

ШЫҒЫС «80-Н/Б 02.09 2019 ж.  
Парақтар саны 64 қосымша 1  
«ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ИНДУСТРИЯ ЖӘНЕ  
ИНФРАҚҰРЫЛЫМДЫҚ ДАМУ МИНИСТРЛІГІНІҢ ГЕОЛОГИЯ  
ЖӘНЕ ЖЕР ҚОЙНАУЫН ПАЙДАЛАНУ КОМИТЕТІ»  
РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ

Қазақстан Республикасы  
Экология, геология және табиғи ресурстар  
министрлігінің Геология комитеті төрағасының  
№ \_\_\_\_\_ бұйрығымен  
бекітілген

**«ҚАЗГЕОЛОГИЯ»  
ҰЛТТЫҚ ГЕОЛОГИЯЛЫҚ БАРЛАУ КОМПАНИЯСЫ»  
АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫНЫҢ  
КОРПОРАТИВТІК БАСҚАРУ КОДЕКСІ**

Нұр-Сұлтан қ.

Қазақстан Республикасы  
Экология, геология және табиғи ресурстар  
министрлігінің Геология комитеті төрағасының  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ бұйрығымен  
бекітілген

**«ҚАЗГЕОЛОГИЯ»  
ҰЛТТЫҚ ГЕОЛОГИЯЛЫҚ БАРЛАУ КОМПАНИЯСЫ»  
АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫНЫҢ  
КОРПОРАТИВТІК БАСҚАРУ КОДЕКСІ**

**Нұр-Сұлтан қ.**

## МАЗМҰНЫ:

|   |    |
|---|----|
| <b>КІРІСПЕ</b> .....  | 4  |
| <b>ҚОҒАМ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ</b> .....   | 8  |
| <b>1-ТАРАУ. КОРПОРАТИВТІК БАСҚАРУ ҚАҒИДАТТАРЫ</b> .....                                   | 9  |
| <b>1.1. АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚАҒИДАТТАР</b> .....   | 9  |
| 1.1.1. Өкілеттіктердің аражігін ажырату қағидаты .....                                    | 9  |
| 1.1.2. Акционерлердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты.....                       | 14 |
| 1.1.3. Қоғам Директорлар кеңесінің және Басқарманы тиімді<br>басқару қағидаты .....       | 14 |
| 1) Директорлар кеңесінің қоғамды тиімді басқару қағидаттары .....                         | 14 |
| 2) Басқарманың қоғамды тиімді басқару қағидаттары .....                                   | 15 |
| 1.1.4. Тұрақты даму қағидаты .....  | 15 |
| 1.1.5. Тәуекелдерді басқару қағидаты, ішкі бақылау, аудит .....                           | 20 |
| 1) Тәуекелдерді басқару .....   | 20 |
| 2) Ішкі бақылау және аудит .....  | 24 |
| 1.1.6. Корпоративтік қақтығыстарды және мүдделер қақтығысын<br>реттеу саясаты .....       | 26 |
| 1.1.7. Корпоративтік қақтығыстарды реттеу саясаты .....                                   | 26 |
| 1.1.8. Мүдделер қақтығыстарын реттеу саясаты .....  | 27 |
| 1.1.9. Қоғам қызметі туралы ақпаратты ашудың ашықтығы мен объективтілігі<br>қағидаты..... | 28 |
| 1.2. Қоғамның ішкі құжаттары.....   | 31 |
| 1.3. Корпоративтік басқарудың жалпы құрылымы .....  | 31 |
| <b>2-ТАРАУ. ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІ МЕН БАСҚАРМА ЖҰМЫСЫНЫҢ<br/>ТИІСТІ ПРАКТИКАСЫ</b> .....     | 32 |
| 2.1. Директорлар кеңесі .....   | 32 |
| 2.1.1. Директорлар кеңесінің функциялары .....  | 33 |
| 2.1.2. Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы .....                                      | 38 |
| 2.1.3. Директорлар кеңесінің жанындағы комитеттер .....                                   | 39 |
| 1) Стратегиялық жоспарлау комитеті.....   | 41 |
| 2) Аудит комитеті.....  | 41 |
| 3) Кадрлар және сыйақылар комитеті.....   | 41 |
| 2.1.4. Директорлар кеңесінің қызметін ұйымдастыру .....                                   | 42 |
| 2.1.5. Директорлар кеңесінің қызметін бағалау .....                                       | 44 |
| 2.1.6. Қоғамның корпоративтік хатшысы .....   | 46 |
| 2.1.7. Қоғам омбудсмені .....   | 48 |
| 2.1.8. Қоғам Директорлар кеңесінің жанындағы Ішкі аудит қызметі.....                      | 49 |
| 2.2. Басқарма .....   | 51 |
| 2.2.1. Қоғам Басқармасының мүшелерін бағалау және оларға сыйақы беру....                  | 53 |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>3-ТАРАУ. ЖАЛҒЫЗ АКЦИОНЕРМЕН ӨЗАРА ІС-ҚИМЫЛ .....</b>                          | <b>53</b> |
| 3.1. Акционерлердің құқықтарын қамтамасыз ету.....                               | 53        |
| 3.2. Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу тәртібі.....                          | 56        |
| 3.3. Дивидендтік саясат .....  | 59        |
| 3.4. Оларды жасауда мүдделілік бар мәмілелер .....                               | 61        |
| 3.5. Қоғамды тарату және қайта ұйымдастыру .....                                 | 61        |
| <b>4-ТАРАУ. АҚПАРАТТЫ АШУ ЖӘНЕ АШЫҚТЫҚ .....</b>                                 | <b>61</b> |
| 4.1. Ақпаратты ашу саясаты мен тәжірибесі .....                                  | 61        |
| 4.2. Ішкі ақпаратты қорғау .....   | 61        |
| 4.3. Қаржылық есептілік. Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметін бақылау жүйесі ..... | 62        |
| <b>5-ТАРАУ. ҚОРЫТЫНДЫ .....</b>  | <b>63</b> |

## Кіріспе

1. Осы құжатта «Қазгеология» ұлттық геологиялық барлау компаниясы» акционерлік қоғамының Корпоративтік басқару кодексі (бұдан әрі – Кодекс) жазылған.

2. Кодекс мақсаттары «Қазгеология» ұлттық геологиялық барлау компаниясы» АҚ-ты (бұдан әрі – Қоғам) корпативтік басқаруды жетілдіру және жүйелендіру, Қоғамды басқарудың неғұрлым ашықтығын қамтамасыз ету және Қоғамның тиісті корпоративтік басқару стандарттарын ұстануға әрқашан дайын болуын растау болып табылады. Атап айтқанда:

1) Қоғамды басқару, Қоғамның құндылығын барынша арттыру және Жалғыз акционер үшін басқа да пайдалар болуы үшін, жауаптылық, есептілік пен тиімділік тиісті деңгейде жүзеге асырылуға тиіс;

2) ақпаратты ашу, ашықтық, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйелерінің тиімді жұмысы тиісті түрде қамтамасыз етілуге тиіс;

3) Қоғамның және қалың жұртшылықтың неғұрлым жақсы мүдделеріне негізделген шешімдерден өзгеше шешімдерге әкелуі мүмкін мүдделер қақтығысын болғызбауы тиіс.

3. Кодекс қағидалар мен ұсынымдар жиынтығы болып табылады, Қоғам оларды Қоғам ішіндегі және нарыққа басқа да қатысушылармен қатынастарда іскерлік әдептің жоғарғы деңгейін қамтамасыз ету үшін өз қызметінің процесінде ұстанады.

4. Кодекс Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, сондай-ақ Қазақстанда дамып келе жатқан корпоративтік мінез-құлық тәжірибесін, әдеп нормаларын, олардың дамуының ағымдағы кезеңінде капиталдар нарығындағы компаниялар қызметінің қажеттіліктері мен талаптарын және халықаралық практикада қолданылатын корпоративтік басқару қағидаттары ескеріле отырып, әзірленді.

5. Қоғам корпоративтік басқару тәжірибесінің статикалық сипаты болмайтынын растайды. Директорлар кеңесі, қажет болған жағдайда, тиісті ұсыныстарды Жалғыз акционердің қарауына енгізе отырып, мезгіл сайын Кодекс талаптарын Қазақстан Республикасының заңнамасы, ұсынымдар және қазақстандық әрі халықаралық компанияларға қатысты корпоративтік басқаруда қолданылатын шарттарды қайта қарайтын болады.

