

«Электрондық қаржы орталығы» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі

1-тарау. Жалпы ережелер

1. «Электрондық қаржы орталығы» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі (бұдан әрі - Кодекс) «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 1 наурыздағы Заңының (бұдан әрі - Мемлекеттік мүлік туралы заң) 182 - бабының 3-тармағына сәйкес әзірленді және «Электрондық қаржы орталығы» акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Қоғам) ішіндегі және басқа да мүдделі тараптармен қатынастардағы корпоративтік басқару тәсілдерін айқындайды.

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

3. Осы Кодексте мынадай негізгі ұғымдар қолданылады:

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

2) Жалғыз акционер - Қоғамның жоғарғы органы;

3) серіктестер - өнім берушілер мен мердігерлер, бірлескен жобалардағы серіктестер;

4) Басқарма - Қоғамның алқалы атқарушы органы;

5) даму жоспары - Директорлар кеңесі бекітетін қызметтің негізгі бағыттарын, Қаржы-шаруашылық қызметінің көрсеткіштерін және Қоғам қызметінің бес жылдық кезеңге арналған негізгі көрсеткіштерін айқындайтын құжат;

6) Директорлар кеңесі - Қоғамның акционерлер (жалғыз акционер) жалпы жиналысында оның мүшелерін сайлау арқылы құрылатын, Қоғам мен басқарма қызметіне жалпы басшылық пен бақылауға жауапты Қоғамдағы басқару органы;

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

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

9) корпоративтік басқару - Қоғамның қызметін басқаруды және бақылауды қамтамасыз ететін және акционерлер (Жалғыз акционер), Директорлар кеңесі, Басқарма, Қоғамның өзге де органдары мен акционерлердің мүддесі үшін мүдделі тұлғалар арасындағы қатынастарды қамтитын процестердің жиынтығы. Корпоративтік басқару сондай-ақ Қоғамның құрылымын анықтайды, оның көмегімен оның мақсаттары, осы мақсаттарға жету жолдары, сондай-ақ қызмет нәтижелерін бақылау және бағалау белгіленеді;

10) корпоративтік оқиғалар - Акционерлік қоғамдар туралы заңда, «Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы» 2007 жылғы 28 ақпандағы және «Бағалы қағаздар нарығы туралы» 2003 жылғы 2 шілдедегі Қазақстан Республикасының заңдарында, сондай-ақ Қоғамның жарғысында айқындалған Қоғам акционерлерінің (Жалғыз акционерінің) және инвесторларының мүддесін қозғайтын Қоғам қызметіне елеулі әсер ететін оқиғалар;

11) корпоративтік қақтығыс-акционерлер (Жалғыз акционер) мен Қоғамның органдары, Директорлар кеңесі мен Басқарма мүшелері, Ішкі аудит қызметінің басшысы, Корпоративтік хатшы арасындағы келіспеушіліктер немесе даулар;

12) Корпоративтік хатшы - Қоғамның Директорлар кеңесінің және (немесе) Атқарушы органының мүшесі болып табылмайтын акционерлік Қоғамның жұмыскері, оны Қоғамның Директорлар кеңесі тағайындайды және ол Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп береді, сондай-ақ өз қызметі шеңберінде Қоғамның Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау мен өткізуді бақылайды, Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысына күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдар қалыптастыруды қамтамасыз етеді, оларға қол жеткізуді қамтамасыз етуге бақылау жүргізеді. Корпоративтік хатшының құзыреті мен қызметі Қоғамның ішкі құжаттарымен айқындалады;

13) қызметтің негізгі көрсеткіштері (индикаторлары) (бұдан әрі - ҚНК) - Қоғам қызметінің, лауазымды тұлғалар мен Қоғам жұмыскерлерінің тиімділік деңгейін сипаттайтын олардың қызметінің тиімділігін бағалауға мүмкіндік беретін көрсеткіштер. ҚНК Қоғамның даму жоспарының құрамында Қоғам үшін бекітілетін немесе Қоғамның әр жұмыскері үшін сараланған және жоспарланған және есепті кезеңдердегі олардың қызметінің нәтижелеріне сәйкес келетін сандық мәнге ие;

14) лауазымды тұлға - Директорлар кеңесінің, Қоғам Басқармасының мүшесі;

15) мүдделі тараптар - заңнама нормаларына, жасалған шарттарға (келісімшарттарға) немесе жанама (жанама) байланысты Қоғамның қызметіне, олардың өнімдеріне немесе қызметтеріне және соған байланысты іс-әрекеттерге ықпал ететін немесе әсер етуі мүмкін жеке тұлғалар, заңды тұлғалар, жеке немесе заңды тұлғалардың топтары; мүдделі тараптардың негізгі өкілдері акционерлер, жұмыскерлер, клиенттер, өнім берушілер, мемлекеттік органдар, еншілес және тәуелді ұйымдар, облигация ұстаушылар, несие берушілер, инвесторлар, Қоғам қызметі жүзеге асырылатын өңірлердің халқы болып табылатын қоғамдық ұйымдар болып табылады;

16) Омбудсмен - Қоғамның Директорлар кеңесімен тағайындалатын тұлға, оның рөлі оған жүгінген Қоғам жұмыскерлеріне кеңес беру және еңбек дауларын, жанжалдарды, әлеуметтік-еңбек сипатындағы проблемалық мәселелерді шешуге, сондай-ақ Қоғам жұмыскерлерінің іскерлік әдеп қағидаттарын сақтауына көмек көрсету болып табылады;

17) тұрақты даму - бұл Қоғам өз қызметінің қоршаған ортаға, экономикаға, Қоғамға

әсерін басқаратын және мүдделі тараптардың мүддесін ескере отырып шешім қабылдайтын даму. Тұрақты даму өз қажеттіліктерін қанағаттандыру мүмкіндігінен болашақ ұрпақты айырмай қазіргі ұрпақтың қажеттіліктеріне жауап беруі тиіс;

18) тәуелді ұйым - егер басқа (қатысушы, басым) заңды тұлғаның дауыс беретін акцияларының (қатысу үлестерінің) жиырма пайызынан астамы болса, заңды тұлға тәуелді деп танылады;

19) Тәуелсіз директор - осы Қоғамның үлестес тұлғасы болып табылмайтын және Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде болмаған Директорлар кеңесінің мүшесі (ол осы Қоғамның тәуелсіз директоры лауазымында болған жағдайды қоспағанда), осы Қоғамның үлестес тұлғаларына қатысты үлестес тұлға болып табылмайды; осы Қоғамның лауазымды тұлғаларымен - осы Қоғамның үлестес тұлғаларымен бағыныстылықпен байланысты емес және Директорлар кеңесіне сайланғанға дейінгі үш жыл ішінде осы тұлғалармен бағыныстылықпен байланысты емес; мемлекеттік қызметші болып табылмайды; осы Қоғам органдарының отырыстарында акционердің өкілі болып табылмайды және Директорлар кеңесіне сайланғанға дейінгі үш жыл ішінде болмаған; аудиторлық ұйымның құрамында жұмыс істейтін аудитор ретінде осы Қоғамның аудитіне қатыспайды және Директорлар кеңесіне сайланғанға дейінгі үш жыл ішінде мұндай аудитке қатыспаған;

20) Мемлекеттік басқарудың тиісті саласына (аясына) басшылық ету жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі - тиісті саланың уәкілетті органы) - Қоғамның мемлекеттік акциялар пакетін иелену және пайдалану құқықтары берілген орталық атқарушы органдар, жергілікті атқарушы органдар немесе олардың ведомстволары, сондай-ақ мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті немесе Мемлекеттік мүлік туралы заңға сәйкес акционердің оған қатысты функцияларын жүзеге асыратын оның аумақтық бөлімшелері;

21) ұйымдар - жарғылық капиталындағы дауыс беретін акцияларының (қатысу үлестерінің) елу пайыздан астамы тікелей немесе жанама түрде Қоғамға меншік немесе сенімгерлік басқару құқығымен тиесілі заңды тұлғалар;

22) сенімгерлік міндеттемелері - басқа тұлғаның пайдасына өзінің кәсіби қызметін жүзеге асыратын қандай да бір тұлғамен өзіне қабылданатын міндеттемелер. Екі негізгі сенімгерлік міндет бар: адалдық және парасаттылық. Адалдық міндеті мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда осы міндеттің субъектісі тек Қоғамның мүддесі үшін әрекет етуі керек екендігінде көрінеді. Өз кезегінде, парасаттылық міндеті әдетте осындай жағдайда талап етілетін дағдыларды, білімдер мен білімін қолданудан көрінеді.

Қоғамға қатысты сенімгерлік міндеттемелермен байланысты субъектілерге Қоғамның басқару органдарының мүшелері, оның жұмыскерлері, мажоритарлық және миноритарлық акционерлер, сондай-ақ өзге де мүдделі тараптар жатады. Мысалы, Қоғамның басқару органдарының мүшелерінің, оның жұмыскерлерінің, сондай-ақ бақылаушы акционердің Қоғамның бизнес-мүмкіндіктерін тек өз мүддесі үшін пайдалануға құқығы жоқ. Керісінше Қоғамға деген адалдық міндетін бұзуды білдіреді.

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

4. Қоғам Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2018 жылғы 5 қазандағы № 21 бұйрығымен бекітілген Ұлттық әл ауқат қорын қоспағанда, мемлекет

бақылайтын акционерлік қоғамдардағы корпоративтік басқарудың үлгілік кодексіне сәйкес корпоративтік басқару кодексін бекітеді, сондай-ақ, корпоративтік басқаруды тәуелсіз бағалауды кемінде үш жылда бір рет жүргізеді, оның нәтижелерін Қоғамның интернет-ресурсында орналастырады.

5. Қызметті жүзеге асыру кезінде Қоғам мынаны қамтамасыз етеді:

1) Қоғамды заңдылық қағидатын және жауапкершіліктің тиісті деңгейін сақтай отырып, өкілеттіктерді, есептілік пен тиімділікті ажырата отырып басқару;

2) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесі;

3) мүдделер қақтығысын жою.

6. Қоғамның осы Кодекстің орындалуын бақылау Қоғамның Директорлар кеңесімен жүзеге асырылады. Корпоративтік хатшы Қоғамның Директорлар кеңесіне және Басқармасына осы Кодекстің тиісінше сақталуы мәселелері бойынша мониторинг жүргізеді және кеңес береді, сондай-ақ жыл сайынғы негізде оның қағидаттары мен ережелерінің сақталуы/сақталмауы туралы есепті қалыптастырады.

Кейіннен осы есеп Директорлар Кеңесінің тиісті Комитетінің қарауына шығарылады, Директорлар кеңесі бекітеді және Қоғамның жылдық есебінің құрамына енгізіледі.

7. Осы Кодекстің ережелерін сақтамау жағдайлары Қоғамда Корпоративтік басқаруды одан әрі жетілдіруге бағытталған шешімдерді қабылдай отырып, тиісті Комитет пен Директорлар кеңесінің отырыстарында қаралады.

2 тарау. Қоғамның корпоративтік басқару қағидаттары

8. Қоғам Корпоративтік басқаруды Қоғам қызметінің тиімділігін арттыру, ашықтық пен есептілікті қамтамасыз ету, оның беделін нығайту және оған капитал тарту шығындарын азайту құралы ретінде қарастырады. Корпоративтік басқару жүйесі Қоғамның органдары, лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлері арасындағы өкілеттіктер мен жауапкершілікті ажыратуды көздейді.

9. Қоғамның корпоративтік басқаруы әділдік, адалдық, жауапкершілік, ашықтық, кәсібилік және құзыреттіліктен құрылады. Корпоративтік басқару құрылымы Қоғам қызметіне мүдделі барлық тұлғалардың құқықтары мен мүддесін құрметтеуге негізделеді және Қоғамның табысты қызметіне, оның ішінде оның құндылығының өсуіне, қаржылық тұрақтылық пен табыстылықты қолдауға ықпал етеді.

10. Осы Кодекстің негізгі қағидаттары мыналар болып табылады:

өкілеттіктердің аражігін ажырату қағидаттары;

Жалғыз акционердің құқықтары мен мүддесін қорғау қағидаты;

Қоғамды Директорлар кеңесі мен Басқарманың тиімді басқару қағидаты;

тұрақты даму қағидаты;

тәуекелдерді басқару принципі, ішкі бақылау және аудит;

корпоративтік жанжалдар мен мүдделер қақтығысын реттеу қағидаты;

Қоғам қызметі туралы ақпаратты ашудың ашықтығы мен объективтілік қағидаттары.

11. Қоғамның корпоративтік басқару құрылымы шеңберінде Қоғам органдары арасындағы міндеттердің бөлінуі айқындалады, корпоративтік басқару процестерінің жүйелілігі мен реттілігі қамтамасыз етіледі.

12. Кодексте баяндалған корпоративтік басқару қағидаттарын ұстану Қоғам қызметіне объективті талдау жүргізу және талдаушылардан, қаржы кеңесшілерінен және рейтингтік агенттіктерден ұсыныстар алу үшін тиімді тәсілді құруға көмектеседі.

1-параграф. Өкілеттіктердің аражігін ажырату қағидаттары

13. Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің және Басқарманың құқықтары, міндеттері мен өкілеттіктері Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес айқындалады.

14. Мемлекеттік орган Қоғамның, сондай-ақ акционердің (акционерлердің) мүддесіне ықпал етпейтін мүдделер қақтығысын болғызбау мақсатында «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 3-бабына сәйкес Қоғамның акционері ретіндегі өз өкілеттіктерін және мемлекеттік функцияларды орындаумен байланысты өкілеттіктерді шектейді. Мемлекеттік орган тиісті саланы және/немесе өңірді дамытуды ынталандыруды ескере отырып, Қоғамның ұзақ мерзімді құнын (құндылығын) ұлғайту мақсатында Қоғамның Жалғыз акционерінің функциясын жүзеге асырады.

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

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

Қоғамның жаңа ұйымдарды құруы кезінде жауапкершілігі шектеулі серіктестік қолайлы ұйымдық-құқықтық нысан болып табылады. Әлеуметтік-экономикалық міндеттерді іске асыруға бюджеттен тыс инвестицияларды тарту бойынша инвестициялық жобаларды және қаржылық операцияларды іске асыру жолымен мемлекет активтерінің ұлғаюы мүмкін өндірістік-қаржы компаниялары акционерлік қоғам нысанында құрылады.

