

"ҚАЗАҚСТАН ҚОР БИРЖАСЫ" АҚ

"Қазақстан қор биржасы" АҚ
Директорлар кеңесінің шешімімен

(2018 жылдың 07 қыркүйегіндегі
№ 26 отырыс хаттамасы)

б е к і т і л д і

2018 жылдың 10 қыркүйегінен бастап
(8 тармақты қоспағанда)

қолданысқа енгізілді

8 тармақ 2019 жылдың 01 қаңтарынан
бастап қолданысқа енгізілсін

Ішкі аудит қызметі туралы ҚАҒИДА

Алматы қ.

2018

Осы Қағида Қазақстан Республикасының заңнамасына, "Қазақстан қор биржасы" АҚ (бұдан әрі – Биржа) жарғысына, Биржаның ішкі құжаттарына, Ішкі аудиттің халықаралық кәсіби стандарттарына (бұдан әрі – Стандарттар) және Ішкі аудиттің әдеп кодексіне (бұдан әрі – Әдеп кодексі) сәйкес әзірленді.

1 тарау. ЖАЛПЫ ҚАҒИДАЛАР

1. Биржаның Ішкі аудит қызметі (бұдан әрі – Қызмет) Биржаның Директорлар кеңесі (бұдан әрі – Директорлар кеңесі) ішкі бақылау жүйесінің жай-күйіне объективті баға беру және оны жетілдіру жөніндегі ұсынымдарды ұсыну арқылы барабар ішкі бақылау жүйесінің болуын және жұмыс істеуін қамтамасыз ету жөніндегі функцияларды жүзеге асыруы кезінде туындайтын міндеттерді шешу үшін құрылады.
2. Қызметтің миссиясы тәуекелге бағдарланған тәсіл негізінде объективті ішкі аудиторлық тексерулер жүргізу, Биржа¹ жұмыскерлерінің білімін арттыру мақсатында ішкі бақылау сапасын арттыру және тәжірибе алмасу бойынша ұсынымдар беру арқылы Биржаның құнын сақтау және арттыру болып табылады.

Қызмет тексерулер мен кеңес беруді жүргізеді, бағалауды орындайды және жүйеленген және дәйекті тәсілді пайдалана отырып, ішкі бақылау, тәуекелдерді басқару және корпоративтік басқару процестерін жетілдіруге ықпал етеді.
3. Қызмет жұмысының мақсаты ішкі бақылау жүйелерінің барабарлығы мен тиімділігін бағалау, Директорлар кеңесін Биржа бөлімшелерінің өздеріне жүктелген функциялар мен міндеттерді орындауының жай-күйі туралы уақтылы және шынайы ақпаратпен қамтамасыз ету, сондай-ақ Биржаға оның жұмысын жақсарту жөнінде пәрменді және тиімді ұсынымдар беру болып табылады.
4. Қызмет өз қызметін жүзеге асыру кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Биржаның жарғысын, Биржа органдарының шешімдерін, осы Қағиданы, Биржаның басқа да ішкі құжаттарын басшылыққа алады, сондай-ақ өз қызметінің Стандарттар мен Әдеп кодексінің талаптары мен ережелеріне сәйкестігін қамтамасыз етуге ұмтылады.
5. Директорлар кеңесі Директорлар кеңесінің Аудит жөніндегі комитетінің (бұдан әрі – Аудит жөніндегі комитет) ұсынымдарын ескере отырып:
 - 1) Қызметтің сандық құрамын анықтау және оның өкілеттік мерзімі бойынша;
 - 2) Қызмет басшысын және басқа да жұмыскерлерін тағайындау туралы;
 - 3) Қызмет басшысының және/немесе жұмыскерлерінің өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату туралы;
 - 4) Қызмет жұмысының тәртібін анықтау туралы;
 - 5) Қызмет жұмыскерлеріне еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру мөлшері мен шарттары туралы шешімдер қабылдайды.
6. Қызмет құрамына Қызмет бастығы және Қызметтің бір немесе одан да көп аудиторлары кіреді. Қызмет жұмыскерлерінің сандық құрамы мен өкілеттік мерзімі Директорлар кеңесінің шешімдерімен анықталады, ол сондай-ақ Қызмет бастығын және басқа да жұмыскерлерін тағайындау туралы және олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату туралы шешімдер қабылдайды.
7. Қызмет жұмыскерлерінің функциялары, құқықтары мен міндеттері, жауапкершілігі, сондай-ақ оларға қойылатын талаптар еңбек шарттарымен, осы Қағидамен, лауазымдық нұсқаулықтармен және Биржаның өзге де ішкі құжаттарымен анықталады.

¹ Мұнда және одан әрі құжаттың мәтіні бойынша "Биржа" ұғымы қолданылатын жағдайларда Биржаның еншілес ұйымдарын да қамтуы мүмкін.

Қызмет жұмыскерімен еңбек келісім-шартын Директорлар кеңесінің Қызмет жұмыскерін тағайындау туралы шешімі негізінде жұмыс берушінің атынан Биржа Басқармасының Төрағасы жасайды.

8. Қызмет басшысының:

- 1) экономика және/немесе бухгалтерлік есеп және аудит және/немесе қаржы менеджменті саласында жоғары білімі болуы;
- 2) ішкі аудит саласында – кемінде үш жыл жұмыс тәжірибесі болуы;
- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасын және мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілерін, оның ішінде аудиторлық қызмет, бухгалтерлік есеп, халықаралық аудит стандарттары мен қаржылық есеп берушілік мәселелері бойынша білуі;
- 4) дипломдалған ішкі аудитордың (CIA/IFA) және/немесе ақпараттық жүйелердің дипломды аудиторының (CISA) және/немесе Машықтанған сертификатталған бухгалтерлер қауымдастығының сертификатының (ACCA) және/немесе лауазымдық нұсқаулықпен айқындалатын өзге де сертификаттың болуы;
- 5) лауазымдық нұсқаулықта айқындалатын өзге де біліктілік талаптарына сәйкес болуы қажет.

9. Жұмыскердің (Қызмет басшысын қоспағанда):

- 1) экономика және/немесе бухгалтерлік есеп пен аудит және/немесе қаржы менеджменті және/немесе құқықтану және/немесе ақпараттық технологиялар саласында жоғары білімі болуы;
- 2) ішкі аудит саласында – кемінде бір жыл жұмыс тәжірибесі болуы;
- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасын және мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілерін, оның ішінде аудиторлық қызмет, бухгалтерлік есеп, халықаралық аудит стандарттары мен қаржылық есеп берушілік мәселелері бойынша білуі;
- 4) дипломдалған ішкі аудитордың (CIA/IFA) және/немесе ақпараттық жүйелердің дипломды аудиторының (CISA) және/немесе Машықтанған сертификатталған бухгалтерлер қауымдастығының сертификатының (ACCA) және/немесе лауазымдық нұсқаулықпен айқындалатын өзге де сертификаттың болғаны жөн;
- 5) лауазымдық нұсқаулықта айқындалатын өзге де біліктілік талаптарына сәйкес болуы қажет.

