

**Жалғыз акционер -  
Қазақстан Республикасының  
Сауда және интеграция министрінің  
2020 жылғы «14» желтоқсандағы  
№ 288-НҚ бұйрығымен бекітілген**

**«QazExpoCongress» ұлттық компаниясы»  
акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі**

**Астана 2022 ж.**

## Мазмұны

1-тарау.	Жалпы ережелер	3
2-тарау.	Қоғамды корпоративтік басқару қағидаттары	7
1-параграф.	Өкілеттіктердің аражігін ажырату қағидаты	8
2-параграф.	Жалғыз акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты	11
3-параграф.	Жалғыз акционердің құқықтарын қамтамасыз ету	11
4-параграф.	Жалғыз акционермен өзара іс-қимыл	12
5-параграф.	Дивидендтік саясат	13
6-параграф.	Тиімді Директорлар кеңесі	14
7-параграф.	Директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақы беру	20
8-параграф.	Директорлар кеңесінің комитеттері	21
9-параграф.	Стратегиялық жоспарлау жөніндегі комитет	22
10-параграф.	Аудит жөніндегі комитет	22
11-параграф.	Әлеуметтік мәселелер, кадрлар және сыйақы жөніндегі комитет	23
12-параграф.	Директорлар кеңесінің қызметін ұйымдастыру	23
13-параграф.	Директорлар кеңесінің қызметін бағалау	26
14-параграф.	Қоғамның корпоративтік хатшысы	27
15-параграф.	Қоғам омбудсмені	30
16-параграф.	Қоғамның директорлар кеңесі жанындағы ішкі аудит қызметі	30
17-параграф.	Басқарма	32
18-параграф.	Қоғамның басқарма мүшелерін бағалау және сыйақы беру	34
19-параграф.	Тұрақты даму қағидаты	35
20-параграф.	Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау	39
21-параграф.	Ішкі аудит	43
22-параграф.	Корпоративтік қақтығыстарды реттеу	45
23-параграф.	Мүдделер қақтығысын реттеу	46
24-параграф.	Қоғам қызметі туралы ақпаратты ашудың ашықтық пен әділдік қағидаты	47
3-тарау	Қорытынды ережелер	50

## 1-тарау. Жалпы ережелер

1. «QazExpoCongress» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі (бұдан әрі - Кодекс) «Мемлекеттік мүлік туралы» 2011 жылғы 1 наурыздағы Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Мемлекеттік мүлік туралы заң) 182-бабының 3-тармағына сәйкес әзірленді және мемлекет бақылайтын «QazExpoCongress» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамының (бұдан әрі - Қоғам) ішіндегі және басқа мүдделі тараптармен қарым-қатынастарда корпоративтік басқару тәсілдерін айқындайды.

Кодекс Қоғамдағы корпоративтік басқаруды жетілдіруге, басқарудың ашықтығы мен тиімділігін қамтамасыз етуге бағытталған.

2. Осы Кодекстің мақсаттары Қоғамды корпоративтік басқаруды жетілдіру, Қоғамды басқарудың ашықтығын қамтамасыз ету және Қоғамның тиісінше корпоративтік басқару стандарттарына сәйкестігін растау болып табылады. Атап айтқанда:

1) Қоғамды басқару Қоғамның құндылығын және жалғыз акционер үшін басқа да пайдаларды барынша арттыру үшін жауапкершіліктің, есептіліктің және тиімділіктің тиісті деңгейімен жүзеге асырылуы тиіс;

2) ақпаратты ашу, ашықтық, сондай-ақ тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйелерінің тиімді жұмысы тиісті түрде қамтамасыз етілуі тиіс.

3. Кодекс Қоғам ішіндегі және нарықтың басқа қатысушыларымен қарым-қатынаста іскери этиканың жоғары деңгейін қамтамасыз ету үшін Қоғам өз қызметі процесінде ұстанатын қағидалар мен ұсынымдар жиынтығы болып табылады.

4. Кодекс заңнама ережелеріне сәйкес, сондай-ақ Қазақстанда дамытылатын корпоративтік басқару практикасын, этикалық нормаларды, қажеттіліктерді, қазіргі даму кезеңіндегі капитал нарығындағы компаниялардың қызмет ету жағдайларын және халықаралық практикада танылған корпоративтік басқару қағидаттарын ескере отырып әзірленді.

5. Қоғам өз қызметінде Кодекс ережелерін сақтауы тиіс.

6. Қоғам корпоративтік басқару қағидаттарының эволюциялық сипатта екендігін растайды. Директорлар кеңесі қолданыстағы заңнамаға, қазақстандық және халықаралық компанияларға қатысты корпоративтік басқаруға қолданылатын ұсынымдар мен үздік практикаға сәйкес, қажет болған жағдайда, жалғыз акционердің қарауына тиісті ұсыныстарды енгізе отырып, Кодекстің ережелерін жүйелі түрде белгіленген тәртіппен қайта қарайды.

7. Қоғамның лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлері Қоғаммен тиісті шарттары негізінде өздеріне осы Кодексте көзделген міндеттемелерді қабылдайды және Қоғамда оның ережелерін сақтауға міндеттенеді.

8. Осы Кодексте мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) акционер – Қазақстан Республикасының Үкіметі;

2) акционер ретіндегі мемлекеттік орган – (жалғыз акционер) – Қоғам акцияларының мемлекеттік пакеттеріне иелік ету және/немесе пайдалану құқығы берілген орталық атқарушы орган;

3) әріптестер – бірлескен жобалардағы жеткізушілер және мердігерлер әріптестер;

4) басқарма – Қоғамның алқалық атқарушы органы;

5) іс-шаралар жоспары – Қоғам қызметінің негізгі бағыттарын және қаржы-шаруашылық қызметінің бес жылдық кезеңге арналған көрсеткіштерін айқындайтын құжат;

6) даму жоспары – Қоғамның онжылдық кезеңге арналған миссиясын, пайымын, стратегиялық мақсаттары мен міндеттерін айқындайтын және негіздейтін құжат;

7) директорлар кеңесі - Қоғамның жалғыз акционерінің оның мүшелерін сайлауы арқылы құрылған, Қоғам мен басқарманың қызметіне жалпы басшылық етуге және бақылауға жауап беретін Қоғамдағы басқару органы;

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

9) институционалдық инвестор - Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өздері тартқан ақшаны бағалы қағаздарға және өзге де қаржы құралдарына инвестициялайтын заңды тұлға;

10) корпоративтік басқару – Қоғам қызметін басқару мен бақылауды қамтамасыз ететін және акционер, директорлар кеңесі, басқарма, Қоғамның өзге де органдары мен мүдделі тұлғалар арасындағы акционердің мүддесіндегі қарым-қатынастарды қамтитын процестердің жиынтығы. Корпоративтік басқару Қоғам құрылымын да анықтайды, оның көмегімен оның мақсаттары, осы мақсаттарға қол жеткізу тәсілдері, сондай-ақ қызмет нәтижелерін мониторингілеу және бағалау белгіленеді;

11) корпоративтік оқиғалар – Қоғамның қызметіне елеулі ықпал ететін, Қазақстан Республикасының «Акционерлік қоғамдар туралы», «Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы» және «Бағалы қағаздар нарығы туралы» заңдарында, сондай-ақ Қоғамның жарғысында айқындалған Қоғам акционері мен инвесторларының мүдделерін қозғайтын оқиғалар;

12) корпоративтік қақтығыстар – Қоғамның акционері мен органдары; директорлар кеңесінің мүшелері мен басқарма, Ішкі аудит қызметінің басшысы, корпоративтік хатшы арасындағы келіспеушіліктер немесе дау;

13) корпоративтік хатшы – Қоғамның директорлар кеңесінің және (немесе) басқарманың мүшесі болып табылмайтын, директорлар кеңесі тағайындаған және директорлар кеңесіне есеп беретін, сондай-ақ өз қызметі шеңберінде директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау мен өткізуді бақылайтын, директорлар кеңесінің отырысына материалдар қалыптастыруды қамтамасыз ететін, оларға қол жеткізудің қамтамасыз етілуіне бақылау жүргізетін Қоғам жұмыскері. Корпоративтік хатшының құзыреті мен қызметі Қоғамның ішкі құжаттарымен айқындалады;

14) қызметтің түйінді көрсеткіштері (индикаторлары) (бұдан әрі – ҚТК) – Қоғамның, Қоғамның лауазымды адамдары мен қызметкерлерінің қызметі тиімділігінің деңгейін сипаттайтын, олардың қызметінің тиімділігін бағалауға мүмкіндік беретін көрсеткіштер. ҚНҚ қоғамның даму жоспарының және/немесе іс-шаралар жоспарының құрамында қоғам үшін бекітілетін не қоғамның әрбір қызметкері үшін сараланған түрде бекітілетін және олардың жоспарланатын және есепті кезеңдердегі қызметінің нәтижелеріне сәйкес келетін сандық мәнге ие;

15) лауазымды тұлға – директорлар кеңесінің, басқарманың мүшесі;

16) мүдделі тараптар – заңнама нормаларына, жасалған шарттарға (келісімшарттарға) немесе жанама түрде (делдалдық арқылы) байланысты Қоғам қызметіне, олардың өнімдеріне немесе көрсетілетін қызметтеріне және осыған байланысты іс-әрекеттерге әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін жеке тұлғалар, заңды тұлғалар, жеке немесе заңды тұлғалар топтары; мүдделі тараптардың негізгі өкілдері акционер, жұмыскерлер, клиенттер, жеткізушілер, мемлекеттік органдар, еншілес және тәуелді ұйымдар, облигацияларды ұстаушылар, кредиторлар, инвесторлар, қоғамдық ұйымдар, Қоғам қызметі жүзеге асырылатын өңірлердің халқы болып табылады;

17) омбудсмен – рөлі өзіне жүгінген Қоғам жұмыскерлеріне консультация беру және еңбек дауларын, жанжалдарын, әлеуметтік-еңбек сипатындағы проблемалық мәселелерді шешуге, сондай-ақ Қоғам жұмыскерлерінің іскерлік этика қағидаттарын сақтауда жәрдем көрсету болып табылатын директорлар кеңесі тағайындайтын тұлға;

18) тұрақты даму – бұл Қоғам өз қызметінің қоршаған ортаға, экономикаға, қоғамға әсерін басқаратын және мүдделі тараптардың мүдделерін сақтауды ескере отырып шешімдер қабылдайтын даму. Тұрақты даму болашақ ұрпақты өз қажеттіліктерін қанағаттандыру мүмкіндігінен айырмай, қазіргі ұрпақтың қажеттіліктеріне жауап беруі тиіс;

19) тәуелді ұйым – егер басқа (қатысушы, басым) заңды тұлғада дауыс беретін акцияларының (қатысу үлестерінің) жиырма пайызынан астамы болса, заңды тұлға тәуелді деп танылады;

20) тәуелсіз директор - осы Қоғамның үлестес тұлғасы болып табылмайтын және ол директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде болмаған (оның осы Қоғамның тәуелсіз директоры лауазымында болған жағдайды қоспағанда), осы Қоғамның үлестес тұлғаларына қатысты үлестес тұлға болып табылмайтын; директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде осы Қоғамның лауазымды тұлғаларына - осы Қоғамның үлестес тұлғаларына бағыныстылықпен байланысты болмаған; мемлекеттік қызметші болып табылмайтын; осы Қоғам органдарының отырыстарында акционердің өкілі болып табылмайтын және директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде болмаған; аудиторлық ұйымның құрамында жұмыс істейтін аудитор ретінде осы Қоғамның аудитіне қатыспайтын және директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде осындай аудитке қатыспаған директорлар кеңесінің мүшесі;

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

22) ұйымдар – жарғылық капиталындағы дауыс беретін акцияларының (қатысу үлестерінің) елу пайызынан астамы меншік немесе сенімгерлік басқару құқығында Қоғамға тікелей немесе жанама түрде тиесілі заңды тұлғалар;

23) фидуциарлық міндеттемелер – өзінің кәсіби қызметін басқа тұлғаның пайдасына жүзеге асыратын қандай да бір тұлғаның өзіне қабылдайтын міндеттемелері. Екі негізгі фидуциарлық міндет бар: адалдық және ақылға қонымдылық. Адалдық міндеті мүдделер қақтығысы жағдайында осы міндеттің субъектісі тек қана Қоғам мүддесінде әрекет етуге тиіс екендігінде көрінеді. Өз кезегінде, ақылға қонымдылық міндеті әдетте осындай жағдайда талап етілетін дағдыларды, білім мен іскерлікті қолдануда көрінеді;

24) қамқоршылық кеңес - алқалы басқару органы.

Қоғамға қатысты фидуциарлық міндеттемелерге байланысты субъектілерге директорлар кеңесінің мүшелері, жұмыскерлер, акционер, сондай-ақ өзге де мүдделі тараптар жатады. Мысалы, директорлар кеңесінің мүшелері, жұмыскерлер, сондай-ақ акционер Қоғамның бизнес-мүмкіндіктерін тек өз мүдделеріне пайдалануға құқығы жоқ. Керісінше жағдай Қоғамға қатысты адалдық міндетін бұзуды білдіреді.

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

9. Қоғам корпоративтік басқаруға кемінде үш жылда бір рет тәуелсіз бағалау жүргізеді, оның нәтижелері Қоғамның интернет-ресурсында орналастырылады.

10. Қоғамға осы Кодексті дауыс беретін акцияларының (қатысу үлестерінің) елу пайыздан астамы тікелей немесе жанама Қоғамға тиесілі ұйымдарда (бұдан әрі – ұйымдар) енгізу ұсынылады.

11. Қоғамға жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің осы Кодекстің ережелерін жауапкершілігі шектеулі серіктестіктер туралы заңға қайшы келмейтін бөлігінде қолдануды енгізу ұсынылады.

12. Қызметті жүзеге асыру кезінде Қоғам мыналарды:

1) Қоғамды заңдылық қағидатын және жауапкершіліктің тиісті деңгейін сақтап, өкілеттіктерді, есеп берушілікті және тиімділікті шектей отырып, басқаруды;

2) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін;

3) мүдделер қақтығысын болдырмауды қамтамасыз етеді.

13. Қоғамның осы Кодексті орындауын бақылауды директорлар кеңесі жүзеге асырады. Корпоративтік хатшы осы Кодекстің тиісті түрде сақталуына қатысты мәселелер бойынша мониторинг жүргізеді және директорлар кеңесі мен басқармаға консультация береді, сондай-ақ жыл сайынғы негізде оның қағидаттары мен ережелерінің сақталуы/сақталмауы туралы есепті қалыптастырады.

Кейіннен осы есеп директорлар кеңесі комитеттерінің қарауына шығарылады, директорлар кеңесі бекітеді және Қоғамның жылдық есебінің құрамына енгізіледі.

14. Осы Кодекстің ережелерін сақтамау жағдайлары Қоғамдағы корпоративтік басқаруды одан әрі жетілдіруге бағытталған шешімдерді қабылдай отырып, директорлар кеңестерінің және оның комитеттерінің отырыстарында қаралады.

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

15. Қоғам корпоративтік басқаруға Қоғам қызметінің тиімділігін арттыру, транспаренттілікті және есептілікті қамтамасыз ету, оның беделін нығайту және оның капитал тарту шығындарын азайту құралы ретінде қарайды. Корпоративтік басқару жүйесі Қоғамның органдары, лауазымды тұлғалары және жұмыскерлері арасында өкілеттіктердің және жауапкершіліктің аражігін ажыратуды көздейді.

16. Қоғамды корпоративтік басқару әділдікте, адалдықта, жауапкершілікте, ашықтықта, кәсіпқойлықта және құзыреттілікте құрылады. Корпоративтік басқару құрылымы Қоғамның қызметіне мүдделі барлық адамдардың құқықтары мен мүдделерін құрметтеуге негізделеді және Қоғамның табысты қызметіне, оның ішінде құндылығының өсуіне, қаржылық тұрақтылық пен пайдалылығын қолдауға септігін тигізеді.

17. Осы Кодекстің негіздік қағидаттары:  
 өкілеттіктердің аражігін ажырату қағидаты;  
 акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты;  
 директорлар кеңесі мен басқарманың Қоғамды тиімді басқару қағидаты;  
 тұрақты даму қағидаты;  
 тәуекелдерді басқару қағидаты, ішкі бақылау және аудит;  
 корпоративтік қақтығыстар мен мүдделер қақтығысын реттеу қағидаты;  
 Қоғам қызметі туралы ақпаратты ашудың ашықтығы мен әділдігі қағидаты болып табылады.

18. Қоғамның корпоративтік басқару құрылымы шеңберінде Қоғам органдары арасында міндеттерді бөлу айқындалады, корпоративтік басқару процестерінің жүйелілігі мен бірізділігі қамтамасыз етіледі.

19. Кодексте баяндалған корпоративтік басқару қағидаттарын қолдану Қоғам қызметіне әділ талдау жүргізу және талдаушылардан, қаржы консультанттары мен рейтингтік агенттіктерден ұсынымдар алу үшін тиімді тәсілді жасауға жәрдемдеседі.

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

20. Жалғыз акционердің, директорлар кеңесі мен басқарманың құқықтары, міндеттері, құзыреті Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және Қоғамның жарғысына сәйкес айқындалады.

21. Мемлекеттік орган мүдделер қақтығысын болғызбау мақсатында Қоғам акционері ретіндегі 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.