Қоғам жауапкершілігі шектеулі серіктестік нысанында ұйымды құрған кезде қатысушы (қатысушылар) жауапкершілігі шектеулі серіктестіктің жарғысында көзделген жағдайларда Бақылау кеңесі және (немесе) тексеру комиссиясының (тексеруші) құрылуы мүмкін.

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

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

19. Қоғамның және ұйымның негізгі міндеттерінің бірі Қазақстан Республикасының белгілі бір салаларын дамыту жөніндегі мемлекеттік саясатты іске асыру немесе іске асыруға көмек көрсету болып табылатын жағдайларды қоспағанда, Қоғам, акционерлер

және мүдделі тұлғалар арасындағы мәмілелер мен қатынастар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы шеңберінде коммерциялық негізде жүзеге асырылады.

20. Қоғамның экономикалық қызметі борыштық және үлестік қаржыға қатысты мынадай нарық жағдайларына жауап береді:

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

2) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, Қоғамның шаруашылық қызметі қандай да бір жанама қаржылық қолдаудан пайда көрмейді, бұл жеке бәсекелестерден артықшылық береді;

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

21. Қоғамның Тапсырыс беруші ретінде мемлекеттік сатып алуға қатысуы кезінде қолданылған рәсімдер бәсекеге қабілетті, ашық (күпиялық қағидатын ескере отырып) болып табылады және кемсітусіз сипатта болады.

22. Мемлекеттік орган мен Қоғам, ұйымдар арасындағы өзара қарым-қатынас (өзара іс-қимыл) корпоративтік басқару қағидаттарына сәйкес Қоғамның Директорлар кеңесі және/немесе Басқармасы арқылы жүзеге асырылады. Директорлар кеңесі төрағасының және Қоғамның Басқарма Төрағасының рөлі мен функциялары ажыратылады және Қоғамның құжаттарында бекітіледі.

Қоғам акционер ретінде мемлекеттік органға және Қоғамның Директорлар кеңесіне Акционерлік қоғамдар туралы Заңға, Қоғамның жарғысына сәйкес Қоғамның қызметі туралы ақпаратты ашады және барлық мүдделі тұлғалар алдында Қоғам мен ұйымдар қызметінің ашықтығын қамтамасыз етеді.

23. Корпоративтік басқару жүйесі мынаның арасындағы қатынастарды қарастырады:

- 1) Жалғыз акционер;
- 2) Директорлар кеңесі;
- 3) Басқарма;
- 4) мүдделі тараптар;
- 5) Жарғыға сәйкес айқындалатын өзге де органдар.

Қоғам органдар (егер мұндай ережелер Қоғамның Жарғысында көзделмесе) және құрылымдық бөлімшелер туралы ережелерді, сондай-ақ лауазымдық нұсқаулықтарды бекітеді. Осы құжаттар ережелерінің сақталуы корпоративтік басқару процестерінің жүйелілігі мен бірізділігін қамтамасыз етеді.

24. Қоғам жыл сайын Директорлар кеңесінің Төрағасына алдағы қаржы жылына жалғыз акционердің күтуін жолдайды.

25. Қоғам және олардың лауазымды тұлғалары Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуін және тұрақты дамуын, тиісінше қабылданатын шешімдер мен әрекеттерді/әрекетсіздікті Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен қамтамасыз етеді.

26. Қоғамның негізгі стратегиялық міндеттерінің бірі Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуін және тұрақты дамуын қамтамасыз ету болып табылады, бұл олардың даму жоспарларында көрініс табады. Барлық қабылданған шешімдер мен әрекеттер даму жоспарына сәйкес келеді.

Қоғам мен Басқарма қызметінің тиімділігін бағалаудың негізгі элементі ҚНҚ жүйесі болып табылады. Жалғыз акционер Директорлар кеңесіндегі өз өкілдері арқылы (немесе жазбаша хабарлама арқылы) стратегиялық бағдарларды және ҚНҚ бойынша өз үміттерін білдіреді.

ҚНҚ-ға қол жеткізу мақсатында Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес даму жоспарын әзірлейді.

Жыл сайынғы негізде Қоғамның ҚНҚ-на қол жеткізуді бағалау жүзеге асырылады. Бұл бағалау Басқарма басшысы мен мүшелерінің сыйақысына әсер етеді, оларды қайта сайлау кезінде ескеріледі, сондай-ақ оларды атқаратын қызметінен мерзімінен бұрын шеттету үшін негіздердің бірі болып табылады.

2-параграф. Акционердің құқықтары мен мүддесін қорғау қағидаты

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

28. Қоғам акционерлерінің тізілімін бірыңғай тіркеуші жүргізеді.

29. Институционалдық инвесторларды қоса алғанда, Жалғыз акционер Қоғам өкілдерімен Жалғыз акционердің негізгі құқықтарын сақтау мәселелерін және Қоғамның корпоративтік басқару саясатын талқылауға қатысады.

3-параграф. Жалғыз акционердің құқықтарын қамтамасыз ету

30. Қоғам Жалғыз акционердің құқықтарын іске асыруды қамтамасыз етеді, оның ішінде:

акцияларды иелену, пайдалану және оларға 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 (дивидендтердің) үлесін алу құқығы;

Қоғам таратылған кезде оның активтеріндегі үлесті алу құқығы;

Қоғамның қызметі туралы ақпарат алу, оның ішінде Жалғыз акционер немесе Қоғамның Жарғысында айқындалған тәртіппен Қоғамның қаржылық есептілігімен танысу құқығы;

Қоғамға оның қызметіне қатысты жазбаша сұраныс жасай отырып жүгіну және Қоғам жарғысында белгіленген мерзімдерде дәлелді және толық жауаптар алу құқығы;

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

Қоғамның органдары қабылдаған шешімдерге сот тәртібімен дау айту құқығы;

Қоғамның лауазымды тұлғаларының Қоғамға келтірген залалдарын Қоғамға өтеуі және Қоғамның лауазымды тұлғаларының және/немесе олардың үлестес тұлғаларының ірі мәмілелер және/немесе жасалуы бойынша мәмілелер жасасу (жасасуға ұсыныс) туралы шешімдерді қабылдау нәтижесінде алған пайдасын (табысын) Қоғамға қайтаруы туралы талаппен қызығушылық бар Акционерлік қоғамдар туралы заңның 63 және 74-баптарында көзделген жағдайларда иелену кезінде өз атынан сот органдарына өз бетінше жүгіну;

Акционерлік қоғамдар туралы заңда белгіленген тәртіппен Қоғамның акцияларына айырбасталатын акцияларын немесе басқа да бағалы қағаздарын басымдықпен сатып алу құқығы;

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

31. Қоғамда акционерлердің жалпы жиналысы өткізілмейді. Қазақстан Республикасының заңнамасымен және Қоғамның Жарғысымен акционерлердің жалпы жиналысының құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешімдерді жалғыз акционер жеке қабылдайды және жазбаша түрде ресімдеуге жатады.

32. Жалғыз акционер жыл қызметінің қорытындысын шығару және өз құзыретіндегі мәселелер бойынша шешімдерді 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. Дивидендтік саясат

33. Жалғыз акционер дивидендтерді төлеу шарттары мен тәртібіне қатысты ақпаратқа, сондай-ақ дивидендтерді төлеу кезінде Қоғамның қаржылық жағдайы туралы сенімді ақпаратқа қол жеткізумен қамтамасыз етіледі.

Осы мақсатта Жалғыз акционер дивидендтік саясатты бекітеді.

34. Дивидендтік саясат Директорлар кеңесі және/немесе Басқарма Қоғамның өткен қаржы жылындағы таза кірісін бөлу туралы Жалғыз акционерге ұсыныстар дайындау кезінде басшылыққа алатын принциптерді анықтайды. Дивидендтік саясат келесі қағидаттарға негізделеді:

- 1) Жалғыз акционердің мүддесін сақтау;
- 2) Қоғамның ұзақ мерзімді құнын арттыру;
- 3) Қоғамның қаржылық тұрақтылығын қамтамасыз ету;
- 4) Қоғам қаражаты есебінен іске асырылатын инвестициялық жобаларды қаржыландыруды қоса алғанда, Қоғамның қызметін қаржыландыруды қамтамасыз ету;
- 5) дивидендтердің мөлшерін айқындау механизмінің ашықтығы;
- 6) Жалғыз акционердің қысқа мерзімді (кіріс алу) және ұзақ мерзімді (Ұйымды дамыту) мүддесінің теңгерімділігі.

35. Дивидендтік саясатта сондай-ақ таза кірісті бөлу және дивидендтерді төлеуге жіберілетін оның бөлігін айқындау тәртібі, дивидендтердің мөлшерін есептеу тәртібі, дивидендтерді төлеу тәртібі, оның ішінде оларды төлеу мерзімдері, орны және нысаны регламенттеледі.

36. Дивидендтік саясат дивидендтерді төлеуге бағытталған Қоғамның таза пайдасының үлесін анықтау тәртібін белгілейді.

37. Дивидендтердің мөлшерін есептеу Қазақстан Республикасының Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы Заңнамасының және халықаралық қаржылық есептіліктің стандарттарының талаптарына сәйкес жасалған жылдық аудиттелген қаржылық есептілігінде көрсетілген Қоғамның таза кірісінің сомасы негізге алына отырып жүргізіледі.

38. Тоқсанның немесе жартыжылдықтың қорытындылары бойынша қарапайым акциялар бойынша дивидендтер төленген немесе өткен жылдардың бөлінбеген пайдасын бөлген жағдайда, сондай-ақ жекелеген жағдайларда дивидендтердің мөлшерін Жалғыз акционер тиісті кезеңдер үшін пайданы бөлу тәртібін бекіту туралы мәселені қараған кезде ерекше тәртіппен айқындайды.

39. Дивидендтерді төлеу туралы шешімді қабылдау үшін Директорлар кеңесі және / немесе Басқарма Қоғамның өткен қаржы жылындағы таза табысын бөлу және Қоғамның бір қарапайым акциясына есептегенде бір жылдағы дивиденд мөлшері туралы Жалғыз акционердің қарауына ұсыныстар береді.

40. Дивидендтерді төлеу туралы мәселені қарау кезінде Қоғамның ағымдағы жай-күйі, оның қысқа, орта және ұзақ мерзімді жоспарлары ескеріледі.

41. Қоғам жалғыз акционер мен инвесторларға ынтымақтастықтың, келісімдер мен серіктестіктің кез келген нысандары мен шарттары туралы ақпаратты ашады.

5-параграф. Тиімді Директорлар кеңесі

42. Директорлар кеңесі ұйымға стратегиялық басшылық жасауды және Басқарма қызметіне бақылауды қамтамасыз ететін жалғыз акционерге есеп беретін басқару органы болып табылады.

43. Директорлар кеңесі Жалғыз акционер алдындағы өз қызметінің толық ашықтығын, сондай-ақ осы Кодекстің барлық ережелерін енгізуді қамтамасыз етеді.

44. Директорлар кеңесі өз функцияларын мемлекеттік мүлік туралы заңға, Акционерлік қоғамдар туралы Заңға, Қоғам Жарғысына, осы Кодекске, Директорлар кеңесі туралы ережеге және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырады.

Директорлар кеңесі мына мәселелерге ерекше назар аударады:

- 1) Қоғам қызметінің басым бағыттарын айқындауға;
- 2) даму жоспарында белгіленетін ҚНҚ қою және мониторингі;
- 3) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру және қадағалауға;
- 4) Директорлар кеңесінің құзыреті шеңберінде ірі инвестициялық жобаларды және басқа да негізгі стратегиялық жобаларды тиімді іске асыруды бекіту және мониторингілеуге;

5) Басқарманың басшысы мен мүшелерінің қызметін сайлау (қайта сайлау), марапаттау, сабақтастықты жоспарлау және қадағалауға;

6) корпоративтік басқару және этикаға;

7) Қоғамда осы Кодекстің ережелері мен Іскерлік әдеп саласындағы Қоғамның корпоративтік стандарттарының (Іскерлік әдеп кодексінің) сақталуына.

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

1) өз өкілеттіктері шегінде әрекет ету - Директорлар кеңесінің мүшелері мемлекеттік мүлік туралы заңда, Акционерлік қоғамдар туралы заңда, сондай-ақ Қоғамның Жарғысында бекітілген шешімдерді қабылдайды және өз өкілеттіктері шегінде әрекет етеді;

2) Директорлар Кеңесінің, оның комитеттерінің отырыстарына қатысу және оларға дайындалу үшін жеткілікті уақыт бөлу. Директорлар кеңесінің мүшесінің өзге заңды тұлғаларда лауазымдарға орналасуына Директорлар кеңесінің мақұлдауын алғаннан кейін жол беріледі.

3) Қоғамның ұзақ мерзімді құны мен тұрақты дамуының өсуіне ықпал ету - Директорлар кеңесінің мүшелері Жалғыз акционерге әділ қарауды және тұрақты даму қағидаттарын ескере отырып, Қоғамның мүддесі үшін әрекет етеді; Директорлар кеңесі мүшелерінің шешімдері мен әрекеттерінің әсерін келесі мәселелер арқылы анықтауға болады: ұзақ мерзімді кезеңдегі шешімнің/іс-әрекеттің салдары қандай; Жалғыз акционерге әділ көзқарас қамтамасыз етіле ме; Қоғамның беделіне және іскерлік этиканың жоғары стандарттарына ықпал ету; мүдделі тараптардың мүддесіне ықпал ету (осы мәселелер тізбесі толық емес);

4) іскерлік әдептің жоғары стандарттарын сақтау-Директорлар кеңесінің мүшелері өз іс-әрекеттерінде, шешімдерінде және мінез-құлқында іскерлік әдептің жоғары стандарттарына сәйкес келеді және қоғам жұмыскерлеріне үлгі бола алады;

5) мүдделер қақтығысын тудырмау - Директорлар кеңесінің мүшелері жеке мүдделілік оның директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін тиісінше орындауына әсер етуі мүмкін жағдайлардың туындауына жол бермейді, мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда шешімдердің бейтарап қабылдануына әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін жағдайда Директорлар кеңесінің мүшелері бұл туралы Директорлар кеңесінің Төрағасына алдын ала хабарлайды және мұндай шешімдерді талқылауға және қабылдауға қатыспайды. Бұл талап Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін тиісінше орындауға тікелей немесе жанама әсер етуі мүмкін Директорлар кеңесі мүшесінің басқа да іс-әрекеттеріне де қатысты;

6) тиісті парасаттылықпен, шеберлікпен және ақылмен әрекет ету - Директорлар кеңесінің мүшелері заңнама, корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару, қаржы және аудит, тұрақты даму, сала туралы білім және қоғам қызметінің ерекшелігі сияқты бағыттарды қоса алғанда, Директорлар кеңесінің құзыреті және Директорлар кеңесі мен комитеттердегі өз міндеттерін орындау бөлігінде өз білімдерін тұрақты негізде арттырады. Қоғам қызметінің өзекті мәселелерін түсіну мақсатында Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның негізгі объектілеріне үнемі келіп тұрады және жұмыскерлермен кездесулер өткізеді.

