внутреннего аудита.

132. Работники службы внутреннего аудита не могут быть избраны в состав Совета директоров и Правления Корпорации.

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

Организационная подчиненность и функциональная подотчетность СВА Совету директоров означает:

1) утверждение Советом директоров (после предварительного рассмотрения комитетом по аудиту) положения области внутреннего аудита, регламентирующих цели, задачи, функции и порядок деятельности СВА,

2) утверждение Советом директоров (после предварительного рассмотрения комитетом по аудиту) риск-ориентированного годового аудиторского плана;

3) предоставление Советом директоров (после предварительного рассмотрения комитетом по аудиту) ежеквартальных и годового отчета о выполнении годового аудиторского плана и иной информации о деятельности внутреннего аудита;

4) утверждение Советом директоров (после предварительного рассмотрения комитетом по аудиту) решений о назначении, освобождении от должности, вознаграждении руководителя и работников службы внутреннего аудита;

5) утверждение Советом директоров (после предварительного рассмотрения комитетом по аудиту) бюджета СВА;

6) рассмотрение Советом директоров существенных ограничений полномочий СВА или иных ограничений, способных негативно повлиять на осуществление внутреннего аудита.

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

135. В положении о службе внутреннего аудита определяются ее цели, задачи и ответственность и закрепляются:

1) приверженность принципам, кодексу этики внутренних аудиторов и международным стандартам внутреннего аудита, принятым международным Институтом внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors);

2) статус, цели и задачи и ответственность службы внутреннего аудита Корпорации;

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

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

5) объем и содержание деятельности внутреннего аудита;

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

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

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

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

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

3) проведение в рамках установленного порядка внутреннего аудита дочерних организаций;

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

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

- б) осуществление мониторинга за исполнением рекомендаций внешнего аудитора;
- 7) предоставление консультаций Совету директоров, Правлению, структурным подразделениям и дочерним организациям по вопросам организации и совершенствования внутреннего контроля, управления рисками, корпоративного управления и организации внутреннего аудита (включая вопросы разработки внутренних нормативных документов и проектов в этих областях), а также по иным вопросам, входящим в компетенцию службы внутреннего аудита.

СВА осуществляет свою деятельность на основе риск-ориентированного годового аудиторского плана, утвержденного Советом директоров. Результаты аудиторских отчетов и ключевые обнаружения, мониторинг исполнения рекомендаций СВА ежеквартально выносятся на рассмотрение Совета директоров.

При осуществлении своей деятельности СВА проводит ежегодную оценку эффективности системы внутреннего контроля и системы управления рисками, оценку корпоративного управления с применением общепринятых стандартов деятельности в области внутреннего аудита и корпоративных стандартов.

Совет директоров обеспечивает своевременное рассмотрение отчетов СВА и контроль за своевременным исполнением рекомендаций СВА.

Руководитель СВА разрабатывает и поддерживает программу гарантии и повышения качества, охватывающую все виды деятельности внутреннего аудита, и предусматривающую обязательное проведение внутренней и внешней оценки деятельности СВА.

137. Оценка эффективности деятельности службы внутреннего аудита, ее руководителя и работников осуществляется Советом директоров на основе внутреннего нормативного документа, утверждаемого Советом директоров и определяющим порядок оценки эффективности (качества) деятельности службы внутреннего аудита и ее руководителя.

Программа гарантии и повышения качества разрабатывается и реализуется с целью оценки соответствия деятельности СВА международным стандартам внутреннего аудита. В рамках данной программы предусматривается проведение периодической внутренней и внешней оценки (на соответствие стандартам, кодексу этики внутренних аудиторов), а также оценки эффективности и результативности внутреннего аудита и выявление возможностей для совершенствования деятельности.

Параграф 16. Правление

138. Руководство текущей деятельностью Корпорации осуществляется Правлением.

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

Председатель Правления обладает организаторскими способностями, также работать в активном взаимодействии с представителями Единственного акционера и конструктивно выстраивать с ними диалог, Советом директоров, работниками и другими заинтересованными сторонами.

139. Правление подотчетно Совету директоров и осуществляет руководство ежедневной деятельностью Корпорации, несет ответственность за реализацию плана развития и/или плана мероприятий и решений, принятых Советом директоров и Единственным акционером.

140. Совет директоров избирает членов Правления, определяет сроки полномочий, размер должностного оклада, условия оплаты их труда.

Ключевую роль в процессе поиска и отбора кандидатов в состав Правления, определении их вознаграждения играет Комитет по социальным вопросам, кадрам и вознаграждениям Совета директоров Корпорации.

Рекомендуемое количество женщин в Правлении Корпорации составляет не менее тридцати процентов от общего количества членов Правления. При этом основным критерием

формирования состава Правления являются знания и компетенции членов Правления, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

141. Предложения по кандидатам, на избрание в состав Правления на рассмотрение Комитета по социальным вопросам, кадрам и вознаграждениям Совета директоров вносит Председатель Правления. В случае отклонения Советом директоров кандидата, предложенного Председателем Правления на одну и ту же вакантную должность в состав Правления во второй раз, право на внесение предложения по кандидату на данную вакантную должность переходит к Совету директоров.