22. Қоғам өз қызметін өзінің негізгі (бейінді) қызметі шеңберінде жүзеге асырады. Қызметтің жаңа түрлерін жүзеге асыру Қазақстан Республикасының Кәсіпкерлік кодексімен реттеледі.

23. Қоғамда активтердің оңтайлы құрылымы құрылады, олардың құрылымы мен ұйымдық-құқықтық нысаны жеңілдетіледі.

Қоғам жаңа ұйымдар құрған кезде ұйымдық-құқықтық нысан ретінде басымдық жауапкершілігі шектеулі серіктестікке беріледі. Инвестициялық жобаларды және әлеуметтік-экономикалық міндеттерді іске асыруға бюджеттен тыс инвестицияларды тарту жөніндегі қаржылық операцияларды іске асыру жолымен мемлекет активтерінің ұлғаюына мүмкіндік беретін өндірістік-қаржы компаниялары акционерлік қоғам нысанында құрылады.

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

24. Мемлекеттік орган жалғыз акционер ретінде Акционерлік қоғамдар туралы заңда көзделген жалғыз акционердің өкілеттіктерін іске асыру арқылы ғана Қоғамды басқаруға қатысады.

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

26. Қоғам, жалғыз акционер және мүдделі тұлғалар арасындағы мәмілелер мен қатынастар, Қоғам мен ұйымның негізгі міндеттерінің бірі Қазақстан Республикасының қандай да бір салаларын дамыту жөніндегі мемлекеттік саясатты іске асыру немесе іске асыруға жәрдемдесу болып табылатын жағдайларды қоспағанда, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы шеңберінде коммерциялық негізде жүзеге асырылады.

27. Қоғамның экономикалық қызметі борыштық және үлестік қаржыларға қатысты нарық талаптарына жауап береді:



1) Қоғамның нарықтың барлық қатысушыларымен (оның ішінде қаржы және қаржылық емес ұйымдармен) қарым-қатынасы, Қоғамның негізгі міндеттерінің бірі Қазақстан Республикасының салаларын дамыту жөніндегі мемлекеттік саясатты іске асыру немесе іске асыруға жәрдемдесу болып табылатын жағдайларды қоспағанда, тек қана коммерциялық негізде құрылады;

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

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

28. Қоғам тапсырыс беруші ретінде мемлекеттік сатып алуға қатысқан кезде қолданылған рәсімдер бәсекеге қабілетті, ашық (күпиялылық қағидатын ескере отырып) болып табылады, ұсынымдық кемсітпеушілік сипатқа ие және «Мемлекеттік сатып алу туралы» Қазақстан Республикасы Заңының талаптары ескеріле отырып жүргізіледі.

29. Мемлекеттік орган мен Қоғам, ұйымдар арасындағы өзара қарым-қатынастар (өзара іс-қимыл) корпоративтік басқару қағидаттарына сәйкес директорлар кеңесі және/немесе Қоғам басқармасы арқылы жүзеге асырылады. Қоғамның директорлар кеңесі төрағасының және басқарма төрағасының рөлі мен функциялары Қоғам құжаттарында аражігі ажыратылады және бекітіледі.

Қоғам мемлекеттік органға жалғыз акционер ретінде және Қоғамның директорлар кеңесіне Акционерлік қоғамдар туралы заңға, Қоғамның жарғысына сәйкес Қоғамның қызметі туралы ақпаратты ашады және Қоғам мен ұйымдардың барлық мүдделі тұлғалар алдындағы қызметінің ашықтығын қамтамасыз етеді.

30. Корпоративтік басқару жүйесі:

1) жалғыз акционер;

2) директорлар кеңесі;

3) басқарма;

4) мүдделі тараптар;

5) жарғыға сәйкес анықталатын өзге органдар арасындағы өзара қатынастарды көздейді.

Қоғам органдар (егер мұндай ережелер Қоғам жарғысында көзделмесе) мен құрылымдық бөлімшелер туралы ережелерді, сондай-ақ лауазымдық нұсқаулықтарды бекітеді. Осы құжаттардың ережелерін сақтау корпоративтік басқару процестерінің жүйелілігі мен бірізділігін қамтамасыз етеді.

31. Қоғам акционердің (қатысушының) функцияларын іске асыру арқылы, сондай-ақ ұйымдардың жарғыларында және осы Кодексте айқындалған тәртіппен директорлар кеңесі арқылы ұйымдарды басқаруға қатысады.

32. Қоғам жыл сайын директорлар кеңесінің төрағасына және Қоғамның ұйымның директорлар кеңесіндегі (бақылау кеңесінің) өкілдеріне жалғыз акционердің алдағы қаржы жылына болжалдарын жібереді.

33. Ұйымдардың директорлар кеңестері (бақылау кеңестері) ұйымның жарғысында белгіленген өз құзыреті шеңберінде шешімдер қабылдауда толық дербестікке ие.

34. Ұйымдардың тұрақты дамуын қамтамасыз ету мақсатында Қоғам ұйымдарға арналған бірыңғай есеп саясатын, әдістемелік ұсынымдар мен корпоративтік стандарттарды қалыптастырады және бекітеді.

Ұйымда ішкі аудит және ішкі бақылау жүйесі саласында Қоғам бекіткен корпоративтік стандарттарды қолдану туралы шешімді ұйымның директорлар кеңесі аталған стандарттардың ұйым қызметінің ерекшелігіне сәйкестігін қамтамасыз етуді ескере отырып қабылдайды.

Қоғам басқармасы және ұйымдардың атқарушы органы ұйымдардың директорлар кеңесінің бекітуі үшін жіберілетін ұйымдардың іс-шаралар жоспарларының Қоғамның даму жоспарына және/немесе іс-шаралар жоспарына сәйкестігін қамтамасыз етеді.

Қоғам басқармасы даму және орнықты даму жоспарлары мәселелері бойынша ұйымның атқарушы органымен тұрақты диалогты қолдауы қажет. Бұл ретте Қоғам ұйымның басқармасы жауапты болатын ұйымның жедел (ағымдағы) қызметіне араласуға жол бермейді.

Қоғам, ұйымдар және олардың лауазымды тұлғалары Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғам мен ұйымдардың ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен ұзақ мерзімді құнның өсуін және Қоғам мен ұйымдардың тұрақты дамуын, сәйкесінше, қабылданатын шешімдерді, әрекеттер мен әрекетсіздікті қамтамасыз етеді.

Қоғам басқармасы ұйымның атқарушы органымен стратегия және тұрақты даму мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасайды. Бұл ретте Қоғам ұйымның басқармасы жауапты болатын ұйымның жедел (ағымдағы) қызметіне араласпайды.

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

Қоғам мен оның атқарушы органы қызметінің тиімділігін бағалаудың негізгі элементі ҚТК жүйесі болып табылады. Жалғыз акционер директорлар кеңесіндегі өз өкілдері арқылы (не жазбаша хабарлама арқылы) стратегиялық бағдарларды және ҚТК бойынша өз үміттерін білдіреді.

ҚТК-ға қол жеткізу мақсатында Қоғам «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес даму жоспарын және/немесе іс-шаралар жоспарын әзірлейді.

Жыл сайынғы негізде Қоғамның ҚТК қол жеткізуін бағалау жүзеге асырылады. Бұл бағалау атқарушы органдардың басшысы мен мүшелерінің

сыйақысына әсер етеді, оларды қайта сайлау кезінде назарға алынады, сондай-ақ оларды атқаратын лауазымынан мерзімінен бұрын шеттету үшін негіздердің бірі болып табылады.

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

1) Қоғам директорлар кеңестеріндегі өз өкілдеріне жоспарланатын кезеңге арналған ұйымның нысаналы ҚТК бойынша өз үміттерін жібереді, оларды олар ұйымдардың қамқоршылық кеңестерінің және директорлар кеңестерінің қарауына енгізеді;

2) ұйымның қамқоршылық кеңесінің және/немесе директорлар кеңесінің қарауы мен талқылауының қорытындылары бойынша ҚТК тізбесі және нысаналы мәндері бекітіледі, олар тиісті он жылдық кезеңге даму стратегиясын және/немесе бес жылдық кезеңге даму жоспарларын әзірлеу үшін ұйымның атқарушы органына жеткізіледі;

3) компанияның іс-шаралар жоспарын ұйымның қамқоршылық кеңесі және/немесе директорлар кеңесі бекітеді.

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

Қоғам басқармасы даму жоспарларының және/немесе іс-шаралар жоспарының және ұйымның ҚТК орындалуына мониторинг жүргізеді.

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

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

37. Жалғыз акционердің құқықтарын сақтау Қоғамға инвестициялар тарту үшін негізгі шарт болып табылады. Қоғамдағы корпоративтік басқару Жалғыз акционердің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғауды, құрметтеуді қамтамасыз етуге негізделеді және Қоғамның тиімді қызметіне, оның ішінде Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне, олардың қаржылық тұрақтылығы мен табыстылығын қолдауға бағытталған.

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

38. Қоғам жалғыз акционердің құқықтарының іске асырылуын қамтамасыз етеді, оның ішінде:

акцияларды иелену, пайдалану және билік ету құқығы;

Мемлекеттік мүлік туралы заңда, Акционерлік қоғамдар туралы заңның 36-бабында және/немесе Қоғамның жарғысында көзделген тәртіппен Қоғамды басқаруға қатысу және директорлар кеңесін сайлау құқығы;

Қоғам пайдасының үлесін (дивидендтерді) алу құқығы;

Қоғам активтеріндегі үлесті Қоғамды тарату кезінде алу құқығы;

Қоғамның қызметі туралы ақпарат алу, оның ішінде Қоғамның жалғыз акционері немесе жарғысында айқындалған тәртіппен Қоғамның қаржылық есептілігімен танысу құқығы;

Қоғам жарғысында белгіленген мерзімде оның қызметіне қатысты жазбаша сауалдармен Қоғамға жүгіну және дәлелді және толық жауап алу құқығы;

Қоғамның тіркеушісінен немесе номиналды ұстаушыдан оның бағалы қағаздарға меншік құқығын растайтын үзінді көшірме алу құқығы;

Қоғам органдары қабылдаған шешімдерге сот тәртібімен дау айту құқығы;

Акционерлік қоғамдар туралы заңда көзделген тәртіппен Қоғам акцияларының санын өзгерту немесе олардың түрін өзгерту туралы шешім қабылдау құқығы.

39. Қоғамда Қазақстан Республикасының заңнамасымен және Қоғамның жарғысымен жалғыз акционердің құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешімдерді осындай акционер жеке-дара қабылдайды және ол жазбаша түрде ресімделуге тиіс.

40. Жалғыз акционер қызметтің жылдық қорытындыларын шығару және өз құзыретіндегі мәселелер бойынша шешімдер қабылдау үшін директорлар кеңесімен және басқармамен отырыстар өткізе алады. Жалғыз акционер өз құзыреті шеңберінде Қоғам қызметінің мәселелерін талқылау үшін директорлар кеңесінің төрағасымен жыл бойы тұрақты кездесулер өткізе алады.

#### **4-параграф. Жалғыз акционермен өзара іс-қимыл**

41. Қоғам жарғыда және Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген тәртіппен жалғыз акционердің мүдделерін қозғайтын өз қызметі туралы ақпаратты уақтылы және толық көлемде жалғыз акционердің назарына жеткізеді.

42. Қоғам жалғыз акционерді оның қаржы-шаруашылық қызметі және оның нәтижелері туралы дұрыс ақпаратпен қамтамасыз етеді. Қоғам қызметін жүзеге асыру кезінде негізгі коммерциялық қызметпен мемлекеттік саясатты іске асыру жөніндегі міндеттер біріктірілген жағдайда, бұл мақсаттар ашылады және жалғыз акционердің назарына жеткізіледі.

Сенімді тұлға ретінде әрекет ететін институционалдық инвесторлар өздері жүзеге асырған инвестицияларға қатысты меншік құқығына әсер етуі мүмкін елеулі мүдделер қақтығысын қалай шешетіндері туралы хабарлайды.

Қоғам жасалуына мүдделілік бар мәмілелерді жасамауға ұмтылады. Мұндай мәмілелер жасалған жағдайда Қоғам Қоғамның үлестес тұлғалары мен мәмілелер туралы ақпаратты ашады.

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

43. Жалғыз акционерге дивидендтерді төлеу шарттары мен тәртібіне қатысты ақпаратқа, сондай-ақ дивидендтерді төлеу кезіндегі Қоғамның қаржылық жағдайы туралы шынайы ақпаратқа қол жеткізу қамтамасыз етіледі.

Осы мақсатта жалғыз акционер жалғыз акционер үшін қолжетімділікті қамтамасыз ете отырып, дивидендтік саясатты бекітеді.

44. Дивидендтік саясат жалғыз акционерге Қоғамның және/немесе ұйымның өткен қаржы жылындағы таза кірісін бөлу туралы ұсыныстарды дайындау кезінде директорлар кеңесі басшылыққа алатын қағидаттарды айқындайды. Дивидендтік саясат мынадай қағидаттарға негізделеді:

- 1) жалғыз акционердің мүдделерін сақтау;
- 2) ұйымның ұзақ мерзімді құнын ұлғайту;
- 3) ұйымның қаржылық тұрақтылығын қамтамасыз ету;
- 4) ұйымның қаражаты есебінен іске асырылатын инвестициялық жобаларды қаржыландыруды қоса алғанда, ұйымның қызметін қаржыландыруды қамтамасыз ету;
- 5) дивидендтердің мөлшерін анықтау тетігінің ашықтығы;
- 6) жалғыз акционердің қысқа мерзімді (кіріс алу) және ұзақ мерзімді (ұйымды дамыту) мүдделерінің теңгерімділігі.

45. Дивидендтік саясатта таза кірісті бөлу және оның дивидендтерді төлеуге бағытталатын бөлігін айқындау тәртібі, дивидендтердің мөлшерін есептеу тәртібі, дивидендтерді төлеу тәртібі, оның ішінде оларды төлеу мерзімдері, орны мен нысаны регламенттелуі мүмкін.

46. Дивидендтік саясат Қоғамның дивидендтерді төлеуге бағытталатын таза пайдасының үлесін анықтау тәртібін белгілейді.

47. Дивидендтер мөлшерін есептеу Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік және халықаралық қаржылық есептілік стандарттарына сәйкес құрылған жылдық аудиттелген қаржылық есептілікте көрсетілген Қоғамның таза кірісінің сомасы негізге алына отырып жүргізіледі.

48. Дивидендтерді төлеу туралы мәселені қарау кезінде Қоғамның ағымдағы жағдайы, оның қысқа, орта және ұзақ мерзімді жоспарлары ескеріледі.

49. Қоғам ынтымақтастықтың, келісімдер мен әріптестіктің кез келген нысандары мен шарттары туралы ақпаратты жалғыз акционерге және инвесторларға ашады.

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

50. Директорлар кеңесі ұйымға стратегиялық басшылықты және басқарма қызметін бақылауды қамтамасыз ететін жалғыз акционерге есеп беретін басқару органы болып табылады.

51. Директорлар кеңесі жалғыз акционер алдында өз қызметінің толық ашықтығын, сондай-ақ осы Кодекстің барлық ережелерін енгізуді қамтамасыз етеді.

52. Директорлар кеңесі өз функцияларын Мемлекеттік мүлік туралы заңға, Акционерлік қоғамдар туралы заңға, Қоғамның жарғысына, осы Кодекске, директорлар кеңесі туралы ережеге және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырады.

Директорлар кеңесі мыналар:

- 1) даму жоспарын айқындау (бағыттары мен нәтижелері);
- 2) даму жоспарында және/немесе іс-шаралар жоспарында белгіленетін ҚТК-ны қою және мониторингтеу;
- 3) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру және қадағалау;
- 4) директорлар кеңесінің құзыреті шеңберінде ірі инвестициялық жобаларды және басқа да түйінді стратегиялық жобаларды бекіту және тиімді іске асыруды мониторингілеу;
- 5) басқарма басшысы мен мүшелерін сайлау (қайта сайлау), оларға сыйақы беру, сабақтастықты жоспарлау және қадағалау;
- 6) корпоративтік басқару және этика;
- 7) Қоғамда осы Кодекстің және Қоғамның іскерлік этика саласындағы корпоративтік стандарттарының (Іскерлік этика кодексінің) ережелерін сақтау бойынша мәселелерге ерекше назар аударады.