46. Директорлар кеңесі арасындағы өз қызметін қамтамасыз ету, өз функциялары мен міндеттерін орындау, оның ішінде Қоғам қызметінің стратегиялық бағыттарын айқындау бойынша (бірақ онымен шектелмей), міндеттерді және нақты, өлшенетін (цифрландырылған) ҚНҚ қою үшін жауапкершілік және Қоғамның Операциялық (ағымдағы) қызметі үшін, оның ішінде (бірақ шектелмей) Қоғам Басқармасының жауапкершілігі қойылған міндеттерді орындау және белгіленген тиімділікке қол жеткізу Қоғамның тиісті ішкі құжаттарында бөлінеді және бекітіледі.

Директорлар кеңесінің мүшелері өз міндеттерін, соның ішінде жалғыз акционер алдындағы сенімгерлік міндеттерді орындайды және қабылданған шешімдерге, өз қызметінің тиімділігіне, әрекетіне және/немесе әрекетсіздігіне жауап береді. Түрлі пікірлер туындаған кезде Директорлар кеңесінің төрағасы Қоғамның мүддесіне сай келетін шешім қабылдау үшін Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері айтқан барлық қолайлы нұсқалар мен ұсыныстардың қаралуын қамтамасыз етеді.

Директорлар кеңесінің төрағасы жыл сайын Жалғыз акционерге мынаны ұсынады:

1) есепті кезеңдегі Директорлар кеңесі мен оның комитеттері қызметінің қорытындылары көрсетілетін Директорлар Кеңесінің есебі, Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуі және тұрақты дамуы жөніндегі Директорлар кеңесі қабылдаған шаралар, тәуекелдің негізгі факторлары, елеулі оқиғалар, қаралған мәселелер, отырыстардың саны, отырыстардың нысаны, сабаққа қатысу, сондай - ақ басқа да маңызды ақпарат - Директорлар кеңесінің есебі Қоғамның жылдық есебінің құрамына енгізіледі;

2) Жалғыз акционердің күтулерін іске асыру туралы есеп.

Директорлар кеңесі жыл сайын Жалғыз акционер алдында осы Кодекс нормаларының сақталуы туралы есеп береді. Директорлар кеңесі өздерінің міндеттерін объективті орындауына кедергі келтіретін мүдделер қақтығысын болдырмауға және Директорлар кеңесінің процестеріне саяси араласуды шектеуге көмектесетін механизмдерді енгізуді қамтамасыз етеді.

Қоғамның Жалғыз акционері Қоғам Басқармасының бірінші басшысын сайлау мәселелерін және Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуі мен тұрақты дамуына әсер ететін басқа да аспектілерді талқылау үшін Директорлар кеңесінің төрағасымен және мүшелерімен қосымша отырыстарды өткізе алады. Мұндай отырыстар алдын ала жоспарланады және бекітілген рәсімдерге сәйкес өткізіледі.

47. Директорлар кеңесі мен оның Комитеттерінде Қоғамның мүддесі үшін және Жалғыз акционерге әділ көзқарас пен тұрақты даму қағидаттарын ескере отырып, тәуелсіз, объективті және тиімді шешімдер қабылдауды қамтамасыз ететін дағдылардың, тәжірибе мен білімнің теңгерімі сақталады.

48. Жалғыз акционер Директорлар кеңесінің мүшелері үміткерлерінің құзыреттерін, дағдыларын, жетістіктерін, іскерлік беделі мен кәсіби тәжірибесін ескере отырып, айқын және айқын рәсімдер негізінде сайлайды. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелерін немесе оның толық құрамын жаңа мерзімге қайта сайлау кезінде олардың Қоғамның Директорлар кеңесі қызметінің тиімділігіне қосқан үлесі назарға алынады.

49. Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттік мерзімі Жалғыз акционер Директорлар кеңесінің жаңа құрамын сайлау жөніндегі шешімді қабылдаған кезде аяқталады.

50. Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері үш жылдан аспайтын мерзімге сайланады, кейіннен қызметтің қанағаттанарлық нәтижелері болған жағдайда тағы үш жылға дейінгі мерзімге қайта сайлануға жол беріледі.

51. Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамына қатарынан алты жылдан астам мерзімге сайланудың кез келген мерзімі Директорлар кеңесінің құрамын сапалы жаңарту қажеттілігін ескере отырып, ерекше қаралуға жатады.

52. Бір адамға тоғыз жылдан астам уақыт қатарынан Қоғамның Директорлар кеңесіне сайланбауға кеңес беріледі. Ерекше жағдайларда тоғыз жылдан астам мерзімге сайлауға жол беріледі, бұл ретте мұндай тұлғаны Қоғамның Директорлар кеңесіне сайлау Қоғамның Жалғыз акционері айқындаған жыл сайын немесе өзге мерзімде Директорлар кеңесінің осы мүшесін сайлау қажеттілігін және осы фактордың шешімді қабылдау тәуелсіздігіне әсерін егжей-тегжейлі түсіндіре отырып жүргізіледі.

Ешбір адам өзінің тағайындалуына, сайлануына және қайта сайлануына байланысты шешімдерді қабылдауға қатыспайды.

53. Директорлар кеңесінің құрамына үміткерлерді іріктеу кезінде мыналар назарға алынады:

- 1) басшылық лауазымдардағы жұмыс тәжірибесі;
- 2) Директорлар кеңесінің мүшесі ретіндегі жұмыс тәжірибесі;
- 3) жұмыс өтілі;
- 4) білімі, мамандығы, халықаралық сертификаттарының болуын қоса алғанда;
- 5) бағыттар мен салалар бойынша құзыреттердің болуы (салалар активтер қоржынына қарай өзгеруі мүмкін);
- 6) іскерлік беделі;
- 7) тікелей немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы.

54. Қоғамның Директорлар кеңесінің сандық құрамын Жалғыз акционер айқындайды. Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамы қызмет ауқымын, бизнес қажеттіліктерін, ағымдағы міндеттерді, даму жоспарын және қаржылық мүмкіндіктерді ескере отырып, жеке белгіленеді.

55. Директорлар кеңесінің құрамы Директорлар кеңесі мүшелерінің (акционерлердің, тәуелсіз директорлардың өкілдерінің, басқарма басшысының) теңгерімді үйлесімі арқылы Қоғамның мүддесі үшін және Жалғыз акционерге әділ көзқарасты ескере отырып шешімдерді қабылдауды қамтамасыз етеді.

56. Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі лауазымына мына тұлға сайланбайды:

1) заңда белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған сотталғандығы бар адамдар;

2) акцияларды мәжбүрлеп тарату немесе мәжбүрлеп сатып алу немесе белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны консервациялау туралы шешім қабылданғанға дейін бір жылдан аспайтын кезеңде бұрын Директорлар кеңесінің төрағасы, басқа заңды тұлғаның бірінші басшысы (Басқарма Төрағасы), басшысының орынбасары, бас бухгалтері болған. Көрсетілген талап акцияларды мәжбүрлеп тарату немесе мәжбүрлеп сатып алу немесе белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны

консервациялау туралы шешім қабылданған күннен кейін бес жыл бойы қолданылады.

Осы тармақта көрсетілген ережелер Қоғамның Жарғысында белгіленеді.

57. Директорлар кеңесінің құрамына тәуелсіз директорлар қатысады. Директорлар кеңесі мүшелерінің саны кемінде үш адамды құрайды. Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің кемінде үштен бірі Тәуелсіз директорлар болып табылады. Тәуелсіз директорлардың саны қабылданған шешімдердің тәуелсіздігін және Жалғыз акционерге әділ қарауды қамтамасыз ету үшін жеткілікті болуы тиіс. Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамындағы тәуелсіз директорлардың ұсынылатын саны Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының елу пайызына дейін құрайды.

Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшелері объективті пайымдауды жүзеге асыруға қатер төндіруі мүмкін қандай да бір материалдық мүдделерден немесе Қоғаммен қатынастардан, оны басқарудан немесе оның меншігінен бос.

Тәуелсіз және объективті шешімдер қабылдау үшін жеткілікті кәсібилігі мен дербестігі бар, Жалғыз акционердің, Басқарманың және өзге де мүдделі тараптардың ықпалынан еркін тұлға тәуелсіз директор деп танылады.

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

Тәуелсіз директорлар оның ішінде мүдделер қақтығысы болуы мүмкін мәселелерді талқылауға белсенді қатысады (қаржылық және қаржылық емес есептілікті дайындау, мүдделілік болуына қатысты мәмілелер жасасу, Басқарма құрамына үміткерлерді ұсыну, Басқарма мүшелеріне сыйақы белгілеу). Тәуелсіз директорларды Директорлар кеңесінің негізгі комитеттерінің төрағалары - аудит, тағайындаулар және сыйақылар мәселелері бойынша сайлайды, басқа Комитеттерде олар төраға ретінде сайланады.

Тәуелсіз директор тәуелсіздік мәртебесінің ықтимал жоғалуын қадағалайды және мұндай жағдайлар болған жағдайда Директорлар кеңесінің төрағасын алдын ала хабардар етеді. Директорлар кеңесі мүшесінің тәуелсіздігіне әсер ететін мән-жайлар болған жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасы тиісті шешім қабылдау үшін осы ақпаратты дереу Жалғыз акционердің назарына жеткізеді.

58. 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 Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мерзімге Қоғам туралы ішкі ақпаратты жарияламау туралы міндеттемелерді және тәуелсіз директорлардың мәртебесі мен функцияларына қойылатын талаптарға негізделген қосымша міндеттемелерді өздеріне жүктелген функцияларды орындау үшін жеткілікті уақыт бөлу міндеттемелері көрсетіледі.

Шарттарда Директорлар кеңесі мүшелерінің жекелеген міндеттерді орындау мерзімдері қарастырылуы мүмкін.

59. Қоғам қызметтің үздіксіздігін қолдау және Директорлар кеңесінің құрамын дамытып жанарту үшін Директорлар кеңесі мүшелерінің сабақтастық жоспарларының болуын қамтамасыз етеді.

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

61. Алғаш рет сайланған Директорлар кеңесінің мүшелері тағайындалғаннан кейін лауазымға кірісу бағдарламасынан өтеді. Директорлар кеңесінің мүшелері лауазымға кірісу процесінде өз құқықтары мен міндеттерімен, Қоғам мен ұйымдар қызметінің негізгі аспектілерімен және құжаттарымен, оның ішінде ең жоғары тәуекелдермен байланысты құжаттармен танысады.

62. Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесіне жалпы басшылық жасауға жауап береді, Директорлар кеңесінің негізгі функцияларын толық және тиімді іске асыруын және Директорлар кеңесінің мүшелері, Жалғыз акционер және Қоғам Басқармасы арасында сындарлы диалог құруды қамтамасыз етеді.

Директорлар кеңесінің төрағасы Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және тұрақты дамуына бейімделген ішкі және сыртқы сын-тегеуріндерге уақытылы және тиісті кәсіби деңгейде ден қоя алатын кәсіпқойлардың бірыңғай командасын құрады.

Директорлар кеңесі Төрағасының рөлін орындау үшін үміткер кәсіби біліктілігі мен тәжірибесімен қатар көшбасшылық, ынталандыру, әртүрлі көзқарастар мен тәсілдерді түсіну, жанжалды жағдайларды шешу дағдылары сияқты арнайы дағдыларға ие болуы керек.

Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының және Басқарма Төрағасының функциялары Қоғамның Жарғысында бөлінеді және бекітіледі. Басқарма төрағасы Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы болып сайлана алмайды.

Директорлар Кеңесі төрағасының негізгі функциялары:

1. Директорлар кеңесінің отырыстарын жоспарлау және күн тәртібін қалыптастыру;
2. Директорлар кеңесі мүшелерінің шешімдер қабылдау үшін толық және өзекті ақпаратты уақытылы алуын қамтамасыз ету;
3. Директорлар кеңесінің назарын стратегиялық мәселелерді қарауға және Директорлар кеңесінің қарауына жататын ағымдағы (операциялық) сипаттағы мәселелерді барынша азайтуға шоғырландыруды қамтамасыз ету;
4. күн тәртібіндегі мәселелерді талқылау, жан-жақты және терең қарау, ашық талқылауларды ынталандыру, келісілген шешімдерге қол жеткізу үшін жеткілікті уақыт бөлу арқылы Директорлар кеңесінің отырыстарын өткізудің нәтижелілігін қамтамасыз ету;
5. негізгі стратегиялық шешімдерді қабылдау кезінде Жалғыз акционермен консультацияларды ұйымдастыруды қамтитын Жалғыз акционермен тиісті коммуникацияны және өзара іс-қимылды құру;
6. Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционер қабылдаған шешімдердің тиісінше орындалуына мониторинг пен қадағалауды қамтамасыз ету;
7. корпоративтік жанжалдар туындаған жағдайда оларды шешу және ұйымның қызметіне теріс әсерді барынша азайту жөнінде шаралар қабылдау және осындай жағдайларды өз күштерімен шешу мүмкін болмаған жағдайда Жалғыз акционерді уақтылы хабардар ету.

