

«Almaty» Телерадиокомпаниясы» АҚ-ның  
жалғыз акционері «Алматы қаласы  
Қоғамдық даму басқармасы» КММ-нің  
2019 жылы «24» желтоқсан  
айының №17 шешімімен

**«БЕКІТІЛГЕН»**

«Almaty» Телерадиокомпаниясы» АҚ-ның  
жалғыз акционері «Алматы қаласы  
Қоғамдық даму басқармасы» КММ-нің  
2021 жылы «15» шілде айының  
№3 шешімімен бекітілген өзгерістермен  
бірге

# **«Almaty» Телерадиокомпаниясы» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі**

Алматы - 2021

## Мазмұны

1-тарау. Жалпы ереже .....	3
2-тарау. Қоғамды корпоративтік басқарудың қағидаттары .....	6
1-параграф. Өкілеттіктердің аражігін ажырату қағидаты.....	7
2-параграф. Жалғыз акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты .....	10
3-параграф. Жалғыз акционердің құқықтарын қамтамасыз ету .....	10
4-параграф. Жалғыз акционердің шешім қабылдау тәртібі.....	11
5-параграф. Дивидендтік саясат .....	12
6-параграф. Тиімді Директорлар кеңесі .....	13
7-параграф. Директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақы беру .....	19
8-параграф. Директорлар кеңесінің комитеттері .....	20
9-параграф. Стратегиялық жоспарлау, кадр, сыйақы және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитет .....	22
10-параграф. Аудит комитеті .....	22
11-параграф. Директорлар кеңесі қызметін ұйымдастыру .....	23
12-параграф. Қоғамның корпоративтік хатшысы .....	25
13-параграф. Қоғамның Директорлар кеңесі жанындағы ішкі аудит қызметі .....	28
14-параграф. Бас директор .....	30
15-параграф. Қоғамның бас директорын бағалау мен сыйақы беру .....	33
16-параграф. Тұрақты даму қағидаты .....	33
17-параграф. Тәуекелдерді басқару .....	38
18-параграф. Ішкі бақылау және аудит .....	42
19-параграф. Корпоративтік қақтығыстарды реттеу .....	45
20-параграф. Мүдделер қақтығысын реттеу .....	46
21-параграф. Қоғамның қызметі туралы ақпараттың ашықтығы және оны ашудың объективтілігі қағидаты .....	46
1 қосымша. Мүдделі тараптарды айқындаудың және олармен өзара іс-қимыл жасаудың халықаралық стандарттары .....	50
2-қосымша. Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау әдістері .....	51
3-қосымша. Орнықты дамудың санаттары мен аспектілерін жіктеу .....	51

## **1-тарау. Жалпы ереже**

1. «Almaty» Телерадиокомпаниясы» акционерлік қоғамының (бұдан әрі - Қоғам) корпоративтік басқару кодексі (бұдан әрі - Кодекс) "Мемлекеттік мүлік туралы" 2011 жылғы 1 наурыздағы Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Мемлекеттік мүлік туралы заң) 182-бабы 3-тармағына, "Акционерлік қоғамдар туралы" 2003 жылғы 13 мамырдағы Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Акционерлік қоғамдар туралы заң) 36-бабы 1-тармағына сәйкес әзірленді және Қоғам ішіндегі және басқа да мүдделі тараптармен қатынастарда корпоративтік басқару тәсілдерін айқындайды.

Кодекс Қоғамда корпоративтік басқаруды жетілдіруге, басқарудың ашықтығы мен тиімділігін қамтамасыз етуге бағыттылған.

2. Осы Кодексте мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) акционер (қатысушы) - Қоғамның жарғылық капиталында акциялардың (қатысу үлесінің) меншік иесі болып табылатын тұлға;

2) жалғыз акционер - Қоғамның жоғарғы органы;

3) әріптестер - өнім берушілер және мердігерлер, бірлескен жобалардағы әріптестер;

4) бас директор – Қоғамның жалғыз тұлғадан тұратын атқарушы органы;

5) даму жоспары - Директорлар кеңесімен бекітілетін Қоғам қызметінің негізгі бағыттарын, қаржылық-шаруашылық қызметінің көрсеткіштерін және олардың қызметінің бес жылдық кезеңге арналған түйінді көрсеткіштерін айқындайтын құжат;

6) даму стратегиясы - жалғыз акционермен бекітілетін Қоғамның он жылдық кезеңге арналған миссиясын, пайымын, стратегиялық мақсаттарын, міндеттерін және қызметінің түйінді көрсеткіштерін айқындайтын және негіздейтін құжат;

7) Директорлар кеңесі - Қоғамның жалғыз акционерінің шешімімен қалыптасатын, Қоғам және басқарма қызметін жалпы басқаруға және бақылауға жауап беретін Қоғамдағы басқарушы орган;

8) корпоративтік басқару - Қоғам қызметін басқаруды және бақылауды қамтамасыз ететін және жалғыз акционердің мүдделері үшін жалғыз акционер, Директорлар кеңесі, атқарушы орган, Қоғамның өзге де органдары мен мүдделі тұлғалардың арасындағы қарым-қатынастарды қамтитын процестердің жиынтығы. Корпоративтік басқару Қоғамның мақсаттары, осы мақсаттарға қол жеткізу тәсілдері, сондай-ақ қызмет нәтижелерінің мониторингі мен оны бағалау құрылымын айқындайды;

9) корпоративтік оқиғалар - Акционерлік қоғамдар туралы заңында, "Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы" және "Бағалы қағаздар рыногы туралы" Қазақстан Республикасының заңдарында, сондай-ақ Қоғамның Жарғысында айқындалған Қоғамның қызметіне елеулі ықпал ететін, Қоғамның жалғыз акционері мен инвесторларының мүдделерін қозғайтын оқиғалар;

10) корпоративтік қақтығыс - Қоғамның жалғыз акционерінің және органдарының; Директорлар кеңесі мен атқарушы орган мүшелерінің, Ішкі аудит қызметі басшысының, корпоративтік хатшының арасындағы келіспеушіліктер немесе дау;

11) корпоративтік хатшы - Қоғамның Директорлар кеңесінің және (немесе) атқарушы органының мүшесі болып табылмайтын акционерлік қоғам қызметкері, оны Қоғамның Директорлар кеңесі тағайындайды және ол Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп береді, сондай-ақ өз қызметі шеңберінде жалғыз акционердің және Қоғамның Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындауға және өткізуге бақылау жасайды, жалғыз акционердің күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды және Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысына материалдар әзірлеуді қамтамасыз етеді, оларға қол жеткізудің қамтамасыз етілуін бақылайды. Корпоративтік хатшының құзыреті және қызметі қоғамның ішкі құжаттарында айқындалады;

12) қызметтің түйінді көрсеткіштері (индикаторлары) (бұдан әрі - ҚТК) - Қоғамның, Қоғамның лауазымды адамдарының, Қоғам қызметкерлерінің қызметінің тиімділігін бағалауға мүмкіндік беретін, олардың қызметі тиімділігінің деңгейін сипаттайтын көрсеткіштер. ҚТК-нің Қоғамның даму стратегиясының және/немесе даму жоспарының құрамында Қоғамның немесе ұйым үшін бекітілетін не Қоғам немесе ұйымның әрбір жұмыскері үшін сараланып бекітілетін және олардың жоспарлы және есепті кезеңдегі қызметінің нәтижелеріне сәйкес келетін сандық мәні болады;

13) лауазымды адам - Директорлар кеңесінің, атқарушы органның мүшесі;

14) мүдделі тараптар - заңнама нормаларының, жасалған шарттарға (келісімшарттарға) байланысты немесе жанама (қосалқы) түрде Қоғамның қызметіне, олардың өнімдеріне немесе көрсетілетін қызметтеріне және осымен байланысты әрекеттерге ықпал ететін немесе олардың ықпалын бастан кешіруі мүмкін жеке адамдар, заңды тұлғалар, жеке немесе заңды тұлғалардың топтары; жалғыз акционер, қызметкерлер, клиенттер, өнім берушілер, мемлекеттік органдар, еншілес және тәуелді ұйымдар, облигацияларды ұстаушылар, кредиторлар, инвесторлар, қоғамдық ұйымдар, Қоғамның қызметі жүзеге

асырылатын өңірлердің халқы мүдделі тараптардың негізгі өкілдері болып табылады;

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

16) тәуелсіз директор - осы Қоғамның аффилиирленген тұлғасы болып табылмайтын және оның Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде ондай тұлға болмаған (оның осы Қоғамның тәуелсіз директоры лауазымында болуы жағдайын қоспағанда), осы Қоғамның аффилиирленген тұлғаларына қатысты аффилиирленген тұлға болып табылмайтын; осы Қоғамның аффилиирленген тұлғаларының осы Қоғамның лауазымды адамдарына бағыныстылық байланыста болмауы және оның Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде осы тұлғаларға бағыныстылық байланыста болмаған; мемлекеттік қызметші болып табылмайтын; осы Қоғам органдарының отырыстарында акционердің өкілі болып табылмайтын және оның Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде болмаған; аудиторлық ұйымның құрамында жұмыс істейтін аудитор ретінде осы Қоғамның аудитіне қатыспайтын және оның Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде мұндай аудитке қатыспаған Директорлар кеңесінің мүшесі;

17) мемлекеттік басқарудың тиісті саласын (аясын) басқару жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі - тиісті саланың уәкілетті органы) - Қоғам акцияларының мемлекеттік пакетін иелену және пайдалану құқықтары берілген орталық атқарушы органдар, жергілікті атқарушы органдар немесе олардың ведомстволары, сондай-ақ Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті немесе Мемлекеттік мүлік туралы заңға сәйкес оған қатысты акционердің функцияларын жүзеге асыратын оның аумақтық бөлімшелері;

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

Қоғамға қатысты фидуциарлық міндеттемелермен байланысқан субъектілерге Қоғамның басқару органдарының мүшелері, оның жұмыскерлері,

жалғыз акционер, сондай-ақ өзге де мүдделі тараптар жатады. Мысалы, Қоғамның басқару органдары мүшелерінің, оның жұмыскерлерінің, сондай-ақ жалғыз акционердің Қоғамның бизнес-мүмкіндіктерін өз мүддесі үшін ғана пайдалануға құқығы жоқ. Олай болмаған жағдайда, Қоғамға қатысты адалдық міндеті бұзылған болып табылады.

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

3. Осы Кодекс Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2018 жылғы 5 қазандағы № 21 бұйрығымен бекітілген Ұлттық әл-ауқат қорын қоспағанда, мемлекет бақылайтын акционерлік қоғамдардағы корпоративтік басқарудың үлгілік кодексіне сәйкес келеді. Сондай-ақ Қоғам кемінде үш жылда бір рет корпоративтік басқаруға тәуелсіз бағалау жүргізеді, оның нәтижелерін қоғамның интернет-ресурсында орналастырады.

4. Қызметті жүзеге асыру кезінде Қоғам:

1) Қоғамды және ұйымдарды заңдылық қағидатын сақтаумен және жауапкершіліктің тиісті деңгейімен, өкілеттіктердің, есептіліктің және тиімділіктің аражігін ажыратуды басқаруды;

2) тәуекелдерді және ішкі бақылау жүйесін басқаруды;

3) мүдделер қақтығысын болдырмауды қамтамасыз етеді.

5. Қоғамның осы Кодексті орындауын бақылауды Қоғамның Директорлар кеңесі жүзеге асырады. Корпоративтік хатшы мониторинг жүргізеді және Қоғамның Директорлар кеңесі мен атқарушы органына осы Кодекстің сақталуы бойынша кеңес береді, сондай-ақ жыл сайынғы негізде оның қағидаттары мен ережелерінің сақталуы/сақталмауы туралы есеп қалыптастырады.

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

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

## **2-тарау. Қоғамды корпоративтік басқару қағидаттары**

7. Қоғам корпоративтік басқаруға Қоғамның қызметінің тиімділігін арттыру, транспаренттілікті және есептілікті қамтамасыз ету, оның беделін нығайту және оларға капитал тартуға шығындарды төмендету құралы ретінде

қарайды. Корпоративтік басқару жүйесі Қоғам органдары, лауазымды адамдары және жұмыскерлері арасында өкілеттіктерді және жауапкершілікті бөлуді көздейді.

8. Қоғамды корпоративтік басқару әділдік, адалдық, жауапкершілік, ашықтық, кәсіпқойлық және құзыреттілік негізінде құрылады. Корпоративтік басқарудың құрылымы Қоғамның қызметіне мүдделі барлық адамдардың құқықтары мен мүдделерін құрметтеуге негізделеді және Қоғамның табысты қызметіне, оның ішінде құндылығының өсуіне, қаржылық тұрақтылық пен пайдалылығын қолдауға жәрдемдеседі.

9. Осы Кодекстің негізін қалайтын қағидаттар:

- өкілеттіктер аражігін ажырату қағидаты;
- жалғыз акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты;
- Қоғамды Директорлар кеңесі мен бас директордың тиімді басқару қағидаты;
- тұрақты даму қағидаты;
- тәуекелдерді басқару қағидаты, ішкі бақылау және аудит;
- корпоративтік қақтығыстар мен мүдделер қақтығыстарын реттеу қағидаты;
- Қоғамның қызметі туралы ақпараттың ашықтығы және оны ашудың объективтілігі қағидаты.