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

- 1) өз өкілеттігі шегінде әрекет ету – директорлар кеңесінің мүшелері Мемлекеттік мүлік туралы заңда, Акционерлік қоғамдар туралы заңда, сондай-ақ Қоғамның жарғысында бекітілген өз өкілеттіктері шегінде шешімдер қабылдайды және әрекет етеді;
- 2) директорлар кеңесінің, оның комитеттерінің отырыстарына қатысу және оларға дайындалу үшін жеткілікті уақыт бөлу. Директорлар кеңесі мүшесінің өзге заңды тұлғалардағы лауазымдарды иеленуіне директорлар кеңесінің мақұлдауын алғаннан кейін жол беріледі;
- 3) Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және тұрақты дамуына ықпал ету – директорлар кеңесінің мүшелері жалғыз акционерге әділ қарым-қатынасты және тұрақты даму қағидаттарын ескере отырып, Қоғам мүддесіне сай әрекет етеді; директорлар кеңесі мүшелерінің шешімдері мен іс-қимылдарының әсері мынадай мәселелер арқылы анықталуы мүмкін: ұзақ мерзімді кезеңде шешімнің/іс-қимылдың салдары қандай; ұйым қызметінің Қоғамға және қоршаған ортаға әсері қандай; жалғыз акционерге әділ қарым-

қатынас қамтамасыз етіле ме; Қоғам беделіне ықпалы және іскерлік этиканың жоғары стандарттары; мүдделі тараптардың мүдделеріне әсері (осы мәселелер тізбесі мұнымен аяқталмайды);

4) іскерлік этиканың жоғары стандарттарын ұстау – директорлар кеңесінің мүшелері өз іс-әрекеттерінде, шешімдерінде және мінез-құлқында іскерлік этиканың жоғары стандарттарына сәйкес келуі және Қоғам жұмыскерлері үшін үлгі (өнеге) болу тиіс;

5) мүдделер қақтығысын жасамау – директорлар кеңесінің мүшелері олардың директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін тиісінше орындауына жеке мүдделілік әсер етуі мүмкін жағдайлардың туындауына жол бермейді, шешімдер қабылдауға әсер ететін немесе әсер етуі ықтимал мүдделер қақтығыстары бар жағдайлар туындаған кезде директорлар кеңесінің мүшелері бұл туралы директорлар кеңесінің төрағасын алдын ала хабардар етеді және мұндай шешімдерді талқылауға және қабылдауға қатыспайды. Осы талап директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін тиісінше орындауына тікелей немесе жанама әсер етуі мүмкін басқа да іс-әрекеттеріне де қатысты;

б) тиісті саналылықпен, қабілетпен және байқампаздықпен әрекет ету - директорлар кеңесінің мүшелері директорлар кеңесінің құзыреті және заңнама, корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару, қаржы және аудит, тұрақты даму, Қоғам қызметінің саласы мен ерекшеліктерін білу сияқты бағыттарды қоса алғанда, директорлар кеңесі мен комитеттерде өз міндеттерін орындау бөлігінде өз білімін тұрақты негізде арттырады. Қоғам қызметінің өзекті мәселелерін түсіну мақсатында директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның негізгі объектілеріне тұрақты түрде барып, жұмыскерлермен кездесулер өткізеді.

54. Директорлар кеңесі арасындағы өз қызметін қамтамасыз ету, өз функциялары мен міндеттерін орындау, оның ішінде Қоғам қызметінің стратегиялық бағыттарын айқындау, міндеттер мен нақты, өлшенетін (цифрланған) ҚТК қою және Қоғам басқармасының Қоғамның операциялық (ағымдағы) қызметі, оның ішінде қойылған міндеттерді орындау (бірақ шектелмей) және белгіленген ҚТК қол жеткізу үшін жауапкершілігі Қоғамның тиісті ішкі құжаттарында бөлінеді және бекітіледі.

Директорлар кеңесінің мүшелері жалғыз акционер алдындағы фидуциарлық міндеттерді қоса алғанда, өз міндеттерін орындайды және қабылданатын шешімдерге, өз қызметінің тиімділігіне, әрекетіне және/немесе әрекетсіздігіне жауап береді. Өртүрлі пікірлер туындаған жағдайда директорлар кеңесінің төрағасы Қоғамның мүдделеріне жауап беретін шешім қабылдау үшін директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері айтқан барлық қолайлы нұсқалар мен ұсыныстарды қарауды қамтамасыз етеді.

Директорлар кеңесі жыл сайын жалғыз акционерге мыналарды ұсынады:

1) директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің есепті кезеңдегі қызметінің қорытындылары, Қоғамның ұзақ мерзімді құнын өсіру және тұрақты дамуы бойынша директорлар кеңесі қабылдаған шаралар, тәуекелдің негізгі факторлары, елеулі оқиғалар, қаралған мәселелер, отырыстар саны,

отырыстар нысаны, қатысу, сондай-ақ басқа да маңызды ақпарат көрсетілетін директорлар кеңесінің есебі Қоғамның жылдық есебінің құрамына енгізіледі;

2) жалғыз акционердің болжалдарының іске асырылуы туралы есеп.

Директорлар кеңесі жыл сайын жалғыз акционер алдында осы Кодекстің нормаларын сақтау туралы есеп береді. Директорлар кеңесі директорлар кеңесінің өз міндеттерін әділ орындауына кедергі келтіретін мүдделер қақтығысын болдырмауға және директорлар кеңесінің процестеріне саяси араласуды шектеуге көмектесетін тетіктерді енгізуді қамтамасыз етеді.

Қоғамның жалғыз акционері даму жоспарының мәселелерін, Қоғам басқармасының төрағасын сайлауды және Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және орнықты дамуына әсер ететін басқа да аспектілерді талқылау үшін директорлар кеңесінің төрағасымен және мүшелерімен қосымша отырыстар өткізе алады. Мұндай отырыстар алдын ала жоспарланады және бекітілген рәсімдерге сәйкес өткізіледі.

55. Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінде Қоғам мүддесінде және жалғыз акционерге әділ қарым-қатынасты және тұрақты даму қағидаттарын ескере отырып, тәуелсіз, объективті және тиімді шешімдер қабылдауды қамтамасыз ететін дағдылар, тәжірибе мен білім теңгерімі сақталады.

56. Жалғыз акционер директорлар кеңесі мүшелерінің құзыреттілігін, дағдыларын, жетістіктерін, іскерлік беделі мен кандидаттардың кәсіби тәжірибесін ескере отырып, айқын және ашық рәсімдер негізінде сайлайды. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелерін немесе оның толық құрамын жаңа мерзімге қайта сайлаған кезде олардың Қоғамның директорлар кеңесі қызметінің тиімділігіне қосқан үлесі назарға алынады.

57. Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттік мерзімі жалғыз акционер директорлар кеңесінің жаңа құрамын сайлау жөнінде шешім қабылдаған кезде аяқталады.

58. Қоғамның директорлар кеңесінің мүшелері үш жылдан аспайтын мерзімге сайланады, кейіннен қызметтің қанағаттанарлық нәтижелері жағдайында тағы да үш жылға дейінгі мерзімге қайта сайлануға жол беріледі.

59. Қоғамның директорлар кеңесінің құрамына қатарынан алты жылдан астам мерзімге сайланудың кез келген мерзімі директорлар кеңесі құрамын сапалы жаңарту қажеттілігін ескере отырып, ерекше қарауға жатады.

60. Бір тұлғаны Қоғамның директорлар кеңесіне қатарынан тоғыз жылдан астам уақыт сайламау ұсынылады. Айрықша жағдайларда тоғыз жылдан астам мерзімге сайлануға жол беріледі, бұл ретте мұндай тұлғаны Қоғамның директорлар кеңесіне сайлау жыл сайын немесе Қоғамның жалғыз акционері белгілеген өзге мерзімде, директорлар кеңесінің осы мүшесін сайлау қажеттілігін және осы фактордың шешім қабылдау тәуелсіздігіне әсерін егжей-тегжейлі түсіндіре отырып жүргізіледі.

Бірде-бір тұлға өзінің тағайындалуына, сайлануына және қайта сайлануына байланысты шешімдер қабылдауға қатыспайды.

61. Директорлар кеңесінің құрамына кандидаттарды іріктеу кезінде



мыналар назарға алынады:

- 1) басшылық лауазымдардағы жұмыс тәжірибесі;
- 2) директорлар кеңесінің мүшесі ретінде жұмыс тәжірибесі;
- 3) жұмыс өтілі;
- 4) халықаралық сертификаттардың болуын қоса алғанда, білімі, мамандығы;
- 5) бағыттар мен салалар бойынша құзыреттердің болуы (салалар активтер портфеліне байланысты өзгеруі мүмкін);
- 6) іскерлік беделі;
- 7) тікелей немесе әлеуетті мүдделер қақтығысының болуы.

62. Қоғамның директорлар кеңесінің сандық құрамын жалғыз акционер айқындайды. Қоғамның директорлар кеңесінің құрамы қызмет ауқымын, бизнестің қажеттіліктерін, ағымдағы міндеттерді, даму жоспарын және/немесе іс-шаралар жоспарын және қаржылық мүмкіндіктерді ескере отырып, жеке белгіленеді.

63. Директорлар кеңесінің құрамы директорлар кеңесінің мүшелерін (жалғыз акционердің өкілдерін, тәуелсіз директорларды, басқарма төрағасын) теңдестірілген үйлестіру жолымен Қоғамның мүддесінде және жалғыз акционерге әділ қарым-қатынасты ескере отырып шешімдер қабылдауды қамтамасыз етеді.

64. Қоғамның директорлар кеңесінің мүшесі лауазымына мына тұлға сайланбайды:

- 1) заңда белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар;
- 2) белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны мәжбүрлеп тарату немесе акцияларды мәжбүрлеп сатып алу немесе консервациялау туралы шешім қабылданғанға дейін бір жылдан аспайтын кезеңде бұрын басқа заңды тұлғаның директорлар кеңесінің төрағасы, басқарма төрағасы, басшының орынбасары, бас бухгалтері болып табылған жағдайларда. Аталған талап белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны мәжбүрлеп тарату немесе акцияларын мәжбүрлеп сатып алу немесе консервациялау туралы шешім қабылданған күннен кейін бес жыл ішінде қолданылады.

Осы тармақта көрсетілген ережелер Қоғамның жарғысында белгіленеді.

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

Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшелері объективті ойлауды жүзеге асыруға қауіп төндіруі мүмкін қандай-да бір материалдық мүдделерден немесе

Қоғаммен қарым-қатынастардан, оны басқарудан немесе оның меншігінен еркін болып табылады.

Тәуелсіз және объективті шешімдер қабылдау үшін жеткілікті кәсібилілікке және дербестілікке ие, жалғыз акционердің, 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 ұсыну, басқарма мүшелеріне сыйақы белгілеу) талқылауға да белсенді түрде қатысады. Тәуелсіз директорлар– стратегиялық жоспарлау, кадрлар мен сыйақылар, ішкі аудит, әлеуметтік мәселелер, қоғамның ішкі құжаттарында көзделген өзге де мәселелер бойынша директорлар кеңесі комитеттерінің төрағалары болып сайланады.

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

66. 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 елеулі талаптар, сондай-ақ директордың осы Кодекстің ережелерін сақтау, оның ішінде өздеріне жүктелген функцияларды орындау үшін жеткілікті уақыт бөлу міндеттемелері, директорлар кеңесі белгілеген мерзімге оның қызметі тоқтатылғаннан кейін, Қоғам туралы ішкі ақпаратты жарияламау туралы міндеттемелер және тәуелсіз директорлардың мәртебесі мен функцияларына қойылатын талаптарға негізделген қосымша міндеттемелер көрсетіледі.

Шарттарда директорлар кеңесі мүшелерінің жекелеген міндеттерді орындау мерзімдері көзделуі мүмкін.

67. Қоғам директорлар кеңесі қызметінің үздіксіздігін қолдау және құрамын прогрессивті жаңарту үшін директорлар кеңесі мүшелерінің сабақтастық жоспарларының болуын қамтамасыз етеді.

68. Директорлар кеңесі директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелері үшін лауазымға енгізу бағдарламасын және директорлар кеңесінің әрбір мүшесі үшін кәсіби даму бағдарламасын бекітеді. Корпоративтік хатшы осы бағдарламаның іске асырылуын қамтамасыз етеді.

69. Бірінші рет сайланған директорлар кеңесінің мүшелері лауазымға тағайындалғаннан кейін лауазымға енгізу бағдарламасынан өтеді. Лауазымға енгізу процесінде директорлар кеңесінің мүшелері өзінің құқықтары мен міндеттерімен, Қоғам мен ұйым қызметінің негізгі аспектілерімен және құжаттарымен, оның ішінде ең үлкен тәуекелдермен байланысты құжаттармен танысады.

70. Директорлар кеңесінің төрағасы директорлар кеңесіне жалпы басшылық жасауға жауап береді, директорлар кеңесі тарапынан оның негізгі функцияларының толық және тиімді іске асырылуын және директорлар кеңесінің мүшелері, жалғыз акционер және Қоғам басқармасы арасында сындарлы диалог құруды қамтамасыз етеді.

Директорлар кеңесінің төрағасы ұзақ мерзімді құнның өсуіне және Қоғамның тұрақты дамуына бағытталған, ішкі және сыртқы сын-тегеуріндерге уақтылы және тиісті кәсіби деңгейде ден қоя алатын кәсіпқойлардың бірыңғай командасын құрады.

Директорлар кеңесі төрағасының рөлін орындау үшін кандидат кәсіби біліктілігімен және тәжірибесімен қатар, көшбасшылық, уәждей білу, әртүрлі көзқарастар мен тәсілдерді түсіну сияқты арнайы дағдыларға, даулы жағдайларды шешу дағдыларына ие болуы керек.

Қоғамның директорлар кеңесі төрағасының және басқарма төрағасының функциялары Қоғам жарғысында бөлінеді және бекітіледі. Басқарма төрағасы Қоғамның директорлар кеңесінің төрағасы болып сайлана алмайды.

Директорлар кеңесі төрағасының негізгі функциялары мыналарды қамтиды:

1) директорлар кеңесінің отырыстарын жоспарлау және күн тәртібін қалыптастыру;

2) директорлар кеңесі мүшелерінің шешімдер қабылдауы үшін толық және өзекті ақпаратты уақтылы алуын қамтамасыз ету;

3) директорлар кеңесінің назарын стратегиялық мәселелерді қарауға және директорлар кеңесінің қарауына жататын ағымдағы (операциялық) сипаттағы мәселелерді барынша азайтуға аударуды қамтамасыз ету;

4) директорлар кеңесінің отырыстарын өткізу нәтижелілігін талқылау, күн тәртібіндегі мәселелерді жан-жақты және терең қарау, ашық талқылауларды ынталандыру, келісілген шешімдерге қол жеткізу үшін жеткілікті уақыт бөлу арқылы қамтамасыз ету;

5) негізгі стратегиялық шешімдер қабылдау кезінде жалғыз акционермен консультациялар ұйымдастыруды қамтитын жалғыз акционермен тиісті коммуникация және өзара іс-қимыл жасау;

6) директорлар кеңесі мен жалғыз акционердің қабылдаған шешімдерінің тиісінше орындалуын мониторингілеу мен қадағалауды қамтамасыз ету;

7) корпоративтік қақтығыстар туындаған жағдайда оларды шешу және ұйымның қызметіне теріс әсерді азайту жөнінде шаралар қабылдау және

мұндай жағдайларды өз күшімен шешу мүмкін болмаған жағдайда жалғыз акционерді уақтылы хабардар ету.

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

71. Директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақы беру деңгейін Қоғамды табысты басқару үшін талап етілетін осындай деңгейдегі директорлар кеңесінің әрбір мүшесін тарту және ынталандыру үшін жеткілікті мөлшерде жалғыз акционер белгілейді. Қоғамның директорлар кеңесінің кадрлар және сыйақы жөніндегі комитеті тәуелсіз директорларға кандидаттардың сыйақы мөлшері бойынша ұсыныстар енгізеді.

72. Бірде-бір тұлға өз сыйақысына байланысты шешімдер қабылдауға қатыспайды.

73. Сыйақы директорлар кеңесі мүшесінің бүкіл директорлар кеңесінің және Қоғам қызметінің тиімділігін арттыру бойынша күтілетін үлесін әділ көрсетеді.

74. Директорлар кеңесі мүшесінің сыйақы мөлшерін белгілеу кезінде осы тұлғаның директорлар кеңесінің құрамына қатысуынан күтілетін Қоғам үшін оң нәтиже назарға алынады. Сондай-ақ директорлар кеңесі мүшелерінің міндеттері, Қоғам қызметінің ауқымы, даму жоспарында айқындалатын ұзақ мерзімді мақсаттар мен міндеттер, директорлар кеңесі қарайтын мәселелердің күрделілігі, жеке сектордың ұқсас компанияларындағы сыйақы деңгейі (бенчмаркинг, сыйақыларды шолу) назарға алынады.

Мемлекеттік қызметшілер болып табылатын акционерлік қоғамдардың директорлар кеңестерінің және жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің байқау кеңестерінің мүшелеріне сыйақы төленбейді.

75. Шамадан тыс жоғары сыйақы деңгейін белгілеу салдарынан туындаған жұртшылық тарапынан әлеуетті теріс реакцияны болдырмау мақсатында сыйақы деңгейі теңгерімделген және негізделген болып табылады.

76. Директорлар кеңесі мен Қоғам басқармасының мүшелеріне сыйақы беру туралы ақпаратты ашу оларды корпоративтік сайтта орналастыру жолымен жүзеге асырылады.

77. Директорлар кеңесінің мүшелеріне, әдетте, бекітілген жылдық сыйақы, сондай-ақ директорлар кеңесіне төрағалық еткені, директорлар кеңесінің комитеттеріне қатысуы және төрағалық еткені үшін қосымша сыйақы төленеді. Директорлар кеңесі мүшесінің сыйақысына Қоғам қызметінің нәтижелеріне байланысты опциондар немесе басқа элементтер кірмейді.

Бұл ретте мемлекеттік қызметшілер болып табылатын директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақылар төленбейді.

78. Қоғамның жалғыз акционері Қоғамның директорлар кеңесінің мүшесіне (-леріне) сыйақы төлеу және шығындарды өтеу мөлшері мен шарттарын айқындайды. Бұл ретте директорларға сыйақы беру талаптары

олармен жасалатын шарттарда және қажет болған жағдайда Қоғамның ішкі құжатында көрсетіледі.