6-параграф. Директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақысы

63. Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы деңгейін Жалғыз акционермен Қоғамды табысты басқару үшін талап етілетін осындай деңгейдегі Директорлар кеңесінің әрбір мүшесін тарту және уәждеу үшін жеткілікті мөлшерде белгілеу ұсынылады. Қоғамның Директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитеті тәуелсіз директорларға үміткерлердің сыйақыларының мөлшері бойынша ұсыныстар енгізеді.

64. Ешбір адам өзінің сыйақысына байланысты шешімдер қабылдауға қатыспайды.

65. Сыйақы бүкіл Директорлар кеңесінің және Қоғам қызметінің тиімділігін арттыруға Директорлар кеңесі мүшесінің күтілетін үлесін әділ көрсетеді.

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

67. Сыйақы деңгейі сыйақының тым жоғары деңгейін белгілеу салдарынан туындаған жұртшылық тарапынан ықтимал теріс реакцияны болдырмау мақсатында теңгерімді және негізделген болып табылады.

68. Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқарма мүшелерінің сыйақысы туралы ақпаратты оларды корпоративтік сайтқа орналастыру арқылы ашуды жүзеге асыру ұсынылады.

69. Директорлар кеңесінің мүшелеріне әдетте белгіленген жылдық сыйақы, сондай-ақ Директорлар кеңесіне төрағалық еткені, Директорлар кеңесінің комитеттеріне қатысқаны және төрағалық еткені үшін қосымша сыйақы төленеді. Директорлар кеңесі мүшесінің сыйақысы опциондарды немесе Қоғам қызметінің нәтижелеріне байланысты басқа элементтерді қамтымайды.

Бұл ретте, мемлекеттік қызметшілер болып табылатын Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы төленбейді.

70. Қоғамның Жалғыз акционері Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесіне (-леріне) сыйақы төлеу және шығыстарды өтеу мөлшері мен шарттарын айқындайды. Бұл ретте директорларға сыйақы беру талаптары олармен жасалатын шарттарда және қажет болған жағдайда, Қоғамның ішкі құжатында көрсетіледі.

7-параграф. Директорлар кеңесі жанындағы комитеттер

71. Қоғамның Директорлар кеңесі жанынан комитеттер құрылады, олардың құзыретіне аудит, Стратегиялық жоспарлау, тәуекелдерді басқару, кадрлар мен сыйақылар жөніндегі мәселелерді, сондай-ақ Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген өзге де мәселелерді қарау кіреді. Инвестициялық шешімдерді қабылдау тиімділігін арттыру мақсатында Директорлар кеңесі жанындағы комитеттердің бірінің құзыретіне инвестициялық қызметке байланысты мәселелер енгізіледі, оларды қарау Директорлар кеңесінің құзыретіне кіреді. Комитеттің сандық құрамы кемінде 3 (үш) адамды құрайды.

72. Комитеттердің болуы Директорлар кеңесінің мүшелерін Директорлар кеңесінің құзыреті шеңберінде қабылданған шешімдер үшін жауапкершіліктен босатпайды.

73. Комитеттер Директорлар кеңесінің отырысында қаралғанға дейін неғұрлым маңызды мәселелер шеңбері бойынша толық талдау жүргізу және ұсынымдар әзірлеу үшін құрылады. Комитеттер қарайтын мәселелер бойынша түпкілікті шешімді Директорлар кеңесі қабылдайды.

74. Барлық Комитеттердің қызметі Директорлар кеңесі бекітетін, комитет мүшелерінің құрамы, құзыреті, оларды 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.

75. Комитеттің жұмысын ұйымдастыру үшін Комитет немесе Директорлар кеңесі корпоративтік хатшы қызметінің жұмыскерлері арасынан комитеттің хатшысын тағайындайды. Комитет хатшысы комитет отырыстарын дайындауды, отырыстарға материалдарды жинауды және жүйелеуді, комитет мүшелері мен шақырылған адамдарға комитет отырыстарын өткізу туралы хабарламаларды, отырыстардың күн тәртібін, күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды уақытылы жіберуді, отырыстарды хаттамалауды, комитет шешімдерінің жобасын дайындауды, сондай-ақ барлық тиісті материалдардың кейіннен сақталуын қамтамасыз етеді.

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

Комитеттер онда жұмыс істеу үшін кәсіби білімі, құзыреттері мен дағдылары бар Директорлар кеңесі мүшелерінің қатарынан тұрады. Комитеттердің құрамын қалыптастыру кезінде ықтимал мүдделер қақтығысының болуы ескеріледі. Комитет төрағалары кәсіби құзыреттерімен қатар ұйымдастырушылық және көшбасшылық қасиеттерге, Комитет қызметін тиімді ұйымдастыру үшін жақсы коммуникативтік дағдыларға ие.

76. Комитеттер өз жұмысының жоспарын бекітеді (күнгізбелік жыл басталғанға дейін), ол қаралатын мәселелердің тізбесін және отырыстарды өткізу күндерін көрсете отырып, Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарымен келісіледі. Комитеттердің отырыстарын өткізу кезеңділігі жылына кемінде төрт отырысты құрайды. Комитеттердің отырыстары хаттама ресімделе отырып, күндізгі нысанда өткізіледі. Қолайлы жағдайлар жасау және комитеттердің отырыстарын өткізуге арналған шығындарды қысқарту мақсатында техникалық байланыс құралдары арқылы комитеттер мүшелерінің қатысуына жол беріледі.

77. Комитет төрағалары өз қызметі туралы есепті дайындайды және жеке отырыста Директорлар кеңесінің алдында бір жылдағы қызмет қорытындылары туралы есеп береді. Директорлар кеңесі жыл ішінде кез келген уақытта комитеттерден ағымдағы қызмет туралы есепті Директорлар кеңесі белгілейтін мерзімдерде ұсынуды талап етуге құқылы.

8-параграф. Стратегиялық жоспарлау жөніндегі комитет

78. Стратегиялық жоспарлау жөніндегі комитеттің төрағасы Директорлар кеңесінің мүшелері арасынан Директорлар кеңесінің алғашқы отырыстарының бірінде Директорлар Кеңесінің өз өкілеттіктерін орындау мерзіміне сайланады. Сайлау туралы шешім Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының жай көпшілік даусымен қабылданады.

79. Стратегиялық жоспарлау жөніндегі комитет өз қызметін тиісінше ұйымдастыру үшін тиісті тәжірибесі мен құзыреті бар сарапшыларды тартуға құқылы. Директорлар кеңесінің мүшелері болып табылмайтын Комитет мүшелерін Комитет Төрағасының ұсынуы бойынша Директорлар кеңесі тағайындайды.

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

9-параграф. Аудит жөніндегі комитет

81. Аудит жөніндегі комитеттің құрамына бухгалтерлік есеп пен аудит, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау саласында білімі мен практикалық тәжірибесі бар тәуелсіз директорлар кіреді. Аудит комитетінің төрағасы тәуелсіз директор болып табылады. Аудит жөніндегі комитеттің функциялары ішкі және сыртқы аудит, қаржылық есептілік, ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару, Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі құжаттарды сақтау мәселелерін және Директорлар кеңесінің тапсырмасы бойынша өзге де мәселелерді қамтиды.

82. Аудит жөніндегі комитет Қоғамның аудиторларына үміткерлерді бағалайды, ішкі аудит қызметі жұмыскерлерін тағайындау және сыйақы беру мәселелерін қарайды, сондай-ақ Директорлар кеңесіне және Жалғыз акционерге ұсынар алдында аудиторлық ұйымның қорытындысын алдын ала талдайды.

83. Егер Директорлар кеңесі алып тастау тәртібімен осы тұлғаның Аудит жөніндегі комитетке мүшелігі Жалғыз акционер мен Қоғамның мүддесіне жауап береді және тиісті негіздемелер береді деп шешсе, тәуелсіз болып табылмайтын Директорлар кеңесінің мүшесі комитет құрамына сайланады.

10-параграф. Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитет

84. Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитеттің құрамына объективті және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және мүдделі тұлғалардың (Жалғыз акционер өкілдерінің, Басқарма Төрағасының, жұмыскерлердің және өзге де тұлғалардың) Комитет мүшелерінің пайымдауларына ықпалын болдырмау мақсатында тәуелсіз директорлар қатарының көпшілігі кіреді.

85. Комитет мүшелерінің персоналды басқару және оның қызметін бағалау, сондай-ақ корпоративтік басқару саласында білімі мен практикалық тәжірибесі бар. Тәуелсіз

директор Комитет төрағасы болып табылады.

86. Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитет Директорлар кеңесінің мүшелігіне үміткерлерді іріктеу өлшемшарттарын, топ-менеджерлердің үміткерлерін айқындайды, Қоғамның осы тұлғаларға сыйақы беру саласындағы саясатын әзірлейді, Директорлар кеңесі мүшелерінің және топ-менеджерлердің қызметіне тұрақты бағалау жүргізеді.

Комитеттің функциялары тағайындау (сайлау), уәждемелік ҚНҚ қою, қызметті бағалау, сыйақы беру және Басқарма төрағасы мен мүшелерінің сабақтастығын жоспарлау мәселелерін, корпоративтік хатшыны тағайындау және сыйақы беру мәселелерін, сондай-ақ Жалғыз акционер осындай өкілеттіктер берген жағдайда Директорлар кеңесінің құрамына қатысты көрсетілген мәселелерді қарауға қатысуды қамтиды. Бұл жағдайда, Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитет мүшелерінің мүдделер қақтығысы жағдайының туындауына жол берілмейді және өз мақсатына және/немесе сыйақыға қатысты мәселелерді қарау кезінде қатыспайды.

11-параграф. Директорлар кеңесінің қызметін ұйымдастыру

87. Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау және өткізу оның қызметінің нәтижелілігіне ықпал етеді. Директорлар кеңесінің мүшелеріне өз міндеттерін орындау үшін толық, өзекті және уақтылы ақпаратқа қолжеткізуі қамтамасыз етіледі.

88. Директорлар кеңесі олардың отырыстарын дайындау және өткізу жөніндегі Қоғамның құжаттарында белгіленген рәсімдерді сақтайды.

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

Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын өткізу дауыс берудің күндізгі немесе сырттай нысандары арқылы жүзеге асырылады. Директорлар кеңесіне сырттай дауыс беру түріндегі отырыстар санын қысқарту ұсынылады.

90. Стратегиялық сипаттағы мәселелер бойынша шешімдерді қарау мен қабылдау Директорлар кеңесінің бетпе-бет дауыс беру нысанындағы отырыстарында ғана жүзеге асырылады.

91. Егер Директорлар кеңесі мүшелерінің (Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының 30%-ынан аспайтын) Директорлар кеңесінің отырысына жеке қатысуға мүмкіндігі болмаса, Директорлар кеңесі мен оның комитеттері отырысының екі нысанын да үйлестіруге болады.

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

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

Мұқият және толыққанды талқылауды қамтамасыз ету және уақытылы және сапалы шешімдерді қабылдау үшін жыл бойы қарауға жоспарланған мәселелер біркелкі бөлінеді.

93. Егер Қоғамның жарғысында өзгеше мерзім белгіленбесе, күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдар Директорлар Кеңесінің мүшелеріне отырыс өткізілетін

күнге дейін кемінде күнтізбелік жеті күн бұрын ұсынылады.

94. Маңызды мәселелердің тізбесіне, оның ішінде даму жоспары, Басқарма Төрағасы мен мүшелеріне арналған ҚНҚ, жылдық есеп және басқа заңды тұлғаларды құруға қатысу кіреді.

95. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне олар бойынша материалдар мерзімдерді бұза отырып ұсынылған мәселелер енгізілмейді. Мерзімдері бұзылған мәселелер күн тәртібіне енгізілген жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасына осы қажеттіліктің толық негіздемесі беріледі. Мерзімдерді бұза отырып, мәселелерді күн тәртібіне енгізуге байланысты мән-жай Корпоративтік хатшының және/немесе Қоғам басқармасының қызметін бағалау кезінде ескеріледі.

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

1) Директорлар кеңесіне ұсынылатын материалдардың, ақпараттың, құжаттардың жоғары сапасы (оның ішінде қажет болған жағдайда, Директорлар кеңесі мүшелерінің тілді меңгеруіне байланысты басқа тілдерге аудармасы);

2) қажет болған жағдайда сарапшылардың (ішкі және сыртқы) пікірін алу. Сарапшыларды тарту Директорлар кеңесінен қабылданған шешім үшін жауапкершілікті алып тастамайды;

3) Директорлар кеңесінде талқылауға, әсіресе маңызды және күрделі мәселелерге бөлінетін уақыт;

4) мәселелерді уақтылы қарау;

5) шешімдерде одан арғы әрекеттер жоспары, мерзімдері мен жауапты тұлғалар көзделеді.

Директорлар кеңесі шешімдерінің сапасына мынадай факторлар теріс әсер етеді:

1) отырыста бір немесе бірнеше директорлардың басым болуы, бұл басқа директорлардың талқылауларына толыққанды қатысуын шектеуі мүмкін;

2) тәуекелдерге формалды қатынас;

3) жеке мүдделерді көздеу және төмен этикалық стандарттар;

4) Директорлар кеңесінің отырысында нақты және белсенді талқылауларсыз шешімдерді формалды қабылдау;

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

6) нашар ұйымдастырушылық мәдениеті;

7) ақпараттың және/немесе талдаудың жеткіліксіздігі.

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

98. Директорлар кеңесінің әр мүшесі Директорлар кеңесінің және өзі құрамына кіретін Комитеттің отырыстарына қатысады. Бұл нормадан ауытқуға Директорлар кеңесі туралы ережеде айтылған ерекше жағдайларда жол беріледі.

99. Директорлар кеңесінің отырысын өткізуге арналған кворум Қоғамның Жарғысымен, бірақ Директорлар кеңесі мүшелерінің кемінде жартысымен айқындалады.

100. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның Жарғысында

немесе Директорлар кеңесінің отырыстарын шақыру мен өткізу тәртібін айқындайтын оның ішкі құжаттарында өзгеше көзделмесе, Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысында шешімдер отырысқа қатысатын Директорлар кеңесі мүшелерінің көпшілік даусымен қабылданады.

101. 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 беруіне жол берілмейді.

102. Қоғамның директорлар Кеңесі шешімдерді қабылдаған кезде, Директорлар кеңесі мүшелерінің дауыстары тең түскен жағдайда, шешуші дауыс құқығы Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасына тиесілі болады.

