



БҰЙРЫҚ

№ _____
Астана қаласы

ПРИКАЗ

№ _____
город Астана

№ 779/НҚ от 09.12.2024

**«Республикалық ғарыштық байланыс
орталығы» акционерлік қоғамының
Корпоративтік басқару кодексін бекіту
туралы**

«Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 36-бабы 1-тармағының 1-1) тармақшасына, сондай-ақ «Республикалық ғарыштық байланыс орталығы» акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Қоғам) Жарғысының 30-тармағының 2) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. «Республикалық ғарыштық байланыс орталығы» акционерлік қоғамының Корпоративтік басқару кодексі бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрлігі Аэроғарыш комитеті төрағасының 2019 жылғы 15 шілдедегі № 53/НҚ бұйрығының күші жойылды деп танылсын.

3. Осы бұйрық Қоғамның Жалғыз акционерінің шешімі болып табылады және оған қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді.

Төраға

Б. Оралмағамбетов

Согласовано

09.12.2024 16:05 Шуленбаев Куандык Ислямович

09.12.2024 16:10 Нуртазин Аблай Каирбулатович

09.12.2024 16:32 Канапиянов Гани Галымович

Подписано

09.12.2024 17:54 Оралмағамбетов Баубек Жеткергенович

«РЕСПУБЛИКАЛЫҚ ҒАРЫШТЫҚ БАЙЛАНЫС ОРТАЛЫҒЫ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ	
Кіріс №	1989
Негізгі құжат	2 бетте
Қосымша	113 бетте
20 24 ж. « 12 »	12



Министерство цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан - Жанбекова К.С.



БҰЙРЫҚ

№ _____
Астана қаласы

ПРИКАЗ

№ _____
город Астана

№ 779/НҚ от 09.12.2024

Об утверждении Кодекса корпоративного
управления акционерного общества
«Республиканский центр космической
связи»

В соответствии с подпунктом 1-1) пункта 1 статьи 36 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах», а также подпунктом 2) пункта 30 Устава акционерного общества «Республиканский центр космической связи» (далее – Общество), **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Кодекс корпоративного управления акционерного общества «Республиканский центр космической связи».
2. Признать утратившим силу приказ Председателя Аэрокосмического комитета Министерства цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан от 15 июля 2019 года №53/НҚ.
3. Настоящий приказ является решением Единственного акционера Общества и вступает в силу со дня его подписания.

Председатель

Б. Оралмагамбетов

Согласовано

09.12.2024 16:05 Шуленбаев Куандык Ислямович
09.12.2024 16:10 Нуртазин Аблай Каирбулатович
09.12.2024 16:32 Канапиянов Гани Галымович

Подписано

09.12.2024 17:54 Оралмагамбетов Баубек Жеткергенович



Министерство цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан - Жәнібекова Қ.С.

Қазақстан Республикасы
Цифрлық даму, қорғаныс және
аэроғарыш өнеркәсібі министрлігі
Аэроғарыш комитеті Төрағасының
2024 жылғы «___» _____
№___/ НҚ бұйрығымен
бекітілген

**«Республикалық ғарыштық байланыс орталығы»
акционерлік қоғамының
Корпоративтік басқару кодексі**

Параграф 1. Жалпы ережелер

1. «Республикалық ғарыштық байланыс орталығы» акционерлік қоғамның осы Корпоративтік басқару кодексі (бұдан әрі – Кодекс) Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік мүлік туралы» Заңының (бұдан әрі – Мемлекеттік мүлік туралы Заң) 182-бабының 3-тармағына сәйкес дайындалды және мемлекет бақылайтын акционерлік қоғам шеңберіндегі және басқа да мүдделі тұлғалармен қарым-қатынастардағы корпоративтік басқару тәсілдерін айқындайды.

Осы Кодекс «Республикалық ғарыштық байланыс орталығы» акционерлік қоғамдағы (бұдан әрі – Қоғам) корпоративтік басқаруды жетілдіруге, ашықтық пен басқару тиімділігін қамтамасыз етуге бағытталған.

2. Осы Кодексте келесі негізгі ұғымдар пайдаланылады:

- 1) акционер – акцияларды иеленуші болып табылатын тұлға;
- 2) Жалғыз акционер - Қоғамның жоғары органы. Жалғыз акционердің шешім қабылдау тәртібі Қазақстан Республикасының «Акционерлік қоғамдар туралы» заңдарымен (бұдан әрі – Акционерлік қоғамдар туралы заң), Қоғамның Жарғысымен айқындалады;
- 3) серіктестер – жеткізушілер мен мердігерлер, бірлескен жобалардағы серіктестер;
- 4) Басқарма – Қоғамның алқалы түрде әрекет ететін атқарушы органы;

5) Даму жоспары – Қоғам қызметінің негізгі бағыттарын, қаржылық-шаруашылық қызметінің көрсеткіштерін және бес жылдық кезеңге арналған қызметінің негізгі көрсеткіштерін айқындайтын құжат;

6) Директорлар кеңесі – Қоғамның Жалғыз акционерінің шешімімен оның мүшелерін сайлау арқылы құрылатын, Қоғам мен Басқарманың қызметіне жалпы басшылық пен бақылауды жүзеге асыратын Қоғамдағы басқару органы;

7) институционалдық инвестор – Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес инвестицияларды жүзеге асыру мақсатында қаражат тартатын заңды тұлға;

8) корпоративтік басқару – Қоғамның қызметін басқару мен бақылауды қамтамасыз ететін және Жалғыз акционердің мүддесі үшін акционерлер, Директорлар кеңесі, Басқарма, Қоғамның басқа органдары мен мүдделі тұлғалар арасындағы қатынастарды қамтитын процестердің жиынтығы. Корпоративтік басқару сонымен қатар Қоғамның құрылымын анықтайды, оның көмегімен оның мақсаттары белгіленеді, осы мақсаттарға жету жолдары, сонымен қатар қызмет нәтижелерін бақылау және бағалау;

9) корпоративтік оқиғалар – «Бағалы қағаздар нарығы туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 102-бабында айқындалған, эмитенттің қызметіне елеулі әсер ететін, бағалы қағаздарды ұстаушылар мен эмитент инвесторларының мүдделерін қозғайтын оқиғалар;

10) корпоративтік жанжал – Жалғыз акционер мен Қоғам органдары арасындағы; Директорлар кеңесінің мүшелері мен Басқарманың, Қоғамның Ішкі аудит қызметінің, корпоративтік хатшы мен комплаенс қызметкердің арасындағы келіспеушіліктер немесе даулар;

11) корпоративтік хатшы – Қоғамның Директорлар кеңесінің және (немесе) Қоғамның мүшесі болып табылмайтын, Қоғамның Директорлар кеңесі тағайындайтын және Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп беретін Қоғам қызметкері, сондай-ақ өз қызметі шеңберінде Қоғамның Директорлар кеңесі отырыстарының дайындалуын және өткізілуін бақылайды, Жалғыз акционерге материалдарды және Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысына арналған материалдарды қалыптастыруды және таратуды қамтамасыз етеді және оларға қолжетімділікті бақылайды. Корпоративтік хатшының құзыреті мен қызметі Қоғамның ішкі құжаттарымен айқындалады;

12) қызметтің негізгі көрсеткіштері (бұдан әрі – ҚНК) (негізгі қызмет көрсеткіштері (индикаторлар)) – Қоғамның, Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің қызметінің тиімділігінің деңгейін сипаттайтын, олардың қызметінің тиімділігін бағалауға мүмкіндік беретін көрсеткіштер. ҚНК Қоғамның даму жоспарының бөлігі ретінде Қоғам үшін бекітілген немесе Қоғамның әрбір қызметкері үшін әр түрлі бекітілген және олардың жоспарлы және есепті кезеңдердегі қызметінің нәтижелеріне сәйкес келетін сандық мәнге ие болады;

14) лауазымды тұлға – Директорлар кеңесінің, Басқарманың мүшесі;

15) мүдделі тараптар – заңнамаға, жасалған шарттарға (келісімшарттарға) орай немесе жанама түрде Қоғамға әсер ететін немесе Қоғамның жұмысы, олардың өнімдері немесе қызметтері және олармен байланысты әрекеттер ықпал етуі мүмкін жеке тұлғалар, заңды тұлғалар, жеке немесе заңды тұлғалар тобы; мүдделі тұлғалардың негізгі өкілдері акционерлер, қызметкерлер, клиенттер, жеткізушілер, мемлекеттік органдар, кредиторлар, инвесторлар, қоғамдық ұйымдар, Қоғам қызмет ететін өңірлердің тұрғындары;

16) омбудсмен - Қоғамның Директорлар кеңесі тағайындайтын тұлға, оның рөлі Қоғамның онымен байланысатын қызметкерлеріне кеңес беру және еңбек дауларын, жанжалдарды, әлеуметтік-еңбек сипаттағы проблемалық мәселелерді шешуде, сондай-ақ Қоғам қызметкерлерінің іскерлік этика қағидаларын сақтауында көмек көрсету болып табылады. Іскерлік этика кодексінің қағидаттарын сақтау мақсатында Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі бойынша Омбудсменнің функциялары корпоративтік хатшыға жүктелуі мүмкін;

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

18) тәуелсіз директор – осы Қоғамның аффилиирленген тұлғасы болып табылмайтын және оның Директорлар кеңесіне сайланғанға дейін үш жыл ішінде бірде-бір болмаған (Қоғамның тәуелсіз директор қызметін атқарған жағдайды қоспағанда), Қоғамның аффилиирленген тұлғаларына қатысты аффилиирленген тұлға болып табылмайтын; Қоғамның немесе ұйымның лауазымды тұлғаларымен – Қоғамның аффилиирленген тұлғаларымен бағыныштылығы бойынша байланысы жоқ және Директорлар кеңесіне сайланғанға дейінгі үш жыл ішінде осы тұлғалармен бағыныштылығы бойынша байланысы болмаған; мемлекеттік қызметкер болып табылмайтын; Қоғам органдарының отырыстарында акционердің өкілі болып табылмайтын және Директорлар кеңесіне сайланғанға дейін үш жыл ішінде бірде-бір болмаған; Қоғамның аудитіне аудиторлық ұйымның құрамында жұмыс істейтін аудитор ретінде қатыспаған және Директорлар кеңесіне сайланғанға дейін үш жыл ішінде мұндай аудитке қатыспаған, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген өзге де талаптарына сәйкес келетін Директорлар кеңесінің мүшесі;

19) мемлекеттік басқарудың тиісті саласын (сферасын) басқару жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындайтын, мемлекеттік басқарудың тиісті саласын (сферасын) басқаратын және Мемлекеттік мүлік туралы заңда және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарында көзделген жағдайларда республикалық меншікке қатысты құқықтарға ие орталық атқарушы орган немесе орталық атқарушы органның ведомствосы;

20) сенімгерлік міндеттемелер - өзінің кәсіби қызметін басқа тұлғаның пайдасына жүзеге асыратын тұлғаның өзіне қабылдайтын міндеттемелер. Екі негізгі сенімгерлік міндеттемелер бар: адалдық және естілік. Адалдық міндеті мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда осы міндеттеменің субъектісі тек Қоғамның мүддесі үшін әрекет етуі тиіс екендігінде көрінеді. Өз кезегінде, естілік міндеті әдетте мұндай жағдайда талап етілетін дағдыларды, білім мен ептілікті қолдануда көрінеді.

Қоғамға қатысты сенімгерлік міндеттемелермен байланысты субъектілерге Қоғамның басқару органдарының мүшелері, оның қызметкерлері, Жалғыз акционер, сондай-ақ басқа да мүдделі тұлғалар жатады. Мысалы, Қоғамның басқару органдарының мүшелері, оның қызметкерлері, сондай-ақ Жалғыз акционер Қоғамның бизнес мүмкіндіктерін тек өз мүдделері үшін пайдалануға құқығы жоқ. Керісінше, Қоғамға қатысты адалдық міндеті бұзылады.

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

3. Мемлекет бақылайтын акционерлік қоғамдар үш жылда бір реттен кем емес корпоративтік басқаруға тәуелсіз бағалау жүргізеді, оның нәтижелері Қоғамның интернет-ресурсында жарияланады.

Қоғамның Ішкі аудит қызметі корпоративтік басқару жүйесінің тиімділігіне талдау жасайды.

Директорлар кеңесі Жалғыз акционердің үміттерін ескере отырып, корпоративтік басқару жүйесінің тиімділігін талдау кезеңділігін айқындайды.

Корпоративтік басқару жүйесінің тиімділігін тәуелсіз бағалау және талдау нәтижелері Қоғамның жылдық есебінде ашылады.

4. Қоғам қызметті жүзеге асыру кезінде төмендегіні қамтамасыз етеді:

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

2) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесі;

3) мүдделер қақтығысын болдырмау.

5. Қоғамның осы Кодексті орындауын бақылауды Қоғамның Директорлар кеңесі жүзеге асырады. Корпоративтік хатшы мониторингті жүргізеді және Қоғамның Директорлар кеңесіне және атқарушы органына осы Кодексті тиісінше сақтау мәселелері бойынша кеңес береді, сондай-ақ оның қағидаттары мен ережелерін сақтау/сақтамау туралы жыл сайын есеп жасайды.

Кейіннен бұл есеп Директорлар кеңесі комитеттерінің қарауына ұсынылады, Директорлар кеңесімен бекітіледі және Қоғамның жылдық есебіне енгізіледі.

6. Осы Кодекстің ережелерін сақтамау жағдайлары комитеттер мен Директорлар кеңесінің отырыстарында Қоғамдағы корпоративтік басқаруды одан әрі жетілдіруге бағытталған шешімдерді қабылдау арқылы қаралады.

Параграф 2. Қоғамдағы корпоративтік басқару қағидаттары

7. Қоғам корпоративтік басқаруды Қоғам қызметінің тиімділігін арттыру, ашықтық пен есеп берушілікті қамтамасыз ету, оның беделін нығайту және капиталды тарту шығындарын азайту құралы ретінде қарастырады. Корпоративтік басқару жүйесі Қоғамның органдары, лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері арасында өкілеттіктер мен жауапкершіліктерді бөлуді қарастырады.

8. Қоғамды корпоративтік басқару әділдікке, адалдыққа, жауапкершілікке, ашықтыққа, кәсібилікке және құзыреттілікке негізделген. Корпоративтік басқару құрылымы Қоғам қызметіне мүдделі барлық тұлғалардың құқықтары мен мүдделерін құрметтеуге негізделген және Қоғамның табысты жұмыс істеуіне, оның ішінде оның құндылығының өсуіне, қаржылық тұрақтылық пен табыстылықты қолдауға ықпал етеді.

9. Осы Кодекстің негізге алынатын қағидаттары мыналар болып табылады:

өкілеттіктерді бөлу қағидаты;

Жалғыз акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты;

Директорлар кеңесі мен Басқарманың Қоғамды тиімді басқару қағидаты; тұрақты даму қағидаты;

тәуекелдерді басқару қағидаты, ішкі бақылау және аудит;

корпоративтік жанжалдар мен мүдделер қақтығысын реттеу қағидаты;

Қоғам қызметі туралы ақпаратты ашудағы ашықтық пен объективтілік қағидаты.

Қоғамды басқарудың көрсетілген қағидаттарынан ауытқу осы Кодекстің 110-тармағына сәйкес тиісті түсініктемелер беруді талап етеді.

10. Қоғамның корпоративтік басқару құрылымының шеңберінде Қоғам органдары арасындағы міндеттерді бөлу айқындалады, корпоративтік басқарудың жүйелі және дәйекті процестері қамтамасыз етіледі.

11. Осы Кодексте белгіленген корпоративтік басқару қағидаттарын басшылыққа алу Қоғам қызметіне объективті талдау жүргізу және талдаушылардан, қаржылық кеңесшілерден және рейтингтік агенттіктерден ұсынымдар алудың тиімді тәсілін құруға ықпал етеді.

Параграф 3. Өкілеттіктерді бөлу қағидаты

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

13. Мемлекеттік орган Қоғамның акционері ретіндегі өкілеттіктерін және мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында мемлекеттік функцияларды

орындауға байланысты өкілеттіктерді саралайды. Мемлекеттік орган тиісті саланың және/немесе аймақтың дамуын ынталандыруды ескере отырып, Қоғамның ұзақ мерзімді құнын (құндылығын) арттыру мақсатында Қоғам акционерінің функцияларын жүзеге асырады.

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

15. Қоғам активтердің оңтайлы құрылымын құрады, олардың құрылымы мен ұйымдық-құқықтық нысанын жеңілдетеді.

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

17. Акционердің функцияларын жүзеге асыратын мемлекеттік орган Қоғамның Директорлар кеңесінің стратегиялық басқару және Басқарма қызметін бақылау функцияларын тәуелсіз және объективті орындауын қамтамасыз ету мақсатында оның қызметінде толық операциялық тәуелсіздікті қамтамасыз етеді.

Қоғамның Басқармасы мен Қоғам Басқармасының Төрағасы өз құзыреті шегінде шешімдер қабылдау және әрекеттерді қабылдау кезінде толықтай бағынышсыз және тәуелсіз болады.

Қоғам тоқсан сайын Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционерді Қоғамның жедел (ағымдағы) қызметіне мемлекеттік органдардың Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделмеген араласу жағдайлары туралы хабарлайды. Директорлар кеңесі қажет болған жағдайда Жалғыз акционерге мұндай жағдайлардың алдын алу жөнінде ұсыныстар енгізеді.

18. Қоғамның негізгі мақсаттарының бірі Қазақстан Республикасының жекелеген салаларын дамыту жөніндегі мемлекеттік саясатты іске асыру немесе іске асыруға жәрдемдесу болып табылатын жағдайларды қоспағанда, Қоғам, Жалғыз акционер және мүдделі тұлғалар арасындағы, сондай-ақ нарыққа қатысушылармен мәмілелер мен қатынастар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы шеңберінде және нарықта адал бәсекелестікті қолдау мақсатында коммерциялық негізде жүзеге асырылады.

19. Қоғам өзінің шаруашылық қызметін нарық жағдайында қаржыландырады. Атап айтқанда, қарызға және акционерлік қаржыландыруға қол жеткізуге қатысты төмендегі шарттармен:

1) Қоғамның негізгі міндеттерінің бірі Қазақстан Республикасының салаларын дамыту бойынша мемлекеттік саясатты іске асыру немесе іске асыруға жәрдемдесу болып табылатын жағдайларды қоспағанда, Қоғамның нарықтың барлық қатысушыларымен (соның ішінде қаржылық және қаржылық емес ұйымдармен) қатынастары тек коммерциялық негізде құрылады;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, өзінің экономикалық қызметі шеңберінде Қоғам жеке

бәсекелестерге қарағанда артықшылықтарды қамтамасыз ететін жанама қаржылық қолдауды пайдаланбайды. Қоғамның шаруашылық қызметі ресурстарды (мысалы, энергия, су немесе жер) жеке бәсекелестерге ұсынатын бағалармен және шарттармен тиімді пайдаланбауға тиіс;

3) Қоғамның шаруашылық қызметіне қатысты жұмыс жағдайларын ескере отырып белгіленген пайда мөлшерлемелері бәсекелес жеке кәсіпорындар алған нәтижелерге сәйкес келеді;

4) Қоғам индустриялық-инновациялық, әлеуметтік-экономикалық және басқа да салалардағы, Қоғам қызметінің бағыттары бойынша мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттарын ескере отырып, әлеуметтік маңызы бар және индустриялық-инновациялық жобаларды іске асыруға қатыса алады.

Мемлекеттік саясаттың мақсаттарына байланысты шығыстар туралы ақпарат Қоғамның интернет-ресурсында ашылады.

20. Қоғамның ұйымдастырушы ретінде мемлекеттік сатып алуға қатысуы кезінде қолданылатын рәсімдер бәсекелестікті қолдауға, кемсітушілікке жол бермеуге, ашықтықты қамтамасыз етуге негізделеді және «Мемлекеттік сатып алу туралы» Қазақстан Республикасы Заңының талаптары ескеріле отырып жүзеге асырылады.

21. Мемлекеттік орган мен Қоғам арасындағы қарым-қатынастар (өзара іс-қимыл) корпоративтік басқару қағидаттарына сәйкес Қоғамның Директорлар кеңесі және/немесе Басқармасы арқылы жүзеге асырылады. Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының және Басқарма төрағасының рөлі мен функциялары Қоғамның құжаттарында шектелген және бекітілген.

Жалғыз акционердің қызметі шеңберіндегі өзара іс-қимылға байланысты емес мемлекеттік органдар мен Қоғамның өзара іс-қимылы, Қоғамның Директорлар кеңесіне мемлекеттік органдар өкілдерінің мүшелігі тек қана Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы шеңберінде жүзеге асырылады.

Қоғам Қоғамның Жалғыз акционері ретінде мемлекеттік органға және Қоғамның Директорлар кеңесіне «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңға, Қоғамның Жарғысына сәйкес Қоғамның қызметі туралы ақпаратты ашады және барлық мүдделі тұлғалар үшін Қоғам қызметінің ашықтығын қамтамасыз етеді.

Қоғамның ақпаратты, оның ішінде есептерді мемлекеттік органдарға ұсынуы Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жүзеге асырылады.

22. Корпоративтік басқару жүйесі мыналар арасындағы байланысты көздейді:

- 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 құжаттардың ережелерін сақтау корпоративтік басқару процестерінің жүйелі және дәйектілігін қамтамасыз етеді.

23. Қоғам жыл сайын Директорлар кеңесінің төрағасына Жалғыз акционердің алдағы қаржы жылына күтулерін жібереді.

24. Қоғам және олардың лауазымды тұлғалары Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен тиісінше Қоғамның ұзақ мерзімді құнының және тұрақты дамуының өсуін және қабылданған шешімдер мен әрекеттерді/әрекетсіздіктерді қамтамасыз етеді.

Қоғамның басқарма құрамына әйелдердің ұсынылатын саны Басқарма мүшелерінің жалпы санының кемінде отыз пайызын құрайды.

25. Қоғамның негізгі стратегиялық міндеттерінің бірі Даму жоспарында көрсетілген Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуін және тұрақты дамуын қамтамасыз ету болып табылады. Барлық қабылданған шешімдер мен іс-шаралар Даму жоспарына сәйкес.

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

ҚНҚ қол жеткізу үшін Қоғамда «Мемлекеттік мүлік туралы» Заңға сәйкес Даму жоспары әзірленуде.

ҚНҚ жетістіктері жыл сайын бағаланады. Бұл бағалау Басқарма Төрағасының және Басқарма мүшелерінің сыйақысына әсер етеді, оларды қайта сайлау кезінде ескеріледі, сондай-ақ оларды қызметінен мерзімінен бұрын босату үшін негіздердің бірі болып табылады.

Қоғам қызметкерлері үшін ҚНҚ карталарын әзірлеу, бекіту және бағалау тәртібі Қоғамның ішкі нормативтік құжатымен реттеледі.

Параграф 4. Жалғыз акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты

26. Қоғам Жалғыз акционердің акционерлік қоғамдар туралы, мемлекеттік мүлік туралы заңдарда және Қоғамның Жарғысында көзделген құқықтарын жүзеге асыруды қамтамасыз етеді. Жалғыз акционердің құқықтарын сақтау Қоғамға инвестиция тартудың негізгі шарты болып табылады.

Қоғамдағы корпоративтік басқару Жалғыз акционердің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғауды, құрметтеуді қамтамасыз етуге және Қоғамның

тиімді қызметіне, оның ішінде Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне, оның қаржылық тұрақтылығы мен табыстылығын қолдауға негізделген.

Параграф 5. Жалғыз акционердің құқықтарын қамтамасыз ету

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

акцияларды иелену, пайдалану және билік ету құқығы;

Мемлекеттік мүлік туралы заңда, Акционерлік қоғамдар туралы заңның 36-бабында және/немесе Қоғамның Жарғысында белгіленген тәртіппен Қоғамды басқаруға қатысу және Директорлар кеңесін сайлау құқығы;

Қоғам пайдасының үлесін (дивидендтер) алу құқығы;

Қоғам таратылған жағдайда оның активтеріндегі үлесті алу құқығы;

Қоғамның қызметі туралы ақпаратты алуға, оның ішінде Жалғыз акционермен немесе Қоғамның Жарғысында айқындалған тәртіппен Қоғамның қаржылық есептілігімен танысу құқығы;

Қоғамның қызметіне қатысты жазбаша сауалдармен Қоғамға жүгінуге және Қоғамның жарғысында белгіленген мерзімде дәлелді және жан-жақты жауаптар алуға;

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

Қоғам органдары қабылдаған шешімдерге сот тәртібімен даулау құқығы;

Қоғамның дауыс беретін акцияларының бес және одан да көп пайызын дербес немесе басқа акционерлермен жинақтап алғанда иеленген кезде, осы Заңның 63 және 74-баптарында көзделген жағдайларда, өз атынан сот органдарына қоғамның лауазымды адамдарының қоғамға келтірілген залалдарды қоғамға өтеуі және қоғамның лауазымды адамдарының және/немесе олардың үлестес тұлғаларының ірі мәмілелер және/немесе мүдделілік болуына орай жасалатын мәмілелер жасасу (жасасуға ұсыныс) туралы шешім қабылдау нәтижесінде алған пайданы (табысты) қоғамға қайтаруы туралы талаппен жүгінуге;

Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген жағдайларды қоспағанда, осы Заңда белгіленген тәртіппен өз акцияларына айырбасталатын қоғамның акцияларын немесе басқа да бағалы қағаздарын артықшылықпен сатып алу құқығы;

Жалғыз акционердің осы Заңда көзделген тәртіппен Қоғам акцияларының санын өзгерту туралы немесе олардың түрін өзгерту туралы шешім қабылдауына қатысуға құқығы.

28. Қоғамда барлық акциялар Жалғыз акционерге тиесілі, осыған байланысты акционерлердің жалпы жиналыстары өткізілмейді. Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның жарғысында акционерлердің жалпы жиналысының құзыретіне жатқызылған мәселелер

бойынша шешімдерді мұндай акционер жеке-дара қабылдайды және және ол жазбаша түрде ресімделуге жатады.

29. Жалғыз акционер жыл қорытындысын шығару және құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдер қабылдау үшін Директорлар кеңесімен және Басқармамен отырыстар өткізе алады. Жалғыз акционер сондай-ақ өз құзыреті шегінде Қоғам қызметінің мәселелерін талқылау үшін жыл ішінде Директорлар кеңесінің төрағасымен тұрақты жиналыстар өткізе алады.

Параграф 6. Дивидендтік саясат

30. Жалғыз акционерге дивидендтерді төлеудің шарттары мен тәртібі туралы ақпаратқа, сондай-ақ дивидендтерді төлеу кезінде Қоғамның қаржылық жағдайы туралы сенімді ақпаратқа қолжетімділік қамтамасыз етіледі.

Осы мақсаттар үшін Жалғыз акционер барлық акционерлерге қолжетімді дивидендтік саясатты бекітеді.

31. Дивидендтік саясат Қоғамның өткен қаржы жылындағы таза кірісін Жалғыз акционерге бөлу жөніндегі ұсыныстарды дайындау кезінде Директорлар кеңесінің (Басқарманың) басшылыққа алатын қағидаттарын айқындайды. Дивидендтік саясат келесі қағидаттарға негізделеді:

1) Жалғыз акционердің мүдделері мен құқықтарын сақтау және қорғау, оның ішінде Қоғамның заңнамада көзделген дивидендтердің кепілдік берілген төлемін қамтамасыз ету;

2) Қоғамның ұзақ мерзімді құнының артуы;

3) Қоғамның қаржылық тұрақтылығын, оның ішінде макроэкономикалық факторлардың әсерін ескере отырып, қамтамасыз ету;

4) дивидендтер мөлшерін айқындау тетігінің ашықтығы;

5) Жалғыз акционердің қысқа мерзімді (кіріс алу) және ұзақ мерзімді мүдделерінің балансы.

32. Дивидендтік саясат сонымен қатар таза табысты бөлу тәртібін және оның дивидендтер төлеуге бөлінген бөлігін анықтауды, дивидендтердің мөлшерін есептеу тәртібін, оларды жариялау шарттарын, дивидендтерді төлеу тәртібі мен мерзімін реттейді.

33. Дивидендтік саясат Қоғамның таза пайдасының дивидендтер төлеуге бөлінген үлесін айқындау тәртібін белгілейді.

34. Дивидендтік саясат сонымен қатар таза табысты бөлу және оның дивидендтер төлеуге бөлінген бөлігін айқындау тәртібін, дивидендтердің мөлшерін есептеу тәртібін, оларды жариялау шарттарын, дивидендтерді төлеу тәртібі мен мерзімін реттейді.

35. Дивидендтік саясат Қоғамның таза пайдасының дивидендтер төлеуге бөлінген үлесін айқындау тәртібін белгілейді.

36. Тоқсан немесе жарты жылдың қорытындылары бойынша жай акциялар бойынша дивидендтер төленген немесе өткен жылдардың бөлінбеген пайдасын бөлу кезінде, сондай-ақ жекелеген жағдайларда

дивидендтердің мөлшерін Жалғыз акционер тиісті кезеңдердегі пайданы бөлу тәртібін бекіту туралы мәселені қарау кезіндегі ерекше тәртіппен айқындайды.

37. Дивидендтер төлеу туралы шешім қабылдау үшін Директорлар кеңесі (Басқарма) Жалғыз акционердің қарауына Қоғамның өткен қаржы жылындағы таза кірісін бөлу және ұйымның бір жай акциясына шаққанда бір жылдағы дивиденд мөлшері туралы ұсыныстарды енгізеді.

38. Дивидендтерді төлеу, егер ол экономикалық негізделген болса және мұндай төлем Қоғам қызметінің ұзақ мерзімді перспективада тұрақтылығының нашарлауына немесе Қоғамның төлем қабілетсіздігіне әкеп соқтырмаса, жүзеге асырылады.

39. Қоғам Жалғыз акционерге және инвесторларға ынтымақтастықтың кез келген нысандары мен шарттары, келісімдер мен серіктестіктер туралы ақпаратты ашады.

Параграф 7. Тиімді Директорлар кеңесі

40. Директорлар кеңесі Жалғыз акционерге есеп беретін, ұйымды стратегиялық басқаруды және Басқарма қызметін бақылауды қамтамасыз ететін басқару органы болып табылады.

41. Директорлар кеңесі Жалғыз акционерге өз қызметінің толық ашықтығын, сондай-ақ осы Кодекстің барлық ережелерінің орындалуын қамтамасыз етеді.

Мемлекеттік орган/Қоғам Жалғыз акционердің еркін Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің назарына жеткізудің тиімді тетіктерінің болуын қамтамасыз етеді.

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

Директорлар кеңесі мына мәселелерге ерекше көңіл бөледі:

- 1) Даму жоспарын (бағыттары мен нәтижелерін) айқындау және нақтылау;
- 2) Даму жоспарында белгіленген ҚНҚ белгілеу және мониторинг жүргізу;
- 3) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру және қадағалау, негізгі тәуекелдерді анықтау;
- 4) Директорлар кеңесінің құзыреті шегінде ірі инвестициялық жобалардың және басқа да негізгі стратегиялық жобалардың тиімді іске асырылуын бекіту және мониторингтеу;
- 5) Қоғамның Басқарма төрағасы мен Қоғам Басқармасының мүшелерін сайлау (қайта сайлау), сыйақы төлеу, мұрагерлікті жоспарлау және қызметін қадағалау;
- 6) Қоғамның істерін және тиісті тәуекелдерді сенімді түрде көрсететін ақпаратты, оның ішінде қаржылық есептілікте ашу;

7) корпоративтік басқару және этика;

8) Қоғамда осы Кодекстің ережелерін және іскерлік этика саласындағы Қоғамның корпоративтік стандарттарын (Іскерлік этика кодексі) сақтау.