### **8-параграф. Директорлар кеңесінің комитеттері**

79. Директорлар кеңестері жанынан құзыретіне аудит, стратегиялық жоспарлау, тәуекелдерді басқару, кадрлар мен сыйақы жөніндегі мәселелерді, сондай-ақ Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген өзге де мәселелерді қарау кіретін комитеттер құрылады. Операциялары технологиялық апаттар тәуекеліне байланысты ұйымдарда қауіпсіздік және қоршаған ортаны қорғау жөніндегі комитеттер құрылады. Инвестициялық шешімдерді қабылдау тиімділігін арттыру мақсатында Директорлар кеңесі жанындағы комитеттердің бірінің құзыретіне қарауы Директорлар кеңесінің құзыретіне кіретін ұйымның инвестициялық қызметіне байланысты мәселелер енгізіледі. Комитеттің сандық құрамы кемінде 3 (үш) адамды құрайды.

80. Комитеттердің болуы директорлар кеңесінің мүшелерін директорлар кеңесінің құзыреті шеңберінде қабылданған шешімдер үшін жауапкершіліктен босатпайды.

81. Комитеттер егжей-тегжейлі талдау жүргізу және директорлар кеңесінің отырысында қаралғанға дейін неғұрлым маңызды мәселелер шеңбері бойынша ұсынымдар әзірлеу үшін құрылады. Комитеттер қарайтын мәселелер бойынша түпкілікті шешімді директорлар кеңесі қабылдайды.

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

83. Комитеттің жұмысын ұйымдастыру үшін комитет немесе директорлар кеңесі корпоративтік хатшы қызметінің қызметкерлері қатарынан комитет хатшысын тағайындайды. Комитет хатшысы комитет отырыстарын дайындауды, отырыстарға материалдарды жинауды және жүйелеуді, комитет мүшелеріне және шақырылған тұлғаларға комитет отырыстарын өткізу туралы хабарламаларды уақтылы жіберуді, отырыстардың күн тәртібін, күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды, отырыстарды хаттамалауды, комитет шешімдерінің жобаларын дайындауды, сондай-ақ барлық тиісті материалдарды кейіннен сақтауды қамтамасыз етеді.

84. Директорлар кеңесі комитеттер құру туралы шешім қабылдайды, комитеттердің құрамын, мерзімі мен өкілеттіктерін айқындайды.

Комитеттер комитетте жұмыс істеу үшін кәсіби білімі, біліктілігі мен дағдылары бар директорлар кеңесінің мүшелерінен тұрады. Комитеттер құрамын қалыптастыру кезінде әлеуетті мүдделер қақтығысының болуы назарға алынады. Комитеттердің төрағалары кәсіби құзыреттерімен қатар

ұйымдастырушылық және көшбасшылық қасиеттерге, комитет қызметін тиімді ұйымдастыру үшін жақсы коммуникативтік дағдыларға ие болуы керек.

85. Комитеттер қаралатын мәселелердің тізбесі мен отырыстарды өткізу күнін көрсете отырып, директорлар кеңесінің жұмыс жоспарымен келісілген өз жұмыс жоспарын (күнтізбелік жыл басталғанға дейін) бекітеді. Комитеттер отырыстарын өткізу кезеңділігі жылына кемінде төрт отырысты құрайды. Комитеттердің отырыстары хаттама ресімдеу арқылы көзбе көз қатысу түрінде өткізіледі. Қолайлы жағдай жасау және комитеттердің отырыстарын өткізуге арналған шығындарды қысқарту мақсатында комитет мүшелерінің техникалық байланыс құралдары арқылы қатысуына жол беріледі.

86. Комитеттердің төрағалары өз қызметі туралы есеп дайындайды және жеке отырыста директорлар кеңесінің алдында жыл ішіндегі қызметінің қорытындылары туралы есеп береді. Директорлар кеңесі жыл ішінде кез келген уақытта комитеттерден директорлар кеңесі белгілеген мерзімде ағымдағы қызмет туралы есеп беруді талап етуге құқылы.

### **9-параграф. Стратегиялық жоспарлау жөніндегі комитет**

87. Стратегиялық жоспарлау жөніндегі комитеттің төрағасы директорлар кеңесінің бірінші отырыстарының бірінде директорлар кеңесінің өз өкілеттіктерін орындау мерзіміне директорлар кеңесі мүшелерінің қатарынан сайланады. Сайлау туралы шешім директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының жай көпшілік дауысымен қабылданады.

88. Стратегиялық жоспарлау жөніндегі комитет өз қызметін тиісті түрде ұйымдастыру үшін сәйкес тәжірибесі мен құзыреті бар сарапшыларды тартуға құқылы. Директорлар кеңесінің мүшелері болып табылмайтын комитет мүшелерін комитет төрағасының ұсынуы бойынша директорлар кеңесі тағайындайды.

89. Стратегиялық жоспарлау жөніндегі комитеттің функциялары Қоғам қызметінің тиімділігін, оның ұзақ мерзімді құнын және тұрақты дамуын арттыруға ықпал ететін іс-шараларды әзірлеу жөніндегі мәселелерді қоса алғанда, Қоғам қызметінің басым бағыттарын және оның даму жоспарын әзірлеу мәселелері бойынша Қоғамның директорлар кеңесіне ұсынымдар әзірлеу және ұсыну болып табылады.

### **10-параграф. Аудит жөніндегі комитет**

90. Аудит жөніндегі комитеттің құрамына бухгалтерлік есеп және аудит, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау саласында білімі мен практикалық тәжірибесі бар тәуелсіз директорлар кіреді. Аудит жөніндегі комитеттің төрағасы тәуелсіз директор болып табылады. Аудит жөніндегі комитеттің функциялары ішкі және сыртқы аудит, қаржылық есептілік, ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару, Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі құжаттардың талаптарын сақтау мәселелерін және директорлар кеңесінің

тапсырмасы бойынша өзге де мәселелерді қамтиды.

91. Аудит жөніндегі комитет Қоғам аудиторларына кандидаттарды бағалайды, сондай-ақ оны директорлар кеңесіне және жалғыз акционерге ұсынар алдында аудиторлық ұйымның қорытындысын алдын ала талдайды.

92. Тәуелсіз болып табылмайтын директорлар кеңесінің мүшесі, егер директорлар кеңесі ерекшелік ретінде осы тұлғаның аудит жөніндегі комитетке мүшелігі жалғыз акционер мен Қоғамның мүдделеріне жауап береді деп шешсе және тиісті негіздемелер ұсынылса, комитет құрамына сайланады.

### **11-параграф. Әлеуметтік мәселелер, кадрлар және сыйақы жөніндегі комитет**

93. Әлеуметтік мәселелер, кадрлар және сыйақы жөніндегі комитеттің құрамына әділ және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және мүдделі тұлғалардың (жалғыз акционердің өкілдері, басқарма төрағасы, жұмыскерлер және өзге де тұлғалар) комитет мүшелерінің пайымдауына әсерін болдырмау мақсатында тәуелсіз директорлардың көпшілігі кіреді.

94. Комитет мүшелерінің персоналды басқару және оның қызметін бағалау, сондай-ақ корпоративтік басқару саласында білімі мен практикалық тәжірибесі болуы тиіс. Комитет төрағасы тәуелсіз директор болып табылады.

95. Әлеуметтік мәселелер, кадрлар және сыйақы жөніндегі комитет директорлар кеңесінің мүшелігіне кандидаттарды іріктеу өлшемшарттарын, топ-менеджерлердің кандидатураларын айқындайды, Қоғамның осы тұлғаларға сыйақы беру саласындағы саясатын әзірлейді, директорлар кеңесінің мүшелері мен топ-менеджерлердің қызметіне тұрақты бағалау жүргізеді.

Комитеттің функциялары корпоративтік хатшыны және ішкі аудит қызметінің жұмыскерлерін тағайындау (сайлау), басқарма төрағасы мен мүшелеріне ҚТК қою, олардың қызметін бағалау, сыйақы беру және сабақтастығын жоспарлау, корпоративтік хатшыны және ішкі аудит қызметінің жұмыскерлерін тағайындау және оларға сыйақы беру мәселелерін, сондай-ақ жалғыз акционер осындай өкілеттіктерді берген жағдайда директорлар кеңесінің құрамына қатысты көрсетілген мәселелерді қарауға қатысуды қамтиды.

Бұл жағдайда кадрлар және сыйақы жөніндегі комитет мүшелері мүдделер қақтығысына байланысты жағдайдың туындауына жол бермейді және өзіне қатысты тағайындау және/немесе сыйақы беру мәселелерін қарау кезінде қатыспайды.

### **12-параграф. Директорлар кеңесінің қызметін ұйымдастыру**

96. Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау және өткізу оның қызметінің нәтижелілігіне ықпал етеді. Директорлар кеңесінің мүшелеріне өз міндеттерін орындау үшін толық, өзекті және уақтылы ақпаратқа қол жеткізу

қамтамасыз етіледі.

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

98. Директорлар кеңесінің отырыстары қаралатын мәселелердің тізбесі мен отырыстарды өткізу кестесін қамтитын күнтізбелік жыл басталғанға дейін директорлар кеңесі бекітетін жұмыс жоспарына сәйкес өткізіледі.

Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінің отырыстарын өткізу көзбе көз немесе сырттай нысандарда дауыс беру арқылы жүзеге асырылады. Директорлар кеңесіне сырттай дауыс беру нысанындағы отырыстардың санын қысқарту ұсынылады.

99. Стратегиялық сипаттағы мәселелер бойынша шешімдерді қарау және қабылдау директорлар кеңесінің көзбе көз дауыс беретін отырыстарында ғана жүзеге асырылады.

100. Егер директорлар кеңесі мүшелерінің (директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының 30% - нан аспайтын) директорлар кеңесінің отырысына жеке қатысуға мүмкіндігі болмаса, директорлар кеңесі мен оның комитеттері отырысының екі нысаны үйлестірілуі мүмкін.

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

101. Директорлар кеңесінің отырыстарын өткізу кезеңділігі жылына кемінде алты отырысты құрайды.

Мүқият және толыққанды талқылауды, уақтылы және сапалы шешімдерді қабылдауды қамтамасыз ету үшін жыл бойы қарауға жоспарланған мәселелер біркелкі етіп бөлінеді.

102. Директорлар кеңесінің отырыстарына материалдар, егер Қоғамның жарғысында өзге мерзімдер белгіленбесе, кемінде он күнтізбелік күн бұрын, ал Қоғамның жарғысында айқындалатын аса маңызды мәселелер бойынша кемінде он бес жұмыс күні бұрын жіберіледі.

103. Маңызды мәселелер тізбесі, оның ішінде даму жоспарын және/немесе іс-шаралар жоспарын, басқарма басшысы мен мүшелері үшін ҚТК, жылдық есепті және басқа заңды тұлғаларды құруға қатысуды қамтиды.

104. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне материалдары мерзімі бұзыла отырып ұсынылған мәселелер енгізілмейді. Күн тәртібіне мәселелерді мерзімдерді бұза отырып енгізген жағдайда директорлар кеңесінің төрағасына осы қажеттіліктің толық негіздемесі ұсынылады. Күн тәртібіне мерзімдері бұзылған мәселелерді енгізуге байланысты жағдай Қоғамның корпоративтік хатшысының қызметін бағалау кезінде ескеріледі.

105. Директорлар кеңесі толық, дұрыс және сапалы ақпарат негізінде шешімдер қабылдайды. Директорлар кеңесінің тиімді және уақтылы шешімдер қабылдауы үшін мынадай шарттардың сақталуы қамтамасыз етіледі:



1) директорлар кеңесіне ұсынылатын материалдар, ақпарат, құжаттар сапасының жоғарылығы (оның ішінде қажет болған жағдайда директорлар кеңесі мүшелерінің тілді меңгеруіне байланысты басқа тілдерге аудару);

2) қажет болған жағдайда сарапшылардың (ішкі және сыртқы) пікірін алу. Сарапшыларды тарту қабылданған шешім үшін директорлар кеңесінің жауапкершілігін алып тастамайды;

3) директорлар кеңесінде, әсіресе маңызды және күрделі мәселелер үшін талқылауға бөлінетін уақыт;

4) мәселелерді уақтылы қарау;

5) шешімдерде одан әрі іс-қимыл жоспары, мерзімі және жауапты тұлғалар көзделеді.

Келесі факторлар директорлар кеңесі шешімдерінің сапасына теріс әсер етеді:

1) бір немесе бірнеше директордың отырыста үстемдігі, бұл басқа директорлардың талқылауға толыққанды қатысуын шектеуі мүмкін;

2) тәуекелдерге формальды қатынас;

3) жеке мүдделерді қудалау және төмен этикалық стандарттар;

4) директорлар кеңесінің отырысында нақты және белсенді талқылаусыз, формальды шешім қабылдау;

5) ымырасыз көзқарас (икемділіктің болмауы) немесе дамуға ұмтылудың болмауы (ағымдағы жағдаймен қанағаттану);

6) әлсіз ұйымдық мәдениет;

7) ақпараттың және/немесе талдаудың жеткіліксіздігі.

Директорлар кеңесінің мүшелері шешім қабылдау үшін қажетті күн тәртібіндегі мәселелер бойынша қосымша ақпаратты сұрай алады.

106. Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі директорлар кеңесінің және құрамына кіретін комитеттің отырыстарына қатысады. Осы нормадан ауытқуға директорлар кеңесі туралы ережеде айтылған ерекше жағдайларда жол беріледі.

107. Директорлар кеңесінің отырысын өткізуге арналған кворум Қоғамның жарғысымен айқындалады, бірақ директорлар кеңесі мүшелері санының кемінде жартысы болуы керек.

108. Қоғамның директорлар кеңесінің отырысында шешімдер, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның жарғысында немесе оның ішкі құжаттарында директорлар кеңесінің отырыстарын шақыру және өткізу тәртібін айқындайтын жайттар өзгеше көзделмесе, отырысқа қатысатын директорлар кеңесі мүшелерінің көпшілік даусымен қабылданады.

109. Қоғамның директорлар кеңесінің отырысында мәселелерді шешу кезінде Қоғамның директорлар кеңесінің әрбір мүшесі бір дауысқа ие болады. Қазақстан Республикасының заңнамасында немесе Қоғамның жарғысында көзделген жағдайларды қоспағанда, Қоғамның директорлар кеңесі мүшесінің дауыс беру құқығын өзге тұлғаға, оның ішінде Қоғамның директорлар кеңесінің басқа мүшесіне беруге жол берілмейді.

110. Қоғамның директорлар кеңесі шешім қабылдаған кезде

директорлар кеңесі мүшелерінің дауыстары тең болған жағдайда шешуші дауыс құқығы Қоғамның директорлар кеңесінің төрағасына тиесілі болады.

111. Директорлар кеңесінің қарауына шығарылған мәселе бойынша мүдделі директорлар кеңесінің мүшесі осы мәселе бойынша талқылауға және дауыс беруге қатыспайды, бұл туралы директорлар кеңесі отырысының хаттамасында тиісті жазба жасалады.

112. Директорлар кеңесі бұрын қабылданған шешімдерге тексеру жүргізе алады. Шешім және оны қабылдау процесі талдауға жатады. Бұрын қабылданған шешімдерді тексеру директорлар кеңесінің өз қызметін бағалауы кезінде жүргізіледі.

### **13-параграф. Директорлар кеңесінің қызметін бағалау**

113. Директорлар кеңесі, комитеттер және директорлар кеңесінің мүшелері жыл сайынғы негізде бағаланады. Бұл ретте бағалау үш жылда кемінде бір рет тәуелсіз кәсіби ұйымды тарта отырып жүргізіледі.

114. Бағалау директорлар кеңесінің және оның әрбір мүшесінің Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және тұрақты дамуына қосқан үлесін анықтауға, сондай-ақ бағыттарды анықтауға және жақсарту үшін шаралар ұсынуға мүмкіндік береді. Бағалау нәтижелері директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттігін қайта сайлау немесе мерзімінен бұрын тоқтату кезінде назарға алынады.

115. Бағалау директорлар кеңесінің және оның жеке мүшелерінің кәсібилігін арттырудың негізгі құралдарының бірі болып табылады. Бағалау тәуелсіз директорлар үшін де, жалғыз акционердің өкілдері үшін де жүргізіледі.

Бағалауды жүргізу жүйелілік, кешенділік, үздіксіздік, шынайылық, құпиялылық сияқты өлшемшарттарға сәйкес келуі тиіс.

Директорлар кеңесінің, оның комитеттерінің және директорлар кеңесі мүшелерінің қызметіне бағалау жүргізу процесі, мерзімі және тәртібі Қоғамның ішкі құжаттарымен регламенттеледі.

116. Бағалау, оның ішінде мынадай мәселелерді қарауды қамтиды:

1) Қоғам алдында тұрған міндеттер тұрғысында директорлар кеңесі құрамының оңтайлылығы (дағдылар, тәжірибе теңгерімі, құрамның әртүрлілігі, әділдігі);

2) Қоғамның пайымының, стратегиясының, негізгі міндеттерінің, проблемалары мен құндылықтарының айқындығы;

3) сабақтастық және іс-шаралар жоспарлары;

4) директорлар кеңесінің бірыңғай орган ретінде жұмыс істеуі, директорлар кеңесінің және басқарма төрағасының Қоғам қызметіндегі рөлі;

5) директорлар кеңесінің Қоғамның жалғыз акционерімен, басқармасымен және лауазымды тұлғаларымен өзара іс-қимылының тиімділігі;

6) директорлар кеңесі мүшелерінің әрқайсысының тиімділігі;

- 7) директорлар кеңесі комитеттері қызметінің тиімділігі және олардың директорлар кеңесімен, басқарма мүшелерімен өзара іс-қимылы;
- 8) директорлар кеңесіне ұсынылатын ақпарат пен құжаттардың сапасы;
- 9) директорлар кеңесіндегі, комитеттердегі талқылаулардың сапасы;
- 10) корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігі;
- 11) процестер мен құзыреттердің айқындығы;
- 12) тәуекелдерді анықтау және бағалау процесі;
- 13) жалғыз акционермен және өзге де мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау.