142. Совет директоров может в любое время прекратить полномочия членов Правления.

143. Председатель и член Правления Корпорации избирается сроком до трех лет. Сроки полномочий Председателя и членов Правления совпадают со сроком полномочий Правления.

144. Для повышения прозрачности процессов назначения и вознаграждения Председателя и членов Правления Корпорации, Советом директоров утверждаются и строго соблюдаются правила по назначениям, вознаграждениям, оценке и преемственности Председателя и членов Правления Корпорации.

145. Правление под руководством Совета директоров разрабатывает план развития и/или план мероприятий Корпорации.

Правление обеспечивает:

- 1) осуществление деятельности в соответствии с нормами законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних документов Корпорации, решениям Единственного акционера, Совета директоров;
- 2) надлежащее управление рисками и внутренний контроль;
- 3) выделение ресурсов для реализации решений Единственного акционера, Совета директоров;
- 4) безопасность труда работников Корпорации;
- 5) создание атмосферы заинтересованности и лояльности работников Корпорации, развитие корпоративной культуры.

146. Совет директоров осуществляет контроль над деятельностью Правления Корпорации. Контроль осуществляется посредством предоставления Правлением регулярной отчетности Совету директоров и заслушиванием Правления по вопросам исполнения среднесрочных планов мероприятий и достигнутых результатов не реже одного раза в квартал.

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

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

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

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

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

Случаи нарушения норм Кодекса деловой этики со стороны членов Правления доводятся Председателем Правления до сведения Совета директоров.

150. Председатель и члены Правления могут занимать должности в других дочерних организациях только с одобрения Совета директоров. Председатель Правления не занимает должность руководителя правления другого юридического лица либо лица, единолично осуществляющего функции Правления, другого юридического лица.

151. Правление обеспечивает создание оптимальной организационной структуры Корпорации.

Организационная структура направлена на:

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

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

Процедуры отбора кадров реализовываются по следующим требованиям:

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

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

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

В Корпорации обеспечивается планирование преемственности Правления. Механизм и сроки переизбрания членов Правления должны мотивировать их на достижение долгосрочных результатов, предусматривая возможность досрочного освобождения от должности, в случае невыполнения КПД.

Параграф 17. Оценка и вознаграждение членов Правления

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

Мотивационные КПД Председателя и членов Правления утверждаются Советом директоров Корпорации. Предложения в части КПД членов Правления на рассмотрение Совету директоров вносит Председатель Правления.

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

Параграф 18. Принцип устойчивого развития

154. Корпорация осознает важность своего влияния на экономику, экологию и общество, стремясь к росту долгосрочной стоимости, обеспечивая свое устойчивое развитие в долгосрочном периоде, соблюдая баланс интересов заинтересованных сторон. Подход

ответственного, продуманного и рационального взаимодействия с заинтересованными сторонами будет способствовать устойчивому развитию Корпорации.

Деятельность в области устойчивого развития Корпорации должна осуществляться в соответствии с принципами открытости, подотчетности, прозрачности, этичного поведения, уважения интересов заинтересованных сторон, законности, соблюдения прав человека, нетерпимости к коррупции, недопустимости конфликта интересов.

Нетерпимость к коррупции является одним из принципов устойчивого развития.

Коррупция разрушает стоимость, которую создает Корпорация для Единственного акционера, инвесторов, иных заинтересованных сторон и Корпорации в целом; Корпорация объявляет нетерпимость к коррупции в любых ее проявлениях. Должностные лица и работники, вовлеченные в коррупционные дела, подлежат увольнению и привлечению к ответственности в порядке, предусмотренном законами; системы внутреннего контроля в Корпорации должны включать в том числе меры, направленные на недопущение, предотвращение и выявление коррупционных правонарушений; Корпорация должна развивать диалог с заинтересованными сторонами, чтобы повышать их информированность в борьбе с коррупцией.

155. Деятельность в области устойчивого развития соответствует лучшим международным стандартам.

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

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

156. Корпорация при определении заинтересованных сторон и взаимодействия с ними использует общепринятые международные стандарты определения и взаимодействия с заинтересованными сторонами (Стандарт AA 1000, стандарт принципов подотчетности (Accountability Principles Standard 2008), «Стандарт взаимодействия с заинтересованными сторонами» 2015 (AA 1000 Stakeholder Engagement Standard 2015), ISO 26000 Руководство по социальной ответственности (Guidance on Social Responsibility), Стандарты Глобальной инициативы по отчетности GRI (Global Reporting Initiative)).

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

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

158. Корпорация имеет консолидированную карту заинтересованных сторон для своей группы и составляет соответствующий план взаимодействия с такими сторонами.