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

1) өз өкілеттіктері шегінде әрекет етеді – директорлар кеңесінің мүшелері Мемлекеттік мүлік туралы заңда, Акционерлік қоғамдар туралы заңдарда, сондай-ақ Қоғамның Жарғысында бекітілген өз өкілеттіктері шегінде шешімдер қабылдайды және әрекет етеді;

2) Директорлар кеңесінің, оның комитеттерінің отырыстарына қатысуға және оларға дайындалуға жеткілікті уақыт бөледі - Төрттен астам заңды тұлғада директорлар кеңесінің мүшесі лауазымын бір мезгілде атқаруға жол берілмейді, Директорлар кеңесінің төрағасы лауазымын бір мезгілде атқаруға мемлекеттік мүлік жөніндегі орталық уәкілетті органның өкілдерін қоспағанда, екі заңды тұлғада ғана жол беріледі. Директорлар кеңесі мүшесінің басқа заңды тұлғаларда лауазымдарды атқаруына Директорлар кеңесінің келісімін алғаннан кейін жол беріледі;

3) Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және тұрақты дамуына ықпал етеді – Директорлар кеңесінің мүшелері барлық акционерлерге әділеттілік пен тұрақты даму қағидаттарын ескере отырып, Қоғамның мүдделері үшін әрекет етеді; Директорлар кеңесі мүшелерінің шешімдері мен әрекеттерінің ықпалын келесі сұрақтар арқылы анықтауға болады: шешімнің/әрекеттің ұзақ мерзімді перспективада салдары қандай; ұйым қызметінің қоғамға және қоршаған ортаға әсері қандай; барлық акционерлерге әділ қарым-қатынас қамтамасыз етіледі ме; Қоғамның беделіне және іскерлік этиканың жоғары стандарттарына әсер ету; мүдделі тараптардың мүдделеріне әсер ету (сұрақтардың бұл тізімі толық болып саналмайды);

4) іскерлік этиканың жоғары стандарттарын сақтауға – Директорлар кеңесінің мүшелері өз әрекеттерінде, шешімдерінде және мінез-құлқында іскерлік этиканың жоғары стандарттарына сәйкес келеді және Қоғам қызметкерлеріне үлгі (өнеге) болуы;

5) мүдделер қақтығысын тудырмау – Директорлар кеңесінің мүшелері бейтарап шешім қабылдауға әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін мүдделер қақтығыстары туындаған жағдайда, Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін тиісінше орындауына жеке мүдде әсер етуі мүмкін жағдайларға жол бермейді, Директорлар кеңесінің мүшелері бұл туралы Директорлар кеңесінің төрағасына алдын ала хабарлайды және мұндай шешімдерді талқылауға және қабылдауға қатыспайды. Бұл талап Директорлар кеңесі мүшесінің өз міндеттерін тиісінше орындауына тікелей немесе жанама әсер етуі мүмкін Директорлар кеңесі мүшесінің басқа да әрекеттеріне де қолданылады;

6) тиісті парасаттылықпен, шеберлікпен және сақтықпен әрекет ету – Директорлар кеңесінің мүшелері Директорлар кеңесінің құзыреті және

Директорлар кеңесі мен комитеттердегі өз міндеттерін орындау, оның ішінде заңнама, корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару, қаржы және аудит, тұрақты даму, саланы және Қоғам қызметінің ерекшеліктерін білу сияқты салаларда өз білімдерін тұрақты негізде жетілдіріп отырады. Қоғам қызметінің өзекті мәселелерін түсіну мақсатында Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның негізгі объектілерін үнемі аралап, қызметкерлермен кездесулер өткізеді.

44. Директорлар кеңесінің өзінің қызметін қамтамасыз ету, өз функциялары мен міндеттерін орындау, оның ішінде (бірақ олармен шектелмей) Қоғам қызметінің стратегиялық бағыттарын анықтау, мақсаттар мен нақты, өлшенетін (цифрланған) ҚНҚ белгілеу жауапкершілігі мен Қоғам Басқармасының Қоғамның операциялық (ағымдағы) қызметіне, оның ішінде (бірақ олармен шектелмей) қойылған міндеттерді орындауға және белгіленген ҚНҚ-не қол жеткізуге жауапкершілігі арасы бөлінеді және Қоғамның тиісті ішкі құжаттарында бекітіледі.

Директорлар кеңесінің мүшелері өз міндеттерін, соның ішінде Жалғыз акционердің алдындағы сенімгерлік міндеттерін орындайды және қабылданған шешімдерге, өз қызметінің тиімділігіне, әрекеттеріне және/немесе әрекетсіздігіне жауапты болады. Өртүрлі пікірлер туындаған жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасы Қоғамның мүдделеріне сәйкес келетін шешім қабылдау үшін Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері айтқан барлық қолайлы нұсқалар мен ұсыныстарды қарауды қамтамасыз етеді.

Жыл сайын Директорлар кеңесінің төрағасы Жалғыз акционерге мыналарды ұсынады:

1) Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің есептік кезеңдегі қызметінің нәтижелерін, Қоғамның ұзақ мерзімді құндылығын және тұрақты дамуын арттыру бойынша Директорлар кеңесі қабылдаған шараларды, негізгі тәуекел факторларын, маңызды оқиғаларды, қаралған мәселелерді, отырыстар санын, жиналыстар нысанын, қатысушылығын, сондай-ақ басқа да маңызды ақпаратты көрсететін директорлар кеңесінің есебі – Директорлар кеңесінің есебі Қоғамның жылдық есебіне енгізіледі;

2) Жалғыз акционердің үміттерінің орындалуы туралы есеп.

Директорлар кеңесі жыл сайын Жалғыз акционерге осы Кодекстің ережелерін сақтау туралы есеп береді. Директорлар кеңесі Директорлар кеңесінің өз міндеттерін объективті орындауына кедергі келтіретін мүдделер қақтығысын болдырмауға және Директорлар кеңесінің процестеріне саяси араласуды шектеуге көмектесетін тетіктерді енгізуді қамтамасыз етеді.

Қоғамның Жалғыз акционері даму жоспары, Қоғам Басқармасының бірінші басшысын сайлау және Қоғамның ұзақ мерзімді құндылығы мен тұрақты дамуына әсер ететін басқа да аспектілерді талқылау үшін Директорлар кеңесінің төрағасымен және мүшелерімен қосымша кездесулер өткізе алады. Мұндай кездесулер алдын ала жоспарланып, бекітілген тәртіпке сәйкес өткізіледі.

45. Директорлар кеңесі және оның комитеттері Қоғам мүддесі үшін тәуелсіз, объективті және тиімді шешімдердің қабылдануын қамтамасыз ете отырып және Жалғыз акционерге әділеттілік пен тұрақты даму қағидаттарын ескере отырып, дағдылардың, тәжірибенің және білімнің теңгерімділігін сақтайды.

46. Директорлар кеңесінің мүшелері кандидаттардың құзыреттерін, дағдыларын, жетістіктерін, іскерлік беделін мен кәсіби тәжірибесін ескеретін ашық және әділ конкурсқа сәйкес сайланады. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелерін немесе оның толық құрамын жаңа мерзімге қайта сайлау кезінде олардың Қоғамның Директорлар кеңесі қызметінің тиімділігіне қосқан үлесі назарға алынады.

Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттігі мерзімінен бұрын тоқтатылған және Директорлар кеңесінің жаңа мүшесі сайланған жағдайда, соңғысының өкілеттігі жалпы директорлар кеңесінің өкілеттік мерзімінің аяқталуымен бір мезгілде аяқталады.

Қоғамның тәуелсіз директорларын тандау Қоғамның Жалғыз акционері айқындайтын тәртіппен конкурстық негізде жүзеге асырылады.

47. Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттілік мерзімі Жалғыз акционердің Директорлар кеңесінің жаңа құрамын сайлау бойынша шешім қабылдаған сәтте аяқталады.

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

49. Қоғамның Директорлар кеңесіне қатарынан алты жылдан астам мерзімге сайлаудың кез келген мерзімі Директорлар кеңесінің құрамын сапалы жаңарту қажеттілігін ескере отырып, Жалғыз акционердің ерекше қарауына жатады. Ерекше жағдайларда алты жылдан астам мерзімге сайлауға жол беріледі, бұл ретте мұндай тұлғаны Қоғамның Директорлар кеңесіне сайлау Директорлар кеңесінің осы мүшесін сайлау қажеттілігін және осы фактордың шешім қабылдау тәуелсіздігіне ықпалын егжей-тегжейлі түсіндіру арқылы жыл сайын өткізіледі.

50. Бір тұлғаны Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамына тоғыз жылдан астам қатарынан сайланбау ұсынылады.

Ешкім де өзінің тағайындалуына, сайлануына және қайта сайлануына байланысты шешімдер қабылдауға қатыспайды.

51. Директорлар кеңесінің мүшелігіне кандидаттарды іріктеу кезінде мыналар ескеріледі:

- 1) басшылық лауазымдардағы жұмыс тәжірибесі;
- 2) Директорлар кеңесінің мүшесі ретіндегі жұмыс тәжірибесі;
- 3) жұмыс өтілі;
- 4) білімі, мамандығы, оның ішінде халықаралық сертификаттарының болуы;
- 5) бағыттар мен салалар бойынша құзыреттердің болуы;
- 6) іскерлік бедел;

7) тікелей немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болу/болмауы.

52. 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. Директорлар кеңесі мүшелерінің саны комитеттердің қажетті санын құруға мүмкіндік беруі керек. Директорлар кеңесінің ұсынылатын саны 3-тен 11 адамға дейін.

Қоғамның Директорлар кеңесіндегі әйелдердің ұсынылатын саны Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының кемінде отыз пайызын құрайды.

53. Директорлар кеңесінің құрамы шешімдердің Қоғамның мүддесіне сай және Директорлар кеңесі мүшелерінің теңгерімді үйлесімі (Жалғыз акционер, тәуелсіз директорлар, ал Директорлар кеңесінің құрамына енгізілген жағдайда Басқарма төрағасы) арқылы Жалғыз акционерге әділетті қатынасты ескере отырып қабылдануын қамтамасыз етеді.

Директорлар кеңесінің толық құрамын немесе жекелеген мүшелерін сайлау туралы мәселеге белгіленген тәртіппен Жалғыз акционер немесе Қоғамның Директорлар кеңесі арқылы Қоғамның Директорлар кеңесінің Кадрлар, сыйақы және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитеті бастамашылық жасайды.

54. Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі лауазымына келесі тұлға сайланбайды:

1) заңда белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар;

2) белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны мәжбүрлі тарату немесе акцияларын мәжбүрлі сатып алу не уақытша тоқтатып қою туралы шешім қабылданғанға дейін бір жылдан артық емес кезеңде басқа заңды тұлғаның бұрын Директорлар кеңесінің төрағасы, Басқарма төрағасы, Басқарма төрағасының орынбасары, бас бухгалтері болған адамдар сайланбайды. Көрсетілген талап мәжбүрлі жою немесе акцияларды мәжбүрлі сатып алу немесе белгіленген тәртіпте банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны консервациялау туралы шешім қабылданған күннен кейін бес жыл ішінде қолданылады.

3) сыбайлас жемқорлық қылмыс жасаған.

Осы тармақта көрсетілген ережелер Қоғамның Жарғысында белгіленген.

55. Директорлар кеңесінің құрамында тәуелсіз директорлар бар және қатысады. Директорлар кеңесі мүшелерінің саны кемінде үш адамнан тұрады. Қоғамның директорлар кеңесі құрамының кемінде отыз пайызы тәуелсіз директорлар болуға тиіс. Тәуелсіз директорлардың саны шешімдердің тәуелсіздігін және Жалғыз акционердің әділеттілігін қамтамасыз ету үшін жеткілікті болуы керек. Қоғамның Директорлар

кеңесіндегі тәуелсіз директорлардың ұсынылатын саны Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының елу пайызына дейін.

Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшелері Қоғаммен, оның басшылығымен немесе оның мүлкімен объективті және тәуелсіз пайымдауларды жүзеге асыруға қауіп төндіретін кез келген материалдық мүдделерден немесе қатынастардан бос.

Тәуелсіз директор – Жалғыз акционердің, Басқарманың және басқа да мүдделі тұлғалардың ықпалынан ада, тәуелсіз және объективті шешімдер қабылдау үшін жеткілікті кәсібилігі мен тәуелсіздігі бар тұлға.

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

Тәуелсіз директорлар мүдделер қақтығысы болуы мүмкін мәселелерді (қаржылық және қаржылық емес есептілікті дайындау, мүдделі тұлғалармен мәмілелер жасау, Басқарма мүшелігіне кандидаттарды ұсыну, Басқарма мүшелеріне сыйақы белгілеу) талқылауға да белсенді түрде қатысады. Тәуелсіз директорлар Директорлар кеңесі комитеттерінің төрағалары болып – стратегиялық жоспарлау, кадр және сыйақы, ішкі аудит, әлеуметтік мәселелер және Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген басқа да мәселелер бойынша сайланады.

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

56. Директорлар кеңесінің мүшелері мен Қоғам арасындағы қатынастар Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын, осы Кодекстің ережелерін және Қоғамның ішкі құжаттарын ескере отырып шарттармен ресімделеді.

Шарттарда тараптардың құқықтары, міндеттері, жауапкершілігі және басқа да мәнді талаптар, сондай-ақ осы Кодекстің ережелерін сақтау бойынша директордың, оның ішінде оларға жүктелген функцияларды орындау үшін жеткілікті уақыт бөлу, қызметін тоқтатқаннан кейін Директорлар кеңесі белгіленген мерзімде Қоғам туралы ішкі ақпаратты жарияламау туралы және тәуелсіз директорлардың мәртебесі мен функцияларына негізді талаптарымен бірге қосымша міндеттемелер көрсетілуі қажет.

Шарттарда Директорлар кеңесі мүшелерінің жекелеген міндеттерді орындау мерзімі белгіленуі мүмкін.

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

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

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

60. Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесіне жалпы басшылық үшін жауап береді, Директорлар кеңесінің негізгі функцияларының толық және тиімді іске асырылуын және Директорлар кеңесі мүшелерінің, Жалғыз акционердің және Қоғам басқармасының арасында сындарлы диалогтың құрылуын қамтамасыз етеді.

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

Директорлар кеңесі төрағасының рөлін орындау үшін үміткердің кәсіби біліктілігі мен тәжірибесімен қатар, көшбасшылық, уәждей білу, әртүрлі көзқарастар мен тәсілдерді түсіне алу, даулы жағдайларды шешу дағдысына ие болу сияқты арнайы дағдылары болады.

Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының және Басқарма төрағасының рөлі мен функциясы Қоғамның Жарғысында бөлініп бекітіледі. Басқарма төрағасы Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасына сайлана алмайды.

Директорлар кеңесі төрағасының негізгі функциялары:

1) Директорлар кеңесінің отырыстарын жоспарлауды және күн тәртібін қалыптастыруды;

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

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

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

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

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

Параграф 8. Директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақы беру

61. Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақының деңгейін Қоғамды табысты басқару үшін талап етілетін Директорлар кеңесінің осындай деңгейдегі әрбір мүшесін тарту және уәждеу үшін жеткілікті көлемде Жалғыз акционермен бекітіледі. Қоғамның Директорлар кеңесінің Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитеті тәуелсіз директорларға үміткерлерге берілетін сыйақы мөлшері бойынша ұсыныс енгізеді.

62. Өзінің сыйақысына байланысты шешімдер қабылдауға бір де бір тұлға қатыспайды.

63. Директорлар кеңесінің мүшесіне сыйақы белгілеу кезінде Директорлар кеңесі мүшелерінің міндеттері, Қоғам қызметінің ауқымы, Даму жоспарында айқындалатын ұзақ мерзімді мақсаттар мен міндеттер, Директорлар кеңесі қарайтын мәселелердің күрделілігі, жеке сектордың ұқсас компанияларындағы сыйақы деңгейі (бенчмаркинг, сыйақыларды шолу) назарға алынады.

64. Сыйақының шамадан тыс жоғары деңгейін белгілеуден туындайтын қоғам тарапынан ықтимал теріс реакцияларды болдырмау үшін сыйақы деңгейі теңгерімді және негізді болып табылады.

65. Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқарма мүшелеріне сыйақы төлеу туралы ақпаратты ашу оларды корпоративтік веб-сайтта орналастыру арқылы жүзеге асырылады.

66. Директорлар кеңесінің мүшелеріне, әдетте, тіркелген жылдық сыйақы, сондай-ақ Директорлар кеңесіндегі төрағалық етуіне, Директорлар кеңесінің комитеттеріне қатысқаны және оған төрағалық еткені үшін қосымша сыйақы төленеді. Бұл ретте, мемлекеттік қызметші болып табылатын Директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақы төленбейді.

67. Жалғыз акционер мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органмен келісім бойынша Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесіне (леріне) сыйақы төлеудің және шығыстарды өтеудің мөлшері мен шарттарын айқындайды. Бұл ретте, директорларға сыйақы беру шарты олармен жасалатын шарттарда және Қоғамның ішкі құжатында көрсетіледі.

Параграф 9. Директорлар кеңесі жанындағы комитеттер

68. Директорлар кеңесі жанынан құзыретіне аудит, стратегиялық жоспарлау, тәуекелдерді басқару, кадрлар мен сыйақы төлеуге қатысты мәселелерді, сондай-ақ Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген басқа да мәселелерді қарау кіретін комитеттер құрылады. Комитеттер мүшелерінің саны кемінде 3 (үш) адамды құрайды.

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

70. Комитеттер барынша маңызды мәселелер шеңбері бойынша оларды Директорлар кеңесінің отырысына шығарғанға дейін егжей-тегжейлі талдау жүргізу және ұсынымдар әзірлеу үшін құрылады. Комитеттер қарайтын мәселелер бойынша түпкілікті шешімді Директорлар кеңесі қабылдайды.

71. Барлық комитеттердің қызметі Директорлар кеңесі бекітетін, комитеттің құрамы, құзыреті, мүшелерін сайлау тәртібі, комитеттердің жұмыс тәртібі туралы, сондай-ақ олардың мүшелерінің құқықтары мен міндеттері туралы ережелері бар ішкі құжаттармен реттеледі. Жалғыз акционер және басқа да мүдделі тұлғалар комитеттер туралы ережелермен таныса алады. Комитеттер туралы ереже корпоративтік веб-сайтта орналастырылған.

72. Корпоративтік хатшы комитет жұмысын ұйымдастырады немесе Корпоративтік хатшы болмаған кезде Директорлар кеңесінің шешімімен Қоғам қызметкерлерінің арасынан тағайындалады. Комитет хатшысы комитет отырыстарын дайындауды, отырысқа материалдарды жинау мен жүйелеуді, комитет мүшелері мен шақырылатын адамдарға комитет отырысын өткізу туралы хабарламаны, отырыстың күн тәртібін, күн тәртібі мәселелері бойынша материалдарды уақтылы жіберуді, отырысты хаттамалауды, комитет шешімдерінің жобаларын дайындауды, сондай-ақ барлық тиісті материалдарды одан әрі сақтауды қамтамасыз етеді.

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

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

Комитет отырыстарында шешімдерді комитет мүшелері қабылдайды.

Комитеттер, қажет болған жағдайда, күн тәртібіндегі мәселелер бойынша сараптамалық кеңес беру үшін тәуелсіз сарапшылар мен консультанттарды тартады.

74. Комитеттер өздерінің жұмыс жоспарын бекітеді (күнтізбелік жыл басталғанға дейін), ол қаралатын мәселелер тізбесі мен отырыстардың өткізілу күні көрсетіле отырып, Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарымен келісіледі. Комитеттердің отырыстары хаттаманы ресімдей отырып, күндізгі немесе

сырттай нысанда өткізіледі. Комитеттер отырыстарының хаттамалары Директорлар кеңесінің барлық мүшелеріне жіберіледі. Қолайлы жағдайлар жасау және комитеттердің отырыстарын өткізу шығындарын қысқарту мақсатында техникалық байланыс құралдары арқылы комитеттер мүшелерінің қатысуына жол беріледі.

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

Параграф 10. Стратегия және қаржы комитеті

76. Объективті және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және ықтимал мүдделер қақтығысы бар кез келген мүдделі тараптардың (Жалғыз акционердің, Басқарма төрағасының, қызметкерлердің және өзге де адамдардың) Стратегия және қаржы комитеті мүшелерінің пайымдауларына ықпалын болдырмау мақсатында Стратегия және қаржы комитеті құрамындағы мүшелердің көпшілігі тәуелсіз директорлар болып табылады. Комитеттің төрағасы болып тәуелсіз директорды сайлау ұсынылады.

77. Стратегия және қаржы комитетінің функциялары Қоғамның Директорлар кеңесіне Қоғам қызметінің басым бағыттарын және даму стратегиясын әзірлеу, оның ішінде даму жоспарын әзірлеу және өзектендіру, оның орындалуын мониторингілеу, Даму жоспарында белгіленетін ҚНҚ қою және мониторингілеу, негізгі тәуекелдерді сәйкестендіру, сондай-ақ Даму жоспарына ықпал ететін басқа да іс-шаралар мәселелері бойынша ұсынымдар әзірлеу және ұсыну, Қоғам қызметінің тиімділігін, оның ұзақ мерзімді құнын және тұрақты дамуын арттыру болып табылады.

Параграф 11. Ішкі аудит комитеті

78. Объективті және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және мүдделі тараптардың (Жалғыз акционердің, Басқарма төрағасының, қызметкерлердің және өзге де адамдардың) мүдделер қақтығысы болуы мүмкін комитет мүшелерінің пайымдауларына ықпал етуіне жол бермеу мақсатында Ішкі аудит комитетінің құрамына бухгалтерлік есеп және аудит, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау саласында білімі мен практикалық тәжірибесі бар тәуелсіз директорлар ғана кіреді. Ішкі аудит комитетінің төрағасы тәуелсіз директор болып табылады.

Ішкі аудит комитетінің функциялары ішкі және сыртқы аудит, қаржылық есептілік, ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару, Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі құжаттарды сақтау мәселелерін және Директорлар кеңесінің тапсырмасы бойынша өзге де мәселелерді қамтиды.

79. Ішкі аудит комитеті Директорлар кеңесіне ұсынар алдында Қоғамның жылдық қаржылық есептілігін алдын ала мақұлдайды.

Параграф 12. Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитет

80. Объективті және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және мүдделер қақтығысы ықтимал кез келген мүдделі тараптардың (Жалғыз акционер, Басқарма төрағасы, қызметкерлер және басқа да тұлғалар) Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитет мүшелерінің шешімдеріне ықпал етуіне жол бермеу мақсатында Кадрлар, сыйақы және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитет мүшелерінің көпшілігі тәуелсіз директорлар болып табылады.

81. Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитет мүшелерінің кемінде біреуінің персоналды басқару және тиімділікті бағалау саласында, сондай-ақ корпоративтік басқару саласында білімі мен тәжірибелік дағдысы болуы тиіс. Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитеттің төрағасы тәуелсіз директор болып табылады.

82. Комитеттің функциялары тағайындау (сайлау), өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату, Басқарма мүшелерінің (Басқарма төрағасын қоспағанда), корпоративтік хатшының, ішкі аудит қызметі қызметкерлерінің, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің комплаенс қызметкерінің, тағайындалуы Директорлар кеңесінің шешімімен жүзеге асырылған Қоғамның басқа да қызметкерлерінің лауазымдық жалақысын айқындау мәселелері бойынша ұсыныстар дайындауды қамтиды (бұл ретте ішкі аудит қызметінің қызметін алдын ала бағалауға байланысты мәселелер ішкі аудит комитетінің құзыретіне жатады).

Параграф 13. Директорлар кеңесі қызметін ұйымдастыру

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

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

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

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

86. Стратегиялық сипаттағы мәселелерді қарау және олар бойынша шешімдер қабылдау Директорлар кеңесінің бетпе-бет дауыс беру нысанындағы отырыстарында ғана жүзеге асырылады.

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

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

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

89. Директорлар кеңесінің отырыстарына материалдар кемінде он күнтізбелік күн бұрын жіберіледі, Директорлар кеңесі төрағасының немесе Басқарма төрағасының шешімі бойынша бұл мерзім жеті күнтізбелік күнге дейін қысқартылуы мүмкін.

90. Маңызды мәселелер тізбесі даму стратегиясын және/немесе даму жоспарын, Басқарма басшылары мен мүшелеріне арналған ҚНҚ, жылдық есепті және басқа заңды тұлғаларды құруға қатысуды қамтиды.

91. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне материалдар белгіленген мерзімдер бұза отырып ұсынылған мәселелер енгізілмейді. Егер күн тәртібіне белгіленген мерзімнен тыс мәселелер енгізілсе, Директорлар кеңесінің төрағасына осы қажеттіліктің жан-жақты негіздемесі ұсынылады. Күн тәртібіне мәселелерді мерзімдерін бұза отырып енгізуге байланысты мән-жай олардың уақтылы дайындалуы мен жеткізілуіне жауапты тұлғаның қызметін бағалау кезінде ескеріледі.

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

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

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

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

4) мәселелерді уақтылы қарау;

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

93. Мынадай факторлар Директорлар кеңесі шешімдерінің сапасына теріс әсер етеді:

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

2) тәуекелдерге формальды қатынас;

3) жеке мүддені көздеу және төмен этикалық стандарттар;

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

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

6) әлсіз ұйымдастырушылық мәдениет;

7) ақпараттың және/немесе талдаудың жеткіліксіздігі.

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

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

95. Директорлар кеңесінің отырысын өткізу үшін кворум Қоғамның Жарғысында белгіленеді, бірақ ол директорлар кеңесі мүшелері санының жартысынан кем емес және техникалық байланыс құралдарын пайдалана отырып (бейнеконференция, телефон конференцбайланысы сеансы режимінде) қаралатын мәселелерді талқылауға және дауыс беруге қатысатын директорлар кеңесінің мүшелерін ескере отырып немесе олардың жазбаша түрде берілген дауыстарымен анықталады.

96. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның Жарғысында өзге де жағдайлар көзделмесе, Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысында шешімдер отырысқа қатысатын Директорлар кеңесі мүшелерінің көпшілік даусымен қабылданады.

97. Қоғамның Директорлар кеңесі отырысында мәселелерді шешкен кезде Қоғамның Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі бір дауысқа ие. Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің дауыс беру құқығын өзге адамға, оның ішінде Қоғамның Директорлар кеңесінің басқа мүшесіне беруге болмайды.

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

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

Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын корпоративтік хатшы белгіленген тәртіпте және Қоғамның ішкі құжаттарында талқылану нәтижелері мен қабылданған шешімдерді толық көрсете отырып, хаттамаға жазады.

100. Директорлар кеңесі бұрын қабылданған шешімдерге ревизия жүргізе алады. Талдауға шешім мен оны қабылдау процесі жатады. Директорлар кеңесі өз қызметіне бағалау жүргізу кезінде бұрын қабылданған шешімдерге ревизия жүргізіледі.

Параграф 14. Директорлар кеңесінің қызметін және тиімділігін бағалау

101. Директорлар кеңесі, комитеттер және Директорлар кеңесінің мүшелері жыл сайын Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін құрылымдық процесс арқылы бағаланады. Бағалау әдістері өзін-өзі бағалауды немесе бағалау сапасын жақсарту үшін тәуелсіз сыртқы кеңесшіні пайдалануды қамтиды. Директорлар кеңесінің қызметіне тәуелсіз бағалау жүргізу қажеттілігі туралы шешімді Директорлар кеңесінің Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитетінің ұсынысы негізінде Директорлар кеңесі қабылдайды. Бұл ретте, кемінде үш жылда бір рет бағалау тәуелсіз кәсіби ұйымды тарта отырып жүргізіледі.

Директорлар кеңесінің қызметін бағалауды жүргізу Директорлар кеңесі жұмысының тиімділігін анықтауға, Басқармамен байланыс орнатуға, оның жұмысына комитеттер мен Директорлар кеңесі мүшелерінің қатысуын арттыруға, Директорлар кеңесінің, комитеттердің және корпоративтік хатшының жұмысын жақсартудың басым бағыттарын анықтауға бағытталған.

102. Бағалау Директорлар кеңесінің, комитеттердің және оның әрбір мүшесінің Қоғамның ұзақ мерзімді құндылығының өсуіне және тұрақты дамуына қосқан үлесін анықтауға, сонымен қатар салаларды анықтауға және жақсарту шараларын ұсынуға мүмкіндік береді. Бағалау нәтижелері Қоғамның ұзақ мерзімді құндылығының өсуін және тұрақты дамуын қамтамасыз ету, мұрагерлікті жоспарлау және қайта сайлауды қамтамасыз ету үшін Директорлар кеңесі мүшелерінің дағдыларына, тәжірибесіне және біліміне қажеттілікті анықтау үшін пайдаланылады. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелерінің қызметінде елеулі кемшіліктер болған жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасы Жалғыз акционермен олардың тиісті шешім қабылдауы үшін кеңестер жүргізеді. Бағалау нәтижелері Басқарманың

оңтайлы сандық құрамын және Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы мөлшерін анықтау кезінде ескеріледі.

103. Бағалау Директорлар кеңесі мен оның жекелеген мүшелерінің кәсіби деңгейін арттырудың негізгі құралы болып табылады және Директорлар кеңесінің жаңа және бұрыннан бар мүшелері үшін тиімді және сәйкес жұмысқа кірісу және оқыту бағдарламаларын әзірлеуге көмектеседі. Бағалау тәуелсіз директорлар үшін де, Жалғыз акционер үшін де, ал егер Директорлар кеңесінің құрамына кірсе, Басқарма төрағасы үшін де жүргізіледі.

Бағалау жүргізу жүйелілік, кешенділік, үздіксіздік, шынайылық, құпиялылық сияқты қағидаттар бойынша жүзеге асырылады.

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

Директорлар кеңесінің төрағасы бағалау үдерісіне және оның нәтижелері бойынша шаралар қабылдауға жауапты.

108. Бағалау мынадай мәселелерді қарауды қамтиды:

1) Қоғам алдында тұрған міндеттер тұрғысынан Директорлар кеңесі құрамының оңтайлылығы (дағды, тәжірибе теңгерімі, құрамның әртүрлілігі, тәуелсіздік және объективтілік);

2) Қоғамның көзқарасының, стратегиялық мәселелерінің (Даму жоспарының), негізгі міндеттерінің, проблемаларының және құндылықтарының анықтығы;

3) Директорлар кеңесінің мұрагерлігін және дамуын жоспарлау;

4) бірыңғай орган ретінде Директорлар кеңесінің жұмыс істеуі, Қоғамның қызметіндегі Директорлар кеңесінің және Басқарма басшысының рөлдері;

5) Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционердің, Басқарманың және Қоғамның лауазымды тұлғаларының өзара іс-қимылының тиімділігі;

6) Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі қызметінің тиімділігі;

7) Директорлар кеңесі комитеттері қызметінің тиімділігі және олардың Директорлар кеңесімен және Басқарма мүшелерімен өзара іс-қимылы;

8) Директорлар кеңесіне ұсынылатын ақпарат пен құжаттардың сапасы;

9) Директорлар кеңесі мен комитеттердегі талқылаулардың сапасы;

10) корпоративтік хатшының жұмысының тиімділігі;

11) процестер мен құзыреттердің анықтығы;

12) тәуекелдерді анықтау және бағалау процесі;

13) Жалғыз акционермен және басқа да мүдделі тұлғалармен өзара іс-қимыл.