117. Бағалауды кадрлар және сыйақы жөніндегі комитеттің тиісті бағасын ескере отырып, директорлар кеңесі жыл сайынғы негізде жүргізеді. Бағалау тәсілдері өзін-өзі бағалау немесе бағалау сапасын арттыру үшін тәуелсіз консультантты тарту болып табылады. Тәуелсіз сыртқы консультант кемінде үш жылда бір рет тартылады.

118. Бағалау нәтижелері директорлар кеңесінің барлық құрамын немесе оның жекелеген мүшесін қайта сайлау, директорлар кеңесінің құрамын және директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы мөлшерін қайта қарау үшін негіз болып табылады. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері қызметінің нәтижелерінде елеулі кемшіліктер болған жағдайда директорлар кеңесінің төрағасы жалғыз акционермен консультациялар өткізеді.

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

119. Жалғыз акционер директорлар кеңесінің жеке бағасын дербес немесе тәуелсіз консультантты тарта отырып жүргізе алады. Жалғыз акционер жүргізетін бағалау кезінде директорлар кеңесі жүргізген бағалау нәтижелері, Қоғам қызметінің нәтижелері, ҚТК орындалуы ескеріледі.

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

120. Директорлар кеңесінің қызметін тиімді ұйымдастыру және басқарманың жалғыз акционермен, директорлар кеңесімен өзара іс-қимыл жасауы мақсатында корпоративтік хатшы тағайындалады.

121. Директорлар кеңесі корпоративтік хатшыны тағайындау туралы шешім қабылдайды, оның өкілеттік мерзімін, функциялары мен қызмет тәртібін, лауазымдық айлықақысының мөлшерін және сыйақы беру талаптарын айқындайды, корпоративтік хатшы қызметін (хатшылық) құру туралы шешім қабылдайды және көрсетілген қызметтің бюджетін айқындайды. Корпоративтік хатшы Қоғамның директорлар кеңесіне есеп береді және Қоғам басқармасына тәуелсіз.

122. Корпоративтік хатшының негізгі міндеттері мыналарды қамтиды: директорлар кеңесі, жалғыз акционер тарапынан корпоративтік шешімдердің уақтылы және сапалы қабылдануына жәрдемдесу;

директорлар кеңесінің мүшелері үшін олардың қызметінің және осы Кодекстің ережелерін қолданудың барлық мәселелері бойынша кеңесші рөлін орындау, сондай-ақ осы кодекстің іске асырылуын мониторингілеу және Қоғам мен ұйымдарда корпоративтік басқаруды жетілдіруге қатысу.

Корпоративтік хатшы осы кодекстің қағидаттары мен ережелерін сақтау туралы есепті дайындауды да жүзеге асырады, ол Қоғамның жылдық есебінің құрамына енгізіледі. Осы есепте тиісті түсініктемелерді келтіре отырып, Кодекстің сақталмайтын қағидаттары мен ережелерінің тізбесі көрсетіледі.

123. Директорлар кеңесінің қызметін қамтамасыз ету бөлігінде корпоративтік хатшының негізгі функциялары, оның ішінде мыналарды қамтиды:

1) директорлар кеңесінің төрағасына жұмыс жоспарын және отырыстардың күн тәртібін қалыптастыруға көмек көрсету;

2) директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын өткізуді ұйымдастыру;

3) директорлар кеңесі мүшелерінің күн тәртібіндегі мәселелер бойынша және директорлар кеңесінің құзыреті шеңберінде шешімдер қабылдау үшін жеткілікті өзекті және уақтылы ақпарат алуын қамтамасыз ету;

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

5) директорлар кеңесінің мүшелеріне Қазақстан Республикасының заңнамасы, Қоғам жарғысы, осы кодекс, ішкі құжаттар мәселелері бойынша консультация беру, болып жатқан өзгерістердің мониторингін жүзеге асыру және директорлар кеңесінің мүшелерін уақтылы хабардар ету;

6) директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерін лауазымға енгізуді ұйымдастыру;

7) директорлар кеңесінің мүшелерін оқытуды және сарапшыларды тартуды ұйымдастыру;

8) директорлар кеңесі мүшелерінің жалғыз акционермен, басқармамен өзара іс-қимылын ұйымдастыру.

Жалғыз акционермен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету бөлігінде корпоративтік хатшы Қоғамның жалғыз акционермен тиісінше өзара іс-қимылын, оған қоса жалғыз акционердің сұрауларына уақтылы негізде ақпарат берілуін бақылауды қамтамасыз етеді.

Корпоративтік басқарудың тиісінше практикасын енгізу бөлігінде:

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

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

3) өз функцияларын орындау шеңберінде заңнамамен, Қоғамның жарғысымен және басқа да құжаттарымен бекітілген корпоративтік басқару нормалары бөлігінде бұзушылықтарды анықтау;

4) акционерлерге, лауазымды тұлғаларға, Қоғамның жұмыскерлеріне корпоративтік басқару мәселелері бойынша консультация беру;

5) корпоративтік басқару саласындағы үздік әлемдік практикаға мониторинг жасау және Қоғамдағы корпоративтік басқару практикасын жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу.

124. Мүдделер қақтығысына байланысты жағдай туындаған кезде, корпоративтік хатшы осы ақпаратты директорлар кеңесі төрағасының назарына жеткізеді.

125. Өз міндеттерін орындау үшін корпоративтік хатшының білімі, тәжірибесі мен біліктілігі, адал іскерлік беделі болуы керек. Қоғамның көлеміне және оның қызметінің ауқымына қарай корпоративтік хатшы қызметі құрылуы мүмкін.

126. Корпоративтік хатшы лауазымына жоғары заңгерлік немесе экономикалық білімі бар, кемінде бес жылдық жұмыс тәжірибесі және корпоративтік басқару мен корпоративтік құқық саласында практикалық білімі бар тұлға тағайындалады.

127. Отырыстарды дайындау және өткізу тиімділігін арттыру мақсатында директорлар кеңесі мүшелеріне ұсынылған материалдардың толықтығы мен пайдалылығын кезең-кезеңімен талқылайды. Осы талқылаулардың нәтижелері корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігін бағалау үшін негіз болады.

128. Қоғамда корпоративтік хатшыға қатысты лауазымға енгізу және сабақтастықты жоспарлау бағдарламасы әзірленеді. Корпоративтік хатшыны тағайындау Қоғамның ішкі құжаттарында бекітілген ашық және айқын рәсімдер негізінде жүзеге асырылады.

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

130. Корпоративтік хатшыға өз функцияларын орындау үшін мынадай өкілеттіктер беріледі:

1) Қоғамның лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлерінен директорлар кеңесінің отырыстарындағы шешімдерді және жалғыз акционердің шешімдерін қабылдау үшін жеткілікті материалдарды сұрату және алу;

2) директорлар кеңесінің отырыстарын ұйымдастыру бойынша шаралар қабылдау;

3) директорлар кеңесінің төрағасымен және мүшелерімен, басқарма төрағасымен және мүшелерімен, Қоғам жұмыскерлерімен, жалғыз акционермен тікелей өзара іс-қимыл жасау.

Қоғам басқармасы корпоративтік хатшыға өз өкілеттіктерін орындау кезінде жан-жақты көмек көрсетеді.

### **15-параграф. Қоғам омбудсмені**

131. Іскерлік этика қағидаттарын сақтау және Қоғам мен ұйымдарда туындайтын әлеуметтік-еңбек дауларын оңтайлы реттеу мақсатында омбудсмен тағайындалады.

132. Омбудсмен Қоғамның және ұйымдардың директорлар кеңесінің шешімімен тағайындалады және әрбір екі жыл сайын қайта сайлануға жатады. Омбудсменнің рөлі өзіне жүгінген жұмыскерлерге, еңбек дауларының, жанжалдың қатысушыларына консультация беру және Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларын сақтауды (оның ішінде, құпиялылықты сақтауды) ескере отырып, өзара қолайлы, сындарлы және іске асырылатын шешімдерді әзірлеуге жәрдемдесу, жұмыскерлердің, сол сияқты Қоғамның да, ұйымдардың да әлеуметтік-еңбек мәселелерінің шешілуіне жәрдем көрсету болып табылады.

133. Омбудсмен жүйелік сипаттағы және тиісті шешімдер (кешенді шаралар) қабылдауды талап ететін, өзі анықтаған проблемалы мәселелерді Қоғамның және ұйымдардың тиісті органдары мен лауазымды тұлғаларының карауына шығарады, оларды шешу үшін сындарлы ұсыныстар береді.

134. Омбудсмен жылына кемінде бір рет кадрлар және сыйақы жөніндегі комитеттің, Қоғамның және ұйымдардың директорлар кеңесінің аудит жөніндегі комитетіне жүргізілген жұмыстар нәтижелері туралы есеп береді, олар оның қызметінің нәтижелерін бағалайды.

135. Қоғамның және ұйымдардың директорлар кеңесі омбудсмен қызметінің нәтижелерін бағалайды және омбудсмен лауазымын иеленген адамның өкілеттіктерін ұзарту немесе тоқтату туралы шешім қабылдайды.

### **16-параграф. Қоғамның директорлар кеңесі жанындағы ішкі аудит қызметі**

136. Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметін бақылауды, ішкі аудит және бақылау саласындағы бағалауды, тәуекелдерді басқаруды, Қазақстан Республикасының заңнамасын сақтауды жүзеге асыру үшін Қоғамда Ішкі аудит қызметі құрылады. Қоғамның директорлар кеңесі ішкі аудит қызметінің сандық құрамын, оның жұмыскерлерінің өкілеттік мерзімін айқындайды, оның басшысын тағайындайды, сондай-ақ оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатады, оның жұмыс тәртібін, ішкі аудит қызметі жұмыскерлерінің еңбегіне ақы төлеу мен сыйлықақы беру мөлшері мен талаптарын, сондай-ақ Ішкі аудит қызметінің бюджетін айқындайды.

137. Ішкі аудит қызметінің жұмыскерлері Қоғамның директорлар кеңесі мен басқармасының құрамына сайлана алмайды.

138. Ішкі аудит қызметі тікелей Қоғамның директорлар кеңесіне бағынады және Қоғам басқармасынан тәуелсіз болып табылады. Ішкі аудит қызметінің міндеттері мен функциялары, оның құқықтары мен жауапкершілігі Қоғамның директорлар кеңесі бекітетін ішкі аудит қызметі туралы ережемен

айқындалады.

139. Ішкі аудит қызметінің негізгі міндеттері Қоғамдағы 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.

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

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

2) Қоғамның ішкі аудитінің мәртебесі, мақсаттары мен міндеттері;

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

4) ішкі аудит қызметінің басшысы мен жұмыскерлеріне қойылатын біліктілік талаптары;

5) ішкі аудит қызметінің көлемі мен мазмұны;

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

7) ішкі аудит қызметінің директорлар кеңесімен және Қоғам басқармасымен өзара іс-қимыл жасау және аудит жөніндегі комитетке және Қоғамның директорлар кеңесіне есеп беру тәртібі.

141. Ішкі аудит қызметі туралы ережеде де мынадай міндеттер мен функциялар көзделеді:

1) Қоғамның басқармасы мен жұмыскерлеріне тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін жетілдіру, корпоративтік басқару бойынша рәсімдер мен іс-шаралардың орындалуын әзірлеуге және мониторингілеуге жәрдемдесу;

2) Қоғамның сыртқы аудиторымен, сондай-ақ тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару саласында консультация беру бойынша қызметтер көрсететін тұлғалармен қызметті үйлестіру;

3) еншілес ұйымдардың ішкі аудитін белгіленген тәртіп шеңберінде жүргізу;

4) директорлар кеңесі мен аудит жөніндегі комитетке ішкі аудит бөлімшесі қызметінің нәтижелері және жылдық аудиторлық жоспардың орындалуы туралы тоқсан сайынғы және жылдық есептерді (оның ішінде елеулі тәуекелдер, кемшіліктер, анықталған кемшіліктерді жою жөніндегі іс-шаралардың орындалу нәтижелері мен тиімділігі, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару жүйесінің нақты жай-күйін, сенімділігі мен тиімділігін бағалау нәтижелері туралы ақпаратты қамтитын) дайындау және ұсыну;

5) Қоғам басқармасы мүшелерінің және оның жұмыскерлерінің инсайдерлік ақпаратқа және сыбайлас жемқорлыққа қарсы күреске қатысты

Қазақстан Республикасы заңнамасының және ішкі құжаттардың ережелерін сақтауын, этикалық талаптардың сақталуын тексеру;

б) сыртқы аудитор берген ұсынымдардың орындалуына мониторингті жүзеге асыру;

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

142. Ішкі аудит қызметі, оның басшысы мен жұмыскерлері қызметінің тиімділігін бағалауды директорлар кеңесі ішкі аудит қызметінің есептерін қарау, жылдық аудиторлық жоспарды орындау және есептілікті ұсыну мерзімдерін сақтау, есептердің ішкі аудит қызметінің стандарттары мен ішкі нормативтік құжаттарының талаптарына сәйкестігін бағалау негізінде жүзеге асырады.

## **17 - параграф. Басқарма**

143. Қоғамның ағымдағы қызметін басқаруды Басқарма жүзеге асырады.

Басқарма төрағасы мен мүшелері жоғары кәсіби және тұлғалық қасиеттерге, адал іскерлік беделге ие болуы және этикалық стандарттарды ұстануы тиіс.

Басқарма төрағасының ұйымдастырушылық қабілеті болуы, сондай-ақ жалғыз акционермен, директорлар кеңесі, жұмыскерлер және басқа да мүдделі тараптармен белсенді өзара іс-қимылда жұмыс істеуі және олармен сындарлы диалог құруы тиіс.

144. Басқарма директорлар кеңесіне есеп береді және Қоғамның күнделікті қызметіне басшылықты жүзеге асырады, директорлар кеңесі мен жалғыз акционер қабылдаған даму жоспарының және/немесе іс-шаралар мен шешімдер жоспарының іске асырылуына жауапты болады.

145. Директорлар кеңесі Қоғам басқармасының төрағасынан басқа, басқарма мүшелерін сайлайды, басқарманың өкілеттік мерзімін, лауазымдық айлықақысының мөлшерін және басқарманың барлық мүшелерінің еңбекақысын төлеу талаптарын анықтайды. Басқарма құрамына кандидаттарды іздеу және іріктеу процесінде негізгі рөлді Қоғамның директорлар кеңесінің әлеуметтік мәселелер, кадрлар және сыйақы жөніндегі комитеті атқарады.

146. Басқарма құрамына сайлауға кандидаттар бойынша ұсыныстарды директорлар кеңесінің кадрлар және сыйақы жөніндегі комитетінің қарауына басқарма төрағасы енгізеді. Басқарма төрағасы басқарма құрамына сол бір бос лауазымға екінші рет ұсынған кандидатты директорлар кеңесі қабылдамаған жағдайда, осы бос лауазымға кандидат бойынша ұсыныс енгізу құқығы



директорлар кеңесіне ауысады.

147. Директорлар кеңесі өкілеттігі жалғыз акционердің шешімі бойынша тоқтатылатын басқарма төрағасын қоспағанда, басқарма мүшелерінің өкілеттігін кез келген уақытта тоқтата алады.

148. Қоғамның басқарма төрағасы мен мүшесі үш жылға дейінгі мерзімге сайланады. Басқарма төрағасы мен мүшелерінің өкілеттік мерзімі басқарманың өкілеттік мерзімімен сәйкес келеді.

149. Қоғамның басқарма төрағасы мен мүшелерін тағайындау және сыйақы беру процесінің ашықтығын арттыру үшін директорлар кеңесі Қоғамның басқарма төрағасы мен мүшелерін тағайындау, сыйақылар, бағалау және сабақтастық жөніндегі қағидаларды бекітеді және қатаң сақтайды.

150. Басқарма директорлар кеңесінің басшылығымен Қоғамның даму жоспарын және/немесе іс-шаралар жоспарын әзірлейді.

Басқарма:

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

2) тәуекелдерді тиісінше басқаруды және ішкі бақылауды;

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

4) Қоғам жұмыскерлерінің еңбек қауіпсіздігін;

5) Қоғам жұмыскерлерінің мүдделілігі мен ниеттестігі атмосферасын құруды, корпоративтік мәдениетті дамытуды қамтамасыз етеді.

151. Директорлар кеңесі Қоғам басқармасының қызметін бақылауды жүзеге асырады. Бақылау басқарманың директорлар кеңесіне орта мерзімді іс-шаралар жоспарларының орындалуы және тоқсанына кемінде бір рет қол жеткізілген нәтижелер мәселелері бойынша тұрақты есеп беруі және басқарманы тыңдауы арқылы жүзеге асырылады.

152. Басқарма бетпе-бет және сырттай отырыстар өткізеді және даму жоспарын және/немесе іс-шаралар жоспарын, жалғыз акционердің, директорлар кеңесінің шешімдерін және операциялық қызметті іске асыру мәселелерін талқылайды. Басқарма отырыстары тұрақты негізде өткізіледі.