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

11. Кодексте мазмұндалған корпоративтік басқару қағидаттарын басшылыққа алу Қоғамның қызметіне объективті талдау жүргізу және талдаушылардан, қаржы консультанттарынан және рейтингтік агенттіктерден ұсынымдар алу үшін тиімді тәсіл құруға септігін тигізеді.

### **1-параграф. Өкілеттіктердің аражігін ажырату қағидаты**

12. Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің және атқарушы органның құқықтары, міндеттері және өкілеттіліктері Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес айқындалады.

13. Мемлекеттік орган Қоғамның, сондай-ақ акционердің мүдделеріне ықпал етпейтін мүдделер қақтығысының алдын алу мақсатында "Әкімшілік рәсімдер туралы" 2000 жылғы 27 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 3 бабына сәйкес Қоғамның акционері ретінде өз өкілеттіктерінің және мемлекеттік функцияларды орындаумен байланысты өкілеттіктердің аражігін ажыратады.

Мемлекеттік орган тиісті саланың және/немесе өңірдің дамуын ынталандыруды ескере отырып, Қоғамның ұзақ мерзімді құнын (құндылығын) ұлғайту мақсатында Қоғам акционерінің функцияларын жүзеге асырады.

14. Қоғам өз қызметін өзінің негізгі (бейіндік) қызметінің шеңберінде жүзеге асырады. Қызметтің жаңа түрлерін жүзеге асыру 2015 жылғы 29 қазандағы Қазақстан Республикасының Кәсіпкерлік кодексімен реттеледі.

15. Мемлекеттік орган акционер ретінде Қоғамды басқаруға Акционерлік қоғамдар туралы заңында көзделген акционердің өкілеттіктерін іске асыру арқылы ғана қатысады.

16. Мемлекеттік орган Қоғамның акционері ретінде Қоғамға толық операциялық дербестік береді және Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қазақстан Республикасының Президенті мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің тапсырмаларында көзделген жағдайларды қоспағанда, Қоғамның жедел (ағымдағы) және инвестициялық қызметіне араласпайды.

17. Қоғам мен ұйымның негізгі міндеттерінің бірі Қазақстан Республикасының қандай да бір саласын дамыту бойынша мемлекеттік саясатты іске асыру немесе іске асыруға жәрдемдесу болып табылатын жағдайларды қоспағанда, Қоғамның, жалғыз акционердің және мүдделі тұлғалардың арасындағы мәмілелер мен қатынастар коммерциялық негізде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының шеңберінде жүзеге асырылады.

18. Қоғамның экономикалық қызметі борыштық және үлестік қаржыға қатысты нарық талаптарына жауап береді:

1) Қоғамның нарықтағы барлық қатысушыларымен (оның ішінде қаржылық және қаржылық емес ұйымдармен) қатынастары, Қоғамның негізгі міндеттерінің бірі Қазақстан Республикасының салаларын дамытудың мемлекеттік саясатын іске асыру немесе іске асыруға жәрдемдесу болып табылатын жағдайларды қоспағанда, тек коммерциялық негізге сүйенеді;

2) Қоғамның шаруашылық қызметі қандайда бір жанама қаржылық қолдаудан пайда алмайды, бұл Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, жеке бәсекелестер алдында басымдық береді;

3) бәсекелес жеке кәсіпорындар алған нәтижелерге сәйкес келетін жұмыс жағдайларын ескере отырып, Қоғамның шаруашылық қызметінен түсетін пайда нормаларын сақтау.

19. Қоғам мемлекеттік сатып алуға тапсырыс беруші ретінде қатысқан жағдайда, қолданылған рәсімдер бәсекеге қабілетті, ашық (құпиялылық қағидатын ескере отырып) болып табылады және кемсітпеушілік сипатта болады.



20. Мемлекеттік орган мен Қоғам арасындағы өзара қарым-қатынас (өзара іс-қимыл) корпоративтік басқару қағидаттарына сәйкес Қоғамның Директорлар кеңесі және/немесе атқарушы органы арқылы жүзеге асырылады. Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының және бас директордың рөлі мен функцияларының аражігі Қоғам құжаттарында ажыратылады және бекітіледі.

Қоғам Акционерлік қоғамдар туралы заңына, Қоғамның Жарғысына сәйкес акционер ретінде мемлекеттік органға және Қоғамның Директорлар кеңесіне өз қызметі туралы ақпаратты ашады және барлық мүдделі тараптар алдында қызметінің ашықтығын қамтамасыз етеді.

21. Корпоративтік басқару жүйесі:

- 1) жалғыз акционердің;
- 2) Директорлар кеңесінің;
- 3) атқарушы органның;
- 4) мүдделі тараптардың;

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

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

22. Қоғамның негізгі стратегиялық міндеттерінің бірі Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуін және орнықты дамуын қамтамасыз ету болып табылады, бұл даму стратегиясында және/немесе даму жоспарларында көрініс табады. Барлық қабылданатын шешімдер мен іс-қимылдар даму стратегиясына және/немесе даму жоспарына сәйкес келеді.

23. Қоғамның және оның атқарушы органы қызметінің тиімділігін бағалаудың негізгі элементі ҚНК болып табылады. Жалғыз акционер Директорлар кеңесіндегі өз өкілдері арқылы (немесе жазбаша хабарлама арқылы) ҚНК бойынша стратегиялық бағдарлары мен болжамын жібереді.

24. ҚНК қол жеткізу мақсатында Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес даму стратегиясын және/немесе даму жоспарын әзірлейді.

25. Жыл сайынғы негізде Қоғамның ҚНК-ге қол жеткізуіне бағалау жүргізіледі. Аталған бағалау бас директорға сыйақы беруде, оны қайта сайлау кезінде назарға алынады, сондай-ақ оны мерзімінен бұрын атқарып отырған қызметінен босатуға негізгі себептердің бірі болып табылады.

## **2-параграф. Жалғыз акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты**

26. Жалғыз акционердің құқықтарын сақтау Қоғамға инвестициялар тартудың басты шарты болып табылады. Қоғамда корпоративтік басқару жалғыз акционердің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғауды және құрметтеуді қамтамасыз етуге негізделген және Қоғамның тиімді қызметіне, оның ішінде Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне, оның қаржылық тұрақтылығы мен өнімділігін қолдауға бағытталған.

27. Қоғам акционерлерінің тізілімін бірыңғай тіркеуші жүргізеді.

## **3-параграф. Жалғыз акционердің құқықтарын қамтамасыз ету**

28. Қоғам жалғыз акционер құқықтарының жүзеге асырылуын қамтамасыз етеді, оның ішінде:

акцияларды иелену, пайдалану және билік ету құқығын;

Мемлекеттік мүлік туралы заңымен, Акционерлік қоғамдар туралы заңының 36 бабымен және/немесе Қоғам Жарғысымен көзделген тәртіпте Қоғамды басқару және Директорлар кеңесін сайлау құқығын;

қоғам пайдасының үлесін (дивидендтерін) алу құқығын;

қоғам таратылған кезде активтік үлесін алу құқығын;

қоғам қызметі туралы ақпаратты алуға, оның ішінде Қоғамның жалғыз акционерімен немесе Жарғысымен айқындалған Қоғамның қаржылық есептілігімен танысу құқығын;

Қоғамға оның қызметіне қатысты жазбаша сауалмен жүгіну және Қоғам Жарғысында белгіленген мерзімде дәлелді және толық жауап алу құқығын;

Қоғам тіркеушісінен немесе номиналды ұстаушыдан оның бағалы қағаздарға меншік құқығын растайтын үзінді көшірмелер алу құқығын;

Қоғам органдары қабылдаған шешімге сот тәртібімен дауласу құқығын;

Акционерлік қоғамдар туралы заңының 63 және 74-баптарында көзделген жағдайларда, өз атынан сот органдарына Қоғамның лауазымды адамдарының Қоғамға келтірілген залалдарды Қоғамға өтеуі және Қоғамның лауазымды адамдарының және (немесе) олардың аффилиирленген адамдарының ірі мәмілелер және (немесе) мүдделілік болуына орай жасалатын мәмілелер жасасу (жасасуға ұсыныс) туралы шешім қабылдау нәтижесінде алған пайданы (табысты) Қоғамға қайтаруы туралы талаппен жүгінуге;

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

29. Жалғыз акционер шешім қабылдау арқылы ұйымды басқаруға қатысу бойынша өз құқықтарын іске асырады. Шешімдер жылдық және кезектен тыс болып бөлінеді.

30. Қоғамда акционерлердің жалпы жиналысы өткізілмейді. Қазақстан Республикасының заңнамасымен және Қоғам Жарғысымен акционерлердің жалпы жиналыстарының құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешімдерді акционер жалғыз қабылдайды және ол жазбаша нысанда ресімделеді.

31. Жалғыз акционер жыл қызметінің қорытындыларын шығару және өз құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдер қабылдау үшін Директорлар кеңесімен және атқарушы органмен отырыс өткізе алады. Жалғыз акционер өз құзыреті шегінде Қоғам қызметінің мәселелерін талқылау үшін Директорлар кеңесінің төрағасымен жыл бойы тұрақты түрде кездесулер өткізе алады.

#### **4-параграф. Жалғыз акционердің шешім қабылдау тәртібі**

32. Жалғыз акционердің шешім қабылдау тәртібі Акционерлік қоғамдар туралы заңына, Қоғамның Жарғысына және қызметті реттейтін өзге де ішкі құжаттарға немесе жалғыз акционердің шешіміне сәйкес айқындалады.

33. Акционердің шешім қабылдауына берілетін ақпараттар мен материалдар, сондай-ақ оны беру тәртібі талқылауға шығарылатын мәселелердің нақты құрылған мәселелердің толық тізбесі бар талқыланатын мәселелердің мәні, шешім қабылдауға (қабылдамауға) байланысты кездесетін тәуекелдер туралы барынша толық пайымдауды, қызықтыратын сұрақтарға жауаптар алуды мәселелер бойынша негіздемелі шешімдер қабылдау мүмкіндігін қамтамасыз етеді.

Директорлар кеңесінің мүшелерін сайлау туралы шешім қабылдаған жағдайда, Мемлекеттік мүлік туралы заңына, Акционерлік қоғамдар туралы заңына, Қоғамның Жарғысына және ішкі құжаттарына сәйкес осы лауазымға үміткерлер туралы толық ақпарат беріледі.

34. Жалғыз акционердің шешім қабылдауға мәселелері маңызды және түсінікті баяндалады және оларға түсінік беру мүмкіндігі болмайды. Шешімге "әртүрлі", "өзге", "басқа" деген тұжырымдар қолданылған мәселелерді қосуға рұқсат етілмейді. Қоғамның жалғыз акционерінің қарауына шығарылатын әрбір жеке мәселе бойынша жеке шешім ұсынылады.

Жалғыз акционер кезектен тыс шешімдер қабылдауы мүмкін.

35. Жалғыз акционердің сұранысы бойынша оған Қоғам қызметінің жоспары, жетістіктері мен проблемалары туралы қосымша мәлімет, сонымен қатар Қоғам қызметі туралы талдамалық зерттеулер мен материалдар беріледі.

36. Қоғам Жарғысы мен ішкі құжаттарында көзделген тәртіппен жалғыз акционердің мүддесін қозғайтын өз қызметі туралы ақпаратты уақытылы және толық көлемде өз акционеріне жеткізеді.

37. Қоғам жалғыз акционерді оның қаржылық-шаруашылық қызметі және оның нәтижелері туралы шынайы ақпаратпен қамтамасыз етеді.

38. Қоғам мүдделілік бар мәмілелер жасамауға тырысады. Мұндай мәмілелер жасалған жағдайда, Қоғам Қоғамның аффилиирленген адамдары және мәмілелері туралы ақпаратты ашып көрсетеді.

### **5-параграф. Дивидендтік саясат**

39. Жалғыз акционер дивидендтерді төлеу шарттары мен тәртібі жөніндегі ақпаратпен, сондай-ақ дивидендтер төлеу кезінде Қоғамның қаржылық жағдайы туралы расталған ақпаратпен қамтамасыз етіледі.

Осы мақсатта жалғыз акционердің шешімімен дивиденд саясаты бекітіледі.

40. Дивидендтік саясат қағидаттарды айқындайды, оны өткен қаржылық жылға Қоғамның таза кірісін бөлу туралы жалғыз акционерге ұсыныстар дайындау кезінде Директорлар кеңесі басшылыққа алады. Дивидендтік саясат мынадай қағидаттарға негізделеді:

- 1) жалғыз акционердің мүдделерін сақтау;
- 2) ұйымның ұзақ мерзімді құнын ұлғайту;
- 3) ұйымның қаржылық тұрақтылығын қамтамасыз ету;
- 4) дивиденд мөлшерін айқындау тетігінің ашықтығы;

5) жалғыз акционердің қысқа мерзімді (кірістер алу) және ұзақ мерзімді (ұйымды дамыту) мүдделерінің теңгерімділігі.

41. Дивидендтік саясатта таза кірісті бөлу және дивидендтер төлеуге бағытталған оның бөлігін айқындау тәртібі, дивиденд мөлшерін есептеу тәртібі, дивиденд төлеу тәртібі, оның ішінде оларды төлеу мерзімдері, орны және нысаны регламенттеледі.

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

43. Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік және қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттары туралы Қазақстан Республикасы заңнамаларының талаптарына сәйкес жасалған Қоғамның жылдық аудиттелген қаржылық есептілігінде көрсетілген Қоғамның таза кірісі сомасын ескере отырып, дивидендтер мөлшерін есептеу жүргізіледі.