105. Директорлар кеңесі жылдық есепте Директорлар кеңесінің қызметін бағалау әдістемесін және оның нәтижелері бойынша қабылданған шараларды көрсетеді.

106. Жалғыз акционер Директорлар кеңесіне өз бағасын дербес немесе өз қаражаты есебінен тәуелсіз сыртқы кеңесшіні тарта отырып жүргізе алады.

Жалғыз акционер жүргізетін бағалау кезінде Директорлар кеңесі жүргізген бағалау нәтижелері, Қоғам қызметінің нәтижелері және ҚНҚ көрсеткіштерінің орындалуы ескеріледі.

Параграф 15. Қоғамның Корпоративтік хатшысы

107. Директорлар кеңесінің қызметін және Директорлар кеңесінің, Басқарманың Жалғыз акционермен, Директорлар кеңесімен өзара іс-қимылын тиімді ұйымдастыру мақсатында корпоративтік хатшы тағайындалады.

108. Директорлар кеңесі корпоративтік хатшыны тағайындау және оның өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату туралы шешім қабылдайды, корпоративтік хатшының өкілеттік мерзімін, функциялары мен рәсімдерін, лауазымдық жалақысының мөлшерін және сыйақы төлеу шарттарын айқындайды, корпоративтік хатшының қызметін (хатшылығын) құру және осы қызметтің бюджетін айқындайды. Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесіне есеп береді және Басқармаға тәуелсіз.

109. Корпоративтік хатшының негізгі міндеттеріне мыналар жатады:

Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционердің корпоративтік шешімдерді уақтылы және сапалы қабылдауына жәрдемдесу;

корпоративтік басқарудың және Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қоғам Жарғысын және осы Кодекстің ережелерін қолданудың барлық мәселелері бойынша директорлар кеңесі мүшелерінің кеңесшісі қызметін атқарады.

Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесі қабылдаған корпоративтік шешімдердің уақтылы орындалуын бақылау;

Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционердің корпоративтік шешімдерінің, материалдарының және қызметінің нәтижелерінің мұрағатын жүргізу;

Басқарманың және басқа да негізгі қызметкерлердің Жалғыз акционердің және Директорлар кеңесінің шешімдерін орындауын бақылау, мұндай орындалу/орындалмау туралы Директорлар кеңесін хабардар ету;

осы Кодекстің ережелеріне және осы Кодекстің орындалуын бақылауға қатысты түсіндірмелер беру;

Қоғамды корпоративтік басқаруды жетілдіруге қатысу.

Корпоративтік хатшы сонымен қатар Қоғамның жылдық есебіне енгізілген осы Кодекстің қағидаттары мен ережелерін сақтау туралы есеп дайындайды. Бұл есепте осы Кодекстің сақталмаған қағидалары мен ережелерінің тізбесі тиісті түсіндірмелермен көрсетіледі.

Корпоративтік хатшыға басқа да міндеттерді жүктеу корпоративтік хатшының ағымдағы жүктемесін ескере отырып жүзеге асырылуы тиіс. Жаңа міндеттер жүктелуі осы Кодексте және Қоғамның ішкі құжаттарында сипатталған орындалатын функциялардың сапасына теріс әсер етпеуі тиіс. Жаңа функциялар басқа құрылымдық бөлімшелер мен лауазымды

тұлғалардың функцияларын қайталамауы керек. Қайталану орын алған жағдайда қайталануды азайту үшін функцияларды қарап шығу керек.

110. Директорлар кеңесінің қызметін қамтамасыз ету бөлігінде корпоративтік хатшының негізгі функцияларына, атап айтқанда:

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

2) Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінің отырыстарын ұйымдастыру;

3) Директорлар кеңесі мүшелерінің күн тәртібіндегі және Директорлар кеңесінің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдер қабылдау үшін жеткілікті өзекті және уақтылы ақпарат алуын қамтамасыз ету;

4) Директорлар кеңесі мен комитеттер отырыстарының хаттамаларын жазу, Директорлар кеңесі мен комитеттер отырыстарының хаттамаларының, стенограммаларының, аудио-бейне жазбаларының, материалдарының сақталуын қамтамасыз ету;

5) Директорлар кеңесінің мүшелеріне Қазақстан Республикасының заңнамасы, Қоғам Жарғысы, осы Кодекс, ішкі құжаттар мәселелері бойынша кеңес беру, болып жатқан өзгерістерді бақылау және Директорлар кеңесінің мүшелерін уақтылы хабардар ету;

6) Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерін ұлықтау рәсімін ұйымдастыру;

7) Директорлар кеңесінің мүшелерін оқытуды ұйымдастыру және сарапшыларды тарту;

8) Директорлар кеңесі мүшелері мен Жалғыз акционердің, Басқарманың өзара іс-қимылын ұйымдастыру.

Жалғыз акционермен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету бөлігінде:

1) Жалғыз акционердің шешім қабылдауын ұйымдастыру;

2) Тиісті шешімдер қабылдау үшін Жалғыз акционердің қарауына енгізген мәселелер бойынша материалдарды уақтылы ұсыну;

3) Жалғыз акционердің шешімдерін сақтауды қамтамасыз ету;

4) ұйымның Жалғыз акционермен тиісті өзара іс-қимылын қамтамасыз ету, оның ішінде Жалғыз акционердің сұрау салулары бойынша ақпараттың уақтылы берілуін бақылау.

Тиісті корпоративтік басқару тәжірибесін енгізуге қатысты:

1) осы Кодекстің қағидаттары мен ережелерінің орындалуын және сақталуын бақылауды жүзеге асыру;

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

3) өз функцияларын орындау шеңберінде заңнамада, Қоғамның Жарғысында және басқа да құжаттарында белгіленген корпоративтік басқару стандарттары бөлігінде бұзушылықтарды анықтау;

4) Жалғыз акционерге, Қоғамның лауазымды тұлғаларына және қызметкерлеріне корпоративтік басқару мәселелері бойынша кеңес беру;

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

111. Қоғам органдары арасындағы тиімді өзара іс-қимылды және ақпарат беруді қамтамасыз ету үшін корпоративтік хатшының жемісті қарым-қатынастар құру қабілеті және жанжалды жағдайларды шешу дағдылары болуы керек. Мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда корпоративтік хатшы бұл ақпаратты Директорлар кеңесі төрағасының назарына жеткізеді.

112. Корпоративтік хатшының өз міндеттерін орындау үшін білімі, тәжірибесі мен біліктілігі, жақсы іскерлік беделі болады. Қоғамның көлеміне және оның қызметінің ауқымына қарай корпоративтік хатшы қызметі құрылуы мүмкін.

113. Корпоративтік хатшы лауазымына жоғары заңгерлік немесе экономикалық білімі бар, кемінде бес жыл жұмыс өтілі бар, корпоративтік басқару және корпоративтік құқық саласында практикалық білімі бар тұлға тағайындалады.

114. Отырыстарды дайындау мен өткізудің тиімділігін арттыру мақсатында Директорлар кеңесі Директорлар кеңесінің мүшелеріне ұсынылатын материалдардың толықтығы мен пайдалылығын мерзімді түрде талқылайды. Осы талқылаулардың нәтижелері корпоративтік хатшының тиімділігін бағалау элементтерінің бірі болып табылады.

115. Корпоративтік хатшыға қатысты Қоғамда қызметке кірісу және мұрагерлікті жоспарлау бағдарламасы әзірленуде. Корпоративтік хатшыны тағайындау Қоғамның ішкі құжаттарында бекітілген ашық және транспарентті рәсімдер негізінде жүзеге асырылады.

116. Корпоративтік хатшы өз қызметін Директорлар кеңесі бекітетін, оның функцияларын, құқықтары мен міндеттерін, Қоғам органдарымен өзара іс-қимыл тәртібін, біліктілік талаптарын және басқа да ақпаратты айқындайтын ереженің негізінде жүзеге асырады.

Басқарма Корпоративтік хатшыға өз міндеттерін орындауда жан-жақты көмек көрсетеді.

Параграф 16. Қоғамның омбудсмені

117. Іскерлік этика қағидаттарын сақтау және Қоғамда туындайтын әлеуметтік-еңбек дауларын оңтайлы реттеу мақсатында омбудсмен тағайындалуы мүмкін.

Іскерлік әдеп кодексінің қағидаттарын сақтау мақсатында Директорлар кеңесінің шешімімен Омбудсменнің функциялары Корпоративтік хатшыға жүктелуі мүмкін.

Омбудсмен лауазымына үміткер мінсіз іскерлік беделге, жоғары беделге ие болуы және бейтарап шешім қабылдау қабілетіне ие болуы керек.

118. Омбудсмен Қоғам Директорлар кеңесінің шешімімен тағайындалады және екі жылда бір рет қайта сайлануға жатады. Омбудсменнің рөлі өзіне жүгінген қызметкерлерге, еңбек дауларына, жанжалға қатысушыларға консультация беру және оларға Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларын сақтауды (оның ішінде құпиялылықты сақтауды) ескере отырып, өзара қолайлы, сындарлы және іске асырылатын шешімді әзірлеуге жәрдемдесу, қызметкерлердің де, Қоғамның да әлеуметтік-еңбек мәселелерін, проблемалық мәселелерді шешуге жәрдемдесу болып табылады.

119. Омбудсмен Қоғамның тиісті органдары мен лауазымды адамдарының қарауына өзі анықтаған, жүйелі сипаттағы және тиісті шешімдер (кешенді шаралар) қабылдауды талап ететін проблемалық мәселелерді шығарады, оларды шешу үшін сындарлы ұсыныстар ұсынады.

120. Омбудсмен тоқсанына кемінде бір рет Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитетке және оның қызметінің нәтижелерін бағалайтын Қоғамның Директорлар кеңесіне жүргізілген жұмыстың нәтижелері туралы есеп береді.

121. Қоғамның Директорлар кеңесі жылдық жұмыс жоспарын және ҚНҚ бекітеді, тоқсанына кемінде бір рет омбудсмен қызметінің нәтижелерін бағалайды, еңбекақы және сыйлықақы төлеу мәселелерін қарайды және омбудсмен лауазымын атқаратын адамның өкілеттігін ұзарту немесе тоқтату туралы шешім қабылдайды. Еңбекке ақы төлеу және сыйлықақы беру шарттарының мәселелері Қоғам Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілетін ішкі нормативтік құжатпен айқындалады. Омбудсменнің жұмыс орны, еңбек жағдайлары Қоғам Басқармасының шешімімен айқындалады.

Қоғам жоғары этикалық стандарттарды ұстануға және Қоғамның барлық қызметкерлері мен серіктестерінің осы стандарттарды тұрақты қолдануын қамтамасыз ету үшін қажетті рәсімдерді енгізуге міндетті.

Параграф 17. Қоғам Директорлар кеңесінің жанындағы Ішкі аудит қызметі

122. Директорлар кеңесіне тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару жүйелерін қадағалауды жүзеге асыруға жәрдемдесу мақсатында Директорлар кеңесі тәуелсіз ішкі аудиттің болуын қамтамасыз етеді. Атап айтқанда, Ішкі аудит қызметі (бұдан әрі – ІАҚ) Директорлар кеңесі мен Басқармаға Қоғамның қызметін жетілдіруге және алға қойылған мақсаттарға қол жеткізуге бағытталған тәуелсіз және объективті кепілдіктер мен консультациялар беру үшін тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару процестерінің тиімділігін бағалауға және арттыруға жүйелі және дәйекті көзқарас негізінде жеке құрылымдық бөлімше ретінде құрылады.

123. Қоғамның Директорлар кеңесі Ішкі аудит қызметінің сандық құрамын, оның қызметкерлерінің өкілеттік мерзімін айқындайды, оның басшысын тағайындайды, сондай-ақ оның өкілеттігін мерзімінен бұрын

тоқтатады, оның жұмыс тәртібін, ішкі аудит қызметінің қызметкерлеріне еңбекақы төлеу мен сыйақы берудің мөлшері мен шарттарын, сондай-ақ ішкі аудит қызметінің бюджетін айқындайды.

124. Ішкі аудит қызметінің қызметкерлері Директорлар кеңесінің және Қоғам Басқармасының құрамына сайлана алмайды.

125. Ішкі аудит қызметі тікелей Қоғамның Директорлар кеңесіне бағынады және Қоғам Басқармасынан тәуелсіз болып табылады. Ішкі аудит қызметінің міндеттері мен функциялары, оның құқықтары мен жауапкершілігі Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін ішкі аудит қызметі туралы ережеде айқындалады.

ІАҚ Директорлар кеңесіне ұйымдық бағыныстылығы және функционалдық есептілігі:

1) Директорлар кеңесінің ІАҚ қызметінің мақсаттарын, міндеттерін, функциялары мен тәртібін регламенттейтін ішкі аудит саласының ережесін бекітуі (Ішкі аудит комитеті алдын ала қарағаннан кейін),

2) Директорлар кеңесінің тәуекелге бағдарланған жылдық аудиторлық жоспарды бекітуі (Ішкі аудит комитеті алдын ала қарағаннан кейін);

3) Директорлар кеңесіне жылдық аудиторлық жоспардың орындалуы туралы тоқсан сайынғы және жылдық есепті және ішкі аудиттің қызметі туралы өзге де ақпаратты беру (ішкі аудит комитеті алдын ала қарағаннан кейін);

4) Директорлар кеңесінің ішкі аудит қызметінің басшысы мен қызметкерлерін тағайындау, қызметтен босату, сыйақы беру туралы шешімдерді бекітуі (Ішкі аудит комитеті алдын ала қарағаннан кейін);

5) Директорлар кеңесінің ІАҚ бюджетін бекітуі (Ішкі аудит комитеті алдын ала қарағаннан кейін);

6) Директорлар кеңесінің ІАҚ өкілеттіктерінің елеулі шектеулерін немесе ішкі аудитті жүзеге асыруға теріс әсер етуі мүмкін өзге де шектеулерді қарауы.

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

127. Ішкі аудит қызметі туралы ережеде оның мақсаттары, міндеттері мен жауапкершілігі айқындалады және бекітіледі:

1) халықаралық ішкі аудиторлар институты (The Institute of Internal Auditors) қабылдаған ішкі аудиторлардың қағидаттарына, Әдеп кодексіне және ішкі аудиттің халықаралық стандарттарына бейілділігі;

2) Қоғамның ішкі аудит қызметінің мәртебесі, мақсаттары, міндеттері және жауапкершілігі;

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

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

5) Ішкі аудит қызметінің көлемі мен мазмұны;

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

7) Ішкі аудит қызметінің Директорлар кеңесімен және Қоғам Басқармасымен өзара іс-қимыл жасау және Директорлар кеңесінің Ішкі аудит комитетіне және Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп беру тәртібі.

128. Ішкі аудит қызметі туралы ережеде келесі міндеттер мен функциялар көзделеді:

1) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін жетілдіру, корпоративтік басқару бойынша рәсімдер мен іс-шараларды әзірлеу және олардың орындалуына мониторинг жүргізуде Қоғам Басқармасы мен қызметкерлеріне жәрдемдесу;

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

3) Директорлар кеңесіне және Директорлар кеңесінің Ішкі аудит комитетіне ішкі аудит бөлімшесі қызметінің нәтижелері және жылдық аудиторлық жоспардың орындалуы туралы тоқсан сайынғы және жылдық есептерді (оның ішінде елеулі тәуекелдер, кемшіліктер, анықталған кемшіліктерді жою жөніндегі іс-шараларды орындаудың нәтижелері мен тиімділігі, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару жүйесінің нақты жай-күйін бағалау нәтижелері, сенімділігі мен тиімділігі туралы ақпаратты қамтитын) дайындау және ұсыну;

5) Қоғам Басқармасы мүшелерінің және оның қызметкерлерінің 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 бөлімшелер мен еншілес ұйымдарға ішкі бақылауды, тәуекелдерді басқаруды, корпоративтік басқаруды және ішкі аудитті ұйымдастыруды (осы салалардағы ішкі нормативтік құжаттар мен жобаларды әзірлеу мәселелерін қоса алғанда) ұйымдастыру және жетілдіру мәселелері бойынша, сондай-ақ ішкі аудит қызметінің құзыретіне кіретін өзге де мәселелер бойынша консультациялар беру.

ІАҚ өз қызметін Директорлар Кеңесі бекіткен тәуекелге бағдарланған жылдық аудиторлық жоспар негізінде жүзеге асырады. Аудиторлық есептердің нәтижелері және негізгі анықтаулар, ІАҚ ұсынымдарының орындалу мониторингі тоқсан сайын Директорлар кеңесінің қарауына шығарылады.

Өз қызметін жүзеге асыру кезінде ІАҚ ішкі бақылау жүйесінің және тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін жыл сайын бағалауды, ішкі аудит саласындағы қызметтің жалпы қабылданған стандарттарын және корпоративтік стандарттарды қолдана отырып, корпоративтік басқаруды бағалауды жүргізеді.

Директорлар кеңесі ІАҚ есептерін уақтылы қарауды және ІАҚ ұсынымдарының уақтылы орындалуын бақылауды қамтамасыз етеді.

ІАҚ басшысы ішкі аудит қызметінің барлық түрлерін қамтитын және ІАҚ қызметіне ішкі және сыртқы бағалауды міндетті түрде жүргізуді көздейтін кепілдік және сапаны арттыру бағдарламасын әзірлейді және қолдайды.

129. Ішкі аудит қызметі, оның басшысы мен қызметкерлерінің жұмысының 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.

Кепілдік және сапаны арттыру бағдарламасы ІАҚ қызметінің халықаралық ішкі аудит стандарттарына сәйкестігін бағалау мақсатында әзірленеді және іске асырылады. Осы бағдарлама шеңберінде мерзімді ішкі және сыртқы бағалауды (стандарттарға, ішкі аудиторлардың Әдеп кодексіне сәйкестігіне), сондай-ақ ішкі аудиттің тиімділігі мен нәтижелілігін бағалауды және қызметті жетілдіру үшін мүмкіндіктерді анықтауды жүргізу көзделеді.

Параграф 18. Қоғамның Директорлар кеңесі жанындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметі

130. Комплаенс-офицер Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен Қоғамның Директорлар кеңесіне тікелей бағынатын Қоғамның қызметкері болып табылады.

131. Комплаенс-офицер Қоғамның барлық қызметкерлерінің заңнама нормаларын, ішкі ережелерді, моральдық-этикалық нормаларды, оның ішінде сыбайлас жемқорлық пен алаяқтыққа қарсы іс-қимыл, Қоғамның ішкі корпоративтік мәдениетін қалыптастыру мәселелері бойынша барлық қызметкерлер арасында ашықтықты, адалдықты қамтамасыз ететін және Қазақстан Республикасының үздік халықаралық стандарттарына, ішкі саясаттарына және заңнамасына сәйкес бизнесті жүргізу үшін жағдай жасайтын міндетті реттеу талаптары мен халықаралық практиканы сақтауын қамтамасыз ету мақсатында мүдделердің ықтимал қақтығысын ескере отырып тағайындалады.

132. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің функциясын Қоғамның басқа құрылымдық бөлімшелерінің функцияларымен ұштастыруға жол берілмейді.

133. Оларды тиісінше орындау және объективті және тәуелсіз пікірді қамтамасыз ету мақсатында Комплаенс-офицер өзіне жүктелген міндеттер мен

функцияларды орындау кезінде Басқарманың, Қоғамның лауазымды адамдарының, қандай да бір адамдардың ықпалына тәуелсіз болуға және Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасы талаптарының сақталуын қамтамасыз ету кезінде тәуелсіз болуға тиіс.

134. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын енгізу және жүзеге асыру кезінде Қоғам мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:

1) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын орындау үшін бөлінетін өкілеттіктер мен ресурстардың жеткіліктілігі;

2) басшылықтың сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс тиімділігіне мүдделілігі;

3) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет қызметінің ақпараттық ашықтығы;

4) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің тәуелсіздігі;

5) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жүзеге асырудың үздіксіздігі;

6) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсті жетілдіру;

7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс функцияларын жүзеге асыратын мамандардың құзыреттерін тұрақты арттыру.

135. Өз функцияларын орындау барысында тәуелсіздік пен объективтілік қағидаттарын сақтау мақсатында комплаенс-офицер:

1) кейіннен комплаенс функциясын тергеу нысанасы болуы мүмкін қандай да бір қызмет түрлеріне тартылмауы;

2) осы Ережеге сәйкес Қоғамда оның қызметіне байланысты емес функционалдық міндеттерді орындамауы;

3) бағалаудың бейтараптығына нұқсан келтіруі мүмкін қандай да бір қызметке қатыспауы;

4) комплаенс мәселелері бойынша тергеп-тексеру жүргізу үшін құрылатын жұмыс топтарын/комиссияларды қоспағанда, Қоғам құратын комитеттердің немесе өзге де жұмыс топтарының/комиссиялардың құрамына олардың дауыс беру құқығы бар мүшелері ретінде енгізілмеуі;

5) құпия ақпаратты жеке мүддесі үшін немесе Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарына қайшы келетін не Қоғамға залал келтіруге қабілетті кез келген басқа тәсілмен пайдаланбауы;

6) нәтижесінде оның тәуелсіздігіне, объективтілігі мен бейтараптығына нұқсан келтірілуі мүмкін сыйлықтар қабылдамауы және қызметтерді пайдаланбауы тиіс.

136. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметкерлері:

1) олар алдыңғы үш жыл ішінде қатысқан процестерді тексеруге қатыспауы;

2) тексерудің бейтараптығына нұқсан келтіретін немесе осындай нұқсан келтіретін ретінде қабылданатын қызметке қатыспауы;

3) құпия ақпаратты жеке мүддесі үшін пайдаланбауы;

4) Іскерлік әдеп нормаларын бұзбауы;

5) нәтижесінде сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің тәуелсіздігіне, объективтілігіне және бейтараптылығына нұқсан келуі мүмкін не осындай нұқсан келтіретін ретінде қабылдануы мүмкін сыйлықтар қабылдамауы және көрсетілетін қызметтерді пайдаланбауы;

6) мүдделер қақтығысына әкеп соғуы мүмкін тексерулерге, қызметтік тергеулерге және басқа да іс-шараларға қатыспауы тиіс.

137. Комплаенс-офицердің негізгі міндеттері:

1) комплаенс мәселелері бойынша сыртқы реттеу талаптары мен халықаралық практиканы сақтауды, оның ішінде сыбайлас жемқорлық пен алаяқтыққа қарсы іс-қимылды, ішкі қағидаларды, моральдық-әдептілік нормаларын сақтауды қоса алғанда, Қазақстан Республикасы заңнамасының сақталуын қамтамасыз ету;

2) сәйкестендіру және комплаенс-тәуекелдерді мерзімді бағалау жүргізу;

3) Қоғамның комплаенс-бағдарламасын жыл сайынғы негізде әзірлеу және оның орындалуын бақылау;

4) комплаенс саласындағы стандарттар мен саясаттарды (ішкі нормативтік құжаттар) әзірлеу және өзектендіру;

5) контрагенттерді кешенді тексеру;

6) бастамашылық ақпараттандыру желісін енгізу;

7) коммуникация және комплаенс саясатын енгізу;

8) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сыртқы реттеуші талаптардың және үздік халықаралық практиканың сақталуын қамтамасыз ету;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету;

10) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау, бағалау және қайта бағалау;

11) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі шаралар жүйесін тиімді іске асыру;

12) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері жөніндегі Қазақстан Республикасы заңнамасының, Қоғамның ішкі құжаттарының, мүдделі тараптар алдындағы міндеттемелердің талаптарын сақтамау салдарынан болатын тәуекелдер мен олармен байланысты залалдардың комплаенсінің алдын алу және азайту;

13) комплаенс тәуекелдерді басқаруда Қоғам Басқармасына жәрдем көрсету;

14) комплаенс бағыттарын бақылау және бақылау;

15) комплаенс саясатын бұзған жағдайда тергеп-тексеру жүргізу;

16) уәкілетті мемлекеттік органдармен өзара іс-қимыл жасау;

17) Қоғамның және оның қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу және алдын алу құралдарын енгізуін қамтамасыз ету;

18) Қоғамда сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуді қамтамасыз ету.

138. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет Қоғамда қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша ақпаратты тоқсан сайын белгіленген тәртіппен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органға жібереді.

Параграф 19. Басқарма

139. Қоғамның ағымдағы қызметіне басшылықты Басқарма жүзеге асырады.

Басқарма басшысы мен мүшелері жоғары кәсіби және жеке сипаттамаларға, адал іскерлік беделге ие және этикалық стандарттарды ұстанады.

Басқарма басшысының ұйымдастырушылық қабілеті бар, сондай-ақ акционерлермен белсенді өзара іс-қимылда жұмыс істеу және олармен, Директорлар кеңесімен, қызметкерлермен және басқа да мүдделі тараптармен сындарлы диалог құру қабілеттеріне ие.

140. Басқарма Директорлар кеңесіне есеп береді және Қоғамның күнделікті қызметіне басшылық етуді жүзеге асырады, Даму жоспарының және Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционер қабылдаған шешімдердің іске асырылуына жауапты болады.

141. Директорлар кеңесі Басқарма төрағасын қоспағанда, Басқарма мүшелерін сайлайды, өкілеттік мерзімдерін, лауазымдық жалақысының мөлшерін, олардың еңбегіне ақы төлеу шарттарын айқындайды. Басқарма құрамына үміткерлерді іздеу және іріктеу, олардың сыйақысын анықтау процесінде Қоғам Директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитеті негізгі рөл атқарады.

Қоғам Басқармасындағы әйелдердің ұсынылатын саны Басқарма мүшелерінің жалпы санының кемінде отыз пайызын құрайды. Бұл ретте Басқарма құрамын қалыптастырудың негізгі критерийі Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген Басқарма мүшелерінің білімі мен құзыреті болып табылады.

142. Директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитетінің қарауына Басқарма құрамына сайлауға кандидаттар бойынша ұсыныстарды Жалғыз акционер енгізеді.

143. Директорлар кеңесі Басқарма төрағасын қоспағанда, Басқарма мүшелерінің өкілеттіктерін кез келген уақытта тоқтата алады.

144. Қоғам Басқармасының төрағасы мен мүшелері үш жыл мерзімге сайланады. Басқарма төрағасы мен мүшелерінің өкілеттік мерзімі Басқарма өкілеттігінің мерзіміне сәйкес келеді.

145. Басқарма төрағасын тағайындау және сыйақы беру процестерінің ашықтығын арттыру үшін жалғыз акционер Басқарма төрағасының еңбегіне ақы төлеу және сыйлықақы беру шарттары туралы ережені бекітеді және қатаң сақтайды. Қоғамның Басқарма мүшелерін тағайындау және сыйақы беру

процестерінің ашықтығын арттыру үшін Директорлар кеңесі Басқарма мүшелеріне еңбекақы төлеу және сыйақы беру шарттары туралы ережені бекітеді және қатаң сақтайды.

146. Басқарма Директорлар кеңесінің басшылығымен Қоғамның Даму жоспарын әзірлейді.

Басқарма:

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

2) тәуекелдерді тиісті басқаруды және ішкі бақылауды;

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

4) Қоғам қызметкерлерінің еңбек қауіпсіздігін;

5) Қоғам қызметкерлерінің мүдделілігі мен ниеттестік атмосферасын құруды, корпоративтік мәдениетті дамытуды қамтамасыз етеді.

147. Директорлар кеңесі Қоғам Басқармасының қызметін бақылауды жүзеге асырады. Бақылау Басқарманың Директорлар кеңесіне орта мерзімді Даму жоспарларын орындау және тоқсанына кемінде бір рет қол жеткізілген нәтижелер мәселелері бойынша тұрақты есеп беруі және Басқарманы тыңдауы арқылы іске асырылуы мүмкін.

148. 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.

149. Басқарма күнтізбелік жылдың басына дейінгі мәселелер тізбесімен алдағы жылға арналған жұмыс жоспарын қалыптастырады. Басқарма мүшелері тиісті сападағы материалдармен алдын ала қамтамасыз етіледі. Даму жоспарлары, инвестициялық жобалар, тәуекелдерді басқару сияқты мәселелерді қарау кезінде бірнеше отырыстар өткізуге жол беріледі.

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

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

150. 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 тіркейді және мәселе бойынша шешім қабылдауға қатыспайды.

Басқарма мүшелері тарапынан іскерлік әдеп кодексінің нормаларын бұзу жағдайларын Басқарма төрағасы Директорлар кеңесінің назарына жеткізеді.

151. Басқарма төрағасы мен мүшелері басқа ұйымдарда Директорлар кеңесінің мақұлдауымен ғана қызмет атқара алады. Басқарма төрағасы басқа заңды тұлғаның атқарушы органының басшысы лауазымын атқармайды.

152. Басқарма Қоғамның оңтайлы ұйымдық құрылымын құруды қамтамасыз етеді.

Ұйымдастыру құрылымы мыналарға бағытталған:

- 1) Шешім қабылдау тиімділігі;
- 2) Қоғамның өнімділігін арттыру;
- 3) шешімдер қабылдаудың жеделдігі;
- 4) ұйымдастырушылық икемділігі.

Қоғамның бос орындарына кандидаттарды іріктеу ашық және ашық конкурстық рәсімдер негізінде жүзеге асырылады. Қоғам қызметкерлерін мансаптық ілгерілету, материалдық ынталандыру білім деңгейін, құзыреттерін, жұмыс тәжірибесін және қойылған міндеттерге қол жеткізуді ескере отырып, меритократия қағидаттарына сәйкес жүзеге асырылады. Қоғамда кадр резерві қызметкерлерінің пулы қалыптасады, одан кейін орта және жоғары менеджменттің басшы лауазымдарына тағайындаулар жүргізілуі мүмкін. Қызметкерлер бағалауды Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген тәртіппен өтеді.

Кадрларды іріктеу рәсімдері мынадай талаптар бойынша іске асырылады:

бәсекелестікті арттыруға және кәсібилік пен құзыреттілік талаптарына жауап беретін лайықты үміткерлерді іріктеуге ықпал ететін мүмкіндіктер теңдігі қағидатын қамтамасыз ете отырып, адамдардың кең ауқымы үшін лауазымдарға орналасу үшін ашықтық пен 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, кандидаттарды бағалау қағидаттары мен критерийлерін бекіту мәселелерінде.

153. Қоғамда Басқарма сабақтастығын жоспарлау қамтамасыз етіледі. Басқарма мүшелерін қайта сайлау тетігі мен мерзімдері ҚНҚ орындалмаған жағдайда, лауазымнан мерзімінен бұрын босату мүмкіндігін көздей отырып, оларды ұзақ мерзімді нәтижелерге қол жеткізуге ынталандыруы тиіс.