6. Қоғамның лауазымды тұлғалары және қызметкерлері Қоғаммен тиісті шарттар негізінде өздеріне осы Кодекспен көзделген міндеттемелерді қабылдайды, Қоғамда және оның еншілес әрі тәуелді қоғамдарымен өзара қатынастарында Кодекс ережелерін сақтауға міндеттенеді.

7. Қоғамның осы Кодексті орындауын бақылау Директорлар кеңесіне жүктеледі. Корпоративтік хатшы осы Кодекстің тиісінше сақталуы мәселесі бойынша мониторинг жүргізеді және Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасына консультация береді, сондай-ақ жыл сайынғы оның негізіндегі қағидаттары мен ережелерінің сақталуы/сақталмауы туралы есеп дайындайды. Кейіннен осы есеп Директорлар кеңесінің тиісті комитеттерінің қарауына

шығарылып, Директорлар кеңесі бекітеді әрі Қоғамның жылдық есебінің құрамына енгізіледі.

8. Осы Кодекстің ережелері сақталмаған жағдайда, Қоғамды корпоративтік басқаруды одан әрі жетілдіруге бағытталған тиісті шешімдерді қабылдай отырып, тиісті комитеттер мен Директорлар кеңесінің отырыстарында мұқият қаралады.

9. Кодексте мынадай терминдер мен анықтамалар қолданылады:

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

**Акционерлердің (қатысушылардың) жалпы жиналысы** - Қоғамның жоғары органы. Акционерлердің (қатысушылардың) жалпы жиналысын өткізу тәртібі "Акционерлік қоғамдар туралы" (бұдан әрі - Акционерлік қоғамдар туралы заң), "Жауапкершілігі шектеулі және қосымша жауапкершілігі бар серіктестіктер туралы" (бұдан әрі - Жауапкершілігі шектеулі серіктестіктер туралы заң) Қазақстан Республикасының заңдарымен, Қоғамның жарғысымен айқындалады;

**Әріптестер** - өнім берушілер және мердігерлер, бірлескен жобалардағы әріптестер;

**Басқарма** Қоғамның алқалық әрекет ететін атқарушы органы;

**Даму жоспары** Қоғам қызметінің негізгі бағыттарын, қаржылық-шаруашылық қызметінің көрсеткіштерін және олардың қызметінің бес жылдық кезеңге арналған түйінді көрсеткіштерін айқындайтын, Директорлар кеңесі бекітетін құжат;

**Даму стратегиясы** «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі даму стратегиясын бекітетін немесе оны әзірлеу талап етілмейтін жағдайларды қоспағанда, Акционерлердің (Жалғыз акционер) жалпы жиналысы бекітетін он жылдық кезеңге арналған Қоғам қызметінің миссиясын, пайымын, стратегиялық мақсаттарын, міндеттерін және қызметінің түйінді көрсеткіштерін айқындайтын әрі негіздейтін құжат;

**Директорлар кеңесі** Қоғам акционерлерінің (жалғыз акционердің) жалпы жиналысында оның мүшелерін сайлау арқылы құрылатын, Қоғам және басқарма

қызметін жалпы басқаруға және бақылауға жауап беретін Қоғамдағы басқарушы орган;

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

**институционалдық инвестор** - Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оларға тартылған ақшаны бағалы қағаздар мен өзге де қаржы құралдарына инвестициялайтын заңды тұлға;

**корпоративтік басқару** - Қоғам қызметін басқаруды және бақылауды қамтамасыз ететін және акционерлердің мүдделері үшін акционерлер, Директорлар кеңесі, басқарма, Қоғамның өзге де органдары мен мүдделі тұлғалардың арасындағы қарым-қатынастарды қамтитын процестердің жиынтығы. Корпоративтік басқару, сондай-ақ Қоғамның құрылымын, оның көмегімен Қоғамның мақсаттарын, осы мақсаттарға қол жеткізу тәсілдерін, сондай-ақ қызмет нәтижелерінің мониторингі мен бағалауды айқындайды;

**корпоративтік оқиғалар** – «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңда, "Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы" 2007 жылғы 28 ақпандағы және "Бағалы қағаздар рыногы туралы" 2003 жылғы 2 шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңдарында, сондай-ақ Қоғамның Жарғысында айқындалған Қоғамның қызметіне елеулі ықпал ететін, Қоғамның акционерлері мен инвесторларының мүдделерін қозғайтын оқиғалар;

**корпоративтік қақтығыс** - мыналардың: Қоғамның акционерлерінің және органдарының; Директорлар кеңесі мен атқарушы орган мүшелерінің, Ішкі аудит қызметі басшысының, корпоративтік хатшының арасындағы келіспеушіліктер немесе дау;

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

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



**лауазымды тұлға** - Директорлар кеңесінің (бақылау кеңесінің), атқарушы органның мүшесі;

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

**омбудсмен** - Қоғамның Директорлар кеңесі тағайындайтын, рөлі Қоғамның оған жүгінген жұмыскерлеріне консультация беру және еңбек дауларын, қақтығыстарды, әлеуметтік-еңбек сипатындағы проблемалық мәселелерді шешуге, сондай-ақ Қоғам жұмыскерлерінің іскерлік этикасы қағидаттарын сақтауына жәрдемдесу болып табылатын адам;

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

**тәуелді ұйым** - егер басқа заңды тұлға (қатысатын, басым) оның дауыс беретін акцияларының (қатысу үлесінің) жиырма пайыздан астамына ие болса, заңды тұлға тәуелді болып танылады;

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

**мемлекеттік басқарудың тиісті саласын (аясын) басқару жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі - тиісті саланың уәкілетті органы)** - Қоғамның акцияларының мемлекеттік пакетін иелену және пайдалану құқықтары берілген орталық атқарушы органдар, жергілікті атқарушы органдар немесе олардың



ведомстволары, сондай-ақ Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті немесе Мемлекеттік мүлік туралы заңға сәйкес оған қатысты акционердің функцияларын жүзеге асыратын оның аумақтық бөлімшелері;

**ұйымдар** - дауыс беретін акцияларының (қатысу үлесінің) елу пайызынан астамы тікелей немесе жанама түрде меншік немесе сенімгерлікпен басқару құқығында Қоғамға тиесілі заңды тұлғалар;

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

Қоғамға қатысты фидуциарлық міндеттемелермен байланысқан субъектілерге Қоғамның басқару органдарының мүшелері, оның жұмыскерлері, мажоритарлық және миноритарлық акционерлер, сондай-ақ өзге де мүдделі тараптар жатады. Мысалы, Қоғамның басқару органдары мүшелерінің, оның қызметкерлерінің, сондай-ақ бақылаушы акционердің Қоғамның бизнес мүмкіндіктерін өз мүддесі үшін ғана пайдалануға құқығы жоқ. Олай болмаған жағдайда, Қоғамға қатысты адалдық міндеті бұзылған болып табылады.

**холдингтік компания** - басқа ұйымдардағы акциялар (қатысу үлестері) оған тікелей немесе жанама түрде тиесілі болатын және осы ұйымдар қабылдайтын шешімдерге ықпал ету мүмкіндігі бар компания.

10. Осы Кодексте қолданылатын, бірақ айқындалмаған терминдер Заңнамада және Жарғыда пайдаланылатын мағынада қолданылады.

## **Қоғам туралы ақпарат**

11.«Қазгеология» ұлттық геологиялық барлау компаниясы» акционерлік қоғамы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 17 сәуірдегі кеңейтілген отырысында Мемлекет Басшысы берген тапсырманы орындау үшін Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 21 маусымдағы № 684 қаулысына сәйкес құрылды.

Қоғам қызметінің негізгі мақсаты – жер қойнауын кешенді геологиялық зерттеу және қатты пайдалы қазбалар мен жерасты сулары саласында елдің минералдық-шикізат базасын молайту болып табылады.