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

104. Директорлар кеңесі бұрын қабылданған шешімдерге тексеру жүргізуі мүмкін. Шешім және оны қабылдау процесі талдауға жатады. Бұрын қабылданған шешімдерге тексеру жүргізу Директорлар кеңесі өз қызметін бағалау кезінде жүргізіледі.

12-параграф. Директорлар кеңесінің қызметін бағалау

105. 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.

106. Бағалау Директорлар кеңесінің және оның әр мүшесінің Қоғамның ұзақ мерзімді құны мен тұрақты дамуына қосқан үлесін анықтауға, сондай-ақ бағыттарды анықтауға және жақсарту шараларын ұсынуға мүмкіндік береді. Бағалау нәтижелері Директорлар кеңесі мүшелерін қайта сайлау немесе өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату кезінде назарға алынады.

107. 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 қағидаттары бойынша жүзеге асырылады.

Директорлар кеңесінің, оның комитеттері мен Директорлар кеңесі мүшелерінің қызметіне бағалау жүргізу процесі, мерзімдері мен тәртібі Қоғамның ішкі құжаттарымен регламенттеледі.

108. Бағалау, оның ішінде мынадай мәселелердің қаралуын қамтиды:

- 1) Директорлар кеңесі құрамының Қоғам алдында тұрған міндеттер мәнмәтініндегі онтайлылығы (дағдылар, тәжірибе теңгерімі, құрамның әртүрлілігі, объективтілігі);
- 2) Қоғамның пайымы, стратегиясы, негізгі міндеттері, проблемалары мен

құндылықтарының айқындылығы;

- 3) сабақтастық және даму жоспарлары;
- 4) Директорлар кеңесінің бірыңғай орган ретінде жұмыс істеуі, Қоғамның қызметіндегі Директорлар кеңесінің және Басқарма төрағасының 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 берілетін ақпарат пен құжаттардың сапасы;
- 9) Директорлар кеңесіндегі, Комитеттердегі талқылаулардың сапасы;
- 10) Корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігі;
- 11) процестер мен құзыреттердің айқындылығы;
- 12) тәуекелдерді анықтау және бағалау процесі;
- 13) Жалғыз акционермен және өзге де мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл.

109. Бағалауды Директорлар кеңесі Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитеттің тиісті бағасын ескере отырып, 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.

110. Бағалау нәтижелері Директорлар кеңесінің бүкіл құрамын немесе оның жекелеген мүшесін қайта сайлаудағы, Директорлар кеңесінің құрамын және Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы мөлшерін қайта қараудағы жалғыз акционер үшін негіз болып табылады. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелерінің қызмет 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.

111. Жалғыз акционер Директорлар кеңесіне бағалауды дербес немесе тәуелсіз консультантты тарта отырып жүргізе алады. Жалғыз акционермен жүргізілген бағалау кезінде Директорлар кеңесі жүргізген бағалау нәтижелері, Қоғам қызметінің нәтижелері, ҚНҚ орындалуы ескеріледі.

13-параграф. Қоғамның корпоративтік хатшысы

112. Директорлар кеңесінің қызметін тиімді ұйымдастыру және басқарманың Жалғыз акционермен өзара іс-қимылы мақсатында Директорлар кеңесі Корпоративтік хатшыны тағайындайды.

113. Директорлар кеңесі Корпоративтік хатшыны тағайындау туралы шешімді қабылдайды, оның өкілеттік мерзімін, функциялары мен қызмет тәртібін, лауазымдық жалақысының мөлшерін және сыйақы шарттарын айқындайды, Корпоративтік хатшы қызметін (хатшылығын) құру туралы шешім қабылдайды және көрсетілген қызметтің бюджетін айқындайды. Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесіне есеп береді және Қоғам басқармасына тәуелді емес.

114. Корпоративтік хатшының негізгі міндеттері мынаны қамтиды:

Директорлар кеңесі, Жалғыз акционер тарапынан корпоративтік шешімдерді уақытылы және сапалы қабылдауға көмек көрсету;

Директорлар кеңесінің мүшелері үшін олардың қызметінің және осы Кодекстің ережелерін қолданудың барлық мәселелері бойынша кеңесші рөлін орындау, сондай-ақ осы Кодекстің іске асырылуына мониторинг жүргізу және Қоғамда корпоративтік басқаруды жетілдіруге қатысу.

Корпоративтік хатшы сондай-ақ Қоғамның жылдық есебінің құрамына енгізілетін осы Кодекстің қағидаттары мен ережелерінің сақталуы туралы есепті дайындауды жүзеге асырады. Осы есепте тиісті түсініктемелерді келтіре отырып, Кодекстің сақталмайтын қағидаттары мен ережелерінің тізбесі көрінеді.

115. Директорлар кеңесінің қызметін қамтамасыз ету бөлігінде Корпоративтік хатшының негізгі функциялары мынаны қамтиды, соның ішінде:

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 -, бейнежазбаларын, 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 уақытылы хабардар ету;

6) Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерін қызметке 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:

1) қажет болған жағдайда, тиісті шешімдерді қабылдау үшін жалғыз акционердің қарауына шығарылатын мәселелер бойынша материалдарды уақытылы жіберу;

3) Жалғыз акционердің шешімдерінің көшірмелерін сақтауды қамтамасыз ету;

4) қажет болған жағдайда, уақытылы Жалғыз акционердің сұраныстарына ақпарат беруді бақылауды қоса алғанда, Қоғамның Жалғыз акционермен тиісінше өзара іс-қимылын қамтамасыз ету.

Корпоративтік басқарудың тиісті тәжірибесін енгізу бөлігінде:

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

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

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

4) Жалғыз акционерге, лауазымды тұлғаларға, Қоғам жұмыскерлеріне корпоративтік басқару мәселелері бойынша консультация беру;

5) корпоративтік басқару саласындағы үздік әлемдік тәжірибеге мониторинг жүргізу және Қоғамда корпоративтік басқару тәжірибесін жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу.

116. Мүдделер қақтығысымен жағдайлар туындаған жағдайда Корпоративтік хатшы осы ақпаратты Директорлар кеңесі төрағасының назарына жеткізеді.

117. Корпоративтік хатшының өз міндеттерін орындау үшін білімі, тәжірибесі мен біліктілігі, іскерлік беделі бар. Қоғамның көлеміне және оның қызметінің ауқымына қарай Корпоративтік хатшы қызметінің құрылуы мүмкін.

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

119. Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау мен өткізудің тиімділігін арттыру мақсатында Директорлар кеңесінің мүшелеріне ұсынылған материалдардың толықтығы мен пайдалылығы мерзімді түрде талқыланады. Осы талқылаулардың нәтижелері Корпоративтік хатшы және/немесе Қоғам Басқармасы қызметінің тиімділігін бағалау үшін негіз болады.

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

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

122. Өз функцияларын орындау үшін Корпоративтік хатшыға мынадай өкілеттіктер беріледі:

1) Қоғамның лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлерінен Директорлар кеңесінің отырыстарында және Жалғыз акционердің шешімдері үшін шешімдер қабылдау үшін жеткілікті материалдарды сұрату және алу;

2) Директорлар кеңесінің отырыстарын ұйымдастыру жөніндегі шараларды қабылдау;

3) Директорлар кеңесінің төрағасымен және мүшелерімен, Басқарманың Төрағасымен және мүшелерімен, Қоғам жұмыскерлерімен, Жалғыз акционермен тікелей өзара іс-қимыл жасау.

Қоғам Басқармасы Корпоративтік хатшыға өз өкілеттіктерін орындау кезінде жан-жақты көмек көрсетеді.

14-параграф. Қоғам омбудсмені

123. Іскерлік әдеп қағидаттарын сақтау және қоғамда туындайтын әлеуметтік-еңбек дауларын оңтайлы реттеу мақсатында Омбудсмен тағайындалады.

124. Омбудсмен Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен тағайындалады және әрбір екі жыл сайын қайта сайлануы тиіс. Омбудсменнің рөлі өзіне жүгінген жұмыскерлерге, еңбек дауларына, дау-жанжалдарға қатысушыларға консультация беру және Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларын сақтауды (оның ішінде, құпиялылықты сақтауды) ескере отырып, оларға өзара қолайлы, сындарлы және іске асырылатын шешімді әзірлеуге көмек көрсету, Қоғам жұмыскерлерінің де, сондай-ақ Қоғамның да проблемалық әлеуметтік-еңбек мәселелерін шешуге көмек көрсету болып табылады.

125. Омбудсмен өзі анықтаған, жүйелі сипатқа ие және тиісті шешімдер (кешенді шаралар) қабылдауды талап ететін проблемалық мәселелерді Қоғамның тиісті органдары мен лауазымды тұлғаларының қарауына шығарады, оларды шешу үшін сындарлы ұсыныстар береді.

126. Омбудсмен жылына кемінде бір рет оның қызметінің нәтижелерін бағалайтын Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитетке және/немесе Қоғамның Директорлар кеңесінің Аудит жөніндегі комитетіне жүргізілген жұмыстың нәтижелері туралы есеп береді.

127. Қоғамның Директорлар кеңесі Омбудсмен қызметінің нәтижелерін бағалайды және Омбудсмен лауазымын атқаратын адамның өкілеттігін ұзарту немесе тоқтату туралы шешім қабылдайды.

15-параграф. Қоғамның Директорлар кеңесі жанындағы Ішкі аудит қызметі

128. Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметіне бақылауды жүзеге асыру, Ішкі аудит және бақылау, тәуекелдерді басқару, Қазақстан Республикасының заңнамасын сақтау саласындағы бағалау 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 қызметінің жұмыскерлеріне еңбекақы төлеу мен сыйақы берудің мөлшері мен шарттарын, сондай-ақ ішкі аудит қызметінің бюджетін айқындайды.

129. Ішкі аудит қызметінің жұмыскерлері Директорлар кеңесінің және Қоғам Басқармасының құрамына сайлана алмайды.

130. Ішкі аудит қызметі тікелей Қоғамның Директорлар кеңесіне бағынады және Қоғам Басқармасына тәуелді емес. Ішкі аудит қызметінің міндеттері мен функциялары, оның құқықтары мен жауапкершілігі Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін Ішкі аудит қызметі туралы ережеде айқындалады.

131. Ішкі аудит қызметінің негізгі міндеттері қоғамдағы ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесінің сапасын бағалауды және Директорлар кеңесінің назарына осы жүйенің жеткіліктілігі мен тиімділігі туралы ақпаратты жеткізуді қамтиды. Ішкі аудит

қызметінің негізгі міндеті Қоғам қызметінің нәтижелерін жақсартуға көмектесу болып табылады.

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

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

2) Қоғамның ішкі аудитінің мәртебесі, мақсаттары мен міндеттері;

3) ішкі аудиттің мақсаттары мен міндеттеріне қолжеткізу және Ішкі аудит қызметінің өз функциялары мен міндеттерін тиімді орындауы үшін Ішкі аудит қызметінің тәуелсіздігін, объективтілігін және кәсібилігін қамтамасыз ету шарттары;

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

5) Ішкі аудит қызметінің көлемі мен құрамы;

6) тиісті тапсырмаларды орындау кезінде құжаттамаға, жұмыскерлерге және материалдық активтерге қолжеткізу құқығы;

7) Ішкі аудит қызметінің Директорлар кеңесімен және Қоғам басқармасымен өзара іс-қимыл жасау мен Аудит жөніндегі комитетке және Қоғамның Директорлар кеңесіне есептілік беру тәртібі.

8) Ішкі аудит қызметі туралы ережеде сондай-ақ мынадай міндеттер мен функциялар көзделеді:

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

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

3) белгіленген тәртіп шеңберінде еншілес ұйымдардың ішкі аудитін жүргізу;

4) Директорлар кеңесіне және Аудит жөніндегі комитетке Ішкі аудит қызметі қызметінің нәтижелері және жылдық аудиторлық жоспардың орындалуы туралы тоқсан сайынғы және жылдық есептерді дайындау және ұсыну (оның ішінде елеулі тәуекелдер, кемшіліктер, анықталған кемшіліктерді жою жөніндегі іс-шараларды орындаудың нәтижелері мен тиімділігі, нақты жай-күйді бағалау нәтижелері, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару жүйесінің сенімділігі мен тиімділігі туралы ақпаратты қамтиды);

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

6) сыртқы аудитор ұсынымдарының орындалуына мониторингті жүзеге асыру;

7) Директорлар кеңесіне, Басқармаға, құрылымдық бөлімшелерге және 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.

133. 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.

16-параграф. Басқарма

134. Қоғамның ағымдағы қызметіне басшылықты Басқарма жүзеге асырады. Басқарма төрағасы мен мүшелері жоғары кәсіби және жеке сипаттамаларға, адал іскерлік беделге ие және этикалық стандарттарды ұстанады.

Басқарма төрағасының ұйымдастырушылық қабілеті бар, сондай-ақ ол Жалғыз акционермен белсенді өзара іс-қимыл жасай алады және онымен диалогты, Директорлар кеңесін, жұмыскерлерді және басқа да мүдделі тараптарды сындарлы түрде құра алады.

135. Басқарма Директорлар кеңесіне есеп береді және Қоғамның күнделікті қызметіне басшылықты жүзеге асырады, Даму жоспарын және Директорлар кеңесі қабылдаған шешімдерді іске асыруға жауапты болады.

136. Директорлар кеңесі Басқарма Төрағасы мен мүшелерін сайлайды, өкілеттік мерзімдерін, лауазымдық жалақысының көлемін, олардың еңбегіне ақы төлеу шарттарын айқындайды. Басқарма құрамына үміткерлерді іздеу және іріктеу процесінде, олардың сыйақысын анықтауда Қоғамның Директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитеті шешуші рөл атқарады.

137. Басқарма құрамына Директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитетінің қарауына сайлауға үміткерлер бойынша ұсыныстарды басқарма төрағасы енгізеді. Директорлар кеңесі Басқарма Төрағасы Басқарма құрамына сол бір бос лауазымға ұсынған үміткерді екінші рет қабылдамаған жағдайда, осы бос лауазымға үміткер бойынша ұсыныс енгізу құқығы Директорлар кеңесіне ауысады.