10. Қызмет ішкі бақылау, тәуекелдерді басқару және корпоративтік басқару жүйелерін ұйымдастыру және жетілдіру мәселелері бойынша Директорлар кеңесіне, Басқармаға, Биржа Басқармасының Төрағасына (бұдан әрі – тапсырыс беруші) кеңес бере алады². Кеңес беруге арналған тапсырманың сипатын, мазмұнын, көлемін, жұмысты орындау мерзімдерін, жұмыс нәтижелерін және басқа да аспектілерді қамтитын құжаттардың нысандарын әрбір кеңес беруші тапсырмасы бойынша Қызмет аудиторлық тексерулерінің жылдық жоспарын (бұдан әрі – Тексеру жоспары) ескере отырып және Ішкі аудитті жүзеге асыру ережелеріне сәйкес Тексеру жоспарына өзгерістер енгізу тәртібін сақтай отырып, Қызмет Тапсырыс берушімен және Аудит жөніндегі комитетпен жеке келіседі.

Кеңес беру тапсырмасын орындау барысында Қызмет жұмыскерлері кеңес беру жүзеге асырылатын мәселеге тән тәуекелдерді ескеруге, сондай-ақ басқа да елеулі тәуекелдердің болуына дайын болуға тиіс.

11. Қызмет Директорлар кеңесі бекітетін тиісті жылға арналған тексеру бағдарламасы (ішкі аудит бағдарламасы) ажырамас бөлігі болып табылатын Тексеру жоспарына сәйкес тексерулерді жүзеге асырады, Директорлар кеңесінің, Аудит жөніндегі комитеттің тапсырмалары бойынша, сондай-ақ Биржа Басқармасының Төрағасы және/немесе Қызмет бастығы бастамашылық еткен (Ішкі аудитті жүзеге асыру қағидаларына сәйкес) жоспардан

² Мәні бойынша кеңес беру ұсынымдар сипатында болады және Басқарманың немесе Директорлар кеңесінің сұрау салуы бойынша Қызмет орындайды. Кеңес беру қызметтерін орындау кезінде ішкі аудитор объективтілігін сақтауы тиіс, Биржа басшылығының міндеттерін орындамайды және Биржа басшылығының басқарушылық шешімдер қабылдауы үшін жауапты болмайды.

тыс тексерулерді орындайды (Ішкі аудитті жүзеге асыру ережелеріне сәйкес Тексерулер жоспарына енгізілуге тиіс).

12. Тексерулер жүргізудің тәртібі, кезеңділігі, Қызмет есептерін жасау мерзімдері, аудиторлық тексерулер жүргізуге байланысты мәселелер және осы Қағидамен қозғалмаған өзге де шарттар және Қызмет пен оның жұмыскерлеріне қолданылатын тәртіптер Қызмет жұмысының принциптерін және осы Қағидада көрсетілген басқа да ерекшеліктерді ескере отырып, Қазақстан Республикасының заңнамасында, Биржаның ішкі құжаттарында, Стандарттарда және Әдеп кодексінде анықталады.
13. Осы Қағидаға өзгертулер мен толықтырулар Директорлар кеңесінің шешімімен ғана енгізілуі мүмкін.

2 тарау. ҚЫЗМЕТТІҢ ҰЙЫМДЫҚ МӘРТЕБЕСІ

14. Қызмет Биржаның Директорлар кеңесіне тікелей бағынатын және есеп беретін құрылымдық бөлімшесі болып табылады және Биржаның ішкі бақылау жүйесінің бөлігі ретінде әрекет етеді.
15. Қызметпен жедел өзара іс-қимылды және оның қызметін ағымдағы бақылауды Аудит жөніндегі комитет жүзеге асырады.
Аудит жөніндегі комитеттің құзыретіне жататын Қызметтің мәселелері Биржаның "Директорлар кеңесінің комитеттері туралы қағида" ішкі құжатында анықталған.
16. Қызметке жүктелген міндеттерді тиісінше орындау, функцияларды жүзеге асыру және объективті және әділ пайымдауларды қамтамасыз ету мақсатында Қызмет Директорлар кеңесі мен Аудит жөніндегі комитетті қоспағанда, Басқарма мен Биржаның басқа да органдарының ықпалынан тәуелсіз болуға тиіс. Оның ішінде объектілерді және аудиторлық тексерулердің көлемін анықтау, тексерулер жүргізу және тексерулер туралы есептер беру процестеріне араласуға жол берілмейді.
17. Қызметтің тәуелсіздігіне Директорлар кеңесі қамтамасыз ететін оның ұйымдық мәртебесімен және Қызмет жұмыскерлерінің өздерінің қызметтік міндеттерін орындау кезіндегі объективті позициясымен қол жеткізіледі.
18. Өз функцияларын жүзеге асыру процесінде тәуелсіздік пен объективтілік принциптерін сақтау мақсатында Қызмет жұмыскерлері Қызмет өзінің негізгі міндеттерін орындау кезінде мүдделер қақтығысына әкеп соқтыруы мүмкін кез келген қызмет түрлеріне тартылмауы және олар тексерілетін кезеңде тартылған қызмет салаларының аудитімен айналыспауы тиіс. Тәуелсіздікке төнетін қауіп Қызмет жұмыскерлерінің деңгейлерінде, аудиторлық тексерістерде, функционалдық және ұйымдастыру деңгейлерінде бақылануға тиіс.

3 тарау. ҚЫЗМЕТТІҢ МІНДЕТТЕРІ МЕН ФУНКЦИЯЛАРЫ

19. Қызметтің міндеттері:
 - 1) Биржаның ішкі бақылау жүйесінің жұмыс істеуін тексеру, бағалау және талқылау;
 - 2) бухгалтерлік есеп жүйелерінің және олардың негізінде жасалған Биржаның қаржылық есептерінің сенімділігі мен тиімділігін бағалау;
 - 3) сыртқы аудиторлар немесе Қызмет анықтаған бухгалтерлік есептегі немесе ішкі аудиттегі кез келген елеулі кемшіліктер туралы мәселелерді қарау және талқылау;
 - 4) Биржаның бөлімшелері мен жұмыскерлерінің қызметін Биржа қабылдаған Биржадағы қолданыстағы және әлеуетті мүдделер қақтығыстарын басқару рәсімдеріне сәйкестігін тексеру;

- 5) Директорлар кеңесі үшін басқарушылық есеп берушілік болып табылатын Қызметтің жұмысы туралы есеп берушілікті дайындау (оның ішінде КЖ/ТҚҚ мақсатындағы ішкі бақылаудың тиімділігін бағалау нәтижелері бойынша)
- 6) Директорлар кеңесіне, Басқармаға және сыртқы пайдаланушыларға ұсынылатын Биржаның лицензияланатын қызмет түрі шеңберінде кез келген мәліметтер мен ақпараттың дұрыстығы мен дәлдігін қарау және талқылау;
- 7) Қазақстан Республикасының заңнамасында, Директорлар кеңесінде, осы Қағидада және Биржаның басқа да ішкі құжаттарында белгіленген өкілеттіктер шеңберінде Қызметтің ұйымдық мәртебесін, жұмыс принциптерін және осы Қағидада көрсетілген басқа да ерекшеліктерді ескере отырып, Директорлар кеңесі Қызметке жүктеген өзге де міндеттер болып табылады