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

Әрбір мәселені қарау кезінде шешім қабылдауға/қабылдамауға және олардың Қоғамның құны мен тұрақты дамуына ықпал етуіне байланысты тәуекелдерге жеке талқылау арналады.

Басқарманың бастамасы бойынша Директорлар кеңесінің және Жалғыз акционердің қарауына шығарылатын барлық мәселелерді Басқарма алдын ала қарайды және мақұлдайды.

154. Басқарма төрағасы мен мүшелері мүдделер қақтығысына байланысты жағдайдың туындауына жол бермейді. Мүдделер қақтығысы туындаған кезде олар бұл туралы директорлар кеңесін не басқарма төрағасын алдын ала хабардар етеді, оны жазбаша тіркеп, мәселе бойынша шешім қабылдауға қатыспайды.

155. Басқарма төрағасы мен мүшелері директорлар кеңесінің мақұлдауымен ғана басқа ұйымдарда қызмет атқара алады. Басқарма төрағасы басқа заңды тұлғаның басқарма басшысы лауазымын атқармайды.

156. Басқарма Қоғамның оңтайлы ұйымдық құрылымын құруды қамтамасыз етеді.

Ұйымдық құрылым:

- 1) шешім қабылдаудың тиімділігіне;
- 2) Қоғамның өнімділігін ұлғайтуға;
- 3) шешім қабылдаудың жеделдігіне;
- 4) ұйымдастырушылық икемділікке бағытталады.

Қоғамның бос орындарына кандидаттарды іріктеу ашық және айқын конкурстық рәсімдер негізінде жүзеге асырылады.

Қоғам қызметкерлерін мансаптық ілгерілету, материалдық ынталандыру меритократия қағидаттарына сәйкес білім деңгейін, құзыреттілікті, жұмыс тәжірибесін және қойылған міндеттерге қол жеткізуді ескере отырып жүзеге асырылады. Қоғамда кадр резерві жұмыскерлерінің пулы құрылады, одан кейін олардан орта және жоғары менеджменттің басшылық лауазымдарына тағайындау жүргізілуі мүмкін. Жұмыскерлер жыл сайын бағалаудан өтеді.

Кадрларды іріктеу рәсімдері мынандай талаптар бойынша іске асырылады:

кәсіпқойлық пен құзыреттілік талаптарына жауап беретін лайықты үміткерлерді іріктеу мен бәсекелестікті арттыруға ықпал ететін мүмкіндіктер теңдігі қағидатын қамтамасыз ете отырып, адамдардың кең тобы үшін лауазымдарға орналасу үшін ашықтық және шектеулердің болмауы;

кадрларды бейтарап таңдау және протекционизмнің, қабылдаудың патронаждық жүйесінің (адалдық, этникалық тиістілік, туыстық байланыстар және жеке достық қағидаты бойынша) мүлдем болмауы;

құқықтық регламенттеу, оның ішінде шешім шығару кезінде субъективтілік жағдайларын қоспағанда, кандидаттарды бағалау қағидаттары мен өлшемшарттарын бекіту мәселелеріндегі құқықтық регламенттеу.

### **18-параграф. Қоғамның басқарма мүшелерін бағалау және сыйақы беру**

157. Басқарма төрағасы мен мүшелерін директорлар кеңесі бағалайды. Бағалаудың негізгі өлшемшарты қойылған ҚТК қол жеткізу болып табылады.

Басқарма төрағасы мен мүшелерінің ҚТК -ін Қоғамның директорлар кеңесі бекітеді. Басқарма мүшелерінің ҚТК бөлігіндегі ұсыныстарды директорлар кеңесінің қарауына басқарма төрағасы енгізеді.

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

159. Басқарма төрағасы мен мүшелерінің еңбекақысы тұрақты бөліктен құралады. Лауазымдық жалақыны белгілеу кезінде орындалатын міндеттердің күрделілігі, жұмыскердің дербес құзыреттілігі және оның нарықтағы бәсекеге қабілеттілігі, осы тұлғаның Қоғамның дамуына қосқан үлесі, ұқсас компаниялардағы лауазымдық айлықақыларының деңгейі, Қоғамдағы экономикалық жағдай назарға алынады.

160. Еңбек шарты мерзімінен бұрын бұзылған жағдайда, сыйақы Қоғамның директорлар кеңесі бекіткен ішкі құжаттарға сәйкес төленеді.

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

161. Қоғам экономикаға, экологияға және қоғамға өз ықпалының маңыздылығын ұғынады және ұзақ мерзімді құнның өсуіне ұмтыла отырып, мүдделі тараптар мүдделерінің теңгерімін сақтай отырып, ұзақ мерзімді кезеңде өзінің тұрақты дамуын қамтамасыз етеді. Мүдделі тараптармен жауапты, ойластырылған және ұтымды өзара іс-қимыл жасау тәсілі Қоғамның тұрақты дамуына ықпал ететін болады.

162. Қоғам ұзақ мерзімді құнды өсіруге ұмтылады, тұрақты дамуды қамтамасыз етеді, мүдделі тараптар мүдделерінің теңгерімін сақтайды. Тұрақты даму саласындағы қызметі үздік халықаралық стандарттарға сәйкес келеді.

Қоғам өз қызметін жүзеге асыру барысында мүдделі тараптарға ықпал етеді немесе олардың ықпалын сезінеді.

Мүдделі тараптар Қоғам қызметіне, атап айтқанда, Қоғам құнының өсуіне, тұрақты дамуына, беделіне және имиджіне оң, сол сияқты теріс әсер ете алады, тәуекелдерді құра алады немесе азайта алады. Қоғам мүдделі тараптармен тиісті өзара іс-қимылға маңызды мән береді.

163. Қоғам мүдделі тараптарды анықтау және олармен өзара іс-қимыл кезінде осы Кодекске 1-қосымшаға сәйкес келтірілген мүдделі тараптармен анықтау және өзара іс-қимыл жасаудың халықаралық стандарттарын (AA 1000 стандарты, есептілік қағидаттары стандарты (Accountability Principles Standard 2008 «Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл стандарты» 2011 (AA 2011 Stakeholder Engagement Standard 2011), ISO 26000 Әлеуметтік жауапкершілік жөніндегі нұсқаулық (Guidance on Social Responsibility), GRI (Global Reporting Initiative) пайдаланады (51-бет).

Қоғам мүдделі тараптармен диалогты және ұзақ мерзімді ынтымақтастықты орнату бойынша шаралар қабылдайды.

164. Қоғам тәуекелдерді ескере отырып және тәуелділікті (тікелей немесе жанама), міндеттемелерді, жағдайды (жоғары тәуекел аймақтарына ерекше назар аудара отырып), әсерді, түрлі (әртүрлі) перспективаларды саралай отырып, мүдделі тараптардың картасын жасайды.

165. Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл әдістері осы Кодекске 2-қосымшаға сәйкес келтірілген (АА 1000 «Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл стандарты» 2011 (АА 2011 Stakeholder Engagement Standard 12011) (52-бет) нысандарын қамтиды.

166. Қоғам ұзақ мерзімді кезеңде тұрақты даму үшін өзінің экономикалық, экологиялық және әлеуметтік мақсаттарының келісілуін қамтамасыз етеді, оның ішінде жалғыз акционер мен инвесторлар үшін ұзақ мерзімді құнның өсуін қамтиды. Қоғамдағы тұрақты даму үш құрамдас бөліктен тұрады: экономикалық, экологиялық және әлеуметтік.

167. Экономикалық құрамдас бөлігі Қоғамның қызметін ұзақ мерзімді құнның өсуіне, жалғыз акционер мен инвесторлардың мүдделерін қамтамасыз етуге, процестердің тиімділігін арттыруға, неғұрлым жетілдірілген технологияларды құру мен дамытудағы инвестициялардың өсуіне, еңбек өнімділігін арттыруға бағыттайды.

168. Экологиялық құрамдас бөлік биологиялық және физикалық табиғи жүйелерге әсер етуді барынша азайтуды, шектеулі ресурстарды оңтайлы пайдалануды, экологиялық, энергия мен материалды үнемдеу технологияларын қолдануды, экологиялық қолайлы өнім жасауды, қалдықтарды барынша азайтуды, оларды қайта өңдеуді және жоюды қамтамасыз етеді.

169. Әлеуметтік құрамдас бөлік әлеуметтік жауапкершілік қағидаттарына бағдарланған, олар өзгелердің қатарында еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз етуді және жұмыскерлердің денсаулығын сақтауды, әділ сыйақы беру мен жұмыскерлердің құқықтарын құрметтеуді, персоналдың жеке дамуын, персонал үшін әлеуметтік бағдарламаларды іске асыруды, жаңа жұмыс орындарын құруды, демеушілік пен қайырымдылық, экологиялық және білім беру акцияларын өткізуді қамтиды.

170. Қоғам өзінің қызметі мен тәуекелдеріне осы үш аспект бойынша талдау жүргізеді, сондай-ақ өз қызметі нәтижелерінің мүдделі тараптарға теріс әсерін тигізуіне жол бермеуге немесе төмендетуге ұмтылады.

171. GRI 4 халықаралық стандарттары осы Кодекске 3-қосымшаға сәйкес Қоғамдардың тұрақты даму санаттары мен аспектілерін жіктейді.

172. Қоғамда тұрақты даму саласында басқару жүйесі құрылады, оның ішінде мынадай элементтер қамтылады:

1) директорлар кеңесі, басқарма және жұмыскерлер деңгейінде тұрақты даму қағидаттарына бейімділік;

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

3) әлеуметтік, экономикалық және экологиялық салалардағы тұрақты даму саласындағы тәуекелдерді айқындау;

4) мүдделі тараптардың картасын жасау;

5) тұрақты даму саласындағы мақсаттар мен ҚТК анықтау, іс-шаралар жоспарын әзірлеу және жауапты тұлғаларды айқындау;

б) орнықты дамудың тәуекелдерді басқаруды, жоспарлауды, адам ресурстарын басқаруды, инвестицияларды, есептілікті, операциялық қызметті және басқаларды қоса алғанда, түйінді процестерге, сондай-ақ даму жоспарына және шешімдер қабылдау процестеріне интеграциялануы;

7) тұрақты даму саласындағы лауазымды тұлғалар мен жұмыскерлердің біліктілігін арттыру;

8) тұрақты даму саласындағы іс-шараларды ұдайы мониторингілеу және бағалау, мақсаттарға қол жеткізуді бағалау және ҚТК, түзету шараларын қабылдау, тұрақты жақсартулар мәдениетін енгізу.

173. Қоғамның директорлар кеңесі мен басқармасы тұрақты даму саласында тиісті жүйені қалыптастыруды және оны енгізуді қамтамасыз етеді.

Барлық жұмыскерлер мен лауазымды тұлғалар барлық деңгейдегі тұрақты дамуға үлес қосады.

174. Қоғам төмендегілер арқылы тұрақты даму саласындағы іс-шаралар жоспарларын әзірлейді:

1) экономикалық, экологиялық және әлеуметтік үш негізгі сала бойынша ағымдағы жағдайды талдау. Осы талдауды жүргізу кезінде ақпараттың анықтығы, уақыттылығы және сапасы маңызды болып табылады;

2) тұрақты даму саласындағы тәуекелдерді айқындау. Тәуекелдер тұрақты дамудың үш бағытына сәйкес бөлінеді, сондай-ақ аралас бағыттарға әсер етуі және басқа да тәуекелдерді қамтуы мүмкін. Тәуекелдерді анықтау үшін Қоғамға әсер етудің ішкі және сыртқы факторларына талдау жүргізіледі;

3) мүдделі тараптарды және олардың қызметіне әсерді айқындау;

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

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

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

7) қалыптастырылған жоспарды іске асыру;

8) тұрақты мониторинг және тұрақты есептілік;

9) жоспардың нәтижелілігін талдау және бағалау, қорытындыларды шығару, түзету және жақсарту шараларын қабылдау.

Тұрақты даму:

1) басқару жүйесіне;

2) даму жоспары;

3) тәуекелдерді басқаруды, жоспарлауды (ұзақ мерзімді (даму жоспары), орта мерзімді (бесжылдық іс-шаралар жоспары) және қысқа мерзімді (жылдық бюджет) кезеңдерді) қоса алғанда, есептілік, тәуекелдерді басқару, адам ресурстарын басқару, инвестициялар, операциялық қызмет, сондай-ақ органдардан бастап барлық деңгейлерде (жалғыз акционер, директорлар

кеңесі, басқарма) шешімдер қабылдау процестеріне қатысып, қатардағы жұмыскерлердің шешімдерін аяқтайтын негізгі процестер болып табылады.

175. Тұрақты даму саласындағы басқару жүйесінде тұрақты даму саласындағы қағидаттарды, стандарттарды және тиісті саясаттарды және жоспарларды іске асыру үшін әрбір орган мен барлық жұмыскерлердің рөлі, құзыреті, жауапкершілігі айқындалады және бекітіледі.

176. Қоғамның директорлар кеңесі тұрақты дамудың енгізілуіне стратегиялық басшылықты және бақылауды жүзеге асырады. Қоғам басқармасы тиісті іс-шаралар жоспарын қалыптастырады және оны директорлар кеңесінің қарауына енгізеді.

Тұрақты даму мәселелерін дайындау мақсатында комитет құрылады немесе осы функциялар Қоғамның директорлар кеңесі жанында жұмыс істейтін тұрақты даму мәселелері жөніндегі комитеттердің бірінің құзыреті шеңберіне беріледі.

Қоғамда тұрақты даму мәселелері бойынша оқыту мен біліктілікті арттырудың арнайы бағдарламалары енгізілуі мүмкін. Оқыту тұрақты дамуды енгізуде тұрақты элемент болып табылады. Қоғамның лауазымды тұлғалары қызметкерлердің тұрақты даму қағидаттарын түсіну және ұстанушылық негізінде және қызметті жүргізу және міндеттерді орындау кезінде мәдениетті, мінез-құлықты өзгерту негізінде тұрақты дамуға тартылуына ықпал етеді.

177. Тұрақты даму қағидаттарын енгізуден түсетін пайда мыналарды қамтиды:

1) инвестициялар тарту – инвесторлардың инвестициялық тартымдылығын айқындау кезінде әлемдік практикада тұрақты даму саласындағы тиімділік ескеріледі;

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

3) тиімділікті арттыру - қазіргі заманғы технологияларды енгізу өзінің бәсекеге қабілеттілігі мен тиімділігін арттыра отырып, инновациялық өнімдер мен қызметтерді жасауға мүмкіндік береді;

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

5) ішкі және сыртқы мүдделі тараптар тарапынан ниеттестікті арттыру- тартымды еңбек жағдайларын, кәсіби және мансаптық өсу үшін мүмкіндіктер жасау келешегі бар білікті мамандарды тартуға және ұстауға мүмкіндік береді; мүдделі тараптармен тиімді диалог құру Қоғам қызметінің айналасында оң ортаны қалыптастыруға ықпал етеді, бұл клиенттер, жалғыз акционер, инвесторлар, мемлекеттік органдар, жергілікті халық, қоғамдық ұйымдар

тарапынан түсіністік пен қолдау есебінен бизнестің тиімділігін арттыруға септігін тигізеді.

178. Тұрақты даму жөніндегі есепті директорлар кеңесі бекітеді және корпоративтік Интернет-ресурста орналастыру және/немесе қағаз жеткізгіште ұсыну арқылы мүдделі тараптардың назарына жеткізіледі.

Тұрақты даму саясатын мүдделі тараптардың назарына жеткізу мақсатында Қоғам мен ұйымдардың Интернет-ресурсында осы қызмет саласына арналған жеке бөлім болады.

179. Қоғам мен ұйымдар әріптестермен тиісті келісімшарттарға (келісімдерге, шарттарға) тұрақты даму қағидаттары мен стандарттарының енгізілуін және сақталуын талқылайды.

Қоғам немесе ұйым серіктестердің экономикаға, экологияға және қоғамға теріс әсер етуіне байланысты тәуекелді анықтаған жағдайда Қоғам және/немесе ұйым мұндай әсерді тоқтатуға немесе алдын алуға бағытталған шараларды қабылдайды.

Әріптес орнықты даму қағидаттары мен стандарттарын қабылдамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда, осы әріптестің Қоғам мен ұйым үшін маңыздылығы және оған ықпал ету шаралары мен оны ауыстыру мүмкіндігінің бар-жоғы назарға алынады.

## **20-параграф. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау**

180. Қоғамда Қоғамның өзінің стратегиялық және операциялық мақсаттарына қол жеткізуін қамтамасыз етуге бағытталған және Қоғамның директорлар кеңесі мен басқармасы төмендегілерді қамтамасыз ету үшін құратын ұйымдастырушылық саясаттардың, рәсімдердің, мінез-құлық пен іс-қимылдар нормаларының, басқару әдістері мен тетіктерінің жиынтығын білдіретін тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың тиімді жұмыс істейтін жүйесі құрылады:

1) Қоғам құнының өсуі, пайдалылығы және олармен қатар жүретін тәуекелдер арасындағы оңтайлы теңгерім;

2) қаржы-шаруашылық қызметінің тиімділігі және Қоғамның қаржылық тұрақтылығына қол жеткізу;

3) Қоғамның активтерін сақтау және ресурстарын тиімді пайдалану;

4) қаржылық және басқарушылық есептіліктің толықтығы, сенімділігі мен анықтығы;

5) Қазақстан Республикасы заңнамасының және Қоғамның ішкі құжаттарының талаптарын сақтау;

6) алаяқтықты болдырмау және негізгі және қосалқы бизнес-процестердің жұмыс істеуін тиімді қолдауды қамтамасыз ету және қызмет нәтижелерін талдау үшін тиісінше ішкі бақылау.