### **1-тарау. Корпоративтік басқару қағидаттары**

#### **1.1. Анықтамалар және қағидаттар**

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

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

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

14. Осы Кодекстің негізін қалайтын қағидаттар:  
өкілеттіктер аражігін ажырату қағидаты;  
акционерлердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты;  
Қоғамды Директорлар кеңесі мен басқарманың тиімді басқаруы қағидаты;  
тұрақты даму қағидаты;  
тәуекелдерді басқару қағидаты, ішкі бақылау және аудит;  
корпоративтік қақтығыстар мен мүдделер қақтығыстарын реттеу қағидаты;  
Қоғамның қызметі туралы ақпараттың ашықтығы және оны ашудың объективтілігі қағидаты.

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

16. Кодексте баяндалған корпоративтік басқару қағидаттарын басшылыққа алу Қоғамның қызметіне объективті талдау жүргізу және талдаушылардан, қаржы консультанттарынан және рейтингтік агенттіктерден ұсынымдар алу үшін тиімді тәсіл құруға жәрдемдеседі.

### **1.1.1. Өкілеттіктер аражігін ажырату қағидаты**

17. Акционерлердің (жалғыз акционердің), директорлар кеңесі мен атқарушы органның құқықтары, міндеттері мен құзыреті Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес айқындалады.

18. Мемлекеттік орган Қоғамның, сондай-ақ акционердің (акционерлердің) мүдделеріне ықпал етпейтін мүдделер қақтығысының алдын алу мақсатында "Әкімшілік рәсімдер туралы" 2000 жылғы 27 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 3-бабына сәйкес Қоғамның акционері ретінде өзінің өкілеттіктерінің және мемлекеттік функцияларды орындаумен байланысты өкілеттіктердің аражігін ажыратады. Мемлекеттік орган тиісті саланың және/немесе өңірдің дамуын ынталандыруды ескере отырып, Қоғамның ұзақ мерзімді құнын (құндылығын) арттыру мақсатында Қоғам акционерінің функцияларын жүзеге асырады.

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

20. Қоғамда активтердің оңтайлы құрылымы жасалады, олардың құрылымы және ұйымдастырушылық-құқықтық нысаны жеңілдетіледі.

Холдингтік компанияда бас компания акционерлік қоғам нысанында құрылады.

Қоғамның жаңа ұйымдарды құру кезінде басымдық берілетін ұйымдық-құқықтық нысан жауапкершілігі шектеулі серіктестік болып табылады. Әлеуметтік-экономикалық міндеттерді іске асыру үшін бюджеттен тыс инвестицияларды тарту бойынша инвестициялық жобалар мен қаржылық операцияларды іске асыру арқылы мемлекет активтерін ұлғайтуға болатын өндірістік-қаржылық компаниялар акционерлік қоғам нысанында құрылады.

Қоғам жауапкершілігі шектеулі серіктестік нысанындағы ұйымды құрған кезде қатысушы (қатысушылар) жарғыда көзделген жағдайларда жауапкершілігі шектеулі серіктестік қадағалау кеңесін және (немесе) ревизиялық комиссияны (ревизорды) құра алады.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

27. Корпоративтік басқару жүйесі мыналардың:

- 1) акционерлердің (қатысушылардың);
- 2) директорлар кеңесінің (қадағалау кеңесінің);
- 3) атқарушы органның;
- 4) мүдделі тараптардың;

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

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

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

29. Қоғам жыл сайын ұйымның Директорлар кеңесінің төрағасына және Директорлар кеңесіндегі (қадағалау кеңесінің) Қоғамның өкілдеріне алдағы қаржы жылына акционердің күтетіндерін жолдайды.

30. Қоғам акционерлердің жалпы жиналысы форматында барлық дауыс беретін акциялары Қоғамға тиесілі ұйымдардың Директорлар кеңесінің мүшелерімен (қадағалау кеңесінің) отырыстар өткізеді.

Ұйымдардың директорлар кеңестері (қадағалау кеңесі) ұйымдардың жарғысында белгіленген өз құзыретінің шеңберінде шешім қабылдауда толық дербестікке ие болады.

31. Қоғам ұйымдардың орнықты дамуын қамтамасыз ету мақсатында ұйымдар үшін бірыңғай есеп саясатын, әдістемелік ұсынымдар мен корпоративтік стандарттарды қалыптастырып бекітеді.

Ұйымда Қоғам бекіткен ішкі аудит саласындағы корпоративтік стандарттарды және ішкі бақылау жүйесін қолдану туралы шешімді көрсетілген

стандарттардың ұйым қызметінің ерекшелігіне сәйкестігінің қамтамасыз етілуін ескере отырып, ұйымның Директорлар кеңесі қабылдайды.

Қоғамның және ұйымдардың атқарушы органы ұйымдардың Директорлар кеңестеріне бекіту үшін жіберілетін ұйымдардың даму жоспарларының Қоғамның стратегиясына және/немесе даму жоспарына сәйкестігін қамтамасыз етеді.

Қоғамның атқарушы органына ұйымның атқарушы органымен стратегия және орнықты даму мәселелері бойынша тұрақты диалог жүргізу ұсынылады. Бұл ретте, Қоғам ұйымның атқарушы органы жауапты болатын ұйымның жедел (ағымдағы) қызметіне араласуға жол бермейді.

Қоғам, ұйымдар және олардың лауазымды адамдары Қоғамның және ұйымдардың ұзақ мерзімді құнының өсуін және олардың орнықты дамуын, тиісінше қабылданатын шешімдерді және әрекет/әрекетсіздікті Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғам мен ұйымдардың ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен қамтамасыз етеді.

Қоғамның атқарушы органы стратегиялық және орнықты даму мәселелері бойынша ұйымның атқарушы органымен өзара іс-қимыл жасайды. Бұл ретте, Қоғам ұйымның атқарушы органы жауапты ұйымның жедел (ағымдағы) қызметіне араласпайды.

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

Қоғамның және оның атқарушы органының қызметінің тиімділігін бағалаудың негізгі элементі ҚНҚ болып табылады. Акционерлер (жалғыз акционер) Директорлар кеңесіндегі өз өкілдері арқылы (немесе жазбаша хабарлама арқылы) стратегиялық бағдарлар мен ҚНҚ бойынша өз күтілімдерін жібереді.

ҚНҚ-ға қол жеткізу мақсатында Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес даму стратегиясын және/немесе даму жоспарын әзірлейді.

Жыл сайынғы негізде Қоғамның ҚНҚ-ға қол жеткізуін бағалау жүзеге асырылады. Осы бағалау атқарушы органдардың басшылары мен мүшелеріне сыйақы беруге ықпал етеді, оларды қайта сайлау кезінде назарға алынады, сондай-ақ оларды мерзімінен бұрын атқарып отырған лауазымынан шеттетуге негіздемелерінің бірі болып табылады.

Даму стратегиясында және/немесе даму жоспарында белгіленген мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізуді бағалау мақсатында ұйымдарға мынадай процестер арқылы ҚНҚ белгіленеді:

1) Қоғам Директорлар кеңестеріндегі өзінің өкілдеріне ұйымдардың жоспарлы кезеңге арналған нысаналы ҚНҚ бойынша өз күтілімдерін жолдайды, олар ұйымдардың директорлар кеңестерінің қарауына шығарылады;

2) ұйымның директорлар кеңесінің қарауы мен талқылауының қорытындылары бойынша ҚНҚ тізбесі және нысаналы мәндері бекітіледі, олар



тиісті он жылдық кезеңге даму стратегиясын және/немесе бес жылдық кезеңге даму жоспарларын әзірлеу үшін ұйымның атқарушы органына жеткізіледі;

3) компанияның даму жоспарын ұйымның директорлар кеңесі бекітеді.

33. Қоғам акцияларының бақылау пакеті қоғамға тиесілі ұйымдардың (қатысу үлестері) даму стратегияларын және/немесе даму жоспарларын әзірлеу, бекітудің, сондай-ақ олардың іске асырылуын мониторингілеу және бағалаудың бірыңғай қағидаларын бекітеді.

Қоғамның атқарушы органы ұйымның даму стратегиясының және/немесе даму жоспарының және ҚНҚ орындалуына мониторинг жүргізеді.

Мониторинг нәтижелері және даму жоспарының орындалуы туралы есептер Қоғамның тиісті құжаттарында айқындалған тәртіппен Қоғамның қызметті жоспарлау, мониторингілеу және бағалау жөніндегі ақпараттық жүйесіне енгізіледі.