44. Тоқсан немесе жартыжылдық қорытындылары бойынша жай акциялар бойынша дивидендтер төлеу немесе өткен жылдардың бөлінбеген пайдасын бөлу

жағдайында, сондай-ақ жекелеген жағдайларда, дивидендтер мөлшерін тиісті кезеңдерге пайданы бөлу тәртібін бекіту туралы мәселені қарау кезінде ерекше тәртіппен жалғыз акционердің шешімі айқындайды.

45. Директорлар кеңесі дивидендтер төлеу туралы шешім қабылдау үшін өткен қаржылық жылға Қоғамның таза кірісін бөлу және ұйымның бір жай акциясына есептегенде бір жылға дивиденд мөлшері туралы ұсыныстарды жалғыз акционердің қарауына ұсынады.

46. Дивидендтер төлеу туралы мәселені қарау кезінде Қоғамның ағымдағы жағдайы, оның қысқа, орта және ұзақ мерзімді жоспарлары назарға алынады.

47. Қоғам ынтымақтастықтың кез келген нысандары мен талаптары, келісімдер мен әріптестік туралы ақпаратты жалғыз акционерге ұсынады.

### **6-параграф. Тиімді Директорлар кеңесі**

48. Директорлар кеңесі жалғыз акционерге есеп беретін, Қоғамдағы стратегиялық басшылықты және атқарушы органның қызметін бақылауды қамтамасыз ететін басқару органы болып табылады.

49. Директорлар кеңесі жалғыз акционердің алдында өз қызметінің толық ашықтығын, сондай-ақ осы Кодекстің барлық ережелерінің енгізілуін қамтамасыз етеді.

50. Директорлар кеңесі өз функцияларын Мемлекеттік мүлік туралы заңына, Акционерлік қоғамдар туралы заңына, Қоғам жарғысына, осы Кодекске, Директорлар кеңесі туралы ережеге және Қоғамның басқа да ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырады.

Директорлар кеңесі мынадай мәселелерге:

- 1) даму стратегиясын айқындауға (бағыттар және нәтижелер);
- 2) даму стратегиясында және/немесе даму жоспарында белгіленген ҚНҚ-ін қоюға және оны мониторингілеуге;
- 3) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыруға және оны қадағалауға;
- 4) Директорлар кеңесі құзыретінің шеңберінде ірі инвестициялық жобаларды және басқа да негізгі стратегиялық жобаларды бекітуге және олардың тиімді іске асырылу мониторингіне;
- 5) атқарушы орган басшысын және мүшелерін сайлауға (қайта сайлауға), оларға сыйақы беруге, олардың сабақтастығын жоспарлауға және қызметін қадағалауға;
- 6) корпоративтік басқаруға және этикаға;

7) Қоғамда осы Кодекс ережелерінің және Қоғамның іскерлік этика саласындағы корпоративтік стандарттарының (Іскерлік этика кодексінің) сақталуына ерекше назар аударады.

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

1) Акционерлік қоғамдар туралы заңында және Мемлекеттік мүлік туралы заңында, сондай-ақ Қоғамның Жарғысында бекітілген өз өкілеттіктері шегінде әрекет жасайды;

2) Директорлар кеңесінің, оның комитеттерінің отырыстарына қатысу және оларға дайындалу үшін жеткілікті уақыт бөледі;

3) Қоғамның ұзақ мерзімді құнын өсіруге және орнықты дамуына мүмкіндік беру - Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның мүдделерінде және жалғыз акционерге әділ қарым-қатынасты және орнықты даму қағидаттарын ескере отырып әрекет етеді; Директорлар кеңесі мүшелерінің шешімдері мен әрекетінің ықпалын мынадай сұрақтар арқылы айқындауға болады: ұзақ мерзімді кезеңдегі шешімнің/әрекеттің салдары қандай; қоғам қызметінің қоғамға және қоршаған ортаға ықпалы қандай; қоғам беделіне ықпалы және іскерлік этиканың жоғары стандарттары; мүдделі тараптардың мүдделеріне ықпалы (бұл сұрақтар тізімі толық емес);

4) іскерлік этиканың жоғары стандарттарын қолдау - Директорлар кеңесі мүшелерінің іс-қимылдары, шешімдері және тәртібі іскерлік этиканың жоғары стандарттарына сәйкес келеді және Қоғам жұмыскерлеріне үлгі болады;

5) мүдделер және корпоративтік қақтығысын жасамау - Директорлар кеңесінің мүшесі өзінің жеке мүдделілігі оның Директорлар кеңесінің мүшесі міндеттерін тиісті дәрежеде орындауына әсер ететін оқиғалардың туындауына жол бермейді; шешімдерді әділ қабылдауға әсер ететін немесе ықтимал әсер ететін мүдделер қақтығысымен байланысты ахуалдар пайда болған жағдайда, Директорлар кеңесінің мүшелері бұл туралы Директорлар кеңесінің төрағасына алдын ала хабарлауы және осындай шешімдерді талқылауға және қабылдауға қатыспайды; осы талап Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін тиісті дәрежеде орындауына тікелей немесе жанама әсер етуі мүмкін Директорлар кеңесі мүшесінің басқа іс-әрекеттеріне де қатысты;

6) барынша парасат, ақыл және байқампаздықпен әрекет жасау - Директорлар кеңесінің мүшелері Директорлар кеңесінің құзыреті бөлігінде және заңнама, корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару, қаржы және аудит, орнықты даму, Қоғам қызметінің саласын және ерекшелігін білу сияқты бағыттарды қоса алғанда, Директорлар кеңесінде және комитеттерде өздерінің

міндеттерін орындау барысында тұрақты негізде білімдерін арттырып отырады. Қоғам қызметінің өзекті мәселелерін түсіну мақсатында Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның негізгі объектілеріне үнемі барады және жұмыскерлермен кездесулер өткізеді.

52. Директорлар кеңесінің қызметін қамтамасыз етуге, өз функциялары мен міндеттерін орындауға, оның ішінде (алайда мұнымен шектелмей) Қоғам қызметінің стратегиялық бағыттарын айқындау, міндеттерді және нақты, өлшенетін (цифрланған) ҚНҚ-ні қою бойынша Директорлар кеңесі арасындағы жауапкершілік пен Қоғамның операциялық ағымдағы қызметіне, оның ішінде (алайда мұнымен шектелмей) қойылған міндеттерді орындау мен белгіленген ҚНҚ-ге қол жеткізуге Қоғамның бас директорының жауапкершілігі айқын бөлінуі және Қоғамның тиісті ішкі құжаттарында бекітілуі қажет.

Директорлар кеңесінің мүшелері жалғыз акционер алдындағы фидуциарлық міндеттер мен қабылданатын шешімдерді, өз қызметінің тиімділігін, әрекетін және/немесе әрекетсіздігін қоса алғанда өз міндеттерін орындайды. Өртүрлі пікірлер туындаған жағдайда Директорлар кеңесінің төрағасы Қоғамның мүдделеріне жауап беретін шешім қабылдау үшін Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері ұсыныстарының және барлық қолайлы нұсқалардың қаралуын қамтамасыз етеді.

Жалғыз акционердің жыл сайынғы шешімін қабылдаған кезде Директорлар кеңесінің төрағасы ұсынады:

1) есепті кезеңге Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінің қызмет қорытындылары, Қоғамның ұзақ мерзімді құнын өсіру және орнықты дамуы бойынша Директорлар кеңесі қабылдаған шаралар, негізгі тәуекел факторлары, маңызды оқиғалар, қаралған мәселелер, отырыстардың саны, отырыстардың нысаны, оған қатысу, сондай-ақ басқа да маңызды ақпарат көрсетілетін Директорлар кеңесінің есебі қоғамның жылдық есебіне енгізіледі.

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

54. Жалғыз акционер үміткерлердің құзыретін, дағдыларын, жетістіктерін, іскерлік беделі мен кәсіби тәжірибесін ескере отырып, айқын және ашық рәсімдер негізінде Директорлар кеңесі мүшелерін сайлайды. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелерін немесе оның толық құрамын жаңа мерзімге қайта сайлау

кезінде олардың Қоғамның Директорлар кеңесі қызметіне қосқан үлесі назарға алынады.

55. Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттілік мерзімі жалғыз акционермен Директорлар кеңесінің жаңа құрамын сайлау туралы шешім қабылдаған сәтте аяқталады.

56. Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері үш жылдан артық емес мерзімге сайланады, кейіннен қызметінің қанағаттанарлық нәтижелері болған жағдайда тағы да үш жыл мерзімге қайта сайлануы мүмкін.

57. Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамына қатарынан алты жылдан астам мерзімге сайланудың кез келген мерзімі Директорлар кеңесінің құрамын сапалық жағынан жаңарту қажеттілігі ескеріле отырып ерекше қаралы тиіс.

58. Бір адамға Директорлар кеңесіне қатарынан тоғыз жылдан астам сайлану реті қарастырылмайды. Ерекше жағдайларда ғана тоғыз жылдан астам мерзімге сайлануға жол беріледі, бұл ретте Директорлар кеңесіне мұндай адамды сайлау Директорлар кеңесінің осы мүшесін сайлаудың қажеттілігін және осы фактордың шешімдер қабылдау тәуелсіздігіне әсерін егжей-тегжейлі түсіндірумен жыл сайын немесе жалғыз акционердің шешімі айқындаған өзге де мерзімде өткізіледі.

Өзінің тағайындалуы, сайлануы және қайта сайлануына байланысты шешімдер қабылдауға бір де бір адам қатыспайды.

59. Директорлар кеңесінің құрамына үміткерлерді іріктеу кезінде:

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

60. Қоғамның Директорлар кеңесінің сандық құрамы жалғыз акционердің шешімімен анықталады. Қызмет ауқымын, бизнестің қажеттілігін, ағымдағы міндеттерді, даму стратегиясы және/немесе даму жоспары мен қаржылық мүмкіндіктерді ескере отырып, Қоғамның Директорлар кеңесі құрамының саны дербес түрде белгіленеді.

61. Директорлар кеңесінің құрамы Қоғамның мүдделері үшін шешімдер қабылдауды қамтамасыз етеді және акционерге әділ қарым-қатынасты ескере



отырып, Директорлар кеңесі мүшелерінің үйлесімін (акционердің өкілдері, тәуелсіз Директорлар, атқарушы органның басшысы) қамтамасыз етеді.

62. Директорлар кеңесі мүшесінің лауазымына мына:

- 1) заңда белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар;
- 2) белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны мәжбүрлі тарату немесе акцияларын мәжбүрлі сатып алу не уақытша тоқтатып қою туралы шешім қабылданғанға дейін бір жылдан артық емес кезеңде басқа заңды тұлғаның бұрын Директорлар кеңесінің төрағасы, бірінші басшы (басқарма төрағасы), басшының орынбасары, бас бухгалтері болған адамдар сайланбайды. Көрсетілген талап мәжбүрлі жою немесе акцияларды мәжбүрлі сатып алу немесе белгіленген тәртіпте банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны консервациялау туралы шешім қабылданған күннен кейін бес жыл ішінде қолданылады.

Осы тармақта көрсетілген ережелер Қоғамның Жарғысында белгіленеді.

63. Директорлар кеңесінің құрамына тәуелсіз директорлар кіреді. Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелері санының кемінде үштен бірі тәуелсіз директорлар болып табылады. Қабылданатын шешімдердің тәуелсіздігін және жалғыз акционерге әділ қарым-қатынасты қамтамасыз ету үшін сайланатын тәуелсіз директорлардың саны жеткілікті болуы тиіс..

Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшелері Қоғамды басқару немесе оның меншігін объективті ойлауды жүзеге асыруға қауіп төндіруі мүмкін қандай-да бір материалдық мүдделерге немесе қатынастарға байланыссыз болып табылады.

Тәуелсіз және объективті шешімдер қабылдау үшін жеткілікті кәсіби және дербестілікке ие, жекелеген акционерлердің, атқарушы органның және өзге де мүдделі тараптардың ықпалынан еркін адам тәуелсіз директор болып танылады.

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

Тәуелсіз директорлар мүдделер қақтығысы болуы мүмкін мәселелерді (қаржылық және қаржылық емес есептілікті дайындау, оған қатысты мүдделілік бар мәмілелерді жасасу, басқарма құрамына үміткерлерді жылжыту, басқарма мүшелеріне сыйақы белгілеу) талқылауға белсенді түрде қатысады. Тәуелсіз директорлар Директорлар кеңесінің негізгі комитеттерінің төрағасы ретінде сайланады.

Тәуелсіз директор тәуелсіздік мәртебесін жоғалту ықтималдығы жағдайын бақылайды және мұндай жағдайлар болған жағдайда Директорлар кеңесінің төрағасына алдын ала хабарлайды. Директорлар кеңесі мүшесінің тәуелсіздігіне ықпал ететін мән-жайлар болған жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасы дереу

осы ақпаратты тиісті шешім қабылдау үшін жалғыз акционердің назарына жеткізеді.

64. Директорлар кеңесінің мүшелері мен Қоғам арасындағы қатынастар Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын, осы Кодекстің ережелерін және Қоғамның ішкі құжаттарын ескере отырып шарттармен ресімделеді. Шарттарда тараптардың құқықтары, міндеттері, жауапкершілігі және басқа да мәнді талаптар, сондай-ақ осы Кодекстің ережелерін сақтау бойынша директордың, оның ішінде оларға жүктелген функцияларды орындау үшін жеткілікті уақыт бөлу, қызметін тоқтатқаннан кейін Директорлар кеңесі белгіленген мерзімде Қоғам туралы ішкі ақпаратты жарияламау туралы және тәуелсіз директорлардың мәртебесі мен функцияларына негізді талаптарымен бірге қосымша міндеттемелер көрсетілуі қажет.