181. Қоғамның директорлар кеңесі осы жүйенің міндеттеріне сүйене отырып, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін ұйымдастырудың қағидаттары мен тәсілдерін айқындайтын ішкі құжаттарды бекітеді.

Қоғамдағы тәуекелдерді басқарудың және ішкі бақылаудың тиімді жүйесін ұйымдастыру жұмыскерлердің, менеджменттің, Қоғам органдарының шешімдер қабылдауы кезінде тәуекел деңгейінің ақылға қонымды және қолайлылығын түсінуді қамтамасыз етуге, тәуекелдерге тез ден қоюға, негізгі және қосалқы бизнес-процестерге және күнделікті операцияларға бақылауды жүзеге асыруға, сондай-ақ кез келген елеулі кемшіліктер туралы тиісті деңгейдегі басшылықты дереу хабардар етуге қабілетті басқару жүйесін құруға бағытталған.

182. Тәуекелдерді басқарудың және ішкі бақылаудың тиімді жүйесін ұйымдастырудың қағидаттары мен тәсілдері мыналарды:

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

2) шешімдер қабылдаудың барлық деңгейлерін қамти отырып, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін әзірлеу, бекіту, қолдану және бағалау процесінде тиісті деңгейдің рөлін ескере отырып, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің ұйымдық құрылымын;

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

4) ішкі бақылау жүйесін ұйымдастыруға және бақылау рәсімдерін жүргізуге қойылатын талаптарды (ішкі бақылау жүйесінің негізгі салалары мен негізгі құрамдауыштарының сипаттамасы, ішкі бақылау саласындағы тиімділік пен есептілікті бағалау тәртібі) көздейді.

183. 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.

184. Қоғамның әрбір тұлғасы шешім қабылдау кезінде тәуекелдердің тиісінше қаралуын қамтамасыз етеді.

Қоғам басқармасы тиісті біліктілігі мен тәжірибесі бар жұмыскерлердің тәуекелдерді басқару рәсімдерін енгізуін қамтамасыз етеді.

185. Қоғам басқармасы:

1) директорлар кеңесі бекіткен тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласындағы ішкі құжаттарды әзірлеуді және енгізуді қамтамасыз етеді;

2) іс жүзінде іске асыру және оған бекітілген тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылау қағидаттары мен рәсімдерін үздіксіз жүзеге асыру жолымен тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін құруды және тиімді жұмыс істеуін қамтамасыз етеді;

3) директорлар кеңесінің шешімдерін және тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін ұйымдастыру саласындағы аудит жөніндегі комитеттің ұсынымдарын орындауға жауап береді;

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



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

186. Ішкі бақылау қағидаттарын іске асыру және тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін қамтамасыз ету мақсатында Қоғам басқармасы тәуекелдерді басқарудың және ішкі бақылаудың нақты рәсімдері үшін өкілеттіктерді, міндеттерді және жауапкершілігі төмен деңгейдегі басшылар және/немесе құрылымдық бөлімшелердің басшылары арасында бөледі.

187. Құрылымдық бөлімшелердің басшылары өздерінің функционалдық міндеттеріне сәйкес Қоғам қызметінің өзіне сеніп тапсырылған функционалдық салаларында тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін әзірлеу, құжаттау, енгізу, мониторингілеу және дамыту үшін жауапты болады.

188. Қоғамдағы тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің ұйымдық құрылымы (қызмет ауқымы мен ерекшелігіне байланысты) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау мәселелеріне жауапты құрылымдық бөлімшенің болуын көздейді, оның міндеттеріне мыналар жатады:

1) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерін жалпы үйлестіру;

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

3) жұмыскерлерді тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласында 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, бар қауіп-қатерлер және олардың алдын алу/жою бойынша ұсыныстар дайындау және ол туралы Қоғамның директорлар кеңесін және/немесе басқармасын хабардар ету.

Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау функцияларына жетекшілік ететін басшының тәуекелдің иесі болмағаны жөн, бұл оның тәуелсіздігі мен әділдігін қамтамасыз етеді. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жөніндегі функцияларды экономикалық жоспарлауға, корпоративтік қаржыландыруға, қазынашылыққа, инвестициялық шешімдер қабылдауға байланысты функциялармен қоса атқаруға тыйым салынады. Егер елеулі мүдделер қақтығысы туындамаса, басқа функцияларды қоса атқаруға болады.

189. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесі барлық елеулі тәуекелдерді сәйкестендіру, бағалау және мониторингілеу рәсімін, сондай-ақ тәуекелдер деңгейін төмендету бойынша уақтылы және барабар шараларды қабылдауды көздейді.

Тәуекелдерді басқару рәсімдері жаңа тәуекелдерге жылдам ден қоюды, оларды сәйкестендіруді және тәуекел иелерін анықтауды қамтамасыз етеді. Қоғамның бәсекелестік немесе экономикалық ортасында кез келген күтпеген өзгерістер болған жағдайда тәуекелдер картасын қайта бағалау және оның тәуекел-тәбетке сәйкестігі жүзеге асырылады.

190. Директорлар кеңесі тәуекелдерге тәбеттің жалпы деңгейін бекітеді, Қоғам басқармасы негізгі тәуекелдерге қатысты төзімділік деңгейін бекітеді, олар Қоғамның ішкі құжаттарымен бекітіледі.

191. Маңызды оқиғалар туындаған жағдайда негізгі тәуекелдер бойынша төзімділік деңгейлері қайта қаралады. Күнделікті қызметте тәуекелдерді шектейтін лимиттер белгіленеді.

192. Қоғамдағы оған тән тәуекелдерді толық және анық түсіну үшін жыл сайынғы негізде тәуекелдерді сәйкестендіру және бағалау жүргізіледі, олар директорлар кеңесі бекітетін тәуекелдер тізілімінде, тәуекелдер картасында, тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарында (процестерді жақсарту, барынша азайту стратегиялары) көрсетіледі.

193. Директорлар кеңесі тәуекелдер тізбесін қарау кезінде оларға стратегиялық міндеттерді іске асыруға шын мәнінде әсер етуі мүмкін тәуекелдерді енгізуді қамтамасыз етеді, Қоғам басқармасы тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарын қарау кезінде іс-шаралардың пайдалылығына көз жеткізуі тиіс. Қоғамның директорлар кеңесі мен басқармасы негізгі тәуекелдер, олардың Қоғамның стратегиясы мен бизнес-жоспарларына әсері тұрғысында талдау туралы ақпаратты ұдайы алады.

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

194. Қоғамда тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласындағы айқын қағидаттар мен тәсілдер, жұмыскерлерді және лауазымды тұлғаларды тәуекелдерді басқару жүйесі туралы оқыту практикасы, сондай-ақ құжаттау және ақпаратты лауазымды тұлғалардың назарына уақтылы жеткізу процесі енгізіледі.

195. Қоғам мен ұйымдардың жұмыскерлері жыл сайын, сондай-ақ жұмысқа қабылдану кезінде тәуекелдерді басқарудың және ішкі бақылаудың қабылданған жүйесімен танысу үшін оқытудан/кіріспе нұсқамадан өтеді. Осындай оқыту нәтижелері бойынша білімді тестілеу жүргізіледі.

196. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесі шеңберінде Қоғамның кез келген жұмыскері мен лауазымды тұлғасының директорлар кеңесін, аудит жөніндегі комитетті және ішкі аудит бөлімшесін Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі рәсімдерді, Іскерлік этика кодексін бұзу фактілері туралы ақпараттандыруының қауіпсіз, құпия және

қолжетімді тәсілі ұйымдастырылады.

## **21-параграф. Ішкі аудит**

197. Қоғамда тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің сенімділігі мен тиімділігін және корпоративтік басқару практикасын жүйелі тәуелсіз бағалау үшін ішкі аудит қызметі құрылады.

198. Қоғамның құрамына кіретін, акционерлік қоғам нысанындағы ұйымдарда жеке құрылымдық бөлімше – ішкі аудит қызметі құрылады.

199. Ішкі аудит қызметі өз қызметін Қоғамның директорлар кеңесі бекітетін, тәуекелге бағдарланған жылдық аудиторлық жоспар негізінде жүзеге асырады.

200. Аудиторлық есептердің нәтижелері, түйінді айқындаулар мен тиісті ұсынымдар директорлар кеңесінің қарауына тоқсан сайын шығарылады.

201. Ішкі аудит қызметі өз қызметін жүзеге асыру кезінде ішкі бақылау жүйесінің және тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалауды, ішкі аудит саласындағы қызметтің жалпы қабылданған стандарттарын және корпоративтік стандарттарды қолдана отырып, корпоративтік басқаруды бағалауды жүзеге асырады.

Ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалау мыналарды қамтиды:

1) бизнес-процестер, жобалар мен құрылымдық бөлімшелер мақсаттарының Қоғам мақсаттарына сәйкестігіне талдау жүргізу, бизнес-процестер (қызмет) мен ақпараттық жүйелердің сенімділігі мен тұтастығын, оның ішінде заңға қайшы іс-қимылдарға, теріс пайдалану мен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл рәсімдерінің сенімділігін қамтамасыз етуді тексеру;

2) бухгалтерлік (қаржылық), статистикалық, басқарушылық және өзге де есептіліктің анықтығын қамтамасыз етуді тексеру, бизнес-процестер мен құрылымдық бөлімшелер қызметі нәтижелерінің қойылған мақсаттарға сәйкестігін анықтау;

3) қойылған мақсаттарды орындау (қол жеткізу) дәрежесін талдау үшін Қоғам басқармасы белгілеген өлшемшарттардың барабарлығын айқындау;

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

5) басқарудың барлық деңгейлерінде іске асырылатын ішкі бақылау жүйесін бұзушылықтарды, кемшіліктерді жою және жүйені жетілдіру жөніндегі іс-шараларды енгізу (іске асыру) нәтижелерін бағалау;

6) ресурстарды пайдаланудың тиімділігі мен орындылығын тексеру;

7) Қоғам активтерінің сақталуын қамтамасыз етуді тексеру;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасы, Қоғамның жарғысы және ішкі құжаттары талаптарының сақталуын тексеру.

Тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалау мыналарды қамтиды:

1) тәуекелдерді тиімді басқару үшін тәуекелдерді басқару жүйесі элементтерінің жеткіліктілігі мен кемелденуін тексеру (мақсаттары мен міндеттері, инфрақұрылым, процестерді ұйымдастыру, нормативтік-әдіснамалық қамтамасыз ету, тәуекелдерді басқару жүйесі шеңберінде құрылымдық бөлімшелердің өзара іс-қимылы, есептілік);

2) атқарушы органның оны басқарудың барлық деңгейлеріндегі тәуекелдердің анықталу толықтығын және оны бағалау дұрыстығын тексеруі;

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

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

Корпоративтік басқаруды бағалау мыналарды тексеруді қамтиды:

1) Қоғамның этикалық қағидаттары мен корпоративтік құндылықтарын сақтау;

2) мақсаттарды қою, оларға қол жеткізуді мониторингілеу және бақылау тәртібі;

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

4) жалғыз акционердің, оның ішінде бақылаудағы ұйымдардың құқықтарын және мүдделі тараптармен өзара қарым-қатынастардың тиімділігін қамтамасыз ету;

5) Қоғамның және оның бақылауындағы ұйымдардың қызметі туралы ақпаратты ашу рәсімдері.

202. Қоғам тәуелсіз аудиторды тарту арқылы қаржылық есептіліктің жыл сайынғы аудитін жүргізеді, ол мүдделі тараптарға қаржылық есептіліктің анықтығы және оның Халықаралық қаржылық есептілік стандартының талаптарына сәйкестігі туралы әділ пікір береді.

203. Сыртқы аудиторды таңдау конкурс негізінде жүзеге асырылады. Іріктеу кезінде Қоғамның директорлар кеңесінің аудит жөніндегі комитетінің пікірі ескеріледі, оның мүшелері конкурстық комиссияның құрамына енгізіледі.

Сыртқы аудиторды таңдау жөніндегі комиссия мүшелерінің тәуелсіздігін айқындау кезінде мынадай негізгі параметрлер ескеріледі:

комиссияның әрбір мүшесінің сыртқы аудитормен қаржылық немесе іскерлік қатынастарының сипаты;

комиссияның әрбір мүшесінің сыртқы аудитордың өкілдерімен туыстық байланыстарының сипаты.

204. Тартылатын сыртқы аудитор Қоғамға сыртқы аудитордың тәуелсіздігіне қауіп төндіруі мүмкін консультациялық қызметтерді көрсетпейді, аудиторлық ұйымнан шығарылғаннан кейін екі жыл өтпей,

аудиторлық команданың бұрынғы мүшелерін басшы лауазымдарға қабылдауға жол бермейді. Қоғам тартылатын сыртқы аудитор туралы толық ақпаратты ашуды қамтамасыз етеді.

Қоғамда сыртқы аудиторды таңдау және онымен өзара іс-қимыл мәселелері регламенттеледі.

205. Мүдделі тараптар мынадай өлшемшарттарға сәйкес келетін сыртқы аудиторды тарту арқылы Қоғамның қаржылық есептілігінің анықтығына көз жеткізеді:

аудиторлық ұйым мамандарының жоғары біліктілік деңгейі; елеулі жұмыс тәжірибесі және оң беделі (қазақстандық және халықаралық нарықта (қажет болған жағдайда);

салада тәжірибесінің болуы;

аудиторлық ұйымның халықаралық аудит стандарттарын, Қазақстан Республикасының аудиторлық қызмет саласындағы заңнамасын, Халықаралық бухгалтерлер федерациясының Кәсіби бухгалтерлердің этика кодексін сақтауы;

қаржылық есептілікті дайындау процесі бойынша ішкі бақылаудағы кемшіліктерді анықтау және жетілдіру бойынша ұсынымдар беру жөніндегі жұмыстың тиімділігі.

206. Қоғам аудитті жүзеге асыру тәртібін және сыртқы аудитормен өзара қарым-қатынасты, оның ішінде сыртқы аудиторды таңдау процесін, конкурстық комиссияның өкілеттіктері мен функцияларын, аудиторлық ұйымның қаржылық есептілік және өзге де ақпарат аудитіне байланысты емес консультациялық қызметтер көрсету мәселелерін, аудиторлық ұйымдарды және аудиторлық ұйымның аға персоналын ротациялау мәселелерін, аудиторлық ұйымның бұрынғы қызметкерлерін жұмысқа қабылдау мәселелерін реттейтін құжаттарды бекітеді.

207. Қаржылық есептілік аудитіне жауапты әріптестерді және аға персоналды ротациялау, егер аудиторлық ұйым Қоғамға қатарынан 5 жылдан астам аудиторлық қызметтер көрсеткен жағдайда, кемінде бес жылда бір рет жүзеге асырылады.

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

208. Қоғамның директорлар кеңесі мен басқармасының мүшелері, Қоғам жұмыскерлері өзінің кәсіби функцияларын жалғыз акционер мен Қоғамның мүддесінде дау-дамайларды болдырмай, адал және ақылға қонымды түрде орындайды.

Корпоративтік қақтығыстар болған (туындаған) жағдайда қатысушылар Қоғам мен мүдделі тараптардың мүдделерін тиімді қорғауды қамтамасыз ету мақсатында келіссөздер арқылы оларды шешу жолдарын табады.

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

Корпоративтік қақтығыстардың алдын алу және реттеу жөніндегі жұмыстардың тиімділігі осындай қақтығыстарды толық және тез арада анықтауды және Қоғамның барлық органдарының іс-қимылын үйлестіруін білдіреді.

209. Корпоративтік қатығыстарды корпоративтік хатшының және/немесе омбудсменнің жәрдемдесуімен Қоғамның директорлар кеңесінің төрағасы қарайды. Директорлар кеңесінің төрағасы корпоративтік қақтығысқа тартылған жағдайда, мұндай жағдайларды кадрлар және сыйақы жөніндегі комитет қарайды.

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

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

211. Директорлар кеңесі корпоративтік қақтығыстарды реттеу саясаты мен қағидаларын әзірлейді және кезең-кезеңімен қайта қарайды, бұл ретте олардың шешімі Қоғамның және жалғыз акционердің мүдделеріне жауап беретін болады.

212. Директорлар кеңесі өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша корпоративтік қақтығыстарды реттеуді жүзеге асырады. Бұл жағдайда корпоративтік хатшыға және / немесе омбудсменге директорлар кеңесінің корпоративтік қақтығыстың мәні туралы мүмкіндігінше хабардар болуын қамтамасыз ету жөніндегі міндет және корпоративтік қатығысты шешудегі делдал рөлі жүктеледі.

213. Басқарма төрағасы Қоғам атынан олар бойынша шешімдер қабылдау Қоғамның директорлар кеңесінің құзыретіне жатқызылмаған барлық мәселелер бойынша корпоративтік қақтығыстарды реттеуді жүзеге асырады, сондай-ақ корпоративтік қақтығыстарды реттеу бойынша жұмысты жүргізу тәртібін өз бетінше айқындайды.

214. Директорлар кеңесі басқарма құзыретіне жататын жекелеген корпоративтік қақтығыстарды қарайды.

