

«Қорғас» шекара маңы ынтымақтастығы
халықаралық орталығы» арнайы экономикалық
аймағын басқарушы компаниясы» акционерлік
қоғамы

041318, Қазақстан Республикасы, Алматы облысы,
Панфилов ауданы, Пенжім ауылдық округі,
Қорғас ауылы, ғимарат 14
Тел.: +7 (72831) 790 94

Шығ./Исх. _____



Акционерное общество «Управляющая
компания специальной экономической зоны
«Международный центр приграничного
сотрудничества «Хоргос»

041318, Республика Казахстан, Алматинская
область, Панфиловский район, Пенжимский
сельский округ, село, Корғас, здание 14
Тел.: +7 (72831) 790 94

« ____ »

20 _____

Бекітілді
Жетісу облысы кәсіпкерлік және
индустриалды-инновациялық
даму басқармасының бұйрығымен
« ____ » _____ 2024 ж.
№ _____

**"Қорғас" Шекара маңы ынтымақтастығының
халықаралық орталығы арнайы экономикалық
аймағының басқарушы компаниясы" акционерлік
қоғамының корпоративтік басқару кодексі**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. «Шекара маңы ынтымақтастығының халықаралық орталығы «Қорғас» арнайы экономикалық аймағының басқарушы компаниясы» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) корпоративтік басқару кодексі (бұдан әрі – Кодекс) Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 1 наурыздағы «Мемлекеттік мүлік туралы» заңының (бұдан әрі – Заң) 182-бабына және Қазақстан Республикасының Ұлттық экономика министрінің 2018 жылғы 5 қазандағы №21 бұйрығына сәйкес әзірленді. Аталған бұйрықта «Мемлекет қатысатын акционерлік қоғамдарда (Ұлттық әл-ауқат қорының қоспағанда) корпоративтік басқарудың үлгілік кодексін бекіту туралы» айтылған.

Осы Кодексте мынадай негізгі ұғымдар қолданылады:

1. Акционер – акциялардың меншік иесі болып табылатын тұлға;
2. Акционерлердің жалпы жиналысы – Қоғамның жоғарғы органы. Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу тәртібі Қазақстан Республикасының «Акционерлік қоғамдар туралы» заңының (бұдан әрі – Акционерлік қоғамдар туралы заң) және Қоғам Жарғысының нормаларымен айқындалады;
3. Серіктестер – жеткізушілер мен мердігерлер, сондай-ақ бірлескен жобалардағы серіктестер;
4. Басқарма – Қоғамның алқалы түрде әрекет ететін атқарушы органы;
5. Даму жоспары – мемлекеттік кәсіпорынның, акционерлік қоғамның және жарғылық капиталында мемлекеттің бақылау пакеті бар (қатысу үлесі) жауапкершілігі шектеулі серіктестіктің негізгі бағыттары мен қаржылық-шаруашылық көрсеткіштерін айқындайтын бес жылдық мерзімге арналған құжат;
6. Ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің және ұлттық компаниялардың даму жоспары – ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің және ұлттық компаниялардың он жылдық мерзімге миссиясын, көзқарасын, стратегиялық мақсаттарын және міндеттерін анықтайтын құжат;
7. Іс-шаралар жоспары – ұлттық басқарушы холдингтің, ұлттық холдингтің және ұлттық компанияның бес жылдық мерзімге қызметінің негізгі бағыттарын және қаржылық-шаруашылық көрсеткіштерін анықтайтын құжат;
8. Директорлар кеңесі – Қоғамдағы басқару органы, оның мүшелері акционерлердің жалпы жиналысында (Қоғамның жалғыз акционері) сайланады. Бұл орган Қоғам мен басқарманың қызметіне жалпы басшылық пен бақылауды жүзеге асырады;
9. Еншілес ұйым – жарғылық капиталының басым бөлігін басқа заңды тұлға (бұдан әрі – аналық ұйым) құрған заңды тұлға;

10. Институционалдық инвестор – Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес инвестициялар тарту мақсатында қаражатты басқаратын заңды тұлға;
11. Корпоративтік басқару – Қоғам қызметін басқару мен бақылауды қамтамасыз ететін және акционерлердің, директорлар кеңесінің, басқарманың және басқа да мүдделі тұлғалардың арасындағы қарым-қатынасты қамтитын процестердің жиынтығы. Корпоративтік басқару Қоғамның құрылымын, оның мақсаттарын, осы мақсаттарға жету әдістерін және қызмет нәтижелерін бақылау мен бағалауды анықтайды;
12. Корпоративтік оқиғалар – эмитенттің қызметіне елеулі әсер ететін және бағалы қағаздардың иелерінің мүдделеріне әсер ететін оқиғалар, олар Қазақстан Республикасының «Бағалы қағаздар нарығы туралы» заңының 102-бабында айқындалған;
13. Корпоративтік дау – акционерлер мен Қоғам органдары арасындағы келіспеушіліктер немесе дау-дамайлар; директорлар кеңесінің және атқарушы орган мүшелерінің, Ішкі аудит қызметінің басшысы мен корпоративтік хатшының арасындағы келіспеушіліктер;
14. Корпоративтік хатшы – акционерлік қоғамның қызметкері, ол директорлар кеңесіне есеп береді және өзінің қызметі шеңберінде акционерлердің жалпы жиналысын және директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау мен өткізуге бақылау жасайды, күн тәртібі мәселелері бойынша материалдарды қалыптастырады, оларға қол жеткізуді қамтамасыз етеді. Корпоративтік хатшының өкілеттігі мен қызметі Қоғамның ішкі құжаттарымен реттеледі;
15. Қатысушылардың жалпы жиналысы – Қоғам бақылайтын жауапкершілігі шектеулі серіктестіктің (бұдан әрі – Серіктестік) жоғарғы органы. Қатысушылардың жалпы жиналысын өткізу тәртібі Қазақстан Республикасының «Жауапкершілігі шектеулі және қосымша жауапкершілігі бар серіктестіктер туралы» заңының (бұдан әрі – ЖШС туралы заң) және Серіктестік Жарғысының нормаларымен айқындалады;
16. Қатысушы – Серіктестікті құрған тұлға, сондай-ақ оның құрылуынан кейін мүліктегі үлеске құқық алған тұлға;
17. Негізгі тиімділік көрсеткіштері (НТК) – Қоғамның, лауазымды тұлғалардың және қызметкерлердің қызметінің тиімділігін бағалауға мүмкіндік беретін көрсеткіштер. НТК сандық мәнге ие және даму жоспарының немесе іс-шаралар жоспарының құрамында бекітіледі немесе Қоғамның әрбір қызметкеріне жеке бекітіледі;
18. Лауазымды тұлға – директорлар кеңесінің (бақылау кеңесінің) мүшесі, атқарушы органның мүшесі;
19. Мүдделі тараптар – Қоғамның қызметіне әсер ететін немесе оның өнімдері мен қызметтеріне байланысты ықпалға ие немесе ықпал ете алатын жеке тұлғалар мен заңды тұлғалар, топтар. Мүдделі тараптардың негізгі өкілдері – акционерлер, қызметкерлер, клиенттер, жеткізушілер, мемлекеттік органдар және басқалар;

20. Омбудсмен – Қоғамның қызметкерлеріне кеңес беру және еңбек даулары мен әлеуметтік-еңбек сипатындағы мәселелерді шешуде көмек көрсету үшін директорлар кеңесі тағайындайтын тұлға;
21. Тұрақты даму – қазіргі ұрпақтың қажеттіліктерін қанағаттандыра отырып, болашақ ұрпақтың қажеттіліктерін қамтамасыз ету мүмкіндігін шектемейтін Қоғамның қызметінің қоршаған ортаға, экономикаға және қоғамға әсерін басқару;
22. Тәуелді ұйым – егер басқа (қатысушы, басым) заңды тұлға оның дауыс беретін акцияларының (қатысу үлесінің) жиырма пайыздан астамына ие болса, тәуелді деп танылады;
23. Тәуелсіз директор – директорлар кеңесінің мүшесі, ол осы акционерлік қоғамның аффилиирленген тұлғасы болып табылмайды және директорлар кеңесіне сайланғанға дейінгі үш жыл ішінде аффилиирленген тұлға болмаған (осы акционерлік қоғамда тәуелсіз директор лауазымында болған жағдайларды қоспағанда); осы акционерлік қоғамның аффилиирленген тұлғаларына қатысты аффилиирленген тұлға болып табылмайды; осы акционерлік қоғамның лауазымды тұлғаларымен немесе осы акционерлік қоғамның аффилиирленген ұйымдарымен бағыныштылық қатынаста емес және директорлар кеңесіне сайланғанға дейінгі үш жыл ішінде мұндай қатынаста болмаған; мемлекеттік қызметкер болып табылмайды; осы акционерлік қоғам органдарының отырыстарында акционердің өкілі болып табылмайды және директорлар кеңесіне сайланғанға дейінгі үш жыл ішінде мұндай өкіл болмаған; осы акционерлік қоғамды аудит жүргізетін ұйым құрамында аудитор ретінде тексеруге қатыспайды және директорлар кеңесіне сайланғанға дейінгі үш жыл ішінде мұндай аудитке қатыспаған, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңдарымен белгіленген басқа да талаптарға сәйкес келеді.
- 24) Салалық мемлекеттік басқаруды жүзеге асыруға уәкілетті орган (бұдан әрі – салалық уәкілетті орган) – Қоғамның мемлекеттік акциялар пакетін иелену және пайдалану құқығы берілген жергілікті атқарушы органдар немесе олардың ведомстволары, сондай-ақ мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті немесе оның аумақтық бөлімшелері, олар «Мемлекеттік мүлік туралы» заңға сәйкес акционер ретінде өз функцияларын жүзеге асырады.
- 25) Ұйымдар – Қоғам меншік немесе сенімгерлік басқару құқығы негізінде жарғылық капиталындағы дауыс беруші акциялардың (қатысу үлестерінің) елу пайызынан астамына ие болатын заңды тұлғалар.
- 26) Фидуциарлық міндеттемелер – кәсіби қызметті басқа тұлғаның мүддесіне жүзеге асыратын тұлға қабылдайтын міндеттемелер. Фидуциарлық міндеттемелердің екі негізгі түрі бар: адалдық және ақылға қонымдылық.

- Адалдық міндеті – мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда, осы міндеттемені орындайтын субъект Қоғамның мүддесінде ғана әрекет етуге тиіс.
- Ақылға қонымдылық міндеті – осыған ұқсас жағдайда әдетте талап етілетін дағдыларды, білімді және қабілеттерді қолдануды білдіреді.

Фидуциарлық міндеттемелері бар субъектілерге Қоғамның басқару органдарының мүшелері, қызметкерлері, мажоритарлық және миноритарлық акционерлер, сондай-ақ басқа да мүдделі тараптар жатады. Мысалы, Қоғамның басқару органдарының мүшелері, қызметкерлері, сондай-ақ бақылаушы акционер Қоғамның бизнес-мүмкіндіктерін тек өз мүддесінде пайдалануға құқығы жоқ. Мұндай әрекет адалдық міндетін бұзу болып есептеледі.

27) Холдингтік компания – басқа ұйымдардың акцияларының (қатысу үлестерінің) иесі болып табылатын және аталған ұйымдардың қабылдайтын шешімдеріне ықпал ету мүмкіндігі бар компания.

Осы Кодексте қолданылатын басқа терминдер Қазақстан Республикасының заңнамасында қолданылатын терминдер мен анықтамаларға сәйкес келеді.

3. Қоғам корпоративтік басқаруға тәуелсіз бағалауды кемінде үш жылда бір рет жүргізеді, оның нәтижелері акционерлік қоғамдардың интернет-ресурсында жарияланады.

Қоғамның ішкі аудит қызметі корпоративтік басқару жүйесінің тиімділігін талдайды.

Директорлар кеңесі корпоративтік басқару жүйесінің тиімділігін талдау кезеңділігін жалғыз акционердің күтілімдерін ескере отырып айқындайды. Тәуелсіз бағалау мен корпоративтік басқару жүйесінің тиімділігін талдау нәтижелері Қоғамның жылдық есебінде ашып көрсетіледі.

4. Қоғамға тиесілі дауыс беруші акциялардың (қатысу үлестерінің) елу пайызынан астамы бар ұйымдарда осы Кодексті енгізу ұсынылады.

5. Жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің осы Кодекстің ережелерін, егер олар «Жауапкершілігі шектеулі және қосымша жауапкершілігі бар серіктестіктер туралы» заңға қайшы келмесе, орындауы ұсынылады.

6. Қызметті жүзеге асыру барысында Қоғам келесілерді қамтамасыз етеді:

1. заңдылық және тиісті жауапкершілік қағидатын, өкілеттіктерді бөлу, есептілік және тиімділікті сақтай отырып басқару;
2. тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін;
3. мүдделер қақтығысын болдырмау.

7. Қоғамның осы Кодексті орындауына бақылауды директорлар кеңесі жүзеге асырады.

Корпоративтік хатшылар мониторинг жүргізеді және директорлар кеңестері мен Қоғамның атқарушы органына осы Кодекстің тиісті орындалуы бойынша кеңес береді, сондай-ақ жыл сайын оның қағидаттары мен ережелерінің сақталуы/сақталмауы туралы есеп жасайды. Аталған есеп кейін директорлар кеңесінің комитеттерінде қаралады, директорлар кеңесімен бекітіледі және Қоғамның жылдық есебіне енгізіледі.

8. Осы Кодекстің ережелерін сақтамау жағдайлары комитеттердің және директорлар кеңестерінің отырыстарында қаралады, нәтижесінде Қоғамда корпоративтік басқаруды одан әрі жетілдіруге бағытталған шешімдер қабылданады.

2-тарау. Қоғамның корпоративтік басқару қағидаттары

9. Қоғам корпоративтік басқаруды Қоғамның қызметінің тиімділігін арттыру, ашықтық пен есептілікті қамтамасыз ету, оның беделін нығайту және капитал тарту шығындарын азайту құралы ретінде қарастырады. Корпоративтік басқару жүйесі Қоғам органдары, лауазымды тұлғалар және қызметкерлер арасында өкілеттіктер мен жауапкершілікті бөлуді көздейді.

10. Қоғамның корпоративтік басқаруы әділдік, адалдық, жауапкершілік, ашықтық, кәсібилік және құзыреттілік қағидаттарына негізделеді. Корпоративтік басқару құрылымы Қоғам қызметіне мүдделі барлық тараптардың құқықтары мен мүдделеріне құрмет көрсетуге негізделеді және Қоғамның табысты қызметіне, оның ішінде құндылығын арттыруға, қаржылық тұрақтылығын және табыстылығын қолдауға ықпал етеді.

11. Осы Кодекстің негізгі қағидаттары мыналар болып табылады:

- өкілеттіктерді бөлу қағидаты;
- акционерлердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты;
- директорлар кеңесі мен басқарма арқылы Қоғамды тиімді басқару қағидаты;
- тұрақты даму қағидаты;

- тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және аудит қағидаты;
- корпоративтік қақтығыстарды және мүдделер қақтығыстарын реттеу қағидаты;
- Қоғамның қызметі туралы ақпаратты ашық және объективті түрде жариялау қағидаты.

Қоғамды басқару кезінде көрсетілген қағидаттардан ауытқу осы Кодекстің 133-тармағына сәйкес тиісті түсініктемелерді талап етеді.

12. Қоғамның корпоративтік басқару құрылымы шеңберінде Қоғам органдары арасында міндеттер бөлінеді, корпоративтік басқару процестерінің жүйелілігі мен бірізділігі қамтамасыз етіледі.

13. Кодексте баяндалған корпоративтік басқару қағидаттарын ұстану Қоғамның қызметіне объективті талдау жүргізу және талдаушылардан, қаржылық кеңесшілерден және рейтингтік агенттіктерден ұсыныстар алу үшін тиімді тәсілдерді құруға ықпал етеді.

Параграф 1. Өкілеттіктерді бөлу қағидаты

14. Акционерлердің (жалғыз акционердің), директорлар кеңесінің және атқарушы органның құқықтары, міндеттері және өкілеттіктері Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес айқындалады.

15. Мемлекеттік орган өз өкілеттіктерін акционер ретінде және мемлекеттік функцияларды орындауға байланысты өкілеттіктерін мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында бөледі. Мемлекеттік орган Қоғамның акционері ретіндегі функцияларын Қоғамның ұзақ мерзімді құнын (құндылығын) арттыру мақсатында жүзеге асырады, сонымен қатар бұл қызмет саланы және/немесе аймақты дамытуға ынталандыруды ескере отырып орындалады.

16. Қоғам өзінің қызметін негізгі (профильдік) қызметінің шеңберінде жүзеге асырады. Жаңа қызмет түрлерін жүзеге асыру Қазақстан Республикасының Кәсіпкерлік кодексімен реттеледі.

17. Қоғамда активтердің оңтайлы құрылымы қалыптастырылады, олардың құрылымы және ұйымдық-құқықтық нысаны жеңілдетіледі.

- Холдингтік компанияда аналық компания акционерлік қоғам түрінде құрылады.
- Қоғам жаңа ұйымдарды құрған кезде артықшылық жауапкершілігі шектеулі серіктестік ұйымдық-құқықтық нысанына беріледі.
- Мемлекеттік активтерді инвестициялық жобаларды жүзеге асыру және әлеуметтік-экономикалық міндеттерді орындауға бағытталған инвестицияларды тарту бойынша қаржылық операциялар арқылы

арттыруға болатын өндірістік-қаржылық компаниялар акционерлік қоғам нысанында құрылады.

- Қоғам жауапкершілігі шектеулі серіктестік нысанында ұйым құрған кезде қатысушы (қатысушылар) жарғыда көзделген жағдайларда бақылау кеңесін және (немесе) тексеру комиссиясын (ревизорды) құра алады.