34. Холдингтік компанияның директорлар кеңесі өзінің тобына кіретін барлық заңды тұлғалардағы басқару тиімділігін, ұзақ мерзімді құнның өсуін және орнықты дамуын қамтамасыз етеді. Операциялық тиімділікті арттыру, есептіліктің сапасын жақсарту, корпоративтік мәдениет пен әдептің жақсартылған стандарттары, ашықтық және айқындық, тәуекелдердің азаюы, ішкі бақылаудың тиісті жүйесі холдингтік компанияның тобындағы тиімді басқару нәтижелеріне айналады.

Холдингтік компанияның директорлар кеңесі барлық топты тиімді басқару және оның жұмыс істеуі үшін акционерлердің алдында жауапты орган болып табылады және топты басқарумен байланысты шешімдер қабылдайды.

Холдингтік компаниядағы корпоративтік басқару жүйесі:

1) топта басқару жүйесінің, аражігі ажыратылған өкілеттіліктердің және шешімдер қабылдау процесінің болуы, функциялар мен процестердің қайталануының болмауын;

2) бірыңғай стандарттарды, саясат пен процестерді, оның ішінде жоспарлауға, мониторингілеуге және бақылауға, нәтижелілікті бағалауға және түзету іс-әрекеттерін қолдануға бірыңғай тәсілдерді айқындау бөлігінде;

3) топтың қызметіне қатысты сапалы ақпаратқа қолжетімділікті;

4) топ тәуекелдерін тиімді басқаруды қамтамасыз етеді.

Холдингтік компаниялар кейбір функцияларды орталықтандыруды қамтитын топты басқарудың басқа да ықтимал тетіктерін қабылдай алады.

Холдингтік компаниядағы корпоративтік басқару жүйесі және шешімдер қабылдау процесі холдингтік компанияның да, сондай-ақ оның тобына кіретін ұйымдардың да Жарғысында және құжаттарында регламенттеледі.

### **1.1.2. Акционерлердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты**

35. Акционерлердің (қатысушылардың) құқықтарын сақтау Қоғамға инвестициялар тарту үшін негізгі шарт болып табылады. Қоғамдағы корпоративтік басқару акционерлердің (қатысушылардың) құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау және құрметтеу қағидатына негізделген және



Қоғамның тиімді қызметіне, оның ішінде Қоғам құнының ұзақ мерзімді өсуіне және Қоғамның қаржы тұрақтылығы мен пайдалылығын қолдауға бағытталған.

36. Қоғамда миноритарлы акционерлерді (қатысушыларды) қосқанда бірнеше акционерлер (қатысушылар) болған кезде, олардың әрқайсысына әділ қарым-қатынас қамтамасыз етіледі.

37. Қоғам акционерлерінің тізілімін бірыңғай тіркеуші жүргізеді.

38. Қоғам миноритарлық акционерлерді Қоғам тарапынан қабылдайтын шешімдерді тікелей, жанама түрде және/немесе басқаша түрде айқындау мүмкіндігі бар тұлғалар тарапынан туындайтын теріс пайдаланудан қорғайды. Институционалдық инвесторларды қоса алғанда, акционерлер Қоғамның басқа да акционерлерімен және өкілдерімен акционерлердің негізгі құқықтарын сақтау және Қоғамның корпоративтік басқару саясаты мәселелерін талқылауға қатысады.

### **1.1.3. Директорлар кеңесінің және Басқарманың Қоғамды тиімді басқару қағидаты**

#### **1) Директорлар кеңесінің қоғамды тиімді басқару қағидаттары**

39. Директорлар кеңесінің қызметі Жалғыз акционердің және Қоғамның заңды құқықтарын барынша сақтау және мүдделерін іске асыру, өз құзыреті шегінде ақылға қонымдылық, тиімділік, белсенділік, ұқыптылық, адалдық, жауаптылық, нақтылық қағидаттарына негізделеді.

40. Директорлар кеңесінің қызметі Жалғыз акционерге толық есеп береді.

41. Директорлар Жалғыз акционер және Қоғам мүдделерінде толық хабардарлық, адалдық негізінде тиімді әрекет етуге тиіс.

42. Директорлар кеңесі Жалғыз акционердің алдында өз қызметінің ашықтығын қамтамасыз етеді.

43. Директорлар кеңесі шешімдерді қабылдаған кезде ешбір тұлғаның (не тұлғалар тобының) заңнамада айқындалмаған артықшылығы болмауға тиіс. Заңнамаға сәйкес Директорлар кеңесінің Төрағасы және Басқарма Төрағасы бір адам бола алмайды.

44. Директорлар кеңесінің Төрағасы және Басқарма Төрағасы арасындағы жауаптылық жіті ажыратылып, Қоғамның тиісті ішкі құжаттарында бекітілуі тиіс.

45. Директорлар кеңесінің және Басқарманың арасындағы құзыреттердің бөлінуі Директорлар кеңесі және Басқарма туралы тиісті Ережелерде бекітілуі тиіс.

46. Директорлар кеңесінің Төрағасы Директорлар кеңесінің жұмысын ұйымдастырады және оның отырыстарын жүргізеді, оның жауаптылық аясының барлық аспектілер бойынша тиімді қызметін қамтамасыз етеді және белгіленген тәртіппен Директорлар кеңесі бекітетін отырыстың күн тәртібін дайындайды. Директорлар кеңесінің Төрағасы Жалғыз акционермен тиімді байланысты қамтамасыз етеді. Директорлар кеңесінің Төрағасы, сондай-ақ

Директорлар Кеңесінің қызметіне, атап айтқанда, Директорлардың және Басқарманың арасындағы сындарлы қатынастарға Директорлардың тиімді үлесін қамтамасыз етеді.

## **2) Басқарманың Қоғамды тиімді басқару қағидаттары**

47. Қоғамның атқарушы органы алқалық болып табылады, Қоғамның Басқармасын Басқарма төрағасы басқарады.

48. Басқарма шешімдерді қабылдау кезінде ешбір тұлғаның (не тұлғалар тобының) заңмен айқындалмаған артықшылықтары болмауға тиіс.

49. Басқарма Қоғамның даму стратегиясын іске асыру және міндеттерді орындау мақсатында Қоғамның ағымдағы қызметіне басшылықты жүзеге асырады.

50. Басқарма әрекетінің негізгі қағидаттары заңдылық, адалдық, ұқыптылық, ақылға қонымдылық, тұрақтылық, кәсіпқойлық, объективтілік болып табылады.

51. Басқарманың қызметі толығымен Директорлар кеңесіне және Қоғамның Жалғыз акционерінің шешімдеріне есеп береді.

### **1.1.4. Тұрақты даму қағидаты**

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

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

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

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

54. Қоғам мүдделі тараптарды анықтап, олармен тиісінше өзара іс-қимыл жасау кезінде мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасаудың халықаралық стандарттарын айқындап, оларды пайдаланады (Стандарт АА 1000есептілік қағидаттары стандарты (Accountability Principles Standard 2008), АА 1000 «Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау стандарты» 2011 (АА 2011 Stakeholder Engagement Standard 2011), ISO 26000 Әлеуметтік жауапкершілік

жөніндегі стандарт (Guidance on Social Responsibility), GRI (Global Reporting Initiative) және тағы басқа), олар осы Кодексе 1-қосымшаға сәйкес келтірілген.

Қоғам мүдделі тараптармен диалог жасау әрі ұзақ мерзімді ынтымақтастық орнауы жөнінде шаралар қабылдайды.

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

56. Холдингтік компаниялардың өз тобына арналған шоғырландырылған мүдделі тараптар картасы бар және олар осындай тараптармен өзара тиісті іс-қимыл жоспарын жасайды.

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

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

59. Экономикалық құрамдас бөлік Қоғамның қызметін ұзақ мерзімді құнды өсіруге, акционерлер мен инвесторлардың мүдделерін қамтамасыз етуге, процестердің тиімділігін арттыруға, неғұрлым жетілдірілген технологиялар құруға және дамытуға инвестицияларды көбейтуге, еңбек өнімділігін көтеруге бағыттайды.