Шарттарда директорлардың жекелеген міндеттерді орындау мерзімі белгіленуі мүмкін.

65. Қоғам қызметтің үздіксіздігін қолдау және Директорлар кеңесінің құрамын прогрессивті жаңарту үшін Директорлар кеңесі мүшелерінің сабақтастық жоспарларының болуын қамтамасыз етеді.

66. Директорлар кеңесі директорлар кеңесіне жаңадан сайланған мүшелер үшін лауазымға кіріспе бағдарламасын бекітеді. Корпоративтік хатшы осы бағдарламаның іске асырылуын қамтамасыз етеді.

67. Бірінші рет сайланған Директорлар кеңесінің мүшелері тағайындалғаннан кейін лауазымға кіріспе бағдарламасынан өтеді. Лауазымға кіріспе процесінде Директорлар кеңесінің мүшелері өздерінің құқықтарымен және міндеттерімен, Қоғам мен ұйымның, оның ішінде біршама тәуекелдерге байланысты қызметтің негізгі аспектілерімен және құжаттарымен танысады.

68. Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесіне жалпы басшылық үшін жауап береді, Директорлар кеңесінің негізгі функцияларының толық және тиімді іске асырылуын және Директорлар кеңесі мүшелерінің, жалғыз акционердің және бас директордың арасында сындарлы диалогтың құрылуын қамтамасыз етеді.

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

Директорлар кеңесі төрағасының рөлін атқару үшін үміткердің кәсіби біліктілігі және тәжірибесімен қатар, көшбасшылық, уәждей білу, әртүрлі

көзқарастар мен тәсілдерді түсіне алу, даулы жағдайларды шешу дағдысына ие болу сияқты арнайы дағдылар қажет.

Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының және бас директордың функциясы Қоғамның Жарғысында бөлініп бекітіледі. Бас директор Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасына сайлана алмайды.

Директорлар кеңесі төрағасының негізгі функциялары:

1) Директорлар кеңесінің отырыстарын жоспарлауды және күн тәртібін қалыптастыруды;

2) Директорлар кеңесі мүшелерінің шешімдер қабылдауы үшін толық әрі өзекті ақпаратты уақытылы алуын қамтамасыз етуді;

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

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

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

6) Директорлар кеңесінің және жалғыз акционердің қабылдаған шешімдерінің тиісті дәрежеде орындалуына мониторинг пен қадағалауды қамтамасыз етуді;

7) корпоративтік қақтығыстар туындаған жағдайда, оларды шешу және олардың ұйым қызметіне жағымсыз әсерін азайту жөнінде шаралар қабылдау және мұндай жағдайларды өз күшімен шешу мүмкіндігі болмаған жағдайда, жалғыз акционерді уақытылы хабарландыруды қамтиды.

## **7-параграф. Директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақы беру**

69. Директорлар кеңесінің мүшелеріне берілетін сыйақының деңгейі Қоғамды табысты басқару үшін талап етілетін Директорлар кеңесінің осындай деңгейдегі әрбір мүшесін тарту және уәждеу үшін жеткілікті көлемде жалғыз акционердің шешімімен бекітіледі. Қоғамның Директорлар кеңесінің Кадр және сыйақы комитеті тәуелсіз директорларға үміткерлерге берілетін сыйақы мөлшері бойынша ұсыныс енгізеді.

70. Өзінің сыйақысына байланысты шешімдер қабылдауға бір де бір адам қатыспайды.

71. Сыйақы барлық Директорлар кеңесінің және Қоғам қызметінің тиімділігін арттыруға Директорлар кеңесі мүшесінен күтілетін үлесті әділ көрсетеді.

72. Директорлар кеңесінің мүшесіне сыйақы белгілеу кезінде осы адамның Директорлар кеңесінің құрамына қатысуынан Қоғам үшін күтілетін жағымды әсер назарға алынады. Сондай-ақ Директорлар кеңесі мүшелерінің міндеттері, Қоғам қызметінің ауқымы, даму стратегиясында айқындалатын ұзақ мерзімді мақсаттар мен міндеттер, Директорлар кеңесі қарайтын мәселелердің күрделілігі, жеке сектордың ұқсас компанияларындағы сыйақы деңгейі (бенчмаркинг, сыйақыларды шолу) назарға алынады.

73. Сыйақының шамадан тыс жоғары деңгейін белгілеу салдарынан туындаған қоғам тарапынан әлеуетті жағымсыз реакцияны болдырмау мақсатында сыйақы деңгейі теңестірілген және негіздемелі болып табылады.

74. 74 т. алынып тасталған, 75. Директорлар кеңесінің мүшелеріне, әдетте, тіркелген жылдық сыйақы, сондай-ақ Директорлар кеңесіндегі төрағалық етуіне, Директорлар кеңесінің комитеттеріне қатысқаны және оған төрағалық еткені үшін қосымша сыйақы төленеді. Директорлар кеңесі мүшесінің сыйақысы опциондарды немесе Қоғамның қызмет қорытындыларына байланысты басқа элементтерді қоспайды.

Бұл ретте, мемлекеттік қызметші болып табылатын Директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақы төленбейді.

76. Қоғамның жалғыз акционері Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесіне (мүшелеріне) сыйақы төлеудің және шығыстарды өтеудің мөлшері мен шарттарын айқындайды. Бұл ретте, директорларға сыйақы беру шарты олармен жасалатын шарттарда және қажет болған жағдайда, Қоғамның ішкі құжатында көрсетіледі.

### **8-параграф. Директорлар кеңесі жанындағы комитеттер**

77. Директорлар кеңесінің жанынан құзыретіне аудит, стратегиялық жоспарлау, тәуекелдерді басқару, кадр және сыйақы беру жөніндегі мәселелерді қарайтын комитеттер құрылады. Комитеттің сандық құрамы кемінде 3 (үш) адамды қамтиды.

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

79. Комитеттер барынша маңызды мәселелер шеңбері бойынша оларды Директорлар кеңесінің отырысына шығарғанға дейін егжей-тегжейлі талдау

жүргізу және ұсынымдар әзірлеу үшін құрылады. Комитеттер қарайтын мәселелер бойынша түпкілікті шешімді Директорлар кеңесі қабылдайды.

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

81. Комитет жұмысын ұйымдастыру үшін комитет немесе Директорлар кеңесі корпоративтік хатшы қызметінің жұмыскерлер санынан комитет хатшысы тағайындалады. Комитет хатшысы комитет отырысын дайындауды, отырысқа материалдарды жинау мен жүйелеуді, комитет мүшелері мен шақырылатын адамдарға комитет отырысын өткізу туралы хабарламаны, отырыстың күн тәртібін, күн тәртібі мәселелері бойынша материалдарды уақтылы жіберуді, отырысты хаттамалауды, комитет шешімдерінің жобаларын дайындауды, сондай-ақ барлық тиісті материалдарды одан әрі сақтауды қамтамасыз етеді.

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

Комитеттер комитет жұмысы үшін кәсіби білімі, құзыреті және дағдысы бар Директорлар кеңесінің мүшелері қатарынан және нақты комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі бар сарапшылардан құрылады. Комитеттердің құрамдарын қалыптастыру кезінде әлеуетті мүдделер және корпоративтік қақтығысының болуы назарға алынады. Комитеттер төрағаларының кәсіби құзыреттерімен қатар ұйымдастыру және көшбасшылық қасиетті, комитет қызметін тиімді ұйымдастыру үшін жақсы коммуникативтік дағдысы болады.

83. Комитеттер өздерінің жұмыс жоспарын бекітеді (күнтізбелік жыл басталғанға дейін), ол қаралатын мәселелер тізбесі мен отырыстардың өткізілу күні көрсетіле отырып, Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарымен келісіледі. Комитеттердің отырыстарды өткізу кезеңділігі жылына кемінде төрт отырысты құрайды. Комитеттердің отырысы хаттама ресімдей отырып, ішкі нысанда өткізіледі. Қолайлы жағдайлар жасау және комитеттердің отырыстарын өткізу шығындарын қысқарту мақсатында техникалық байланыс құралдары арқылы комитеттер мүшелерінің қатысуына жол беріледі.

84. Комитеттердің төрағалары өзінің қызметі туралы есеп дайындайды және бір жылғы қызмет қорытындылары туралы Директорлар кеңесінің алдында есеп береді. Директорлар кеңесі жыл ішінде кез келген уақытта комитеттерден ағымдағы қызметі туралы есеп беруді Директорлар кеңесі белгілейтін мерзімде талап етуге құқылы.

**9-параграф. Стратегиялық жоспарлау, кадр, сыйақы және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитет (бұдан әрі – Стратегиялық Комитеті)**

85. Стратегиялық комитетінің төрағасы Директорлар кеңесі мүшелерінің санынан Директорлар кеңесінің алғашқы отырысының бірінде Директорлар кеңесінің өз өкілеттіктерін орындау мерзіміне сайланады. Сайлау туралы шешім Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының қарапайым көпшілік даусымен қабылданады.

86. Стратегиялық комитеті тиісті тәжірибесі және құзыреті бар сарапшыларды өз қызметін дұрыс ұйымдастыру үшін тартуға құқылы. Директорлар кеңесінің мүшелері болып табылмайтын комитет мүшелерін Комитет төрағасының ұсынуымен Директорлар кеңесі тағайындайды.

87. Стратегиялық комитетінің негізгі функциялары:

1) Қоғам қызметінің басым бағыттарын және Қоғам қызметінің тиімділігін, оның ұзақ мерзімді құнын арттыруға және тұрақты дамуына ықпал ететін іс-шараларды әзірлеу бойынша мәселелерді қоса алғанда, оның даму стратегиясы мәселелері бойынша ұсынымдарды әзірлеу және оларды Қоғамның Директорлар кеңесіне ұсыну;

2) Директорлар кеңесі мүшелеріне үміткерлерді, топ-менеджер үміткерлерін іріктеу өлшемшарттарын айқындайды, осы адамдарға сыйақы беру саласында Қоғамның саясатын әзірлейді; лауазымды адамдарды тағайындау (сайлау), уәждемелі ҚНК қою, қызметті бағалау, сыйақы және бас директордың сабақтастығын жоспарлау мәселелерін, корпоративтік хатшыны және ішкі аудит қызметі жұмыскерлерін тағайындау және сыйақы беру, сондай-ақ жалғыз акционермен мұндай өкілеттіктер берілген жағдайда Директорлар кеңесінің құрамына қатысты көрсетілген мәселелерді қарауға қатысу мәселелерін қамтиды. Бұл жағдайда Кадрлар және сыйақы комитетінің мүшелеріне мүдделер қақтығысы бар ахуалды туындатуға жол берілмейді және өз тағайындауларын және/немесе сыйақы беру мәселелерін қарау кезінде қатыспайды.

**10-параграф. Аудит комитеті**

88. Аудит комитетінің құрамына бухгалтерлік есеп және аудит, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау саласында білімі және практикалық тәжірибесі бар тәуелсіз директорлармен сарапшылар кіреді. Аудит комитетінің төрағасы тәуелсіз директор болып табылады. Аудит комитетінің функциялары ішкі және сыртқы аудит, қаржылық есептілік, ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару, Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі құжаттарды сақтау

мәселелерін және Директорлар кеңесінің тапсырмасы бойынша өзге де мәселелерді қамтиды.

89. Аудит комитеті Қоғам аудиторларына үміткерлерді бағалайды, сондай-ақ аудиторлық ұйымның қорытындысын Директорлар кеңесіне және жалғыз акционердің жалпы шешіміне ұсыну алдында оны алдын ала талдайды.

90. Егер Директорлар кеңесі ерекше тәртіппен тәуелсіз болып табылмайтын Директорлар кеңесі мүшесінің аудит комитетіне мүшелігі акционердің мүддесіне жауап береді деп шешсе және тиісті негіздемелер ұсынса, аталған адам комитеттің құрамына сайланады.

### **11-параграф. Директорлар кеңесі қызметін ұйымдастыру**

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

92. Директорлар кеңесі Қоғамның құжаттарында белгіленген Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау және өткізу бойынша рәсімдерді сақтайды.

93. Директорлар кеңесінің отырыстары күнтізбелік жылдың басына дейін қаралатын мәселелер тізбесін және отырыстарды өткізу кестесін қамтитын, Директорлар кеңесі бекітетін жұмыс жоспарына сәйкес өткізіледі.

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

94. Стратегиялық сипаттағы, басқарма басшысына арналған ҚНҚ, жылдық есепті және басқа заңды тұлғаларды құруға қатысу мәселелерді қарау, және олар бойынша шешімдер қабылдау Директорлар кеңесінің бетпе-бет дауыс беру нысанындағы отырыстарында ғана жүзеге асырылады.

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

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

96. Директорлар кеңесінің отырыстарын өткізудің кезеңділігі жылына кемінде алты отырысты құрайды.

Мұқият әрі толыққанды талқылау және уақтылы әрі сапалы шешімдер қабылдауды қамтамасыз ету үшін жыл бойы қарауға жоспарланған мәселелер тең бөлінеді.

97. Директорлар кеңесінің отырыстарына арналған материалдар, егер өзге мерзімдер Қоғамның Жарғысында белгіленбеген болса, кемінде күнтізбелік жеті күн бұрын жіберіледі.

98. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне материалдардың мерзімі бұзылып ұсынылған мәселелер қосылмайды. Мерзімі бұзылған мәселелер күн тәртібіне қосылған жағдайда Директорлар кеңесінің төрағасына осы қажеттілікке толық негіздеме беріледі.

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

1) Директорлар кеңесіне берілетін материалдардың, ақпараттың, құжаттардың жоғары сапасы (оның ішінде қажеттілік болған кезде Директорлар кеңесі мүшелерінің тілді меңгеруіне байланысты басқа тілдерге аудару);

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

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

4) мәселелерді уақтылы қарау;

5) шешімдерде одан арғы іс-қимылдар жоспары, мерзімі және жауапты адамдар қаралады.

Мынадай факторлар Директорлар кеңесі шешімдерінің сапасына теріс әсер етеді:

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

2) тәуекелдерге формальды қатынас;

3) жеке мүддені көздеу және төмен этикалық стандарттар;

4) нақты және белсенді талқылаусыз Директорлар кеңесінің отырысында шешімдерді формальды қабылдау;

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

6) әлсіз ұйымдастырушылық мәдениет;

7) ақпараттың және/немесе талдаудың жеткіліксіздігі.



Директорлар кеңесінің мүшелері күн тәртібінің мәселелері бойынша шешім қабылдау үшін қажетті қосымша ақпарат сұратуы мүмкін.

100. Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі құрамына өзі кіретін Директорлар кеңесінің және комитеттің отырыстарына қатысады. Директорлар кеңесі туралы ережеде айтылатын ерекше жағдайларда осы нормадан қалыс қалуға болады.

101. Директорлар кеңесінің отырысын өткізу үшін кворум Қоғамның Жарғысында белгіленеді, бірақ ол директорлар кеңесі мүшелері санының жартысынан кем емес және техникалық байланыс құралдарын пайдалана отырып (бейнеконференция, телефон конференцбайланысы сеансы режимінде) қаралатын мәселелерді талқылауға және дауыс беруге қатысатын Директорлар кеңесінің мүшелері ескеріле отырып, айқындалады.

102. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның Жарғысында немесе Директорлар кеңесінің отырыстарын шақыру және өткізу тәртібін айқындайтын оның ішкі құжаттарында өзге де жағдайлар көзделмесе, Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысында шешімдер отырысқа қатысатын Директорлар кеңесі мүшелерінің көпшілік даусымен қабылданады.

103. Қоғамның Директорлар кеңесі отырысында мәселелерді шешкен кезде Қоғамның Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі бір дауысқа ие. Қазақстан Республикасының заңнамасында немесе Қоғамның Жарғысында көзделген жағдайларды қоспағанда, Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің дауыс беру құқығын өзге адамға, оның ішінде Қоғамның Директорлар кеңесінің басқа мүшесіне беруге болмайды.

104. Қоғамның Директорлар кеңесі шешімдер қабылдаған кезде Директорлар кеңесі мүшелерінің дауыстары тең болған жағдайда шешуші дауыс беру құқығы Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасына тиесілі.

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

106. Директорлар кеңесі бұрын қабылданған шешімдерге ревизия жүргізе алады. Талдауға шешім мен оны қабылдау процесі жатады.

## **12-параграф. Қоғамның корпоративтік хатшысы**

107. Директорлар кеңесінің қызметін және басқару органның жалғыз акционермен өзара іс-қимылын тиімді ұйымдастыру мақсатында Директорлар кеңесі корпоративтік хатшыны тағайындайды.

108. Директорлар кеңесі корпоративтік хатшыны тағайындау туралы шешім қабылдайды, оның өкілеттілік мерзімін, функцияларын және қызмет тәртібін, лауазымдық жалақысының мөлшерін және сыйақы беру шарттарын айқындайды, корпоративтік хатшы қызметін (хатшылығын) құру туралы шешім қабылдайды және көрсетілген қызметтің бюджетін айқындайды. Корпоративтік хатшы Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп береді және Қоғамның басқару органынан тәуелсіз болады.

109. Корпоративтік хатшының негізгі міндеттері мыналарды қамтиды:

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

Директорлар кеңесінің мүшелері үшін олардың қызметінің барлық мәселелері және осы Кодекс ережелерінің қолданылуы бойынша кеңесші рөлін орындау, сондай-ақ осы Кодекстің іске асырылуын мониторингілеу және Қоғамда корпоративтік басқаруды жетілдіруге қатысу.

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

110. Корпоративтік хатшының негізгі функциялары Директорлар кеңесінің қызметін қамтамасыз ету бөлігінде мыналарды қамтиды:

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

2) Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын өткізуді ұйымдастыру;

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

4) Директорлар кеңесінің және комитеттердің отырыстарына хаттама жасау, хаттамаларды, стенограммаларды, аудио-бейне жазбаларды, Директорлар кеңесі мен комитеттер отырыстарының материалдарын сақтауды қамтамасыз ету;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасы, Қоғам Жарғысы, осы Кодекс, ішкі құжаттар мәселелері бойынша Директорлар кеңесінің мүшелеріне консультациялар беру, болып жатқан өзгерістерді мониторингілеуді және Директорлар кеңесінің мүшелерін уақтылы хабардар етуді жүзеге асырады;

6) Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерінің лауазымға кірісуін ұйымдастыру;

7) Директорлар кеңесі мүшелерінің оқуын және сарапшылар тартуды ұйымдастыру;

Жалғыз акционермен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету бөлігінде:

1) жалғыз акционердің шешімдерін қабылдауды ұйымдастыру;

2) тиісті шешімдер қабылдау үшін жалғыз акционерге шығарылатын мәселелер бойынша материалдарды уақытылы жіберу;

3) жалғыз акционердің шешімдерін, хаттамаларын, стенограммаларын, материалдарын сақтауды қамтамасыз ету;

Корпоративтік басқарудың тиісті практикасын енгізу бөлігінде:

1) осы Кодекстің қағидаттары мен ережелерінің іске асырылуын және сақталуын мониторингілеу;

2) осы Кодекстің қағидаттары мен ережелерін сақтау туралы есепті дайындау;

3) өз функцияларын орындау шеңберінде заңнамамен, Қоғам Жарғысымен және басқа құжаттарымен бекітілген корпоративтік басқару нормаларының бөлігінде бұзушылықтарды анықтау;

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

5) корпоративтік басқару саласындағы үздік әлемдік практиканы мониторингілеу және Қоғамда корпоративтік басқару практикасын жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу.

111. Мүдделер қақтығысы бар жағдайлар туындағанда корпоративтік хатшы осы ақпаратты Директорлар кеңесі төрағасының назарына жеткізеді.

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

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

114. Директорлар кеңесі отырыстарды дайындау және өткізу тиімділігін арттыру мақсатында Директорлар кеңесінің мүшелеріне берілген материалдардың толықтығын және пайдалылығын мерзімді түрде талқылап отырады. Осы талқылаулардың қорытындылары корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігін бағалау үшін негіз болады.

115. Корпоративтік хатшыға қатысты Қоғамда лауазымға кіріспе және сабақтастықты жоспарлау бағдарламасы әзірленеді. Корпоративтік хатшыны

тағайындау Қоғамның ішкі құжаттарында бекітілген ашық және айқын рәсімдер негізінде жүзеге асырылады.

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

117. Корпоративтік хатшыға өз функцияларын орындау үшін мынадай:

1) Қоғамның органдарынан, лауазымды адамдары мен жұмыскерлерінен Директорлар кеңесінің отырыстарында және жалғыз акционердің шешімдер қабылдау үшін жеткілікті құжаттар мен ақпаратты сұрату және алу;

2) Директорлар кеңесінің отырыстарын және жалғыз акционердің шешімдерді қабылдау үшін ұйымдастыруға қатысты шаралар қабылдау;

3) Директорлар кеңесінің төрағасымен және мүшелерімен, Қоғамның бірінші басшысымен және жұмыскерлерімен, жалғыз акционермен тікелей өзара іс-қимыл жасау өкілеттіктері беріледі.

Қоғамның атқарушы органы корпоративтік хатшыға өзінің өкілеттіктерін орындау кезінде жан-жақты көмек көрсетеді.

### **13-параграф. Қоғамның Директорлар кеңесі жанындағы ішкі аудит қызметі**

118. Қоғамның қаржылық-шаруашылық қызметін, ішкі аудит және бақылау саласында бағалау, тәуекелдерді басқару, Қазақстан Республикасы заңнамаларын сақтауды бақылауды жүзеге асыру үшін Қоғамда ішкі аудит қызметі құрылады. Қоғамның Директорлар кеңесі ішкі аудит қызметінің сандық құрамын, оның жұмыскерлері өкілеттіктерінің мерзімін айқындайды, оның басшысын тағайындайды, сондай-ақ оның өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтатады, оның жұмыс тәртібін, ішкі аудит жұмыскерлеріне еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру мөлшері мен шартын, сондай-ақ ішкі аудит қызметінің бюджетін айқындайды.

119. Ішкі аудит қызметінің жұмыскерлері Қоғамның атқарушы органына және Директорлар кеңесінің құрамына сайлана алмайды.

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

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

122. Ішкі аудит қызметі туралы ережеде мыналар айқындалады және бекітіледі:

1) халықаралық Ішкі аудиторлар институты (The Institute of Internal Auditors) қабылдаған қағидаттар мен ережелерді ұстану;

2) Қоғамның ішкі аудитінің мәртебесі, мақсаттары мен міндеттері;

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

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

5) ішкі аудит қызметінің көлемі мен мазмұны;

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

7) ішкі аудит қызметінің Директорлар кеңесімен және Қоғамның атқарушы органымен өзара іс-қимыл және аудит комитеті мен Қоғамның Директорлар кеңесіне есептілік беру тәртібі.

123. Ішкі аудит қызметі туралы ережеде мынадай міндеттер мен функциялар да көзделген:

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

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

3) Директорлар кеңесіне және аудит комитетіне ішкі аудит бөлімшесі қызметінің нәтижелері мен жылдық аудиторлық жоспарды орындауы туралы тоқсан сайынғы және жылдық есептерді дайындауы және беруі (оның ішінде елеулі тәуекелдер, кемшіліктер, қорытындылар және анықталған кемшіліктерді жою жөніндегі іс-шараларды орындаудың тиімділігі, нақты жағдайды бағалаудың

қорытындылары, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару жүйелерінің сенімділігі мен тиімділігі туралы ақпаратты қамтиды);

4) Қоғамның атқарушы органы мүшелерінің және оның жұмыскерлерінің инсайдерлік ақпаратқа және сыбайлас жемқорлыққа қарсы күреске, этикалық талаптарды сақтауға қатысты Қазақстан Республикасы заңнамасының ережелерін және ішкі құжаттарды сақтауын тексеру;

5) сыртқы аудитор ұсынымдарының орындалуын мониторингілеуді жүзеге асыру;

6) ішкі бақылауды, тәуекелдерді басқаруды, корпоративтік басқаруды ұйымдастыру және ішкі аудитті ұйымдастыру мәселелері бойынша (осы салаларда ішкі нормативтік құжаттар мен жобаларды әзірлеу мәселелерін қоса алғанда), сондай-ақ ішкі аудит қызметінің құзыретіне кіретін өзге де мәселелер бойынша Директорлар кеңесіне, атқарушы органға және еншілес ұйымдарға консультация беру.

124. Ішкі аудит қызметі, оның басшысы мен жұмыскерлері қызметінің тиімділігін бағалауды ішкі аудит қызметінің есептерін қарау, жылдық аудиторлық жоспардың орындалуы мерзімінің сақталуы және есептілікті ұсынудың, ішкі аудит қызметі стандарттарының және ішкі нормативтік құжаттарының талаптарына есептің сәйкестігін бағалаудың негізінде Директорлар кеңесі жүзеге асырады.

#### **14-параграф. Бас директор**

125. Қоғамның ағымдағы қызметіне басшылықты атқарушы орган бас директордың жалғыз тұлғасында жүзеге асырады.

Бас директор жоғарғы кәсіби және жеке сипаттамаларды, адал іскерлік бедел мен жоғары этикалық стандарттарды ұстанады.

Бас директор ұйымдастыру, сондай-ақ жалғыз акционермен, Директорлар кеңесімен, жұмыскерлермен және басқа да мүдделі тараптармен белсенді түрде өзара іс-қимылда жұмыс істеу қабілеті бар және олармен конструктивті диалог құрады.

126. Бас директор Директорлар кеңесіне есеп береді және Қоғамның күн сайынғы қызметіне басшылықты жүзеге асырады, даму стратегиясына және/немесе даму жоспарына және Директорлар кеңесімен және жалғыз акционермен қабылданған шешімдерді әзірлеуге жауапты.

127. Директорлар кеңесі бас директорды сайлайды, оның өкілеттіктерінің мерзімін, лауазымдық жалақысының мөлшерін, еңбекақы төлеу шарттарын айқындайды. Бас директор лауазымына үміткерлерді іздестіру мен іріктеу, оларға

сыйақы белгілеуді айқындау процесінде негізгі рөлді Қоғамның Директорлар кеңесінің Стратегиялық комитеті атқарады.

128. Бас директорды сайлауға кандидаттар бойынша ұсынысты Директорлар кеңесінің қарауына Стратегиялық комитет енгізеді. Директорлар кеңесі бас директор лауазымына екінші рет ұсынған кандидатты қабылдамаған жағдайда, сол лауазымға ұсыныс енгізу құқығы Директорлар кеңесіне өтеді.