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

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

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

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

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

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

1) приверженность принципам устойчивого развития и следование целям устойчивого развития Организации Объединённых Наций в Республике Казахстан на уровне Совета директоров, Председателя Правления и работников;

2) вовлеченность должностных лиц Корпорации в продвижение вопросов устойчивого развития;

3) анализ внутренней и внешней ситуации по трем составляющим (экономика, экология, социальные вопросы);

4) обеспечение устойчивости управления цепочками поставок;

5) определение рисков в области устойчивого развития в социальной, экономической и экологической сферах;

6) построение карты заинтересованных сторон/ведение реестра связанных лиц;

7) определение направлений и форматов взаимодействия с государством и Корпорацией;

8) определение целей и КПД в области устойчивого развития, разработка плана мероприятий и определение ответственных лиц;

9) мотивация членов Правления и других работников Корпорации к внедрению принципов устойчивого развития в деятельность Корпорации, в том числе связь вознаграждения с результатами в сфере устойчивого развития;

10) интеграция устойчивого развития в ключевые процессы, включая управление рисками, планирование, управление человеческими ресурсами, инвестиции, отчетность, операционная деятельность и другие, а также в план развития и процессы принятия решений;

11) повышение квалификации должностных лиц и работников в области устойчивого развития;

12) регулярный мониторинг и оценка мероприятий в области устойчивого развития, оценка достижения целей и КПД, принятие корректирующих мер, внедрение культуры постоянных улучшений.

165. Совет директоров и Правление Корпорации обеспечивает формирование надлежащей системы в области устойчивого развития и ее внедрение.

Все работники и должностные лица на всех уровнях вносят вклад в устойчивое развитие путем личного поведения и соблюдения соответствующих политик и стандартов.

Корпорация отвечает за внедрение принципов устойчивого развития во всей группе.

166. Корпорацией разрабатываются планы мероприятий в области устойчивого развития посредством:

1) анализа текущей ситуации по трем основным сферам: экономической, экологической и социальной. При проведении данного анализа важным является достоверность, своевременность и качество информации;

2) определения рисков в области устойчивого развития. Риски распределяются в соответствии с тремя направлениями устойчивого развития, могут также влиять на смежные направления и захватывать другие риски. Для определения рисков проводится анализ как внутренних, так и внешних факторов воздействия на Корпорацию;

3) определения заинтересованных сторон и их влияния на деятельность;

4) определения целей, а также по возможности целевых показателей, мероприятий по улучшению и совершенствованию деятельности организации по трем составляющим, ответственных лиц, ресурсов и сроков исполнения;

5) регулярного мониторинга и оценки реализации целей, мероприятий достижения целевых показателей;

6) систематизированного и конструктивного взаимодействия с заинтересованными сторонами, получения обратной связи;

7) реализации сформированного плана;

8) постоянного мониторинга и регулярной отчетности;

9) анализа и оценки результативности плана, подведения итогов и принятия корректирующих и улучшающих мер.

Устойчивое развитие интегрируется в:

1) систему управления;

2) план развития;

3) ключевые процессы, включая управление рисками, планирование (долгосрочный (план развития), среднесрочный (пятилетний план мероприятий) и краткосрочный (годовой бюджет) периоды), отчетность, управление рисками, управление человеческими ресурсами, инвестиции, операционная деятельность и другие, а также в процессы принятия решений на всех уровнях начиная от органов (Единственного акционера), Совет директоров, Правление), и завершая рядовыми работниками.

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

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

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

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

170. Выгоды от внедрения принципов устойчивого развития включают:

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

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

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

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

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

171. Корпорация, акции которой котируются на фондовой бирже, ежегодно разрабатывает и публикует отчетность об устойчивом развитии. При подготовке отчета по устойчивому развитию следует руководствоваться общепринятыми международными стандартами: Международный стандарт интегрированной отчетности (IIRC), Руководство по отчетности в области устойчивого развития Global Reporting Initiative (GRI), Стандарты серии AA1000 Social and Ethical Accountability в области управления экономическими, социальными и экологическими аспектами деятельности, а также учитывать его влияние на интересы заинтересованных сторон с учетом обеспечения защиты информации, составляющей служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну.

Допускается представление информации по устойчивому развитию в форме отдельного отчета или в составе годового отчета Корпорации.

Допускается подготовка холдинговыми компаниями единого консолидированного отчета для организаций, входящих в их группу.

172. Отчет по устойчивому развитию утверждается Советом директоров и доводится до сведения заинтересованных сторон посредством размещения на корпоративном интернет-ресурсе и/или предоставления на бумажном носителе.

В целях доведения политики устойчивого развития до сведения заинтересованных сторон, интернет-ресурс Корпорации и организаций содержит отдельный раздел, посвященный данной сфере деятельности.

173. Корпорация и организации обсуждают включение и соблюдение принципов и стандартов устойчивого развития в соответствующие контракты (соглашения, договоры) с партнерами.

В случае выявления Корпорацией или организацией риска, связанного с оказанием партнерами негативного воздействия на экономику, экологию и общество, Корпорация и/или организация принимает меры, направленные на прекращение или предупреждение такого воздействия.