Параграф 20. Қоғамның Басқарма мүшелерін бағалау және сыйақы беру

154. Басқарма мүшелерін, соның ішінде Басқарма төрағасын Директорлар кеңесі бағалайды. Бағалаудың негізгі критерийі қойылған корпоративтік ҚНҚ-ға қол жеткізу болып табылады.

Басқарма мүшелерінің, оның ішінде Басқарма төрағасының корпоративтік ҚНҚ-сын Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді. Басқарма

мүшелерінің корпоративтік ҚНК бөлігінде ұсыныстарды Басқарма төрағасы Директорлар кеңесінің қарауына енгізеді.

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

Параграф 21. Тұрақты даму қағидаты

156. Қоғам өзінің экономикаға, экологияға және қоғамға ықпалының маңыздылығын түсінеді, ұзақ мерзімді құнның өсуіне ұмтыла отырып, мүдделі тараптардың мүдделерінің тепе-теңдігін 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.

Қоғамның орнықты дамуы саласындағы қызмет ашықтық, есептілік, ашықтық, әдептілік мінез-құлық, мүдделі тараптардың мүдделерін құрметтеу, заңдылық, адам құқықтарын сақтау, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік, мүдделер қақтығысына жол бермеу қағидаттарына сәйкес жүзеге асырылуға тиіс.

Сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік тұрақты даму қағидаттарының бірі болып табылады.

Сыбайлас жемқорлық қоғамның Жалғыз акционерге, инвесторларға, басқа мүдделі тараптарға және тұтастай қоғамға жасайтын құнын бұзады; Қоғам сыбайлас жемқорлықтың кез келген көріністеріне төзбеушілік жариялайды. Сыбайлас жемқорлық істеріне тартылған лауазымды адамдар мен қызметкерлер заңдарда көзделген тәртіппен жұмыстан шығарылуға және жауапқа тартылуға жатады; Қоғамдағы ішкі бақылау жүйелері оның ішінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға жол бермеуге, олардың алдын алуға және анықтауға бағытталған шараларды қамтуға тиіс; Қоғам сыбайлас жемқорлыққа қарсы күресте олардың хабардарлығын арттыру үшін мүдделі тараптармен диалогты дамытуы керек.

157. Тұрақты даму саласындағы қызмет үздік халықаралық стандарттарға сәйкес келеді.

Қоғам өз қызметін жүзеге асыру барысында мүдделі тараптардың ықпалын тигізеді немесе сезінеді.

Мүдделі тараптар Қоғам қызметіне, атап айтқанда Қоғам құнының өсуіне, орнықты дамуға, беделі мен имиджіне оң да, теріс те әсер етуі, тәуекелдерді құруы немесе төмендетуі мүмкін. Қоғам мүдделі тараптармен тиісті өзара іс-қимылға аса мән береді.

158. Қоғам мүдделі тараптарды айқындау және олармен өзара іс-қимыл жасау кезінде AA1000 есеп беру қағидаттарының стандарты (2008) (AA1000 AccountAbility Principles Standard (2008)), AA1000 мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл стандарты (2015) (AA1000 Stakeholder Engagement Standard (2015)), ISO 26000 әлеуметтік жауапкершілік жөніндегі нұсқаулық ISO 26000 Guidance

on Social Responsibility), жаһандық есеп беру бастамасының стандарттары (Global Reporting Initiative standards) сияқты мүдделі тараптарды айқындау мен олармен өзара іс-қимылдың халықаралық стандарттарын пайдаланады.

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

159. 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.

160. Қоғам ұзақ мерзімді кезеңде орнықты даму үшін өзінің экономикалық, экологиялық және әлеуметтік мақсаттарының үйлесімділігін қамтамасыз етеді, оған акционерлер мен инвесторлар үшін ұзақ мерзімді құнның өсуі де кіреді. Қоғамдағы тұрақты даму үш құрамдас бөліктен тұрады: экономикалық, экологиялық және әлеуметтік.

161. Экономикалық компонент Қоғамның қызметін ұзақ мерзімді құнның өсуіне, акционерлер мен инвесторлардың мүдделерін қамтамасыз етуге, процестердің тиімділігін арттыруға, жетілдірілген технологияларды құру мен дамытудағы инвестициялардың өсуіне, еңбек өнімділігін арттыруға бағыттайды.

162. Экологиялық компонент биологиялық және физикалық табиғи жүйелерге әсерді барынша азайтуды, шектеулі ресурстарды оңтайлы пайдалануды, экологиялық, энергия және материал үнемдейтін технологияларды қолдануды, экологиялық қолайлы өнім құруды, қалдықтарды барынша азайтуды, қайта өңдеуді және жоюды және өзге де тиісті қызметті қамтамасыз етеді.

163. Әлеуметтік компонент әлеуметтік жауапкершілік қағидаттарына бағытталған, олар басқалармен қатар еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз ету және жұмысшылардың денсаулығын сақтау, қызметкерлердің құқықтарын әділ марапаттау және құрметтеу, персоналдың жеке дамуы, персоналға арналған әлеуметтік бағдарламаларды іске асыру, жаңа жұмыс орындарын құру, демеушілік және қайырымдылық, экологиялық және білім беру акцияларын өткізу және басқа да тиісті қызметтерді қамтиды.

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

165. Қоғамда орнықты даму саласындағы басқару жүйесі құрылады, ол мынадай элементтерді қамтиды:

1) Директорлар кеңесі, Басқарма және қызметкерлер деңгейінде Қазақстан Республикасындағы Біріккен Ұлттар Ұйымының орнықты даму қағидаттарын ұстану және орнықты даму мақсаттарын ұстану;

2) Қоғамның лауазымды адамдарының орнықты даму мәселелерін ілгерілетуге тартылуы;

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

- 4) жеткізу тізбегін басқарудың тұрақтылығын қамтамасыз ету;
 - 5) әлеуметтік, экономикалық және экологиялық салалардағы орнықты даму саласындағы тәуекелдерді айқындау;
 - 6) мүдделі тараптардың картасын құру/байланысты тұлғалардың тізілімін жүргізу;
 - 7) мемлекетпен және Қоғаммен өзара іс-қимылдың бағыттары мен форматтарын айқындау;
 - 8) орнықты даму саласындағы мақсаттар мен ҚНҚ айқындау, іс-шаралар жоспарын әзірлеу және жауапты тұлғаларды айқындау;
 - 9) Басқарма мүшелерін және Қоғамның басқа да қызметкерлерін Қоғам қызметіне орнықты даму қағидаттарын енгізуге ынталандыру, оның ішінде сыйақының орнықты даму саласындағы нәтижелермен байланысы;
 - 10) тәуекелдерді басқаруды, жоспарлауды, адам ресурстарын басқаруды, инвестицияларды, есептілікті, операциялық қызметті және басқаларды қоса алғанда, негізгі процестерге, сондай-ақ Даму стратегиясы мен шешім қабылдау процестеріне орнықты дамуды интеграциялау;
 - 11) орнықты даму саласындағы лауазымды адамдар мен қызметкерлердің біліктілігін арттыру;
 - 12) орнықты даму саласындағы іс-шараларға тұрақты мониторинг және бағалау, мақсаттар мен тиімділікке қол жеткізуді бағалау, түзету шараларын қабылдау, тұрақты жақсарту мәдениетін енгізу.
166. Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасы орнықты даму саласында тиісті жүйені қалыптастыруды және оны енгізуді қамтамасыз етеді.
- Барлық деңгейдегі барлық қызметкерлер мен шенеуніктер жеке мінез-құлық және тиісті саясат пен стандарттарды сақтау арқылы тұрақты дамуға үлес қосады.
167. Қоғам тұрақты даму саласындағы іс-шаралар жоспарын төмендегі жолдармен әзірлейді:
- 1) экономикалық, экологиялық және әлеуметтік үш негізгі сала бойынша ағымдағы ахуалды талдау. Осы талдауды жүргізу кезінде ақпараттың сенімділігі, уақтылығы және сапасы маңызды болып табылады;
 - 2) орнықты даму саласындағы тәуекелдерді айқындау. Тәуекелдер тұрақты дамудың үш бағытына сәйкес бөлінеді, сонымен қатар байланысты бағыттарға әсер етуі және басқа тәуекелдерді қабылдауы мүмкін. Тәуекелдерді анықтау үшін Қоғамға әсер етудің ішкі және сыртқы факторларына талдау жүргізіледі;
 - 3) мүдделі тараптарды айқындау және олардың қызметке әсері;
 - 4) нысаналы көрсеткіштерге қол жеткізу мақсаттарын, іс-шараларын іске асыруды тұрақты мониторингтеу және бағалау;
 - 6) мүдделі тараптармен жүйелендірілген және сындарлы өзара іс-қимыл жасау, кері байланыс алу;
 - 7) қалыптастырылған жоспарды іске асыру;
 - 8) тұрақты мониторинг және тұрақты есептілік;

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

Тұрақты даму:

1) басқару жүйесіне;

2) даму жоспарына;

3) тәуекелдерді басқаруды, жоспарлауды (орта мерзімді (бесжылдық даму жоспары) және қысқа мерзімді (жылдық бюджет) кезеңдерді) қоса алғанда, түйінді процестер, есептілік, тәуекелдерді басқару, адам ресурстарын басқару, инвестициялар, операциялық қызмет және басқалар, сондай-ақ органдардан (Жалғыз акционер, Директорлар кеңесі, Басқарма) бастап және қатардағы қызметкерлердің аяқтай отырып, барлық деңгейлердегі шешімдер қабылдау процестеріне біріктіріледі.

168. Орнықты даму саласындағы басқару жүйесінде орнықты даму саласындағы қағидаттарды, стандарттарды және тиісті саясаттар мен жоспарларды іске асыру үшін әрбір органның және барлық қызметкерлердің рөлі, құзыреті, жауапкершілігі айқындалады және бекітіледі.

169. Қоғамның Директорлар кеңесі тұрақты дамудың енгізілуіне стратегиялық басшылықты және бақылауды жүзеге асырады.

Орнықты даму мәселелерін дайындау мақсатында комитет құрылады немесе осы функциялар Қоғам Директорлар кеңесінің жанындағы жұмыс істеп тұрған комитеттердің бірінің құзыреттері аясына беріледі.

Қоғамда тұрақты даму мәселелері бойынша оқыту мен біліктілікті арттырудың арнайы бағдарламалары енгізілуде. Оқыту тұрақты дамуды енгізудегі тұрақты элемент болып табылады. Қоғамның лауазымды адамдары тұрақты даму қағидаттарын түсіну және оған бейілділік және мәдениетті, қызметті жүргізу және міндеттерді орындау кезіндегі мінез-құлықты өзгерту негізінде қызметкерлердің тұрақты дамуға тартылуына ықпал етеді.

170. Орнықты даму қағидаттарын енгізуден түсетін пайдаларға мыналар кіреді:

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

2) басқарушылық тиімділікті арттыру және тәуекелдерді азайту – басқарушылық шешімдерді қабылдау процесінде экологиялық және әлеуметтік аспектілерді интеграциялау жоспарлау көкжиегін кеңейтуге және тәуекелдер мен мүмкіндіктердің жан-жақты спектрін ескеруге мүмкіндік береді, бұл бизнестің тұрақты дамуына 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 бренд құндылығын арттырады және сенім кредитін қалыптастырады, сондай-ақ іскерлік серіктестермен өзара іс-қимыл сапасына оң әсер етеді;

5) ішкі және сыртқы мүдделі тараптар тарапынан ниеттестікті арттыру – еңбектің тартымды жағдайларын, кәсіби және мансаптық өсу үшін мүмкіндіктер жасау перспективалы білікті мамандарды тартуға және ұстап қалуға мүмкіндік береді; мүдделі тараптармен тиімді диалог құру Қоғам қызметінің айналасында оң орта қалыптастыруға ықпал етеді, бұл клиенттер, Жалғыз акционер, инвесторлар, мемлекеттік органдар, жергілікті халық, қоғамдық ұйымдар тарапынан түсіністік пен қолдау есебінен бизнестің тиімділігін арттыруға ықпал етеді.

171. Орнықты даму жөніндегі ақпаратты жеке есеп нысанында немесе Қоғамның жылдық есебінің құрамында ұсынуға жол беріледі.

172. Орнықты даму жөніндегі есепті Директорлар кеңесі бекітеді және корпоративтік интернет-ресурста орналастыру және/немесе қағаз жеткізгіште ұсыну арқылы мүдделі тараптардың назарына жеткізіледі.

Орнықты даму саясатын мүдделі тараптардың назарына жеткізу мақсатында Қоғам мен ұйымдардың интернет-ресурсы қызметтің осы саласына арналған жеке бөлімді қамтиды.

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

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

Әріптес орнықты даму қағидаттары мен стандарттарын қабылдамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда, осы әріптестің Қоғам үшін маңыздылығы және оған ықпал ету шаралары және оны ауыстыру мүмкіндігі бар-жоғы ескеріледі

Параграф 22. Тәуекелдерді басқару

174. Қоғамда Қоғамның өзінің стратегиялық және операциялық мақсаттарына қол жеткізуін қамтамасыз етуге бағытталған және ұйымдастырушылық саясаттардың, рәсімдердің, мінез-құлық нормалары мен іс-әрекеттердің, басқару әдістері мен тетіктерінің жиынтығы болып табылатын тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың тиімді жұмыс істейтін жүйесі құрылады:

1) Қоғам құнының өсуі, кірістілік және олармен бірге жүретін тәуекелдер арасындағы оңтайлы теңгерім;

2) Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметінің тиімділігі және 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 істеуіне тиімді қолдауды қамтамасыз ету және қызмет нәтижелерін талдау үшін тиісті ішкі бақылау.

Директорлар кеңесі мен Басқарма Қоғамда тәуекелдерді дұрыс басқару мәдениетін енгізуді қамтамасыз етеді. Қоғамда тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін енгізу және оның жұмыс істеуі үздік тәжірибелерге негізделген нақты нормативтік базаға ие.

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

Қоғамдағы тәуекелдерді басқарудың тиімді жүйесін ұйымдастыру қызметкерлердің, менеджменттің, Қоғам органдарының шешімдер қабылдаған кезде тәуекелдер деңгейінің парасаттылығы мен қолайлылығын түсінуін қамтамасыз етуге, тәуекелдерге жылдам ден қоюға, негізгі және қосалқы бизнес-процестер мен күнделікті операцияларды бақылауды жүзеге асыруға, сондай-ақ кез келген елеулі кемшіліктер туралы тиісті деңгейдегі басшылықты дереу хабардар етуді жүзеге асыруға қабілетті басқару жүйесін құруға бағытталған.

176. Тәуекелдерді басқарудың тиімді жүйесін ұйымдастырудың қағидаттары мен тәсілдері мыналарды көздейді:

1) тәуекелдерді басқару жүйесінің мақсаттары мен міндеттерін айқындау;

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

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

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

177. Қоғамның ішкі құжаттарында Қоғам органдарының, Ішкі аудит қызметінің және Қоғамның өзге де бөлімшелерінің рөлі мен міндеттері, жауапкершілігі, сондай-ақ тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің ұйымдастырылуы мен жұмыс істеуі шеңберінде олардың өзара іс-қимыл жасау тәртібі көзделеді.

Қоғам Басқармасы тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың тиімді жүйесін құруды және оның жұмыс істеуін қамтамасыз етеді. Тәуекелдерді басқару процесі Қоғам қызметін жоспарлау (даму жоспары, жылдық бюджет) және нәтижелерін бағалау процестерімен біріктірілген.

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

Қоғам Басқармасы тиісті біліктілігі мен тәжірибесі бар қызметкерлердің тәуекелдерді басқару рәсімдерін енгізуін қамтамасыз етеді.

179. Қоғам 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) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін ұйымдастыру саласындағы аудит жөніндегі комитеттің Директорлар кеңесінің шешімдері мен ұсынымдарының орындалуына 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.

180. Ішкі бақылау қағидаттарын іске асыру және тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін қамтамасыз ету мақсатында Қоғам Басқармасы тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың нақты рәсімдері үшін өкілеттіктерді, міндеттерді және жауапкершілікті келесі деңгейдегі басшылар және/немесе құрылымдық бөлімшелердің басшылары/бизнес-процестердің иелері арасында бөледі.

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

182. Қоғамдағы тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің ұйымдық құрылымы тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің жұмыс істеуіне жауапты құрылымдық бөлімшенің болуын көздейді (не осы функциялар 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 бизнес-процестердің иелері мен жұмыскерлерге тәуекелдерді сәйкестендіру, құжаттандыру, бақылау рәсімдерін енгізу, мониторингілеу және жетілдіру, тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарларын және тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін жетілдіру жөніндегі іс-шаралар жоспарларын, олардың орындалуы жөніндегі есептерді қалыптастыру процесінде әдіснамалық қолдау көрсету;

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

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

5) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласындағы ішкі құжаттарда көзделген мәселелер бойынша тәуекелдер бойынша жиынтық есептілікті қалыптастыру, Директорлар кеңесі мен Басқарманы хабардар ету;

6) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін жетілдіру жөніндегі іс-шараларды жүргізу.

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.

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

Тәуекелдерді басқару процедуралары жаңа тәуекелдерге жылдам жауап беруді, оларды нақты анықтауды және тәуекел иелерін анықтауды қамтамасыз етеді. Қоғамның бәсекелестік немесе экономикалық ортасында елеулі күтпеген өзгерістер болған жағдайда, өзгерістердің Қоғам қызметіне әсерін бағалау, тәуекелдер картасын қайта бағалау және оның тәуекел-тәбет деңгейлеріне сәйкестігі жүзеге асырылады.

184. Директорлар кеңесі негізгі тәуекелдерге қатысты тәуекелге тәбеттің жалпы деңгейін және толеранттылық деңгейлерін бекітеді, олар Қоғамның ішкі құжаттарымен бекітіледі.

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

186. Қоғамда тән тәуекелдерді тұтас және анық түсіну үшін тұрақты 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.

Қоғам мен ұйымдардың қызметкерлері күнделікті негізде тәуекелдермен жұмыс істейді, оларды басқарады және олардың функционалдық міндеттері саласындағы әлеуетті ықпалына мониторинг жүргізеді.

187. Директорлар кеңесі тәуекелдер тізбесін қарау кезінде оларға стратегиялық міндеттерді іске асыруға шынымен әсер етуі мүмкін тәуекелдерді енгізуді, ал тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар

жоспарын қарау кезінде іс-шаралардың пайдалы екендігіне көз жеткізуді қамтамасыз етеді. Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасы Қоғамның даму жоспарына және/немесе іс-шаралар жоспарына әсер ету тұрғысынан негізгі тәуекелдер, оларды талдау туралы тұрақты ақпарат алады.

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

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

189. Қоғам қызметкерлері жыл сайын, сондай-ақ жұмысқа қабылдау кезінде тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың қабылданған жүйесімен танысу үшін олардың лауазымдық міндеттеріне қатысты бөлігінде оқытудан/кіріспе нұсқамадан өтеді.

Осындай оқыту нәтижелері бойынша білімді тестілеу жүргізіледі.

Параграф 23. Ішкі бақылау және аудит

190. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесі шеңберінде Директорлар кеңесін, Ішкі аудит комитетін және Ішкі аудит қызметін Қоғамның кез келген қызметкері мен лауазымды адамы Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі рәсімдерді, Іскерлік әдеп кодексін бұзу фактілері туралы хабардар етудің қауіпсіз, құпия және қолжетімді тәсілі ұйымдастырылады.

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

Қоғамда үш негізгі бағыт бойынша бақылау рәсімдерін әзірлеу, бекіту, ресімдеу және құжаттау жүзеге асырылады: операциялық қызмет, қаржылық есептілікті дайындау және Қазақстан Республикасы заңнамасының және ішкі құжаттардың талаптарын сақтау.

192. Бақылау рәсімдері басқарудың барлық деңгейлерінде жүзеге асырылуы тиіс және Қоғамның барлық қызметкерлері сақтауға тиіс және:

- 1) ықтимал тәуекелдердің туындау ықтималдығын төмендетуге;
- 2) қателер туындауының алдын алу және/немесе олар жасалғаннан кейін қателерді анықтауға;
- 3) қайталанатын және артық операцияларды анықтау және жоюға;
- 4) жақсарту үшін кемшіліктер мен аймақтарды анықтауға;
- 5) ішкі бақылау жүйесін одан әрі жетілдіруге бағытталған.

193. Директорлар кеңесі Ішкі аудит комитетімен бірлесіп Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімділігіне бағалау жүргізуге жауапты болады. Директорлар кеңесі оған ішкі

аудит қызметі немесе сыртқы сарапшы, ішкі аудит комитеті және Басқарма жеткізген ақпарат пен кепілдіктерді тиісті және мұқият талдағаннан кейін оның тиімділігі туралы өз пікірін қалыптастырады.

Директорлар кеңесі тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің ұйымдастырылуы, жұмыс істеуі және тиімділігі мәселелерін тұрақты негізде қарайды және оны жақсарту бойынша ұсыныстар береді.

194. 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.

195. Ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалау мыналарды қамтиды:

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

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

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

4) қойылған мақсаттарға қол жеткізуге мүмкіндік бермейтін (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, Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттары талаптарының сақталуын тексеру.

196. Тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалау мыналарды қамтиды:

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

2) Басқарманың оны басқарудың барлық деңгейлерінде тәуекелдерді бағалаудың толықтығын және 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 (ішкі аудиторлық тексерулердің нәтижелері бойынша анықталған бұзушылықтар, қойылған мақсаттарға қол жеткізбеу фактілері, сот талқылаулары фактілері) туралы ақпаратқа талдау.

197. Корпоративтік басқаруды бағалау төмендегілерді тексеруді қамтиды:

1) Қоғамның этикалық қағидаттары мен корпоративтік құндылықтарын сақтау;

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

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

4) Жалғыз акционердің құқықтарын және мүдделі тараптармен өзара қарым-қатынастың тиімділігін қамтамасыз ету;

5) Қоғамның қызметі туралы ақпаратты ашу рәсімдері.

198. Қоғам сыртқы аудиторды - Қоғамның қаржылық есептілігінің дұрыстығы және оның халықаралық қаржылық есептілік стандарттарының талаптарына сәйкестігі туралы мүдделі тараптарға тәуелсіз және объективті пікір беретін аудиторлық ұйымды тарту арқылы жыл сайынғы қаржылық есептілік аудитін жүргізеді.

199. Сыртқы аудиторды таңдау конкурс негізінде жүзеге асырылады іріктеу кезінде ішкі аудит жөніндегі комитеттің пікірі ескеріледі, оның мүшелері конкурстық комиссияның құрамына енгізілуі мүмкін.

200. Тартылатын сыртқы аудитор Қоғамға сыртқы аудитордың тәуелсіздігіне қауіп төндіруі мүмкін консультациялық қызметтер көрсетпейді, Қоғам Директорлар кеңесінің құрамына іріктеу, басшылық лауазымдарға, оның ішінде Басқарма мүшесі, ІАҚ аудиторы, бас бухгалтер ретінде аудиторлық топтың бұрынғы мүшелерін аудиторлық ұйымнан шығарылғаннан кейін екі жылға дейін қабылдау жағдайларын қолданбайды.

Аудиторлық ұйымның тәуелсіздік тәуекелдерін бағалау және қаржылық есептілікке және басқа ақпаратқа аудит жүргізудің ықтимал сапасын бағалау үшін аудиторлық ұйымға, оның ішінде қаржылық есептілік аудитіне және басқа ақпаратқа қатысы жоқ аудиторлық қызметтер үшін төленетін сыйақы туралы ақпаратты ашу қажет. Ақпаратты іздеуді жеңілдету мақсатында ол интернет-ресурста және Қоғамның жылдық есебінде ашылады.

Қоғамда сыртқы аудиторды таңдау және өзара әрекеттесу мәселелері реттеледі.

201. Мүдделі тараптар Қоғамның қаржылық есептілігінің дұрыстығына мынадай критерийлерге сәйкес келетін сыртқы аудиторды тарту арқылы куәландырылады:

аудиторлық ұйым мамандары біліктілігінің жоғары деңгейі; елеулі жұмыс тәжірибесі мен оң беделі (қазақстандық және халықаралық нарықта (қажет болған жағдайда);

салада тәжірибенің болуы;

аудиторлық ұйымның Аудиттің халықаралық стандарттарын, Қазақстан Республикасының аудиторлық қызмет саласындағы заңнамасын, Халықаралық бухгалтерлер федерациясының кәсіби бухгалтерлер этикасы кодексін сақтауы;

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

202. Қоғам қаржылық есептілік аудитін және сыртқы аудитормен өзара қарым-қатынастарды жүзеге асыру тәртібін, оның ішінде сыртқы аудиторды, конкурстық комиссияның өкілеттіктері мен функцияларын таңдау процесін, аудиторлық ұйымның қаржылық есептілік аудитімен және өзге де ақпаратпен байланысты емес консультациялық қызметтер көрсету мәселелерін, аудиторлық ұйымдар мен аудиторлық ұйымның аға персоналын ротациялау мәселелерін, аудиторлық ұйымның бұрынғы қызметкерлерін жұмысқа қабылдау мәселелерін реттейтін құжаттарды бекітеді.

203. Егер аудиторлық ұйым Ққоғамға қатарынан 5 жылдан астам аудиторлық қызмет көрсеткен жағдайда, қаржылық есептілік аудитіне жауапты серіктестер мен аға персоналды ротациялау кемінде бес жылда бір рет жүзеге асырылады.

Қоғам Директорлар кеңесінің Ішкі аудит жөніндегі комитеті үнемі (аудиторлық қорытынды берілген сәтке дейін кемінде үш рет) аудиторлық процесс шеңберінде сыртқы аудитор мен кездесулер өткізеді.

Сыртқы аудитор қаржылық есептілік аудиті бойынша мәселелерді талқылау үшін ішкі аудит комитетіне қол жеткізе алады.

Сыртқы аудитор ішкі аудит комитетіне қаржылық есептілік аудитінің барысы мен нәтижелері туралы ақпарат береді; тәуелсіздіктің сақталуын, Қоғамда қаржылық мүдделердің жоқтығын, сыртқы аудитордың жалпы сыйақы сомасының қаржылық тәуелділігіне елеулі ықпалдың жоқтығын растайды.

Параграф 24. Корпоративтік қақтығыстарды реттеу

204. Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқарма мүшелері, Қоғам қызметкерлері өздерінің кәсіби функцияларын Қоғамның мүддесі үшін және корпоративтік қақтығыстарды болдырмай, Жалғыз акционерге әділ қарауды ескере отырып, адал және ақылға қонымды түрде орындайды.

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

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

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

205. Корпоративтік қақтығыстарды корпоративтік хатшының және/немесе омбудсменнің көмегімен Қоғам Директорлар кеңесінің төрағасы қарайды. Директорлар кеңесінің төрағасы корпоративтік жанжалға тартылған жағдайда, мұндай жағдайларды кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитет қарайды.

206. Жалғыз акционер Қоғамның операциялық қызметіне мемлекеттік органдардың араласуын болдырмау, сондай-ақ Директорлар кеңесінің қабылданатын шешімдер үшін жауапкершілігін арттыру мақсатында мемлекеттік органдардың өкілдері болып табылатын Директорлар кеңесінің мүшелерін сайлаудан аулақ болғаны жөн.

Директорлар кеңесінің төрағасын сайлау туралы мәселені шешкен кезде Мемлекеттік мүлік жөніндегі орталық уәкілетті органның және тиісті саланың уәкілетті органының, мемлекеттік қызметшілер болып табылатын жергілікті атқарушы органдардың өкілдерін сайлаудан бас тарту ұсынылады.

Мемлекеттің өкілі ретінде Қоғам Директорлар кеңесінің құрамына белгіленген тәртіппен мемлекеттік қызметші болып табылмайтын адамдар ұсынылуы мүмкін.

207. Корпоративтік жанжалды бағалаудың объективтілігін қамтамасыз ету және оны тиімді реттеу үшін жағдайлар жасау мақсатында мүдделері қақтығысты қозғайтын немесе қозғауы мүмкін адамдар оны реттеуге қатыспайды.

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

208. Директорлар кеңесі корпоративтік жанжалдарды реттеу саясаты мен ережелерін әзірлейді және мезгіл-мезгіл қайта қарайды, онда олардың шешімі Қоғамның мүдделеріне жауап береді және Жалғыз акционердің құқықтарын қамтамасыз етеді.

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

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

211. Директорлар кеңесі Басқарма құзыретіне жататын жекелеген корпоративтік жанжалдарды қарайды.

Параграф 25. Мүдделер қақтығысын реттеу

212. Мүдделер қақтығысы Директорлар кеңесі мүшесі мен Қоғам қызметкерінің жеке қызығушылығы лауазымдық міндеттерді бейтарап орындауға әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін жағдай ретінде анықталады.

213. Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері не өздеріне (немесе өзіне байланысты адамдарға), не басқаларға қатысты мүдделер қақтығысы 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 оларға жол бермеу және реттеу бойынша тетіктерді енгізеді.

214. Мүдделер қақтығысын болдырмаудың негізгі қағидаттары, оларды анықтау, бағалау және шешу тәсілдері Директорлар кеңесі бекітетін Қоғамның іскерлік этика кодексінде бекітіледі.

Параграф 26. Қоғам қызметі туралы ақпараттың ашықтығы және ашу

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

Қоғамның ақпаратты ашуы ашықтық, жүйелілік және жеделдік, сондай-ақ ашылатын деректердің қолжетімділігі, шынайылығы, толықтығы және салыстырмалылығы қағидаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

Ақпаратты тарату арналары оны ашқан кезде қажетті ақпаратқа тең, уақтылы және шамадан тыс шығындармен байланысты емес қол жеткізуді қамтамасыз етеді. Ақпаратқа қол жеткізу өтеусіз негізде беріледі және онымен танысу үшін арнайы рәсімдерді (парольдерді алу, тіркеу немесе өзге де техникалық шектеулер алу) орындауды талап етпейді.

216. Қоғамда ақпаратты ашу мен қорғаудың қағидаттары мен тәсілдерін айқындайтын ішкі құжаттар, мүдделі тұлғаларға ашылатын ақпарат тізбесі, ақпаратты ашудың мерзімдері, тәртібі, тәсілі, нысаны, функциялары мен міндеттері көрсетіле отырып, жауапты лауазымды адамдар мен қызметкерлер, 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, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын ақпаратқа еркін қол жеткізу құқығы бар адамдар тобын айқындайды және оның құпиялылығын қорғау шараларын қабылдайды.

217. Қоғамның Интернет-ресурсы құрылымдалған, навигацияға ыңғайлы және мүдделі тұлғаларға Қоғамның қызметін түсіну үшін қажетті ақпаратты қамтиды. Ақпарат интернет-ресурстың жекелеген тақырыптық бөлімдерінде орналастырылады.

218. Интернет-ресурсты өзектендіру аптасына кемінде бір рет жүзеге асырылады. Қоғамда тұрақты негізде интернет-ресурста орналастырылған ақпараттың толықтығы мен өзектілігін бақылау жүзеге асырылады, сондай-ақ интернет-ресурстың қазақ, орыс, ағылшын нұсқаларында орналастырылған осы ақпараттың сәйкестігі айқындалады. Осы мақсатта интернет-ресурстағы ақпараттың толықтығы мен өзектілігіне жауапты тұлғалар (құрылымдық бөлімше) бекітіледі.