138. Директорлар кеңесі кез келген уақытта Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің өкілеттігін тоқтата алады.

139. Қоғамның Төрағасы мен Басқарма мүшесі үш жылға дейінгі мерзімге сайланады. Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің өкілеттік мерзімдері Басқарма өкілеттігінің мерзімімен сәйкес келеді.

140. Қоғамның Төрағасы мен Басқарма мүшелерін тағайындау және сыйақы беру процестерінің ашықтығын арттыру үшін Директорлар кеңесі төрағаның және Басқарма мүшелерінің тағайындаулары, сыйақылары, бағалауы және сабақтастығы жөніндегі қағидаларды бекітеді және қатаң сақтайды.

141. Басқарма Директорлар кеңесінің басшылығымен Қоғамның даму жоспарын әзірлейді.

Басқарма төмендегілерді қамтамасыз етеді:

1) Қызметті Қазақстан Республикасы заңнамасының, Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттарының нормаларына, Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің шешімдеріне сәйкес жүзеге асыру;

- 2) тәуекелдерді тиісті басқару және ішкі бақылау;
- 3) Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің шешімдерін іске асыру үшін ресурстар бөлу;
- 4) Қоғам жұмыскерлерінің еңбек қауіпсіздігі;
- 5) Қоғам жұмыскерлерінің мүдделілігі мен ниеттестігі атмосферасын құру, корпоративтік мәдениетті дамыту.

142. Директорлар кеңесі Қоғам Басқармасының қызметін бақылауды жүзеге асырады. Бақылау Басқарманың Директорлар кеңесіне орта мерзімді даму жоспарларының орындалуы және тоқсанына кемінде бір рет қолжеткізілген нәтижелер мәселелері бойынша тұрақты есеп беруі және Басқарманы тыңдауы арқылы іске асырылуы мүмкін.

143. Басқарма бетпе-бет отырыстар өткізеді және даму жоспарын, Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің шешімдерін және операциялық қызметті іске асыру мәселелерін талқылайды. Басқарма отырыстары тұрақты негізде өткізіледі. Сырттай отырыстар өткізу жағдайлары шектеулі және Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттарында айқындалған.

144. 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 жоспарлары, инвестициялық жобалар, тәуекелдерді басқару сияқты мәселелерді қарау кезінде бірнеше отырыстарды өткізуге жол беріледі.

Әр мәселені қарау кезінде жеке талқылау шешім қабылдауға/қабылдамауға және олардың Қоғамның құны мен тұрақты дамуына әсеріне байланысты тәуекелдерге арналған.

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

145. Басқарма төрағасы мен мүшелері мүдделер қақтығысына байланысты жағдайдың туындауына жол бермейді. Мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда, олар бұл туралы Директорлар кеңесін немесе Басқарма төрағасын алдын ала хабардар етеді, оны жазбаша тіркеу және мәселе бойынша шешім қабылдауға қатыспауы туралы хабарлайды.

146. Басқарма төрағасы мен мүшелері Директорлар кеңесінің мақұлдауымен ғана басқа ұйымдарда лауазымдарды атқара алады. Басқарма басшысы басқа заңды тұлғаның басқарма басшысы лауазымын атқармайды.

147. Басқарма Қоғамның оңтайлы ұйымдық құрылымын құруды қамтамасыз етеді.

Ұйымдастырушылық құрылым мыналарға бағытталған:

- 1) шешімдерді қабылдау тиімділігі;
- 2) Қоғам өнімділігін арттыру;
- 3) шешімдер қабылдаудың жеделдігі;
- 4) ұйымдастырушылық икемділік.

Қоғамның бос орындарына үміткерлерді іріктеу ашық және айқын конкурстық рәсімдер негізінде жүзеге асырылады. Қоғам жұмыскерлерін мансаптық ілгерілету, материалдық ынталандыру білім деңгейін, құзыреттерін, жұмыс тәжірибесін және қойылған міндеттерге қолжеткізуді ескере отырып, меритократия қағидаттарына сәйкес жүзеге асырылады. Қоғамда кадр резерві жұмыскерлерінің пулы қалыптасады, одан кейіннен орта және жоғары менеджменттің басшы лауазымдарына тағайындаулардың

жүргізілуі мүмкін. Жұмыскерлер жыл сайынғы негізде бағалаудан өтеді.

Кадрларды іріктеу рәсімдері мынадай талаптар бойынша іске асырылады:

бәсекелестікті арттыруға және кәсіпқойлық пен құзыреттілік талаптарына жауап беретін лайықты үміткерлерді іріктеуге ықпал ететін мүмкіндіктер теңдігі қағидатын қамтамасыз ете отырып тұлғалардың кең ауқымы үшін лауазымдарға орналасу үшін ашықтық және шектеулердің болмауы;

кадрларды бейтарап іріктеу және протекционизмнің, патронаждық қабылдау жүйесінің толық болмауы (берілгендік, этностық тиістілік, туыстық байланыстар және жеке достық қағидаты бойынша);

құқықтық регламенттеу, оның ішінде шешім шығару кезінде субъективтілік үшін жағдайларды қоспағанда, үміткерлерді бағалау қағидаттары мен өлшемшарттарын бекіту мәселелерінде.

17-параграф. Қоғамның Басқарма мүшелерін бағалау және марапаттау

148. Басқарма төрағасы мен мүшелерін Директорлар кеңесі бағалайды. Бағалаудың негізгі өлшемшарты қойылған ҚНҚ-ға қолжеткізу болып табылады.

Басқарма төрағасы мен мүшелерінің ҚНҚ Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді. Басқарма мүшелерінің ҚНҚ бөлігіндегі ұсыныстарды Директорлар кеңесінің қарауына Басқарма төрағасы енгізеді.

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

150. Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің еңбегіне ақы төлеу тұрақты және ауыспалы бөліктен құралады. Лауазымдық айлықақыны белгілеу кезінде орындалатын міндеттердің күрделілігі, жұмыскердің дербес құзыреті және оның нарықтағы бәсекеге қабілеттілігі, осы тұлғаның Қоғамның дамуына қосқан үлесі, ұқсас компаниялардағы лауазымдық айлықақылар деңгейі, Қоғамдағы экономикалық ахуал назарға алынады.

151. Еңбек шарты мерзімінен бұрын бұзылған жағдайда сыйақы Қоғамның Директорлар Кеңесі бекіткен ішкі құжаттарға сәйкес төленеді.

18-параграф. Тұрақты даму қағидаты

152. Қоғам ұзақ мерзімді құнның өсуіне ұмтыла отырып, өзінің экономикаға, экологияға және Қоғамға ықпалының маңыздылығын түсінеді, мүдделі тараптардың мүддесінің 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.

153. Қоғам ұзақ мерзімді құнның өсуіне ұмтылады, тұрақты дамуды қамтамасыз етеді, мүдделі тараптардың мүддесінің тепе-теңдігін сақтайды. Тұрақты даму саласындағы қызмет үздік халықаралық стандарттарға сәйкес келеді.

Қоғам өз қызметін жүзеге асыру барысында мүдделі тараптарға ықпал етеді немесе

олардың ықпалын сезінеді.

Мүдделі тараптар Қоғамның қызметіне оң және теріс әсер етуі мүмкін, атап айтқанда, Қоғам құнының өсуі, тұрақты даму, бедел мен имидж, тәуекелдерді құру немесе азайту. Қоғам мүдделі тараптармен тиісті қарым-қатынасқа үлкен мән береді.

154. Қоғам мүдделі тараптарды айқындау және олармен өзара іс қимыл жасау кезінде осы Кодекстің 1-қосымшасына сәйкес келтірілген мүдделі тараптарды айқындау мен олармен өзара іс қимылдың халықаралық стандарттарын пайдаланады (AA 1000 стандарты, есеп беру қағидаттарының 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).

Қоғам мүдделі тараптармен диалог пен ұзақ мерзімді ынтымақтастықты жолға қою жөжөніндегі шараларды қабылдайды.

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

156. Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл әдістері осы Кодекстің 2-қосымшасына сәйкес келтірілген мынадай нысандарды (AA 1000 «Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл стандарты» 2011 (AA 2011 Stakeholder Engagement standard 12011) қамтиды.

157. Қоғам ұзақ мерзімді кезеңдегі тұрақты даму үшін өзінің экономикалық, экологиялық және әлеуметтік мақсаттарының дәйектілігін қамтамасыз етеді, оған Жалғыз акционер мен инвесторлар үшін ұзақ мерзімді құнның өсуі кіреді. Қоғамдағы тұрақты даму үш компоненттен тұрады: экономикалық, экологиялық және әлеуметтік.

158. Экономикалық құқұрамдас Қоғамның қызметін ұзақ мерзімді құнның өсуіне, Жалғыз акционер мен инвесторлардың мүддесін қамтамасыз етуге, процестердің тиімділігін арттыруға, неғұрлым жетілдірілген технологияларды құру мен дамытудағы инвестициялардың өсуіне, еңбек өнімділігін арттыруға бағыттайды.

159. Экологиялық құқұрамдас бөлік биологиялық және физикалық табиғи жүйелерге әсерді барынша азайтуды, шектеулі ресурстарды оңтайлы пайдалануды, экологиялық, энергия және материал үнемдейтін технологияларды қолдануды, экологиялық қолайлы өнім жасауды, қалдықтарды барынша азайтуды, қайта өңдеуді және жоюды қамтамасыз етеді.

160. Әлеуметтік құқұрамдас әлеуметтік жауапкершілік қағидаттарына бағытталған, оның ішінде еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз ету және жұмыскерлердің денсаулығын сақтау, әділ сыйақы және жұмыскерлердің құқықтарын құрметтеу, персоналды жеке дамыту, жұмыскерлерге арналған әлеуметтік бағдарламаларды іске асыру, жаңа жұмыс орындарын құру, демеушілік және қайырымдылық, экологиялық және білім беру акцияларын өткізу.

161. Қоғам осы үш аспект бойынша өз қызметі мен тәуекелдеріне талдау жүргізеді, сондай-ақ өз қызметі нәтижелерінің мүдделі тараптарға теріс әсерін болдырмауға немесе азайтуға тырысады.

162. GRI 4 халықаралық стандарттары осы Кодекстің 3-қосымшасына сәйкес Қоғамдардың тұрақты дамуының санаттары мен аспектілерінің жіктелуін келтіреді.

163. Қоғамда тұрақты даму саласындағы басқару жүйесі құрылады, оған мынадай элементтер кіреді:

1) Директорлар кеңесі, Басқарма және жұмыскерлер деңгейінде тұрақты даму қағидаттарына бейімділік;

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

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

4) мүдделі тараптардың картасын жасау;

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

6) тұрақты дамудың тәуекелдерді басқаруды, жоспарлауды, адам ресурстарын басқаруды, инвестицияларды, есептілікті, операциялық қызметті және басқаларды қоса алғанда, негізгі процестерге, сондай-ақ шешімдерді қабылдау процестеріне интеграциялау;

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

8) тұрақты даму саласындағы іс-шаралардың тұрақты мониторингі мен оларды бағалау, мақсаттар мен ҚНҚ-ға қолжеткізуді бағалау, түзету шараларын қабылдау, тұрақты жақсарту мәдениетін енгізу.

165. Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасы тұрақты даму саласында тиісті жүйені қалыптастыруды және оны енгізуді қамтамасыз етеді.

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

166. Қоғамға тұрақты даму саласындағы қызметті мынаның көмегімен жүзеге асыру ұсынылады:

1) үш негізгі сала бойынша ағымдағы жағдайды талдау: экономикалық, экологиялық және әлеуметтік. Бұл талдауды жүргізу кезінде ақпараттың дұрыстығы, уақытында болуы және сапасы маңызды болып табылады;

тұрақты даму саласындағы тәуекелдерді анықтау. тәуекелдер тұрақты дамудың үш бағытына сәйкес бөлінеді, сондай-ақ сабақтас бағыттарға әсер етуі және басқа да тәуекелдерді тартуы мүмкін. Тәуекелдерді анықтау үшін Қоғамға әсер етудің ішкі және сыртқы факторларына талдау жүргізіледі;

2) мүдделі тараптардың анықтамалары және олардың қызметке ықпалы;

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

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

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

6) қалыптастырылған жоспарды іске асыру;

7) тұрақты мониторинг және тұрақты есептілік;

8) жоспардың нәтижелілігін талдау және бағалау, қорытындылау, түзету және жақсарту шараларын қабылдау.

Тұрақты даму келесілерге біріктірілген:

1) басқару жүйесіне;

2) тәуекелдерді басқаруды, жоспарлауды (орта мерзімді (бес жылдық даму жоспары) және қысқа мерзімді (жылдық бюджет) кезеңдерді) қоса алғанда, негізгі процестер, есептілік, тәуекелдерді басқару, адами ресурстарды басқару, инвестициялар, операциялық қызмет және басқалар, сондай-ақ осы кезеңнен бастап барлық деңгейлерде шешімдер қабылдау процестеріне қатысты шешімдер (Жалғыз акционер, Директорлар кеңесі, Басқарма) болып бөлінеді және қатардағы жұмыскерлермен аяқталады.

167. Тұрақты даму саласындағы басқару жүйесінде тұрақты даму саласындағы қағидаттарды, стандарттарды және тиісті саясаттар мен жоспарларды іске асыру үшін әрбір органның және барлық жұмыскерлердің рөлдері, құзыреттері, жауапкершілігі айқындалады және бекітіледі.

168. Қоғамның Директорлар кеңесі тұрақты дамуды енгізуге стратегиялық басшылық пен бақылауды жүзеге асырады. Басқарма Қоғамда тұрақты дамуды енгізуді қамтамасыз етеді және тұрақты даму жөніндегі есепті (немесе осы Кодекстің талаптары бойынша жылдық есеп шеңберінде) Директорлар кеңесінің қарауына енгізеді.

Тұрақты даму мәселелерін дайындау мақсатында Комитет құрылады немесе осы функциялар тұрақты даму мәселелері Қоғамның Директорлар кеңесі жанындағы қолданыстағы комитеттердің бірінің құзыреті шеңберіне беріледі.