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

Параграф 19. Управление рисками

174. В Корпорации создается эффективно функционирующая система управления рисками и внутреннего контроля, направленная на обеспечение достижения Корпорацией своих стратегических и операционных целей, и представляющая собой совокупность организационных политик, процедур, норм поведения и действий, методов и механизмов управления, создаваемых Советом директоров и Правлением Корпорации для обеспечения:

- 1) оптимального баланса между ростом стоимости Корпорации, прибыльностью и сопровождаемыми их рисками;
- 2) эффективности финансово-хозяйственной деятельности и достижения финансовой устойчивости Корпорации;
- 3) сохранности активов и эффективного использования ресурсов Корпорации;

4) полноты, надежности и достоверности финансовой и управленческой отчетности;

5) соблюдения требований законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Корпорации;

6) надлежащего внутреннего контроля для предотвращения мошенничества и обеспечения эффективной поддержки функционирования основных и вспомогательных бизнес-процессов и анализа результатов деятельности.

Совет директоров и Правление обеспечивают внедрение культуры надлежащего управления рисками в Корпорации. Внедрение и функционирование системы управления рисками и внутреннего контроля в Корпорации имеют четкую нормативную базу, основанную на лучших практиках.

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

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

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

1) определение целей и задач системы управления рисками и внутреннего контроля;

2) организационную структуру системы управления рисками и внутреннего контроля с охватом всех уровней принятия решений и с учетом роли соответствующего уровня в процессе разработки, утверждения, применения и оценки системы управления рисками и внутреннего контроля;

3) основные требования к организации процесса управления рисками (подходы к определению риска, порядок идентификации и оценки рисков, определение методов реагирования, мониторинг);

4) требования к организации системы внутреннего контроля и проведению контрольных процедур (характеристика ключевых областей и основных компонентов системы внутреннего контроля, порядок оценки эффективности и отчетности в области внутреннего контроля).

177. Во внутренних документах Корпорации, предусматриваются роль и задачи, ответственность органов Корпорации, службы внутреннего аудита и иных подразделений Корпорации, а также порядок их взаимодействия в рамках организации и функционирования системы управления рисками и внутреннего контроля.

Во внутренних документах Корпорации закрепляется ответственность Совета директоров и Правления Корпорации за организацию и обеспечение эффективного функционирования системы управления рисками и внутреннего контроля на консолидированной основе.

Правление Корпорации обеспечивает создание и поддержание функционирования эффективной системы управления рисками и внутреннего контроля. Процесс управления рисками интегрирован с процессами планирования (план развития и/или планы мероприятий, годовой бюджет) и оценки результатов деятельности Корпорации.

178. Каждое лицо Корпорации обеспечивает надлежащее рассмотрение рисков при принятии решений.

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

179. Правление Корпорации:

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

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

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

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

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

180. В целях реализации принципов внутреннего контроля и обеспечения эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля Правление Корпорации распределяет полномочия, обязанности и ответственность за конкретные процедуры управления рисками и внутреннего контроля между руководителями нижеследующего уровня и/или руководителями структурных подразделений/ владельцами бизнес-процессов.

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

182. Организационная структура системы управления рисками и внутреннего контроля в Корпорации (в зависимости от масштабов и специфики деятельности) предусматривает наличие структурного подразделения, ответственного за вопросы управления рисками и внутреннего контроля (либо данные функции могут быть возложены на службу внутреннего аудита), к задачам которой относятся:

1) общая координация процессов управления рисками и внутреннего контроля;

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

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

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

5) формирование сводной отчетности по рискам, информирование Совета директоров и Правление по вопросам, предусмотренным внутренними документами в области управления рисками и внутреннего контроля;

6) проведение мероприятий по совершенствованию системы управления рисками и внутреннего контроля.

Руководитель, курирующий функцию управления рисками и внутреннего контроля, не является владельцем риска, что обеспечивает его независимость и объективность. Невозможно совмещение функций по управлению рисками и внутреннему контролю с функциями, связанными с экономическим планированием, корпоративным финансированием, казначейством, инвестиционной деятельностью, внутренним аудитом. Совмещение с другими функциями допускается в случае, если не возникает значительный конфликт интересов.

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

Процедуры по управлению рисками обеспечивают быстрое реагирование на новые риски, их идентификацию и определение владельцев риска. В случае значительных непредвиденных изменений в конкурентной или экономической среде Корпорации, осуществляется оценка влияния изменений на деятельность Корпорации, переоценка карты рисков и ее соответствие уровням риск-аппетита.

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

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

186. Для целостного и ясного понимания присущих рисков в Корпорации на ежегодной основе проводится идентификация и оценка рисков, которые отражаются в реестре рисков, карте рисков, плане мероприятий по реагированию на риски (улучшение процессов, стратегии минимизации), утверждаемых Советом директоров.

Работники Корпорации и организаций на ежедневной основе работают с рисками, управляют ими и проводят мониторинг их потенциального влияния в сфере своих функциональных обязанностей.