18. Мемлекеттік орган акционер ретінде Қоғамды басқаруға тек «Акционерлік қоғамдар туралы» заңда көзделген акционердің өкілеттіктерін іске асыру арқылы қатысады.

19. Акционерлік функцияларды жүзеге асыратын мемлекеттік орган директорлар кеңесінің Қоғамның атқарушы органының қызметіне стратегиялық басшылық жасау және бақылау функцияларын тәуелсіз және объективті орындауын қамтамасыз ету мақсатында оның қызметінде толық операциялық тәуелсіздікті қамтамасыз етеді.

- Қоғамның атқарушы органы мен атқарушы органның басшысы өз өкілеттіктері шегінде шешім қабылдауда және әрекет етуде толық тәуелсіз және дербес болады.
- Қоғам Қазақстан Республикасының заңдарында көзделмеген мемлекеттік органдардың Қоғамның және ұйымдардың операциялық (ағымдағы) қызметіне араласу жағдайлары туралы директорлар кеңесін және акционерлерді (жалғыз акционерді) тоқсан сайын хабардар етеді.
- Директорлар кеңесі қажет болған жағдайда мұндай жағдайларды болдырмау бойынша ұсыныстарды акционерлерге (жалғыз акционерге) енгізеді.

20. Қоғам, ұйым, акционерлер және мүдделі тараптар, сондай-ақ нарық қатысушылары арасындағы мәмілелер мен қатынастар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы шеңберінде және нарықтағы әділ бәсекелестікті қолдау мақсатында коммерциялық негізде жүзеге асырылады. Егер Қоғам мен ұйымның негізгі міндеттерінің бірі Қазақстан Республикасының кейбір салаларын дамыту бойынша мемлекеттік саясатты жүзеге асыру немесе оған жәрдемдесу болып табылмаса, бұл ереже қолданылады.

21. Қоғам өз қызметін қаржыландыруды нарықтық жағдайларда жүзеге асырады. Атап айтқанда, қарыздық және акционерлік қаржыландыруға қол жеткізу шарттары бойынша:

1. Қоғамның нарықтағы барлық қатысушылармен (қаржылық және қаржылық емес ұйымдарды қоса алғанда) қатынастары тек коммерциялық негізде құрылады, егер Қоғамның негізгі міндеттерінің бірі Қазақстан Республикасының салаларын дамыту бойынша мемлекеттік саясатты жүзеге асыру немесе оған жәрдемдесу болмаса;

2. экономикалық қызметті жүзеге асыру шеңберінде Қоғам жеке бәсекелестерге қарағанда артықшылық беретін жанама қаржылық қолдауды пайдаланбайды, Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда;
3. экономикалық қызмет барысында Қоғам ресурстарды (мысалы, энергия, су ресурстары немесе жер учаскелері) жеке бәсекелестерге ұсынылатын бағалар мен шарттарға қарағанда қолайлы жағдайларда алмауы тиіс;
4. операциялық жағдайларды ескере отырып белгіленетін табыс нормалары Қоғамның экономикалық қызметі бойынша жеке бәсекелес кәсіпорындар алатын нәтижелерге сәйкес болуы тиіс;
5. Қоғам және ұйымдар әлеуметтік маңызы бар және өнеркәсіптік-инновациялық жобаларды жүзеге асыруға қатыса алады, бұл Қоғам мен ұйымдардың қызметінің бағыттарына және Қазақстан Республикасының өнеркәсіптік-инновациялық, әлеуметтік-экономикалық және басқа да салалардағы мемлекеттік саясатының негізгі бағыттарына сәйкес жүзеге асырылады.

Параграф 2. Акционерлердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты

32. Қоғам акционерлердің құқықтарын жүзеге асыруды қамтамасыз етеді, бұл құқықтар «Акционерлік қоғамдар туралы» заңда, «Мемлекеттік мүлік туралы» заңда және Қоғамның Жарғысында қарастырылған. Акционерлердің құқықтарын сақтау Қоғамға инвестициялар тарту үшін маңызды шарт болып табылады.

Қоғамдағы корпоративтік басқару акционерлердің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау мен құрметтеуге негізделеді және Қоғамның тиімді қызметіне ықпал етуге, соның ішінде оның ұзақ мерзімді құнын арттыруға, қаржылық тұрақтылығын және табыстылығын қолдауға бағытталған.

33. Қоғамда бірнеше акционерлер, соның ішінде миноритарлық акционерлер болған жағдайда, олардың әрқайсысына әділ қатынас қамтамасыз етіледі. Қоғам миноритарлық акционерлерді Қоғам қабылдайтын шешімдерді тікелей, жанама және/немесе басқа жолмен анықтай алатын тұлғалардың теріс пайдаланушылық әрекеттерінен қорғайды. Акционерлер, соның ішінде институционалдық инвесторлар, акционерлердің негізгі құқықтарын және Қоғамның корпоративтік басқару саясатын сақтау мәселелерін басқа акционерлермен және Қоғам өкілдерімен талқылауға қатысады.

34. Қоғамның акционерлер тізілімі бірыңғай тіркеуші арқылы жүргізіледі.

Параграф 3. Акционерлердің құқықтарын қамтамасыз ету

35. Қоғам акционерлердің (жалғыз акционердің) құқықтарын жүзеге асыруды қамтамасыз етеді, соның ішінде:

- акцияларға меншік құқығын, оларды пайдалану және билік ету құқығын;
- Қоғамды басқаруға қатысу және Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік мүлік туралы» заңына, «Акционерлік қоғамдар туралы» заңының 36-бабына және/немесе Қоғам Жарғысына сәйкес директорлар кеңесін сайлау құқығын;
- Қоғамның пайдасынан үлес (дивидендтер) алу құқығын;
- Қоғам таратылған жағдайда оның активтерінен үлес алу құқығын;
- Қоғам қызметі туралы, оның ішінде Қоғамның қаржылық есептілігімен танысу құқығын, бұл құқық акционерлердің жалпы жиналысы (жалғыз акционер) немесе Қоғам Жарғысында айқындалған тәртіппен жүзеге асырылады;
- Қоғамға оның қызметіне қатысты жазбаша сұраулар жолдау және Қоғам Жарғысында белгіленген мерзімдерде негізделген және толық жауаптар алу құқығын;
- Қоғам тіркеушісінен немесе номиналды ұстаушыдан құнды қағаздарға меншік құқығын растайтын үзінді көшірме алу құқығын;
- Қоғам органдарының қабылдаған шешімдеріне сот тәртібімен шағым жасау құқығын;
- Қоғамның дауыс беруші акцияларының бес немесе одан да көп пайызына жеке немесе басқа акционерлермен бірге иелік еткен жағдайда, «Акционерлік қоғамдар туралы» заңның 63 және 74-баптарында көзделген жағдайларда сот органдарына Қоғам лауазымды тұлғаларының Қоғамға келтірген залалдарын өтеуді және Қоғам лауазымды тұлғаларының және/немесе олардың аффилиирленген тұлғаларының ірі мәмілелерді және/немесе мүдделілігі бар мәмілелерді жасасу туралы шешімдерінен (ұсыныстарынан) алынған кірісті (пайданы) Қоғамға қайтаруды талап ете отырып жүгіну құқығын;
- Қоғам акцияларын немесе оның акцияларына конвертацияланатын басқа құнды қағаздарды сатып алуда басымдық құқығын, бұл құқық «Акционерлік қоғамдар туралы» заңға сәйкес жүзеге асырылады;
- Қоғам акцияларының санын немесе олардың түрін өзгерту туралы акционерлердің жалпы жиналысында шешім қабылдауға қатысу құқығын.

Егер Қоғамда немесе ұйымдарда бірнеше акционер, соның ішінде миноритарлық акционерлер болса, корпоративтік басқару жүйесі барлық акционерлерге тең және әділ қатынасты қамтамасыз етіп, олардың құқықтарын жүзеге асыруды қамтамасыз етуі тиіс, бұл Қоғам немесе ұйым Жарғысында бекітілуі тиіс.

36. Акционерлер ұйымды басқаруға қатысу құқығын акционерлердің жалпы жиналыстарына қатысу арқылы жүзеге асырады. Қоғам акционерлердің акционерлердің жалпы жиналысына қатысуына, күн тәртібі мәселелері бойынша өз пікірін білдіруіне қолайлы жағдай жасайды. Акционерлердің жалпы жиналыстарында мемлекеттік орган мен Қоғам

акционерлер ретінде өздеріне тиесілі акциялар бойынша дауыс беру құқығын тиімді түрде жүзеге асырады.

37. Барлық дауыс беруші акциялары жалғыз акционерге тиесілі Қоғамда акционерлердің жалпы жиналыстары өткізілмейді. Заңнамаға және (немесе) Қоғамның жарғысына сәйкес акционерлердің жалпы жиналысының құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешімдерді жалғыз акционер жеке қабылдайды және олар жазбаша түрде ресімделеді, егер бұл шешімдер артықшылықты акциялармен расталған құқықтарды шектемесе және шектеуге жол берілмесе.

Параграф 4. Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу тәртібі

38. Жалғыз акционер жыл қорытындысы бойынша директорлар кеңесі және атқарушы органмен отырыстар өткізіп, өз құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдер қабылдай алады. Сонымен қатар, жалғыз акционер жыл ішінде Қоғам қызметінің мәселелерін өз құзыреті шегінде талқылау үшін директорлар кеңесінің төрағасымен тұрақты кездесулер өткізе алады.

39. Акционерлердің жалпы жиналысын ұйымдастыру және өткізу тәртібі келесі талаптарға сәйкес болуы тиіс:

- барлық акционерлерге әділ және тең қарым-қатынас;
- жалпы жиналысқа барлық акционерлердің қатысу мүмкіндігін қамтамасыз ету;
- ұйымдастыру және есеп беру ақпаратын ұсыну;
- жалпы жиналысты өткізу рәсімінің қарапайымдылығы мен ашықтығы.

Жалпы жиналысты өткізу тәртібі «Акционерлік қоғамдар туралы» заңға, Жарғыға және Қоғамның қызметін реттейтін ішкі құжаттарға немесе акционерлердің жалпы жиналысының шешіміне сәйкес айқындалады.

40. Акционерлердің жалпы жиналысының күні мен уақыты оған қатысуға құқығы бар тұлғалардың барынша көп қатысу мүмкіндігін ескере отырып белгіленеді.

Қоғам акционерлерді жалпы жиналыс өткізу күні мен орны туралы «Акционерлік қоғамдар туралы» заңның талаптарына сәйкес уақтылы хабардар етеді.

Жалпы жиналыс туралы хабарлау тәртібі, сондай-ақ оның күн тәртібі мәселелері бойынша материалдарды ұсыну тәртібі мен шарттары акционерлерге жиналысқа тиімді дайындалу мүмкіндігін қамтамасыз етуі тиіс. Акционерлерге жалпы жиналыс/директорлар кеңесін тыңдау алдында ұсынылатын ақпарат пен материалдар, сондай-ақ оларды ұсыну тәртібі талқыланатын мәселелердің мәнін толық түсінуге, нақты тұжырымдалған сұрақтардың толық тізімін, шешім қабылдау (немесе қабылдамау) тәуекелдерін және күн тәртібі мәселелері бойынша негізделген шешімдер

кабылдау мүмкіндігін қамтамасыз етуге арналған. Күн тәртібіндегі мәселелер мазмұнды түрде баяндалады және сөзбе-сөз мағынасын түсіндіру тұрғысынан біркелкі болады. Күн тәртібіне «әртүрлі», «өзге» немесе «басқа» деген сияқты тұжырымдармен мәселелерді қосуға жол берілмейді. Акционерлердің жалпы жиналысында Қоғам әрбір мәселе бойынша жеке шешім ұсынады. Акционерлер күн тәртібіне ұсыныстар енгізуге, сондай-ақ жалпы жиналысты шақыруды талап етуге құқылы, егер бұл ұсыныстар негізделген болса.

41. Жалпы жиналысты шақыру туралы хабардар ету тәсілдері барлық акционерлердің уақтылы хабардар болуын қамтамасыз етуі тиіс. Қоғам акционерлерді Қоғам қызметі туралы бір мезгілде хабардар ету және оларға тең қарым-қатынас жасау мақсатында жалпы жиналыс бұқаралық ақпарат құралын анықтайды.

42. Барлық акционерлер жалпы жиналысқа қатысушы тұлғалардың тізімімен танысуға құқылы. Жалпы жиналысқа қатысуға құқығы бар және материалдарды алу құқығы бар тұлғалардың тізімімен танысу процесі акционерлер үшін қарапайым болуы тиіс. Жалпы жиналысқа қатысушы акционерлердің тізімін Қоғамның реестр жүргізушісі Қоғамның акциялар ұстаушылар реестрі деректерінің негізінде жасайды, номиналды ұстаушылар акциялардың иелерін ашады.

43. Жалпы жиналысты дайындау кезінде таратылатын ақпараттық материалдар жалпы жиналыс күн тәртібіне байланысты жүйеленеді. Бұл материалдарды алу және/немесе танысу тәртібі қарапайым және ауыртпалықсыз болуы тиіс.

44. Қатысушылардың сұрауы бойынша оларға Қоғамның жоспарлары, жетістіктері мен проблемалары туралы қосымша мәліметтер, сондай-ақ Қоғам қызметі туралы басқа ұйымдардың аналитикалық зерттеулері мен материалдары беріледі.

45. Қоғам акционерлерге өз қызметіне қатысты, акционерлердің мүдделеріне әсер ететін ақпаратты Жарғыда және Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген тәртіппен толық және уақтылы жеткізуді қамтамасыз етеді.

46. Қоғам акционерлерге өзінің қаржылық-шаруашылық қызметі және оның нәтижелері туралы шынайы ақпарат береді. Егер Қоғам қызметі барысында мемлекеттік саясатты жүзеге асыру міндеттері негізгі коммерциялық қызметпен үйлестірілсе, бұл мақсаттар ашылып, барлық акционерлерге, оның ішінде миноритарлық акционерлерге хабарлануы тиіс.

47. Ұйымдардағы акцияларды (қатысу үлестерін) институционалдық инвесторлар сатып алған жағдайда, ұйымдардың тұрақтылығы мен орнықтылығын қамтамасыз ету үшін сенімді тұлға ретінде әрекет ететін

институционалдык инвесторларға корпоративтік басқару саясаты және олардың инвестициялық қызметін жүзеге асыру тәртібі, соның ішінде инвестор компаниясында шешімдер қабылдау рәсімдері ашылады. Сенімді тұлға ретінде әрекет ететін институционалдык инвесторлар өздері жасаған инвестициялар бойынша меншік құқықтарына әсер етуі мүмкін маңызды мүдделер қақтығыстарын қалай шешетінін хабарлайды. Қоғам мүдделілік бар мәмілелерді жасамауға тырысады. Мұндай мәмілелер жасалған жағдайда Қоғам аффилиирленген тұлғалар мен мәмілелер туралы ақпаратты ашады.

Параграф 5. Дивиденд саясаты

55. Акционерлерге дивидендтерді төлеу шарттары мен тәртібі туралы ақпарат, сондай-ақ дивидендтерді төлеу кезінде Қоғамның қаржылық жағдайы туралы сенімді ақпарат қолжетімді етіледі. Осы мақсатта дивидендтік саясат акционерлердің жалпы жиналысында (жалғыз акционермен) бекітіліп, барлық акционерлер үшін ашықтық қамтамасыз етіледі. Холдингтік компанияларда топ үшін бірыңғай дивиденд саясаты бекітіледі, ол топ құрылымында бірнеше акционерлері/қатысушылары бар ұйымдардың болуы ерекшеліктерін ескере отырып әзірленеді. Бірнеше акционерлері (қатысушылары) бар ұйымдарда Қоғам мен ұйымдардың акционерлердің (қатысушылардың) жалпы жиналысында бекітілген өзге дивидендтік саясаты қабылдануы мүмкін.

56. Дивиденд саясаты директорлар кеңесі (бақылау кеңесі және/немесе атқарушы орган) акционерлерге (қатысушыларға) Қоғамның және/немесе ұйымның өткен қаржы жылындағы таза табысын бөлу бойынша ұсыныстар дайындау кезінде басшылыққа алатын қағидаттарды айқындайды. Дивиденд саясаты келесі қағидаттарға негізделеді:

1. акционерлердің (қатысушылардың) мүдделері мен құқықтарын сақтау және қорғау, оның ішінде заңнамада көзделген Қоғамның дивидендтерді кепілді түрде төлеуін қамтамасыз ету;
2. ұйымның ұзақ мерзімді құнын арттыру;
3. макроэкономикалық факторлардың әсерін ескере отырып, ұйымның қаржылық тұрақтылығын қамтамасыз ету;
4. ұйымның қаржылық-шаруашылық қызметін қаржыландыру қажеттіліктері мен акционерлердің (қатысушылардың) акцияларға (қатысу үлестеріне) салынған қаражаттың дивидендтер түріндегі қайтарылуын қамтамасыз ету қажеттіліктері арасында, активтердің оңтайлы құрылымын сақтау шартымен тепе-теңдік орнату;
5. дивиденд мөлшерін анықтау механизмінің ашықтығын қамтамасыз ету;
6. акционерлердің (қатысушылардың) қысқа мерзімді (табыс алу) және ұзақ мерзімді (ұйымды дамыту) мүдделерін теңгеру;

7. ұйымның таза табысы өскен жағдайда дивиденд төлемдерін арттыруды қамтамасыз ету;
8. дивиденд мөлшерін ұйымның жетілу дәрежесіне және оның қаржылық-экономикалық жағдайына байланысты айқындау кезінде сараланған тәсілдерді қолдану;
9. Қоғам және/немесе ұйым жасасқан шарттармен белгіленген міндеттемелерді сақтау.

57. Дивиденд саясаты таза табысты бөлу тәртібін және оның дивидендтер төлеуге жіберілетін бөлігін, дивиденд мөлшерін есептеу тәртібін, оларды жариялау шарттары мен тәртібін және дивидендтер төлеу мерзімдерін реттейді.