Қоғамда тұрақты даму мәселелері бойынша оқыту мен біліктілікті арттырудың арнайы бағдарламалары енгізілуде. Оқыту тұрақты дамуды енгізудегі тұрақты элемент болып табылады. Қоғамның лауазымды тұлғалары жұмыскерлердің тұрақты даму қағидаттарын түсінуі мен ұстануына және мәдениетті, қызметті жүргізу және міндеттерді орындау кезіндегі мінез-құлықты өзгертуге негізделген тұрақты дамуға тартылуына ықпал етеді.

169. Тұрақты даму қағидаттарын енгізудің артықшылықтары мынаны қамтиды:

1) инвестицияларды тарту - әлемдік тәжірибеде инвесторлардың инвестициялық тартымдылығын айқындау кезінде тұрақты даму саласындағы тиімділік ескеріледі;

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

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

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

5) ішкі және сыртқы мүдделі тараптар тарапынан адалдықты арттыру - тартымды еңбек жағдайларын, кәсіби және мансаптық өсу үшін мүмкіндіктер жасау перспективалы білікті мамандарды тартуға және ұстап қалуға мүмкіндік береді; мүдделі тараптармен тиімді диалог құру клиенттер, акционер, инвесторлар, мемлекеттік органдар, жергілікті халық, қоғамдық ұйымдар тарапынан түсіну және қолдау есебінен бизнестің тиімділігін арттыруға ықпал ететін Қоғам қызметінің айналасында жағымды ортаны қалыптастыруға ықпал етеді.

170. Қоғам әріптестермен тиісті келісімшарттарға (келісімдерге, шарттарға) тұрақты даму қағидаттары мен стандарттарын енгізу мен сақтауды талқылайды.

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

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

19-параграф. Тәуекелдерді басқару

171. Қоғамда Қоғамның өзінің стратегиялық және операциялық мақсаттарына қол жеткізуін қамтамасыз етуге бағытталған және мынаны қамтамасыз ету үшін Директорлар кеңесі мен Қоғам Басқармасы құратын ұйымдастырушылық саясаттардың, рәсімдердің, мінез-құлық пен іс-қимыл нормаларының, басқару әдістері мен механизмдерінің жиынтығы болып табылатын тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың тиімді жұмыс істейтін жүйесі құрылады:

- 1) Қоғам құнының өсуі, тиімділік және олармен бірге жүретін тәуекелдер арасындағы оңтайлы теңгерім;
- 2) қаржы-шаруашылық қызметінің тиімділігі және Қоғамның қаржылық тұрақтылығына қол жеткізу;
- 3) Қоғам активтерінің сақталуы және ресурстарының тиімді пайдаланылуы;
- 4) қаржылық және басқарушылық есептіліктің толықтығы, сенімділігі және дұрыстығы;
- 5) Қазақстан Республикасы заңнамасының және Қоғамның ішкі құжаттарының талаптарын сақтау;
- 6) алаяқтықтың алдын алу және негізгі және қосалқы бизнес-процестердің жұмыс істеуін тиімді қолдауды қамтамасыз ету және қызмет нәтижелерін талдау үшін тиісті ішкі бақылау.

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

Қоғамдағы тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың тиімді жүйесін ұйымдастыру жұмыскерлердің, менеджменттің, Қоғам органдарының шешім қабылдауда тәуекелдер деңгейінің ақылға қонымдылығы мен қолайлылығын түсінуді қамтамасыз етуге, тәуекелдерге тез жауап беруге, негізгі және қосалқы бизнес-процестер мен күнделікті

операцияларды бақылауды жүзеге асыруға қабілетті басқару жүйесін құруға, сондай-ақ тиісті деңгейдегі басшылыққа кез келген елеулі кемшіліктер туралы дереу хабарлауды жүзеге асыруға бағытталған.

173. Тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың тиімді жүйесін ұйымдастырудың қағидаттары мен тәсілдері мынаны көздейді:

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

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

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

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

174. Қоғамның ішкі құжаттарында тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің шоғырландырылған негізде тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру және қамтамасыз ету жөніндегі Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасының жауапкершілігі бекітіледі.

175. Қоғамның әрбір тұлғасы шешім қабылдау кезінде тәуекелдерді тиісті түрде қарауды қамтамасыз етеді.

Қоғам Басқармасы тиісті біліктілігі мен тәжірибесі бар жұмыскерлердің тәуекелдерді басқару рәсімдерін енгізуді қамтамасыз етеді.

176. Қоғамның Басқармасы:

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

2) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің практикалық іске асыру және үздіксіз жүзеге асыру, оған бекітілген тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау қағидаттары мен рәсімдері арқылы құрылуын 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.

177. 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 жауапкершілікті төмендегі деңгейдегі басшылар және/немесе құрылымдық бөлімшелердің

басшылары арасында бөледі.

178. Құрылымдық бөлімшелердің басшылары өздерінің функционалдық міндеттеріне сәйкес Қоғам қызметінің өзіне сеніп тапсырылған функционалдық салаларында тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін әзірлеуге, құжаттауға, енгізуге, мониторингілеуге және дамытуға жауапты болады.

179. Қоғамдағы тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің ұйымдық құрылымы (қызметтің ауқымы мен ерекшелігіне байланысты) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау мәселелеріне жауапты құрылымдық бөлімшенің болуын көздейді (немесе бұл функциялардың ішкі аудит қызметіне жүктелуі мүмкін), 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, құжаттау, бақылау рәсімдерін енгізу, мониторингтеу және жетілдіру, тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарларын, 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) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласында жұмыскерлерді оқытуды ұйымдастыру;
- 4) тәуекелдер қоржынын талдау және тиісті тәуекелдерді басқаруға қатысты ресурстарды ден қою және қайта бөлу стратегиясы бойынша ұсыныстар әзірлеу;
- 5) тәуекелдер бойынша жиынтық есептілікті қалыптастыру;
- 6) құрылымдық бөлімшелердің тәуекелдерді басқару процесіне жедел бақылауды жүзеге асыру;
- 7) Қоғамның Директорлар кеңесін және/немесе Басқармасын тәуекелдерді басқару жүйесінің мәртебесі, бар қауіптер мен олардың алдын алу/нивелирлеу жөніндегі ұсыныстар туралы дайындау және хабардар ету.

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

180. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесі барлық елеулі тәуекелдерді сәйкестендіру, бағалау және мониторингтеу рәсімін, сондай-ақ тәуекелдер деңгейін төмендету бойынша уақытылы және барабар шаралар қабылдауды көздейді.

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

181. Директорлар кеңесі Қоғамның ішкі құжаттарымен бекітілетін негізгі тәуекелдерге қатысты тәуекелге тәбеттің және төзімділік деңгейінің жалпы деңгейін

бекітеді.

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

183. Қоғамда тән тәуекелдерді тұтас және анық түсіну үшін жыл сайынғы негізде тәуекелдер тізілімінде, тәуекелдер картасында, Директорлар кеңесі бекітетін тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарында (процестерді жақсарту, барынша азайту стратегиялары) көрсетілетін тәуекелдерді сәйкестендіру және бағалау жүргізіледі.

184. Директорлар кеңесі тәуекелдер тізімі мен картасын қарау кезінде оларға стратегиялық міндеттерді іске асыруға шынымен әсер етуі мүмкін тәуекелдердің енгізілуін, ал тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарын қарау кезінде іс-шаралардың пайдалы екендігіне көз жеткізуді қамтамасыз етеді. Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасы Қоғамның стратегиясы мен бизнес жоспарына әсер ету тұрғысынан негізгі тәуекелдер, оларды талдау туралы үнемі ақпарат алады.

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

185. Қоғамда тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласындағы ашық қағидаттар мен тәсілдер, жұмыскерлер мен лауазымды тұлғаларды тәуекелдерді басқару жүйесі туралы оқыту практикасы, сондай-ақ құжаттау және ақпаратты лауазымды тұлғалардың назарына уақтылы жеткізу процесі енгізілді.

186. Қоғамның жұмыскерлері жыл сайын, сондай-ақ жұмысқа қабылдау кезінде қабылданған тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесімен танысу үшін оқытудан/кіріспе нұсқамадан өтеді.

Осындай оқыту нәтижелері бойынша білім тестілеуі өткізіледі.

187. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесі шеңберінде Қоғамда Директорлар кеңесін, Аудит жөніндегі комитетті және ішкі аудит бөлімшесін Қоғамның кез келген жұмыскері мен лауазымды тұлғасы Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі рәсімдерді, Іскерлік әдеп кодексін бұзу фактілері туралы хабардар етудің қауіпсіз, құпия және қолжетімді тәсілі ұйымдастырылды.

20-параграф. Ішкі бақылау және аудит

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

189. Ішкі аудит қызметі өз қызметін Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін тәуекелге бағдарланған жылдық аудиторлық жұмыс жоспары негізінде жүзеге асырады.

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

191. Өз қызметін жүзеге асыру кезінде ішкі аудит қызметі ішкі бақылау жүйесінің және тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалауды, ішкі аудит саласындағы

қызметтің жалпы қабылданған стандарттарын және корпоративтік стандарттарды қолдана отырып, корпоративтік басқаруды бағалауды жүргізеді.

Ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалау мынаны қамтиды:

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

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

3) қойылған мақсаттардың орындалу (қол жеткізу) дәрежесін талдау үшін Қоғам Басқармасы белгілеген өлшемшарттардың барабарлығын айқындау;

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

5) басқарудың барлық деңгейлерінде іске асырылатын бұзушылықтарды, кемшіліктерді жою және ішкі бақылау жүйесін 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 Республикасы заңнамасының, Жарғының және Қоғамның ішкі құжаттарының талаптарының сақталуын тексеру.

Тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалау мынаны қамтиды:

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

2) Басқарманың оны басқарудың барлық деңгейлерінде тәуекелдерді анықтаудың толықтығын және бағалаудың дұрыстығын тексеру;

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

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

Корпоративтік басқаруды бағалау келесі тексерулерді қамтиды:

1) Қоғамның этикалық қағидаттары мен корпоративтік құндылықтарын сақтау;

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

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

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

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

192. Қоғам тәуелсіз аудиторды тарта отырып, қаржылық есептіліктің жыл сайынғы аудитін жүргізеді, ол мүдделі тараптарға қаржылық есептіліктің дұрыстығы және оның халықаралық қаржылық есептілік стандартының талаптарына сәйкестігі туралы объективті пікір береді.

193. Сыртқы аудиторды таңдау конкурстың 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 әр мүшесінің сыртқы аудитор мен қаржылық немесе іскерлік қатынастарының сипаты;

комиссияның әр мүшесінің сыртқы аудитордың өкілдерімен туыстық байланыстарының сипаты.

194. Тартылатын сыртқы аудитор Қоғамға сыртқы аудитордың тәуелсіздігіне қауіп төндіруі мүмкін консультациялық қызметтерді көрсетпейді, аудиторлық ұйымнан шығарылғаннан кейін екі жыл бұрын аудиторлық топтың бұрынғы мүшелерін басшылық лауазымдарға қабылдау жағдайларын қолданбайды.

Қоғам тартылатын сыртқы аудитор туралы толық ақпаратты ашуды қамтамасыз етеді.

Қоғамда сыртқы аудиторды таңдау және өзара іс-қимыл мәселелері реттеледі.

195. Мүдделі Тараптар мынадай өлшемшарттарға сәйкес келетін сыртқы аудиторды тарта отырып, Қоғамның қаржылық есептілігінің дұрыстығын куәландырады: аудиторлық ұйым мамандарының біліктілігінің жоғары деңгейі; айтарлықтай жұмыс тәжірибесі және оң беделі (қазақстандық және халықаралық нарықта (қажет болған жағдайда);

салада тәжірибенің болуы;

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

қаржылық есептілікті дайындау процесі бойынша ішкі бақылауларды жетілдіру бойынша кемшіліктерді анықтау және ұсынымдарды беру жөніндегі жұмыстың тиімділігі.

196. Қоғам аудитті жүзеге асыру тәртібін және сыртқы аудитор мен өзара қарым қатынасты реттейтін құжаттарды, оның ішінде сыртқы аудиторды таңдау процесі, конкурстық комиссияның өкілеттіктері мен функциялары, аудиторлық ұйымның қаржылық есептілік аудитімен және басқа ақпаратпен байланысты емес консультациялық қызметтерді көрсету мәселелерін, аудиторлық ұйымдарды және аудиторлық ұйымның аға персоналын ротациялау мәселелері, аудиторлық ұйымның бұрынғы жұмыскерлерін жұмысқа қабылдау мәселелерін бекітеді.

197. Егер аудиторлық ұйым Қоғамға қатарынан 5 жылдан астам аудиторлық

қызмет көрсеткен жағдайда, қаржылық есептілік аудитіне жауапты серіктестері мен аға персоналын ротациялау кемінде бес жылда бір рет жүзеге асырылады.

21-параграф. Корпоративтік қақтығыстарды реттеу

198. Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқарма мүшелері, Қоғам жұмыскерлері өздерінің кәсіби функцияларын Жалғыз акционер мен Қоғамның мүддесі үшін жанжалдарды болдырмай, адал және ақылға қонымды түрде орындайды.

Корпоративтік жанжалдар болған (туындаған) жағдайда қатысушылар Қоғам мен мүдделі тараптардың мүддесін тиімді қорғауды қамтамасыз ету мақсатында келіссөздер жолымен оларды шешу жолдарын табады.

Қоғамның лауазымды тұлғалары Корпоративтік хатшыға және/немесе омбудсменге жанжалдың болуы (туындауы) туралы уақытылы хабарлайды.

Корпоративтік жанжалдардың алдын алу және реттеу жөніндегі жұмыстың тиімділігі мұндай жанжалдарды толық әрі тез анықтауды және Қоғамның барлық органдарының іс-қимылдарын үйлестіруді көздейді.

199. Корпоративтік жанжалдарды Корпоративтік хатшының және/немесе Омбудсменнің көмегімен Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы қарайды. Директорлар кеңесінің төрағасы корпоративтік жанжалға тартылған жағдайда, мұндай жағдайларды Кадрлар және сыйақылар комитеті қарайды.

200. Жалғыз акционерге Мемлекеттік органдардың Қоғамның операциялық қызметіне араласуын болдырмау, сондай-ақ қабылданған шешімдер үшін Директорлар кеңесінің жауапкершілігін арттыру мақсатында мемлекеттік органдардың өкілдері болып табылатын Директорлар кеңесінің мүшелерін сайлаудан аулақ болу керек.