187. Совет директоров при рассмотрении перечня рисков обеспечивает включение в них рисков, которые действительно могут повлиять на реализацию стратегических задач, а при рассмотрении мероприятий по управлению рисками убедиться в полезности мероприятий. Совет директоров и Правление Корпорации регулярно получает информацию о ключевых рисках, их анализе с точки зрения влияния на план развития и план мероприятий Корпорации.

Отчеты по рискам выносятся на очные заседания Совета директоров не реже одного раза в квартал и обсуждаются надлежащим образом в полном объеме.

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

189. Работники Корпорации и организаций ежегодно, а также при приеме на работу проходят обучение/вводный инструктаж для ознакомления с принятой системой управления рисками и внутреннего контроля в части, относящейся к их должностным обязанностям.

По результатам такого обучения проводится тестирование знаний.

Параграф 20. Внутренний контроль и аудит

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

191. В Корпорации создается служба внутреннего аудита для систематической независимой оценки надежности и эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля и практики корпоративного управления.

В Корпорации осуществляется разработка, утверждение, формализация и документирование контрольных процедур по трем ключевым областям: операционная деятельность, подготовка финансовой отчетности и соблюдение требований законодательства Республики Казахстан и внутренних документов.

Контрольные процедуры обязаны осуществляться на всех уровнях управления и подлежат соблюдению всеми работниками Корпорации и направлены на:

- 1) снижение вероятности возникновения возможных рисков;
- 2) предотвращение возникновения ошибок и/или определение ошибок после их совершения;
- 3) выявление и устранение дублирующих и избыточных операций;
- 4) выявление недостатков и областей для улучшения;
- 5) дальнейшее совершенствование системы внутреннего контроля.

Совет директоров совместно с комитетом по аудиту несут ответственность, предусмотренные внутренними документами Корпорации, за проведение оценки эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля. Совет директоров формирует свое собственное мнение о ее эффективности после надлежащего и тщательного анализа информации и гарантий, доведенных до него службой внутреннего аудита или внешним экспертом, комитетом по аудиту и исполнительным органом.

Совет директоров на регулярной основе рассматривает вопросы организации, функционирования и эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля и дает рекомендации по ее улучшению.

192. В организациях в форме акционерного общества, входящих в состав Корпорации создается отдельное структурное подразделение - служба внутреннего аудита.

193. Служба внутреннего аудита осуществляет свою деятельность на основе риск-ориентированного годового аудиторского плана, утверждаемого Советом директоров Корпорации.

194. Результаты аудиторских отчетов, ключевые обнаружения и соответствующие рекомендации ежеквартально выносятся на рассмотрение Совета директоров.

195. При осуществлении своей деятельности служба внутреннего аудита проводит оценку эффективности системы внутреннего контроля и системы управления рисками, оценку корпоративного управления с применением общепринятых стандартов деятельности в области внутреннего аудита и корпоративных стандартов.

Оценка эффективности системы внутреннего контроля включает:

- 1) проведение анализа соответствия целей бизнес-процессов, проектов и структурных подразделений целям Корпорации, проверку обеспечения надежности и целостности бизнес-процессов (деятельности) и информационных систем, в том числе надежности процедур противодействия противоправным действиям, злоупотреблениям и коррупции;
- 2) проверку обеспечения достоверности бухгалтерской (финансовой), статистической, управленческой и иной отчетности, выявление результатов деятельности бизнес-процессов и структурных подразделений на соответствие поставленным целям;
- 3) определение адекватности критериев, установленных правлением Корпорации для анализа степени исполнения (достижения) поставленных целей;
- 4) выявление недостатков системы внутреннего контроля, которые не позволили (не позволяют) достичь поставленных целей;
- 5) оценку результатов внедрения (реализации) мероприятий по устранению нарушений, недостатков и совершенствованию системы внутреннего контроля, реализуемых на всех уровнях управления;
- 6) проверку эффективности и целесообразности использования ресурсов;
- 7) проверку обеспечения сохранности активов Корпорации;
- 8) проверку соблюдения требований законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних документов Корпорации.

Оценка эффективности системы управления рисками включает:

- 1) проверку достаточности и зрелости элементов системы управления рисками для эффективного управления рисками (цели и задачи, инфраструктура, организация процессов, нормативно-методологическое обеспечение, взаимодействие структурных подразделений в рамках системы управления рисками, отчетность);
- 2) проверку полноты выявления и корректности оценки рисков исполнительным органом на всех уровнях его управления;

3) проверку эффективности контрольных процедур и иных мероприятий по управлению рисками, включая эффективность использования выделенных на эти цели ресурсов;

4) проведение анализа информации о реализовавшихся рисках (выявленных по результатам внутренних аудиторских проверок нарушениях, фактах недостижения поставленных целей, фактах судебных разбирательств).