58. Дивиденд саясаты Қоғамның таза пайдасының дивидендтерді төлеуге бағытталатын бөлігін айқындау тәртібін белгілейді.

59. Дивиденд саясаты дивиденд мөлшерін Қоғамның бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы Қазақстан Республикасының заңнамасы талаптарына және халықаралық қаржылық есептілік стандарттарына сәйкес дайындалған аудиторлық жылдық қаржылық есептілігінде көрсетілген таза табыс сомасына сүйене отырып есептеу тәртібін көрсетеді.

60. Жай акциялар бойынша дивидендтерді тоқсан немесе жарты жыл қорытындысы бойынша төлеу, бұрынғы жылдардағы бөлінбеген пайданы бөлу, сондай-ақ жекелеген жағдайларда дивиденд мөлшері тиісті кезеңдер үшін таза табысты бөлу тәртібін бекіту мәселесін қарау кезінде акционерлердің жалпы жиналысында (жалғыз акционермен) ерекше тәртіпте анықталады.

61. Дивидендтерді төлеу туралы шешім қабылдау үшін директорлар кеңесі (бақылау кеңесі немесе атқарушы орган) акционерлердің (жалғыз акционердің) жалпы жиналысының қарауына Қоғамның өткен қаржы жылындағы таза табысын бөлу және ұйымның бір жай акциясына есептегендегі жылдық дивиденд мөлшері бойынша ұсыныстар ұсынады.

62. Дивидендтер тек экономикалық негізділік болған жағдайда және мұндай төлемдер Қоғамның ұзақ мерзімді тұрақтылығына немесе оның төлем қабілеттілігіне зиян келтірмейтін жағдайда жүзеге асырылады. Егер ұйымның акционері (қатысушысы) дауыс беруші акциялардың (қатысу үлестерінің) елу және одан да көп пайызына иелік етсе немесе ұйыммен және/немесе басқа акционерлермен (қатысушылармен) жасалған келісімдердің негізінде шешімдерді анықтау құқығына ие болса, мұндай акционерге (қатысушыға) қаржылық қаражат дивиденд төлемдері арқылы бөлінеді.

Ұйым қаржысын дауыс беруші акциялардың (қатысу үлестерінің) елу және одан да көп пайызына иелік ететін акционердің (қатысушының) пайдасына

бөлудің басқа механизмдері болған жағдайда, олар ұйымның тиісті құжаттарында бекітіліп, барлық акционерлерге ашылады.

63. Қоғам (Серіктестік) акционерлерге (қатысушыларға) және инвесторларға кез келген нысандар мен ынтымақтастық шарттары, келісімдер мен серіктестік туралы ақпаратты ашып көрсетеді.

Параграф 6. Тиімді директорлар кеңесі

64. Директорлар кеңесі – акционерлердің жалпы жиналысына есеп беретін басқару органы, ол ұйымға стратегиялық басшылықты қамтамасыз етеді және атқарушы органның қызметін бақылауды жүзеге асырады.

65. Директорлар кеңесі өз қызметінің ашықтығын қамтамасыз етеді және акционерлер алдында жауапты болады, сондай-ақ осы Кодекстің барлық ережелерін енгізеді. Мемлекеттік орган/Қоғам акционердің еркін директорлар кеңесінің мүшелеріне жеткізетін тиімді механизмдерді қамтамасыз етеді. Бұл механизмдер директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның атынан ұсынылған жағдайда немесе олардың өкілдері болған жағдайда қолданылады.

66. Директорлар кеңесі өз функцияларын «Мемлекеттік мүлік туралы» заңға, «Акционерлік қоғамдар туралы» заңға, Қоғам Жарғысына, осы Кодекске, директорлар кеңесінің регламентіне және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырады. Директорлар кеңесі келесі мәселелерге ерекше назар аударады:

1. даму жоспарын/іс-шаралар жоспарын анықтау және өзектендіру (бағыттары мен нәтижелері);
2. даму жоспары мен/немесе іс-шаралар жоспарында белгіленген негізгі тиімділік көрсеткіштерін (НТК) қою және мониторинг жүргізу;
3. тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру және қадағалау, сондай-ақ негізгі тәуекелдерді анықтау;
4. ірі инвестициялық жобалар мен басқа да стратегиялық маңызды жобаларды бекіту және олардың тиімді жүзеге асырылуын бақылау;
5. атқарушы орган басшысын және мүшелерін сайлау (қайта сайлау), оларды ынталандыру, сабақтастықты жоспарлау және олардың қызметін бақылау;
6. Қоғамның қызметі мен тиісті тәуекелдерді нақты көрсететін ақпаратты, оның ішінде қаржылық есептілікті ашу;
7. корпоративтік басқару және іскерлік этика мәселелеріне назар аудару;
8. Қоғамда осы Кодекс ережелері мен Қоғамның іскерлік этика саласындағы корпоративтік стандарттарын сақтау (Іскерлік этика кодексі).

67. Директорлар кеңесінің мүшелері өздерінің функционалдық міндеттерін адал орындайды және келесі қағидаттарды басшылыққа алады:

1. Өкілеттіктер шегінде әрекет ету. Директорлар кеңесінің мүшелері шешімдер қабылдап, әрекет етеді. Олар «Мемлекеттік мүлік туралы» заңда, «Акционерлік қоғамдар туралы» заңда және Қоғам Жарғысында айқындалған өкілеттіктер шегінде жұмыс істейді;
2. Кеңес отырыстарына қатысуға және дайындалуға жеткілікті уақыт бөлу. Директорлар кеңесінің мүшесі бір уақытта төрттен астам заңды тұлғалардың директорлар кеңесінде қызмет атқара алмайды. Ал директорлар кеңесінің төрағасы бір уақытта екіден артық заңды тұлғада жұмыс істей алмайды (орталық уәкілетті орган өкілдерін қоспағанда). Басқа ұйымдарда директорлар кеңесінде қызмет атқару үшін директорлар кеңесінің мақұлдауын алу қажет;
3. Қоғамның ұзақ мерзімді құнын арттыру және орнықты дамуын қамтамасыз етуге жәрдемдесу. Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның мүддесі үшін әрекет етеді, барлық акционерлерге әділ қарым-қатынасты және орнықты даму қағидаттарын ескереді. Кеңес мүшелерінің шешімдері мен әрекеттерінің әсері келесі сұрақтар бойынша анықталады: шешімнің ұзақ мерзімді салдары қандай болады; ұйымның қоғам мен қоршаған ортаға ықпалы қандай; барлық акционерлерге әділдік қамтамасыз етіле ме; Қоғамның беделі мен іскерлік этика стандарттарына қалай әсер етеді; мүдделі тараптардың мүдделеріне әсері қандай. Бұл тізім толық емес;
4. Іскерлік этиканың жоғары стандарттарын сақтау. Кеңес мүшелері өздерінің әрекеттерінде, шешімдерінде және мінез-құлқында жоғары іскерлік этика стандарттарына сәйкес әрекет етіп, Қоғам қызметкерлері үшін үлгі болады;
5. Мүдделер қақтығысын болдырмау. Кеңес мүшелері жеке мүдде олардың міндеттерін тиісінше орындауына әсер етуі мүмкін жағдайларды болдырмауға тиіс. Егер мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін немесе әсер етуі ықтимал жағдайлар туындаса, кеңес мүшелері бұл туралы директорлар кеңесінің төрағасын алдын ала хабардар етеді және мұндай мәселелерді талқылауға және шешім қабылдауға қатыспайды. Бұл талап кеңес мүшесінің басқа әрекеттеріне де қолданылады, олар тікелей немесе жанама түрде оның міндеттерін орындауына әсер етуі мүмкін.

б) Дұрыстылық, қабілеттілік және сақтықпен әрекет ету. Директорлар кеңесінің мүшелері өз білімдерін үнемі жетілдіреді, бұл директорлар кеңесі мен оның комитеттеріндегі міндеттерін орындау үшін қажет. Олардың білімі келесі салаларды қамтиды: заңнама, корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару, қаржы және аудит, орнықты даму, Қоғам саласы мен қызметінің ерекшеліктері. Қоғам қызметінің өзекті мәселелерін түсіну мақсатында кеңес мүшелері Қоғамның негізгі нысандарына үнемі барып, қызметкерлермен кездесулер өткізеді.

68. Директорлар кеңесі мен басқарма арасындағы жауапкершілік тиісті ішкі құжаттарда бекітіледі.

- Директорлар кеңесі стратегиялық бағыттарды анықтау, міндеттер қою және нақты, өлшенетін (сандық) негізгі тиімділік көрсеткіштерін (НТК) белгілеу бойынша жауапты.
- Басқарма Қоғамның операциялық (ағымдағы) қызметі, соның ішінде белгіленген міндеттерді орындау және НТК-ге қол жеткізу үшін жауап береді.

Директорлар кеңесінің мүшелері акционерлер алдында фидуциарлық міндеттерді қоса алғанда, өз міндеттерін адал орындайды және қабылданған шешімдерге, өз әрекеттері мен әрекетсіздіктеріне жауапты. Егер пікірлер арасында келіспеушіліктер туындаса, директорлар кеңесінің төрағасы барлық қабылданатын ұсыныстар мен балама нұсқаларды қарастыруды қамтамасыз етеді, бұл Қоғамның мүдделеріне сай шешім қабылдауға ықпал етеді.

Акционерлердің (жалғыз акционердің) жылдық жалпы жиналысында төраға келесілерді ұсынады:

1. Директорлар кеңесінің есебі.
Есепте кеңес пен оның комитеттерінің есепті кезеңдегі қызметінің нәтижелері, Қоғамның ұзақ мерзімді құнын арттыру және орнықты дамуды қамтамасыз ету үшін қабылданған шаралар, негізгі тәуекелдер, маңызды оқиғалар, қаралған мәселелер, отырыстардың саны, олардың форматы, қатысу деңгейі және басқа да маңызды ақпарат көрсетіледі. Бұл есеп Қоғамның жылдық есебіне енгізіледі.
2. Акционерлердің (жалғыз акционердің) күтілімдерін жүзеге асыру туралы есеп.

Директорлар кеңесі осы Кодекстің ережелерін сақтау туралы акционерлерге (жалғыз акционерге) жыл сайын есеп береді. Директорлар кеңесі мүдделер қақтығыстарын болдырмау және саяси араласуды шектеу механизмдерін енгізуді қамтамасыз етеді, бұл кеңестің міндеттерін объективті түрде орындауға кедергі келтіруі мүмкін.

Қоғамның жалғыз акционері директорлар кеңесінің төрағасымен және мүшелерімен даму жоспарын, басқарма төрағасының сайлануын және Қоғамның ұзақ мерзімді құны мен орнықты дамуына әсер ететін басқа аспектілерді талқылау үшін қосымша отырыстар өткізе алады. Мұндай отырыстар алдын ала жоспарланып, бекітілген рәсімдерге сәйкес жүргізіледі.

69. Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінде дағдылардың, тәжірибенің және білімнің теңгерімі сақталады. Бұл теңгерім Қоғамның мүддесіне сай тәуелсіз, объективті және тиімді шешімдер қабылдауды, барлық

акционерлерге әділ қарым-қатынасты және орнықты даму қағидаттарын ескеруді қамтамасыз етеді.

70. Директорлар кеңесінің мүшелері ашық және әділ конкурс арқылы сайланады. Бұл конкурс кандидаттардың құзыреттерін, дағдыларын, жетістіктерін, іскерлік беделін және кәсіби тәжірибесін ескереді. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері немесе оның бүкіл құрамы қайта сайланған жағдайда, олардың Қоғамның директорлар кеңесінің тиімділігіне қосқан үлесі ескеріледі. Қоғам мен ұйымдардың тәуелсіз директорларын іріктеу акционерлердің (жалғыз акционердің) жалпы жиналысында бекітілген тәртіппен конкурс негізінде жүзеге асырылады.

71. Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттігі акционерлердің жалпы жиналысында (жалғыз акционермен) жаңа директорлар кеңесінің құрамын сайлау туралы шешім қабылдау сәтінде тоқтатылады.

72. Қоғамның директорлар кеңесінің мүшелері үш жылдан аспайтын мерзімге сайланады, әрі қарай, қызметінің қанағаттанарлық нәтижелері болған жағдайда, тағы үш жыл мерзімге қайта сайлануы мүмкін.

73. Директорлар кеңесіне алты жылдан астам уақыт бойы қатарынан сайлау туралы мәселе ерекше тәртіпте қарастырылады. Бұл қарау барысында директорлар кеңесі құрамын сапалы жаңартудың қажеттілігі ескеріледі. Ерекше жағдайларда алты жылдан астам мерзімге қайта сайлауға жол беріледі, бірақ мұндай мүшенің кеңес құрамына жыл сайынғы сайлауы егжей-тегжейлі негіздемемен және оның тәуелсіз шешімдер қабылдауына ықпалына түсініктеме берумен жүзеге асырылады.

74. Бір тұлғаның директорлар кеңесіне қатарынан тоғыз жылдан астам уақыт бойы қайта сайлануы ұсынылмайды.

Ешбір тұлға өз тағайындалуына, сайлануына немесе қайта сайлануына қатысты шешімдер қабылдауға қатыспайды.

75. Директорлар кеңесіне үміткерлерді іріктеу кезінде келесі факторлар ескеріледі:

1. басшылық лауазымдардағы жұмыс тәжірибесі;
2. директорлар кеңесінің мүшесі ретінде жұмыс тәжірибесі;
3. жалпы жұмыс өтілі;
4. білім деңгейі, мамандығы, соның ішінде халықаралық сертификаттардың болуы;
5. активтер портфеліне байланысты әртүрлі салаларға қатысты құзыреттерінің болуы;
6. іскерлік беделі;

7. тікелей немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы.

76. Қоғам және ұйымдар директорлар кеңесінің сандық құрамы акционерлердің жалпы жиналысымен (жалғыз акционермен) анықталады.

Директорлар кеңесінің құрамы Қоғам қызметінің ауқымын, бизнес қажеттіліктерін, ағымдағы міндеттерді, даму жоспарын және/немесе іс-шаралар жоспарын және қаржылық мүмкіндіктерді ескере отырып жеке түрде белгіленеді.

Директорлар кеңесі мүшелерінің саны қажетті комитеттер санын құруға мүмкіндік беруі керек. Ұсынылатын құрам 3-тен 11 адамға дейін. Қоғам және ұйымдар директорлар кеңесіндегі әйелдердің ұсынылатын саны кеңес мүшелерінің жалпы санының кемінде 30 пайызын құрауы тиіс.

77. Директорлар кеңесінің құрамы Қоғамның мүддесінде шешімдер қабылдауды және акционерлерге әділ қарым-қатынасты қамтамасыз етеді. Бұл директорлар кеңесі мүшелерінің (акционерлер өкілдерінің, тәуелсіз директорлардың және кеңес құрамына енгізілген жағдайда атқарушы орган басшысының) теңгерімді араласуы арқылы жүзеге асырылады.

Директорлар кеңесінің немесе оның жекелеген мүшелерінің құрамын сайлау мәселесін бастамашылық ету ірі акционер немесе тағайындау және сыйақы комитеті арқылы Қоғамның директорлар кеңесі арқылы жүзеге асырылады.

78. Қоғамның директорлар кеңесінің мүшесі ретінде келесі тұлғалар сайланбайды:

1. өтелмеген немесе заңнамаға сәйкес жойылмаған соттылығы бар тұлғалар;
2. басқа заңды тұлғаның директорлар кеңесінің төрағасы, атқарушы орган басшысы, орынбасары немесе бас бухгалтері болып жұмыс істеген тұлғалар. Бұл жұмыс банкрот деп танылған, мәжбүрлі түрде тарату, акцияларды мәжбүрлі сатып алу немесе консервациялау туралы шешім қабылданған күннен бастап бір жылға дейінгі кезеңде болған. Бұл шектеу мәжбүрлі тарату, мәжбүрлі сатып алу немесе консервациялау туралы шешім қабылданған күннен кейін бес жыл бойы қолданылады;
3. сыбайлас жемқорлық қылмыс жасаған тұлғалар.

Осы тармақта көзделген талаптар Қоғамның Жарғысында белгіленеді.

79. Директорлар кеңесінің құрамында тәуелсіз директорлар бар және олар кеңес жұмысына қатысады.

- Директорлар кеңесінің мүшелерінің саны кемінде үш адамды құрайды.
- Қоғамның директорлар кеңесі құрамының кемінде 30 пайызы тәуелсіз директорлар болуы тиіс.

- Тәуелсіз директорлардың саны қабылданатын шешімдердің тәуелсіздігін және барлық акционерлерге әділ қарым-қатынасты қамтамасыз ету үшін жеткілікті болуы керек.
- Директорлар кеңесі құрамындағы тәуелсіз директорлардың ұсынылатын саны жалпы мүшелер санының 50 пайызына дейін болуы тиіс.

Тәуелсіз директорлар Қоғаммен, оның басқаруымен немесе меншігімен қандай да бір материалдық мүдделері немесе қарым-қатынастары жоқ, бұл олардың объективті және тәуелсіз пікір айтуына кедергі келтірмеуі тиіс.

Тәуелсіз директор деп танылатын тұлға кәсіби біліктілікке және жеке дербестікке ие болуы керек, бұл оған жеке акционерлердің, атқарушы органның немесе басқа да мүдделі тараптардың ықпалынан тәуелсіз және объективті шешімдер қабылдауға мүмкіндік береді.

Тәуелсіз директорларға қойылатын талаптар Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғам Жарғысына сәйкес айқындалады.

Тәуелсіз директорлар келесі мәселелерді талқылауға белсенді қатысады, онда мүдделер қақтығысы болуы мүмкін:

- қаржылық және қаржылық емес есептілікті дайындау;
- мүдделілік бар мәмілелерді жасасу;
- басқарма мүшелерін тағайындауға кандидатураларды ұсыну;
- басқарма мүшелеріне сыйақы тағайындау.