219. Қоғамдардың Интернет-ресурсында кем дегенде мынадай ақпарат болады:

1) Қоғам туралы жалпы ақпарат, соның ішінде миссия, негізгі міндеттер, қызметтің мақсаттары мен түрлері, меншікті капиталдың мөлшері, активтердің мөлшері, таза табыс және жұмыскерлер саны туралы ақпарат;

2) Қоғамның Даму жоспары және/немесе Стратегиялық жоспары туралы; қызметтің басым бағыттары;

3) Органдардың, комитеттердің, корпоративтік хатшының, ішкі аудит қызметінің, комплаенстің, омбудсменнің қызметін реттейтін Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттары;

4) этикалық қағидаттар туралы;

5) тәуекелдерді басқару туралы;

6) дивидендтік саясат туралы;

7) Директорлар кеңесінің мүшелері туралы ақпарат: фотосуреті (Директорлар кеңесі мүшесінің келісімі бойынша), тегі, аты, әкесінің аты, туған күні, азаматтығы, Директорлар кеңесі мүшесінің мәртебесі (тәуелсіз директор), Директорлар кеңесі мүшесінің функцияларын көрсету, оның ішінде Директорлар кеңесі комитеттеріне мүшелік немесе Директорлар кеңесі төрағасының функцияларын орындау, білімі, оның ішінде негізгі және қосымша білімі (білім беру мекемесінің атауы, бітірген жылы, біліктілігі, алған дәрежесі), соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесі, негізгі жұмыс орны және қазіргі уақытта атқарып жүрген басқа да лауазымдар, кәсіби біліктілігі, Директорлар кеңесіне бірінші сайланған күні және қазіргі Директорлар кеңесіне сайланған күні, аффилиирленген ұйымдардың тиесілі акцияларының саны мен үлесі, тәуелсіз директорлар критерийлері;

8) Басқарма мүшелері туралы ақпарат: 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 қызметі туралы, соның ішінде сатып алу қағидалары, хабарландырулар және нәтижелер;

13) жарғылық капиталдың құрылымы туралы: шығарылған акциялардың (қатысу үлестерінің) саны мен номиналды құны, акциялармен берілетін құқықтардың сипаттамасы, жарияланған, бірақ орналастырылмаған акциялардың саны мен номиналды құны, Жалғыз акционердің деректері, меншік құқықтарына билік ету тәртібі;

14) активтердің құрылымы туралы ақпарат, соның ішінде барлық деңгейдегі үлестес ұйымдар туралы, олардың қызмет саласын қысқаша көрсете отырып;

15) корпоративтік оқиғалардың жылдық күнтізбесі туралы;

16) жасауға мүдделілік бар мәмілелер туралы, соның ішінде мәміле тараптары, мәміленің елеулі шарттары (мәміленің мәні, мәміленің бағасы), мәмілені мақұлдау туралы шешім қабылдаған орган туралы мәліметтер;

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

18) орнықты даму саласындағы қызмет туралы;

19) бекітілген дивидендтердің мөлшері туралы;

20) жаңалықтар мен пресс-релиздер туралы;

21) интернет-ресурстың жедел желі туралы бастапқы бетінде – Директорлар кеңесін (Ішкі аудит комитетін) және Ішкі аудит қызметін Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі рәсімдерді, Іскерлік әдеп кодексін бұзу фактілері туралы кез келген қызметкер және/немесе лауазымды адам хабардар етудің қауіпсіз, құпия және қолжетімді тәсілі туралы.

220. Қоғам жылдық есепті осы Кодекстің ережелеріне және ақпаратты ашу тәжірибесіне сәйкес дайындайды.

Жылдық есепті Директорлар кеңесі бекітеді.

221. Жылдық есеп мүдделі тараптар үшін негізгі ақпарат көздерінің бірі болып табылады. Жылдық есеп құрылымдық және көрнекі түрде ыңғайлы құжат болып табылады және қажет болған жағдайда басқа тілдерді пайдалана отырып, қазақ тілінде жарияланады.

Жылдық есепті дайындалады және Директорлар кеңесі бекітеді және ол бекітілгеннен кейін бес жұмыс күні ішінде интернет-ресурста орналастырылады.

222. Жылдық есептің мазмұнына қойылатын талаптар мынадай ақпараттың болуын көздейді:

1) Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының үндеуі;

2) Басқарма төрағасының үндеуі;

3) Қоғам туралы: жалпы мәліметтер; жарғылық капиталдың құрылымы туралы: шығарылған акциялардың (қатысу үлестерінің) саны мен номиналдық құны, акциялар беретін құқықтардың сипаттамасы, жарияланған, бірақ

орналастырылмаған акциялардың саны мен номиналдық құны, Жалғыз акционердің деректері, меншік құқықтарына 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; оның ішінде мемлекеттік әлеуметтік-экономикалық саясаттың мақсаттары мен міндеттерін орындау және Қоғамның саланың/өңірдің/Қазақстан Республикасының әлеуметтік-экономикалық дамуына әсерін бағалау; қызметтің операциялық және қаржылық көрсеткіштері; негізгі елеулі оқиғалар мен жетістіктер; мемлекетпен және өзге де үлестес тұлғалармен елеулі мәмілелер туралы ақпарат; мемлекеттік әлеуметтік-экономикалық саясаттың мақсаттары мен міндеттерін орындауға байланысты шығыстар және оларды қаржыландыру көздері туралы ақпарат, сондай-ақ мемлекеттен алынатын/алынған кепілдіктерді және мемлекет пен қоғам алдындағы кез келген міндеттемелерді қоса алғанда, кез келген қаржылық қолдау, оның ішінде мемлекеттік-жекешелік әріптестіктен туындайтын, Қоғам өзіне қабылдаған шарттық міндеттемелер (егер халықаралық қаржылық есептілік стандарттарына сәйкес ашылмаса), оның ішінде қаржылық қолдау шарттары, оның мақсаттары және оларға қол жеткізу;

5) активтердің құрылымы, шолуы, олардың қаржылық және операциялық қызметінің негізгі қорытындылары;

6) болашақ кезеңдерге арналған мақсаттар мен жоспарлар;

7) тәуекелдің елеулі факторлары және тәуекелдерді басқару жүйесі;

8) корпоративтік басқару: корпоративтік басқару құрылымы; Жалғыз акционердің деректері және иелену құрылымы; Директорлар кеңесінің құрамы, біліктілігі, іріктеу процесі, оның ішінде оның ішінде тәуелсіздігін айқындау критерийлері көрсетілген тәуелсіз директорлар туралы, Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің қызметі туралы есеп; корпоративтік басқару тәжірибесінің осы Кодекстің қағидаттарына сәйкестігі туралы ақпарат, ал ол сәйкес келмеген кезде әрбір қағидаттың сақталмау себептері туралы түсіндірме; Басқармасының құрамы; Басқарманың қызметі туралы есеп; Директорлар кеңесі мен Басқарма мүшелеріне сыйақы беру саясаты, сондай-ақ олардың есепті жылдағы сыйақы мөлшері;

9) ESG қағидаттарын енгізуге және қолдануға бағытталған іс-шаралар мен іс-шаралар (экологиялық және әлеуметтік жауапкершілік, корпоративтік басқару), Қоғамның орнықты дамуы және Қоғамның Қазақстан Республикасындағы БҰҰ Орнықты даму мақсаттарына қол жеткізуге қосқан үлесі (тұрақты даму саласында жеке есепті дайындаған жағдайда, осы есепке сілтеме беруге болады);

10) сыртқы аудитордың қорытындысы және ескертулері бар қаржылық есептілік;

11) жылдық есепке енгізілетін аналитикалық көрсеткіштер мен деректер өткен кезеңге қатысты салыстырмалы талдауды және қол жеткізілген

прогресті (регрессияны) көрсетеді (өткен жылдық есепте көрсетілген ұқсас көрсеткіштердің мәндерімен салыстыру). Көрсеткіштерді ұқсас салада жұмыс істейтін жеке компаниялармен және халықаралық деңгейдегі компаниялармен салыстыру мақсатында салалық бенчмаркинг-талдау жүргізуге мүмкіндік беретін қызмет көрсеткіштері жарияланады;

12) Қоғам ұйымдық-құқықтық нысанда акционерлік қоғам сонымен қатар KASE және AIX қор биржаларының ақпаратын ашудың үздік тәжірибесі мен талаптары ұсынатын қосымша ақпаратты ашады.

Согласовано

09.12.2024 16:05 Шуленбаев Куандык Ислямович

09.12.2024 16:10 Нуртазин Аблай Каирбулатович

09.12.2024 16:32 Канапиянов Гани Галымович

Подписано

09.12.2024 17:54 Оралмагамбетов Баубек Жеткергенович



Министерство цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан - Жәнібекова Қ.С.

Утвержден
приказом Председателя
Аэрокосмического комитета
Министерства цифрового развития,
инноваций и аэрокосмической
промышленности
Республики Казахстан
от «____» _____ 2024 года № ____/НК

**Кодекс корпоративного управления
акционерного общества
«Республиканский центр космической связи»**

Параграф 1. Общее положение

1. Настоящий Кодекс корпоративного управления акционерного общества «Республиканский центр космической связи» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с пунктом 3 статьи 182 закона Республики Казахстан «О государственном имуществе» (далее - Закон о государственном имуществе) и определяет подходы корпоративного управления в отношении внутри контролируемого государством акционерного общества и с другими заинтересованными сторонами.

Настоящий Кодекс направлен на совершенствование корпоративного управления в акционерном обществе «Республиканский центр космической связи» (далее - Общество), обеспечение прозрачности и эффективности управления.

2. В настоящем Кодексе используются следующие основные понятия:

- 1) акционер - лицо, являющееся собственником акций;
- 2) Единственный акционер - высший орган Общества. Порядок принятия решений Единственным акционером определяется законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» (далее - Закон об акционерных обществах) и Уставом Общества;
- 3) партнеры - поставщики и подрядчики, партнеры в совместных проектах;
- 4) Правление - исполнительный орган Общества, выступающий коллегиально;
- 5) План развития - документ, определяющий основные направления деятельности и показатели финансово-хозяйственной деятельности Общества на пятилетний период;
- 6) Совет директоров - орган управления в Обществе, который образуется путем избрания его членов решением Единственного акционера Общества,

отвечающий за общее руководство и контроль за деятельностью Общества и Правления;

7) институциональный инвестор - юридическое лицо, привлекающее средства с целью осуществления инвестиций в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

8) корпоративное управление - совокупность процессов, обеспечивающих управление и контроль за деятельностью Общества и включающих отношения между Единственным акционером, Советом директоров, Правлением, иными органами Общества и заинтересованными лицами в интересах Единственного акционера. Корпоративное управление также определяет структуру Общества, с помощью которой устанавливаются его цели, способы достижения этих целей, а также мониторинг и оценка результатов деятельности;

9) корпоративные события - события, оказывающие существенное влияние на деятельность эмитента, затрагивающие интересы держателей ценных бумаг и инвесторов эмитента, определенные статьей 102 Закона Республики Казахстан «О рынке ценных бумаг»;

10) корпоративный конфликт - разногласия или спор между Единственным акционером и органами Общества; членами Совета директоров и Правления, Службой внутреннего аудита, корпоративным секретарем и комплаенс офицером Общества;

11) корпоративный секретарь - работник Общества, не являющийся членом Совета директоров и (или) Правления Общества, который назначен Советом директоров Общества и подотчетен Совету директоров Общества, а также в рамках своей деятельности контролирует подготовку и проведение заседаний Совета директоров Общества, обеспечивает формирование и направление материалов Единственному акционеру и материалов к заседанию Совета директоров Общества, ведет контроль за обеспечением доступа к ним. Компетенция и деятельность корпоративного секретаря определяются внутренними документами Общества;

12) ключевые показатели деятельности (далее - КПД) (ключевые показатели (индикаторы) эффективности - показатели, характеризующие уровень эффективности деятельности Общества, должностных лиц и работников Общества, которые позволяют оценить эффективность их деятельности. КПД имеют количественное значение, в том числе с разбивкой по годам, утверждаемое для Общества в составе Плана развития Общества, либо утверждаемое дифференцированно для каждого работника Общества и соответствующее результатам их деятельности за планируемые и отчетные периоды;

13) должностное лицо - член Совета директоров, Правления;

14) заинтересованные стороны - физические лица, юридические лица, группы физических или юридических лиц, которые оказывают влияние или могут испытывать влияние деятельности Общества, их продуктов или услуг и связанных с этим действий в силу норм законодательства, заключенных

договоров (контрактов) или косвенно (опосредованно); основными представителями заинтересованных сторон являются акционеры, работники, клиенты, поставщики, государственные органы, кредиторы, инвесторы, общественные организации, население регионов, в которых осуществляется деятельность Общества;

15) омбудсмен - лицо, назначаемое Советом директоров Общества, роль которого заключается в консультировании обратившихся к нему работников Общества и оказании содействия в разрешении трудовых споров, конфликтов, проблемных вопросов социально-трудового характера, а также в соблюдении принципов деловой этики работниками Общества. В целях соблюдения принципов Кодекса деловой этики решением Совета директоров Общества функции Омбудсмана могут возлагаться на корпоративного секретаря;

16) устойчивое развитие — это развитие, при котором Общество управляет влиянием своей деятельности на окружающую среду, экономику, общество и принимают решения с учетом соблюдения интересов заинтересованных сторон. Устойчивое развитие должно отвечать потребностям нынешнего поколения, не лишая будущие поколения возможности удовлетворять свои потребности;

17) независимый директор - член Совета директоров, который не является аффилированным лицом Общества и не являлся им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров (за исключением случая его пребывания на должности независимого директора Общества), не является аффилированным лицом по отношению к аффилированным лицам Общества; не связан подчиненностью с должностными лицами Общества или организаций - аффилированных лиц Общества и не был связан подчиненностью с данными лицами в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров; не является государственным служащим; не является представителем акционера на заседаниях органов Общества и не являлся им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров; не участвует в аудите Общества в качестве аудитора, работающего в составе аудиторской организации, и не участвовал в таком аудите в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров, а также соответствует иным требованиям, установленным законами Республики Казахстан;

18) уполномоченный орган по руководству соответствующей отраслью (сферой) государственного управления (далее - уполномоченный орган соответствующей отрасли) - центральный исполнительный орган или ведомство центрального исполнительного органа, определенные Правительством Республики Казахстан, осуществляющие руководство соответствующей отраслью (сферой) государственного управления и обладающие правами в отношении республиканского имущества на условиях, предусмотренных Законом о государственном имуществе и иными законами Республики Казахстан. В случаях передачи Правительством Республики Казахстан прав в отношении республиканского имущества иным

государственным органам правила Закона о государственном имуществе об уполномоченном органе соответствующей отрасли распространяются на такой государственный орган;

19) фидуциарные обязательства - обязательства, принимаемые на себя каким-либо лицом, осуществляющим свою профессиональную деятельность в пользу другого лица. Имеются две основные фидуциарные обязанности: добросовестность и разумность. Обязанность добросовестности проявляется в том, что в случае конфликта интересов субъект данной обязанности должен действовать исключительно в интересах Общества. В свою очередь, обязанность разумности проявляется в применении навыков, знаний и умений, обычно требуемых в подобной ситуации.

К субъектам, связанным фидуциарными обязательствами по отношению к Обществу, относятся члены органов управления Общества, ее работники, Единственный акционер, а также иные заинтересованные стороны. Например, члены органов управления Общества, ее работники, а также Единственный акционер не вправе использовать бизнес-возможности Общества исключительно в собственных интересах. Обратное будет означать нарушение обязанности добросовестности по отношению к Обществу.

Иные термины, применяемые в настоящем Кодексе, соответствуют терминам и определениям, используемым в законодательстве Республики Казахстан.

3. Общество проводит независимую оценку корпоративного управления не менее одного раза в три года, результаты которой размещают на интернет-ресурсе Общества.

Служба внутреннего аудита Общества проводит анализ эффективности системы корпоративного управления.

Совет директоров определяет периодичность проведения анализа эффективности системы корпоративного управления с учетом ожиданий Единственного акционера.

Результаты независимой оценки и анализа эффективности системы корпоративного управления раскрываются в годовом отчете Общества.

4. При осуществлении деятельности Общество обеспечивает:

- 1) управление Обществом с соблюдением принципа законности и надлежащим уровнем ответственности, разграничением полномочий, подотчетности и эффективности;
- 2) систему управления рисками и внутреннего контроля;
- 3) исключение конфликта интересов.

5. Контроль за исполнением Обществом настоящего Кодекса осуществляется Советом директоров Общества. Корпоративный секретарь ведет мониторинг и консультирует Совет директоров и Правление Общества по вопросам надлежащего соблюдения настоящего Кодекса, а также на ежегодной основе формирует отчет о соблюдении/несоблюдении его принципов и положений.

В последующем данный отчет выносится на рассмотрение комитетов Совета директоров, утверждается Советом директоров и включается в состав годового отчета Общества.

6. Случаи несоблюдения положений настоящего Кодекса рассматриваются на заседаниях комитетов и Совета директоров с принятием решений, направленных на дальнейшее совершенствование корпоративного управления в Обществе.

Параграф 2. Принципы корпоративного управления Общества

7. Общество рассматривает корпоративное управление как средство повышения эффективности деятельности Общества, обеспечения транспарентности и подотчетности, укрепления его репутации и снижения затрат на привлечение им капитала. Система корпоративного управления предусматривает разграничение полномочий и ответственности между органами, должностными лицами и работниками Общества.

8. Корпоративное управление Общества строится на справедливости, честности, ответственности, прозрачности, профессионализме и компетентности. Структура корпоративного управления основывается на уважении прав и интересов всех заинтересованных в деятельности Общества лиц и способствует успешной деятельности Общества, в том числе росту его ценности, поддержке финансовой стабильности и прибыльности.

9. основополагающими принципами настоящего Кодекса являются:

- принцип разграничения полномочий;
- принцип защиты прав и интересов Единственного акционера;
- принцип эффективного управления Обществом Советом директоров и Правлением;
- принцип устойчивого развития;
- принцип управления рисками, внутренний контроль и аудит;
- принцип регулирования корпоративных конфликтов и конфликта интересов;
- принцип прозрачности и объективности раскрытия информации о деятельности Общества.

Отклонение от указанных принципов управления Обществом требует представления соответствующих объяснений в соответствии с пунктом 110 настоящего Кодекса.

10. В рамках структуры корпоративного управления Общества определяется разделение обязанностей между органами Общества, обеспечивается системность и последовательность процессов корпоративного управления.

11. Следование принципам корпоративного управления, изложенным в настоящем Кодексе, содействует созданию эффективного подхода для проведения объективного анализа деятельности Общества и получения

рекомендаций от аналитиков, финансовых консультантов и рейтинговых агентств.

Параграф 3. Принцип разграничения полномочий

12. Права, обязанности и полномочия Единственного акционера, Совета директоров и Правления определяются согласно действующему законодательству Республики Казахстан.

13. Государственный орган разграничивает свои полномочия в качестве акционера Общества и полномочия, связанные с выполнением государственных функций с целью предотвращения конфликта интересов. Государственный орган осуществляет функции акционера Общества в целях увеличения долгосрочной стоимости (ценности) Общества с учетом стимулирования развития соответствующей отрасли и/или региона.

14. Общество осуществляет свою деятельность в рамках своей основной (профильной) деятельности. Осуществление новых видов деятельности регулируется Предпринимательским кодексом Республики Казахстан.

15. В Обществе выстраивается оптимальная структура активов, упрощается их структура и организационно-правовая форма.

16. Государственный орган как акционер участвует в управлении Обществом исключительно посредством реализации полномочий акционера, предусмотренных в Законе об акционерных обществах.

17. Государственный орган, осуществляющий функции акционера, предоставляет полную операционную самостоятельность в деятельности Совета директоров Общества с целью обеспечения независимого и объективного выполнения ими своих функций стратегического руководства и контроля за деятельностью Правления.

Правление Общества и Председатель Правления Общества полностью самостоятельны и независимы при принятии решений и осуществлении действий в пределах своей компетенции.

Общество ежеквартально информирует Совет директоров и Единственного акционера о случаях вмешательства со стороны государственных органов в оперативную (текущую) деятельность Общества, не предусмотренных законами Республики Казахстан. Совет директоров, в случае необходимости, вносит Единственному акционеру предложения по предотвращению таких случаев.

18. Сделки и отношения между Обществом, Единственным акционером и заинтересованными лицами, а также с участниками рынка осуществляются на коммерческой основе в рамках действующего законодательства Республики Казахстан и с целью поддержания справедливой конкуренции на рынке, за исключением случаев, когда одной из основных задач Общества, является реализация или содействие в реализации государственной политики по развитию тех или иных отраслей Республики Казахстан.

19. Общество осуществляет финансирование своей экономической деятельности на рыночных условиях. В частности, с условиями, касающимися доступа к заемному и акционерному финансированию:

1) отношения Общества со всеми участниками рынка (в том числе финансовыми и нефинансовыми организациями), основываются на исключительно коммерческой основе, за исключением случаев, когда одной из основных задач Общества, является реализация или содействие в реализации государственной политики по развитию отраслей Республики Казахстан;

2) в рамках осуществления экономической деятельности Общество не получает выгоду от какой-либо косвенной финансовой поддержки, что дает преимущества перед частными конкурентами, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан. Экономическая деятельность Общества не должна получать ресурсы (например, энергию, водные ресурсы или земельные участки) по ценам и на условиях, которые благоприятны по сравнению с теми, которые предлагаются частным конкурентам;

3) нормы прибыли, устанавливаемые с учетом операционных условий, в отношении экономической деятельности Общества, соответствуют результатам, получаемым конкурирующими частными предприятиями;

4) Общество может участвовать в реализации социально значимых и промышленно-инновационных проектов с учетом основных направлений государственной политики в промышленно-инновационной, социально-экономической и иных сферах, по направлениям деятельности Общества.

Информация о расходах, относящихся к целям государственной политики, раскрывается на интернет-ресурсе Общества.

20. При участии Общества в государственных закупках в качестве организатора, применяемые процедуры основываются на поддержании конкуренции, недопущении дискриминации, обеспечении прозрачности и проводятся с учетом требований закона Республики Казахстан «О государственных закупках».

21. Взаимоотношения (взаимодействие) между государственным органом и Обществом осуществляются через Совет директоров и/или Правление Общества в соответствии с принципами корпоративного управления. Роль и функции Председателя Совета директоров и Председателя Правления Общества разграничивается и закрепляется в документах Общества.

Взаимодействие между государственными органами и Обществом, не относящееся к взаимодействию в рамках деятельности Единственного акционера, членства представителей государственных органов в Совете директоров Общества, осуществляется исключительно в рамках действующего законодательства Республики Казахстан.

Общество раскрывает государственному органу как Единственному акционеру и Совету директоров Общества информацию о деятельности Общества согласно Закону об акционерных обществах, Уставу Общества и

обеспечивает прозрачность деятельности Общества перед всеми заинтересованными лицами.

Предоставление информации, в том числе отчетов Обществом государственным органам осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

22. Система корпоративного управления предусматривает взаимоотношения между:

- 1) Единственным акционером;
- 2) Советом директоров;
- 3) Правлением;
- 4) заинтересованными сторонами;
- 5) иными органами, определяемыми в соответствии с Уставом.

Общество утверждает положения об органах (в случае если такие положения не предусмотрены Уставом Общества) и структурных подразделениях, а также должностные инструкции. Соблюдение положений данных документов обеспечивает системность и последовательность процессов корпоративного управления.

23. Общество ежегодно направляет Председателю Совета директоров ожидания Единственного акционера на предстоящий финансовый год.

24. Общество и их должностные лица обеспечивают рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Общества, соответственно, и принимаемые решения и действия/бездействие, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

Рекомендуемое количество женщин в Правлении Общества составляет не менее тридцати процентов от общего количества членов Правления.

25. Одной из основных стратегических задач Общества является обеспечение роста долгосрочной стоимости и устойчивого развития Общества, что отражается в Плане развития. Все принимаемые решения и действия соответствуют Плану развития.

Основным элементом оценки эффективности деятельности Общества и Правления является система КПД. Единственный акционер через своих представителей в Совете директоров (либо путем письменного уведомления) выражают стратегические ориентиры и свои ожидания по КПД с разбивкой по годам.

В целях достижения КПД, Общество разрабатывает План развития в соответствии с Законом о государственном имуществе.

На ежегодной основе осуществляется оценка достижения КПД. Данная оценка влияет на вознаграждение Председателя Правления и членов Правления, принимается во внимание при их переизбрании, а также является одним из оснований для их отстранения от занимаемой должности досрочно.

Порядок разработки, утверждения и оценка карт КПД работников Общества регламентируется внутренним нормативным документом Общества.

Параграф 4. Принцип защиты прав и интересов Единственного акционера

26. Общество обеспечивает реализацию прав Единственного акционера, предусмотренных законами об акционерных обществах, о государственном имуществе и Уставом Общества. Соблюдение прав Единственного акционера является ключевым условием для привлечения инвестиций в Общество.

Корпоративное управление в Обществе основывается на обеспечении защиты, уважения прав и законных интересов Единственного акционера и направлено на способствование эффективной деятельности Общества, в том числе росту долгосрочной стоимости Общества, поддержанию ее финансовой стабильности и прибыльности.

Параграф 5. Обеспечение прав Единственного акционера

27. Общество обеспечивает реализацию прав Единственного акционера, в том числе:

- право владения, пользования и распоряжения акциями;
- право участия в управлении Обществом и избрания Совета директоров в порядке, предусмотренном Законом о государственном имуществе, статьей 36 Закона об акционерных обществах и/или Уставом Общества;
- право на получение доли прибыли Общества (дивидендов);
- право на получение доли в активах Общества при его ликвидации;
- право на получение информации о деятельности Общества, в том числе знакомиться с финансовой отчетностью Общества, в порядке, определенном Единственным акционером или Уставом Общества;
- право обращения в Общество с письменными запросами в отношении его деятельности и получения мотивированных и исчерпывающих ответов в сроки, установленные Уставом Общества;
- право на получение выписки от регистратора Общества или номинального держателя, подтверждающие его право собственности на ценные бумаги;
- право на оспаривание в судебном порядке принятые органами Общества решения;
- при владении акциями Общества самостоятельно обращаться в судебные органы от своего имени в случаях, предусмотренных статьями 63 и 74 Закона об акционерных обществах, с требованием о возмещении Обществу должностными лицами Общества убытков, причиненных Обществу, и возврате Обществу должностными лицами Общества и/или их аффилированными лицами прибыли (дохода), полученной ими в результате принятия решений о заключении (предложения к заключению) крупных сделок и/или сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

право на преимущественную покупку акций или других ценных бумаг Общества, конвертируемых в его акции, в порядке, установленном Законом об акционерных обществах;

право на участие в принятии Единственным акционером решения об изменении количества акций Общества или изменении их вида в порядке, предусмотренном Законом об акционерных обществах.

28. В Обществе все акции принадлежат Единственному акционеру, в этой связи, общие собрания акционеров не проводятся. Решения по вопросам, отнесенным законодательством Республики Казахстан и (или) Уставом Общества к компетенции общего собрания акционеров, принимаются Единственным акционером единолично и подлежат оформлению в письменном виде.

29. Единственный акционер может проводить заседания с Советом директоров и Правлением для подведения итогов деятельности года и принятия решений по вопросам своей компетенции. Единственный акционер также может проводить в течение года регулярные встречи с председателем Совета директоров для обсуждения вопросов деятельности Общества в рамках своей компетенции.

Параграф 6. Дивидендная политика

30. Единственный акционер обеспечивается доступом к информации относительно условий и порядка выплаты дивидендов, а также достоверной информацией о финансовом положении Общества при выплате дивидендов.

В этих целях Единственным акционером утверждается дивидендная политика.

31. Дивидендная политика определяет принципы, которыми руководствуется Совет директоров (Правление) при подготовке Единственному акционеру предложений о распределении чистого дохода Общества за истекший финансовый год. Дивидендная политика основывается на следующих принципах:

1) соблюдение и защита интересов и прав Единственного акционера, в том числе обеспечение гарантированной выплаты Обществом дивидендов, предусмотренной законодательством;

2) увеличение долгосрочной стоимости Общества;

3) обеспечение финансовой устойчивости Общества, в том числе с учетом влияния макроэкономических факторов;

4) обеспечение прозрачности механизма определения размера дивидендов;

5) сбалансированность краткосрочных (получение доходов) и долгосрочных интересов Единственного акционера;

32. В дивидендной политике также регламентируется порядок распределения чистого дохода и определения его части, направляемого на

выплату дивидендов, порядок расчета размера дивидендов, условия, при соблюдении которых они объявляются, порядок и срок выплаты дивидендов.

33. Дивидендная политика устанавливает порядок определения доли чистой прибыли Общества, направляемой на выплату дивидендов.

34. В дивидендной политике также регламентируется порядок распределения чистого дохода и определения его части, направляемого на выплату дивидендов, порядок расчета размера дивидендов, условия, при соблюдении которых они объявляются, порядок и срок выплаты дивидендов.

35. Дивидендная политика устанавливает порядок определения доли чистой прибыли Общества, направляемой на выплату дивидендов.

36. В случае выплаты дивидендов по простым акциям по итогам квартала либо полугодия или распределения нераспределенной прибыли прошлых лет, а также в отдельных случаях, размер дивидендов определяется Единственным акционером в особом порядке при рассмотрении вопроса об утверждении порядка распределения чистого дохода за соответствующие периоды.

37. Для принятия решения о выплате дивидендов Совет директоров (Правление) представляет на рассмотрение Единственного акционера предложения о распределении чистого дохода Общества за истекший финансовый год и размере дивиденда за год в расчете на одну простую акцию.

38. Выплата дивидендов осуществляется при экономической обоснованности и в случае, если такая выплата не приводит к ухудшению устойчивости деятельности Общества в долгосрочной перспективе либо к неплатежеспособности Общества.

39. Общество раскрывает Единственному акционеру и инвесторам информацию о любых формах и условиях сотрудничества, соглашениях и партнерстве.

Параграф 7. Эффективный Совет директоров

40. Совет директоров является органом управления, подотчетным Единственному акционеру, обеспечивающим стратегическое руководство организацией и контроль за деятельностью Правления.

41. Совет директоров обеспечивает полную прозрачность своей деятельности перед Единственным акционером, а также внедрение всех положений настоящего Кодекса.

Государственный орган/Общество обеспечивает наличие эффективных механизмов доведения воли Единственного акционера до сведения членов Совета директоров Общества.

42. Совет директоров осуществляет свои функции в соответствии с Законом о государственном имуществе, Законом об акционерных обществах, Уставом Общества, настоящим Кодексом, положением о Совете директоров и иными внутренними документами Общества.