Оценка корпоративного управления включает проверку:

1) соблюдения этических принципов и корпоративных ценностей Корпорации;

2) порядка постановки целей, мониторинга и контроля их достижения;

3) уровня нормативного обеспечения и процедур информационного взаимодействия (в том числе по вопросам внутреннего контроля и управления рисками) на всех уровнях управления, включая взаимодействие с заинтересованными сторонами;

4) обеспечения прав акционеров, в том числе подконтрольных организаций, и эффективности взаимоотношений с заинтересованными сторонами;

5) процедур раскрытия информации о деятельности Корпорации и подконтрольных ей организаций.

196. Корпорация проводит ежегодный аудит финансовой отчетности посредством привлечения внешнего аудитора - аудиторской организации, которая предоставляет независимое и объективное мнение заинтересованным сторонам о достоверности финансовой отчетности и ее соответствия требованиям Международного стандарта финансовой отчетности.

197. Выбор внешнего аудитора осуществляется на основе конкурса при отборе учитывается мнение комитета по аудиту Совета директоров Общества, члены которого могут быть включены в состав конкурсной комиссии.

198. Привлекаемый внешний аудитор не оказывает Корпорации консультационные услуги, которые могут стать угрозой независимости внешнего аудитора, Корпорация не практикует случаи отбора в состав Совета директоров, приема на руководящие должности, в том числе членом Правления, руководителя СВА, главного бухгалтера, финансового директора, бывших членов аудиторской команды ранее, чем через два года после их увольнения из аудиторской организации.

Для оценки рисков независимости аудиторской организации и оценки потенциального качества проведения аудита финансовой отчетности и прочей информации необходимо раскрывать информацию о вознаграждении, выплачиваемом аудиторской организации, в том числе отдельно за аудиторские услуги и услуги, не связанные с аудитом финансовой отчетности и прочей информации. С целью облегчения поиска информации, она раскрывается на интернет-ресурсе и в годовом отчете Корпорации. В Корпорации регламентируются вопросы по выбору и взаимодействию с внешним аудитором.

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

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

наличие опыта в отрасли;

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

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

200. Корпорация утверждает документы, регулирующие порядок осуществления аудита финансовой отчетности и взаимоотношений с внешним аудитором, в том числе процесс выбора внешнего аудитора, полномочия и функции конкурсной комиссии, вопросы оказания аудиторской организацией консультационных услуг, не связанных с аудитом финансовой

отчетности и прочей информации, вопросы ротации аудиторских организаций и старшего персонала аудиторской организации, вопросы приема на работу бывших сотрудников аудиторской организации.

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

Комитет по аудиту Совета директоров Корпорации регулярно (не менее трех раз до момента выдачи аудиторского заключения) проводит встречи с внешним аудитором в рамках аудиторского процесса.

Внешний аудитор имеет доступ к комитету по аудиту Совета директоров Корпорации для обсуждения вопросов по аудиту финансовой отчетности. В случае отсутствия комитета по аудиту, внешний аудитор напрямую взаимодействует с Советом директоров и его председателем.

Внешний аудитор представляет комитету по аудиту Совета директоров Корпорации информацию о ходе и результатах аудита финансовой отчетности; подтверждает сохранение независимости, отсутствие финансовых интересов в Корпорации, отсутствие существенного влияния на финансовую зависимость внешнего аудитора общей суммы вознаграждения.

Параграф 21. Регулирование корпоративных конфликтов

202. Члены Совета директоров и Правления Корпорации, работники Корпорации, выполняют свои профессиональные функции добросовестно и разумно в интересах Единственного акционера и Корпорации, избегая конфликтов.

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

Должностными лицами Корпорации своевременно сообщается Корпоративному секретарю о наличии (возникновении) конфликта.

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

203. Корпоративные конфликты при содействии Корпоративного секретаря и/или омбудсмена рассматриваются Председателем Совета директоров Корпорации. В случае вовлечения Председателя Совета директоров в корпоративный конфликт, такие случаи рассматриваются Комитетом по социальным вопросам, кадрам и вознаграждениям.

204. Единственному акционеру в целях предотвращения вмешательства государственных органов в операционную деятельность Корпорации, а также повышения ответственности Советов директоров за принимаемые решения, рекомендуется воздержаться от избрания членом Совета директоров, являющимися представителями государственных органов, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами Республики Казахстан.

При решении вопроса об избрании Председателя Совета директоров рекомендуется воздержаться от избрания представителей центрального уполномоченного органа по государственному имуществу и уполномоченного органа соответствующей отрасли, местных исполнительных органов, являющихся государственными служащими.

В качестве представителя государства в состав Советов директоров Корпорации и организаций могут быть номинированы в установленном порядке лица, не являющиеся государственными служащими.

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

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

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

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

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

209. Совет директоров рассматривает корпоративные конфликты, не относящиеся к компетенции Правления.

Параграф 22. Регулирование конфликта интересов

210. Конфликт интересов определяется как ситуация, в которой личная заинтересованность члена Совета директоров или работника Корпорации влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение должностных обязанностей.

211. Должностные лица и работники Корпорации не допускают ситуации, в которой возможно возникновение конфликта интересов, ни в отношении себя (или связанных с собой лиц), ни в отношении других.