Тәуелсіз директорлар директорлар кеңесі комитеттерінің төрағалары болып сайланады, бұл комитеттер келесі мәселелермен айналысады: стратегиялық жоспарлау, кадрлар және сыйақылар, ішкі аудит, әлеуметтік мәселелер және Қоғамның ішкі құжаттарымен көзделген басқа мәселелер.

Тәуелсіз директор өз тәуелсіздік мәртебесін жоғалту ықтималдығын бақылап, осындай жағдайлар туындаған кезде директорлар кеңесінің төрағасына алдын ала хабарлауға міндетті. Егер директорлар кеңесі мүшесінің тәуелсіздігіне әсер ететін жағдайлар анықталса, директорлар кеңесінің төрағасы бұл ақпаратты акционерлерге дереу жеткізіп, тиісті шешім қабылдауды қамтамасыз етеді.

80. Директорлар кеңесінің мүшелері мен Қоғам арасындағы қарым-қатынастар Қазақстан Республикасының заңнамасына, осы Кодекс ережелеріне және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес жасалған шарттармен реттеледі.

Шарттарда келесі тармақтар көрсетіледі:

- тараптардың құқықтары, міндеттері және жауапкершілігі;

- директорлардың осы Кодекстің ережелерін сақтау міндеттемелері, соның ішінде өз функцияларын орындауға жеткілікті уақыт бөлу міндеті;
- Қоғамның қызметі аяқталғаннан кейін ішкі ақпаратты жарияламау міндеттемесі (шарт мерзімі директорлар кеңесінің шешімімен белгіленеді);
- тәуелсіз директорларға қатысты олардың мәртебесі мен функцияларына қойылатын талаптарға байланысты қосымша міндеттемелер.

Шарттарда директорлар кеңесінің мүшелері орындайтын жеке міндеттердің мерзімдері де көзделуі мүмкін.

81. Қоғам директорлар кеңесі мүшелерінің сабақтастығын қамтамасыз ету жоспарларын әзірлеп, бекітеді. Бұл кеңес жұмысының үздіксіздігін және оның құрамын біртіндеп жаңартуды қамтамасыз етеді.

82. Директорлар кеңесі жаңадан сайланған мүшелерді жұмысқа кірістіру және әрбір кеңес мүшесінің кәсіби дамуы бойынша бағдарламаларды бекітеді. Корпоративтік хатшы бұл бағдарламаларды іске асыруды қамтамасыз етеді.

83. Алғаш рет сайланған директорлар кеңесі мүшелері тағайындалғаннан кейін міндеттерін орындауға кірісу бағдарламасынан өтеді.

Бағдарлама шеңберінде кеңес мүшелері өз құқықтары мен міндеттерімен, Қоғамның қызметінің негізгі аспектілерімен және құжаттарымен, соның ішінде ең жоғары тәуекелдерге байланысты құжаттармен танысады.

84. Директорлар кеңесінің төрағасы кеңеске жалпы басшылықты жүзеге асырады және оның негізгі функцияларын толық әрі тиімді орындауды қамтамасыз етеді.

Төраға кеңес мүшелері, ірі акционерлер және Қоғам басқармасы арасында конструктивті диалог орнатуға жауапты.

Директорлар кеңесінің төрағасы ұзақ мерзімді құндылықты арттыру және Қоғамның орнықты дамуы үшін жұмыс істейтін, ішкі және сыртқы сын-қатерлерге уақтылы және кәсіби деңгейде жауап бере алатын біртұтас кәсіби команда құрады.

Төраға қызметін орындау үшін үміткердің кәсіби біліктілігі мен тәжірибесінен бөлек, келесі арнайы дағдылары болуы қажет:

- көшбасшылық;
- ынталандыру қабілеті;
- әртүрлі көзқарастар мен тәсілдерді түсіну;
- қақтығысты жағдайларды шешу дағдылары.

Директорлар кеңесінің төрағасының рөлі мен функциялары және Қоғамның атқарушы органының басшысының рөлі мен функциялары бөлінеді және Қоғамның Жарғысында белгіленеді. Атқарушы органның басшысы Қоғамның директорлар кеңесінің төрағасы болып сайлана алмайды.

Негізгі функциялары:

1. Кеңес отырыстарын жоспарлау және күн тәртібін қалыптастыру.
2. Директорлар кеңесінің мүшелеріне шешім қабылдауға қажетті толық және өзекті ақпаратты уақтылы ұсынуды қамтамасыз ету.
3. Кеңестің стратегиялық мәселелерді қарауға назар аударуын қамтамасыз ету және директорлар кеңесінің қарауына жататын ағымдағы (операциялық) мәселелерді барынша азайту.
4. Директорлар кеңесінің отырыстарының нәтижелілігін қамтамасыз ету:
 - талқылауға жеткілікті уақыт бөлу,
 - күн тәртібіндегі мәселелерді жан-жақты және терең қарастыру,
 - ашық пікірталастарға ықпал ету,
 - келісілген шешімдерге қол жеткізу.
5. Акционерлермен дұрыс коммуникация мен өзара әрекеттестікті орнату, соның ішінде ірі акционерлермен негізгі стратегиялық шешімдерді қабылдау кезінде кеңес ұйымдастыру.
6. Директорлар кеңесі мен акционерлердің (жалғыз акционердің) жалпы жиналысында қабылданған шешімдердің тиісті орындалуын бақылауды және қадағалауды қамтамасыз ету.
7. Корпоративтік қақтығыстар туындаған жағдайда оларды шешу және ұйым қызметіне теріс әсерін азайту бойынша шаралар қабылдау:
 - мұндай жағдайларды өз күшімен шеше алмаған жағдайда ірі акционерлерді (жалғыз акционерді) уақтылы хабардар ету.

Параграф 7. Директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақы

85. Директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақы деңгейін акционерлердің жалпы жиналысы (жалғыз акционер) белгілейді. Бұл деңгей Қоғамды табысты басқару үшін қажетті деңгейдегі директорлар кеңесінің мүшелерін тарту және ынталандыру үшін жеткілікті болуы тиіс.

Директорлар кеңесінің тағайындау және сыйақы комитеті тәуелсіз директорларға төленетін сыйақы мөлшері бойынша ұсыныстар енгізеді.

86. Ешбір тұлға өзіне төленетін сыйақыға байланысты шешімдер қабылдауға қатыспайды.

87. Директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақы мөлшерін белгілеу кезінде келесі факторлар ескеріледі:

- директорлар кеңесі мүшелерінің міндеттері;
- Қоғам қызметінің ауқымы;
- даму жоспары/іс-шаралар жоспары арқылы анықталатын ұзақ мерзімді мақсаттар мен міндеттер;
- директорлар кеңесінде қаралатын мәселелердің күрделілігі;
- жеке сектордың ұқсас компанияларындағы сыйақы деңгейі (бенчмаркинг, сыйақылар шолуы).

Акционерлік қоғамдардың директорлар кеңестері мен жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің бақылау кеңестері мүшелеріне, мемлекеттік қызметшілер болып табылатын тұлғаларға сыйақы төленбейді.

88. Сыйақы деңгейі теңдестірілген және негізделген болуы керек, бұл сыйақы деңгейінің шамадан тыс жоғары болуына байланысты қоғам тарапынан ықтимал теріс реакцияны болдырмау мақсатында жүзеге асырылады.

89. Директорлар кеңесінің және Қоғамның атқарушы органының мүшелеріне төленетін сыйақылар туралы ақпарат корпоративтік сайтта орналастырылады.

90. Директорлар кеңесінің мүшелеріне, әдетте, тұрақты жылдық сыйақы, сондай-ақ кеңестегі төрағалық еткені, комитеттерге қатысқаны және оларға төрағалық еткені үшін қосымша сыйақы төленеді. Мемлекеттік қызметшілер болып табылатын директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы төленбейді.

91. Қоғамның акционерлерінің жалпы жиналысы (жалғыз акционер) директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақы және шығындарды өтеу мөлшері мен шарттарын айқындайды. Бұл ретте директорларға төленетін сыйақы шарттары олардың келісімшарттарында және Қоғамның ішкі құжаттарында көрсетіледі.

Параграф 8. Директорлар кеңесі жанындағы комитеттер

92. Директорлар кеңесі жанынан келесі бағыттар бойынша комитеттер құрылады:

- аудит;
- стратегиялық жоспарлау;

- тәуекелдерді басқару;
- кадрлар және сыйақылар;
- Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген басқа да мәселелер.

Егер ұйым қызметі технологиялық апаттар қаупімен немесе қоршаған ортаға айтарлықтай теріс әсер ету қаупімен байланысты болса, қауіпсіздік және қоршаған ортаны қорғау жөніндегі комитеттер құрылады. Инвестициялық шешімдерді қабылдау тиімділігін арттыру мақсатында директорлар кеңесі жанындағы бір комитеттің құзыретіне инвестициялық қызметке қатысты мәселелер енгізіледі. Комитеттің сандық құрамы кемінде үш адамнан тұруы тиіс.

93. Комитеттердің болуы директорлар кеңесі мүшелерін кеңес құзыретіне жататын мәселелер бойынша қабылданған шешімдер үшін жауапкершіліктен босатпайды.

94. Комитеттер директорлар кеңесі отырысында қаралатын маңызды мәселелерді егжей-тегжейлі талдау және ұсынымдар әзірлеу үшін құрылады. Комитеттер қараған мәселелер бойынша соңғы шешімді директорлар кеңесі қабылдайды.

95. Барлық комитеттердің қызметі директорлар кеңесі бекітетін ішкі құжаттармен реттеледі. Бұл құжаттарда комитеттің құрамы, құзыреті, мүшелерін сайлау тәртібі, комитеттердің жұмыс тәртібі, сондай-ақ олардың мүшелерінің құқықтары мен міндеттері айқындалады. Акционерлер (жалғыз акционер) және басқа мүдделі тараптар комитеттер туралы ережелермен таныса алады. Бұл ережелер корпоративтік сайтта орналастырылады.

96. Комитет жұмысын ұйымдастыру үшін комитет немесе директорлар кеңесі комитет хатшысын тағайындайды. Хатшы келесі тұлғалардан тағайындалуы мүмкін:

- корпоративтік хатшы қызметінің қызметкерлері;
- егер корпоративтік хатшы қызметі жоқ болса, директорлар кеңесінің шешімімен Қоғамның қызметкері.

Комитет хатшысы келесі функцияларды орындайды:

- комитет отырыстарына дайындық,
- материалдарды жинау және жүйелеу,
- комитет мүшелеріне және шақырылған тұлғаларға отырыс туралы хабарламалар, күн тәртібі, материалдар жолдау,
- отырыстарды хаттамалау,
- комитет шешімдерінің жобаларын дайындау және тиісті материалдарды сақтау.

97. Директорлар кеңесі комитеттерді құру, олардың құрамын, өкілеттігін және жұмыс мерзімдерін анықтау туралы шешім қабылдайды. Комитеттердің құрамына кәсіби білімі, құзыреті және комитетте жұмыс істеу дағдылары бар директорлар кеңесі мүшелері енгізіледі. Комитет құрамын қалыптастыру кезінде ықтимал мүдделер қақтығысы ескеріледі. Комитет төрағалары келесі қасиеттерге ие болуы тиіс:

- ұйымдастырушылық және көшбасшылық дағдылар;
- жақсы коммуникативтік қабілеттер, комитет қызметін тиімді ұйымдастыру үшін қажетті.

Комитет отырыстарында шешімдерді комитет мүшелері қабылдайды. Қажет болған жағдайда комитеттер күн тәртібі мәселелері бойынша тәуелсіз сарапшылар мен консультанттарды тартады.

98. Комитеттер жылдық жұмыс жоспарын (календарлық жыл басталғанға дейін) бекітеді. Жоспар директорлар кеңесінің жұмыс жоспарымен келісіледі және қаралатын мәселелердің тізбесін, сондай-ақ отырыстардың өткізілу мерзімдерін қамтиды. Комитет отырыстарының жиілігі жылына кемінде төрт отырыс болуы керек. Отырыстар оффлайн режимде өткізіліп, хаттама жасалады. Комитеттердің отырыс хаттамалары директорлар кеңесінің барлық мүшелеріне жіберіледі. Комитет отырыстарына қатысу шығындарын азайту және қолайлы жағдай жасау мақсатында, мүшелер техникалық байланыс құралдары арқылы қатыса алады.

99. Комитет төрағалары өз қызметі туралы есеп дайындайды және жыл қорытындысы бойынша директорлар кеңесінің отырысында есеп береді. Директорлар кеңесі комитеттерден кез келген уақытта олардың ағымдағы қызметі туралы есепті талап ете алады. Есепті ұсыну мерзімдері директорлар кеңесімен белгіленеді.

Параграф 9. Стратегиялық жоспарлау жөніндегі комитет

100. Стратегиялық жоспарлау жөніндегі комитеттің мүшелері объективті және тәуелсіз шешімдер қабылдау мақсатында жұмыс істейді. Бұл ретте мүдделер қақтығысының ықтималдығы бар мүдделі тараптардың (акционерлер өкілдері, атқарушы орган басшысы, қызметкерлер және басқа да тұлғалар) комитет мүшелерінің пікіріне ықпал етуіне жол берілмейді. Комитет құрамындағы мүшелердің көпшілігі тәуелсіз директорлар болуы тиіс. Комитет төрағасы ретінде тәуелсіз директорды сайлау ұсынылады.

101. Стратегиялық жоспарлау жөніндегі комитеттің негізгі функциялары:

- Қоғамның басымдықты қызмет бағыттары мен даму стратегиясын айқындау бойынша ұсыныстар әзірлеу және оларды директорлар кеңесіне ұсыну;
- даму жоспарын/іс-шаралар жоспарын әзірлеу және өзектендіру мәселелерін қарау;
- даму жоспары мен/немесе іс-шаралар жоспарына енгізілген негізгі тиімділік көрсеткіштерін (НТК) қою және олардың орындалуын бақылау;
- негізгі тәуекелдерді анықтау;
- Қоғамның тиімділігін, ұзақ мерзімді құнын және орнықты дамуын арттыруға ықпал ететін басқа да іс-шараларды іске асыру.

Параграф 10. Аудит жөніндегі комитет

102. Аудит жөніндегі комитеттің мүшелері тәуелсіз шешімдер қабылдау мақсатында жұмыс істейді. Комитет мүшелерінің пікіріне мүдделер қақтығысы ықтималдығы бар мүдделі тараптардың (акционерлер өкілдері, атқарушы орган басшысы, қызметкерлер және басқа да тұлғалар) ықпал етуіне жол берілмейді. Комитет құрамына тек тәуелсіз директорлар кіреді. Олар бухгалтерлік есеп пен аудит, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау салаларында білім мен практикалық тәжірибеге ие болуы тиіс.

Комитеттің функциялары:

- ішкі және сыртқы аудит мәселелері;
- қаржылық есептілік;
- ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесі;
- Қазақстан Республикасының заңнамасын және ішкі құжаттарды сақтау;
- директорлар кеңесінің тапсырмасы бойынша өзге де мәселелер.

103. Аудит жөніндегі комитет директорлар кеңесіне келесілер бойынша ұсынымдар дайындайды:

- жылдық қаржылық есептілік (консолидирленген және/немесе консолидирленбеген) аудитін жүргізу үшін аудиторлық ұйымды таңдау;
- аудиторлық ұйымның директорлар кеңесіне және акционерлердің жалпы жиналысына ұсынуына дейін аудиторлық есепті алдын ала талдау.

Параграф 11. Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитет

104. Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитеттің мүшелері тәуелсіз және объективті шешімдер қабылдайды. Комитет мүшелерінің пікіріне

мүдделер қақтығысы ықтималдығы бар тұлғалардың (акционерлер өкілдері, атқарушы орган басшысы, қызметкерлер және басқа да тұлғалар) ықпал етуіне жол берілмейді.
Комитет құрамындағы мүшелердің көпшілігі тәуелсіз директорлар болуы тиіс.

105. Комитеттің кемінде бір мүшесі келесі салаларда білім мен практикалық тәжірибеге ие болуы керек:

- персоналды басқару және оның қызметін бағалау;
- корпоративтік басқару.
Комитет төрағасы міндетті түрде тәуелсіз директор болуы керек.

106. Комитеттің негізгі функциялары:

- атқарушы орган басшысы мен мүшелерін тағайындау (сайлау);
- мотивациялық негізгі тиімділік көрсеткіштерін (НТК) қою;
- олардың қызметін бағалау, сыйақы белгілеу және сабақтастықты жоспарлау;
- корпоративтік хатшыны, ішкі аудит қызметінің басшысы мен қызметкерлерін, сондай-ақ директорлар кеңесінің шешімімен тағайындалатын басқа қызметкерлерді тағайындау және оларға сыйақы төлеу мәселелері (ішкі аудит қызметінің басшысы мен қызметкерлеріне қатысты мәселелер аудит жөніндегі комитеттің құзыретіне кіреді);
- директорлар кеңесі құрамын қарастыру (егер мұндай өкілеттіктер акционерлердің жалпы жиналысында берілген жағдайда).

Комитет мүшелерінің мүдделер қақтығысы болмауы тиіс, сондай-ақ олар өздерін тағайындау және/немесе сыйақы белгілеу мәселелерін қарастыруға қатыспайды.

Параграф 12. Директорлар кеңесінің қызметін ұйымдастыру

107. Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау және өткізу оның қызметінің тиімділігін арттыруға ықпал етеді. Директорлар кеңесі мүшелеріне өз міндеттерін орындау үшін толық, өзекті және уақытылы ақпаратқа қолжетімділік қамтамасыз етіледі.

108. Директорлар кеңесі отырыстарын дайындау және өткізу Қоғам құжаттарымен белгіленген рәсімдерге сәйкес жүзеге асырылады.