20. Қызметтің функциялары:

- 1) Биржаның ішкі бақылау жүйесінің, ішкі бақылау процестері мен процедураларының сенімділігі мен тиімділігін тексеру және бағалау;
- 2) тәуекелдерді бағалау әдіснамасының және тәуекелдерді басқару процедураларының (операциялар мен мәмілелерді жасау әдістемелерінің, бағдарламаларының, ережелерінің, тәртібі мен процедураларының, тәуекелдерді басқарудың) толықтығын және тиімділігін тексеру;
- 3) деректемелер қорының тұтастығын бақылауды және оларды рұқсатсыз қол жеткізуден қорғауды, күтпеген жағдайларда іс-қимыл жоспарларын қоса алғанда, сауда-саттық жүйесінің жұмыс істеу тиімділігін тексеру;
- 4) сауда-саттықты ұйымдастыру процесінде пайдаланылатын бағдарламалық-техникалық қамтамасыз етуді кемінде екі жылда бір рет аудиттеу;
- 5) клиринг процесінде пайдаланылатын клирингілік ұйымының бағдарламалық-техникалық қамтамасыз етуін аудиттеу;
- 6) Биржаның ақпараттық қауіпсіздігін басқару жүйесінің жай-күйін бағалау;
- 7) бухгалтерлік есеп пен есеп бершіліктің дұрыстығын, толықтығын, объективтілігін және уақтылығын, сондай-ақ ақпарат пен есеп берушілікті жинау мен ұсынудың сенімділігі мен уақтылығын тексеру;
- 8) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де мәліметтердің дұрыстығын, толықтығын, объективтілігін және уақтылы ұсынылуын тексеру;
- 9) Биржаның мүлкінің сақталуын қамтамасыз етудің қолданылатын тәсілдерін (әдістерін) тексеру, оның ресурстарын пайдалану тиімділігін бағалау;
- 10) Биржа жасайтын операциялардың экономикалық орындылығын және тиімділігін бағалау;
- 11) Биржа және оның бөлімшелері қызметінің Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына, Биржаның ішкі құжаттарына, Биржа органдарының шешімдеріне сәйкестігін тексеру;
- 12) Қазақстан Республикасы заңнамасы талаптарының сақталуын бақылау мақсатында құрылған жүйелерді тексеру;
- 13) Биржаның персоналды басқару қызметінің жұмысын бағалау;
- 14) анықталған тәуекелдер деңгейін төмендетуді қамтамасыз ететін Биржаның бөлімшелерін тексеру нәтижелері бойынша Биржаның бөлімшелері мен органдары қабылдаған шаралардың тиімділігін бақылауды жүзеге асыру немесе Биржаның бөлімшесі басшылығының және (немесе) органдары анықталған тәуекелдердің Биржа үшін қолайлылығы туралы шешім қабылдауды құжаттау;
- 15) Биржаны корпоративтік басқару процестерін тексеру және бағалау;
- 16) Биржа пайдаланатын деректердің тұтастығын, қолжетімділігін және құпиялылығын қорғау үшін ішкі бақылау процедураларын тексеру және бағалау;

- 17) Биржа жұмыскерлерінің алаяқтық жасау мүмкіндігін және Биржа операциялық тәуекелді қалай басқаратынын бағалау;
- 18) Биржаның әдеп стандарттары мен құндылықтарының сақталуын бағалау;
- 19) Ішкі бақылауға, тәуекелдерді басқаруға және корпоративтік басқаруға байланысты мәселелер бойынша Биржаның органдары, құрылымдық бөлімшелері, сыртқы аудитор, Қызмет арасындағы өзара іс-қимыл және ақпарат қозғалысының тиімділігін бағалау;
- 20) тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару жүйелерін ұйымдастыру мәселелері бойынша Директорлар кеңесіне, Басқармаға, Биржа Басқармасының Төрағасына кеңес беру;
- 21) күштердің қайталануын болдырмау және аудит жүргізуге арналған шығындарды барынша азайту мақсатында сыртқы аудитормен өзара іс-қимыл жасау;
- 22) ұйымның мәртебесін, Қызмет жұмысының принциптерін және осы Қағидада көрсетілген басқа да ерекшеліктерді ескере отырып, заңнамада, осы Қағидада және Биржаның басқа да ішкі құжаттарында анықталған өкілеттіктер шеңберінде Директорлар кеңесі Қызметке жүктеген өзге де функциялар болып табылады

4 тарау. ҚЫЗМЕТ ЖҰМЫСКЕРЛЕРІНІҢ МІНДЕТТЕРІ

21. Қызмет жұмыскерлері белгіленген тәртіппен:

- 1) Директорлар кеңесінің, Аудит жөніндегі комитеттің және Басқарма мүшелерімен қарым-қатынастың және өзара іс-қимылдың ашық және тиімді процесін қолдауға;
- 2) Директорлар кеңесін және/немесе Аудит комитетін жұмыстағы шектеулер, анықталған бұзушылықтар, заңсыз әрекеттер, мүдделер қақтығыстары, ішкі бақылау жүйесіндегі кемшіліктер және Биржа қызметінің басқа да маңызды аспектілері туралы уақтылы хабардар етуге;
- 3) жылына кемінде бір рет Аудит жөніндегі комитеттің және Директорлар кеңесінің қарауына Қызметтің ұйымдық тәуелсіздігі фактісін растайтын мәліметтерді енгізуге;
- 4) алдағы күнтізбелік жылға арналған Тексеру жоспарының жобасын жасауға және оны Аудит жөніндегі комитеттің және Директорлар кеңесінің қарауына бекіту мақсатында енгізуге, бекітілген Тексеру жоспарының орындалуын қамтамасыз етуге;
- 5) осы Қағидаға № 1 қосымшаның талаптарын ескере отырып, Қызметтің жұмысына қатысты Биржаның ішкі құжаттарын әзірлеу және өзекті жағдайда ұстауға;
- 6) егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, Директорлар кеңесіне және Аудит жөніндегі комитетке Директорлар кеңесі бекіткен нысандар мен мерзімдерде Қызметтің жұмысы туралы, оның ішінде:
 - бекітілген Тексеру жоспарының орындалуы туралы;
 - Биржаның ішкі бақылау, тәуекелдерді басқару және корпоративтік басқару жүйелерінің анықталған тәуекелдері мен кемшіліктері туралы;
 - жүргізілген аудиторлық тексерулердің нәтижелері бойынша Биржаның іс-шаралары және осындай іс-шаралардың орындалу барысы туралы;
 - Қызметтің міндеттерін тиімді орындауға және функцияларын жүзеге асыруға кедергі келтіретін елеулі шектеулер туралы;
 - Қызмет жұмысының басқа да маңызды аспектілері туралы мәліметтерді беруді қамтамасыз етуге;
- 7) жүргізілген аудиторлық тексерулердің нәтижелері бойынша іс-шараларды әзірлеуде Биржа және/немесе аудит объектілерінің басшылығына жәрдемдесуге, осындай іс-шаралардың орындалу барысын ұдайы қадағалауға;

- 8) Директорлар кеңесі мен Аудит комитеті Қызметке жүктеген басқа да міндеттерді орындауға міндетті.