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

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

Параграф 23. Принцип прозрачности и объективности раскрытия информации о деятельности Корпорации

213. В целях соблюдения интересов заинтересованных сторон Корпорация своевременно и достоверно раскрывает информацию, предусмотренную законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Корпорации, а также информацию о деятельности, включая финансовое состояние, результаты деятельности, структуру собственности и управления.

Раскрытие Корпорацией информации осуществляется в соответствии с принципами прозрачности, последовательности и оперативности, а также доступности, достоверности, полноты и сравнимости раскрываемых данных.

Каналы распространения информации при ее раскрытии обеспечивают равноправный, своевременный и не связанный с чрезмерными расходами доступ к необходимой информации. Доступ к информации предоставляется на безвозмездной основе и не требует выполнения специальных процедур (получение паролей, регистрации или иных технических ограничений) для ознакомления с ней.

При принятии решения в отношении требований к отчётности и раскрытию информации, предъявляемых к Корпорации, законодательство учитывает размер Корпорации и направленность ее деятельности.

214. В Корпорации утверждаются внутренние документы, определяющие принципы и подходы к раскрытию и защите информации, перечень информации, раскрываемой заинтересованным лицам, сроки, порядок, способ, форму раскрытия информации, ответственных должностных лиц и работников, с указанием их функций и обязанностей, а также другие положения, регулирующие процессы раскрытия информации.

Корпорация в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом Корпорации определяет порядок отнесения информации к категориям доступа, условия хранения и использования информации, в том числе круг лиц, имеющих право свободного доступа к информации, составляющей коммерческую и служебную тайну, и принимают меры к охране ее конфиденциальности.

215. Интернет-ресурс Корпорации является структурированным, удобным для пользования навигации и содержит информацию, достаточную заинтересованным лицам для понимания деятельности Корпорации. Информация размещается в отдельных тематических разделах интернет-ресурса.

216. Актуализация интернет-ресурса осуществляется не реже одного раза в неделю. В Корпорации на регулярной основе осуществляется контроль полноты и актуальности информации, размещенной на интернет-ресурсе, а также определяется соответствие данной информации размещенной на казахской, русском, английской версиях интернет-ресурса. В этих целях закрепляются ответственные лица (структурное подразделение), отвечающие за полноту и актуальность информации на интернет-ресурсе.

217. Интернет-ресурс Корпорации содержит следующую информацию:

1) общую информацию о Корпорации, включая информацию о миссии, основных задачах, целях и видах деятельности, размере собственного капитала, размере активов, чистом доходе и численности персонала;

2) о плане развития и/или плане мероприятия (стратегические цели), приоритетные направления деятельности;

3) Устав и внутренние документы Корпорации, регулирующие деятельность органов, Комитетов, корпоративного секретаря службы внутреннего аудита, комплаенса, омбудсмана;

4) об этических принципах;

5) об управлении рисками;

6) о дивидендной политике;

7) о членах Совета директоров, включая следующие сведения: фотография (по согласованию с членом Совета директоров), фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения, гражданство, статус члена Совета директоров (независимый директор, представитель акционера), указание функций члена Совета директоров, в том числе членство в Комитетах Совета директоров или исполнение функций Председателя Совета директоров, образование, в том числе основное и дополнительное образование (наименование образовательного учреждения, год окончания, квалификация, полученная степень), опыт работы за последние пять лет, основное место работы и другие занимаемые в настоящее время должности, профессиональная квалификация, дата первого избрания в Совет директоров и дата избрания в действующий Совет директоров, количество и доля принадлежащих акций аффилированных организаций, критерии независимых директоров;

8) о членах Правления, включая следующие сведения: фотография, фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения, гражданство, должность и выполняемые функции, образование, в том числе основное и дополнительное образование (наименование образовательного учреждения, год окончания, квалификация, полученная степень), опыт работы за последние пять лет, профессиональная квалификация, должности, занимаемые по совместительству, количество и доля принадлежащих акций аффилированных организаций;

9) о финансовой отчетности;

- 10) о годовых отчетах;
- 11) о внешнем аудиторском отчете;
- 12) о закупочной деятельности, включая правила, объявления и результаты закупок;
- 13) о структуре уставного капитала, включая следующие сведения: количество и номинальная стоимость выпущенных акций (долей участия), описание прав, предоставляемых акциями, количество и номинальная стоимость объявленных, но не размещенных акций, состав акционеров (участников), количество и доля принадлежащих им простых акций (долей участия), порядок распоряжения правами собственности;
- 14) о структуре активов, включая информацию об аффилированных организациях всех уровней с кратким указанием сферы их деятельности;
- 15) о годовом календаре корпоративных событий;
- 16) о сделках, в совершении которых имеется заинтересованность, включая сведения о сторонах сделки, существенных условиях сделки (предмет сделки, цена сделки), органе, принявшем решение об одобрении сделки;
- 17) о крупных сделках, включая сведения о сторонах сделки, существенных условиях сделки (предмет сделки, цена сделки), органе, принявшем решение об одобрении сделки;
- 18) о деятельности в сфере устойчивого развития;
- 19) о размере утвержденных дивидендов;
- 20) на стартовой странице интернет-ресурса о горячей линии - о безопасном, конфиденциальном и доступном способе информирования Совета директоров (Комитета по аудиту) и службы внутреннего аудита о фактах нарушений законодательства Республики Казахстан, внутренних процедур, Кодекса деловой этики любым работником и/или должностным лицом.