109. Директорлар кеңесінің отырыстары кеңес жыл басында бекіткен жұмыс жоспарына сәйкес өткізіледі. Жоспарда қаралатын мәселелер тізбесі және отырыстардың өткізілу кестесі көрсетіледі. Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінің отырыстары бетпе-бет немесе

сырттай дауыс беру форматында өткізіледі. Директорлар кеңесіне сырттай дауыс беру форматындағы отырыстар санын азайту ұсынылады.

110. Стратегиялық мәселелер тек бетпе-бет форматтағы отырыстарда қаралады және шешіледі.

111. Егер директорлар кеңесінің мүшелері (жалпы санның 30%-ынан аспайтын) отырысқа жеке қатыса алмаса, бетпе-бет және сырттай форматтарды біріктіруге рұқсат етіледі. Отырыста болмаған кеңес мүшесі талқыланатын мәселелер бойынша өз пікірін техникалық байланыс құралдары арқылы білдіре алады немесе жазбаша түрде ұсына алады.

112. Директорлар кеңесінің отырыстары жылына кемінде алты рет өткізілуі тиіс.

113. Отырыстарға арналған материалдар кеңес мүшелеріне кемінде 10 күнтізбелік күн бұрын жіберіледі. Маңызды мәселелер бойынша материалдар, Қоғам Жарғысында белгіленген маңызды мәселелер үшін кемінде 15 жұмыс күні бұрын жіберілуі қажет.

114. Маңызды мәселелер тізіміне мыналар кіреді:

- даму жоспарын/іс-шаралар жоспарын бекіту және оның орындалуын бағалау;
- атқарушы орган басшысы мен мүшелеріне арналған негізгі тиімділік көрсеткіштерін (НТК) бекіту;
- жылдық есеп;
- басқа заңды тұлғаларды құруға қатысу.

115. Уақытында ұсынылмаған материалдар бойынша мәселелер күн тәртібіне енгізілмейді. Егер мерзімі бұзылған мәселелер күн тәртібіне енгізілсе, директорлар кеңесінің төрағасына мұндай қажеттілік бойынша толық негіздеме беріледі. Уақытында дайындалмаған материалдар үшін жауапты тұлғалардың қызметі бағаланғанда бұл жағдай ескеріледі.

116. Директорлар кеңесі шешімдерді толық, сенімді және сапалы ақпарат негізінде қабылдайды. Тиімді және уақтылы шешімдер қабылдау үшін келесі шарттар сақталады:

1. ұсынылатын материалдардың, ақпараттардың және құжаттардың жоғары сапасы;
2. қажет болған жағдайда сарапшылардың (ішкі немесе сыртқы) пікірін алу (сарапшыларды тарту кеңестің жауапкершілігін алып тастамайды);
3. талқылауға жеткілікті уақыт бөлу;
4. мәселелерді уақтылы қарау;

5. шешімдерде іс-қимыл жоспары, мерзімдер және жауапты тұлғалар айқындалады.

Сапасыз шешімдердің себептері:

1. жекелеген директорлардың үстемдік етуі, бұл басқа мүшелердің толыққанды қатысуын шектейді;
2. тәуекелдерге формальды көзқарас;
3. жеке мүдделерді көздеу және этика стандарттарының төмендігі;
4. шынайы талқылаусыз шешімдерді формальды түрде қабылдау;
5. ымырасыздық және даму ұмтылысының жоқтығы;
6. ұйымдық мәдениеттің әлсіздігі;
7. ақпарат пен талдаудың жеткіліксіздігі.

Кеңес мүшелері шешім қабылдау үшін қажет күн тәртібі мәселелеріне қатысты қосымша ақпарат сұрай алады.

117. Әрбір кеңес мүшесі кеңестің және өзінің құрамына кіретін комитеттердің отырыстарына қатысуы тиіс. Бұл талап тек ерекше жағдайларда ғана кеңестің ережесінде көрсетілген тәртіпте бұзылуы мүмкін.

118. Кеңес отырысының кворумы Қоғамның Жарғысында анықталады және кеңес мүшелерінің кемінде жартысын құрауы тиіс. Бұл ретте кворумға талқылауға техникалық құралдар арқылы қатысатын немесе жазбаша түрде өз дауыстарын білдіретін мүшелер кіреді.

119. Кеңес шешімдері, егер Қазақстан Республикасының заңнамасы немесе Қоғамның Жарғысында өзгеше көзделмесе, отырысқа қатысушы мүшелердің көпшілік даусымен қабылданады.

120. Кеңес мүшесінің әрқайсысының бір дауыс беру құқығы бар. Дауыс беру құқығын басқа кеңес мүшесіне немесе басқа тұлғаға беру мүмкін емес.

121. Дауыс тең болған жағдайда, шешуші дауыс директорлар кеңесінің төрағасына тиесілі болады.

122. Қаралып отырған мәселеге қызығушылық танытқан кеңес мүшесі оны талқылауға және дауыс беруге қатыспайды. Бұл туралы отырыс хаттамасында белгіленеді.

Кеңес отырыстары мен комитеттердің хаттамаларын корпоративтік хатшы немесе комитет хатшысы толтырады. Хаттамаларда талқылаулар мен шешімдер толық көрсетіледі.

123. Кеңес бұрын қабылданған шешімдерге ревизия жүргізе алады. Бұл шешімдер және оларды қабылдау процесі талданады. Ревизия кеңес өз қызметін жыл сайын бағалаған кезде жүзеге асырылады.

Параграф 13. Директорлар кеңесінің қызметі мен тиімділігін бағалау

124. Директорлар кеңесі, оның комитеттері және кеңес мүшелері жыл сайын құрылымдалған бағалау процесі аясында бағаланады. Бұл процесс директорлар кеңесімен бекітіледі. Бағалау әдістері:

- өзіне-өзі баға беру;
- тәуелсіз сыртқы консультантты тарту (бағалау сапасын арттыру үшін).

Директорлар кеңесінің тәуелсіз бағалау жүргізу қажеттілігі жөніндегі шешімді кеңес комитетінің тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитетінің ұсынымы бойынша қабылдайды. Әр үш жылда кемінде бір рет бағалау тәуелсіз кәсіби ұйымды тарту арқылы жүргізілуі тиіс.

Бағалау мақсаты:

- кеңестің жұмыс тиімділігін анықтау;
- атқарушы органмен коммуникацияларды талдау;
- комитеттер мен кеңес мүшелерінің қатысу деңгейін арттыру;
- кеңес, комитеттер және корпоративтік хатшы қызметін жақсарту бойынша басымдықтарды анықтау.

125. Бағалау:

- директорлар кеңесінің, комитеттердің және олардың әрбір мүшесінің Қоғамның ұзақ мерзімді құны мен орнықты дамуына қосқан үлесін анықтауға мүмкіндік береді;
- жақсарту бағыттарын анықтап, тиісті шараларды ұсынады.

Бағалау нәтижелері келесі мақсаттарға пайдаланылады:

- кеңес мүшелерінің дағдыларға, тәжірибеге және білімге деген қажеттілігін анықтау;
- сабақтастықты жоспарлау және қайта сайлау;
- егер жекелеген мүшелердің қызметінің нәтижелері елеулі кемшіліктерге ие болса, директорлар кеңесінің төрағасы акционерлермен кеңеседі (тиісті шешімдер қабылдау үшін). Бағалау нәтижелері кеңестің оңтайлы сандық құрамын және кеңес мүшелерінің сыйақы мөлшерін анықтауда ескеріледі.

126. Бағалау кеңестің және оның жекелеген мүшелерінің кәсібилігін арттырудың негізгі құралдарының бірі болып табылады. Ол жаңадан сайланған және қазіргі кеңес мүшелеріне арналған міндеттерді атқаруға кірістіру және оқыту бағдарламаларын әзірлеуге ықпал етеді. Бағалау:

- тәуелсіз директорлар үшін де, акционерлердің өкілдері үшін де,

- директорлар кеңесі құрамына енгізілген жағдайда, атқарушы орган басшысы үшін де жүргізіледі.

Бағалау келесі қағидаттарға негізделеді:

- жүйелілік;
- кешенділік;
- үздіксіздік;
- реалистік тәсіл;
- құпиялылық.

Бағалау процесі, мерзімдері мен тәртібі Қоғамның ішкі құжаттарымен реттеледі. Бағалау процесіне жауапкершілік және оның нәтижелері бойынша шаралар қабылдау директорлар кеңесінің төрағасына жүктеледі.

Бағалау аясында қаралатын негізгі мәселелер:

1. Кеңес құрамының оңтайлылығы (дағдылар мен тәжірибенің балансы, әртүрлілік, тәуелсіздік және объективтілік), Қоғам алдында тұрған міндеттер тұрғысынан.
2. Қоғамның стратегиясын, негізгі міндеттерін және құндылықтарын түсіну деңгейі.
3. Кеңестің сабақтастығы мен дамуын жоспарлау.
4. Кеңестің бірыңғай орган ретінде жұмыс істеуі және атқарушы органның рөлі.
5. Кеңестің акционерлермен, басқарма және лауазымды тұлғалармен өзара әрекеттестігі.
6. Әрбір кеңес мүшесінің тиімділігі.
7. Кеңес комитеттерінің тиімділігі және олардың кеңеспен және атқарушы орган мүшелерімен өзара әрекеттестігі.
8. Кеңеске ұсынылатын ақпарат пен құжаттардың сапасы.
9. Кеңестегі және комитеттердегі талқылау сапасы.
10. Корпоративтік хатшының тиімділігі.
11. Процестер мен құзыреттердің анықтығы.
12. Тәуекелдерді анықтау және бағалау процесі.
13. Акционерлермен және басқа мүдделі тараптармен өзара әрекеттестік.

128. Кеңес жылдық есебінде бағалау процесінің әдістері мен нәтижелері бойынша қабылданған шараларды көрсетеді.

129. Қоғамның жалғыз акционері кеңестің қызметіне бағалау жүргізе алады. Бағалау:

- өз күшімен немесе

- тәуелсіз сыртқы консультантты тарту арқылы жүзеге асырылады.

Акционер жүргізген бағалау барысында кеңес жүргізген бағалау нәтижелері, Қоғам қызметінің көрсеткіштері және негізгі тиімділік көрсеткіштерінің (НТК) орындалуы ескеріледі.

Параграф 14. Қоғамның корпоративтік хатшысы

130. Директорлар кеңесінің қызметін тиімді ұйымдастыру және кеңес, атқарушы орган мен акционерлер арасындағы өзара әрекеттестікті қамтамасыз ету мақсатында директорлар кеңесі корпоративтік хатшыны тағайындайды.

131. Корпоративтік хатшыны тағайындау және оның өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату туралы шешімді директорлар кеңесі қабылдайды. Кеңес корпоративтік хатшының өкілеттік мерзімін, функцияларын, қызмет тәртібін, жалақы мөлшерін, сыйақы шарттарын айқындайды, сондай-ақ корпоративтік хатшы қызметін (секретариат) құру туралы шешім қабылдайды және осы қызметтің бюджетін бекітеді. Корпоративтік хатшы директорлар кеңесіне есеп береді және Қоғам басқармасынан тәуелсіз.

132. Корпоративтік хатшының негізгі міндеттері:

- директорлар кеңесі мен жалғыз акционердің уақытылы және сапалы корпоративтік шешімдер қабылдауына жәрдемдесу;
- корпоративтік басқару, Қазақстан Республикасының заңнамасы, Қоғам Жарғысы және осы Кодекс ережелерін қолдану бойынша директорлар кеңесі мүшелеріне кеңес беру;
- акционерлердің жалпы жиналысы мен директорлар кеңесі қабылдаған корпоративтік шешімдердің орындалуын бақылау;
- корпоративтік шешімдердің, материалдардың және директорлар кеңесі мен акционерлердің жалпы жиналысы жұмысының нәтижелерінің мұрағатын жүргізу;
- акционерлермен жалпы жиналыстарды шақыру және өткізуге дайындық бойынша өзара әрекеттесу;
- атқарушы орган мен басқа да негізгі қызметкерлердің акционерлердің жалпы жиналысы мен директорлар кеңесі шешімдерін орындауын бақылау, кеңесті олардың орындалуы/орындалмауы туралы хабардар ету;
- осы Кодекс ережелерін түсіндіру және олардың орындалуын бақылау;
- корпоративтік басқаруды жетілдіруге қатысу.

Корпоративтік хатшы сондай-ақ осы Кодекстің қағидаттары мен ережелерін сақтау туралы есепті дайындайды, ол Қоғамның жылдық есебіне енгізіледі. Есепте сақталмаған ережелер тізімі және тиісті түсіндірмелер көрсетіледі. Корпоративтік хатшының жүктемесін ескере отырып, оған басқа міндеттер

жүктелуі мүмкін. Жаңа функциялар хатшының сапалы жұмыс істеуіне теріс әсер етпеуі және басқа құрылымдық бөлімшелер мен лауазымды тұлғалардың функцияларын қайталамауы тиіс.

133. Директорлар кеңесінің қызметін қамтамасыз етудегі негізгі функциялары:

1. Директорлар кеңесі төрағасына жұмыс жоспары мен күн тәртібін қалыптастыруда көмек көрсету.
2. Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінің отырыстарын ұйымдастыру.
3. Директорлар кеңесі мүшелеріне шешім қабылдауға жеткілікті өзекті және уақытылы ақпарат беру.
4. Кеңес және комитеттер отырыстарын хаттамалау, хаттамаларды, стенограммаларды, аудио-видео жазбаларды және отырыс материалдарын сақтау.
5. Кеңес мүшелеріне заңнама, Қоғам Жарғысы, ішкі құжаттар бойынша кеңес беру, өзгерістер туралы ақпараттандыру.
6. Жаңадан сайланған кеңес мүшелерін жұмысқа енгізуді ұйымдастыру.
7. Кеңес мүшелерін оқыту және сарапшылар тарту.
8. Кеңес мүшелерінің акционерлермен және басқармамен өзара әрекеттесуін ұйымдастыру.

Акционерлермен өзара әрекеттесуді қамтамасыз ету:

1. Акционерлердің жалпы жиналыстарын ұйымдастыру.
2. Жалпы жиналысқа шығарылатын мәселелер бойынша материалдарды уақтылы ұсыну.
3. Жиналыстардың хаттамаларын жүргізу, сақтау.
4. Акционерлер сұрауларына дер кезінде жауап беруді қамтамасыз ету.

Корпоративтік басқару практикасын енгізу:

1. Кодекс қағидастарын орындауды бақылау.
2. Кодекстің сақталуы туралы есеп дайындау.
3. Корпоративтік басқару ережелерінің бұзылуын анықтау.
4. Корпоративтік басқару бойынша акционерлерге және қызметкерлерге кеңес беру.
5. Әлемдік үздік тәжірибені мониторингтеу және оны жетілдіру бойынша ұсыныстар беру.

Қосымша ережелер:

- 134. Корпоративтік хатшы өзара әрекеттесуді ұйымдастыру дағдыларына ие болуы және қақтығыстарды шешуге қабілетті болуы тиіс.
- 135. Хатшыда жоғары білім (құқық немесе экономика), кемінде 5 жылдық жұмыс тәжірибесі және корпоративтік басқару мен құқық саласында практикалық білім болуы керек.
- 136. Корпоративтік хатшының кәсіби даму бағдарламасы және сабақтастықты жоспарлау енгізіледі.
- 137. Кеңес отырыстары үшін берілген материалдардың сапасы мерзімді талқыланады, нәтижелер хатшының тиімділігін бағалау құралы болып табылады.
- 138. Хатшының қызметі кеңес бекіткен ереже негізінде жүзеге асырылады.
- 139. Атқарушы орган хатшының міндеттерін орындауына жан-жақты қолдау көрсетеді.

Параграф 15. Қоғамның Омбудсмені

141. Қоғамда және оның ұйымдарында іскерлік этика қағидаттарын сақтау және әлеуметтік-еңбек дауларын оңтайлы реттеу мақсатында омбудсмен тағайындалуы мүмкін.
Омбудсмен лауазымына үміткер:

- мінсіз іскерлік беделге ие болуы;
- жоғары беделге және объективті шешім қабылдау қабілетіне ие болуы тиіс.

142. Омбудсменді Қоғам мен ұйымдардың директорлар кеңесі шешімімен тағайындайды. Омбудсмен әр екі жыл сайын қайта сайланады. Омбудсменнің рөлі:

- оған жүгінген қызметкерлерге, еңбек дауларының және қақтығыстардың қатысушыларына кеңес беру;
- Қазақстан Республикасының заңнамасы нормаларын сақтай отырып (оның ішінде құпиялылықты қамтамасыз ете отырып), өзара қолайлы, конструктивті және іске асырылатын шешім табуға жәрдемдесу;
- қызметкерлердің, сондай-ақ Қоғам мен ұйымдардың әлеуметтік-еңбек сипатындағы проблемалық мәселелерін шешуге жәрдемдесу.

143. Омбудсмен Қоғам мен ұйымдардың тиісті органдарына және лауазымды тұлғаларына өзінің анықтаған жүйелі сипаттағы және тиісті шешімдерді (кешенді шараларды) талап ететін проблемалық мәселелерді ұсынады, оларды шешу үшін конструктивті ұсыныстар енгізеді.

144. Омбудсмен тоқсанына кемінде бір рет өзінің атқарған жұмысы туралы есепті тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитетке және Қоғамның директорлар кеңесіне ұсынады. Бұл органдар омбудсмен қызметінің нәтижелерін бағалайды.

145. Қоғамның директорлар кеңесі:

- омбудсменнің жылдық жұмыс жоспары мен негізгі тиімділік көрсеткіштерін (НТК) бекітеді;
- тоқсан сайын омбудсмен қызметінің нәтижелерін бағалайды;
- омбудсменнің жалақысы мен сыйақы мәселелерін қарайды;
- омбудсменнің өкілеттігін ұзарту немесе тоқтату туралы шешім қабылдайды.