Совет директоров уделяет особое внимание вопросам по:

- 1) определению и актуализации Плана развития (направления и результаты);
- 2) постановке и мониторингу КПД, устанавливаемых в Плане развития;
- 3) организации и надзору за эффективным функционированием системы управления рисками и внутреннего контроля, и идентификации ключевых рисков;
- 4) утверждению и мониторингу эффективной реализации крупных инвестиционных проектов и других ключевых стратегических проектов в рамках компетенции Совета директоров;
- 5) избранию (переизбранию), вознаграждению, планированию преемственности и надзору за деятельностью Председателя Правления Общества и членов Правления Общества;
- 6) раскрытию информации, в том числе в финансовой отчетности, которая достоверно отражает дела Общества и соответствующие риски;
- 7) корпоративному управлению и этике;
- 8) соблюдению в Обществе положений настоящего Кодекса и корпоративных стандартов Общества в области деловой этики (Кодекса деловой этики).

43. Члены Совета директоров добросовестно выполняют свои функциональные обязанности и в своей деятельности придерживаются следующих принципов:

1) действовать в пределах своих полномочий - члены Совета директоров принимают решения и действуют в пределах своих полномочий, закрепленных в Законе о государственном имуществе, Законе об акционерных обществах, а также Уставе Общества;

2) уделять достаточно времени для участия на заседаниях Совета директоров, его комитетов и подготовки к ним – не допускается одновременное занятие должности члена совета директоров более чем в четырех юридических лицах, одновременное занятие должности председателя Совета директоров допускается только в двух юридических лицах, за исключением представителей центрального уполномоченного органа по государственному имуществу. Занятие членом Совета директоров должностей в иных юридических лицах допускается после получения одобрения Совета директоров;

3) способствовать росту долгосрочной стоимости и устойчивого развития Общества - члены Совета директоров действуют в интересах Общества с учетом справедливого отношения к Единственному акционеру и принципов устойчивого развития; влияние решений и действий членов Совета директоров возможно определить посредством следующих вопросов: каковы последствия решения/действия в долгосрочном периоде; каково влияние деятельности организации на общество и окружающую среду; будет ли обеспечено справедливое отношение к Единственному акционеру; влияние на репутацию Общества и высокие стандарты деловой этики; влияние на интересы

заинтересованных сторон (данный перечень вопросов является не исчерпывающим);

4) поддерживать высокие стандарты деловой этики - члены Совета директоров в своих действиях, решениях и поведении соответствуют высоким стандартам деловой этики и быть примером (образцом) для работников Общества;

5) не создавать конфликта интересов - члены Совета директоров не допускают возникновения ситуаций, при которых личная заинтересованность может повлиять на надлежащее выполнение им обязанностей члена Совета директоров, в случае возникновения ситуаций с конфликтами интересов, которые влияют или потенциально могут повлиять на беспристрастное принятие решений, члены Совета директоров заблаговременно уведомляют об этом председателя Совета директоров и не принимают участие в обсуждении и принятии таких решений. Данное требование относится и к другим действиям члена Совета директоров, которые прямо или косвенно могут повлиять на надлежащее исполнение обязанностей члена Совета директоров;

6) действовать с должной разумностью, умением и осмотрительностью - члены Совета директоров на постоянной основе повышают свои знания в части компетенций Совета директоров и выполнения своих обязанностей в Совете директоров и комитетах, включая такие направления как законодательство, корпоративное управление, управление рисками, финансы и аудит, устойчивое развитие, знания отрасли и специфики деятельности Общества. В целях понимания актуальных вопросов деятельности Общества члены Совета директоров регулярно посещают ключевые объекты Общества и проводят встречи с работниками.

44. Ответственность между Советом директоров за обеспечение своей деятельности, выполнению своих функций и обязанностей, в том числе (но не ограничиваясь) по определению стратегических направлений деятельности Общества, постановку задач и конкретных, измеримых (оцифрованных) КПД и ответственность Правления Общества за операционную (текущую) деятельность Общества, в том числе (но не ограничивая) выполнение поставленных задач и достижение установленных КПД разделяется и закрепляется в соответствующих внутренних документах Общества.

Члены Совета директоров выполняют свои обязанности, включая фидуциарные обязанности перед Единственным акционером и отвечают за принимаемые решения, эффективность своей деятельности, действие и/или бездействие. В случае возникновения разных мнений председатель Совета директоров обеспечивает рассмотрение всех приемлемых вариантов и предложений, которые высказываются отдельными членами Совета директоров, чтобы принять решение, отвечающее интересам Общества.

Ежегодно председатель Совета директоров предоставляет Единственному акционеру:

1) отчет Совета директоров, в котором отражаются итоги деятельности Совета директоров и его комитетов за отчетный период, меры, предпринятые

Советом директоров по росту долгосрочной стоимости и устойчивому развитию Общества, основные факторы риска, существенные события, рассмотренные вопросы, количество заседаний, форма заседаний, посещаемость, а также другая важная информация - отчет Совета директоров включается в состав годового отчета Общества;

2) отчет о реализации ожиданий Единственного акционера.

Совет директоров ежегодно отчитывается о соблюдении норм настоящего Кодекса перед Единственным акционером. Совет директоров обеспечивает внедрение механизмов, которые помогут избежать конфликт интересов, препятствующий объективному выполнению Советом директоров своих обязанностей, и ограничить политическое вмешательство в процессы Совета директоров.

Единственный акционер Общества может дополнительно проводить заседания с председателем и членами Совета директоров для обсуждения вопросов Плана развития, избрания Председателя Правления Общества и других аспектов, которые оказывают влияние на рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Общества. Такие заседания заранее планируются и проводятся в соответствии с утвержденными процедурами.

45. В Совете директоров и его комитетах соблюдаются баланс навыков, опыта и знаний, обеспечивающий принятие независимых, объективных и эффективных решений в интересах Общества и с учетом справедливого отношения к Единственному акционеру и принципов устойчивого развития.

46. Члены совета директоров избираются в соответствии с прозрачным и справедливым конкурсом, который учитывает компетенции, навыки, достижения, деловую репутацию и профессиональный опыт кандидатов. При переизбрании отдельных членов Совета директоров или его полного состава на новый срок во внимание принимаются их вклад в эффективность деятельности Совета директоров Общества.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Совета директоров и избрания нового члена Совета директоров, полномочия последнего истекают одновременно с истечением срока полномочий Совета директоров в целом.

Отбор независимых директоров Общества осуществляется на конкурсной основе в порядке, определенном Единственным акционером Общества.

47. Срок полномочий членов Совета директоров истекает на момент принятия Единственным акционером решения по избранию нового состава Совета директоров.

48. Члены Совета директоров Общества избираются на срок не более трех лет, в последующем, при условии удовлетворительных результатов деятельности допускается переизбрание еще на срок до трех лет.

49. Любой срок избрания в состав Совета директоров Общества на срок больше шести лет подряд подлежит особому рассмотрению Единственным акционером с учетом потребности качественного обновления состава Совета директоров. В исключительных случаях допускается избрание на срок более шести лет, при этом избрание такого лица в Совет директоров Общества

происходит ежегодно, с подробным разъяснением потребности избрания данного члена Совета директоров и влияния данного фактора на независимость принятия решений.

50. Одному и тому же лицу рекомендуется не избираться в Совет директоров Общества более девяти лет подряд.

Ни одно лицо не участвует в принятии решений, связанных с собственным назначением, избранием и переизбранием.

51. При отборе кандидатов в состав Совета директоров во внимание принимаются:

- 1) опыт работы на руководящих должностях;
- 2) опыт работы в качестве члена Совета директоров;
- 3) стаж работы;
- 4) образование, специальность, включая наличие международных сертификатов;
- 5) наличие компетенций по направлениям и отраслям;
- 6) деловая репутация;
- 7) наличие прямого или потенциального конфликта интересов.

52. Количественный состав Совета директоров Общества определяется Единственным акционером. Состав Совета директоров Общества устанавливается индивидуально с учетом масштабов деятельности, потребностей бизнеса, текущих задач, Плана развития и финансовых возможностей. Количество членов Совета директоров должно позволять создавать необходимое количество комитетов. Рекомендуемый численный состав Совета директоров составляет от 3 до 11 человек.

Рекомендуемое количество женщин в составе Совета директоров Общества составляет не менее тридцати процентов от общего количества членов Совета директоров.

53. Состав Совета директоров обеспечивает принятие решений в интересах Общества и с учетом справедливого отношения к Единственному акционеру путем сбалансированного сочетания членов Совета директоров (Единственного акционера, независимых директоров, и в случае включения в состав Совета директоров, Председателем Правления).

Вопрос об избрании всего состава Совета директоров или отдельных членов инициируется в установленном порядке Единственным акционером или комитетом по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам Совета директоров Общества через Совет директоров Общества.

54. Не избирается на должность члена Совета директоров Общества лицо:

- 1) имеющее непогашенную или не снятую в установленном законом порядке судимость;
- 2) ранее являвшееся председателем Совета директоров, Председателем Правления, заместителем Председателя Правления, главным бухгалтером другого юридического лица в период не более чем за один год до принятия решения о принудительной ликвидации или принудительном выкупе акций, или консервации другого юридического лица, признанного банкротом в

установленном порядке. Указанное требование применяется в течение пяти лет после даты принятия решения о принудительной ликвидации или принудительном выкупе акций, или консервации другого юридического лица, признанного банкротом в установленном порядке;

3) совершившее коррупционное преступление.

Указанные в настоящем пункте положения устанавливаются в Уставе Общества.

55. В составе Совета директоров присутствуют и участвуют независимые директора. Число членов Совета директоров составляет не менее трех человек. Не менее тридцати процентов от состава Совета директоров Общества должны быть независимыми директорами. Количество независимых директоров должно быть достаточным для обеспечения независимости принимаемых решений и справедливого отношения Единственному акционеру. Рекомендуемое количество независимых директоров в составе Совета директоров Общества составляет до пятидесяти процентов от общего количества членов Совета директоров.

Независимые члены Совета директоров являются свободными от каких-либо материальных интересов или отношений с Обществом, его управления или его собственности, которые могли бы поставить под угрозу осуществление объективного и независимого суждения.

Независимым директором признается лицо, которое обладает достаточным профессионализмом и самостоятельностью, чтобы принимать независимые и объективные решения, свободные от влияния Единственного акционера, Правления и прочих заинтересованных сторон.

Требования к независимым директорам устанавливаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества.

Независимые директора активно участвуют в том числе в обсуждении вопросов, где возможен конфликт интересов (подготовка финансовой и нефинансовой отчетности, заключение сделок, в отношении которых имеется заинтересованность, выдвижение кандидатов в состав Правления, установление вознаграждения членам Правления). Независимые директора избираются председателями комитетов Совета директоров - по вопросам стратегического планирования, кадров и вознаграждений, внутреннего аудита, социальных вопросах, иные вопросы, предусмотренные внутренними документами Общества.

Независимый директор следит за возможной утерей статуса независимости и заблаговременно уведомляет председателя Совета директоров в случае наличия таких ситуаций. В случае наличия обстоятельств, влияющих на независимость члена Совета директоров, председатель Совета директоров незамедлительно доводит данную информацию до сведения Единственного акционера для принятия соответствующего решения.

56. Отношения между членами Совета директоров и Обществом оформляются договорами с учетом требований законодательства Республики

Казахстан, положений настоящего Кодекса и внутренних документов Общества.

В договорах указываются права, обязанности, ответственность сторон и другие существенные условия, а также обязательства директора соблюдать положения настоящего Кодекса, в том числе уделять достаточное количество времени для выполнения возлагаемых на них функций, обязательства о неразглашении внутренней информации об Обществе после прекращения его деятельности на срок, установленный Советом директоров и, в отношении независимых директоров, также дополнительные обязательства, обусловленные требованиями к статусу и функциям независимых директоров.

В договорах могут быть предусмотрены сроки выполнения членами Совета директоров отдельных обязанностей.

57. Общество обеспечивает наличие планов преемственности членов Совета директоров для поддержания непрерывности деятельности и прогрессивного обновления состава Совета директоров.

58. Совет директоров утверждает программу введения в должность для вновь избранных членов Совета директоров и программу профессионального развития для каждого члена Совета директоров. Корпоративный секретарь обеспечивает реализацию данной программы.

59. Члены Совета директоров, избранные впервые, после своего назначения проходят программу введения в должность. В процессе введения в должность члены Совета директоров ознакамливаются со своими правами и обязанностями, ключевыми аспектами деятельности и документами Общества, в том числе, связанными с наибольшими рисками.

60. Председатель Совета директоров отвечает за общее руководство Советом директоров, обеспечивает полную и эффективную реализацию Советом директоров его основных функций и построение конструктивного диалога между членами Совета директоров, Единственным акционером и Правлением Общества.

Председатель Совета директоров создает единую команду профессионалов, настроенных на рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Общества, умеющих своевременно и на должном профессиональном уровне реагировать на внутренние и внешние вызовы.

Для выполнения роли председателя Совета директоров, кандидат наряду с профессиональной квалификацией и опытом, обладает специальными навыками, такими как лидерство, умение мотивировать, понимать разные взгляды и подходы, имеет навыки разрешения конфликтных ситуаций.

Роль и функции председателя Совета директоров и Председателя Правления Общества разделяются и закрепляются в Уставе Общества. Председатель Правления не может быть избран председателем Совета директоров Общества.

Ключевые функции председателя Совета директоров включают:

1) планирование заседаний Совета директоров и формирование повестки;

- 2) обеспечение своевременного получения членами Совета директоров полной и актуальной информации для принятия решений;
- 3) обеспечение сосредоточения внимания Совета директоров на рассмотрении стратегических вопросов и минимизации вопросов текущего (операционного) характера, подлежащих рассмотрению Советом директоров;
- 4) обеспечение результативности проведения заседаний Совета директоров посредством выделения достаточного времени для обсуждений, всестороннего и глубокого рассмотрения вопросов повестки дня, стимулирования открытых обсуждений, достижения согласованных решений;
- 5) обеспечение мониторинга и надзора надлежащего исполнения принятых решений Совета директоров и Единственного акционера;
- 7) в случае возникновения корпоративных конфликтов принятие мер по их разрешению и минимизации негативного влияния на деятельность организации, и своевременное информирование Единственного акционера, в случае невозможности решения таких ситуаций собственными силами.

Параграф 8. Вознаграждение членов Совета директоров

61. Уровень вознаграждения членов Совета директоров устанавливается Единственным акционером в размере, достаточным для привлечения и мотивирования каждого члена Совета директоров такого уровня, который требуется для успешного управления Обществом. Комитет по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам Совета директоров Общества вносит предложения по размеру вознаграждения кандидатов в независимые директора.

62. Ни одно лицо не участвует в принятии решений, связанных с собственным вознаграждением.

63. При установлении размера вознаграждения члена Совета директоров, принимается во внимание обязанности членов Совета директоров, масштабы деятельности Общества, долгосрочные цели и задачи, определяемые Планом развития, сложность вопросов, рассматриваемых Советом директоров, уровень вознаграждения в аналогичных компаниях частного сектора (бенчмаркинг, обзор вознаграждений).

64. Уровень вознаграждения является сбалансированным и обоснованным с целью исключения потенциальной негативной реакции со стороны общественности, вызванной в следствии установления чрезмерно высокого уровня вознаграждения.

65. Раскрытие информации о вознаграждении членов Совета директоров и Правления Общества осуществляется путем размещения их на корпоративном сайте.

66. Членам Совета директоров, как правило, выплачивается фиксированное годовое вознаграждение, а также дополнительное вознаграждение за председательство в Совете директоров, участие и

председательство в комитетах Совета директоров. При этом, членам Совета директоров являющимися государственными служащими, вознаграждения не выплачиваются.

67. Единственный акционер Общества по согласованию с уполномоченным органом по государственному имуществу определяет размер и условия выплаты вознаграждения и компенсации расходов члену (-ам) Совета директоров Общества. При этом, условия вознаграждения директоров отражаются в договорах, заключаемых с ними и во внутреннем документе Общества.

Параграф 9. Комитеты при Совете директоров

68. При Совете директоров создаются комитеты, в компетенцию которых входят рассмотрение вопросов по аудиту, стратегическому планированию, управлению рисками, кадрам и вознаграждениям, а также иных вопросов, предусмотренных внутренними документами Общества. Количественный состав в Комитетах составляет не менее 3 (трех) человек.

69. Наличие комитетов не освобождает членов Совета директоров от ответственности за принятые решения в рамках компетенции Совета директоров.

70. Комитеты создаются для проведения детального анализа и выработки рекомендаций по кругу наиболее важных вопросов до их рассмотрения на заседании Совета директоров. Окончательное решение по рассматриваемым комитетами вопросам принимается Советом директоров.

71. Деятельность всех комитетов регулируется внутренними документами, утверждаемыми Советом директоров, содержащими положения о составе, компетенции, порядке избрания членов комитета, порядке работы комитетов, а также о правах и обязанностях их членов. Единственный акционер и другие заинтересованные стороны могут ознакомиться с положениями о комитетах. Положения о комитетах размещаются на корпоративном сайте.

72. Корпоративный секретарь организывает работу комитета, либо по решению Совета директоров на период отсутствия корпоративного секретаря назначается из числа работников Общества. Секретарь комитета обеспечивает подготовку заседаний комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний комитета, повестку дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, протоколирование заседаний, подготовку проектов решений комитета, а также последующее хранение всех соответствующих материалов.

73. Совет директоров принимает решение о создании комитетов, определяет состав комитетов, сроки и полномочия.

Комитеты состоят из числа членов Совета директоров, обладающих профессиональными знаниями, компетенциями и навыками для работы в комитете. При формировании составов комитетов принимается во внимание наличие потенциальных конфликтов интересов. Председатели Комитетов наряду с профессиональными компетенциями обладают организаторскими и лидерскими качествами, хорошими коммуникативными навыками для эффективной организации деятельности комитета.

На заседаниях комитета решения принимаются членами комитета.

Комитеты, в случае необходимости привлекают независимых экспертов и консультантов для предоставления экспертной консультации по вопросам повестки дня.

74. Комитеты утверждают план своей работы (до начала календарного года), который согласовывается с планом работы Совета директоров, с указанием перечня рассматриваемых вопросов и дат проведения заседаний. Периодичность проведения заседаний комитетов составляет не менее четырех заседаний в год. Заседания комитетов проводятся в очной или заочной форме, с оформлением протокола. Протоколы заседаний комитетов направляются всем членам совета директоров. В целях создания благоприятных условий и сокращения затрат на проведение заседаний комитетов допускается участие членов комитетов посредством технических средств связи.

75. Председатели комитетов готовят отчет о своей деятельности и на отдельном заседании отчитываются перед Советом директоров об итогах деятельности за год. Совет директоров имеет право в любое время в течение года потребовать у комитетов представить отчет о текущей деятельности в сроки, устанавливаемые Советом директоров.

Параграф 10. Комитет по стратегии и финансам

76. В целях выработки объективных и независимых решений и недопущения влияния любых заинтересованных сторон с потенциально возможным конфликтом интересов (Единственного акционера, председателя Правления, работников и иных лиц) на суждения членов комитета по стратегии и финансам большинство членов в составе комитета по стратегии и финансам составляют независимые директора. Рекомендуется избрание председателем комитета независимого директора.

77. Функциями комитета по стратегии и финансам являются разработка и представление Совету директоров Общества рекомендаций по вопросам выработки приоритетных направлений деятельности Общества и стратегии развития, включая вопросы по разработке и актуализации Плана развития, и мониторингу его исполнения, постановки и мониторингу КПД, устанавливаемых в Плане развития, и идентификации ключевых рисков, а также других мероприятий, способствующих повышению эффективности деятельности Общества, его долгосрочной стоимости и устойчивого развития.

Параграф 11. Комитет по внутреннему аудиту

78. В целях выработки объективных и независимых решений и недопущения влияния заинтересованных сторон с потенциально возможным конфликтом интересов (Единственного акционера, председателя Правления, работников и иных лиц) на суждения членов комитета в состав Комитета по внутреннему аудиту входят только независимые директора, обладающие знаниями и практическим опытом в области бухгалтерского учета и аудита, управления рисками, внутреннего контроля. Председателем Комитета по внутреннему аудиту является независимый директор.

Функции Комитета по внутреннему аудиту включают вопросы внутреннего и внешнего аудита, финансовой отчетности, внутреннего контроля и управления рисками, соблюдения законодательства Республики Казахстан, внутренних документов и иные вопросы по поручению Совета директоров.

79. Комитет по внутреннему аудиту предварительно одобряет годовую финансовую отчетность Общества перед представлением его Совету директоров.

Параграф 12. Комитет по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам

80. В целях выработки объективных и независимых решений и недопущения влияния любых заинтересованных лиц с потенциально возможным конфликтом интересов (Единственного акционера, Председателя Правления, работников и иных лиц) на суждения членов Комитета по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам большинство членов в составе Комитета по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам составляют независимые директора.

81. Как минимум один из членов Комитета по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам должен обладать знаниями и практическим опытом в области управления персоналом и оценки его деятельности, а также в сфере корпоративного управления. Председателем Комитета по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам является независимый директор.

82. Функции Комитета по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам включают вопросы по выработке рекомендаций по назначению (избранию), досрочного прекращению полномочий, определению должностных окладов членов Правления (за исключением Председателя Правления), корпоративного секретаря, работников службы внутреннего аудита, комплаенс офицера Антикоррупционной комплаенс-службы, других работников Общества, чье назначение производится по решению Совета директоров (при этом вопросы, связанные с предварительной оценкой

деятельности службы внутреннего аудита относятся к компетенции комитета по внутреннему аудиту).

Параграф 13. Организация деятельности Совета директоров

83. Подготовка и проведение заседаний Совета директоров способствуют результативности его деятельности. Для выполнения своих обязанностей членам Совета директоров обеспечивается доступ к полной, актуальной и своевременной информации.

84. Совет директоров соблюдает установленные документами Общества процедуры по подготовке и проведению заседаний Совета директоров.

85. Заседания Совета директоров проводятся в соответствии с планом работы, утверждаемым Советом директоров до начала календарного года, включающим перечень рассматриваемых вопросов и график проведения заседаний.

Проведение заседаний Совета директоров и его комитетов осуществляется посредством очной или заочной форм голосования. Совету директоров рекомендуется сокращать количество заседаний с заочной формой голосования.

86. Рассмотрение и принятие решений по вопросам стратегического характера осуществляется только на заседаниях Совета директоров с очной формой голосования.

87. Если члены Совета директоров (не более 30% от общего количества членов Совета директоров) не имеют возможности лично присутствовать на заседании Совета директоров возможно сочетание обеих форм заседания Совета директоров и его комитетов.

Отсутствующий член Совета директоров может участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов, используя технические средства связи и предоставлять свое мнение в письменной форме.

88. Периодичность проведения заседаний Совета директоров составляет не менее шести заседаний в год.

89. Материалы к заседаниям Совета директоров направляются не менее чем за десять календарных дней, по решению председателя Совета директоров или Председателя Правления этот срок может быть сокращен до семи календарных дней.

90. Перечень важных вопросов включает, в том числе утверждение и оценку исполнения Плана развития, КПД для Председателя Правления и членов Правления, годовой отчет и участие в создании других юридических лиц.

91. В повестку заседания Совета директоров не включаются вопросы, материалы по которым были предоставлены с нарушением сроков. В случае включения в повестку вопросов с нарушением сроков, председателю Совета

директоров предоставляется исчерпывающее обоснование данной необходимости. Обстоятельство, связанное с включением в повестку вопросов с нарушением сроков, учитывается при оценке деятельности лица ответственного за их своевременную подготовку и предоставление.

92. Совет директоров принимает решения на основе полной, достоверной и качественной информации. Для принятия Советом директоров эффективных и своевременных решений обеспечивается соблюдение следующих условий:

1) высокое качество материалов, информации, документов, предоставляемых Совету директоров (в том числе при необходимости перевод на другие языки в зависимости от владения языком членами Совета директоров);

2) получение мнения экспертов (внутренних и внешних) при необходимости. Привлечение экспертов не снимает с Совета директоров ответственности за принятое решение;

3) время, уделяемое обсуждениям на Совете директоров, особенно для важных и сложных вопросов;

4) своевременное рассмотрение вопросов;

5) в решениях предусматривается план дальнейших действий, сроки и ответственные лица.

93. Следующие факторы оказывают отрицательное влияние на качество решений Совета директоров:

1) доминирование одного или нескольких директоров на заседании, что может ограничить полноценное участие в обсуждениях других директоров;

2) формальное отношение к рискам;

3) преследование личных интересов и низкие этические стандарты;

4) формальное принятие решений на заседании Совета директоров, без реальных и активных обсуждений;

5) позиция бескомпромиссности (отсутствие гибкости) или отсутствие стремления к развитию (довольствование текущим положением);

6) слабая организационная культура;

7) недостаток информации и/или анализа.

Члены Совета директоров могут запросить дополнительную информацию по вопросам повестки дня, необходимую для принятия решения.

94. Каждый член Совета директоров участвует на заседаниях Совета директоров и комитета, в состав которого он входит. Отступление от данной нормы допускается в исключительных случаях, оговариваемых в положении о Совете директоров.

95. Кворум для проведения заседания Совета директоров определяется Уставом Общества, но не менее половины от числа членов Совета директоров и определяется с учетом членов совета директоров, которые участвуют в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов, используя технические средства связи (в режиме сеанса видеоконференции, телефонной конференцсвязи и др.), либо при наличии их голосов, выраженных в письменном виде.

96. Решения на заседании Совета директоров принимаются большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании, если законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества не предусмотрено иное.

97. При решении вопросов на заседании Совета директоров каждый член Совета директоров обладает одним голосом. Передача права голоса членом Совета директоров иному лицу, в том числе другому члену Совета директоров не допускается.

98. При принятии Советом директоров решений, в случае равенства голосов членов Совета директоров, право решающего голоса принадлежит председателю Совета директоров.

99. Член Совета директоров, имеющий заинтересованность по вопросу, вынесенному на рассмотрение Совета директоров, не участвует в обсуждении и голосовании по данному вопросу, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания Совета директоров.

Заседания Совета директоров и его комитетов протоколируются корпоративным секретарем в установленном порядке внутренними документами Общества, с указанием в полном объеме итогов обсуждений и принятых решений.

100. Совет директоров может проводить ревизию ранее принятых решений. Анализ подлежат решение и процесс его принятия. Ревизия ранее принятых решений проводится при проведении Советом директоров ежегодной оценки своей деятельности.

Параграф 14. Оценка деятельности и эффективности Совета директоров

101. Совет директоров, комитеты и члены Совета директоров оцениваются на ежегодной основе в рамках структурированного процесса, утвержденного Советом директоров Общества. Способами оценки являются самооценка или привлечение независимого внешнего консультанта для повышения качества оценки. Решение о необходимости проведения независимой оценки деятельности Совета директоров принимается Советом директоров на основании рекомендации комитета по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам Совета директоров. При этом не реже одного раза в три года оценка проводится с привлечением независимой профессиональной организации.

Проведение оценки деятельности Совета директоров направлено на определение эффективности работы Совета директоров, коммуникаций с Правлением, повышение вовлеченности комитетов и членов Совета директоров в его работу, определение приоритетных направлений улучшения работы Совета директоров, комитетов и корпоративного секретаря.

102. Оценка позволяет определять вклад Совета директоров, комитетов и каждого из его членов в рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Общества, а также выявлять направления и рекомендовать меры для улучшений. Результаты оценки используются для определения потребностей в навыках, опыте и знаниях членов Совета директоров необходимых для обеспечения роста долгосрочной стоимости и устойчивого развития Общества, планирования преемственности и переизбрания. В случае наличия серьезных недостатков в результатах деятельности отдельных членов Совета директоров, председатель Совета директоров проводит консультации с Единственным акционером для принятия ими соответствующего решения. Результаты оценки принимаются во внимание при определении оптимального количественного состава Совета и размера вознаграждения членов Совета директоров.

103. Оценка является одним из основных инструментов повышения профессионализма Совета директоров и его индивидуальных членов и помогает разработать эффективные и надлежащие программы введения в должность и обучения для новых и действующих членов Совета директоров. Оценка проводится как для независимых директоров, так и для Единственного акционера, и, в случае включения в состав Совета директоров, Председателя Правления.

Проведение оценки осуществляется с применением таких критериев как регулярность, комплексность, непрерывность, реалистичность, конфиденциальность.

Процесс, сроки и порядок проведения оценки деятельности Совета директоров, его комитетов и членов Совета директоров регламентируется внутренними документами Общества.

Председатель Совета директоров несет ответственность за процесс проведения оценки и принятие мер по его результатам.

104. Оценка включает, в том числе рассмотрение следующих вопросов:

- 1) оптимальность состава Совета директоров (баланс навыков, опыта, разнообразие состава, независимость и объективность) в контексте стоящих задач перед Обществом;
- 2) ясность видения, стратегических вопросов (Плана развития), основных задач, проблем и ценностей Общества;
- 3) планирование преемственности и развития Совета директоров;
- 4) функционирование Совета директоров как единого органа, роли Совета директоров и Председателя Правления в деятельности Общества;
- 5) эффективность взаимодействия Совета директоров с Единственным акционером, Правлением и должностными лицами Общества;
- 6) эффективность каждого из членов Совета директоров;
- 7) эффективность деятельности комитетов Совета директоров и их взаимодействие с Советом директоров, членами Правления;
- 8) качество информации и документов, предоставляемых Совету директоров;

- 9) качество обсуждений на Совете директоров, в комитетах;
- 10) эффективность деятельности корпоративного секретаря;
- 11) ясность процессов и компетенций;
- 12) процесс выявления и оценки рисков;
- 13) взаимодействие с Единственным акционером и иными заинтересованными сторонами.

105. Совет директоров в ежегодном годовом отчете отражает способ проведения оценки Совета директоров и принятые меры по ее результатам.

106. Единственный акционер может провести собственную оценку Совета директоров самостоятельно или с привлечением независимого внешнего консультанта, за свой счет. При оценке, проводимой Единственным акционером, учитываются результаты оценки, проведенной Советом директоров, результаты деятельности Общества, выполнение КПД.

Параграф 15. Корпоративный секретарь Общества

107. В целях эффективной организации деятельности Совета директоров и взаимодействия Совета директоров, Правления с Единственным акционером, Советом директоров назначается корпоративный секретарь.

108. Совет директоров принимает решение о назначении корпоративного секретаря и досрочном прекращении его полномочий, определяет срок полномочий корпоративного секретаря, функции и порядок деятельности, размер должностного оклада и условия вознаграждения, принимает решение о создании службы (секретариата) корпоративного секретаря и определяет бюджет указанной службы. Корпоративный секретарь подотчетен Совету директоров и независим от Правления.

109. Основные обязанности корпоративного секретаря включают:

- содействие в своевременном и качественном принятии корпоративных решений со стороны Совета директоров, Единственного акционера;

- выполнение роли советника для членов Совета директоров по всем вопросам корпоративного управления и применения законодательства Республики Казахстан, Устава Общества и положений настоящего Кодекса.

- контроль своевременного исполнения корпоративных решений, принятых Единственным акционером и Советом директоров;

- ведение архива корпоративных решений, материалов и результатов деятельности Совета директоров и Единственного акционера;

- мониторинг исполнения Правлением и другими ключевыми работниками решений Единственного акционера и Совета директоров, информирование Совета директоров о таком исполнении/неисполнении;

- предоставление разъяснений в отношении положений настоящего Кодекса и их применения мониторинг за реализацией настоящего Кодекса;

- участие в совершенствовании корпоративного управления Общества.