22. Қызмет жұмыскерлері:

- 1) өзінің лауазымдық міндеттерін, Қызмет міндеттерін орындау үшін қажетті білімге, дағдыға және басқа да құзыреттерге ұжымдық ие болуға, келесі салаларда өз білімін үнемі арттыруға:
 - аудиторлық тексерулер жүргізу және/немесе кеңес беру тапсырмаларын орындау әдістері;
 - Биржаның қаржылық, инвестициялық, шаруашылық және өзге де (талдамалық, әдіснамалық, кеңес берушілік) қызметін талдау әдістері;
 - еңбекті ұйымдастыру, басқару және құжат айналымы, бухгалтерлік, салықтық, басқарушылық есеп жүргізу және есеп берушілікті жасау;
 - корпоративтік басқару және іскерлік әдеп принциптері;
- 2) қажет және мүмкіндігі болған кезде аудит жүргізуге жұмсалатын шығындарды азайту және күштердің қайталануын болдырмау мақсатында өз қызметін Биржаның сыртқы аудиторларының қызметімен үйлестіруге тиіс.

5 тарау. ҚЫЗМЕТ ЖҰМЫСКЕРЛЕРІНІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ

23. Қызмет жұмыскерлерінің аудиторлық тексерулер жүргізу және кеңес беру шеңберінде Қызметтің міндеттерін орындау және функцияларын жүзеге асыру үшін:

- 1) сұхбат жүргізу және қажетті мәліметтерді (оның ішінде деректі) алу үшін Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің мүшелеріне, Биржаның және оның еншілес ұйымдарының барлық жұмыскерлеріне тікелей және кедергісіз қол жеткізу және Биржаның және оның еншілес ұйымдарының сыртқы аудиторларымен еркін қарым-қатынас жасауға;
- 2) Биржаның және оның еншілес ұйымдарының кез келген құжаттамасына және басқа да ақпаратына, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияларды құрайтын мәліметтер мен ақпаратқа тікелей және кедергісіз қол жеткізуге;
- 3) Биржаның және оның еншілес ұйымдарының барлық ақпараттық жүйелеріне, ақпараттық және есептік деректемелер қорларына деректерді өзгерту құқығынсыз қарау тәртібінде тұрақты негізде тікелей және кедергісіз қол жеткізуге;
- 4) Директорлар кеңесінің қарауына ішкі аудит жүргізу процедуралары мен әдістерін жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізуге, сондай-ақ Биржаның ішкі бақылау, тәуекелдерді басқару және корпоративтік басқару жүйесінің тиімділігін арттыруға бағытталған ұсынымдар әзірлеуге;
- 5) арнайы білімді талап ететін Биржаның қызмет салаларындағы ішкі аудит рәсімдерін жүзеге асыру үшін бөгде ұйымдарды тарту жөнінде ұсыныстарды дәйекті түрде:
 - Аудит жөніндегі комитеттің назарына қабылдау және/немесе түсініктемелер беру үшін, оның ішінде тиісті жылға арналған Биржа бюджетін ескере отырып – Басқарма Төрағасының;
 - Директорлар кеңесіне ұсынымдар беру үшін – Аудит жөніндегі комитеттің;
 - бекіту үшін – Директорлар кеңесінің қарауына енгізуге;
- 6) сұрау салу бойынша акционерлердің жалпы жиналысының, Директорлар кеңесінің, Аудит жөніндегі комитеттің және өзге де комитеттер мен комиссиялардың қарауына енгізілетін материалдар мен құжаттарды, оның ішінде олардың жобаларын, сондай-ақ кез келген хаттамаларды, отырыс материалдарын, Биржа органдарының және олардың комитеттерінің, Биржаның құрылымдық бөлімшелерінің, комиссиялары мен жұмыс топтарының құжаттарын алуға;

- 7) сұрау салу бойынша сыртқы (тәуелсіз) аудитордың немесе уәкілетті органның тексеруінің немесе бақылаудың нәтижелері туралы барлық есептердің, актілердің (хаттарды, ұсынымдарды, нұсқамаларды қоса алғанда), Биржаның және оның еншілес ұйымдарының қызметін немесе активтерін бағалауды, сондай-ақ Биржа мен оның еншілес ұйымдарының тәуекелдерін мониторингтеу және басқару нәтижелері туралы есептердің көшірмелерін алуға;
- 8) Аудит жөніндегі комитеттің (мақұлдау үшін) және Директорлар кеңесінің (тиісті шешім қабылдау үшін) қарауына жұмысты ұйымдастыру, Қызмет жұмысының тиімділігін дамыту және арттыру бағыттары бойынша ұсыныстар енгізуге;
- 9) Аудит жөніндегі комитеттің (мақұлдау үшін) және Директорлар кеңесінің (тиісті шешім қабылдау үшін) қарауына Қызметтің саны мен құрамы туралы, сондай-ақ Қызмет жұмыскерлеріне еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру шарттары туралы ұсыныстар енгізуге;
- 10) Қызметтің тәуелсіз бюджетін³ қалыптастыру және Аудит жөніндегі комитеттің және Директорлар кеңесінің қарауына енгізуге;
- 11) Қазақстан Республикасының заңнамасында, Биржаның ішкі құжаттарында анықталған өзге де құқықтары бар.

6 тарау. ҚЫЗМЕТТІҢ ЖҰМЫСЫН БАҒАЛАУ

24. Қызметтің жұмысын бағалау Қызмет жұмысының ішкі аудитті анықтауға, Стандарттарға, Әдеп кодексіне сәйкестігін қамтамасыз ету мақсатында, сондай-ақ ішкі аудиттің тиімділігі мен нәтижелілігін анықтау және қызметті жетілдіру үшін мүмкіндіктерді анықтау үшін жүзеге асырылады.
25. Қызметтің қызметін (жұмыс тиімділігін) ішкі бағалауды (өзін-өзі бағалауды) жыл сайынғы негізде Қызмет жұмыскерлері жүргізеді және Директорлар кеңесінің қарауына және бекітуіне жатады, оның ішінде:
 - 1) Қызмет жұмысының заңнамаға, осы Қағидаға, ішкі аудит мәселелері жөніндегі Биржаның ішкі құжаттарына, Стандарттарға, Әдеп кодексіне сәйкестігі;
 - 2) аудит объектілері тұрғысынан Қызметтің және Басқарманың нәтижелілігі мен тиімділігі бағаланады.