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

61. Әлеуметтік құрамдас бөлік өзгелермен бірге еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз етуді және қызметкерлердің денсаулығын сақтауды, жұмыскерлерге әділ сыйақы беруді және олардың құқықтарын құрметтеуді, персоналды жеке дамытуды, персоналға арналған әлеуметтік бағдарламаларды іске асыруды, жаңа жұмыс орындарын құруды, демеушілік пен қайырымдылықты, экологиялық және білім беру акцияларын өткізуді қамтитын әлеуметтік жауапкершілік қағидаттарына бағдарланған.

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

63. Осы Кодексе 3-қосымшаға сәйкес GRI 4 халықаралық стандарттары Қоғамда орнықты даму жіктемесін және оның мәністерін келтіреді.

64. Қоғамда, сонымен қатар мынадай:

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

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

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

4) мүдделі тараптардың картасын жасау;

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

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

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

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

65. Қоғамның Директорлар кеңесі мен басқармасы орнықты даму және оны енгізу саласында лайықты жүйе қалыптастыруды қамтамасыз етеді.

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

Холдингтік компаниялар барлық топ бойынша орнықты даму қағидаттарының енгізілуі үшін жауап береді.

66. Қоғам:

1) негізгі үш: экономикалық, экологиялық және әлеуметтік сала бойынша ағымдағы жағдайға талдау жасайды. Осы талдауды жасау кезінде ақпараттың дұрыстығы, уақтылылығы және сапасы маңызды болып табылады;

2) орнықты даму саласындағы тәуекелдерді айқындау. Тәуекелдер орнықты дамудың үш бағытына сәйкес бөлінеді, сондай-ақ салалас бағыттарға да ықпал етуі және басқа тәуекелдерді қамтуы мүмкін. Тәуекелдерді айқындау үшін Қоғамға әсердің ішкі де, сол сияқты сыртқы да факторларына талдау жүргізіледі;

3) мүдделі тараптарды және олардың қызметке ықпалын айқындау;

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

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

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

7) қалыптастырылған жоспарды іске асыру;

8) тұрақты мониторинг пен жүйелі есептілік;

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

Орнықты даму:

1) басқару жүйесіне;

2) даму стратегиясына;

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

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

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

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

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

69. Орнықты даму қағидаттарын енгізуден алынатын тиімділіктер мыналарды қамтиды:

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

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

3) тиімділікті арттыру - өнімділігі жоғары және тиімді ресурсты технологияларды енгізу инновациялық өнімдер мен көрсетілетін қызметтер



құруға мүмкіндік береді, бұл ретте оның бәсекеге қабілеттілігі мен тиімділігі артады;

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

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

70. Акцияларына қор биржасында баға белгіленетін Қоғам орнықты даму туралы есептілікті жыл сайын әзірлейді және жариялайды. Тұрақты даму бойынша есепті дайындау кезінде Интеграциялық есеп берудің халықаралық стандарттарын (IIRC), Global Reporting Initiative (GRI) орнықты даму саласындағы есептілік жөніндегі нұсқаулықты, қызметтің экономикалық, әлеуметтік және экологиялық мәністерін басқару саласындағы AA1000 Social and Ethical Accountability сериясының стандарттары сияқты жалпыға бірдей қабылданған халықаралық стандарттарды басшылыққа алып, сондай-ақ қызметтік, коммерциялық және заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын ақпаратты қорғауды ескере отырып, мүдделі тараптардың мүдделеріне әсер етуін ескеру қажет.

Орнықты даму жөніндегі ақпарат жеке есеп нысанында ұсынылуы немесе Қоғамның жылдық есебінің құрамына енгізілуі мүмкін.

Холдингтік компанияларға өзінің тобына кіретін ұйымдар үшін бірыңғай шоғырландырылған есеп әзірлеуіне жол беріледі.

71. Орнықты даму жөніндегі есепті Директорлар кеңесі бекітеді және ол корпоративтік интернет-ресурсқа орналастыру және/немесе қағаз түрінде беру арқылы мүдделі тараптардың назарына жеткізіледі.

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

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

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

Әріптес орнықты даму қағидаттарын және стандарттарын қабылдамаған немесе тиісті түрде орындамаған жағдайда, Қоғам және ұйымдар үшін осы



әріптестің қаншалықты маңызы бар екені және оған ықпал ету шаралары әрі оны ауыстыру мүмкіндігінің бар-жоғы назарға алынады.

### **1.1.5. Тәуекелдерді басқару қағидаты, ішкі бақылау, аудит**

#### **1) Тәуекелдерді басқару**

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

1) Қоғам құнының, кірістілігінің артуы және олармен ілесіп жүретін тәуекелдердің арасындағы оңтайлы теңгерімді;

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

3) активтердің сақталуын және Қоғам ресурстарын тиімді пайдалануды;

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

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

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

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

Қоғамда тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың тиімді жүйесін ұйымдастыру шешімдерін қабылдаған кезде қызметкерлердің, менеджменттің, Қоғам органдарының тәуекелдер деңгейінің пайымдылығы және қолайлылығының түсінігін қамтамасыз етуге, тәуекелге жылдам ден қоюға, негізгі және қосалқы бизнес процестерге және күн сайынғы операцияларды бақылауды жүзеге асыруға, сондай-ақ кез келген елеулі кемшіліктер туралы тиісті деңгейдегі басшылықты дереу хабардар етуді жүзеге асыруға қабілетті басқару жүйесін құруға бағытталған.

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

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

2) шешімдер қабылдаудың барлық деңгейлері қамтылған және тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылау жүйелерін әзірлеу, бекіту, қолдану және бағалау

процесінде тиісті деңгейдегі рөлі ескерілген тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйелерінің ұйымдық құрылымы;

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

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

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

77. Қоғамның әрбір тұлғасы шешімдер қабылдау кезінде тәуекелдердің тиісінше қаралуын қамтамасыз етеді.

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

78. Қоғам басқармасы:

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

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

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

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

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

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

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

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

1) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерін жалпы үйлестіру;

2) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласында әдістемелік құжаттарды әзірлеу және сәйкестендіру, тәуекелдерді құжаттандыру, бақылау рәсімдерін енгізу, мониторингілеу және жетілдіру, тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарларын және тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылау жүйесін жетілдіру жөніндегі іс-шаралар жоспарларын, олардың орындалуы бойынша есептерді қалыптастыру процесінде бизнес процесс иелеріне және қызметкерлерге 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) тәуекелдер бойынша жиынтық есептілікті қалыптастыру;

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

7) тәуекелдерді басқару жүйесінің мәртебесі, қауіп-қатерлердің болуы және олардың алдын алу/теңестіру жөніндегі ұсыныстар туралы әзірлеу және Қоғамның Директорлар кеңесін және/немесе Қоғамның басқармасын ақпараттандыру жатады;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

88. Қоғам мен ұйым жұмыскерлері жыл сайын, сондай-ақ жұмысқа қабылданған кезде оқудан/тәуекелдерді басқарудың және ішкі бақылаудың қабылданған жүйесімен танысу үшін кіріспе нұсқаулықтан өтеді.

Осындай оқытудың қорытындысы бойынша алған білімдеріне тестілеу жүргізіледі.

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

## **2) Ішкі бақылау және аудит**

90. Қоғамда тәуекелді басқару және ішкі бақылау, корпоративтік басқару практикасы жүйесінің сенімділігі мен тиімділігін жүйелі түрде тәуелсіз бағалау үшін ішкі аудит қызметі құрылған.

91. Қоғамның құрамына кіретін акционерлік қоғам нысанындағы ұйымдарда жеке құрылымдық бөлімше - Ішкі аудит қызметі құрылады.

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

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

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

Ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалау мыналарды қамтиды:

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

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

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

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

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

б) ресурстарды пайдалану тиімділігін және орындылығын тексеру;

7) Қоғам активтерінің сақталуын қамтамасыз етуді тексеру;

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

Тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалау мыналарды қамтиды:

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

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

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



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

Корпоративтік басқаруды бағалау мыналарды тексеруді қамтиды:

1) Қоғамның этикалық қағидаттарын және корпоративтік құндылықтарын сақтауды;

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

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

4) акционерлердің, оның ішінде бақылаудағы ұйымдардың құқықтарын қамтамасыз ету және мүдделі тараптармен өзара іс-қимылдардың тиімділігі;

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

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

96. Сыртқы аудиторды таңдау конкурс негізінде жүзеге асырылады. Іріктеу кезінде мүшелері конкурстық комиссияның құрамына енетін Аудит комитетінің көзқарасы есепке алынады;

Сыртқы аудиторды таңдау бойынша комиссия мүшелерінің тәуелсіздігін айқындау кезінде мынадай негізгі өлшемдер:

комиссияның әр мүшесінің сыртқы аудитормен қаржылық немесе іскерлік қатынастарының сипаты;

комиссияның әр мүшесінің сыртқы аудитор өкілдерімен туыстық байланысының сипаты ескеріледі.