Омбудсменнің жалақы және сыйақы шарттары директорлар кеңесі бекіткен ішкі нормативтік құжатта айқындалады. Жұмыс орны мен еңбек жағдайларын Қоғамның атқарушы органы белгілейді.

Этикалық стандарттарды сақтау: Қоғам жоғары этикалық стандарттарды ұстануға және барлық қызметкерлер мен серіктестердің бұл стандарттарды үнемі сақтауын қамтамасыз ететін рәсімдерді енгізуге міндетті.

Параграф 16. Қоғамның директорлар кеңесі жанындағы ішкі аудит қызметі

146. Директорлар кеңесінің тәуекелдерді басқару жүйелерін, ішкі бақылау мен корпоративтік басқаруды қадағалауын қамтамасыз ету мақсатында тәуелсіз ішкі аудит болуы шарт. Осы мақсатта ішкі аудит қызметі (ІАК) құрылып, директорлар кеңесі мен атқарушы органға тәуелсіз және объективті кепілдемелер мен кеңестер береді. Бұл Қоғам қызметін жетілдіруге және қойылған мақсаттарға жетуге бағытталған жүйелі және дәйекті тәсілдер арқылы тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару процестерінің тиімділігін бағалауды және арттыруды қамтамасыз етеді.

Егер жауапкершілігі шектеулі серіктестіктерде (ЖШС) ІАК болмаса, ішкі аудит функциялары тексеру комиссиясына/ревизорға жүктеледі. Бұл комиссия/ревизор:

- қатысушылардың жалпы жиналысына функционалдық есеп береді;
- олардың мақсаттары, функциялары мен міндеттері осы Кодекске сәйкес анықталады.

Директорлар кеңесі ІАК-тың сандық құрамын, өкілеттік мерзімін, жұмыс тәртібін және бюджетін, ІАК басшысының жалақысы мен сыйақысын, сондай-ақ ІАК жұмысшыларының басқа шарттарын бекітеді.

147. Ішкі аудит қызметінің қызметкерлері директорлар кеңесі мен атқарушы орган құрамына сайлануға құқығы жоқ.

148. ІАК Қоғамның директорлар кеңесіне тікелей бағынады және Қоғамның атқарушы органынан тәуелсіз. ІАК-тың міндеттері, функциялары, құқықтары және жауапкершілігі директорлар кеңесі бекіткен ІАК туралы ережеде айқындалады.

ІАК директорлар кеңесіне бағынуы және есеп беруі мынадай міндеттерді қамтиды:

1. Директорлар кеңесі (аудит комитеті алдын ала қарағаннан кейін) ішкі аудит саласының мақсаттарын, міндеттерін, функцияларын және қызмет тәртібін реттейтін ережелерді бекітеді.
2. Жылдық тәуекелге бағдарланған аудит жоспарын бекіту.
3. Жылдық аудит жоспарының орындалуы және ІАК қызметі туралы тоқсан сайынғы және жылдық есептерді қарау.
4. ІАК басшысын және қызметкерлерін тағайындау, қызметінен босату және оларға сыйақы төлеу туралы шешімдерді бекіту.
5. ІАК бюджетін бекіту.
6. ІАК өкілеттіктерін шектеуге немесе оның жұмысына теріс әсер ететін басқа да шектеулерді қарастыру.

149. ІАК негізгі міндеттері:

- ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйелерінің сапасын бағалау;
- олардың жеткіліктілігі мен тиімділігі туралы директорлар кеңесіне ақпарат беру;
- Қоғамның қызметін жақсартуға көмектесу.

150. ІАК туралы ереже келесі қағидаттарды белгілейді:

1. Ішкі аудиттің этика кодексі мен халықаралық стандарттарына сәйкес болу;
2. ІАК мәртебесі, мақсаттары, міндеттері және жауапкершілігі;
3. ІАК тәуелсіздігін, объективтілігін және кәсібилігін қамтамасыз ету шарттары;
4. Қызметкерлер мен басшыға қойылатын біліктілік талаптары;
5. Қызмет мазмұны мен көлемі;
6. Құжаттамаға, қызметкерлерге және активтерге қол жеткізу құқықтары;
7. Директорлар кеңесі мен атқарушы органмен өзара әрекеттесу тәртібі.

151. Ережеде сондай-ақ келесі міндеттер көрсетіледі:

1. Тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару жүйесін жетілдіру бойынша рәсімдер мен шараларды әзірлеу және олардың орындалуын бақылау.
2. Сыртқы аудиторлармен және тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау, корпоративтік басқару саласындағы кеңес берушілермен өзара іс-қимыл жасау.
3. Еншілес ұйымдарда ішкі аудит жүргізу.

Қоғамның директорлар кеңесі жанындағы ішкі аудит қызметі

152. Ішкі аудит қызметі (ІАК) өз жұмысын тәуекелге бағдарланған жылдық аудит жоспары негізінде жүзеге асырады, бұл жоспар директорлар кеңесімен бекітіледі. ІАК-тың негізгі нәтижелері, аудиторлық есептер мен ұсыныстардың орындалуын бақылау тоқсан сайын директорлар кеңесінің қарауына ұсынылады.

ІАК міндеттері:

1. Есептер дайындау және ұсыну:
 - ІАК қызметінің нәтижелері, жылдық аудит жоспарының орындалуы туралы тоқсандық және жылдық есептер дайындау.
 - Бұл есептерде маңызды тәуекелдер, анықталған кемшіліктер, оларды жою бойынша шаралардың тиімділігі және Қоғамның тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару жүйелерінің жай-күйі туралы ақпарат қамтылады.
2. Қазақстан Республикасының заңнамасы мен ішкі құжаттардың сақталуын тексеру:
 - Атқарушы орган мүшелері мен қызметкерлердің инсайдерлік ақпаратты пайдалану және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл ережелерін сақтауын бақылау.
 - Этика талаптарының орындалуын тексеру.
3. Сыртқы аудиттің ұсынымдарын бақылау:
 - Сыртқы аудитор ұсынымдарының орындалуын бақылау.
4. Кеңес беру:
 - Директорлар кеңесіне, басқармаға, құрылымдық бөлімшелерге және еншілес ұйымдарға ішкі бақылау, тәуекелдерді басқару, корпоративтік басқару және ішкі аудитті ұйымдастыру мәселелері бойынша кеңес беру.
 - Ішкі нормативтік құжаттар мен жобаларды әзірлеу бойынша көмек көрсету.

ІАК қызметінің негізгі бағыттары:

- Жыл сайын:
 - Ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйелерінің тиімділігін бағалау.
 - Корпоративтік басқару жүйесін халықаралық стандарттар мен корпоративтік ережелерге сәйкес бағалау.
- Директорлар кеңесі:
 - ІАК есептерін уақытында қарайды және олардың ұсынымдарының орындалуын қадағалайды.

Бағалау және сапаны қамтамасыз ету:

- ІАК басшысы ішкі аудиттің барлық бағыттарын қамтитын сапа кепілдігі және оны арттыру бағдарламасын әзірлейді және қолдайды.
- Бағдарлама ішкі және сыртқы бағалауды, оның ішінде ІАК қызметінің стандарттарға және этика кодексіне сәйкестігін бағалауды қамтиды.
- Бағалау нәтижелері ІАК жұмысының тиімділігі мен нәтижелілігін жақсарту мүмкіндіктерін анықтауға көмектеседі.

153. ІАК басшысы мен қызметкерлерінің қызметін бағалау директорлар кеңесі бекіткен ішкі нормативтік құжат негізінде жүзеге асырылады. Бағалау мақсаттары:

- Халықаралық ішкі аудит стандарттарына сәйкестікті тексеру;
- Қызмет сапасын арттыру;
- Ішкі аудиттің тиімділігін арттыру жолдарын анықтау.

Параграф 17. Атқарушы орган

153. Қоғамның ағымдағы қызметін атқарушы орган басқарады. Акционерлік қоғамдарда алқалы атқарушы орган құрылады. Егер Қоғам бірлескен кәсіпорын ретінде құрылса, атқарушы орган акционерлердің қалауы бойынша алқалы немесе дара болуы мүмкін. Атқарушы органның басшысы мен мүшелері:

- жоғары кәсіби және жеке қасиеттерге ие болуы;
- мінсіз іскерлік беделге және этикалық стандарттарды сақтауға міндетті.

Атқарушы органның басшысы ұйымдастырушылық қабілеттерімен ерекшеленуі, акционерлермен тиімді өзара әрекеттесуді жүзеге асыруы, директорлар кеңесімен, қызметкерлермен және басқа да мүдделі тараптармен конструктивті диалог құруы тиіс.

154. Атқарушы орган директорлар кеңесіне есеп береді, Қоғамның күнделікті қызметін басқарады және даму жоспарын және/немесе іс-шаралар жоспарын, сондай-ақ акционерлердің жалпы жиналысы мен директорлар кеңесінің шешімдерін іске асыруға жауапты.

155. Директорлар кеңесі атқарушы органның басшысы мен мүшелерін тағайындайды, олардың өкілеттік мерзімін, жалақы мөлшерін және басқа да еңбек шарттарын айқындайды. Атқарушы органға кандидаттарды іріктеуде, олардың сыйақысын белгілеуде тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитет маңызды рөл атқарады. Ұсынылған алқалы атқарушы органдағы әйелдердің үлесі кемінде 30% болуы ұсынылады, алайда негізгі өлшемдер Қазақстан Республикасының заңнамасында бекітілген білім мен құзыреттер болып табылады.

156. Атқарушы органның мүшелеріне кандидаттарды тағайындау бойынша ұсыныстарды тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитеттің қарауына атқарушы органның басшысы енгізеді.

Егер директорлар кеңесі бір лауазымға бір кандидатты екінші рет қабылдамаса, директорлар кеңесі өзі кандидатура ұсынады.

157. Директорлар кеңесі кез келген уақытта атқарушы органның басшысы мен мүшелерінің өкілеттіктерін тоқтата алады.

158. Атқарушы органның басшысы мен мүшелері үш жылға дейінгі мерзімге сайланады. Атқарушы органның өкілеттік мерзімі оның басшысы мен мүшелерінің мерзімімен сәйкес келеді.

159. Атқарушы органның басшысы мен мүшелерін тағайындау және сыйақы төлеу процестерінің ашықтығын арттыру үшін директорлар кеңесі арнайы ережелерді бекітеді және оларды қатаң сақтайды.

160. Атқарушы орган директорлар кеңесінің басшылығымен Қоғамның даму жоспарын және/немесе іс-шаралар жоспарын әзірлейді.

Атқарушы орган қамтамасыз етеді:

1. Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғам Жарғысына және ішкі құжаттарға, акционерлердің жалпы жиналысының және директорлар кеңесінің шешімдеріне сәйкес қызмет жүргізу;

2. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің жұмысын;
3. Акционерлердің жалпы жиналысы мен директорлар кеңесінің шешімдерін іске асыру үшін қажетті ресурстарды бөлуді;
4. Қызметкерлер үшін қауіпсіз еңбек жағдайларын;
5. Қызметкерлер арасында адалдық пен ынталандыру атмосферасын қалыптастыруды, корпоративтік мәдениетті дамыту.

161-166. Атқарушы органның жұмысын ұйымдастыру:

- Директорлар кеңесі атқарушы органның қызметін бақылауды жүзеге асырады. Атқарушы орган квартал сайын директорлар кеңесіне есеп береді.
- Атқарушы орган жоспарланған мәселелерді талқылау үшін тұрақты түрде отырыстар өткізеді, олардың сапасы мен жиілігі Уставпен реттеледі.
- Әрбір мәселе талқыланғанда тәуекелдер, шешім қабылдаудың/қабылдамаудың әсері, тұрақты даму және құндылық мәселелеріне ерекше назар аударылады.
- Атқарушы органның ұйымдастырушылық құрылымы тиімділік, икемділік және өнімділікті арттыруға бағытталуы тиіс.

Кадрларды іріктеу:

- Лауазымдарға ашық және бәсекеге қабілетті негізде үміткерлер таңдалады.
- Меритократия қағидаттары бойынша мансаптық өсу және ынталандыру жүргізіледі.
- Қызметкерлер жыл сайын бағаланады және кадрлық резерв қалыптастырылады.

Параграф 18. Атқарушы орган мүшелерін бағалау және сыйақы тағайындау

167. Атқарушы органның басшысы мен мүшелерін бағалауды директорлар кеңесі жүргізеді. Бағалаудың негізгі өлшемі – мотивациялық негізгі көрсеткіштерді (НТК) орындау.

Мотивациялық НТК директорлар кеңесімен бекітіледі. Атқарушы орган мүшелерінің мотивациялық НТК-леріне қатысты ұсыныстарды директорлар кеңесіне атқарушы органның басшысы енгізеді.

168. Бағалау нәтижелері мына аспектілерге әсер етеді:

- сыйақы мөлшері мен ынталандыру;
- қайта сайлану (тағайындалу);
- өкілеттіктердің мерзімінен бұрын тоқтатылуы.

Параграф 19. Тұрақты даму қағидасы

169. Қоғам өзінің экономикалық, экологиялық және әлеуметтік салаға әсерін толық түсінеді. Ұзақ мерзімді құнның өсуіне ұмтыла отырып, мүдделі тараптардың мүдделері арасындағы теңгерімді сақтай отырып, тұрақты дамуды қамтамасыз етеді. Мүдделі тараптармен жауапты, ұтымды және ойластырылған өзара әрекеттестік қоғамның тұрақты дамуына ықпал етеді.

Тұрақты даму қағидалары:

- ашықтық, есептілік және айқындылық;
- этикалық мінез-құлық;
- мүдделі тараптардың құқықтары мен заңдылықтарын құрметтеу;
- сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік және мүдделер қақтығысына жол бермеу.

Сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік – тұрақты дамудың негізгі қағидаларының бірі. Сыбайлас жемқорлық қоғамның акционерлерге, инвесторларға және мүдделі тараптарға құратын құндылығын бұзады. Қоғам жемқорлықтың кез келген түріне төзбеушілік танытады. Жемқорлыққа қатысты тұлғалар жұмыстан босатылады және Қазақстан Республикасының заңнамасы бойынша жауапқа тартылады. Қоғам ішкі бақылау жүйесіне сыбайлас жемқорлыққа қарсы шараларды енгізеді және мүдделі тараптармен диалогты дамытады.

170. Қоғамның тұрақты даму саласындағы қызметі халықаралық стандарттарға сәйкес жүзеге асырылады. Қоғам мүдделі тараптарға тікелей немесе жанама түрде әсер етеді және керісінше, олардың ықпалын сезінеді. Бұл әсер оң немесе теріс болуы мүмкін, атап айтқанда:

- Қоғамның құнының өсуіне, тұрақты дамуына, беделі мен имиджіне әсер етеді;
- тәуекелдерді арттырады немесе төмендетеді.

171. Қоғам мүдделі тараптарды анықтау және олармен өзара әрекеттесу кезінде халықаралық стандарттарға сүйенеді:

- AA1000 Стандарт принципів подотчетності (2008);
- AA1000 Stakeholder Engagement Standard (2015);
- ISO 26000 Guidance on Social Responsibility;
- Глобальная инициатива по отчетности (GRI standards).

Қоғам мүдделі тараптармен ұзақ мерзімді ынтымақтастық орнату бойынша шаралар қабылдайды.

172. Қоғам мүдделі тараптардың картасын әзірлейді, тәуекелдерді, тәуелділікті, міндеттемелерді және әртүрлі перспективаларды ескере отырып, тараптарды жіктейді.

173. Холдингтік компаниялар өз топтары үшін консолидирленген мүдделі тараптар картасын әзірлеп, олармен өзара әрекеттесу жоспарын жасайды.

Тұрақты даму аспектілері:

174. Қоғам экономикалық, экологиялық және әлеуметтік мақсаттарды үйлестіріп, акционерлер мен инвесторлар үшін ұзақ мерзімді құнды қамтамасыз етеді. Тұрақты даму мынадай үш құрамдас бөліктен тұрады:

1. Экономикалық:
 - Ұзақ мерзімді құнның өсуі;
 - Инвестицияларды арттыру және еңбек өнімділігін жақсарту;
 - Жаңа технологияларды дамыту.
2. Экологиялық:
 - Табиғи жүйелерге әсерді азайту;
 - Шектеулі ресурстарды тиімді пайдалану;
 - Қалдықтарды өңдеу және жою.
3. Әлеуметтік:
 - Қызметкерлердің құқықтарын қорғау, еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз ету;
 - Әділ еңбекақы төлеу;
 - Қызметкерлерді дамыту және әлеуметтік бағдарламаларды жүзеге асыру.

175-178. Қоғам тұрақты даму үш аспектісі бойынша өз қызметін талдайды және мүдделі тараптарға кері әсерлерді азайтуға тырысады.

179. Қоғамда тұрақты даму жүйесі құрылып, ол мыналарды қамтиды:

- Тұрақты даму қағидаттарына бейілділік және БҰҰ-ның Қазақстандағы тұрақты даму мақсаттарына сәйкес болу.

2. Лауазымды тұлғалардың тұрақты даму жұмыстарына қатысуы:

- Қоғамның барлық деңгейіндегі басшылар мен қызметкерлер тұрақты даму бастамаларын жүзеге асыруға белсенді қатысып, саясат пен стандарттарға, этика мен ашықтық нормаларына адалдық танытады.

3. Ішкі және сыртқы ортаны талдау:

- Қоғам экономика, экология және әлеуметтік аспектілер бойынша факторлардың тұрақты дамуға әсерін бағалау үшін талдау жүргізеді.

4. Жеткізу тізбегін басқару:

- Жеткізу тізбегін басқарудың тұрақтылығы олардың сенімділігін, экологиялық қауіптерді азайтуды және әлеуметтік жауапкершілік қағидаттарына сәйкестігін қамтамасыз етеді.