Корпоративный секретарь также осуществляет подготовку отчета о соблюдении принципов и положений настоящего Кодекса, который включается в состав годового отчета Общества. В данном отчете отражается перечень принципов и положений настоящего Кодекса, которые не соблюдаются, с приведением соответствующих объяснений.

Возложение иных обязанностей на корпоративного секретаря должно осуществляться с учетом текущей нагрузки корпоративного секретаря. Возложение новых обязанностей не должно негативно сказываться на качестве выполняемых функций, описанных в настоящем Кодексе и внутренних документах Общества. Новые функции не должны дублировать функции иных структурных подразделений и должностных лиц. В случае дублирования требуется пересмотр функций с целью минимизации дублирования.

110. Основные функции корпоративного секретаря в части обеспечения деятельности Совета директоров включают, в том числе:

- 1) оказание помощи председателю Совета директоров в формировании плана работы и повесток заседаний;
- 2) организация проведения заседаний Совета директоров и его комитетов;
- 3) обеспечение получения членами Совета директоров актуальной и своевременной информации, достаточной для принятия решений по вопросам повестки дня и в рамках компетенции Совета директоров;
- 4) протоколирование заседаний Совета директоров и комитетов, обеспечение хранения протоколов, стенограмм, аудио-видео записей, материалов заседаний Совета директоров и комитетов;
- 5) консультирование членов Совета директоров по вопросам законодательства Республики Казахстан, Устава Общества, настоящего Кодекса, внутренних документов, осуществление мониторинга происходящих изменений и своевременное информирование членов Совета директоров;
- 6) организация введения в должность вновь избранных членов Совета директоров;
- 7) организация обучения членов Совета директоров и привлечения экспертов;
- 8) организация взаимодействия членов Совета директоров с Единственным акционером, Правлением.

В части обеспечения взаимодействия с Единственным акционером:

- 1) организация принятия решений Единственного акционера;
- 2) своевременное направление материалов по вопросам, выносимым на рассмотрение Единственного акционера для принятия соответствующих решений;
- 3) обеспечение хранения решений Единственного акционера;
- 4) обеспечение надлежащего взаимодействия организации с Единственным акционером, включая контроль за предоставлением информации на запросы Единственного акционера на своевременной основе.

В части внедрения надлежащей практики корпоративного управления:

1) мониторинг реализации и соблюдения принципов и положений настоящего Кодекса;

2) подготовка отчета о соблюдении принципов и положений настоящего Кодекса;

3) выявление в рамках исполнения своих функций нарушений в части норм корпоративного управления, закрепленных законодательством, Уставом и другими документами Общества;

4) консультирование Единственного акционера, должностных лиц, работников Общества по вопросам корпоративного управления;

5) мониторинг лучшей мировой практики в сфере корпоративного управления и внесение предложений по совершенствованию практики корпоративного управления в Обществе.

111. С целью обеспечения эффективного взаимодействия и передачи информации между органами Общества, корпоративный секретарь должен обладать умением выстраивать плодотворные взаимоотношения и обладать навыками по разрешению конфликтных ситуаций. В случае возникновения ситуаций с конфликтом интересов, корпоративный секретарь доводит данную информацию до сведения председателя Совета директоров.

112. Для исполнения своих обязанностей корпоративный секретарь обладает знаниями, опытом и квалификацией, добросовестной деловой репутацией. В зависимости от размера Общества и масштаба его деятельности, может быть создана служба корпоративного секретаря.

113. На должность корпоративного секретаря назначается лицо, имеющее высшее юридическое или экономическое образование, с не менее чем пятилетним опытом работы, и практические знания в сфере корпоративного управления и корпоративного права.

114. В целях повышения эффективности подготовки и проведения заседаний Советом директоров периодически обсуждается полнота и полезность предоставленных членам Совета директоров материалов. Результаты данных обсуждений служат одним из элементов оценки эффективности деятельности корпоративного секретаря.

115. В отношении корпоративного секретаря в Обществе разрабатывается программа введения в должность и планирования преемственности. Назначение корпоративного секретаря осуществляются на основе открытых и прозрачных процедур, закрепленных во внутренних документах Общества.

116. Корпоративный секретарь осуществляет свою деятельность на основе положения, утверждаемого Советом директоров, в котором указываются функции, права и обязанности, порядок взаимодействия с органами Общества, квалификационные требования и другая информация.

Правление оказывает корпоративному секретарю всестороннее содействие при исполнении им своих обязанностей.

Параграф 16. Омбудсмен Общества

117. В целях соблюдения принципов деловой этики и оптимального регулирования социально-трудовых споров, возникающих в Обществе, может назначаться омбудсмен.

В целях соблюдения принципов Кодекса деловой этики решением Совета директоров функции Омбудсмена могут возлагаться на корпоративного секретаря.

Кандидат на должность омбудсмена должен иметь безупречную деловую репутацию, высокий авторитет и обладать способностью принятия беспристрастных решений.

118. Омбудсмен назначается решением Совета директоров Общества и подлежит переизбранию каждые два года. Роль омбудсмена заключается в консультировании обратившихся к нему работников, участников трудовых споров, конфликта и оказании им содействия в выработке взаимоприемлемого, конструктивного и реализуемого решения с учетом соблюдения норм законодательства Республики Казахстан (в том числе, соблюдения конфиденциальности), оказании содействия в решении проблемных социально-трудовых вопросов, как работников, так и Общества.

119. Омбудсмен выносит на рассмотрение соответствующих органов и должностных лиц Общества выявленные им проблемные вопросы, носящие системный характер и требующие принятия соответствующих решений (комплексных мер), выдвигает конструктивные предложения для их решения.

120. Омбудсмен не реже одного раза в квартал представляет отчет о результатах проведенной работы комитету по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам и Совету директоров Общества, которые оценивают результаты его деятельности.

121. Совет директоров Общества утверждает годовой план работы и КПД, не реже одного раза в квартал оценивает результаты деятельности омбудсмена, рассматривает вопросы оплат труда и премирования, и принимает решение о продлении или прекращении полномочий лица, занимающего должность омбудсмена. Вопросы условий оплаты труда и премирования определяются внутренним нормативным документом, утверждаемым решением Совета директоров Общества. Место выполнения работы, условия труда омбудсмена определяются решением Правления Общества.

Общество обязано придерживаться высоких этических стандартов и внедрять необходимые процедуры для обеспечения постоянного применения этих стандартов всеми работниками и партнерами Общества.

Параграф 17. Служба внутреннего аудита при Совете директоров Общества

122. В целях содействия Совету директоров в осуществлении надзора над системами управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления Совет директоров обеспечивает наличие независимого внутреннего аудита. В частности, служба внутреннего аудита (далее – СВА) создается как отдельное структурное подразделение для предоставления Совету директоров и Правлению независимых и объективных гарантий и консультаций, направленных на совершенствование деятельности Общества и достижение поставленных целей, на основе систематизированного и последовательного подхода к оценке и повышению эффективности процессов управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления.

123. Совет директоров Общества определяет количественный состав службы внутреннего аудита, срок полномочий ее работников, назначает ее руководителя, а также досрочно прекращает его полномочия, определяет порядок ее работы, размер и условия оплаты труда и премирования работников службы внутреннего аудита, а также бюджет службы внутреннего аудита.

124. Работники службы внутреннего аудита не могут быть избраны в состав Совета директоров и Правления Общества.

125. Служба внутреннего аудита подчиняется непосредственно Совету директоров Общества и является независимой от Правления Общества. Задачи и функции службы внутреннего аудита, ее права и ответственность определяются положением о службе внутреннего аудита, утверждаемым Советом директоров Общества.

Организационная подчиненность и функциональная подотчетность СВА Совету директоров означает:

1) утверждение Советом директоров (после предварительного рассмотрения комитетом по внутреннему аудиту) положения области внутреннего аудита, регламентирующих цели, задачи, функции и порядок деятельности СВА,

2) утверждение Советом директоров (после предварительного рассмотрения комитетом по внутреннему аудиту) риск-ориентированного годового аудиторского плана;

3) предоставление Совету директоров (после предварительного рассмотрения комитетом по внутреннему аудиту) ежеквартальных и годового отчета о выполнении годового аудиторского плана и иной информации о деятельности внутреннего аудита;

4) утверждение Советом директоров (после предварительного рассмотрения комитетом по внутреннему аудиту) решений о назначении, освобождении от должности, вознаграждении руководителя и работников службы внутреннего аудита;

5) утверждение Советом директоров (после предварительного рассмотрения комитетом по внутреннему аудиту) бюджета СВА;

б) рассмотрение Советом директоров существенных ограничений полномочий СВА или иных ограничений, способных негативно повлиять на осуществление внутреннего аудита.

126. Ключевые обязанности службы внутреннего аудита включают оценку качества системы внутреннего контроля и управления рисками в Обществе и доведение до сведения Совета директоров информации о достаточности и эффективности данной системы. Основная задача службы внутреннего аудита заключается в содействии улучшению результатов деятельности Общества.

127. В положении о службе внутреннего аудита определяются ее цели, задачи и ответственность и закрепляются:

1) приверженность принципам, кодексу этики внутренних аудиторов и международным стандартам внутреннего аудита, принятым международным Институтом внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors);

2) статус, цели, задачи и ответственность службы внутреннего аудита Общества;

3) условия обеспечения независимости, объективности и профессионализма службы внутреннего аудита для достижения целей и задач внутреннего аудита и эффективного выполнения службой внутреннего аудита своих функций и обязанностей;

4) квалификационные требования к руководителю и работникам службы внутреннего аудита;

5) объем и содержание деятельности внутреннего аудита;

6) право доступа к документации, сотрудникам и материальным активам при выполнении соответствующих заданий;

7) порядок взаимодействия службы внутреннего аудита с Советом директоров и Правлением Общества и представления отчетности Комитету по внутреннему аудиту и Совету директоров Общества.

128. В положении о службе внутреннего аудита предусматриваются также следующие задачи и функции:

1) содействие Правлению и работникам Общества в разработке и мониторинге исполнения процедур и мероприятий по совершенствованию системы управления рисками и внутреннего контроля, корпоративному управлению;

2) координация деятельности с внешним аудитором Общества, а также лицами, оказывающими услуги по консультированию в области управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления;

3) подготовка и предоставление Совету директоров и комитету по внутреннему аудиту ежеквартальных и годового отчетов о результатах деятельности подразделения внутреннего аудита и выполнении годового аудиторского плана (в том числе включающих информацию о существенных рисках, недостатках, результатах и эффективности выполнения мероприятий по устранению выявленных недостатков, результатах оценки фактического

состояния, надежности и эффективности системы управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления);

5) проверка соблюдения членами Правления Общества и ее работниками положений законодательства Республики Казахстан и внутренних документов, касающихся инсайдерской информации и борьбы с коррупцией, соблюдения этических требований;

6) осуществление мониторинга за исполнением рекомендаций внешнего аудитора;

7) предоставление консультаций Совету директоров, Правлению, структурным подразделениям по вопросам организации и совершенствования внутреннего контроля, управления рисками, корпоративного управления и организации внутреннего аудита (включая вопросы разработки внутренних нормативных документов и проектов в этих областях), а также по иным вопросам, входящим в компетенцию службы внутреннего аудита.

СВА осуществляет свою деятельность на основе риск-ориентированного годового аудиторского плана, утвержденного Советом директоров. Результаты аудиторских отчетов и ключевые обнаружения, мониторинг исполнения рекомендаций СВА ежеквартально выносятся на рассмотрение Совета директоров.

При осуществлении своей деятельности СВА проводит ежегодную оценку эффективности системы внутреннего контроля и системы управления рисками, оценку корпоративного управления с применением общепринятых стандартов деятельности в области внутреннего аудита и корпоративных стандартов.

Совет директоров обеспечивает своевременное рассмотрение отчетов СВА и контроль за своевременным исполнением рекомендаций СВА.

Руководитель СВА разрабатывает и поддерживает программу гарантии и повышения качества, охватывающую все виды деятельности внутреннего аудита, и предусматривающую обязательное проведение внутренней и внешней оценки деятельности СВА.

129. Оценка эффективности (качества) деятельности службы внутреннего аудита, ее руководителя и работников осуществляется Советом директоров на основе внутреннего нормативного документа, утверждаемого Советом директоров и определяющим порядок оценки эффективности (качества) деятельности службы внутреннего аудита и ее руководителя.

Программа гарантии и повышения качества разрабатывается и реализуется с целью оценки соответствия деятельности СВА международным стандартам внутреннего аудита. В рамках данной программы предусматривается проведение периодической внутренней и внешней оценки (на соответствие стандартам, кодексу этики внутренних аудиторов), а также оценки эффективности и результативности внутреннего аудита и выявление возможностей для совершенствования деятельности.

Параграф 18. Антикоррупционная комплаенс служба при Совете директоров Общества

130. Комплаенс-офицер является работником Общества, непосредственно подчиненным Совету директоров Общества в порядке, установленном внутренними документами Общества.

131. Комплаенс-офицер назначается с учетом потенциального конфликта интересов в целях обеспечения соблюдения норм законодательства, внутренних правил, морально-этических норм всеми работниками Общества, в том числе обязательных регуляторных требований и международной практики по вопросам противодействия коррупции и мошенничеству, формирования внутренней корпоративной культуры Общества, которая обеспечивает прозрачность, честность среди всех сотрудников и создает условия для ведения бизнеса в соответствии с лучшими международными стандартами, внутренними политиками и законодательством Республики Казахстан.

132. Не допускается совмещение функции антикоррупционной комплаенс службы с функциями других структурных подразделений Общества.

133. В целях надлежащего их выполнения и обеспечения объективного и независимого мнения Комплаенс-офицер должен быть независим от влияния Правления, должностных лиц Общества, каких-либо лиц, при выполнении возложенных на него задач и функций и является независимым при обеспечении соблюдения требований законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.

134. При внедрении и осуществлении функций антикоррупционного комплаенса Общество руководствуется следующими принципами:

- 1) достаточность полномочий и ресурсов, выделяемых для выполнения функций антикоррупционного комплаенса;
- 2) заинтересованность руководства в эффективности антикоррупционного комплаенса;
- 3) информационная открытость деятельности антикоррупционной комплаенс-службы;
- 4) независимость антикоррупционной комплаенс-службы;
- 5) непрерывность осуществления антикоррупционного комплаенса;
- 6) совершенствование антикоррупционного комплаенса;
- 7) постоянное повышение компетенций специалистов, осуществляющих функции антикоррупционного комплаенса.

135. В целях соблюдения принципов независимости и объективности в процессе выполнения своих функций Комплаенс-офицер не должен:

- 1) быть вовлечен в какие-либо виды деятельности, которые впоследствии могут являться предметом расследования функции комплаенса;
- 2) выполнять функциональные обязанности в Обществе, не связанные с его деятельностью согласно настоящему Положению;

3) участвовать в какой-либо деятельности, которая могла бы нанести ущерб беспристрастности оценки;

4) быть включен в состав комитетов или иных рабочих групп/комиссий, создаваемых Обществом, в качестве их членов с правом голоса, за исключением рабочих групп/комиссий, создаваемых для проведения расследований по вопросам комплаенса;

5) использовать конфиденциальную информацию в личных интересах или любым другим образом, противоречащим законодательству Республики Казахстан и внутренним нормативным документам Общества либо способным нанести ущерб Обществу;

6) принимать подарки и пользоваться услугами, в результате которых может быть нанесен ущерб его независимости, объективности и беспристрастности.

136. Работники антикоррупционной комплаенс-службы не должны:

1) участвовать в проверках процессов, в которых они участвовали в течение предшествующих трех лет;

2) участвовать в деятельности, которая могла бы нанести ущерб беспристрастности проверки или восприниматься как наносящая такой ущерб;

3) использовать конфиденциальную информацию в личных интересах;

4) нарушать нормы деловой этики;

5) принимать подарки и пользоваться услугами, в результате которых может быть нанесен ущерб независимости, объективности и беспристрастности антикоррупционной комплаенс-службы либо которые могут восприниматься как наносящие такой ущерб;

6) принимать участие в проверках, служебных расследованиях и других мероприятиях, которые могут привести к конфликту интересов.

137. Основными задачами Комплаенс-офицера являются:

1) обеспечение соблюдения законодательства Республики Казахстан, включая соблюдение внешних регуляторных требований и международной практики по вопросам комплаенса, в том числе противодействие коррупции и мошенничеству, соблюдение внутренних правил, морально-этических норм;

2) проведение идентификации и периодической оценки комплаенс-рисков;

3) разработка и контроль исполнения комплаенс-программы Общества на ежегодной основе;

4) разработка и актуализация стандартов и политик (внутренние нормативные документы) в области комплаенса;

5) комплексной проверки контрагентов;

6) внедрение линии инициативного информирования;

7) коммуникация и внедрение политик комплаенса;

8) обеспечение соблюдения внешних регуляторных требований и наилучшей международной практики по вопросам противодействия коррупции;

- 9) обеспечение соблюдения основных принципов противодействия коррупции в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 10) выявление, оценка и переоценка коррупционных рисков;
- 11) эффективная реализация системы мер по противодействию коррупции в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 12) предупреждение и минимизация комплаенс рисков и связанных с ними убытков вследствие несоблюдения требований законодательства Республики Казахстан по вопросам противодействия коррупции, внутренних документов Общества, обязательств перед заинтересованными сторонами;
- 13) оказание содействия Правлению Общества в управлении комплаенс рисками;
- 14) наблюдение и контроль комплаенс направлений;
- 15) проведения расследований в случае нарушений политики комплаенс;
- 16) взаимодействие с уполномоченными государственными органами;
- 17) обеспечение внедрения инструментов предупреждения и превенции коррупционных правонарушений Обществом и его работниками;
- 18) обеспечение проведения в Обществе внутреннего анализа коррупционных рисков.

138. Антикоррупционная комплаенс-служба ежеквартально направляет информацию по принятым антикоррупционным мерам в Обществе в уполномоченный орган по противодействию коррупции в установленном порядке.

Параграф 19. Правление

139. Руководство текущей деятельностью Общества осуществляется Правлением.

Председатель и члены Правления обладают высокими профессиональными и личностными характеристиками, добросовестной деловой репутацией, и придерживаются этических стандартов.

Председатель Правления обладает организаторскими способностями, также работает в активном взаимодействии с Единственным акционером и конструктивно выстраивает с ними диалог, Советом директоров, работниками и другими заинтересованными сторонами.

140. Правление подотчетно Совету директоров и осуществляет руководство ежедневной деятельностью Общества, несет ответственность за реализацию Плана развития и решений, принятых Советом директоров и Единственным акционером.

141. Совет директоров избирает членов Правления, за исключением Председателя Правления, определяет сроки полномочий, размер должностного оклада, условия оплаты их труда. Ключевую роль в процессе поиска и отбора кандидатов в состав Правления, определении их вознаграждения играет Комитет по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам Совета директоров Общества.

Рекомендуемое количество женщин в Правлении Общества составляет не менее тридцати процентов от общего количества членов Правления. При этом основным критерием формирования состава Правления являются знания и компетенции членов Правления, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

142. Предложения по кандидатам, на избрание в состав Правления на рассмотрение Комитета по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам Совета директоров вносит Единственный акционер.

143. Совет директоров может в любое время прекратить полномочия членов Правления, за исключением Председателя Правления.

144. Председатель и члены Правления Общества избирается сроком до трех лет. Сроки полномочий Председателя и членов Правления совпадают со сроком полномочий Правления.

145. Для повышения прозрачности процессов назначения и вознаграждения Председателя Правления Единственным акционером утверждается и строго соблюдается Положение об условиях оплаты труда и премирования Председателя Правления. Для повышения прозрачности процессов назначения и вознаграждения членов Правления Общества, Советом директоров утверждается и строго соблюдаются Положение об условиях оплаты труда и премирования членов Правления.

146. Правление под руководством Совета директоров разрабатывает План развития Общества.

Правление обеспечивает:

- 1) осуществление деятельности в соответствии с нормами законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних документов Общества, решениям Единственного акционера, Совета директоров;
- 2) надлежащее управление рисками и внутренний контроль;
- 3) выделение ресурсов для реализации решений Единственного акционера, Совета директоров;
- 4) безопасность труда работников Общества;
- 5) создание атмосферы заинтересованности и лояльности работников Общества, развитие корпоративной культуры.

147. Совет директоров осуществляет контроль над деятельностью Правления Общества. Контроль может быть реализован посредством предоставления Правлением регулярной отчетности Совету директоров и заслушиванием Правления по вопросам исполнения среднесрочных планов развития и достигнутых результатов не реже одного раза в квартал.

148. Правление проводит очные заседания и обсуждает вопросы реализации Плана развития, решений Единственного акционера, Совета директоров и операционной деятельности. Заседания Правления проводятся на регулярной основе. Случаи проведения заочных заседаний ограничены и определены в Уставе и внутренних документах Общества.

149. Правление формирует план работы на предстоящий год с перечнем вопросов до начала календарного года. Члены Правления заблаговременно

обеспечиваются материалами к рассмотрению, надлежащего качества. При рассмотрении таких вопросов, как Планы развития, инвестиционные проекты, управление рисками допускается проведение нескольких заседаний.

При рассмотрении каждого вопроса отдельное обсуждение посвящается рискам, связанным с принятием/непринятием решения и их влияния на стоимость и устойчивое развитие Общества.

Все вопросы, выносимые по инициативе Правления на рассмотрение Совета директоров и Единственного акционера, предварительно рассматриваются и одобряются Правлением.

150. Председатель и члены Правления не допускают возникновения ситуации с конфликтом интересов. При возникновении конфликта интересов, они заблаговременно уведомляют об этом Совет директоров либо Председателя Правления, зафиксировать это письменно и не участвуют в принятии решения по вопросу.

Случаи нарушения норм Кодекса деловой этики со стороны членов Правления доводятся Председателем Правления до сведения Совета директоров.

151. Председатель и члены Правления могут занимать должности в других организациях только с одобрения Совета директоров. Председатель Правления не занимает должность руководителя исполнительного органа другого юридического лица.

152. Правление обеспечивает создание оптимальной организационной структуры Общества.

Организационная структура направлена на:

- 1) эффективность принятия решений;
- 2) увеличение продуктивности Общества;
- 3) оперативность принятия решений;
- 4) организационную гибкость.

Отбор кандидатов на вакантные позиции Общества осуществляется на основе открытых и прозрачных конкурсных процедур. Карьерное продвижение, материальное стимулирование сотрудников Общества осуществляется в соответствии с принципами меритократии с учетом уровня знаний, компетенций, опыта работы и достижения поставленных задач. В Обществе формируется пул работников кадрового резерва, из которого в последующем могут производиться назначения на руководящие должности среднего и высшего менеджмента. Работники проходят оценку в порядке, предусмотренном внутренними документами Общества.

Процедуры отбора кадров реализовываются по следующим требованиям:

открытость и отсутствие ограничений для занятия должностей для широкого круга лиц, обеспечивая принцип равенства возможностей, которые способствуют повышению конкуренции и отбора достойных претендентов, отвечающих требованиям профессионализма и компетентности;

беспристрастный подбор кадров и полное отсутствие протекционизма, патронажной системы приема (по принципу преданности, этнической принадлежности, родственных связей и личной дружбы);

правовая регламентация, в том числе в вопросах закрепления принципов и критериев оценки кандидатов, исключая условия для субъективности при вынесении решения.

153.В Обществе обеспечивается планирование преемственности Правления. Механизм и сроки переизбрания членов Правления должны мотивировать их на достижение долгосрочных результатов, предусматривая возможность досрочного освобождения от должности, в случае невыполнения КПД.

Параграф 20. Оценка и вознаграждение членов Правления Общества

154. Члены Правления, в том числе и Председатель Правления оцениваются Советом директоров. Основным критерием оценки является достижение поставленных корпоративных КПД.

Корпоративные КПД членов Правления, в том числе Председателя Правления утверждаются Советом директоров Общества. Предложения в части корпоративных КПД членов Правления на рассмотрение Совету директоров вносит Председатель Правления.

155. Результаты оценки оказывают влияние на размер вознаграждения, поощрение, переизбрание (назначение) или досрочное прекращение полномочий.

Параграф 21. Принцип устойчивого развития

156. Общество осознает важность своего влияния на экономику, экологию и общество, стремясь к росту долгосрочной стоимости, обеспечивает свое устойчивое развитие в долгосрочном периоде, соблюдая баланс интересов заинтересованных сторон. Подход ответственного, продуманного и рационального взаимодействия с заинтересованными сторонами будет способствовать устойчивому развитию Общества.

Деятельность в области устойчивого развития Общества должна осуществляться в соответствии с принципами открытости, подотчетности, прозрачности, этичного поведения, уважения интересов заинтересованных сторон, законности, соблюдения прав человека, нетерпимости к коррупции, недопустимости конфликта интересов.

Нетерпимость к коррупции является одним из принципов устойчивого развития.

Коррупция разрушает стоимость, которую создает общество для Единственного акционера, инвесторов, иных заинтересованных сторон и Общества в целом; Общество объявляет нетерпимость к коррупции в любых ее проявлениях. Должностные лица и работники, вовлеченные в коррупционные дела, подлежат увольнению и привлечению к ответственности в порядке, предусмотренном законами; системы внутреннего контроля в обществе должны включать в том числе меры, направленные на недопущение, предотвращение и выявление коррупционных правонарушений; Общество должно развивать диалог с заинтересованными сторонами, чтобы повышать их информированность в борьбе с коррупцией.

157. Деятельность в области устойчивого развития соответствует лучшим международным стандартам.

Общество в ходе осуществления своей деятельности оказывает влияние или испытывают на себе влияние заинтересованных сторон.

Заинтересованные стороны могут оказывать как положительное, так и негативное воздействие на деятельность Общества, а именно на рост стоимости Общества, устойчивое развитие, репутацию и имидж, создавать или снижать риски. Общество уделяет важное значение надлежащему взаимодействию с заинтересованными сторонами.

158. Общество при определении заинтересованных сторон и взаимодействия с ними использует международные стандарты определения и взаимодействия с заинтересованными сторонами, такие как AA 1000 Стандарт принципов подотчетности (2008) (AA1000 AccountAbility Principles Standard (2008)), AA1000 Стандарт взаимодействия с заинтересованными сторонами (2015) (AA1000 Stakeholder Engagement Standard (2015)), ISO 26000 Руководство по социальной ответственности (ISO 26000 Guidance on Social Responsibility), Стандарты Глобальной инициативы по отчетности (Global Reporting Initiative standards).

Общество принимает меры по налаживанию диалога и долгосрочного сотрудничества с заинтересованными сторонами.

159. Общество составляет карту заинтересованных сторон, с учетом рисков и ранжируя с учетом зависимости (прямой или косвенной), обязательств, ситуации (уделяя особое внимание зонам повышенного риска), влияния, различных (разнообразных) перспектив.

160. Общество обеспечивает согласованность своих экономических, экологических и социальных целей для устойчивого развития в долгосрочном периоде, которые включают, в том числе, рост долгосрочной стоимости для Единственного акционера и инвесторов. Устойчивое развитие в Обществе состоит из трех составляющих: экономической, экологической и социальной.

161. Экономическая составляющая направляет деятельность Общества на рост долгосрочной стоимости, обеспечение интересов Единственного акционера и инвесторов, повышение эффективности процессов, рост инвестиций в создании и развитии более совершенных технологий, повышение производительности труда.

162. Экологическая составляющая обеспечивает минимизацию воздействия на биологические и физические природные системы, оптимальное использование ограниченных ресурсов, применение экологичных, энерго- и материалосберегающих технологий, создание экологически приемлемой продукции, минимизацию, переработку и уничтожение отходов, и иную соответствующую деятельность.

163. Социальная составляющая ориентирована на принципы социальной ответственности, которые в числе прочего включают обеспечение безопасности труда и сохранение здоровья работников, справедливое вознаграждение и уважение прав работников, индивидуальное развитие персонала, реализацию социальных программ для персонала, создание новых рабочих мест, спонсорство и благотворительность, проведение экологических и образовательных акций и иную соответствующую деятельность.

164. Общество проводит анализ своей деятельности и рисков по трем данным аспектам, а также стремится не допускать или снижать негативное воздействие результатов своей деятельности на заинтересованные стороны.

165. В Обществе выстраивается система управления в области устойчивого развития, которая включает, в том числе, следующие элементы:

1) приверженность принципам устойчивого развития и следование целям устойчивого развития Организации Объединенных Наций в Республике Казахстан на уровне Совета директоров, Правления и работников;

2) вовлеченность должностных лиц Общества в продвижение вопросов устойчивого развития;

3) анализ внутренней и внешней ситуации по трем составляющим (экономика, экология, социальные вопросы);

4) обеспечение устойчивости управления цепочками поставок;

5) определение рисков в области устойчивого развития в социальной, экономической и экологической сферах;

6) построение карты заинтересованных сторон/ведение реестра связанных лиц;

7) определение направлений и форматов взаимодействия с государством и Обществом;

8) определение целей и КПД в области устойчивого развития, разработка плана мероприятий и определение ответственных лиц;

9) мотивация членов Правления и других работников Общества к внедрению принципов устойчивого развития в деятельность Общества, в том числе связь вознаграждения с результатами в сфере устойчивого развития;

10) интеграция устойчивого развития в ключевые процессы, включая управление рисками, планирование, управление человеческими ресурсами, инвестиции, отчетность, операционная деятельность и другие, а также в стратегию развития и процессы принятия решений;

11) повышение квалификации должностных лиц и работников в области устойчивого развития;

12) регулярный мониторинг и оценка мероприятий в области устойчивого развития, оценка достижения целей и КПД, принятие корректирующих мер, внедрение культуры постоянных улучшений.

166. Совет директоров и Правление Общества обеспечивает формирование надлежащей системы в области устойчивого развития и ее внедрение.

Все работники и должностные лица на всех уровнях вносят вклад в устойчивое развитие путем личного поведения и соблюдения соответствующих политик и стандартов.

167. Обществом разрабатываются планы мероприятий в области устойчивого развития посредством:

1) анализа текущей ситуации по трем основным сферам: экономической, экологической и социальной. При проведении данного анализа важным является достоверность, своевременность и качество информации;

2) определения рисков в области устойчивого развития. Риски распределяются в соответствии с тремя направлениями устойчивого развития, могут также влиять на смежные направления и захватывать другие риски. Для определения рисков проводится анализ как внутренних, так и внешних факторов воздействия на Общество;

3) определения заинтересованных сторон и их влияния на деятельность;

4) регулярного мониторинга и оценки реализации целей, мероприятий достижения целевых показателей;

6) систематизированного и конструктивного взаимодействия с заинтересованными сторонами, получения обратной связи;

7) реализации сформированного плана;

8) постоянного мониторинга и регулярной отчетности;

9) анализа и оценки результативности плана, подведения итогов и принятия корректирующих и улучшающих мер.

Устойчивое развитие интегрируется в:

1) систему управления;

2) План развития;

3) ключевые процессы, включая управление рисками, планирование (среднесрочный (пятилетний План развития) и краткосрочный (годовой бюджет) периоды), отчетность, управление рисками, управление человеческими ресурсами, инвестиции, операционная деятельность и другие, а также в процессы принятия решений на всех уровнях начиная от органов (Единственный акционер, Совет директоров, Правление), и завершая рядовыми работниками.