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

215. Мүдделер қақтығысы Қоғам жұмыскерінің жеке мүдделілігі лауазымдық міндеттерін риясыз орындауға әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін жағдай ретінде айқындалады.

216. Қоғам жұмыскерлері мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін жағдайларда, өзіне де (немесе өзімен байланысты адамдарға), басқаларға да қатысты мүдделер қақтығысына жол бермейді.

Қоғам директорлар кеңесінің өз міндеттерін әділ орындауына кедергі келтіретін мүдделер қақтығысын болдырмау және Қоғамның директорлар

кеңесінің процестеріне саяси араласуды шектеу үшін мүдделер қақтығысын болдырмау және реттеу жөніндегі тетіктер енгізеді.

217. Мүдделер қақтығысын болдырмаудың негізгі қағидаттары, оларды анықтау, бағалау және шешу тәсілдері директорлар кеңесі бекітетін Қоғамның Іскерлік этика кодексінде бекітіледі.

#### **24-параграф. Қоғам қызметі туралы ақпаратты ашудың ашықтық пен әділдік қағидаты**

218. Мүдделі тараптардың мүдделерін сақтау мақсатында Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген ақпаратты, сондай-ақ қаржылық жай-күйін, қызмет нәтижелерін, меншік пен басқару құрылымын қоса алғанда, қызмет туралы ақпаратты уақтылы және анық ашады.

219. Қоғамда ақпаратты ашу және қорғау қағидаттары мен тәсілдерін, мүдделі тұлғаларға ашылатын ақпарат тізбесін, ақпаратты ашу мерзімдерін, тәртібін, тәсілін, нысанын, функцияларын және міндеттерін көрсете отырып, жауапты лауазымды тұлғалар мен жұмыскерлерін анықтайтын, сондай-ақ ақпаратты ашу процестерін реттейтін басқа да ережелерді айқындайтын ішкі құжаттар бекітіледі.

Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның жарғысына сәйкес ақпаратты қол жеткізу санаттарына жатқызу тәртібін, ақпаратты сақтау және пайдалану шарттарын айқындайды.

Қоғам коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын ақпаратқа еркін қол жеткізуге құқығы бар адамдар тобын айқындайды және оның құпиялылығын қорғау шараларын қабылдайды.

220. Қоғамның Интернет-ресурсы құрылымдалған, навигацияны пайдалану үшін ыңғайлы болып табылады және Қоғам қызметін түсіну үшін мүдделі тұлғаларға жеткілікті ақпаратты қамтиды. Ақпарат Интернет-ресурстың жеке тақырыптық бөлімдерінде орналастырылады.

221. Интернет-ресурсты өзектілендіру кемінде аптасына бір рет жүзеге асырылады. Қоғамда тұрақты негізде Интернет-ресурста орналастырылған ақпараттың толықтығы мен өзектілігіне бақылау жүргізіледі, сондай-ақ осы ақпараттың Интернет-ресурста орналастырылған қазақ, орыс, ағылшын тілдеріндегі нұсқаларының сәйкестігі айқындалады. Осы мақсатта Интернет-ресурста ақпараттың толықтығы мен өзектілігіне жауап беретін жауапты тұлғалар (құрылымдық бөлімше) бекітіледі.

222. Қоғамдардың Интернет-ресурсы мынадай ақпаратты қамтиды:

1) миссия, негізгі міндеттер, қызметтің мақсаттары мен түрлері, меншікті капиталдың мөлшері, активтердің мөлшері, персоналдың таза табысы мен саны туралы ақпаратты қоса алғанда, Қоғам туралы жалпы ақпарат;

2) даму жоспары және/немесе іс-шаралар жоспары (стратегиялық мақсаттар); қызметтің басым бағыттары туралы;

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

4) этикалық қағидағтар туралы;

5) тәуекелдерді басқару туралы;

6) дивидендтік саясат туралы;

7) мына мәліметтерді қоса алғанда, директорлар кеңесінің мүшелері туралы: фотосурет (директорлар кеңесінің мүшесімен келісу бойынша), тегі, аты, әкесінің аты, туған күні, азаматтығы, директорлар кеңесі мүшесінің мәртебесі (тәуелсіз директор, жалғыз акционердің өкілі), директорлар кеңесі мүшесінің функцияларын көрсету, оның ішінде директорлар кеңесінің комитеттеріне мүшелігі немесе директорлар кеңесі төрағасының функцияларын орындау, білімі, оның ішінде негізгі және қосымша білімі (білім беру мекемесінің атауы, бітірген жылы, біліктілігі, алған дәрежесі), соңғы бес жылдағы тәжірибесі, негізгі жұмыс орны және қазіргі уақытта атқаратын басқа да лауазымдары, кәсіби біліктілігі, директорлар кеңесіне бірінші сайланған күні және әрекет етуші директорлар кеңесіне сайланған күні, үлестес ұйымдардың тиесілі акцияларының саны мен үлесі, тәуелсіз директорлардың өлшемшарттары;

8) мына мәліметтерді қоса алғанда басқарма мүшелері туралы: фотосурет, тегі, аты, әкесінің аты, туған күні, азаматтығы, лауазымы және атқаратын функциялары, білімі, оның ішінде негізгі және қосымша білімі (білім беру мекемесінің атауы, бітірген жылы, біліктілігі, алған дәрежесі), соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесі, кәсіби біліктілігі, қоса атқаратын лауазымдары, үлестес ұйымдардың тиесілі акцияларының саны және үлесі;

9) қаржылық есептілік туралы;

10) жылдық есептер туралы;

11) сыртқы аудитор туралы;

12) қағидаларды, сатып алу жоспарын, хабарландыруларды және сатып алу нәтижелерін қоса алғанда, сатып алу қызметі туралы;

13) мына мәліметтерді қоса алғанда, жарғылық капиталдың құрылымы туралы: шығарылған акциялардың (қатысу үлестерінің) саны мен атаулы құны, акциялармен берілетін құқықтардың сипаттамасы, жарияланған, бірақ орналастырылмаған акциялардың саны мен атаулы құны, акционерлердің (қатысушылардың) құрамы, оларға тиесілі жай акциялардың (қатысу үлестерінің) саны мен үлесі, меншік құқықтарына иелік ету тәртібі;

14) қызмет саласын қысқаша көрсете отырып, барлық деңгейдегі үлестес ұйымдар туралы ақпаратты қоса алғанда, активтердің құрылымы туралы;

15) корпоративтік оқиғалардың жылдық күнтізбесі туралы;

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

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



- 18) тұрақты даму саласындағы қызмет туралы;
- 19) бекітілген дивидендтердің мөлшері туралы;
- 20) жаңалықтар мен баспасөз релиздері туралы.

223. Қоғам осы Кодекстің ережелеріне және ақпаратты ашу практикасына сәйкес жылдық есеп дайындайды.

Жылдық есепті директорлар кеңесі бекітеді.

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

Жылдық есеп жалғыз акционер жылдық қаржылық есептілікті бекіткеннен кейін дайындалып, Интернет-ресурста орналастырылады.

225. Жылдық есептің мазмұнына қойылатын талаптар мынадай ақпараттың болуын болжамдайды:

- 1) Қоғамның директорлар кеңесі төрағасының үндеуі;
- 2) басқарма төрағасының үндеуі;
- 3) Қоғам туралы: жалпы мәліметтер; мынадай: шығарылған акциялардың (қатысу үлестерінің) саны мен номиналдық құны, акциялар беретін құқықтардың сипаттамасы, жарияланған, бірақ орналастырылмаған акциялардың саны мен номиналдық құны, акционерлердің (қатысушылардың) құрамы және оларға тиесілі жай акциялардың (қатысу үлестерінің) саны мен үлесі, меншік құқықтарына билік ету тәртібі; миссиясы; даму жоспары, оны іске асыру нәтижелері; нарыққа шолу және нарықтағы жағдайы сияқты мәліметтерді қоса алғанда, жарғылық капиталдың құрылымы туралы;
- 4) есепті жылдағы қаржылық және операциялық қызметтің нәтижелері: қойылған міндеттерге қатысты қызметке шолу және талдау; қызметтің операциялық және қаржылық көрсеткіштері; негізгі елеулі оқиғалар мен жетістіктер; елеулі мәмілелер туралы ақпарат; Қоғамның мемлекеттен алынатын/алынған кепілдіктерін және мемлекет алдындағы Қоғамның өзіне қабылдаған кез келген міндеттемелерін қоса алғандағы кез келген қаржылық қолдауы (егер халықаралық қаржылық есептілік стандарттарына сәйкес ашылмаса);
- 5) барлық деңгейдегі еншілес/тәуелді ұйымдарды қоса алғанда, активтердің құрылымы, олардың қаржылық және өндірістік қызметіне шолу, негізгі қорытындылары;
- 6) болашақ кезеңдерге арналған мақсаттар мен жоспарлар;
- 7) тәуекелдің негізгі факторлары және тәуекелдерді басқару жүйесі;
- 8) корпоративтік басқару: корпоративтік басқару құрылымы; жалғыз акционер және иелік ету құрылымы; біліктілігін, іріктеу процесін қоса алғанда, директорлар кеңесінің құрамы, оның ішінде тәуелсіз директорлар туралы олардың тәуелсіздігін айқындау өлшемшарттарын көрсете отырып; директорлар кеңесі мен оның комитеттерінің қызметі туралы есеп; корпоративтік басқару тәжірибесінің осы Кодекстің қағидаттарына сәйкестігі туралы ақпарат, ал ол сәйкес келмеген жағдайда әрбір қағидаттың сақталмау себептері туралы түсіндірме; Қоғам басқармасының құрамы; басқарма қызметі туралы есеп; лауазымды тұлғаларға сыйақы беру саясаты;

9) тұрақты даму (тұрақты даму саласында жеке есеп дайындалған жағдайда, осы есепке сілтеме берілуі мүмкін);

10) аудитордың қорытындысы және ескертулері бар қаржылық есептілік;

11) талдамалық көрсеткіштерде және жылдық есепке енгізілетін деректерде салыстырмалы талдау және алдыңғы кезеңге қатысты қол жеткізілген прогресс (регресс) көрсетіледі (өткен жылдық есепте көрсетілген ұқсас көрсеткіштердің мәндерімен салыстыру). Көрсеткіштерді ұқсас салада жұмыс істейтін халықаралық деңгейдегі компаниялармен салыстыру мақсатында салалық бенчмаркинг-талдау жүргізуге мүмкіндік беретін қызмет көрсеткіштері жарияланады.

### **3-тарау. Қорытынды ережелер**

226. Осы Кодекс бекітілген күнінен бастап қолданысқа енгізіледі. Қоғам өз қызметінде осы Кодекстің ережелерін енгізуге ұмтылады.

227. Қоғам жалғыз акционердің, Қоғамның және өзге де мүдделі тұлғалардың мүдделерін басшылыққа ала отырып, заңнамадағы өзгерістерді және халықаралық және ұлттық практикадағы корпоративтік басқарудың жаңа стандарттарын қабылдауды ескере отырып, осы Кодексті жетілдіретін болады.

228. Осы Кодексте айтылмаған мәселелер Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Қоғамның жарғысымен және ішкі құжаттарымен реттеледі.

229. Қоғам осы Кодекстің ережелерін бейімдеуге және қолдануға бағытталған Қоғамның қосымша ішкі құжаттарын әзірлеуі және қабылдауы мүмкін.

«QazExpoCongress» ұлттық компаниясы»  
акционерлік қоғамының корпоративтік  
басқару кодексіне  
1-қосымша

**Мүдделі тараптарды айқындау және олармен өзара іс-қимылдың  
халықаралық стандарттары**

<b>Мүдделі тараптар</b>	<b>Қосылатын үлес, ықпал</b>	<b>Күтілетін нәтижелер, мүдделілік</b>
Акционерлерді қоса алғанда, инвесторлар, екінші деңгейдегі банктер	Қаржы ресурстары (меншікті капитал, қарыз қаражаты)	Салынған инвестициялардың рентабельділігі, дивидендтерді, негізгі борышты және сыйақыны уақтылы төлеу
Жұмыскерлер, лауазымды тұлғалар	Адам ресурстары, ниеттестік	Жоғары жалақы, жақсы еңбек жағдайлары, кәсіби даму
Кәсіптік одақтар	Әлеуметтік тұрақтылықты қамтамасыз етуге, еңбек қатынастарын реттеуге және дауларды шешуге жәрдемдесу	Жұмыскерлердің құқықтарын сақтау, жақсы еңбек жағдайлары
Клиенттер	Ұйымның өнімдерін (тауарлар мен көрсетілетін қызметтерді) сатып алу жолымен қаржы ресурстары	Жоғары сапалы, қауіпсіз тауарлар мен қызметтерді қолайлы бағамен алу
Жеткізушілер	Құнды жасау үшін ресурстарды (тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді) жеткізу	Сенімді өткізу нарығы, тұрақты төлем қабілеті бар сатып алушы
Жергілікті қоғамдас-тық, қызметті жүзеге асыру орындарындағы халық, қоғамдық ұйымдар	Қызметті жүзеге асыру орындарында қолдау көрсету; жергілікті биліктің ниеттілігі және қолдауы; ізгі қарым-қатынас; ынтымақтастық	Қосымша жұмыс орындарын құру, өңірді дамыту
Үкімет, мемлекеттік	Мемлекеттік реттеу	Салықтар, әлеуметтік міндеттерді шешу

органдар, Парламент		
------------------------	--	--

«QazExpoCongress» ұлттық  
компаниясы» акционерлік қоғамының  
корпоративтік басқару кодексіне  
2-қосымша

**Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл әдістері**

<b>Өзара іс-қимыл деңгейі</b>	<b>Өзара іс -қимыл әдістері</b>
Консультациялар: екіжақты өзара іс-қимыл; мүдделі тараптар Қоғам мен ұйымдардың сұрақтарына жауап береді	Сауалнамалар; фокус-топтар; мүдделі тараптармен кездесулер; жария кездесулер; семинарлар; коммуникация құралдары арқылы кері байланыс беру; консультативтік кеңестер
Келіссөздер	Әлеуметтік әріптестік қағидаттары негізінде ұжымдық келіссөздер
Тартылу: Екіжақты немесе көпжақты өзара іс-қимыл; барлық жақтан тәжірибе мен білімді арттыру, мүдделі тараптар мен ұйымдар тәуелсіз әрекет етеді	Көпжақты форумдар; консультациялық панельдер; консенсусқа қол жеткізу процесі; бірлескен шешімдер қабылдау процесі; фокус-топтар; кері байланысты ұсыну схемалары
Бінтымақтастық: Екіжақты немесе көпжақты өзара іс-қимыл; тәжірибе мен білімді бірлесіп арттыру, шешімдер мен шаралар қабылдау	Бірлескен жобалар; бірлескен кәсіпорындар; әріптестік; мүдделі тараптардың бірлескен бастамалары
Өкілеттіктерді ұсыну, мүдделі тараптар (егер қолданылса) басқаруға қатысады	Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл мәселелерін басқаруға, стратегияға және операциялық қызметке интеграциялау

«QazExpoCongress» ұлттық  
компаниясы» акционерлік қоғамының  
корпоративтік басқару кодексіне  
3-қосымша

**Тұрақты дамудың санаттары мен аспектілерін жіктеу**

<b>Санат</b>	<b>Аспектілер</b>
<b>Экономикалық</b>	Экономикалық нәтижелілік; нарықтарға қатысу; тікелей емес экономикалық әсер ету; сатып алу практикалары
<b>Экологиялық</b>	Материалдар; энергия; су; биоалуантүрлілік; шығарындылар; төгінділер мен қалдықтар; өнімдер мен көрсетілетін қызметтер; талаптарға сәйкестігі; көлік; жалпы ақпарат; жеткізушілерді экологиялық бағалау; экологиялық проблемаларға шағым беру тетіктері
<b>Әлеуметтік</b>	<p>Еңбек қатынастары практикасы мен лайықты еңбек, оның ішінде жұмыспен қамтуды, денсаулық және жұмыс орнындағы қауіпсіздікті, оқытуды және білім беруді, қызметкерлер мен басшылықтың өзара қарым-қатынастарын, әралуандықты және тең мүмкіндіктерді, әйелдер мен ерлер үшін тең сыйақыны, жеткізушілердің еңбек қатынастары тәжірибесін бағалауды, еңбек қатынастары практикасына шағым беру тетіктерін қамтиды.</p> <p>Адам құқықтары, оның ішінде инвестицияларды, кемсітушілікке жол бермеуді, қауымдастық бостандығын және ұжымдық келіссөздер жүргізуді, балалар еңбегін, мәжбүрлі немесе міндетті еңбекті, қауіпсіздікті қамтамасыз ету практикасын, байырғы және саны аз халықтардың құқықтарын, жеткізушілердің адам құқықтарын сақтауын бағалауды, адам құқықтарын бұзуға шағым беру тетіктерін қамтиды</p> <p>Қоғам, оның ішінде, жергілікті қоғамдастықтарды, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылды, мемлекеттік саясатты, бәсекелестікке кедергі жасамауды, талаптарға сәйкестікті, жеткізушілердің қоғамға әсерін бағалауды, қоғамға әсер етуге шағым беру тетіктерін қамтиды</p> <p>Өнім үшін жауапкершілік, оның ішінде тұтынушының денсаулығы мен қауіпсіздігін, өнімдер мен қызметтерді таңбалауды, маркетингтік коммуникацияларды, тұтынушының жеке өміріне қол сұғылмауын, талаптарға сәйкестігін қамтиды</p>