129. Директорлар кеңесі басқарма басшысының өкілеттігін кез келген уақытта тоқтата алады.

130. Қоғамның бас директоры Қоғамның Жарғысында ұсынған мерзімге сайланады.

131. Қоғамның бас директорын тағайындау және сыйақы беру процестерінің ашықтығын арттыру үшін Директорлар кеңесі Қоғамның бас директорын тағайындау, сыйақы беру, бағалау және сабақтастық жөніндегі Бас директор туралы Ережедегі қағидаларды бекітеді және қатаң сақтайды.

132. Директорлар кеңесінің басшылығымен бас директор Қоғамның даму стратегиясын және/немесе даму жоспарын әзірлейді.

Бас директор:

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

2) тәуекелдерді тиісті дәрежеде басқаруды және ішкі бақылауды;

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

4) Қоғам жұмыскерлерінің еңбек қауіпсіздігін;

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

133. Директорлар кеңесі Қоғамның бас директоры қызметіне бақылауды жүзеге асырады. Бақылау бас директордың Директорлар кеңесіне орта мерзімді даму жоспарларының орындалуы және қол жеткізілген нәтижелер мәселелері бойынша тоқсанына кемінде бір рет тұрақты есептілік беруі арқылы іске асырылуы мүмкін.

134. Бас директор орынбасарларымен бірге отырыстар өткізеді және даму стратегиясын және/немесе даму жоспарын іске асыру мәселелерін, жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің шешімдерін және операциялық қызметті талқылайды. Отырыстар тұрақты негізде өткізіледі.

135. Бас директор орынбасарларымен бірге күнтізбелік жыл басталғанға дейін мәселелер тізбесі бар алдағы жылға арналған жұмыс жоспарын

қалыптастырады. Даму стратегиясы және/немесе даму жоспарлары, инвестициялық жобалар, тәуекелдерді басқару сияқты мәселелерді қарау кезінде бірнеше отырыстар өткізуге болады.

Әрбір мәселені қарау кезінде шешім қабылдауға/қабылдамауға байланысты тәуекелдерге және олардың құнға және Қоғамның орнықты дамуына ықпалына жеке талқылау арналады.

136. Бас директор мүдделер қақтығысы бар жағдайдың туындауына жол бермейді. Мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда, ол Директорлар кеңесіне алдын ала хабарлайды, жазбаша тіркейді және бұл мәселе бойынша шешім қабылдауға қатыспайды.

137. Бас директор басқа заңды тұлғаның басшысының функцияларын атқармайды.

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

Ұйымдық құрылым:

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

Қоғамның бос позицияларына кандидаттар іріктеу ашық және айқын конкурстық рәсімдердің негізінде жүзеге асырылады. Мансапты жоғарылату, Компания қызметкерлерін материалдық ынталандыру меритократия қағидаттарына сәйкес білім деңгейін, құзыреттіліктерін, жұмыс тәжірибесін және қойылған міндеттерге қол жеткізуін ескере отырып жүзеге асырылады. Қоғамда Кадрлық резерв жұмыскерлерінің пулы қалыптастырылады, одан кейін орта және жоғары менеджменттің басшы лауазымдарына тағайындаулар жүргізілуі мүмкін. Жұмыскерлер жыл сайынғы негізде бағалаудан өтеді.

Қызметкерлерді іріктеу тәртібі мынадай талаптарға сәйкес жүзеге асырылады:

бәсекелестікті арттыруға және кәсіптік және құзыреттілік талаптарына сай келетін лайықты үміткерлерді таңдауға ықпал ететін мүмкіндіктер теңдігі қағидатын қамтамасыз ете отырып, көптеген адамдар үшін ашықтығы мен лауазымдарға орналасу үшін шектеулердің болмауы;

кадрларды бейтараптылықпен іріктеу және толық протекционизмнің, патронаттық қабылдау жүйесінің (адалдық қағидаты бойынша, этникалық тиесілігі мен жеке достығы негізінде) болмауы;



шешім шығару кезінде субъективтілікке жағдай туғызбай, оның ішінде кандидаттарды бағалау қағидаттары мен өлшемшарттарын бекіту мәселелерінде құқықтық регламенттеу.

### **15-параграф. Қоғамның бас директорын бағалау мен сыйақы беру**

139. Бас директорды Директорлар кеңесі бағалайды. Бағалаудың негізгі өлшемшарты Қоғамның даму жоспарында қойылған ҚНК-ге қол жеткізу болып табылады.

Бас директор ҚНК-сын Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді. 140. Бағалау нәтижелері сыйақы мөлшеріне, көтермелеуге, қайта сайлауға (тағайындауға) немесе өкілеттіктерді мерзімінен бұрын тоқтатуға әсер етеді.

141. Бас директордың сыйақысын Директорлар кеңесі белгілейді. Лауазымдық жалақыны белгілеген кезде орындалатын міндеттердің күрделілігі, жұмыскердің дербес құзыреті және оның нарықтағы бәсекеге қабілеттілігі, осы адамның Қоғамды дамытуға қосатын үлесі, ұқсас компаниялардағы лауазымдық жалақылардың деңгейі, Қоғамдағы экономикалық ахуал назарға алынады.

142. Еңбек шарты мерзімінен бұрын бұзылған жағдайда, сыйақы Қоғамның Директорлар кеңесі бекіткен ішкі құжаттарға және ҚР-ның еңбек заңнамасына сәйкес төленеді.

### **16-параграф. Тұрақты даму қағидаты**

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

144. Қоғам орнықты дамуын қамтамасыз ете отырып, ұзақ мерзімді құнды өсіруге ұмтылады, мүдделі тараптардың мүдделер теңгерімін сақтайды. Орнықты даму саласындағы қызмет халықаралық озық стандарттарға сәйкес келеді.

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

Мүдделі тараптар Қоғам мен ұйымдардың қызметіне оң да, теріс те әсер етуі, атап айтқанда, Қоғам құнының өсуіне, орнықты дамуына, беделі мен имиджіне, тәуекелдер тудыруы немесе азайтуы мүмкін. Қоғам мен ұйымдар мүдделі тараптармен тиісті өзара іс-қимыл жасауға маңызды мән аударды.

145. Қоғам мүдделі тараптарды айқындау және олармен өзара іс-қимыл жасау кезінде осы Кодекстің 1-қосымшасында келтірілген мүдделі тараптарды айқындаудың және олармен өзара іс-қимыл жасаудың халықаралық стандарттарын (AA 1000 стандарты есептілік қағидаттарының стандарты (Accountability Principles Standard 2008), AA 1000 "Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау стандарты" 2011 (AA 2011 Stakeholder Engagement Standard 2011), ISO 26000 Әлеуметтік жауапкершілік жөніндегі нұсқаулық (Guidance on Social Responsibility), GRI (Global Reporting Initiative) пайдаланады.

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

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

147. Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау әдістері мынадай осы Кодекске 2-қосымшада келтірілген нысандарды (AA 1000 "Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау стандарты" 2011 (AA 2011 Stakeholder Engagement Standard 2011) қамтиды.

148. Қоғам, оның ішінде акционер үшін ұзақ мерзімді құнның артуын да қамтитын ұзақ мерзімді кезеңде орнықты даму үшін өзінің экономикалық, экологиялық және әлеуметтік мақсаттарын келісуді қамтамасыз етеді. Қоғамдағы орнықты даму үш: экономикалық, экологиялық және әлеуметтік құрамдас бөліктерден тұрады.

149. Экономикалық құрамдас бөлік Қоғамның қызметін ұзақ мерзімді құнды өсіруге, жалғыз акционердің мүдделерін қамтамасыз етуге, процестердің тиімділігін арттыруға, неғұрлым жетілдірілген технологиялар құруға және дамытуға инвестицияларды өсіруге, еңбек өнімділігін арттыруға бағыттайды.

150. Экологиялық құрамдас бөлік биологиялық және физикалық табиғи жүйелерге әсердің азаюын, шектеулі ресурстарды оңтайлы пайдалануды, экологиялық, энергия және материалды үнемдеу технологияларын қолдануды, экологиялық жағынан қолайлы өнімнің жасалуын, қалдықтарды азайтуды, қайта өңдеуді және жоюды қамтамасыз етеді.

151. Әлеуметтік құрамдас бөлік өзгелермен бірге еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз етуді және жұмыскерлердің денсаулығын сақтауды, жұмыскерлерге әділ сыйақы беруді және олардың құқықтарын құрметтеуді, персоналды жеке дамытуды, персоналға арналған әлеуметтік бағдарламаларды іске асыруды, жаңа жұмыс орындарын құруды, демеушілік пен қайырымдылықты, экологиялық және

білім беру акцияларын өткізуді қамтитын әлеуметтік жауапкершілік қағидаттарына бағдарланған.

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

153. Осы Кодекске 3-қосымшаға сәйкес GRI 4 халықаралық стандарттары Қоғамда орнықты даму жіктемесін және аспектілерін келтіреді.

154. Қоғамда, сонымен қатар мынадай:

1) Директорлар кеңесі, атқарушы орган және жұмыскерлер деңгейінде орнықты даму қағидаттарына адалдық;

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

3) әлеуметтік, экономикалық және экологиялық салаларда орнықты даму саласындағы тәуекелдерді айқындау;

4) мүдделі тараптардың картасын жасау;

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

6) тәуекелдерді басқаруды, жоспарлауды, адами ресурстарды басқаруды, инвестицияларды, есептілікті, операциялық қызметті және басқаларды қоса алғанда, негізгі процестерге, сондай-ақ даму стратегиясына және шешімдер қабылдау процестеріне орнықты дамуды интеграциялау;

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

8) орнықты даму саласындағы іс-шаралардың жүйелі мониторингі және бағалануы, мақсаттар мен ҚНҚ қол жеткізуді бағалау, түзету шараларын қабылдау, үнемі жақсарту мәдениетін енгізу элементтерін қамтитын орнықты даму саласындағы басқару жүйесі құрылады.

155. Қоғамның Директорлар кеңесі мен бас директор орнықты даму және оны енгізу саласында лайықты жүйе қалыптастыруды қамтамасыз етеді.

Барлық жұмыскерлер мен барлық деңгейлердегі лауазымды адамдар орнықты дамуға үлес қосады.

156. Қоғам:

1) негізгі үш: экономикалық, экологиялық және әлеуметтік сала бойынша ағымдағы жағдайға талдау жасайды. Осы талдауды жасау кезінде ақпараттың дұрыс, уақытылы және сапалы болуы маңызды болып табылады;

2) орнықты даму саласындағы тәуекелдерді айқындау. Тәуекелдер орнықты дамудың үш бағытына сәйкес бөлінеді, сондай-ақ салалас бағыттарға да ықпал

етуі және басқа тәуекелдерді қамтуы мүмкін. Тәуекелдерді айқындау үшін Қоғамға әсердің ішкі де, сыртқы да факторларына талдау жүргізіледі;

3) мүдделі тараптарды және олардың қызметке ықпалын айқындау;

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

5) мақсаттардың, іс-шаралардың іске асырылуын, нысаналы көрсеткіштерге қол жеткізу іс-шараларын тұрақты мониторингілеу және бағалау;

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

7) қалыптастырылған жоспарды іске асыру;

8) тұрақты мониторинг пен жүйелі есептілік;

9) жоспардың нәтижелілігін талдау және бағалау, қорытынды шығару және түзету және жақсарту шараларын қабылдау арқылы орнықты даму саласындағы іс-шаралар жоспарын әзірлейді.

Орнықты даму:

1) басқару жүйесіне;

2) даму стратегиясына;

3) тәуекелдерді басқаруды, жоспарлауды (ұзақ мерзімді (стратегия), орта мерзімді (бесжылдық даму жоспары) және қысқа мерзімді (жылдық бюджет) кезеңдер), есептілікті, тәуекелдерді басқаруды, адам ресурстарын басқаруды, инвестицияларды, операциялық қызметті және басқаларды қоса алғанда, негізгі процестерге, сондай-ақ органдардан (жалғыз акционер, Директорлар кеңесі, атқарушы орган) бастап қатардағы жұмыскерлерге дейінгі барлық деңгейлерде шешімдер қабылдау процестеріне интеграцияланады.

157. Орнықты даму саласындағы басқару жүйесінде әрбір органның және барлық жұмыскерлердің орнықты даму саласындағы қағидаттарды, стандарттарды және тиісті саясаттар мен жоспарларды іске асырудағы рөлі, құзыреті, жауапкершілігі айқындалып, бекітіледі.

158. Қоғамның Директорлар кеңесі орнықты дамудың енгізілуіне стратегиялық басшылықты және бақылауды жүзеге асырады. Қоғамның атқарушы органы тиісті іс-шаралар жоспарын қалыптастырады және оны Директорлар кеңесінің қарауына енгізеді.

Орнықты даму мәселелерін дайындау мақсатында комитет құрылады немесе орнықты даму мәселелері Қоғамның Директорлар кеңесінің жанында жұмыс істейтін комитеттердің бірінің құзыреті шеңберіне беріледі.