168. В системе управления в области устойчивого развития определяется и закрепляется роли, компетенции, ответственность каждого органа и всех работников за реализацию принципов, стандартов и соответствующих политик, и планов в области устойчивого развития.

169. Совет директоров Общества осуществляет стратегическое руководство и контроль за внедрением устойчивого развития.

В целях подготовки вопросов устойчивого развития создается комитет или данные функции делегируются в круг компетенций одного из действующих комитетов при Совете директоров Общества.

В Обществе внедряются специальные программы обучения и повышения квалификации по вопросам устойчивого развития. Обучение является постоянным элементом во внедрении устойчивого развития. Должностные лица Общества способствуют вовлеченности сотрудников в устойчивом развитии на основе понимания и приверженности принципам устойчивого развития и изменения культуры, поведения при ведении деятельности и выполнения обязанностей.

170. Выгоды от внедрения принципов устойчивого развития включают:

1) привлечение инвестиций - в мировой практике при определении инвестиционной привлекательности инвесторами учитывается эффективность в области устойчивого развития;

2) повышение управленческой эффективности и минимизация рисков - интеграция экологических и социальных аспектов в процесс принятия управленческих решений позволяет расширить горизонты планирования и учитывать более разносторонний спектр рисков и возможностей, что создает предпосылки для устойчивого развития бизнеса;

3) повышение эффективности - внедрение современных технологий позволяет создавать инновационные продукты и услуги, увеличивая при этом свою конкурентоспособность и эффективность;

4) укрепление репутации - улучшение корпоративного имиджа является прямым результатом деятельности в области устойчивого развития, что повышает ценность бренда и формирует кредит доверия, а также оказывает положительное влияние на качество взаимодействия с деловыми партнерами;

5) повышение лояльности со стороны внутренних и внешних заинтересованных сторон - создание привлекательных условий труда, возможностей для профессионального и карьерного роста позволяет привлекать и удерживать перспективных квалифицированных специалистов; построение эффективного диалога с заинтересованными сторонами способствует формированию позитивной среды вокруг деятельности Общества, что способствует повышению эффективности бизнеса за счет понимания и поддержки со стороны клиентов, Единственного акционера, инвесторов, государственных органов, местного населения, общественных организаций.

171. Допускается представление информации по устойчивому развитию в форме отдельного отчета или в составе годового отчета Общества.

172. Отчет по устойчивому развитию утверждается Советом директоров и доводится до сведения заинтересованных сторон посредством размещения на корпоративном интернет-ресурсе и/или предоставления на бумажном носителе.

В целях доведения политики устойчивого развития до сведения заинтересованных сторон, интернет-ресурс Общества содержит отдельный раздел, посвященный данной сфере деятельности.

173. Общество обсуждают включение и соблюдение принципов и стандартов устойчивого развития в соответствующие контракты (соглашения, договоры) с партнерами.

В случае выявления Обществом риска, связанного с оказанием партнерами негативного воздействия на экономику, экологию и общество, Общество принимает меры, направленные на прекращение или предупреждение такого воздействия.

В случае неприятия или ненадлежащего выполнения партнером принципов и стандартов устойчивого развития, принимается во внимание важность данного партнера для Общества, и существуют ли меры воздействия на него и возможность его замены.

Параграф 22. Управление рисками

174. В Обществе создается эффективно функционирующая система управления рисками и внутреннего контроля, направленная на обеспечение достижения Обществом своих стратегических и операционных целей, и представляющая собой совокупность организационных политик, процедур, норм поведения и действий, методов и механизмов управления, создаваемых советом директоров и правлением Общества для обеспечения:

- 1) оптимального баланса между ростом стоимости Общества, прибыльностью и сопровождаемыми их рисками;
- 2) эффективности финансово-хозяйственной деятельности и достижения финансовой устойчивости Общества;
- 3) сохранности активов и эффективного использования ресурсов Общества;
- 4) полноты, надежности и достоверности финансовой и управленческой отчетности;
- 5) соблюдения требований законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Общества;
- 6) надлежащего внутреннего контроля для предотвращения мошенничества и обеспечения эффективной поддержки функционирования основных и вспомогательных бизнес-процессов и анализа результатов деятельности.

Совет директоров и Правление обеспечивают внедрение культуры надлежащего управления рисками в Обществе. Внедрение и функционирование системы управления рисками и внутреннего контроля в Обществе имеют четкую нормативную базу, основанную на лучших практиках.

175. Совет директоров Общества утверждает внутренние документы, определяющие принципы и подходы к организации системы управления рисками, исходя из задач этой системы.

Организация эффективной системы управления рисками в Обществе направлена на построение системы управления, способной обеспечить понимание разумности и приемлемости уровня рисков работниками, менеджментом, органами Общества при принятии ими решений, быстро реагировать на риски, осуществлять контроль над основными и вспомогательными бизнес-процессами и ежедневными операциями, а также осуществлять незамедлительное информирование руководства соответствующего уровня о любых существенных недостатках.

176. Принципы и подходы к организации эффективной системы управления рисками и внутреннего контроля предусматривают:

- 1) определение целей и задач системы управления рисками и внутреннего контроля;
- 2) организационную структуру системы управления рисками и внутреннего контроля с охватом всех уровней принятия решений и с учетом роли соответствующего уровня в процессе разработки, утверждения, применения и оценки системы управления рисками и внутреннего контроля;
- 3) основные требования к организации процесса управления рисками (подходы к определению риска, порядок идентификации и оценки рисков, определение методов реагирования и мониторинг);
- 4) требования к организации системы внутреннего контроля и проведению контрольных процедур (характеристика ключевых областей и основных компонентов системы внутреннего контроля, порядок оценки эффективности и отчетности в области внутреннего контроля).

177. Во внутренних документах Общества, предусматриваются роль и задачи, ответственность органов Общества, службы внутреннего аудита и иных подразделений Общества, а также порядок их взаимодействия в рамках организации и функционирования системы управления рисками и внутреннего контроля.

Правление Общества обеспечивает создание и поддержание функционирования эффективной системы управления рисками и внутреннего контроля. Процесс управления рисками интегрирован с процессами планирования (План развития, годовой бюджет) и оценки результатов деятельности Общества.

178. Каждое должностное лицо Общества обеспечивает надлежащее рассмотрение рисков при принятии решений.

Правление Общества обеспечивает внедрение процедур управления рисками работниками, обладающими соответствующей квалификацией и опытом.

179. Правление Общества:

1) обеспечивает разработку и внедрение утвержденных Советом директоров внутренних документов в области управления рисками и внутреннего контроля;

2) обеспечивает создание и эффективное функционирование системы управления рисками и внутреннего контроля путем практической реализации и непрерывного осуществления, закрепленных за ним принципов и процедур управления рисками и внутреннего контроля;

3) отвечает за выполнение решений Совета директоров и рекомендаций комитета по внутреннему аудиту в области организации системы управления рисками и внутреннего контроля;

4) осуществляет мониторинг системы управления рисками и внутреннего контроля в соответствии с требованиями внутренних документов;

5) обеспечивает совершенствование процессов и процедур управления рисками и внутреннего контроля с учетом изменений во внешней и внутренней среде бизнеса.

180. В целях реализации принципов внутреннего контроля и обеспечения эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля Правление Общества распределяет полномочия, обязанности и ответственность за конкретные процедуры управления рисками и внутреннего контроля между руководителями нижеследующего уровня и/или руководителями структурных подразделений/владельцами бизнес-процессов.

181. Руководители структурных подразделений в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие системы управления рисками и внутреннего контроля во вверенных им функциональных областях деятельности Общества.

182. Организационная структура системы управления рисками и внутреннего контроля в Обществе (в зависимости от масштабов и специфики деятельности) предусматривает наличие структурного подразделения, ответственного за функционирование системы управления рисками и внутреннего контроля, к задачам которого относятся:

1) общая координация процессов управления рисками и внутреннего контроля;

2) разработка методических документов в области управления рисками и внутреннего контроля и оказание методологической поддержки владельцам бизнес-процессов и работникам в процессе идентификации, документирования рисков, внедрения, мониторинга и совершенствования контрольных процедур, формирования планов мероприятий по реагированию на риски и планов мероприятий по совершенствованию системы управления рисками и внутреннего контроля, отчетов по их исполнению;

3) организация обучения работников в области управления рисками и внутреннего контроля;

4) анализ портфеля рисков и выработка предложений по стратегии реагирования и перераспределения ресурсов в отношении управления соответствующими рисками;

5) формирование сводной отчетности по рискам, информирование Совета директоров и Правления по вопросам, предусмотренным внутренними документами в области управления рисками и внутреннего контроля;

6) проведение мероприятий по совершенствованию системы управления рисками и внутреннего контроля.

Руководитель, курирующий функцию управления рисками и внутреннего контроля, не является владельцем риска, что обеспечивает его независимость и объективность. Невозможно совмещение функций по управлению рисками и внутреннему контролю с функциями, связанными с экономическим планированием, корпоративным финансированием, казначейством, инвестиционной деятельностью, внутренним аудитом. Совмещение с другими функциями допускается в случае, если не возникает значительный конфликт интересов.

183. Система управления рисками и внутреннего контроля предусматривает процедуру идентификации, оценки и мониторинга всех существенных рисков, а также принятие своевременных и адекватных мер по снижению уровня рисков.

Процедуры по управлению рисками обеспечивают быстрое реагирование на новые риски, их четкую идентификацию и определение владельцев риска. В случае значительных непредвиденных изменений в конкурентной или экономической среде Общества, осуществляется оценка влияния изменений на деятельность Общества, переоценка карты рисков и ее соответствие уровням риск-аппетита.

184. Советом директоров утверждается общий уровень аппетита к риску и уровни толерантности в отношении ключевых рисков, которые закрепляются внутренними документами Общества.

185. Уровни толерантности по ключевым рискам пересматриваются в случае возникновения существенных событий. Устанавливаются лимиты, которые ограничивают риски в повседневной деятельности.

186. Для целостного и ясного понимания присущих рисков в Обществе на регулярной основе проводится идентификация и оценка рисков, которые отражаются в регистре рисков, карте рисков, плане мероприятий по реагированию на риски (улучшение процессов, стратегии минимизации), утверждаемых Советом директоров.

Работники Общества и организаций на ежедневной основе работают с рисками, управляют ими и проводят мониторинг их потенциального влияния в сфере своих функциональных обязанностей.

187. Совет директоров при рассмотрении перечня рисков обеспечивает включение в них рисков, которые действительно могут повлиять на реализацию стратегических задач, а при рассмотрении плана мероприятий по реагированию на риски убедиться в полезности мероприятий. Совет

директоров и Правление Общества регулярно получает информацию о ключевых рисках, их анализе с точки зрения влияния на План развития и/или план мероприятий Общества.

Отчеты по рискам выносятся на очные заседания Совета директоров не реже одного раза в квартал и обсуждаются надлежащим образом в полном объеме.

188. В Обществе внедряются прозрачные принципы и подходы в области управления рисками и внутреннего контроля, практика обучения работников и должностных лиц о системе управления рисками, а также процесс документирования и своевременного доведения информации до сведения должностных лиц.

189. Работники Общества ежегодно, а также при приеме на работу проходят обучение/вводный инструктаж для ознакомления с принятой системой управления рисками и внутреннего контроля в части, относящейся к их должностным обязанностям.

По результатам такого обучения проводится тестирование знаний.

Параграф 23. Внутренний контроль и аудит

190. В рамках системы управления рисками и внутреннего контроля организовывается безопасный, конфиденциальный и доступный способ информирования Совета директоров, Комитета по внутреннему аудиту и службы внутреннего аудита о фактах нарушений законодательства Республики Казахстан, внутренних процедур, Кодекса деловой этики любым работником и должностным лицом Общества.

191. В Обществе создается служба внутреннего аудита для систематической независимой оценки надежности и эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля, и практики корпоративного управления.

В Обществе осуществляется разработка, утверждение, формализация и документирование контрольных процедур по трем ключевым областям: операционная деятельность, подготовка финансовой отчетности и соблюдение требований законодательства Республики Казахстан и внутренних документов.

192. Контрольные процедуры обязаны осуществляться на всех уровнях управления и подлежат соблюдению всеми работниками Общества и направлены на:

- 1) снижение вероятности возникновения возможных рисков;
- 2) предотвращение возникновения ошибок и/или определение ошибок после их совершения;
- 3) выявление и устранение дублирующих и избыточных операций;
- 4) выявление недостатков и областей для улучшения;
- 5) дальнейшее совершенствование системы внутреннего контроля.

193. Совет директоров совместно с Комитетом по внутреннему аудиту несут ответственность, предусмотренные внутренними документами Общества, за проведение оценки эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля. Совет директоров формирует свое собственное мнение о ее эффективности после надлежащего и тщательного анализа информации и гарантий, доведенных до него службой внутреннего аудита или внешним экспертом, Комитетом по внутреннему аудиту и Правлением.

Совет директоров на регулярной основе рассматривает вопросы организации, функционирования и эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля и дает рекомендации по ее улучшению.

194. При осуществлении своей деятельности служба внутреннего аудита проводит оценку эффективности системы внутреннего контроля и системы управления рисками, оценку корпоративного управления с применением общепринятых стандартов деятельности в области внутреннего аудита и корпоративных стандартов.

195. Оценка эффективности системы внутреннего контроля включает:

1) проведение анализа соответствия целей бизнес-процессов, проектов и структурных подразделений целям Общества, проверку обеспечения надежности и целостности бизнес-процессов (деятельности) и информационных систем, в том числе надежности процедур противодействия противоправным действиям, злоупотреблениям и коррупции;

2) проверку обеспечения достоверности бухгалтерской (финансовой), статистической, управленческой и иной отчетности, выявление результатов деятельности бизнес-процессов и структурных подразделений на соответствие поставленным целям;

3) определение адекватности критериев, установленных Правлением Общества для анализа степени исполнения (достижения) поставленных целей;

4) выявление недостатков системы внутреннего контроля, которые не позволили (не позволяют) достичь поставленных целей;

5) оценку результатов внедрения (реализации) мероприятий по устранению нарушений, недостатков и совершенствованию системы внутреннего контроля, реализуемых на всех уровнях управления;

6) проверку эффективности и целесообразности использования ресурсов;

7) проверку обеспечения сохранности активов Общества;

8) проверку соблюдения требований законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних документов Общества.

196. Оценка эффективности системы управления рисками включает:

1) проверку достаточности и зрелости элементов системы управления рисками для эффективного управления рисками (цели и задачи, инфраструктура, организация процессов, нормативно-методологическое обеспечение, взаимодействие структурных подразделений в рамках системы управления рисками, отчетность);

2) проверку полноты выявления и корректности оценки рисков Правлением на всех уровнях его управления;

3) проверку эффективности контрольных процедур и иных мероприятий по управлению рисками, включая эффективность использования выделенных на эти цели ресурсов;

4) проведение анализа информации о реализовавшихся рисках (выявленных по результатам внутренних аудиторских проверок нарушениях, фактах недостижения поставленных целей, фактах судебных разбирательств).

197. Оценка корпоративного управления включает проверку:

1) соблюдения этических принципов и корпоративных ценностей Общества;

2) порядка постановки целей, мониторинга и контроля их достижения;

3) уровня нормативного обеспечения и процедур информационного взаимодействия (в том числе по вопросам внутреннего контроля и управления рисками) на всех уровнях управления, включая взаимодействие с заинтересованными сторонами;

4) обеспечения прав Единственного акционера, и эффективности взаимоотношений с заинтересованными сторонами;

5) процедур раскрытия информации о деятельности Общества.

198. Общество проводит ежегодный аудит финансовой отчетности посредством привлечения внешнего аудитора - аудиторской организации, которая предоставляет независимое и объективное мнение заинтересованным сторонам о достоверности финансовой отчетности Общества и ее соответствии требованиям Международных стандартов финансовой отчетности.

199. Выбор внешнего аудитора осуществляется на основе конкурса при отборе учитывается мнение Комитета по внутреннему аудиту, члены которого могут быть включены в состав конкурсной комиссии.

200. Привлекаемый внешний аудитор не оказывает Обществу консультационные услуги, которые могут стать угрозой независимости внешнего аудитора, Общество не практикует случаи отбора в состав Совета директоров, приема на руководящие должности, в том числе членом Правления, аудитором СВА, главного бухгалтера, бывших членов аудиторской команды ранее, чем через два года после их увольнения из аудиторской организации.

Для оценки рисков независимости аудиторской организации и оценки потенциального качества проведения аудита финансовой отчетности и прочей информации необходимо раскрывать информацию о вознаграждении, выплачиваемом аудиторской организации, в том числе отдельно за аудиторские услуги и услуги, не связанные с аудитом финансовой отчетности и прочей информации. С целью облегчения поиска информации, она раскрывается на интернет-ресурсе и в годовом отчете Общества.

В Обществе регламентируются вопросы по выбору и взаимодействию с внешним аудитором.

201. Заинтересованные стороны удостоверяются в достоверности финансовой отчетности Общества посредством привлечения внешнего аудитора, соответствующего следующим критериям:

высокий уровень квалификации специалистов аудиторской организации; значительный опыт работы и положительная репутация (на казахстанском и международном рынке (при необходимости));

наличие опыта в отрасли;

соблюдение аудиторской организацией Международных стандартов аудита, законодательства Республики Казахстан в области аудиторской деятельности, Кодекса этики профессиональных бухгалтеров Международной федерации бухгалтеров;

эффективность работы по выявлению недочетов и представлению рекомендаций по совершенствованию внутренних контролей по процессу подготовки финансовой отчетности.

202. Общество утверждает документы, регулирующие порядок осуществления аудита финансовой отчетности и взаимоотношений с внешним аудитором, в том числе процесс выбора внешнего аудитора, полномочия и функции конкурсной комиссии, вопросы оказания аудиторской организацией консультационных услуг, не связанных с аудитом финансовой отчетности и прочей информации, вопросы ротации аудиторских организаций и старшего персонала аудиторской организации, вопросы приема на работу бывших сотрудников аудиторской организации.

203. Ротация партнеров и старшего персонала, ответственного за аудит финансовой отчетности, осуществляется не менее одного раза в пять лет, в случае если аудиторская организация оказывает Обществу аудиторские услуги более 5 лет подряд.

Комитет по внутреннему аудиту Совета директоров Общества регулярно (не менее трех раз до момента выдачи аудиторского заключения) проводит встречи с внешним аудитором в рамках аудиторского процесса.

Внешний аудитор имеет доступ к комитету по внутреннему аудиту для обсуждения вопросов по аудиту финансовой отчетности.

Внешний аудитор представляет комитету по внутреннему аудиту информацию о ходе и результатах аудита финансовой отчетности; подтверждает сохранение независимости, отсутствие финансовых интересов в Обществе, отсутствие существенного влияния на финансовую зависимость внешнего аудитора общей суммы вознаграждения.

Параграф 24. Регулирование корпоративных конфликтов

204. Члены Совета директоров и Правления Общества, работники Общества, выполняют свои профессиональные функции добросовестно и разумно в интересах Общества и с учетом справедливого отношения к Единственному акционеру, избегая корпоративных конфликтов.

В случае наличия (возникновения) корпоративных конфликтов, участники находят пути их решения путем переговоров в целях обеспечения эффективной защиты интересов Общества и заинтересованных сторон.

Должностными лицами Общества своевременно сообщается корпоративному секретарю и/или омбудсмену о наличии (возникновении) конфликта.

Эффективность работы по предупреждению и урегулированию корпоративных конфликтов предполагает, полное и скорейшее выявление таких конфликтов и координацию действий всех органов Общества.

205. Корпоративные конфликты при содействии корпоративного секретаря и/или омбудсмена рассматриваются председателем Совета директоров Общества. В случае вовлечения председателя Совета директоров в корпоративный конфликт, такие случаи рассматриваются комитетом по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам.

206. Единственному акционеру в целях предотвращения вмешательства государственных органов в операционную деятельность Общества, а также повышения ответственности Советов директоров за принимаемые решения, следует воздержаться избрания членов Совета директоров, являющимися представителями государственных органов.

При решении вопроса об избрании председателя Совета директоров рекомендуется воздержаться от избрания представителей центрального уполномоченного органа по государственному имуществу и уполномоченного органа соответствующей отрасли, местных исполнительных органов, являющихся государственными служащими.

В качестве представителя государства в состав Советов директоров Общества могут быть номинированы в установленном порядке лица, не являющиеся государственными служащими.

207. В целях обеспечения объективности оценки корпоративного конфликта и создания условий для его эффективного урегулирования, лица, чьи интересы затрагивает конфликт или может затронуть, не принимают участия в его урегулировании.

При невозможности решения корпоративных конфликтов путем переговоров, они разрешаются строго в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

208. Совет директоров разрабатывает и периодически пересматривает политику и правила урегулирования корпоративных конфликтов, при которых их решение будет отвечать интересам Общества и обеспечивать права Единственного акционера.

209. Совет директоров осуществляет урегулирование корпоративных конфликтов по вопросам, относящимся к его компетенции. В этом случае на корпоративного секретаря и/или омбудсмена возлагаются обязанности по обеспечению возможной информированности Совета директоров о сути корпоративного конфликта и роль посредника в разрешении корпоративного конфликта.

210. Председатель Правления от имени Общества осуществляет урегулирование корпоративных конфликтов по всем вопросам, принятие решений по которым не отнесено к компетенции Совета директоров Общества, а также самостоятельно определяет порядок ведения работы по урегулированию корпоративных конфликтов.

211. Совет директоров рассматривает корпоративные конфликты, не относящиеся к компетенции Правления.

Параграф 25. Регулирование конфликта интересов

212. Конфликт интересов определяется как ситуация, в которой личная заинтересованность члена Совета директоров и работника Общества влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение должностных обязанностей.

213. Должностные лица и работники Общества не допускают ситуации, в которой возможно возникновение конфликта интересов, ни в отношении себя (или связанных с собой лиц), ни в отношении других.

Обществом во избежание конфликта интересов, препятствующих объективному выполнению Советом директоров своих обязанностей, и ограничения политического вмешательства в процессы Совета директоров Общества внедряются механизмы по их недопущению и регулированию.

214. Основные принципы предотвращения конфликта интересов, способы их выявления, оценки и разрешения закрепляются в Кодексе деловой этики Общества, утверждаемом Советом директоров.

Параграф 26. Прозрачности и раскрытие информации о деятельности Общества

215. В целях соблюдения интересов заинтересованных сторон Общество своевременно и достоверно раскрывает информацию, предусмотренную законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества, а также информацию о деятельности, включая финансовое состояние, результаты деятельности, структуру собственности и управления.

Раскрытие Обществом информации осуществляется в соответствии с принципами прозрачности, последовательности и оперативности, а также доступности, достоверности, полноты и сравнимости раскрываемых данных.

Каналы распространения информации при ее раскрытии обеспечивают равноправный, своевременный и не связанный с чрезмерными расходами доступ к необходимой информации. Доступ к информации предоставляется на безвозмездной основе и не требует выполнения специальных процедур (получение паролей, регистрации или иных технических ограничений) для ознакомления с ней.

216. В Обществе утверждаются внутренние документы, определяющие принципы и подходы к раскрытию и защите информации, перечень информации, раскрываемой заинтересованным лицам, сроки, порядок, способ, форму раскрытия информации, ответственных должностных лиц и работников с указанием их функций и обязанностей, а также другие положения, регулирующие процессы раскрытия информации.

Общество в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества определяет порядок отнесения информации к категориям доступа, условия хранения и использования информации, в том числе круг лиц, имеющих право свободного доступа к информации, составляющей коммерческую и служебную тайну, и принимают меры к охране ее конфиденциальности.

217. Интернет-ресурс Общества является структурированным, удобным для навигации и содержит информацию, необходимую заинтересованным лицам для понимания деятельности Общества. Информация размещается в отдельных тематических разделах интернет-ресурса.

218. Актуализация интернет-ресурса осуществляется не реже одного раза в неделю. В Обществе на регулярной основе осуществляется контроль полноты и актуальности информации, размещенной на интернет-ресурсе, а также определяется соответствие данной информации, размещенной на казахской, русском, английской версиях интернет-ресурса. В этих целях закрепляются ответственные лица (структурное подразделение), отвечающие за полноту и актуальность информации на интернет-ресурсе.

219. Интернет-ресурс Обществ содержит, как минимум, следующую информацию:

- 1) общую информацию об Обществе, включая информацию о миссии, основных задачах, целях и видах деятельности, размере собственного капитала, размере активов, чистом доходе и численности работников;
- 2) о Плате развития и/или Стратегическом платне Общества; приоритетные направления деятельности;
- 3) Устав и внутренние документы Общества, регулирующие деятельность органов, комитетов, корпоративного секретаря, службы внутреннего аудита, комплаенса, омбудсмена;
- 4) об этических принципах;
- 5) об управлении рисками;
- 6) о дивидендной политике;
- 7) о членах Совета директоров, включая следующие сведения: фотография (по согласованию с членом Совета директоров), фамилия, имя, отчество, дата рождения, гражданство, статус члена Совета директоров (независимый директор), указание функций члена Совета директоров, в том числе членство в комитетах Совета директоров или исполнение функций председателя Совета директоров, образование, в том числе основное и дополнительное образование (наименование образовательного учреждения, год окончания, квалификация, полученная степень), опыт работы за последние

пять лет, основное место работы и другие занимаемые в настоящее время должности, профессиональная квалификация, дата первого избрания в Совет директоров и дата избрания в действующий Совет директоров, количество и доля принадлежащих акций аффилированных организаций, критерии независимых директоров;

8) о членах Правления, включая следующие сведения: фотография, фамилия, имя, отчество, дата рождения, гражданство, должность и выполняемые функции, образование, в том числе основное и дополнительное образование (наименование образовательного учреждения, год окончания, квалификация, полученная степень), опыт работы за последние пять лет, профессиональная квалификация, должности, занимаемые по совместительству, количество и доля принадлежащих акций аффилированных организаций;

9) о финансовой отчетности;

10) о годовых отчетах;

11) о внешнем аудиторе;

12) о закупочной деятельности, включая правила, объявления и результаты закупок;

13) о структуре уставного капитала, включая следующие сведения: количество и номинальная стоимость выпущенных акций (долей участия), описание прав, предоставляемых акциями, количество и номинальная стоимость объявленных, но не размещенных акций, данные Единственного акционера, порядок распоряжения правами собственности;

14) о структуре активов, включая информацию об аффилированных организациях всех уровней с кратким указанием сферы их деятельности;

15) о годовом календаре корпоративных событий;

16) о сделках, в совершении которых имеется заинтересованность, включая сведения о сторонах сделки, существенных условиях сделки (предмет сделки, цена сделки), органе, принявшем решение об одобрении сделки;

17) о крупных сделках, включая сведения о сторонах сделки, существенных условиях сделки (предмет сделки, цена сделки), органе, принявшем решение об одобрении сделки;

18) о деятельности в сфере устойчивого развития;

19) о размере утвержденных дивидендов;

20) о новостях и пресс-релизах;

21) на стартовой странице интернет-ресурса о горячей линии - о безопасном, конфиденциальном и доступном способе информирования Совета директоров (Комитета по внутреннему аудиту) и службы внутреннего аудита о фактах нарушений законодательства Республики Казахстан, внутренних процедур, Кодекса деловой этики любым работником и/или должностным лицом.

220. Общество готовит годовой отчет в соответствии с положениями настоящего Кодекса и практикой раскрытия информации.

Годовой отчет утверждается Советом директоров.

221. Годовой отчет является одним из ключевых источников информации для заинтересованных сторон. Годовой отчет является структурированным и визуально удобным документом и публикуется на казахском языке с использованием, при необходимости, других языков.

Годовой отчет подготавливается и утверждается Советом директоров и размещается на интернет-ресурсе в течение пяти рабочих дней после его утверждения.

222. Требования к содержанию годового отчета предполагают наличие следующей информации:

- 1) обращение председателя Совета директоров Общества;
- 2) обращение Председателя Правления;
- 3) об Обществе: общие сведения; о структуре уставного капитала, включая следующие сведения: количество и номинальная стоимость выпущенных акций (долей участия), описание прав, предоставляемых акциями, количество и номинальная стоимость объявленных, но не размещенных акций, данные Единственного акционера, порядок распоряжения правами собственности; миссия; План развития, результаты его реализации; обзор рынка и положение на рынке;
- 4) результаты финансовой и операционной деятельности за отчетный год: обзор и анализ деятельности относительно поставленных задач, в том числе выполнение целей и задач государственной социально-экономической политики и оценка влияния Общества на социально-экономическое развитие отрасли/региона/Республики Казахстан; операционные и финансовые показатели деятельности; основные существенные события и достижения; информация о существенных сделках с государством и иными аффилированными лицами; информация о расходах, связанных с выполнением целей и задач государственной социально-экономической политики и источниках их финансирования, а также любая финансовая поддержка, включая гарантии, получаемые/полученные от государства и любые обязательства перед государством и Обществом, в том числе договорные обязательства, вытекающие из государственно-частного партнерства, принятые на себя Обществом (если не раскрывается в соответствии с Международными стандартами финансовой отчетности), в том числе условия финансовой поддержки, ее цели и их достижение;
- 5) структура активов, обзор, основные итоги их финансовой и операционной деятельности;
- 6) цели и планы на будущие периоды;
- 7) существенные факторы риска и система управления рисками;
- 8) корпоративное управление: структура корпоративного управления; данные Единственного акционера и структура владения; состав Совета директоров, включая квалификацию, процесс отбора, в том числе о независимых директорах с указанием критериев определения их независимости; отчет о деятельности Совета директоров и его комитетов; информация о соответствии практики корпоративного управления принципам

настоящего Кодекса, а при ее несоответствии пояснения о причинах несоблюдения каждого из принципов; состав Правления; отчет о деятельности Правления; политика вознаграждения членов Совета директоров и Правления, а также размер их вознаграждения за отчетный год;

9) мероприятиях и деятельности, направленных на внедрение и применение принципов ESG (экологическая и социальная ответственность, корпоративное управление), устойчивое развитие Общества и вклад Общества в достижение Целей устойчивого развития ООН в Республике Казахстан (в случае подготовки отдельного отчета в области устойчивого развития, возможно предоставление ссылки на данный отчет);

10) заключение внешнего аудитора и финансовая отчетность с примечаниями;

11) в аналитических показателях и данных, включаемых в годовой отчет, отражается сравнительный анализ и достигнутый прогресс (регресс) по отношению к предыдущему периоду (сравнение со значениями аналогичных показателей, указанных в прошлом годовом отчете). В целях сравнения показателей с частными компаниями и компаниями международного уровня, действующими в аналогичной отрасли, публикуются показатели деятельности, которые позволят провести отраслевой бенчмаркинг-анализ;

12) Общество в организационно-правовой форме акционерное общество также раскрывает дополнительную информацию, рекомендуемую лучшей практикой раскрытия информации и требованиями фондовых бирж KASE и AIX.

Согласовано

09.12.2024 16:05 Шуленбаев Куандык Ислямович

09.12.2024 16:10 Нуртазин Аблай Каирбулатович

09.12.2024 16:32 Канапиянов Гани Галымович

Подписано

09.12.2024 17:54 Оралмагамбетов Баубек Жеткергенович