Қызметтің нәтижелілігі мен тиімділігі туралы аудит объектілеріне сұрау жүргізудің тәртібі мен мерзімдерін қоса алғанда, Қызметтің қызметіне (жұмыс тиімділігіне) ішкі бағалау (өзін-өзі бағалау) жүргізудің мерзімдері мен тәртібі, сондай-ақ өзге де мәселелері Директорлар кеңесі бекітетін Биржаның жеке ішкі құжатымен анықталады.
26. Егер Аудит жөніндегі комитет немесе Директорлар кеңесі өзгеше белгілемесе, Қызмет жұмысын сыртқы бағалауды, әдетте, құзыреттілігі жоғары және аудиттегі жұмыс тәжірибесі бар білікті және тәуелсіз бағалаушы (бағалаушылар тобы) бес жылда кемінде бір рет жүргізуі тиіс.

Қызмет қызметінің тиімділігіне сыртқы бағалау жүргізу үшін тартылған бағалаушылар (1) Биржаның жұмыскерлері және/немесе (2) Биржамен аффилирленген тұлғалар және/немесе Қызмет жұмыскерлері болып табылмауы тиіс.
27. Қызмет жұмысына ішкі және сыртқы бағалау жүргізу нәтижелері бойынша есептер Аудит жөніндегі комитеттің және Директорлар кеңесінің қарауына шығарылады, Басқармаға танысу үшін ұсынылады, сондай-ақ сыртқы аудиторларға тиісті сұрау салу бойынша және

³ Қызметтің тәуелсіз бюджеті Биржа бюджеті шеңберінде қалыптастырылады және бюджетті қалыптастыру және бекіту мәселелерін регламенттейтін Биржаның ішкі құжаттарында көзделген баптар бойынша Қызметтің жоспарлы кезеңге арналған мәлімделген шығыстарын қамтиды. Бұл ретте Қызмет бюджетінің тәуелсіздігі Директорлар кеңесі мен уәкілетті орган белгілеген шектелімдер мен нормативтерге байланысты жағдайларды қоспағанда, Қызмет жұмысына ықпал ету мақсатында Басқарма тарапынан шектеулердің болмауы ретінде түсініледі.

Аудит жөніндегі комитетпен және/немесе Директорлар кеңесімен келісім бойынша ұсынылуы мүмкін.

**7 тарау. ҚЫЗМЕТ ЖҰМЫСКЕРЛЕРІНІҢ ЕҢБЕГІНЕ АҚЫ ТӨЛЕУ,
СЫЙЛЫҚАҚЫ БЕРУ, ЕҢБЕК ДЕМАЛЫСТАРЫН РӘСІМДЕУ**

28. Қызмет жұмыскерлерінің жалақы мөлшерін Директорлар кеңесі кәсіби біліктілігін, жұмыс тәжірибесін, біліктілік талаптарына сәйкестік деңгейін, Қызмет жұмыскерлерінің өз лауазымдық міндеттерін уақтылы, толық және сапалы атқаруын, еңбек тәртібін және Биржаның ішкі құжаттарында белгіленген өзге де талаптарды сақтауын ескере отырып анықтайды.
29. Жалақы тұрақты және ауыспалы бөліктерді қамтиды. Тұрақты бөлім лауазымдық қызметақы болып табылады және жалақының 75%-ын құрайды, ауыспалы бөлігі жалақының 25%-ын құрайды және лауазымдық қызметақыға ай сайынғы үстеме болып табылады.
30. Қызмет жұмыскерлерінің жалақы мөлшерін Директорлар кеңесі олардың алдыңғы күнтізбелік жылдағы қызметінің нәтижелерін бағалау кезінде, сондай-ақ Қызмет жұмыскері жұмыста жоғары нәтижелерге қол жеткізген, оның біліктілік деңгейін арттырған жағдайда қайта қарайды.
31. Қызмет жұмыскерлеріне жалақы төлеу тәртібі еңбек келісім-шартында белгіленеді.
32. Қызмет жұмыскерлеріне олардың күнтізбелік жыл ішіндегі жұмыс нәтижелері бойынша сыйлықақы, сондай-ақ Директорлар кеңесінің шешімдеріне сәйкес мерекелерге сыйлықақы төленуі мүмкін.
33. Қызмет жұмыскерлерінің жылдық сыйлықақыларның мөлшері есептік жыл ішінде Қызмет жұмысының нәтижелері бойынша Директорлар кеңесінің шешімдерімен анықталады.
34. Есептік күнтізбелік жылдың қорытындылары бойынша Қызмет жұмыскерлеріне сыйлықақылар төлеу Директорлар кеңесі осындай төлем туралы шешім қабылдағаннан кейін күнтізбелік 10 (он) күн ішінде жүргізіледі.
35. Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген төлемдер (экологиялық, түнгі уақытта жұмыс істегені, мереке және демалыс күндері, үстеме жұмыстар, демалыс күндеріне, еңбекке уақытша жарамсыздық күндеріне ақы төлеу және басқа да төлемдер) туралы шешімдерді Басқарма Төрағасы қабылдайды.
36. Қызмет жұмыскерлеріне еңбек келісім-шарттарында және Биржаның ішкі құжаттарында көзделген жыл сайынғы демалыстар беріледі.
37. Еңбек демалысын рәсімдеу үшін Қызмет жұмыскері Басқарма Төрағасына Аудит жөніндегі комитет төрағасымен немесе Аудит жөніндегі комитет төрағасы болмаған немесе мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда оны алмастыруға құқығы бар тұлғамен келісілген демалыс беру туралы өтініш жібереді.
38. Қызмет жұмыскерлеріне Материалдық, демеушілік және қайырымдылық көмек көрсету саясаты қолданылады және Директорлар кеңесі Қызмет жұмыскерлеріне біржолғы төлем туралы шешім қабылдай алады.
39. Биржаның жұмыскерлерін міндетті және/немесе ерікті сақтандыру туралы келісім-шарт жасалған жағдайда сақтандыру өтемі олардың өздерінің еңбек міндеттерін орындау кезеңінде Қызмет жұмыскерлеріне қолданылады.
40. Қызмет жұмыскерлерін ерікті сақтандыру кезінде сақтандыру өтемі олардың келісімімен жүзеге асырылады.

8 тарау. ТӘРТІПТІК ЖАЗАЛАРДЫ ҚОЛДАНУ

41. Қызмет жұмыскерінің өзіне жүктелген еңбек міндеттерін (заңнамада, еңбек келісім-шартында, осы Қағидада және Қызметтің жұмысын реттейтін өзге де ішкі құжаттарда, ішкі еңбек тәртібі ережелерінде, лауазымдық нұсқаулықта көзделген) орындамауы және/немесе тиісінше орындамауы тәртіптік жазалау шараларын, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де шараларды қолдануға әкеп соғады.
42. Тәртіптік жазалау шараларын қолдану тәртібі осы Қағидаға № 2 қосымшада анықталады.