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

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

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

98. Мүдделі тараптар Қоғамның қаржылық есептілігінің дұрыстығына мынадай:

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

салада жұмыс тәжірибесінің болуы;



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

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

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

100. Егер аудиторлық ұйым Қоғамға қатарынан 5 жылдан астам аудиторлық қызметтер көрсеткен жағдайда, әріптестер мен қаржылық есептіліктің аудитіне жауапты аға персоналды ротациялау кемінде бес жылда бір рет жүзеге асырылады.

### **1.1.6. Корпоративтік қақтығыстарды және мүдделер қақтығысын реттеу саясаты**

#### **1.1.7. Корпоративтік қақтығыстарды реттеу саясаты**

101. Қоғамның Директорлар кеңесі мен басқармасының мүшелері, Қоғамның қызметкерлері, өзінің кәсіби функцияларын қақтығыстарды болдырмай, акционерлердің және Қоғамның мүдделеріне орай, адал және саналы түрде атқарады.

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

Қоғамның лауазымды адамдары корпоративтік хатшыға және/немесе омбудсменге қақтығыстың болғаны (туындағаны) туралы уақтылы хабарлайды.

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

102. Корпоративтік хатшының және/немесе омбудсменнің жәрдемі кезінде корпоративтік қақтығыстарды Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы қарайды. Директорлар кеңесі төрағасы корпоративтік қақтығысқа тартылған жағдайда, мұндай жағдайларды Кадрлар және сыйақы комитеті қарайды.

103. Акционерлер (жалғыз акционер) мемлекеттік органдардың Қоғамның операциялық қызметіне араласуын болдырмау, сондай-ақ Директорлар кеңесінің қабылданған шешімдерге жауапкершілігін арттыру мақсатында мемлекеттік органдардың өкілдері болып табылатын Директорлар кеңесінің мүшелерін сайлауды болдырмауға тиіс.

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

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

105. Директорлар кеңесі корпоративтік қақтығыстарды реттеу саясатын және оның қағидаларын әзірлейді және кезеңділікпен қайта қарайды, олардың шешімі Қоғам мен акционерлердің мүддесіне жауап беретін болады.

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

107. Басқарма төрағасы Қоғам атынан олар бойынша шешімдерді қабылдау Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне жатқызылмаған барлық мәселелер бойынша корпоративтік қақтығыстарды реттеуді жүзеге асырады, сондай-ақ корпоративтік қақтығыстарды реттеу бойынша жұмыстарды жүргізу тәртібін дербес айқындайды.

108. Директорлар кеңесі басқарманың құзыретіне жататын жеке корпоративтік қақтығыстарды қарайды.

### **1.1.8. Мүдделер қақтығысын реттеу саясаты**

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

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

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

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

### **1.1.9. Қоғамның қызметі туралы ақпаратты ашудың, ашықтық пен объективтілік қағидаттары**

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

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

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

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

114. Акциялары қор биржасында сұранысқа ие Қоғамда құзыретіне Қоғамның интернет-ресурсына орналастырылатын ақпаратты жинау, талдау, дайындау кіретін, акционерлермен және инвесторлармен байланыс бойынша құрылымдық бөлімше құрылады немесе құрылымдық бөлімшеге функция бекітіледі.

115. Осы бөлімшенің қаржы саласында практикалық жұмыс тәжірибесі бар, Қоғам жұмыс істейтін саланың ерекшелігін жақсы түсінетін адам басшысы ретінде тағайындалады.

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

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

118. Қоғам Интернет-ресурсы мынадай:

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

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

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

4) этикалық қағидаттар туралы;

5) тәуекелдерді басқару туралы;

6) дивидендтік саясат туралы;

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

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

9) қаржылық есептілік туралы;

10) жылдық есептер туралы;

11) сыртқы аудитор туралы;

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

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

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

15) корпоративтік оқиғалардың жылдық күнтізбесі туралы;

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

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

18) орнықты даму саласындағы қызмет туралы;

19) бекітілген дивидендтердің мөлшері туралы;

20) жаңалықтар және баспасөз релиздері туралы ақпараттарды қамтиды.

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

Жылдық есепті Директорлар кеңесі бекітеді.

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

Жылдық есеп акционерлердің (жалғыз акционердің) жалпы жылдық жиналысы өткізілгенге дейін дайындалады және интернет-ресурста орналастырылады.

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

1) Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының өтініші;

2) басқарма басшысының өтініші;

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

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

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

6) болашақ кезеңдерге арналған мақсаттар мен жоспарлар;

7) негізгі тәуекел факторлары мен тәуекелдерді басқару жүйесі;

8) корпоративтік басқару: корпоративтік басқарудың құрылымы; акционерлердің құрамы және иелену құрылымы; біліктілігін, іріктеу процесін қоса алғанда, Директорлар кеңесінің құрамы, оның ішінде олардың тәуелсіздігін айқындау өлшемшарттарын көрсете отырып, тәуелсіз директорлар туралы; Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің қызметі туралы есеп; корпоративтік басқару практикасының осы Кодекс қағидаттарына сәйкестігі

туралы ақпарат, ол сәйкес келмеген кезінде қағидаттардың әрқайсысын сақтамау себептері туралы түсіндірме; Қоғам басқармасының құрамы; басқарманың қызметі туралы есеп; лауазымды адамдардың сыйақы саясаты;

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

10) аудитордың қорытындысы және ескертпелері бар қаржылық есептілік.

11) талдамалық көрсеткіштер мен жылдық есепке қосылатын деректерде салыстырмалы талдау және өткен кезеңге қатысты қол жеткізілген прогресс (регресс) көрсетіледі (өткен жылдық есепте көрсетілген ұқсас көрсеткіштердің мәндерімен салыстыру). Ұқсас салада әрекет жасайтын халықаралық деңгейдегі компаниялармен көрсеткіштерді салыстыру мақсатында қызмет көрсеткіштері жарияланады, ол салалық бенчмаркинг-талдау жүргізуге мүмкіндік береді.

Холдингтік компанияда барлық топ бойынша шоғырландырылған негізде жылдық есепті дайындауға жол беріледі.

## **1.2. Қоғамның ішкі құжаттары**

122. Корпоративтік басқарудың нақты құрылымы, рәсімдері мен практикасы Қоғамның Жарғысында және ішкі құжаттарында реттеледі, оның ішінде:

Директорлар кеңесі туралы;

Басқарма туралы;

Комитеттер туралы;

Корпоративтік хатшы туралы;

ішкі бақылау жүйесі туралы;

Тәуекелдерді басқару туралы;

Ақпаратты ашу туралы.

Жоғарыда аталған құжаттар заңнамаға, Жарғыға, Кодекске және халықаралық практикада танылған корпоративтік басқару қағидаттарына сәйкес әзірленеді.

## **1.3. Корпоративтік басқарудың жалпы құрылымы**

123. Қоғам органдары арасында құзыретті ажырату анық жазылып, Жалғыз акционердің заңды құқықтары мен мүдделерінің сақталуы менқорғалуына кепілдік беруі тиіс.

124. Қоғам органдарында өз міндеттерін кәсіби түрде әрі нақты тәсілдермен сапалы орындауы үшін өкілеттіктері мен ресурстары болуы тиіс. Одан әрі, оларды басқару тиімді, уақтылы, ашық және толық түсінікті болуы тиіс.