5. Тұрақты даму саласындағы тәуекелдерді басқару:

- Қоғам экономикалық, экологиялық және әлеуметтік салалардағы негізгі тәуекелдерді анықтап, оларды азайту шараларын қабылдайды.

6. Мүдделі тараптармен жұмыс:

- Мүдделі тараптардың картасын және байланысты тұлғалардың тізілімін құру арқылы олардың ықпалын басқару.

7. Мемлекетпен өзара іс-қимыл:

- Мемлекеттік органдармен және басқа ұйымдармен тұрақты даму үшін өзара іс-қимыл бағыттары мен форматтарын қалыптастыру.

8. Мақсаттар мен КТИ (Кілттік Тиімділік Индикаторлары):

- Тұрақты даму саласындағы мақсаттар мен индикаторларды анықтау, іс-шараларды әзірлеу және жауапты тұлғаларды белгілеу.

9. Қызметкерлерді ынталандыру:

- Мотивациялық бағдарламалар, соның ішінде тұрақты даму саласындағы жетістіктерге негізделген марапаттау жүйелері.

10. Тұрақты дамуды интеграциялау:

- Тұрақты даму қағидаттарын тәуекелдерді басқару, жоспарлау, адами ресурстарды басқару, инвестициялау, операциялық қызмет және есептілікке енгізу.

11. Біліктілікті арттыру:

- Қызметкерлерді тұрақты даму саласында оқыту барлық деңгейде жүргізіледі.

12. Мониторинг және бағалау:

- Тұрақты даму шараларын жүйелі бақылау, мақсаттарға қол жеткізуді талдау және стратегияларды түзету арқылы тұрақты жақсарту мәдениетін қалыптастыру.

Қоғамдағы тұрақты дамуды интеграциялау

180. Директорлар кеңесі мен атқарушы орган:

- Тұрақты даму жүйесін қалыптастырып, оны барлық деңгейде енгізеді.

Қоғам қызметкерлері:

- Жеке мінез-құлқы және тиісті саясаттар мен стандарттарды сақтау арқылы тұрақты дамуға өз үлестерін қосады.

Холдингтік компаниялар:

- Барлық топта тұрақты даму қағидаттарын жүзеге асыруға жауапты.

181. Тұрақты даму шараларын жоспарлау:

- Экономикалық, экологиялық және әлеуметтік салалар бойынша ағымдағы жағдайды талдау.
- Тәуекелдерді анықтап, олардың байланыстарын бағалау.
- Мақсаттар қою, іс-шаралар мен индикаторларды белгілеу.
- Мониторинг, есептілік және түзету шараларын жүзеге асыру.

Тұрақты дамуды енгізу:

- Басқару жүйесіне, даму жоспарына, тәуекелдерді басқару, жоспарлау және басқа да негізгі процестерге енгізу.

182. Рөлдер мен жауапкершілікті анықтау:

- Барлық басқару органдары мен қызметкерлердің тұрақты даму қағидаттарын, стандарттарын, саясатын және жоспарларын орындауға жауапкершілігін анықтау.

183. Стратегиялық басшылық және бақылау:

- Директорлар кеңесі тұрақты даму бойынша стратегиялық басшылық пен бақылау жүргізеді, ал атқарушы орган іс-шаралар жоспарын әзірлеп, оны бекіту үшін директорлар кеңесіне ұсынады.

Оқыту және қатысу:

- Тұрақты даму мәселелері бойынша арнайы оқыту бағдарламалары енгізіледі.
- Лауазымды тұлғалар қызметкерлердің тұрақты даму жұмыстарына белсенді қатысуын қамтамасыз етеді және мәдениет пен мінез-құлықты өзгертуге ықпал етеді.

184. Тұрақты даму қағидаттарын енгізудің артықшылықтары мыналарды қамтиды:

1. Инвестицияларды тарту:
Әлемдік тәжірибеде инвестициялық тартымдылықты анықтау кезінде инвесторлар тұрақты даму саласындағы тиімділікті ескереді.
2. Басқарушылық тиімділікті арттыру және тәуекелдерді азайту:
Экологиялық және әлеуметтік аспектілерді басқарушылық шешімдерді қабылдау үдерісіне интеграциялау жоспарлау көкжиегін кеңейтуге, тәуекелдер мен мүмкіндіктердің кең ауқымын ескеруге мүмкіндік береді. Бұл бизнестің тұрақты дамуы үшін негіз жасайды.
3. Тиімділікті арттыру:
Заманауи технологияларды енгізу инновациялық өнімдер мен қызметтерді жасауға, бәсекеге қабілеттілікті арттыруға және тиімділікті жоғарылатуға ықпал етеді.
4. Репутацияны нығайту:
Корпоративтік имидждің жақсаруы тұрақты даму саласындағы қызметтің тікелей нәтижесі болып табылады, бұл бренд құндылығын арттырып, серіктестермен өзара қарым-қатынастың сапасын жақсартады.
5. Ішкі және сыртқы мүдделі тараптардың адалдығын арттыру:
Тартылатын еңбек шарттарын құру, кәсіби және мансаптық өсу мүмкіндіктерін ұсыну болашағы зор, білікті мамандарды тартуға және ұстауға мүмкіндік береді. Мүдделі тараптармен тиімді диалог құру қоғам қызметін қолдауға ықпал етіп, клиенттер, акционерлер, инвесторлар, мемлекеттік органдар, жергілікті тұрғындар мен қоғамдық ұйымдар тарапынан түсіністік пен қолдауға ие болу арқылы бизнес тиімділігін арттырады.

185. Биржада акциялары листингке енген Қоғам:

- Жыл сайын тұрақты даму туралы есепті әзірлейді және жариялайды.

- Есеп дайындау кезінде келесі халықаралық стандарттарды басшылыққа алады:
 - Халықаралық интеграцияланған есептілік стандарты (IIRC);
 - Global Reporting Initiative (GRI) тұрақты даму есептілігінің басшылығы;
 - AA1000 сериясының әлеуметтік және этикалық есеп стандарттары.

Есепті дайындау кезінде қызметтік, коммерциялық және заңмен қорғалатын өзге де ақпараттың құпиялығын сақтау ескерілуі тиіс.

Есепті ұсыну форматы:

- Жеке есеп түрінде немесе жылдық есеп құрамында болуы мүмкін.
- Холдингтік компаниялар өз тобына кіретін ұйымдар үшін бірыңғай шоғырландырылған есеп дайындауға құқылы.

186. Тұрақты даму туралы есеп:

- Директорлар кеңесімен бекітіледі және мүдделі тараптарға корпоративтік интернет-ресурс арқылы немесе қағаз тасымалдағышта ұсынылады.
- Қоғам мен ұйымдардың интернет-ресурстары тұрақты даму қызметіне арналған арнайы бөлімдерге ие болуы қажет.

187. Партнерлармен қарым-қатынас:

- Қоғам және ұйымдар тұрақты даму қағидаттары мен стандарттарын келісімшарттарға (шарттар, келісімдер) енгізу және орындау мәселелерін талқылайды.
- Егер партнер тарапынан экономикаға, экологияға немесе қоғамға теріс әсер ету қаупі анықталса, Қоғам және/немесе ұйым осындай әсерді болдырмау немесе алдын алу үшін шаралар қабылдайды.
- Егер партнер тұрақты даму қағидаттары мен стандарттарын орындамаса, Қоғам партнердің маңыздылығын, ықпал ету шараларын және оны алмастыру мүмкіндігін қарастырады.

20-параграф. Тәуекелдерді басқару

188. Қоғамда: Тиімді жұмыс істейтін тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесі құрылады. Бұл жүйе Қоғамның стратегиялық және операциялық мақсаттарына қол жеткізуге бағытталып, директорлар кеңесі мен басқарма арқылы әзірленген ұйымдастырушылық саясаттардың, рәсімдердің, мінез-құлық нормаларының және әрекеттердің, басқару әдістері мен механизмдерінің жиынтығын білдіреді. Жүйе келесі міндеттерді қамтамасыз етеді:

1. Қоғам құнының өсуі, табыстылығы және олармен байланысты тәуекелдер арасындағы оңтайлы тепе-теңдік;
2. Қаржылық-шаруашылық қызметтің тиімділігі мен Қоғамның қаржылық тұрақтылығын қамтамасыз ету;
3. Активтердің сақталуы және Қоғам ресурстарын тиімді пайдалану;
4. Қаржылық және басқарушылық есептіліктің толықтығы, сенімділігі және шынайылығы;
5. Қазақстан Республикасының заңнамасы мен Қоғамның ішкі құжаттарының талаптарын сақтау;
6. Алаяқтықтың алдын алу және негізгі әрі қосымша бизнес-процестердің тиімді қолдауын қамтамасыз ететін ішкі бақылау.

Директорлар кеңесі мен басқарма Қоғамда тәуекелдерді басқару мәдениетін енгізуді қамтамасыз етеді. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін енгізу мен жұмыс істеуі үздік тәжірибелерге негізделген нақты нормативтік базаны қамтиды.

189. Директорлар кеңесі:
Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін ұйымдастырудың қағидаттары мен тәсілдерін айқындайтын ішкі құжаттарды бекітеді. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылаудың тиімді жүйесін ұйымдастыру келесі мақсаттарға жетуге бағытталған:

- Жұмысшылардың, менеджменттің және Қоғам органдарының тәуекелдердің негізділігі мен қолайлығын түсінуін қамтамасыз ету;
- Тәуекелдерге жылдам жауап беру;
- Негізгі және қосалқы бизнес-процестер мен күнделікті операцияларға бақылау жүргізу;
- Кез келген елеулі кемшіліктер туралы тиісті деңгейдегі басшылықты жедел хабардар ету.

190. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін ұйымдастыру қағидаттары мен тәсілдері:

1. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің мақсаттары мен міндеттерін айқындау;
2. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің ұйымдық құрылымын қалыптастыру, бұл құрылым шешімдер қабылдау деңгейлерін қамтып, әрбір деңгейдің тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін әзірлеу, бекіту, қолдану және бағалау процестеріндегі рөлін ескеруге тиіс;
3. Тәуекелдерді басқару процесін ұйымдастыруға қойылатын негізгі талаптарды қамту (тәуекелдерді айқындау тәсілдері, тәуекелдерді сәйкестендіру және бағалау тәртібі, жауап беру әдістері және мониторинг).

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

191. Қоғамның ішкі құжаттарында: Қоғам органдарының, ішкі аудит қызметінің және басқа бөлімшелердің рөлдері, міндеттері, жауапкершілігі, сондай-ақ тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін ұйымдастыру және жұмыс істеу шеңберінде олардың өзара әрекеттесу тәртібі айқындалады. Егер Қоғам еншілес заңды тұлғаларға ие болса, ішкі құжаттарда директорлар кеңесінің және Қоғамның атқарушы органының тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін ұйымдастыру мен оның тиімді жұмыс істеуін қамтамасыз етуге қатысты консолидацияланған жауапкершілігі бекітіледі. Атқарушы орган тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін құру және оның тиімді жұмыс істеуін қамтамасыз етеді. Тәуекелдерді басқару процесі жоспарлау (даму жоспары және/немесе іс-шаралар жоспары, жылдық бюджет) және Қоғам қызметінің нәтижелерін бағалау процестерімен интеграцияланған.

192. Қоғамның әрбір лауазымды тұлғасы Шешімдер қабылдау кезінде тәуекелдерді тиісті түрде қарастыруды қамтамасыз етеді. Атқарушы орган тәуекелдерді басқару рәсімдерін қажетті біліктілік пен тәжірибеге ие қызметкерлердің енгізуін қамтамасыз етеді.

193. Қоғамның атқарушы органы:

1. директорлар кеңесі бекіткен ішкі құжаттарды әзірлеу мен енгізуді қамтамасыз етеді;
2. тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің құрылуы мен тиімді жұмыс істеуін, сонымен бірге тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау қағидаттары мен рәсімдерін іс жүзінде жүзеге асыруды және тұрақты орындауды қамтамасыз етеді;
3. директорлар кеңесінің шешімдері мен аудит жөніндегі комитеттің ұсыныстарын орындауға жауап береді;
4. ішкі құжаттардың талаптарына сәйкес тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің мониторингін жүзеге асырады;
5. бизнес ортаның сыртқы және ішкі өзгерістерін ескере отырып, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерін жетілдіруді қамтамасыз етеді.

194. Атқарушы орган: Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін қамтамасыз ету үшін лауазымдық міндеттер мен нақты рәсімдер бойынша өкілеттіктерді,

міндеттерді және жауапкершілікті құрылымдық бөлімшелердің басшылары мен бизнес-процестердің иелеріне бөлуді қамтамасыз етеді.

195. Құрылымдық бөлімшелердің басшылары: Өздерінің функционалдық міндеттеріне сәйкес тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін әзірлеуге, құжаттауға, енгізуге, мониторинг жүргізуге және дамытуға жауап береді.

196. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің ұйымдастырушылық құрылымы:

Қоғамның қызметінің ауқымы мен ерекшеліктеріне байланысты бұл құрылым тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің жұмыс істеуіне жауапты құрылымдық бөлімшені қамтиды. Оның міндеттері мыналарды қамтиды:

197. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау функцияларын қадағалайтын басшы тәуекелдердің иесі болып табылмайды, бұл оның тәуелсіздігі мен объективтілігін қамтамасыз етеді.

Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау функцияларын экономикалық жоспарлау, корпоративтік қаржы, қазынашылық, инвестициялық қызмет немесе ішкі аудит сияқты функциялармен үйлестіруге жол берілмейді. Басқа функциялармен үйлестіру тек елеулі мүдделер қайшылығы болмаған жағдайда рұқсат етіледі.

197. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесі Барлық елеулі тәуекелдерді анықтау, бағалау және мониторинг жүргізу рәсімін, сондай-ақ тәуекел деңгейін төмендету бойынша уақтылы және барабар шаралар қабылдауды қарастырады. Тәуекелдерді басқару рәсімдері жаңа тәуекелдерге жедел әрекет етуді, оларды нақты анықтауды және тәуекел иелерін тағайындауды қамтамасыз етеді. Егер Қоғамның бәсекелестік немесе экономикалық ортасында айтарлықтай күтпеген өзгерістер болса, олардың Қоғамның қызметіне әсерін бағалау, тәуекелдер картасын қайта бағалау және оны тәуекелдер аппетиті деңгейіне сәйкестігін қамтамасыз ету жүргізіледі.

198. Директорлар кеңесі тәуекел аппетитінің жалпы деңгейі мен негізгі тәуекелдерге қатысты толеранттылық деңгейлерін бекітеді, олар Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленеді.

199. Негізгі тәуекелдерге қатысты толеранттылық деңгейлері Маңызды оқиғалар болған жағдайда қайта қаралады. Күнделікті қызмет барысында тәуекелдерді шектеу үшін лимиттер белгіленеді.

200. Тәуекелдерді кешенді және түсінікті түсіну үшін Қоғамда тәуекелдерді жүйелі түрде сәйкестендіру және бағалау жүргізіледі. Бұл бағалаулар тәуекелдер реестрінде, тәуекелдер картасында және тәуекелдерге әрекет ету жоспары (үдерістерді жетілдіру, минимизация

стратегиялары) құжаттарында көрсетіледі. Олар директорлар кеңесінде бекітіледі.

Қоғам мен ұйымдардың қызметкерлері өздерінің функционалдық міндеттері шеңберінде тәуекелдермен күнделікті жұмыс істейді, оларды басқарады және олардың ықтимал әсерін бақылайды.

201. Директорлар кеңесі тәуекелдер тізімін қарау кезінде олардың стратегиялық мақсаттарды іске асыруға нақты әсер етуі мүмкін тәуекелдерді қамтуын қамтамасыз етеді. Сондай-ақ, тәуекелдерге әрекет ету жоспарын қарау барысында бұл шаралардың пайдалы екендігіне көз жеткізеді. Директорлар кеңесі мен Қоғамның атқарушы органы тұрақты түрде негізгі тәуекелдер туралы ақпарат алып, оларды даму жоспарына және/немесе іс-шаралар жоспарына әсер ету тұрғысынан талдайды. Тәуекелдер туралы есептер директорлар кеңесінің қатысушыларымен жылына кемінде бір рет талқыланып, талқылауға шығарылады.

202. Қоғамда тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласында ашық қағидаттар мен тәсілдер енгізіледі. Қызметкерлер мен лауазымды тұлғаларды тәуекелдерді басқару жүйесі бойынша оқыту практикасы жүзеге асырылады. Сонымен қатар, ақпаратты құжаттау және оны лауазымды тұлғаларға уақтылы жеткізу рәсімі енгізіледі.

203. Қоғам мен ұйымдардың қызметкерлері жыл сайын немесе жұмысқа қабылданған кезде өздерінің лауазымдық міндеттеріне қатысты тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесімен танысу үшін оқыту/кіріспе нұсқаудан өтеді. Мұндай оқыту нәтижелері бойынша білімдерін тексеру үшін тестілеу жүргізіледі.

21-параграф. Ішкі бақылау және аудит

204. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесі аясында Директорлар кеңесіне, аудит жөніндегі комитетке және ішкі аудит қызметіне Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі рәсімдерді, іскерлік этика кодексін кез келген қызметкер мен лауазымды тұлғаның бұзу фактілері туралы хабарлау үшін қауіпсіз, құпия және қолжетімді тәсіл ұйымдастырылады.

205. Қоғамда ішкі аудит қызметі құрылады, ол тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің сенімділігі мен тиімділігін, корпоративтік басқару тәжірибесін жүйелі түрде тәуелсіз бағалауды жүзеге асырады. Қоғамда операциялық қызмет, қаржылық есептілікті дайындау және Қазақстан Республикасының заңнамасының талаптарын және ішкі құжаттарды сақтау секілді үш негізгі сала бойынша бақылау рәсімдері әзірленіп, бекітіледі және құжатталады.