9 тарау. ҚЫЗМЕТТІҢ БИРЖАНЫҢ ОРГАНДАРЫМЕН ЖӘНЕ БӨЛІМШЕЛЕРІМЕН ӨЗАРА ІС-ҚИМЫЛЫ

43. Қызмет өзіне жүктелген міндеттерді орындау және функцияларды жүзеге асыру процесінде белгіленген тәртіппен Биржаның барлық органдарымен және құрылымдық бөлімшелерімен, оның еншілес ұйымдарымен, сондай-ақ (өз міндеттері, құқықтары мен құзыреттері шегінде) өзге тұлғалармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасайды.
44. Қызметтің оның міндеттерін орындауына жәрдемдесу, функцияларды жүзеге асыру және құқықтарды іске асыру мақсатында Биржа Басқармасы:
 - 1) Биржада Қызметтің өз міндеттерін толыққанды және кедергісіз орындауына және функцияларын жүзеге асыруға ықпал ететін тиімді бақылау ортасын құруға қатысады;
 - 2) тар мамандандырылған мәселелер бойынша кеңес алу үшін сарапшылар ретінде Биржа бөлімшелерінің және/немесе оның еншілес ұйымдарының жұмыскерлерін тарту мәселелерінде Қызметке жәрдем көрсетеді;
 - 3) тексеру нәтижелері бойынша іс-шаралар жоспарларын уақтылы әзірлеуді, қарауды және бекітуді қамтамасыз етеді немесе мұндай жоспарлардың қажеттілігінің жоқтығы туралы шешімдер қабылдайды;
 - 4) Қызметтің ұсыныстары негізінде және Директорлар кеңесінің шешімі бойынша белгіленген тәртіппен Биржаның қызмет салаларында арнайы білім мен дағдыларды талап ететін ішкі аудит процедураларын жүзеге асыру үшін бөгде тұлғаларды және/немесе ұйымдарды тартуды қамтамасыз етеді;
 - 5) жүргізілген аудиторлық тексерулер нәтижелері бойынша іс-шаралар жоспарларының орындалуын, оның ішінде іс-шаралар жоспарларында көрсетілген орындаушылардың осындай жоспарларды уақтылы орындамағаны және орындамағаны үшін дербес жауапкершілігін анықтау арқылы бақылайды;
 - 6) Қызметтің ұсыныстары негізінде және Директорлар кеңесінің шешімі бойынша белгіленген тәртіппен Қызмет жұмыскерлерін оқытуға, оның ішінде бейінді бағдарламалар мен сертификаттар бойынша, семинарларға және басқа да кәсіптік іс-шараларға қатысуға байланысты шығыстарды Биржа бюджетіне енгізуді қамтамасыз етеді.
45. Биржаның және оның еншілес ұйымдарының жұмыскерлері өз тапсырмаларын, міндеттерін орындауда, функцияларын жүзеге асыруда және құқықтарын іске асыруда Қызметке жәрдем көрсетуге, оның ішінде:
 - 1) аудиторлық тексерулерді жүзеге асыру үшін Қызмет сұратқан барлық құжаттарды және басқа да ақпаратты уақтылы беруге;
 - 2) аудиторлық тексерулер және/немесе кеңес беру тапсырмалары барысында анықталған табуларды Қызметпен уақтылы және объективті талқылауға;
 - 3) Қызметпен бірлесіп, тексерулер жүргізу және кеңес беру тапсырмаларын орындау барысында туындайтын мәселелер мен проблемаларды шешуге;
 - 4) сұрау салу бойынша өз қызметінің жекелеген аспектілері және/немесе Қызмет мәселелері бойынша жазбаша түсініктемелер беруге міндетті.

10 тарау. ҚЫЗМЕТ ЖҰМЫСКЕРЛЕРІНІҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

46. Қызмет жұмыскерлері белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасының заңнамасына, еңбек келісім-шарттарына, осы Қағидаға, Биржаның лауазымдық нұсқаулықтарына және өзге де ішкі құжаттарына сәйкес Қызметке жүктелген міндеттердің сапасы мен уақтылы орындалуына және функцияларды жүзеге асыруға дербес жауапты болады.
47. Қызмет жұмыскерлері еңбек келісім-шарттарына және Биржаның ішкі құжаттарына сәйкес өздері алатын ақпаратқа қатысты құпиялылық талаптарын сақтауға міндетті.

11 тарау. ТҰЖЫРЫМДЫ ҚАҒИДАЛАР

48. Осы Қағидаға өзгертулер мен толықтырулардың уақтылы енгізілуіне Ішкі аудит қызметі жауапты болады.
49. Осы Қағида қажеттілігіне қарай, бірақ кемінде екі жылда бір рет өзектендіруге жатады.

Басқарма төрайымы

А.Ө. Алдамберген

Ішкі аудит қызметі туралы
қағидаға

№ 1 қосымша

**ІШКІ АУДИТ ҚЫЗМЕТІНІҢ ІШКІ ҚҰЖАТТАРЫН,
ОЛАРҒА ӨЗГЕРТУЛЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАРДЫ
БЕКІТУ ТӘРТІБІ**

1. Қызметтің ішкі құжаттарының, оларға өзгертулердің, толықтырулардың жобалары Директорлар кеңесі мен Директорлар кеңесі комитеттерінің қарауына енгізу алдында құқықтық қамтамасыз ету бөлімшесімен, тәуекелдерді басқару жөніндегі бөлімшемен, қаржы бөлімшесімен, қажеттілігіне қарай Биржаның өзге де құрылымдық бөлімшелерімен және Басқармамен міндетті түрде талқылануға тиіс.
2. Биржаның бөлімшелері Қызметпен бірлесіп:
 - жобаларды өз міндеттері, құқықтары, құзыреттері мен өкілеттіктері шеңберінде жобалардың қолданылатын талаптар мен қағидаларға (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілері, Биржаның ішкі құжаттары және т.б.) сәйкестігін қарайды;
 - құжаттар жобаларын қарау нәтижелері бойынша Басқарма үшін түсініктемелер қалыптастырады;
 - қалыптастырылған түсініктемелерді Басқармаға және Қызметке жібереді.
3. Қызмет бөлімшелердің түсініктемелерін алғаннан кейін:
 - қажет болған жағдайда бөлімшелердің түсініктемелерін ескере отырып, құжаттардың жобаларына тиісті өзгертулер және/немесе толықтырулар енгізеді;
 - құжаттардың жобаларын Басқармаға жолдайды.
4. Басқарма құжаттардың жобаларын алғаннан кейін:
 - құжаттардың жобаларын қарайды және қажет болған жағдайда құжаттардың жобаларын талқылау үшін Қызметтің және тиісті бөлімшелердің қатысуымен кездесу ұйымдастырады;
 - қарау нәтижелері бойынша Директорлар кеңесінің тиісті комитеті үшін түсініктемелер қалыптастырады;
 - қалыптастырылған түсініктемелерді Қызметке жібереді.
5. Қызмет құжаттардың жобаларын Директорлар кеңесінің және Директорлар кеңесінің тиісті комитетінің қарауына енгізген кезде Басқарманың түсіндірмелерін де ұсынады.
6. Директорлар кеңесінің комитеттері Басқарманың түсініктемелерін ескере отырып, құжаттардың жобаларын қарайды және тиісті шешім қабылдайды.
7. Директорлар кеңесі тиісті Комитеттердің түсіндірмелерін ескере отырып, құжаттардың жобаларын қарайды және құжаттардың жобаларын бекіту туралы немесе осындай жобаларды бекітуден бас тарту туралы шешім қабылдайды.