Қоғам органдары:

Акционерлердің жалпы жиналысы (барлық дауыс беретін акциялар жалғыз акционерге тиесілі болғандықтан, Қоғамның ең жоғары органы Жалғыз акционер болып табылады) – Қоғамның жоғары органы;



Директорлар кеңесі – оның қызметін жалпы басқаруды және Басқарманың қызметін бақылауды жүзеге асыратын басқару органы;

Басқарма – Қоғамның ағымдағы қызметін басқаратын алқалық атқарушы орган;

Ішкі аудит қызметі – Қоғамның қызметін жетілдіру мақсатында Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметіне бақылауды, ішкі бақылау, тәуекелдерді басқару, корпоративтік басқару саласында құжаттарды атқару саласында бағалауды және консультация беруді жүзеге асыратын орган.

125. Қоғам органдарының және Лауазымды тұлғаларының Жалғыз акционердің құқықтары мен мүдделерін қамтамасыз етуге бағытталған рәсімдерді сақтауын, сондай-ақ Қоғамның корпоративтік басқару саласындағы заңнама нормаларын, Жарғы ережелерін, Кодексті және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарын ұстануын қамтамасыз ету Корпоративтік хатшыға жүктеледі. Сондай-ақ, Корпоративтік хатшы Қоғам органдарының арасында ақпаратпен тиімді алмасуға ықпал етеді және корпоративтік басқару мәселелері бойынша Қоғамның Директорлар кеңесінің және Басқармасының мүшелері үшін кеңесші функцияларын атқарады.

126. Қоғамның және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдары арасындағы өзара қарым-қатынастар Қоғамның және оның еншілес әрі тәуелді ұйымдарының тиісті органдары арқылы бекітілген корпоративтік рәсімдер шеңберінде жүзеге асырылады.

## **2-тарау. Директорлар кеңесі мен Басқарма жұмысының тиісті практикасы**

127. Қоғам кәсіби және тәуелсіз Директорлар кеңесінің болуын тиімді корпоративтік басқарудың маңызды элементі деп санайды. Сондай-ақ Басқарма да Қоғамды басқару процесінде маңызды рөл атқарады. Осы екі органның арасындағы тиімді өзара іс-қимыл және олардың өкілеттіктерін анық ажырату корпоративтік басқарудың тиісті практикасын қамтамасыз етуде түйінді фактор болып табылады.

### **2.1. Директорлар кеңесі**

#### **2.1.1. Директорлар кеңесінің функциялары**

128. Директорлар кеңесі Акционерлердің жалпы жиналысына есеп беретін, ұйымды стратегиялық басқаруды және басқарма қызметін бақылауды қамтамасыз ететін басқару органы болып табылады.

129. Директорлар кеңесі акционерлер алдында өз қызметінің толық ашық болуын, сондай-ақ осы Кодекстің барлық ережелерінің енгізілуін қамтамасыз етеді.

130. Директорлар кеңесі өз функцияларын Мемлекеттік мүлік туралы заңға, Акционерлік қоғамдар туралы Заңға, Қоғамның Жарғысына, осы

Кодекске, Директорлар кеңесі туралы ережеге және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырады.

Директорлар кеңесі мынадай мәселелерге:

- 1) даму стратегиясын айқындауға (бағыттары мен нәтижелері) ;
- 2) Даму стратегиясы және/немесе даму жоспарында белгіленген ҚНҚ мониторингі мен оның жүргізуге;
- 3) тәуекелдері басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмысынын ұйымдастыру әрі қадағалауға;
- 4) Директорлар кеңесі құзыретінің шеңберінде ірі инвестициялық жобалар мен басқа да стратегиялық жобалардың тиімді іске асырылуына мониторинг әрі оны бекітуге;
- 5) атқарушы орган басшысы мен оның мүшелерінің сайлануын (қайта сайлануын), сыйақылар төленуін, олардың қызметін қадағалау әрі сабақтас-тығын қадағалауға;
- 6) корпоративтік басқару мен әдепке;
- 7) Қоғамда осы Кодекс ережелері мен Қоғамның іскерлік әдеп саласындағы корпоративтік стандарттарының (Іскерлік этика кодексі) сақталуына ерекше назар аударады.

131. Директорлар кеңесінің мүшелері өздерінің функционалдық міндеттерін атқарады және өз қызметінде мынадай қағидаттарды ұстанады:

- 1) Директорлар кеңесінің мүшелері Мемлекеттік мүлік туралы заңда, Акционерлік қоғамдар туралы Заңда, Қоғамның Жарғысында белгіленген өздерінің өкілеттіктерінің шеңберінде іс-әрекет жасауға;
- 2) Директорлар кеңесінің, оның комитеттерінің отырыстарына қатысу әрі оларға дайындалу үшін жеткілікті уақыт бөледі. Директорлар кеңесінің мүшелері Директорлар кеңесі мақұлдаған соң ғана өзге заңды тұлғаларда лауазымдарға тағайындалуына жол беріледі.
- 3) Қоғамның орнықты дамуы мен ұзақ мерзімді құнының өсуіне жәрдемдесу - Директорлар кеңесінің мүшелері барлық акционерлерге әділ көзқарас және орнықты даму қағидаттарын ескере отырып, Қоғамның мүдделерінде іс-әрекет жасауға; Директорлар кеңесі мүшелерінің шешімдері мен іс-әрекеттерінің әсерін мына сұрақтарды қойып айқындауға болады: шешімдері мен іс-әрекеттерінің ұзақ мерзімдегі кезеңдегі салдарлары қандай; ұйым қызметінің қоғам мен қоршаған ортаға әсері қандай; акционерлерге әділ көзқарас қамтамасыз етіле ме; Қоғамның беделіне ықпалы және іскерлік әдептің жоғары стандарттары; мүдделі тараптардың мүдделеріне әсері (осы сұрақтар тізбесі толық емес);
- 4) іскерлік әдептің жоғары стандарттарын қолдау - Директорлар кеңесінің мүшелері өздерінің шешімдері мен іс-әрекеттерінде және мінез-құлқында іскерлік әдептің жоғары стандарттарына сай келе ме және Қоғам қызметкерлеріне үлгі бола ала ма;
- 5) мүдделер қақтығысын жасамау - Директорлар кеңесінің мүшелері өзінің жеке мүдделілігі оның Директорлар кеңесінің мүшесі міндеттерін тиісті дәрежеде орындауына әсер ететін оқиғалардың туындауына жол бермейді;

шешімдерді әділ қабылдауға әсер ететін немесе әсер етуі ықтимал мүдделер қақтығысымен байланысты ахуалдар пайда болған жағдайда, Директорлар кеңесінің мүшелері бұл туралы Директорлар кеңесінің төрағасына бұл туралы алдын ала хабарлау және және осындай шешімдерді талқылауға әрі қабылдауға қатыспайды; осы талап Директорлар кеңесінің мүшесі міндеттерін тиісті дәрежеде орындауына тікелей немесе жанама әсер етуі мүмкін Директорлар кеңесі мүшесінің басқа да іс-әрекеттеріне қатысты;

б) барынша парасатты, білгірлікпен және білімпаздықпен әрекет жасау - Директорлар кеңесінің мүшелері тұрақты негізде Директорлар кеңесінің құзыреті бөлігінде өздерінің білімін арттыру және заңнама, корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару, қаржы мен аудит, орнықты даму, Қоғам қызметінің саласын және ерекшеліктерін білу сияқты бағыттарды қоса алғанда, Директорлар кеңесінде және комитеттерде өздерінің міндеттерін орындау ұсынылады; Қоғам қызметінің өзекті мәселелерін түсіну мақсатында, Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның негізгі объектілеріне үнемі барады және жұмыскерлермен кездесулер өткізеді.

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

Директорлар кеңесінің мүшелері акционердің (акционерлердің) алдындағы фидуциарлық міндеттерін қоса алғанда, өздерінің міндеттерін орындайды және өз қызметінің тиімділігі, әрекеті және/немесе әрекетсіздігі, қабылдаған шешімдері үшін жауап береді. Пікір алашқтығы туындаған жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасы Қоғам мүдделеріне сай шешім қабылдау үшін Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері білдірген ұсыныстар мен барлық нұсқалардың қаралуын қамтамасыз етеді.

Акционерлердің жыл сайынғы жалпы жиналысында (тыңдау) Директорлар кеңесінің төрағасы акционерлерге мыналарды ұсынады:

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

2) акционерлердің (жалғыз акционердің) күтулерін іске асыру туралы есеп.