218. Корпорация готовит годовой отчет в соответствии с положениями настоящего Кодекса и практикой раскрытия информации.

Годовой отчет утверждается Советом директоров.

219. Годовой отчет является одним из ключевых источников информации для заинтересованных сторон. Годовой отчет является структурированным и визуально удобным документом и публикуется на казахском языке с использованием, при необходимости, других языков.

220. Требования к содержанию годового отчета предполагают наличие следующей информации:

- 1) обращение Председателя Совета директоров Корпорации;
- 2) обращение Председателя Правления;
- 3) о Корпорации: общие сведения; о структуре уставного капитала, включая следующие сведения: количество и номинальная стоимость выпущенных акций (долей участия), описание прав, предоставляемых акциями, количество и номинальная стоимость объявленных, но не размещенных акций, состав акционеров (участников) и количество и доля принадлежащих им простых акций (долей участия), порядок распоряжения правами собственности; миссия; план развития, результаты ее реализации; обзор рынка и положение на рынке;
- 4) результаты финансовой и операционной деятельности за отчетный год: обзор и анализ деятельности относительно поставленных задач; в том числе выполнение целей и задач государственной социально-экономической политики и оценка влияния Корпорации на социально-экономическое развитие отрасли/региона/Республики Казахстан; операционные и финансовые показатели деятельности; основные существенные события и достижения; информация о существенных сделках с государством и иными аффилированными лицами; информация о расходах, связанных с выполнением целей и задач государственной социально-экономической политики и источниках их финансирования, а также любая финансовая поддержка, включая гарантии, получаемые/полученные от государства и любые обязательства перед государством и обществом, в том числе договорные обязательства, вытекающие из государственно-частного партнерства, принятые на себя Корпорацией (если

не раскрывается в соответствии с Международными стандартами финансовой отчетности), в том числе условия финансовой поддержки, ее цели и их достижение;

5) структура активов, включая дочерние/зависимые организации всех уровней, обзор, основные итоги их финансовой и производственной деятельности;

6) цели и планы на будущие периоды;

7) существенные факторы риска и система управления рисками;

8) корпоративное управление: структура корпоративного управления; состав акционеров и структура владения; состав Совета директоров, включая квалификацию, процесс отбора, в том числе о независимых директорах с указанием критериев определения их независимости; отчет о деятельности Совета директоров и его Комитетов; информация о соответствии практики корпоративного управления принципам настоящего Кодекса, а при ее несоответствии пояснения о причинах несоблюдения каждого из принципов; состав Правления Корпорации; отчет о деятельности Правления; политика вознаграждения членов Совета директоров и Правления, а также размер их вознаграждения за отчетный год;

9) мероприятиях и деятельности, направленных на внедрение и применение принципов ESG (экологическая и социальная ответственность, корпоративное управление), устойчивое развитие Корпорации и вклад Корпорации в достижение Целей устойчивого развития ООН в Республике Казахстан (в случае подготовки отдельного отчета в области устойчивого развития, возможно предоставление ссылки на данный отчет);

10) заключение внешнего аудитора и финансовая отчетность с примечаниями;

11) в аналитических показателях и данных, включаемых в годовой отчет, отражается сравнительный анализ и достигнутый прогресс (регресс) по отношению к предыдущему периоду (сравнение со значениями аналогичных показателей, указанных в прошлом годовом отчете). В целях сравнения показателей с частными компаниями и компаниями международного уровня, действующими в аналогичной отрасли, публикуются показатели деятельности, которые позволят провести отраслевой бенчмаркинг-анализ;

12) иная информация в соответствии с требованиями АО «Казахстанская фондовая биржа» (при размещении ценных бумаг Корпорации).

13) Корпорация также раскрывает дополнительную информацию, рекомендуемую лучшей практикой раскрытия информации и требованиями фондовых бирж KASE и AIX.

В Корпорации, акции которых котируются на фондовой бирже, создаются специальные отделы по работе с инвесторами для поддержания связи с инвесторами, обеспечения своевременного и качественного предоставления ответов на вопросы Единственного акционера.

Глава 3. Заключительные положения

221. Кодекс вступает в действие с момента его утверждения Единственным акционером.

222. Корпорация будет совершенствовать Кодекс с учетом изменений в законодательстве и появления новых стандартов корпоративного управления в международной и национальной практике, руководствуясь интересами Единственного акционера и Корпорации.

223. Вопросы, не оговоренные в Кодексе, регулируются законодательством Республики Казахстан, Уставом и внутренними документами Корпорации.