Бақылау рәсімдері барлық басқару деңгейлерінде орындалады және барлық қызметкерлер сақтауға тиіс, олар келесіге бағытталған:

1. ықтимал тәуекелдердің пайда болу ықтималдығын азайту;
2. қателердің алдын алу және/немесе оларды болғаннан кейін анықтау;
3. қайталанатын және артық операцияларды анықтау және жою;
4. кемшіліктер мен жақсартуға болатын салаларды анықтау;
5. ішкі бақылау жүйесін одан әрі жетілдіру.

206. Акционерлік қоғам түріндегі ұйымдарда ішкі аудит қызметі бөлек құрылымдық бөлімше ретінде құрылады. Оның қызметі тәуекелге бағдарланған жылдық аудит жоспарына негізделеді, оны директорлар кеңесі бекітеді.

207. Ішкі аудит қызметінің негізгі міндеттері:

- тәуекелдерді басқару жүйесі мен ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалау;
- тәуекелдер мен кемшіліктерді анықтау, оларды жою бойынша ұсынымдар әзірлеу;
- корпоративтік басқару тәжірибесін бағалау.

208. Директорлар кеңесі ішкі аудит қызметінің есептерін жүйелі түрде қарайды және тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін арттыру бойынша ұсыныстар береді.

210. Қоғам жыл сайын қаржылық есептілік аудитін жүргізу үшін тәуелсіз сыртқы аудиторды тартады. Ол мүдделі тараптарға қаржылық есептіліктің дұрыстығы және оның Халықаралық қаржылық есептілік стандарттарына сәйкестігі туралы тәуелсіз әрі объективті пікір береді.

211. Сыртқы аудиторды таңдау конкурстық негізде жүзеге асырылады. Комиссия құрамына аудит жөніндегі комитет мүшелері кіре алады.

213. Қоғам қаржылық есептілік аудитін жүргізетін аудиторлық ұйымдарға қойылатын талаптарды реттейді:

- жоғары кәсібилік деңгейі;
- салалық тәжірибе;
- тәуелсіздік стандарттарын сақтау.

214. Аудит және сыртқы аудиторлармен өзара іс-қимыл тәртібі құжаттарда реттеледі.

Оған аудиторларды ауыстыру, кеңес беру қызметтерін көрсету шарттары және аудиторлық ұйым қызметкерлерін жұмысқа қабылдау мәселелері кіреді.

22-параграф. Корпоративтік қақтығыстарды реттеу

216. Қоғамның директорлар кеңесі мен атқарушы органының мүшелері, қызметкерлері өздерінің кәсіби міндеттерін адал және ақылға қонымды түрде, Қоғамның мүдделерін және барлық акционерлерге әділ қарым-қатынас қағидатын ескере отырып орындайды, корпоративтік қақтығыстардан аулақ болуға тырысады. Егер корпоративтік қақтығыстар пайда болса, тараптар оларды Қоғам мен мүдделі тараптардың мүдделерін қорғауды қамтамасыз ету мақсатында келіссөздер арқылы шешу жолдарын табады. Қоғамның лауазымды тұлғалары корпоративтік хатшыға және/немесе омбудсменге қақтығыс туралы уақтылы хабарлайды. Корпоративтік қақтығыстарды болдырмау және реттеу жұмысының тиімділігі мұндай қақтығыстарды толық және жылдам анықтауды және Қоғамның барлық органдарының әрекеттерін үйлестіруді білдіреді.

217. Корпоративтік қақтығыстарды корпоративтік хатшы және/немесе омбудсменнің қатысуымен Қоғамның директорлар кеңесінің төрағасы қарастырады. Егер корпоративтік қақтығысқа директорлар кеңесінің төрағасы тартылған болса, мұндай жағдайларды кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитет қарастырады.

218. Акционерлерге (жалғыз акционерге) мемлекеттік органдардың Қоғамның операциялық қызметіне араласуын болдырмау, сондай-ақ директорлар кеңесінің қабылдаған шешімдері үшін жауапкершілігін арттыру мақсатында, директорлар кеңесінің құрамына мемлекеттік орган өкілдерін сайлаудан бас тарту ұсынылады. Директорлар кеңесінің төрағасын сайлау кезінде орталық уәкілетті мемлекеттік мүлік органы, салалық уәкілетті орган немесе жергілікті атқарушы орган өкілдері болып табылатын мемлекеттік қызметшілерді төраға ретінде тағайындамау ұсынылады. Мемлекет атынан Қоғамның және ұйымдардың директорлар кеңесіне мүшелерді тағайындау кезінде мемлекеттік қызметші болып табылмайтын тұлғаларды ұсынуға болады.

219. Корпоративтік қақтығысты объективті бағалау және оны тиімді шешу шарттарын қамтамасыз ету мақсатында қақтығысқа қатысы бар немесе ықтимал қатысы болуы мүмкін тұлғалар оның шешілуіне қатыспайды.

Келіссөздер арқылы корпоративтік қақтығыстарды шешу мүмкін болмаған жағдайда, олар Қазақстан Республикасының заңнамасына қатаң сәйкес шешіледі.

220. Директорлар кеңесі корпоративтік қақтығыстарды реттеу саясаты мен қағидаларын әзірлейді және оларды мерзімді түрде қайта қарайды. Бұл ретте қабылданған шешімдер Қоғамның мүдделеріне жауап беруі және барлық акционерлердің құқықтарының теңдігін қамтамасыз етуі тиіс.

221. Директорлар кеңесі өз құзыретіне кіретін мәселелер бойынша корпоративтік қақтығыстарды реттейді. Бұл жағдайда корпоративтік хатшыға және/немесе омбудсменге директорлар кеңесін корпоративтік қақтығыстың мәні туралы хабардар ету және қақтығысты шешу кезінде делдал рөлін атқару міндеті жүктеледі.

222. Атқарушы органның басшысы Қоғамның атынан директорлар кеңесінің құзыретіне кірмейтін барлық мәселелер бойынша корпоративтік қақтығыстарды реттейді, сондай-ақ корпоративтік қақтығыстарды реттеу бойынша жұмысты жүргізу тәртібін дербес айқындайды.

223. Директорлар кеңесі атқарушы органның құзыретіне кірмейтін корпоративтік қақтығыстарды қарастырады.

23-параграф. Мүдделер қақтығысын реттеу

224. Мүдделер қақтығысы директорлар кеңесінің мүшесі немесе Қоғам қызметкерінің жеке мүддесі өз міндеттерін бейтарап орындауға әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін жағдай ретінде анықталады.

225. Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері өздерімен (немесе өздеріне қатысты байланысы бар тұлғалармен) немесе басқаларға қатысты мүдделер қақтығысының туындауына жол бермейді. Қоғам директорлар кеңесінің өз міндеттерін объективті түрде орындауына кедергі келтіретін мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу, сондай-ақ директорлар кеңесі процесіне саяси араласуды шектеу үшін тиісті тетіктерді енгізеді.

226. Мүдделер қақтығысының алдын алу қағидаттары, оларды анықтау, бағалау және шешу тәсілдері директорлар кеңесі бекітетін Қоғамның Іскерлік әдеп кодексінде айқындалады.

24-параграф. Қоғам қызметінің ашықтығы және ақпаратты жария ету

227. Қоғам мүдделі тараптардың мүдделерін сақтау мақсатында Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген, сондай-ақ қызметіне, оның ішінде қаржылық жағдайына, қызмет нәтижелеріне, меншік және басқару құрылымына қатысты

ақпаратты уақтылы және сенімді түрде жариялайды. Ақпаратты жария ету ашықтық, жүйелілік, жеделдік, қолжетімділік, сенімділік, толықтық және деректердің салыстырмалылығы қағидаттарына сәйкес жүзеге асырылады. Ақпаратты тарату арналары тең құқылы, уақтылы және шамадан тыс шығынсыз қолжетімділікті қамтамасыз етеді. Ақпаратқа қолжетімділік тегін негізде беріледі және оны алу үшін арнайы рәсімдерді орындау (парольдерді алу, тіркеу немесе басқа техникалық шектеулер) талап етілмейді. Қоғамға қойылатын есептілік пен ақпаратты жария ету талаптарын айқындау кезінде заңнама Қоғамның көлемі мен қызмет бағытын ескереді. Мысалы, шағын Қоғамдар үшін, егер олар мемлекеттік саясатты іске асыруға тартылмаған болса, ақпаратты жария етуге қойылатын талаптар шамадан тыс жоғары болмауы тиіс, себебі бұл артық шығындарға және/немесе бәсекелестермен салыстырғанда тиімсіз жағдайлардың туындауына әкелуі мүмкін.

228. Қоғамда ішкі құжаттар бекітіледі, олар ақпаратты жария ету және қорғау қағидаттары мен тәсілдерін, мүдделі тұлғаларға жарияланатын ақпараттың тізбесін, мерзімдерін, тәртібін, тәсілін, нысанын, жауапты тұлғалар мен қызметкерлердің міндеттері мен функцияларын, сондай-ақ ақпаратты жария ету процестерін реттейтін басқа да ережелерді айқындайды. Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның Жарғысына сәйкес ақпаратты қолжетімділік санаттарына жатқызу тәртібін, ақпаратты сақтау және пайдалану шарттарын, соның ішінде коммерциялық және қызметтік құпия болып табылатын ақпаратқа еркін қолжетімділігі бар тұлғалар шеңберін айқындайды және оның құпиялылығын қорғау шараларын қабылдайды.

229. Қоғамның интернет-ресурсы құрылымдалған, шарлауға ыңғайлы және мүдделі тұлғаларға Қоғам қызметін түсіну үшін қажетті ақпаратты қамтиды. Ақпарат интернет-ресурстың жеке тақырыптық бөлімдерінде орналастырылады.

230. Интернет-ресурсты жанарту кемінде аптасына бір рет жүргізіледі. Қоғамда интернет-ресурста орналастырылған ақпараттың толықтығы мен өзектілігіне, сондай-ақ қазақ, орыс және ағылшын нұсқаларында сәйкестікке тұрақты түрде бақылау жүргізіледі. Осы мақсатта ақпараттың толықтығы мен өзектілігі үшін жауапты тұлғалар (құрылымдық бөлімшелер) бекітіледі.

231. Қоғамның интернет-ресурсы келесі ақпаратты қамтиды:

1. Қоғам туралы жалпы ақпарат: миссиясы, негізгі міндеттері, мақсаттары мен қызмет түрлері, меншікті капиталдың мөлшері, активтердің мөлшері, таза табысы және қызметкерлер саны;
 2. даму жоспары және/немесе іс-шаралар жоспары (стратегиялық мақсаттар), қызметтің басым бағыттары;
 3. Қоғамның органдары, комитеттері, корпоративтік хатшысы, ішкі аудит қызметі, комплаенс, омбудсмен қызметін реттейтін Жарғы мен ішкі құжаттар;
 4. этикалық қағидаттар туралы ақпарат;
 5. тәуекелдерді басқару туралы ақпарат;
 6. дивиденд саясаты туралы ақпарат;
 7. директорлар кеңесінің мүшелері туралы мәліметтер: фотосуреті (директорлар кеңесі мүшесінің келісімімен), аты-жөні, туған күні, азаматтығы, директорлар кеңесі мүшесінің мәртебесі (тәуелсіз директор, акционердің өкілі), кеңестегі функциялары, комитеттерге қатысуы, білім деңгейі, кәсіби тәжірибесі, қазіргі лауазымдары, иеленетін акциялары және басқа да мәліметтер;
 8. атқарушы орган мүшелері туралы мәліметтер: фотосуреті, аты-жөні, туған күні, азаматтығы, лауазымы, білім деңгейі, кәсіби тәжірибесі және басқа да мәліметтер.
- 9) қаржылық есептілік туралы ақпарат;
 - 10) жылдық есептер туралы ақпарат;
 - 11) сыртқы аудитор туралы ақпарат;
 - 12) сатып алу қызметі туралы ақпарат, оның ішінде ережелер, хабарламалар және сатып алу нәтижелері;
 - 13) жарғылық капитал құрылымы туралы ақпарат: шығарылған акциялар саны мен олардың номиналдық құны, акциялармен берілетін құқықтардың сипаттамасы, жарияланған, бірақ орналастырылмаған акциялар саны мен олардың номиналдық құны, акционерлердің (қатысушылардың) құрамы, олардың меншігіндегі қарапайым акциялардың (қатысу үлестерінің) саны мен үлесі, меншік құқықтарын басқару тәртібі;
 - 14) активтер құрылымы туралы ақпарат, оның ішінде аффилиирленген ұйымдар туралы қысқаша мәліметтер;
 - 15) корпоративтік оқиғалардың жылдық күнтізбесі;
 - 16) мүдделі мәмілелер туралы ақпарат, соның ішінде мәміле тараптары, оның маңызды шарттары (мәміленің нысаны, бағасы) және оны мақұлдау туралы шешім қабылдаған орган туралы деректер;
 - 17) ірі мәмілелер туралы ақпарат, соның ішінде мәміле тараптары, оның маңызды шарттары (мәміленің нысаны, бағасы) және оны мақұлдау туралы шешім қабылдаған орган туралы деректер;
 - 18) тұрақты даму саласындағы қызмет туралы ақпарат;
 - 19) бекітілген дивиденд мөлшері туралы ақпарат;
 - 20) жаңалықтар мен баспасөз хабарламалары;
 - 21) интернет-ресурстың басты бетінде орналасқан сенім телефоны туралы

ақпарат – кез келген қызметкер және/немесе лауазымды тұлғаның Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі рәсімдерді, Іскерлік әдеп кодексін бұзушылықтар туралы директорлар кеңесіне (аудит комитетіне) және ішкі аудит қызметіне қауіпсіз, құпия және қолжетімді түрде хабарлай алатын жүйе.

232. Қоғам жылдық есепті нақты Кодекс ережелеріне және ақпаратты жариялау практикасына сәйкес дайындайды. Жылдық есеп директорлар кеңесінде бекітіледі.

233. Жылдық есеп мүдделі тараптар үшін негізгі ақпарат көздерінің бірі болып табылады. Есеп құрылымдалған, визуалды түрде ыңғайлы болуы және қажет болған жағдайда қазақ, орыс, ағылшын тілдерінде жариялануы тиіс. Жылдық есеп жылдық жалпы акционерлер жиналысы (жалғыз акционер) өткізілгеннен кейін бес жұмыс күні ішінде интернет-ресурста орналастырылады.

234. Жылдық есеп мазмұнына қойылатын талаптар келесі ақпаратты қамтиды:

1. Қоғам директорлар кеңесінің төрағасының үндеуі;
2. Атқарушы орган басшысының үндеуі;
3. Қоғам туралы ақпарат: жалпы мәліметтер, жарғылық капитал құрылымы, акциялар саны мен олардың номиналдық құны, акционерлер құрамы және олардың үлесі, меншік құқықтарын басқару тәртібі, миссиясы, даму жоспары (іс-шаралар жоспары), оның іске асырылу нәтижелері, нарыққа шолу және нарықтағы орны;
4. Қаржылық және операциялық қызмет нәтижелері: алға қойылған міндеттердің орындалуына шолу және талдау, мемлекеттік әлеуметтік-экономикалық саясаттың мақсаттары мен міндеттерінің орындалуы туралы ақпарат, Қоғамның саланың/өңірдің/Қазақстан Республикасының әлеуметтік-экономикалық дамуына әсерін бағалау, негізгі операциялық және қаржылық көрсеткіштер, маңызды оқиғалар мен жетістіктер, мемлекетпен және басқа аффилиирленген тұлғалармен жасалған маңызды мәмілелер туралы ақпарат, мемлекеттік саясат мақсаттарын іске асыруға байланысты шығыстар туралы деректер;
5. Активтер құрылымы: еншілес/тәуелді заңды тұлғалар, олардың қаржылық және операциялық қызмет нәтижелері;
6. Болашақ кезеңдерге арналған мақсаттар мен жоспарлар;
7. Тәуекелдердің маңызды факторлары және тәуекелдерді басқару жүйесі;
8. Корпоративтік басқару: басқару құрылымы, акционерлер құрамы, директорлар кеңесінің құрамы, оның қызметі туралы есеп, атқарушы органның құрамы және қызметі туралы есеп, директорлар кеңесі мен атқарушы орган мүшелерінің сыйақы саясаты және жылдық сыйақы мөлшері туралы ақпарат.

- 9) ESG принциптерін (экологиялық және әлеуметтік жауапкершілік, корпоративтік басқару) енгізу және қолдану бойынша іс-шаралар мен қызметтер, Қоғамның тұрақты дамуы және Қазақстан Республикасындағы БҰҰ тұрақты даму мақсаттарына қол жеткізуге қосқан үлесі туралы ақпарат (тұрақты даму саласындағы жеке есеп дайындалған жағдайда, есепке сілтеме берілуі мүмкін);
- 10) Сыртқы аудитордың қорытындысы және түсіндірме жазбаларымен қаржылық есептілік;
- 11) Жылдық есепке енгізілген аналитикалық көрсеткіштер мен деректерде өткен кезеңмен салыстырмалы талдау және қол жеткізілген прогресс (немесе регресс) көрсетіледі (өткен жылдық есепте көрсетілген ұқсас көрсеткіштермен салыстыру). Ұқсас салаларда қызмет атқаратын жекеменшік компаниялармен және халықаралық деңгейдегі компаниялармен көрсеткіштерді салыстыру үшін қызмет нәтижелерін сипаттайтын салалық бенчмаркинг талдауға мүмкіндік беретін көрсеткіштер жарияланады;
- 12) Акционерлік қоғам нысанындағы ұйымдар ең жақсы ақпаратты ашу тәжірибесіне және KASE мен AIX қор биржаларының талаптарына сәйкес қосымша ақпаратты жария етеді.

Қор биржасында акциялары айналымда жүрген Қоғамда акционерлермен байланыс орнату, сұрақтарға уақытылы және сапалы жауап беру үшін инвесторлармен жұмыс жөніндегі арнайы бөлімдер құрылады.