Ішкі аудит қызметі туралы
қағидаға

№ 2 қосымша

**ІШКІ АУДИТ ҚЫЗМЕТІНІҢ ЖҰМЫСКЕРЛЕРІНЕ ТӘРТІПТІК
ЖАЗАЛАРДЫ ҚОЛДАНУ ТӘРТІБІ**

1. Осы тәртіп Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әзірленді және Қызмет жұмыскерлерінің атқарушылық және еңбек тәртібінің сапасын жақсарту мақсатында Биржада тәртіптік жазаның негізгі шараларын анықтайды.
2. Тәртіптік теріс қылық жасағаны үшін жұмыскерлерге тәртіптік жазалардың мынадай түрлері қолданылады:
 - 1) ескерту;
 - 2) сөгіс;
 - 3) қатаң сөгіс;
 - 4) жұмыстан шығару.
3. Ескерту түріндегі тәртіптік жаза жұмыскердің еңбек және/немесе орындаушылық тәртіпті тиісінше сақтамағаны үшін қолданылады.
4. Сөгіс түріндегі тәртіптік жаза:
 - 1) жұмыскердің еңбек және/немесе орындаушылық тәртіпті сақтамауы;
 - 2) жұмыскердің тауарлық-материалдық құндылықтардың, оның ішінде жұмыскердің өзіне толық материалдық жауапкершілікті қабылдау туралы жазбаша келісім-шарт негізінде немесе бір жолғы құжат бойынша есеп берумен алған ақшасының сақталуын қамтамасыз етпеуі үшін қолданылады.
5. Қатаң сөгіс түріндегі тәртіптік жаза:
 - 1) жұмыскердің еңбек және/немесе орындаушылық тәртіпті сақтамауы;
 - 2) жұмыскердің Биржаға алкогольдік, есірткілік немесе уытқұмарлық мас күйінде (олардың ұқсастары) зиян келтіруі;
 - 3) жұмыскердің басқа жұмыскердің денсаулығына қасақана не абайсызда зиян келтіруі;
 - 4) қасақана сипаттағы тауар-материалдық құндылықтардың жетіспеушілігі;
 - 5) жұмыскердің Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен расталған өзінің заңсыз іс-әрекеттерімен Биржаға залал келтіруі үшін қолданылады.
6. Жұмыстан шығару түріндегі тәртіптік жаза мынадай негіздер бойынша қолданылады:
 - 1) жұмыскердің еңбек міндеттерін дәлелсіз себептермен бірнеше мәрте орындамауы, егер оның ескертулер түріндегі үш тәртіптік жазасы, екеуден артық сөгісі не бір қатаң сөгісі болса;
 - 2) жұмысқа келмеу (жұмыс орнында дәлелсіз себептермен жұмыс күні ішінде қатарынан үш сағаттан артық жұмыс орнының болмауы);
 - 3) жұмыскердің жұмыста алкогольдік, есірткілік, психотроптық, уытқұмарлық мас күйінде (олардың ұқсастары), оның ішінде жұмыс күні ішінде алкогольдік, есірткілік, уытқұмарлық мас күйін (олардың ұқсастарын) тудыратын заттарды пайдаланған күйде болуы;
 - 4) алкогольдік, есірткілік, психотроптық, уытқұмарлық мас күйін (оларға ұқсастарын) тудыратын заттарды пайдалану фактісін анықтау үшін медициналық куәландырудан өтуден бас тарту

- 5) жұмыскердің өндірістік жарақаттар мен аварияларды қоса алғанда, ауыр зардаптарға әкеп соққан немесе әкеп соғуы мүмкін еңбекті қорғау немесе өрт қауіпсіздігі не көліктегі қозғалыс қауіпсіздігі ережелерін бұзуы;
 - 6) жұмыскердің жұмыс орны бойынша бөтеннің мүлкін ұрлау (оның ішінде ұсақ), оны қасақана жою немесе заңды күшіне енген сот үкімімен немесе қаулысымен белгіленген зақымдау жасауы;
 - 7) жұмыскердің ақшалай немесе тауарлық құндылықтарға қызмет көрсететін жұмыскердің кінәлі әрекеттерін немесе әрекетсіздігін жасауы, егер бұл әрекеттер немесе әрекетсіздік Жұмыс беруші тарапынан оған сенімді жоғалтуға негіз болса;
 - 8) жұмыскердің еңбек міндеттерін орындауына байланысты өзіне белгілі болған мемлекеттік құпияларды және заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді жария етуі;
 - 9) егер түпнұсқа құжаттар немесе мәліметтер еңбек келісім-шартын жасасудан немесе басқа жұмысқа ауыстырудан бас тарту үшін негіз болуы мүмкін болса, Биржаның жұмыскері еңбек келісім-шартын жасасу не басқа жұмысқа ауыстыру кезінде көрінеу жалған құжаттарды немесе мәліметтерді ұсынуы;
 - 10) Биржаның атқарушы органы басшысының, оның орынбасарының не Биржаның құрылымдық бөлімшесі басшысының Биржаға материалдық залал келтіруге әкеп соққан еңбек міндеттерін бұзуы.
7. Тәртіптік теріс қылықтар мынадай түрлерге бөлінеді:
- 1) елеусіз – жұмыскер алғаш рет немесе бұрын қолданылған жазаны алып тастағаннан кейін жасаған теріс қылық, ол жұмыскерге жасалғаны үшін жұмыстан шығару көзделген қатаң сәгіс және/немесе теріс қылықты қоспағанда, ескерту немесе сәгіс түріндегі жазаны қолдануға әкеп соғады;
 - 2) елеулі – жұмыскерге қатаң сәгіс түріндегі жазаны қолдануға әкеп соғатын жұмыскер алғаш рет жасаған теріс қылық және/немесе жұмыскерге жұмыстан шығару түріндегі жазаны қолдануға әкеп соғатын ескерту, сәгіс немесе қатаң сәгіс түріндегі бұрын алынбаған жаза болған кезде жұмыскер алты ай ішінде қайталап жасаған теріс қылық
8. Жаза қолданылғанға дейін Қызмет басшысы Қызмет жұмыскерлеріне қатысты не Аудит комитетінің төрағасы Қызмет басшысына қатысты жұмыскерге еңбек тәртібін сақтау, қызметтік міндеттерін орындау қажеттігі туралы жазбаша ескертеді. Мұндай ескерту HR-қызметке беріледі және жұмыскердің жеке ісінде сақталады. Жазбаша ескерту жаза болып табылмайды.
9. Үстемеақы мөлшері жұмыскерге қолданылған тәртіптік жазаның түріне сәйкес есептік айда төмендетілуге тиіс:
- 1) ескерту – бір ай ішінде лауазымдық қызметақыға үстемеақының жалпы сомасынан 0 %;
 - 2) сәгіс – бір ай ішінде лауазымдық қызметақыға үстемеақының жалпы сомасынан 25 %
 - 3) қатаң сәгіс – бір ай ішінде лауазымдық қызметақыға үстемеақының жалпы сомасынан 50 %
10. Қызмет бастығы сондай-ақ Қызмет жұмыскерінің тәртіптік теріс қылық жасағаны үшін жауапты болады және мынадай факторларды ескере отырып, тәртіптік жаза алады:
- 1) тәртіптік теріс қылықтың бірнеше рет жасалуы;
 - 2) тәртіптік теріс қылықтың жаппай таралуы;
 - 3) тәртіптік теріс қылыққа тартылған тұлалардың саны;
 - 4) Биржаға елеулі залал (материалдық, имидждік және басқа).
11. Қызмет басшысына және/немесе жұмыскеріне тәртіптік жазаны қолдану туралы шешімді Биржаның Директорлар кеңесі қабылдайды.
- Жұмыс берушінің тиісті актісін осы тармақтың бірінші бөлігінде көрсетілген Директорлар кеңесінің шешімі негізінде Биржа Басқармасының Төрағасы шығарады.