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

159. Орнықты даму қағидаттарын енгізуден болатын тиімділіктер мыналарды қамтиды:

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

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

3) тиімділікті арттыру - өнімділігі жоғары және тиімді ресурсты технологияларды енгізу инновациялық өнімдер мен көрсетілетін қызметтер құруға мүмкіндік береді, бұл ретте оның бәсекеге қабілеттілігі мен тиімділігі ұлғаяды;

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

5) ішкі және сыртқы мүдделі тараптардың жағынан ниеттестікті арттыру - еңбектің тартымды жағдайларын, кәсіптік және мансаптық өсу үшін мүмкіндіктер жасау перспективалы білікті мамандарды тартуға және ұстауға мүмкіндік береді; мүдделі тараптармен тиімді диалог құру Қоғам қызметінің айналасында оң ортаны қалыптастыруға ықпал етеді, ол клиенттердің, акционерлердің, инвесторлардың, мемлекеттік органдардың, жергілікті халықтың, қоғамдық ұйымдардың тарапынан түсіністік пен қолдау есебінен оның бизнесінің тиімділігін арттыруға ықпал етеді.

160. 160 т. алынып тасталған.

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

Қоғам әріптестердің экономикаға, экологияға және қоғамға теріс әсер ететін тәуекелді анықтаған жағдайда, Қоғам ондай әсерді тоқтатуға немесе оның алдын алуға бағытталған шаралар қабылдайды.

Әріптес орнықты даму қағидаттарын және стандарттарын қабылдамаған немесе тиісті түрде орындамаған жағдайда, Қоғам үшін осы әріптестің маңыздылығы мен оған әсер ету шаралары және оны ауыстыру мүмкіндігінің бар-жоқтығы назарға алынады.

### **17-параграф. Тәуекелдерді басқару**

162. Қоғамда Қоғамның өзінің стратегиялық және операциялық мақсаттарына қол жеткізуді қамтамасыз етуге бағытталған және ұйымдастыру саясаттарының, рәсімдердің, мінез-құлық нормалары мен әрекеттердің, Қоғамның Директорлар кеңесі мен атқарушы органмен құратын басқару әдістері мен тетіктерінің жиынтығын білдіретін тәуекелдерді басқарудың және ішкі бақылаудың тиімді жұмыс істейтін мыналарды:

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

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

3) активтердің сақталуын және Қоғам ресурстарын тиімді пайдалануды;

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

5) Қазақстан Республикасы заңнамасының және Қоғамның ішкі құжаттар талаптарының сақталуын;

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

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

Қоғамда тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың тиімді жүйесін ұйымдастыру шешімдерін қабылдаған кезде жұмыскерлердің, менеджменттің, Қоғам органдарының тәуекелдер деңгейінің пайымдылығы және қолайлылығының түсінігін қамтамасыз етуге, тәуекелге жылдам ден қоюға, негізгі және көмекші бизнес процестерге және күн сайынғы операцияларға бақылауды жүзеге асыруға, сондай-ақ кез келген елеулі кемшіліктер туралы тиісті

деңгейдегі басшылықты дереу хабардар етуді жүзеге асыруға қабілетті басқару жүйесін құруға бағытталған.

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

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

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

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

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

165. Қоғамның ішкі құжаттарында шоғырландырылған негізде тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру және қамтамасыз ету бойынша Қоғамның Директорлар кеңесі мен басқармасының жауапкершілігі бекітіледі.

166. Қоғамның әр қызметкері шешім қабылдау кезінде тәуекелдердің тиісінше қаралуын қамтамасыз етеді.

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

167. Қоғамның Бас директоры:

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

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

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

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

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

168. Ішкі бақылау қағидаттарын іске асыру және тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін қамтамасыз ету мақсатында Қоғамның бас директоры төменде келтірілген деңгейлердегі басшылардың және/немесе құрылымдық бөлімшелердің басшылары арасында тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың нақты рәсімдері үшін өкілеттіктерді, міндеттерді және жауапкершілікті бөледі.

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

170. Қоғамдағы тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің ұйымдық құрылымы (қызмет ауқымы мен ерекшелігіне қарай) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау мәселелеріне жауапты құрылымдық бөлімшенің болуын көздейді (не осы функциялар ішкі аудит қызметіне жүктелуі мүмкін), олардың міндеттеріне:

1) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерін жалпы үйлестіру;

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

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

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

5) тәуекелдер бойынша жиынтық есептілікті қалыптастыру;

6) құрылымдық бөлімшелердің тәуекелдерді басқару процесіне жедел бақылауды жүзеге асыру;

7) тәуекелдерді басқару жүйесінің мәртебесі, қауіп-қатерлердің болуы және оларды ескерту/нивелирлеу жөніндегі ұсыныстар туралы әзірлеу және Қоғамның Директорлар кеңесін және/немесе Қоғамның бас директорын ақпараттандыру жатады;



Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау функциясына жетекшілік ететін басшы тәуекел иесі болып табылмайды, ол оның тәуелсіздігін және объективтілігін қамтамасыз етеді. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жөніндегі функцияларды экономикалық жоспарлауға, корпоративтік қаржыландыруға, қазынашылыққа, инвестициялық шешімдер қабылдауға байланысты функциялармен бірге қоса атқару мүмкін емес. Егер елеулі мүдделер қақтығысы туындамаған жағдайда, басқа функциялармен бірге қоса атқаруға болады.

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

Тәуекелдерді басқару жөніндегі рәсімдер жаңа тәуекелдерге жедел ден қоюды, оларды сәйкестендіруді және тәуекел иелерін айқындауды қамтамасыз етеді. Қоғамның бәсекелестік немесе экономикалық ортада кез келген күтпеген өзгерістер болған жағдайда тәуекелдер карталарын қайта бағалау және оның тәуекел-тәбетке сәйкестігі жүзеге асырылады.

172. Директорлар кеңесі негізгі тәуекелдерге қатысты тәуекелге жалпы тәбет деңгейін және толеранттылық деңгейін бекітеді, олар Қоғамның ішкі құжаттарымен бекітіледі.

173. Негізгі тәуекелдер бойынша толеранттылық деңгейлері елеулі оқиғалар туындаған жағдайда қайта қаралады. Күнделікті қызметте тәуекелдерді шектейтін лимиттерді белгілейді.

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

175. Директорлар кеңесі тәуекелдер тізілімін қараған кезде оларға стратегиялық міндеттерді іске асыруға шын мәнінде әсер етуі мүмкін тәуекелдердің қамтылуын қамтамасыз етеді, ал тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарын қараған кезде іс-шаралардың пайдалылығына көз жеткізуге тиіс. Қоғамның Директорлар кеңесі мен атқарушы орган негізгі тәуекелдер туралы, оларды Қоғамның стратегиясы мен бизнес-жоспарына әсері тұрғысынан негізгі тәуекелдер туралы ақпаратты тұрақты түрде алып тұрады.

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

176. Қоғамда тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласындағы ашық қағидаттар және тәсілдер, жұмыскерлерді және лауазымды адамдарды тәуекелдерді басқару жүйесі туралы оқыту практикасы, сондай-ақ сәйкестендіру, құжаттандыру және қажетті ақпаратты лауазымды адамдардың назарына уақтылы жеткізу процесі енгізіледі.

177. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің шеңберінде Қоғамның кез келген жұмыскерлері мен лауазымды адамының Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі рәсімдерді, Іскерлік этика кодексін бұзу фактілері туралы Директорлар кеңесін, Аудит комитетін және ішкі аудит бөлімшелерін хабардар етудің қауіпсіз, құпия және қолжетімді тәсілі ұйымдастырылады.

### **18-параграф. Ішкі бақылау және аудит**

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

179. Ішкі аудит қызметі өз қызметін Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін тәуекелге бағдарланған жылдық аудиторлық жоспардың негізінде жүзеге асырады.

180. Аудиторлық есептердің нәтижелері, негізгі анықтаулар және тиісті ұсынымдар тоқсан сайын Директорлар кеңесінің қарауына шығарылады.

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

Ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалау мыналарды қамтиды:

1) бизнес-процестердің, жобалардың және құрылымдық бөлімшелердің мақсаттарының Қоғам мақсаттарына сәйкес келуіне талдау жүргізу, бизнес-процестердің (қызметтің) және ақпараттық жүйелердің сенімділігі мен толықтығын, оның ішінде заңсыз әрекеттерге, теріс пайдалану және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл рәсімдерінің сенімділігін қамтамасыз етуді тексеру;

2) бухгалтерлік (қаржылық), статистикалық, басқару және өзге есептіліктің дұрыстығын қамтамасыз етуді тексеру, бизнес-процестердің және құрылымдық бөлімшелердің қызмет қорытындыларының қойылған мақсаттарға сәйкестігін анықтау;

3) қойылған мақсаттардың орындалу (қол жеткізу) деңгейін талдау үшін Қоғам басқармасы белгілеген өлшемдердің барабарлығын айқындау;

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

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

6) ресурстарды пайдалану тиімділігін және орындылығын тексеру;

7) Қоғам активтерінің сақталуын қамтамасыз етуді тексеру;

8) Қазақстан Республикасы заңнамасының, Қоғам Жарғысы мен ішкі құжаттар талаптарының сақталуын тексеру.

Тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалау мыналарды қамтиды:

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

2) атқарушы органның барлық басқару деңгейінде тәуекелдерді бағалауды анықтаудың толықтығы мен бағалау дұрыстығын тексеру;

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

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

Корпоративтік басқаруды бағалау мыналарды тексеруді қамтиды:

1) Қоғамның этикалық қағидаттарын және корпоративтік құндылықтарын сақтауды;

2) мақсаттар қою, оларға қол жеткізудің мониторингісі және бақылау тәртібін;

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

4) жалғыз акционердің құқықтарын қамтамасыз ету және мүдделі тараптармен өзара іс-қимылдардың тиімділігі;

5) Қоғамның қызметі туралы ақпаратты ашу рәсімдері.

182. Қоғам мүдделі тараптарға қаржылық есептіліктің дұрыстығы және оның Халықаралық қаржылық есептілік стандарттар талаптарына сәйкестігі туралы объективті пікір беретін тәуелсіз аудиторды тарту арқылы жыл сайынғы қаржылық есептілік аудитін жүргізеді.

183. Тартылатын сыртқы аудитор Қоғамға сыртқы аудитордың тәуелсіздігіне қауіп туғызатын консультациялық көрсетілетін қызметтерді көрсетпейді, аудиторлық команданың бұрынғы мүшелері аудиторлық ұйымнан жұмыстан босатылғаннан кейін екі жылдан ерте басшылық лауазымдарына жұмысқа қабылдау жағдайы практикада болмайды.

Қоғамда тартылатын сыртқы аудитор туралы егжей-тегжейлі ақпаратты ашуды қамтамасыз етеді.

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

184. Мүдделі тараптар Қоғамның қаржылық есептілігінің дұрыстығына мынадай:

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

салада тәжірибесінің болуы;

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

кемшіліктерді анықтау және қаржылық есептілікті дайындау процесі бойынша ішкі бақылауларды жетілдіру бойынша ұсынымдар беру жөніндегі жұмыстардың тиімділігі өлшемшарттарына сәйкес келетін сыртқы аудиторды тарту арқылы көз жеткізеді.

185. Қоғам аудитті жүзеге асыру тәртібін және сыртқы аудитормен өзара қарым-қатынастарын, оның ішінде сыртқы аудиторды таңдау процесін, конкурстық комиссияның өкілеттігі мен функциясын, аудиторлық ұйымның қаржылық есептілік аудитіне және өзге ақпаратқа байланысы жоқ консультациялық қызмет көрсету мәселелерін, аудиторлық ұйымдардың және аудиторлық ұйым аға персоналының ротация мәселелерін, аудиторлық ұйымның бұрынғы қызметкерлерін жұмысқа қабылдау мәселелерін реттейтін құжаттарды бекітеді.

186. Егер аудиторлық ұйым Қоғамға қатарынан 5 жылдан астам аудиторлық қызметтер көрсеткен жағдайда, әріптестер мен қаржылық есептіліктің аудитіне

жауапты аға персоналды ротациялау кемінде бес жылда бір рет жүзеге асырылады.

### **19-параграф. Корпоративтік қақтығыстарды реттеу**

187. Қоғамның Директорлар кеңесі мен бас директоры, Қоғамның жұмыскерлері, өзінің кәсіби функцияларын қақтығыстарды болдырмай, жалғыз акционердің және Қоғамның мүдделеріне орай, адал және саналы түрде атқарады.

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

Қоғамның лауазымды адамдары корпоративтік хатшыға қақтығыстың болғаны (туындағаны) туралы уақытылы хабарлайды.

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

188. Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы корпоративтік хатшының көмегімен корпоративтік қақтығыстарды қарайды. Директорлар кеңесі төрағасы корпоративтік қақтығысқа тартылған жағдайда, мұндай жағдайларды Стратегиялық комитеті қарайды.

189. Корпоративтік қақтығысты бағалаудың объективтілігін қамтамасыз ету және оны тиімді реттеу үшін жағдай жасау мақсатында мүдделер қақтығысын қозғайтын немесе қозғауы мүмкін адамдар оны реттеуге қатыспайды.

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

190. Директорлар кеңесі корпоративтік қақтығыстарды реттеу саясатын және оның қағидаларын әзірлейді және мерзім өте қайта қарайды, олардың шешімі Қоғам мен жалғыз акционердің мүддесіне жауап беретін болады.

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

192. Бас директор Қоғам атынан олар бойынша шешімдерді қабылдау Қоғамның Директорлар кеңесінің құзіретіне жатқызылмаған барлық мәселелер

бойынша корпоративтік қақтығыстарды реттеуді жүзеге асырады, сондай-ақ корпоративтік қақтығыстарды реттеу бойынша жұмыстарды жүргізу тәртібін дербес айқындайды.