201. Корпоративтік жанжалды бағалаудың объективтілігін қамтамасыз ету және оны тиімді реттеу үшін жағдай жасау мақсатында мүддесі жанжалды қозғайтын немесе қозғауы мүмкін адамдар оны реттеуге қатыспайды.

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

202. Директорлар кеңесі корпоративтік жанжалдарды реттеу саясаты мен қағидаларын әзірлейді және мерзімді түрде қайта қарайды немесе Қоғамның Іскерлік әдеп кодексінде талаптарды көздейді, бұл ретте олардың шешімі Қоғам мен жалғыз акционердің мүддесіне сай келетін болады.

203. Директорлар кеңесі өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша корпоративтік жанжалдарды реттеуді жүзеге асырады. Бұл жағдайда Корпоративтік хатшыға және / немесе Омбудсменге Директорлар кеңесінің корпоративтік жанжалдың мәні туралы ықтимал хабардар болуын және корпоративтік жанжалды шешудегі делдалдың рөлін қамтамасыз ету міндеті жүктеледі.

204. Басқарма төрағасы Қоғам атынан шешімдерді қабылдау Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне жатқызылмаған барлық мәселелер бойынша корпоративтік жанжалдарды реттеуді жүзеге асырады, сондай-ақ корпоративтік жанжалдарды реттеу жөніндегі жұмысты жүргізу тәртібін дербес айқындайды.

205. Директорлар кеңесі Басқарманың құзыретіне жататын жекелеген

корпоративтік қақтығыстарды қарайды.

22-параграф. Мүдделер қақтығысын реттеу

206. Мүдделер қақтығысы Қоғам жұмыскерінің жеке қызығушылығы лауазымдық міндеттерді бейтарап орындауға әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін жағдай ретінде анықталады.

207. Қоғам жұмыскерлері мүдделер қақтығысы немесе өзіне (немесе өзіне байланысты адамдарға), не басқаларға қатысты туындауы мүмкін жағдайға жол бермейді.

Қоғам Директорлар кеңесінің өз міндеттерін объективті орындауына кедергі келтіретін мүдделер қақтығысын болдырмау және Қоғамның Директорлар кеңесінің процестеріне саяси араласуды шектеу үшін оларды болдырмау және реттеу механизмдерін енгізеді.

208. Мүдделер қақтығысын болдырмаудың негізгі қағидаттары, оларды анықтау, бағалау және шешу тәсілдері Директорлар кеңесі бекітетін Қоғамның Іскерлік әдеп кодексінде бекітіледі.

23-параграф. Қоғам қызметі туралы ақпаратты ашудың ашықтығы мен объективтілігі қағидаттары

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

210. Қоғамда ақпаратты ашу мен қорғаудың қағидаттары мен тәсілдерін, мүдделі тұлғаларға ашылатын ақпараттың тізбесін, ақпаратты ашудың мерзімдерін, тәртібін, тәсілін, нысанын, жауапты лауазымды тұлғалар мен жұмыскерлерді, олардың функциялары мен міндеттерін көрсете отырып, айқындайтын ішкі құжаттар, сондай-ақ ақпаратты ашу процестерін реттейтін басқа да ережелер 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 қорғауға шаралар қабылдайды.

211. Қоғамның интернет-ресурсы құрылымдалған, навигацияны пайдалану үшін ыңғайлы және Қоғамның қызметін түсіну үшін мүдделі тұлғаларға жеткілікті ақпаратты қамтиды. Ақпарат интернет-ресурстың жекелеген тақырыптық бөлімдерінде орналастырылады.

212. Интернет-ресурсты өзектендіру аптасына кемінде бір рет жүзеге асырылады. Қоғамда тұрақты негізде интернет-ресурста жарияланған ақпараттың толықтығы мен

өзектілігін бақылау жүзеге асырылады, сондай-ақ интернет-ресурстың қазақ, орыс, ағылшын нұсқаларында жарияланған осы ақпараттың сәйкестігі айқындалады. Осы мақсатта интернет-ресурстағы ақпараттың толықтығы мен өзектілігіне жауапты тұлғалар (құрылымдық бөлімше) бекітіледі.

213. Қоғамның интернет-ресурсы мынадай ақпаратты қамтиды:

1) миссия, негізгі міндеттер, мақсаттар мен қызмет түрлері, меншікті капитал мөлшері, активтер мөлшері, таза табыс және персонал саны туралы ақпаратты қоса алғанда, Қоғам туралы жалпы ақпарат;

2) даму жоспары (стратегиялық мақсаттар) туралы; қызметтің басым бағыттары;

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

4) этикалық қағидаттар туралы;

5) тәуекелдерді басқару туралы;

6) дивидендтік саясат туралы;

7) мынадай мәліметтерді қоса алғанда, Директорлар кеңесінің мүшелері туралы: фотосуреті (Директорлар кеңесі мүшесінің келісімі 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 кеңесі комитеттеріне мүшелік немесе Директорлар кеңесі төрағасының функцияларын орындау, білім беру, оның ішінде негізгі және қосымша білім беру (білім беру мекемесінің атауы, бітірген жылы, біліктілігі, алған дәрежесі), соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесі, негізгі жұмыс орны және қазіргі уақытта атқарып жүрген басқа да лауазымдар, кәсіби біліктілігі, Директорлар кеңесіне бірінші сайланған күні және қолданыстағы Директорлар кеңесіне сайланған күні, үлестес ұйымдардың тиесілі акцияларының саны мен үлесі, тәуелсіз директорлардың критерийлері;

8) мынадай мәліметтерді қоса алғанда, Басқарма мүшелері туралы: фотосуреті, 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, кәсіптік біліктілігі, қоса атқаратын лауазымдары, үлестес ұйымдардың тиесілі акцияларының саны мен үлесі;

9) қаржылық есептілік туралы;

10) жылдық есептер туралы;

11) сыртқы аудитор туралы;

12) сатып алу қағидалар, хабарландырулар және нәтижелерді қоса алғанда, сатып алу қызметі туралы;

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

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

15) корпоративтік оқиғалардың жылдық күнтізбесі туралы;

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

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

18) тұрақты даму саласындағы қызмет туралы;

19) бекітілген дивидендтердің мөлшері туралы;

20) жаңалықтар мен баспасөз хабарламасы туралы.

214. Қоғам осы Кодекстің ережелеріне және ақпаратты ашудың тәжірибесіне сәйкес жылдық есеп дайындайды.

Жылдық есепті Директорлар кеңесі бекітеді.

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

Жылдық есеп жылдық қаржылық есептілік бекітілгеннен кейін дайындалады және интернет-ресурста орналастырылады.

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

1) Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының өтініші;

2) Басқарма төрағасының өтініші;

3) Қоғам туралы: жалпы мәліметтер; жарғылық капиталдың құрылымы туралы, оның ішінде мынадай мәліметтер: шығарылған акциялардың (қатысу үлестерінің) саны мен номиналды құны, акциялармен берілетін құқықтардың сипаттамасы, жарияланған, бірақ орналастырылмаған акциялардың саны мен номиналды құны, акционерлердің (қатысушылардың) құрамы және оларға тиесілі қарапайым акциялардың (қатысу үлестерінің) саны мен үлесі, меншік құқығына билік ету тәртібі; миссиясы; Даму стратегиясы, оны іске асыру нәтижелері; нарыққа шолу және нарықтағы жағдай;

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

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

6) болашақ кезеңдерге арналған мақсаттар мен жоспарлар;

7) тәуекелдің негізгі факторлары және тәуекелдерді басқару жүйесі;

8) 8) корпоративтік басқару: Корпоративтік басқару құрылымы; акционерлердің құрамы және иелену құрылымы; біліктілігін, іріктеу процесін қоса алғанда, Директорлар кеңесінің құрамы, оның ішінде тәуелсіз директорлар туралы олардың тәуелсіздігін

айқындау критерийлерін көрсете отырып; Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінің қызметі туралы есеп; корпоративтік басқару практикасының осы Кодекстің қағидаттарына сәйкестігі туралы ақпарат, ал ол сәйкес келмеген кезде қағидаттардың әрқайсысының сақталмау себептері туралы түсіндірмелер; Қоғам Басқармасының құрамы; Басқарма қызметі туралы есеп; лауазымды тұлғаларды марапаттау саясаты;

9) тұрақты даму (тұрақты даму саласында жеке есепті дайындаған жағдайда, осы есепке сілтеме беруге болады);

10) аудитордың қорытындысы және ескертулері бар қаржылық есептілік;

11) жылдық есепке енгізілетін талдамалық көрсеткіштер мен деректерде өткен кезеңге қатысты салыстырмалы талдау мен 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.

Мүдделі тараптарды анықтаудың және олармен өзара іс-қимылдың халықаралық стандарттары

Мүдделі тараптар	Қосатын үлесі, ықпалы	Үміті, қызығушылық
Инвесторлар, оның ішінде акционерлер, екінші деңгейлі банктер	Қаржы ресурстары (меншікті капитал, қарыз қаражаты)	Салынған инвестициялардың тиімділігі, дивидендтерді, негізгі борыш пен сыйақыны уақытылы төлеу
Жұмыскерлер, лауазымды тұлғалар	Адами ресурстар, ниеттестік	Жоғары жалақы, жақсы еңбек жағдайлары, кәсіби даму
Кәсіптік одақтар	Әлеуметтік тұрақтылықты қамтамасыз етуге, еңбек қатынастарын реттеуге және жанжалдарды шешуге көмек көрсету	Жұмыскерлердің құқықтарын сақтау, жақсы еңбек жағдайлары
Клиенттер	Ұйымның өнімін (тауарлары мен қызметтерін) сатып алу жолымен қаржы ресурстары	Жоғары сапалы, қауіпсіз тауарлар мен қызметтерді қолайлы бағамен алу
Өнім берушілер	Құнды құру үшін ресурстарды (тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді) жеткізу	Сенімді өткізу нарығы, тұрақты төлемге қабілетті сатып алушы
Жергілікті қоғамдастықтар, қызметті жүзеге асыру орындарындағы халық, қоғамдық ұйымдар	Қызметті жүзеге асыру орындарындағы қолдау; жергілікті биліктің ниеттестігі мен қолдауы; ықыласты көзқарас; ынтымақтастық	Қосымша жұмыс орындарын құру, өңірді дамыту
Үкімет, мемлекеттік органдар, Парламент	Мемлекеттік реттеу	Салықтар, әлеуметтік мәселелерді шешу

«Электрондық қаржы орталығы»
акционерлік қоғамының корпоративтік
басқару кодексіне 2-қосымша

Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл әдістері

Өзара іс-қимыл деңгейі	Өзара іс-қимыл әдістері
Консультациялар: екі жақты өзара іс-қимыл; мүдделі тараптар Қоғам мен ұйымдардың сұрақтарына жауап береді	Сауалнамалар; фокус-топтар; мүдделі тараптармен кездесулер; көпшілік кездесулер; семинарлар; байланыс құралдары арқылы кері байланыс беру; консультативтік кеңестер
Келіссөздер	Әлеуметтік әріптестік қағидаттарына негізделген ұжымдық келіссөздер
Қатысу: екі жақты немесе көпжақты өзара іс-қимыл; барлық тараптардың тәжірибесі мен білімін арттыру, мүдделі тараптар мен ұйымдар дербес әрекет етеді	Көпжақты форумдар; консультациялық панельдер; консенсусқа қол жеткізу процесі; бірлескен шешім қабылдау процесі; фокус-топтар; кері байланыс беру схемалары
Ынтымақтастық: екіжақты немесе көпжақты өзара іс-қимыл; тәжірибе мен білімді бірлесіп қалыптастыру, шешімдер мен шараларды қабылдау	Бірлескен жобалар; бірлескен кәсіпорындар; серіктестік; мүдделі тараптардың бірлескен бастамалары
Өкілеттік беру, мүдделі тараптар (егер қолданылса) басқаруға қатысады	Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл мәселелерін басқаруға, стратегияға және операциялық қызметке интеграциялау

«Электрондық қаржы орталығы»
акционерлік қоғамының корпоративтік
басқару кодексіне 3-қосымша

Тұрақты даму санаттары мен аспектілерінің жіктелуі

Санаты	Аспектiлер
Экономикалық	Экономикалық тиімділік; нарықтарда болу; жанама экономикалық әсерлер; сатып алу практикасы
Экологиялық	Материалдар; энергия; су; биоалуантүрлілігі; шығарындылар; төгінділер мен қалдықтар; өнімдер мен қызметтер; талаптарға сәйкестігі; Көлік; жалпы ақпарат; өнім берушілерді экологиялық бағалау; экологиялық шағым беру механизмдері
Әлеуметтік	Еңбек қатынастары тәжірибесі мен лайықты еңбек, соның ішінде өнім берушілерді, еңбек қатынастары практикасына шағым беру механизмдерін қамтиды Адам құқықтарына инвестициялар, кемсітушілікке жол бермеу, қауымдастық пен Ұжымдық келіссөздер бостандығы, балалар еңбегі, мәжбүрлі немесе міндетті еңбек, қауіпсіздікті қамтамасыз ету тәжірибесі, байырғы және кіші халықтардың құқықтары, жеткізушілердің адам құқықтарын сақтауын бағалау, Қоғамның адам құқықтарының бұзылуына шағым беру механизмдері жатады, оның ішінде жергілікті қоғамдастықтар, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, мемлекеттік саясат, бәсекелестікке кедергі келтірмеу, талаптарға сәйкестік, өнім берушілердің Қоғамға әсерін бағалау, Қоғамға әсер етуге шағым беру механизмдерін қамтиды. Өнім үшін жауапкершілік тұтынушының денсаулығы мен қауіпсіздігін, өнімдер мен қызметтерді таңбалауды, маркетингтік коммуникацияларды, тұтынушының жеке өміріне қол сұғылмаушылықты, талаптарға сәйкестікті қамтиды

Келісу нәтижелері

14.11.2019 15:03:39: Бетризова А. А. (Мемлекеттік-жекешелік әріптестік активтері мен жобалары басқармасы) - ескертусіз келісілді