2 тарау. ТӘРТІПТІК ЖАЗАЛАРДЫ ҚОЛДАНУ

12. Тәртіптік жаза жұмыскерге тікелей тәртіптік теріс қылық анықталған кезде, бірақ ол анықталған күннен бастап бір айдан кешіктірілмей қолданылады. Жұмыскердің тәртіптік теріс қылық жасау фактісі анықталған жағдайда осындай факті анықталған күннен кейінгі күннен кешіктірмей қызметтік жазба жасалады, онда тәртіптік теріс қылықтың уақыты мен орны, қатысып отырған тұлғалар және анықталған бұзушылықтардың сипаты көрсетілген осындай факті көрсетіледі.

Осы тармақтың бірінші абзацына сәйкес жасалған қызметтік жазба Аудит жөніндегі комитет төрағасының атына жіберіледі.

HR-қызметтің жұмыскері тәртіптік жазаны қолдануға бастамашылық ету жөнінде шаралар қабылдағанға дейін жұмыскерден жазбаша нысанда түсініктеме талап етуге тиіс. Бұл түсіндірудің мақсаты – жұмыскердің теріс қылық жасағанын және өзін кінәлі деп тапқанын анықтау. Жұмыскер осындай түсініктеме беруден бас тартқан жағдайда тиісті акт жасалады. Жұмыскердің түсініктеме беруден бас тартуы тәртіптік жазаны қолдануға кедергі болып табылмайды.

13. Тәртіптік жазаның қандай да бір шарасын қолдану туралы шешім қабылдау кезінде теріс қылықтың ауырлық дәрежесі, оған келтірілген зиян, ол жасалған мән-жайлар және тәртіптік теріс қылық жасаған тұлғаның жалпы мінездемесі ескерілуге тиіс.
14. Тәртіптік жазаны қолдану туралы Биржа Басқармасы Төрағасының қолы қойылған бұйрық жұмыскерге ол шығарылған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде танысу үшін ұсынылады. Жұмыскер көрсетілген бұйрыққа қол қоядан бас тартқан жағдайда тиісті акт жасалады.
15. Қызмет жұмыскерлеріне қатысты тәртіптік жазаны қолдану туралы бұйрық шығарылған күннен бастап бір айдан кешіктірілмей Биржаның Директорлар кеңесінің назарына жеткізіледі.

Осы тармақтың бірінші абзацында көрсетілген жұмыскерлерге қатысты қайталама тәртіптік жазаны қолдану Аудит жөніндегі комитеттің осындай жұмыскерді жұмыстан босату туралы мәселені Биржаның Директорлар кеңесінің қарауына шығаруына негіз болып табылады.

3 тарау. ТӘРТІПТІК ЖАЗАНЫ ҚОЛДАНУ МЕРЗІМДЕРІ

16. Тәртіптік жаза тәртіптік теріс қылық анықталған күннен бастап бір айдан кешіктірілмей қолданылады. Тәртіптік теріс қылық анықталған күн деп Директорлар кеңесіне және/немесе Басқармаға тәртіптік қылық туралы белгілі болған күнді есептеген жөн. Жұмыскердің науқастану немесе оның демалыста (кезекті, оқу, ақы төленетін немесе жалақысы сақталмайтын) не іссапарда болу уақыты жаза қолдану үшін бір ай мерзімге есептелмейді. Басқа негіздер бойынша жұмыста болмауы көрсетілген мерзімді үзбейді. Жұмыскер ұзақ уақыт жұмыста болмаған жағдайда бұзушылық анықталған күннен бастап бір айлық мерзімді жұмыста болмаудың бірінші күнінен емес, соңғысынан есептеу керек.

Тәртіптік жаза тәртіптік теріс қылық жасалған күннен бастап алты ай өткен соң қолданылмайды.

17. Жасалған тәртіптік теріс қылық үшін бір ғана тәртіптік жаза қолданылуы мүмкін.
18. Тәртіптік жазаны қолдану туралы бұйрық:
- 1) жұмыскердің еңбекке уақытша жарамсыздығы;
 - 2) мемлекеттік немесе қоғамдық міндеттерді орындау уақытында жұмыскерді жұмыстан босату;
 - 3) жұмыскердің демалыста болуы;
 - 4) жұмыскердің іссапарда болуы кезеңінде шығарылмайды.

4 тарау. ТӘРТІПТІК ТЕРІС ҚЫЛЫҚТЫ АЛЫП ТАСТАУ

19. Егер тәртіптік жаза қолданылған күннен бастап алты ай ішінде жұмыскерге жаңа тәртіптік жаза қолданылмаса, мұндай жұмыскер тәртіптік жазасы жоқ деп есептеледі.

Жаңа тәртіптік жазалар болмаған жағдайда тәртіптік жаза қолданылған күннен бастап алты ай өткеннен кейін тәртіптік жаза Биржа Басқармасы Төрағасының арнайы бұйрығы шығарылмай алып тасталады.

Алғашқы тәртіптік жаза қолданылған күннен бастап алты ай ішінде жаңа тәртіптік жазалар болған кезде бастапқы жазаның күші сақталады.

Биржа Басқармасының Төрағасы тәртіптік жаза қолданылған күннен бастап алты ай өткенге дейін, егер жұмыскер еңбек тәртібін жаңадан бұзуға жол бермесе және бұл ретте өзін адал жұмыскер ретінде көрсетсе, оны Директорлар кеңесінің жеке шешімі негізінде жұмыскерден алады.

20. Тәртіптік жазаны мерзімінен бұрын алу Биржа Басқармасы Төрағасының тиісті бұйрығымен рәсімделеді.

5 тарау. ЖҰМЫСКЕРГЕ ТӘРТІПТІК ЖАЗА ҚОЛДАНУДЫҢ ҚҰҚЫҚТЫҚ САЛДАРЫ

21. Жұмыскерде алынбаған тәртіптік жаза болған жағдайда, оны көтермелеу, оның ішінде сыйлықақы төлеу Директорлар кеңесінің шешімі бойынша жүзеге асырылады.