193. Директорлар кеңесі атқару органының құзіретіне жататын жеке корпоративтік қақтығыстарды қарайды.

#### **20-параграф. Мүдделер қақтығысын реттеу**

194. Мүдделер қақтығысы Қоғам жұмыскерінің жеке мүддесі лауазымдық міндеттерін адал орындауға ықпал ететін немесе ықпал етуі мүмкін жағдай ретінде айқындалады.

195. Қоғамның барлық жұмыскерлері өзіне қатысты (немесе өзімен байланысты адамдарға) не өзгелерге қатысты мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін жағдайға жол бермейді.

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

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

#### **21-параграф. Қоғамның қызметі туралы ақпараттың ашықтығы және оны ашудың объективтілігі қағидаты**

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

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

Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғам Жарғысына сәйкес ақпаратты қолжетімділік санаттарына жатқызу тәртібін, ақпаратты сақтау және пайдалану талаптарын айқындайды.

Қоғам коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын ақпаратқа еркін қол жеткізу құқығы бар адамдар тобын айқындайды және оның құпиялылығын қорғауға шаралар қабылдайды.

199. Қоғамның интернет-ресурсы жақсы құрылымдалған, навигацияны пайдалану үшін қолайлы болып табылады және мүдделі адамдарға Қоғамның қызметін түсіну үшін жеткілікті ақпаратты қамтиды. Ақпарат интернет-ресурстың жеке тақырыптық бөлімдерінде орналасады.

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

201. Қоғам Интернет-ресурсы мынадай:

1) Қоғам туралы, оның миссиясы, негізгі міндеттері, мақсаттары және қызмет түрлері, меншікті капиталдың мөлшері, активтерінің мөлшері, таза кірісі және персоналының саны туралы ақпаратты;

2) даму стратегиясы және/немесе даму жоспары туралы (стратегиялық мақсаттары); қызметтің басым бағыттары;

3) органдардың, комитеттердің, корпоративтік хатшының қызметін реттейтін Қоғамның Жарғысы және ішкі құжаттары;

4) этикалық қағидаттар туралы;

5) тәуекелдерді басқару туралы;

6) дивидендтік саясат туралы;

7) Директорлар кеңесінің мүшелері туралы: фотосуреті (Директорлар кеңесінің мүшесінің келісімі бойынша), тегі, аты, әкесінің аты, туған күні, азаматтығы, Директорлар кеңесі мүшесінің мәртебесі (тәуелсіз директор, акционердің өкілі), Директорлар кеңесі мүшесінің, оның ішінде Директорлар кеңесінің комитеттеріндегі мүшелігінің функцияларын көрсету немесе Директорлар кеңесі төрағасының функцияларын орындау, білімі, оның ішінде негізгі және қосымша білімі (білім беру мекемесінің атауы, аяқтаған жылы, біліктілігі, алған дәрежесі), соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесі, негізгі жұмыс орны және басқа да қазіргі уақытта атқарып отырған лауазымы, кәсіби біліктілігі, Директорлар кеңесіне бірінші сайланған күні және қазіргі Директорлар кеңесіне сайланған күні, аффилиирленген компаниялардың тиесілі акцияларының саны және үлесі, тәуелсіз Директорлардың өлшемшарттары;

8) Бас директор туралы: фотосуреті, тегі, аты, әкесінің аты, туған күні, азаматтығы, лауазымы және атқаратын функциялары, білімі, оның ішінде негізгі және қосымша білімі (білім беру мекемесінің атауы, аяқтаған жылы, біліктілігі, алған дәрежесі), соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесі, кәсіби біліктілігі, қоса атқаратын лауазымы, аффилиирленген компаниялардың тиесілі акцияларының саны және үлесі;

9) қаржылық есептілік туралы;

10) жылдық есептер туралы;

11) сыртқы аудитор туралы;

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

13) жарғылық капиталдың құрылымы туралы: шығарылған акциялардың (қатысу үлестерінің) саны және номиналды құны, акциялар беретін құқықтардың сипаттамасы, жарияланған, бірақ орналастырылмаған акциялардың саны және номиналды құны, акционерлердің (қатысушылардың) құрамы және оларға тиесілі жай акциялардың (қатысу үлестерінің) саны және үлесі, меншік құқықтарына иелік ету тәртібі;

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

15) корпоративтік оқиғалардың жылдық күнтізбесі туралы;

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

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

18) орнықты даму саласындағы қызмет туралы;

19) бекітілген дивидендтердің мөлшері туралы;

20) жаңалықтар және баспасөз релиздері туралы ақпараттарды қамтиды.

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

Жылдық есепті Директорлар кеңесі бекітеді.

203. Жылдық есеп құрылымдық құжат болып табылады және қазақ, орыс және ағылшын тілдерінде (қажет болған жағдайда) жарияланады.

Жылдық есеп жалғыз акционердің жалпы жылдық шешіміне дейін дайындалады және интернет-ресурста орналастырылады.



204. Жылдық есептің мазмұнына қойылатын талаптар мынадай ақпараттың болуын қарастырады:

1) Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының өтініші;

2) бас директордың өтініші;

3) Қоғам туралы: жалпы мәліметтер; жарғылық капиталдың құрылымы туралы: шығарылған акциялардың (қатысу үлестерінің) саны және номиналды құны, акциялар беретін құқықтардың сипаттамасы, жарияланған, бірақ орналастырылмаған акциялардың саны және номиналды құны, акционерлердің (қатысушылардың) құрамы және оларға тиісті жай акциялардың (қатысу үлестерінің) саны және үлесі, меншік құқықтарын иелену тәртібі; миссиясы; даму стратегиясы, оны іске асыру нәтижелері; нарықты шолу және нарықтағы жағдай;

4) есепті жылға қаржылық және операциялық қызмет нәтижелері: қойылған міндеттерге қатысты қызметті шолу және талдау; қызметтің операциялық және қаржылық көрсеткіштері; негізгі маңызды оқиғалар мен жетістіктер; маңызды мәмілелер туралы ақпарат; мемлекеттен алынатын/алынған кепілдіктерді және Қоғам өзіне қабылдаған мемлекет пен қоғам алдындағы кез келген міндеттемелерді (егер ҚЕХС сәйкес ашылмаса) қоса алғанда, кез келген қаржылық қолдау;

5) шолуды, қаржылық және өндірістік қызметінің негізгі қорытындыларын қоса алғанда, активтердің құрылымы;

6) болашақ кезеңдерге арналған мақсаттар мен жоспарлар;

7) негізгі тәуекел факторлар мен тәуекелдерді басқару жүйесі;

8) корпоративтік басқару: корпоративтік басқарудың құрылымы; акционерлердің құрамы және иелену құрылымы; біліктілігін, іріктеу процесін қоса алғанда, Директорлар кеңесінің құрамы, оның ішінде олардың тәуелсіздігін айқындау өлшемшарттарын көрсете отырып, тәуелсіз директорлар туралы; Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің қызметі туралы есеп; корпоративтік басқару практикасының осы Кодекс қағидаттарына сәйкестігі туралы ақпарат, ол сәйкес келмеген кезінде қағидаттардың әрқайсысын сақтамау себептері туралы түсіндірме; Қоғам басқармасының құрамы; басқарманың қызметі туралы есеп; лауазымды адамдардың сыйақы саясаты;

9) орнықты даму (орнықты даму саласында жекелеген есепті дайындаған жағдайда, осы есепке сілтеме ұсынылуы мүмкін);

10) аудитордың қорытындысы және ескертпелері бар қаржылық есептілік.

11) талдамалық көрсеткіштер мен жылдық есепке қосылатын деректерде салыстырмалы талдау және өткен кезеңге қатысты қол жеткізілген прогрес (регрес) көрсетіледі (өткен жылдық есепте көрсетілген ұқсас көрсеткіштердің

мәндерімен салыстыру). Ұқсас салада әрекет жасайтын халықаралық деңгейдегі компаниялармен көрсеткіштерді салыстыру мақсатында қызмет көрсеткіштері жарияланады, ол салалық бенчмаркинг-талдау жүргізуге мүмкіндік береді.

«Almaty» АҚ-ның  
корпоративтік басқару  
кодексіне 1-қосымша

**Мүдделі тараптарды айқындаудың және олармен өзара іс-қимыл жасаудың халықаралық стандарттары**

Мүдделі тараптар	Қосатын үлес, әсер	Нәтиже, мүдде
Акционерлерді, екінші деңгейдегі банктерді қоса алғанда, инвесторлар	Қаржы ресурстары (меншікті капитал, қарыз қаражаты)	Салынған инвестициялардың рентабельділігі, дивидендтердің, негізгі борыштың және сыйақының уақтылы төленуі
Жұмыскерлер, лауазымды адамдар	Адами ресурстар, ниеттестік	Жоғары жалақы, жақсы еңбек жағдайлары, кәсіби даму
Кәсіподақтар	Әлеуметтік тұрақтылықты қамтамасыз етуге, еңбек қатынастарын реттеуге және қақтығыстарды шешуге көмек	Жұмыскерлер құқықтарының сақталуы, жақсы еңбек жағдайлары
Клиенттер	Ұйымның өнімін (тауарлары мен көрсетілетін қызметтерін) сатып алу жолымен қаржы ресурстары	Жоғары сапалы, қауіпсіз тауарлар мен көрсетілетін қызметтерді қолайлы бағамен алу
Өнім берушілер	Құн жасау үшін ресурстарды (тауарлар, жұмыстар және көрсетілетін қызметтер) жеткізу	Сенімді өткізу нарығы, тұрақты төлем қабілеті бар сатып алушы
Жергілікті қоғамдастықтар, қызмет жүзеге асырылатын орындардағы халық, қоғамдық ұйымдар	Қызмет жүзеге асырылатын орындардағы қолдау; жергілікті биліктерге ниеттестік және оларды қолдау, ықыласты қарым-қатынас; ынтымақтастық	Қосымша жұмыс орындарының құрылуы, өңірдің дамуы
Үкімет, мемлекеттік органдар, Парламент	Мемлекеттік реттеу	Салықтар, әлеуметтік міндеттерді шешу

### Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау әдістері

Өзара іс-қимыл деңгейі	Өзара іс-қимыл әдістері
Консультация: екі жақты өзара іс-қимыл; мүдделі тараптар Қоғамның және ұйымдардың сұрақтарына жауап береді	Сауалнамалар; фокус-топтар; мүдделі тараптармен кездесулер; жария кездесулер; семинарлар; коммуникация құралдары арқылы кері байланысты ұсыну; консультациялық кеңес
Келіссөздер	әлеуметтік әріптестік қағидаттарының негізіндегі ұжымдық келіссөздер
Тартылу: Екі жақты немесе көп жақты өзара іс-қимыл; барлық тараптардан тәжірибені және білімді арттыру, мүдделі тараптар және ұйымдар тәуелсіз әрекет етеді	Көпжақты форумдар; консультациялық панельдер; консесусқа қол жеткізу процесі; шешімдерді бірлесіп қабылдау процесі; топ фокусы; кері байланысты ұсынудың схемалары
Ынтымақтастық: Екі жақты немесе көп жақты өзара іс-қимыл; тәжірибе мен білімді бірлесіп арттыру, шешімдер және шаралар қабылдау	Бірлескен жобалар; бірлескен кәсіпорындар; әріптестік; мүдделі тараптардың бірлескен бастамалары
Өкілеттіктер беру, мүдделі тараптар (егер қолданылса) басқаруға қатысады	Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау мәселелерін басқаруға, стратегияға және операциялық қызметке интеграциялау

### Орнықты дамудың санаттары мен аспектілерін жіктеу

Санаттар	Аспектілер
Экономикалық	Экономикалық нәтижелілік; нарықтарға қатысу; тікелей емес экономикалық әсер, сатып алу практикалары
Экологиялық	Материалдар; энергия; су; биоәртүрлілік; шығарындылар; тасталымдар және қалдықтар; өнім және көрсетілетін қызметтер; талаптарға сәйкестік; көлік жалпы ақпарат; өнім берушілерді экологиялық бағалау экологиялық проблемаларға шағым беру тетіктері
Әлеуметтік	Еңбек қатынастары мен лайықты еңбек практикасы, оның ішінде, өнім берушілерді, еңбек қатынастары практикасына шағым беру тетіктерін қамтиды
	Адам құқықтары, оның ішінде инвестицияларды, кемсітушілікке жол бермеуді, қауымдастық және ұжымдық келіссөздер жүргізу еркіндігін, балалар еңбегін, мәжбүрлі немесе міндетті еңбекті, қауіпсіздікті қамтамасыз ету практикасын, тұрғылықты және саны аз халықтардың құқықтарын, өнім берушілердің адам құқықтарын сақтауын бағалауды, адам құқықтарының бұзылуына шағым беру тетіктерін қамтиды
	Қоғам, оның ішінде жергілікті қоғамдастықтарды, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылды, мемлекеттік саясатты, бәсекелестікке кедергі келтірмеуді, талаптарға сәйкестікті, өнім берушілердің қоғамға әсер етуін бағалауды, қоғамға әсер етуге шағым беру тетіктерін қамтиды
	Өнім үшін жауапкершілік, оның ішінде тұтынушының денсаулығы мен қауіпсіздігін, өнімдер мен көрсетілетін қызметтерді таңбалауды, маркетингілік коммуникацияларды, тұтынушының жеке өміріне қол сұғылмаушылықты, талаптарға сәйкестікті қамтиды