Директорлар кеңесі осы Кодекс нормаларының сақталуы туралы жыл сайын акционерлердің (жалғыз акционердің) алдында есеп береді. Директорлар

кеңесі оның өз міндеттерін объективті орындауына кедергі жасайтын мүдделер қақтығыстарын болғызбайтын тетіктердің енгізілуін және Директорлар кеңесі процестеріне саяси араласуды шектеуді қамтамасыз етеді.

Қоғамның жалғыз акционері даму стратегиясы, Қоғам басқармасының бірінші басшысын сайлау мәселелерін және Қоғам орнықты дамуы мен оның ұзақ мерзімді құнының өсуіне әсер ететін басқа да аспектілерді талқылау үшін Директорлар кеңесінің мүшелері мен оның төрағасымен қосымша отырыстар өткізе алады. Осындай отырыстар алдын ала жоспарланады және бекітілген рәсімдерге сәйкес өткізіледі.

133. Директорлар кеңесі мен оның комиттерінде Қоғам мүддесінде тәуелсіз, объективті, тиімді шешімдер қабылдануын қамтамасыз ететін және орнықты даму қағидаттары мен барлық акционерлерге әділ қарым-қатынас болуын ескеретін тәжірибе мен білім, дағдылар теңгерімі сақталады.

134. Акционерлер (жалғыз акционер) Директорлар кеңесінің мүшелерін кандидаттардың кәсіби тәжірибесін, іскерлік беделін, жетістіктерін, дағдыларын, құзыретін ескере отырып, ашық әрі айқын жүргізілетін рәсімдердің негізінде сайлайды. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері немесе оның толық құрамы жаңа мерзімге қайта сайланған кезде Қоғам Директорлар кеңесі қызметінің тиімділігіне олардың қосқан үлесі назарға алынады.

135. Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттік мерзімі акционерлердің (жалғыз акционердің) жалпы жиналысы Директорлар кеңесі мүшелерінің жаңа құрамын сайлау жөнінде шешім қабылдаған сәтте аяқталады.

136. Қоғам Директорлар кеңесінің мүшелері үш жылдан аспайтын мерзімге сайланады, кейіннен қызметінің нәтижелері қанағаттандырса, тағы да үш жыл мерзімге қайта сайлануы мүмкін.

137. Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамына алты жылдан астам мерзімге сайлаудың кез келген мерзімі Директорлар кеңесінің құрамын сапалық жағынан жаңарту қажеттілігі ескеріле отырып, ерекше қаралуға тиіс.

138. Қоғамның Директорлар кеңесіне бір адамды қатарынан тоғыз жылдан асырып сайлау ұсынылмайды. Ерекше жағдайларда, тоғыз жылдан астам мерзімге сайлауға жол беріледі, бірақ бұл ретте Директорлар кеңесінің мүшелігіне осы адамды сайлаудың қажеттілігін, осы фактордың шешімдерді тәуелсіз қабылдауға әсері егжей-тегжейлі түсіндіріліп, Қоғам акционерлерінің (жалғыз акционердің) жалпы жиналысында жыл сайын немесе белгіленген өзге де мерзімде Қоғам Директорлар кеңесіне осы адамды сайлау жүргізіледі.

Өзінің тағайындалуымен, сайлануымен және қайта сайлануымен байланысты шешімдер қабылдауға бір де бір адам қатыспайды.

139. Директорлар кеңесінің құрамына кандидаттарды іріктеу кезінде мыналар назарға алынады:

- 1) басшы лауазымдардағы жұмыс тәжірибесі;
- 2) Директорлар кеңесінің мүшесі ретінде жұмыс тәжірибесі;
- 3) жұмыс өтілі;
- 4) білімі, халықаралық сертификаттарды қоса алғанда, мамандығы;

5) бағыттар мен салалар бойынша құзыретінің болуы (активтер портфеліне қарай салалар өзгеруі мүмкін);

6) іскерлік беделі;

7) тікелей немесе ықтимал мүдделер қақтығысының орын алуы.

140. Қоғам Директорлар кеңесінің сандық құрамын Қоғам акционерлерінің (жалғыз акционердің) жалпы жиналысы айқындайды. Қоғам Директорлар кеңесінің құрамы қызметінің ауқымы, бизнес қажеттіліктері, ағымдағы міндеттер, даму стратегиясы және/немесе даму жоспары мен қаржы мүмкіндіктері ескеріліп, жеке белгіленеді.

141. Директорлар кеңесі құрамы Директорлар кеңесі мүшелерінің үйлестіруші (акционерлер өкілдері, тәуелсіз директорлар, атқарушы орган басшысы) арқылы акционерлерге әділ қарым-қатынас ескеріліп, Қоғам мүдделерінде шешімдер қабылдауды қамтамасыз етеді.

142. Қоғам Директорлар кеңесінің мүшелігіне мына адамдар:

1) өтелмеген немесе заңда белгіленген тәртіппен алынбаған соттылығы бар;

2) белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны мәжбүрлі тарату немесе акцияларын мәжбүрлі сатып алу немесе консервациялау туралы шешім қабылданғанға дейін бір жылдан артық емес кезеңде басқа заңды тұлғаның бұрын Директорлар кеңесінің төрағасы, бірінші басшы (басқарма төрағасы), басшының орынбасары, бас бухгалтер болған адам сайланбайды. Аталған талап белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған басқа заңды тұлғада мәжбүрлі тарату немесе акцияларын мәжбүрлі сатып алу немесе консервациялау туралы шешім қабылданған күннен кейін бес жыл ішінде қолданылады.

Осы тармақта көрсетілген ережелер Қоғамның Жарғысында белгіленеді.

143. Директорлар кеңесі құрамында тәуелсіз директорлар болады әрі қатысады. Директорлар кеңесі мүшелерінің саны кемінде үш адамнан тұрады. Қоғам Директорлар кеңесі мүшелерінің кемінде үштен бірі тәуелсіз директорлар болып табылады. Шешімдердің тәуелсіз қабылдануын әрі барлық акционерлерге әділ көзқарасты қамтамасыз ету үшін тәуелсіз директорлардың саны жеткілікті болуы тиіс. Қоғам Директорлар кеңесінің құрамындағы тәуелсіз директорлардың ұсынылатын саны Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының елу пайызына дейінгі шаманы құрайды.

Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшелері Қоғамды басқару немесе оның меншігін объективті ойлауды жүзеге асыруға қауіп төндіруі мүмкін қандай да бір материалдық мүдделерден немесе қатынастардан еркін болып табылады.

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

Тәуелсіз директорға қойылатын талаптар Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның жарғысына сәйкес белгіленеді.

Тәуелсіз директорлар оның ішінде мүдделер қақтығысы (қаржылық



немесе қаржылық емес есептер дайындау, оларға қатысты мүддесі бар мәмілелер жасау, басқарма құрамына кандидаттар ұсыну, басқарма мүшелірен сыйақылар белгілеу) орын алуы ықтимал мәселелерді талқылауға белсенді қатысады. Тәуелсіз директорлар аудит, тағайындаулар мен сыйақылар төлеу мәселелері бойынша директорлар кеңесінің түйінді комитеттеріне мүшелер, ал басқа комитеттерге төраға болып сайланады.

Тәуелсіз директорлар тәуелсіз мәртебесінен айырылуы ықтимал екенін қадағалайды және осындай жағдай орын алса, директорлар кеңесінің төрағасын алдын ала хабардар етеді. Директорлар кеңесі мүшесінің тәуелсіздігіне әсер ететін мән-жайлар орын алса, Директорлар кеңесінің төрағасы осы ақпаратты тиісті шешім қабылдау үшін акционерлердің назарына дереу жеткізеді.

144. Директорлар кеңесі мүшелерінің Қоғаммен арасындағы қарым-қатынастар Қазақстан Республикасының заңнамасының, осы Кодекстің және Қоғамның ішкі құжаттарының талаптарын ескере отырып, шарттармен ресімделеді.

Шарттарда тараптардың құқықтары, міндеттері, жауапкершілігі және басқа да маңызды ережелер, сондай-ақ Тәуелсіз директордың Кодекс ережелерін сақтау, оның ішінде өздеріне жүктелетін функцияларды орындау үшін жеткілікті уақыт бөлу, Директорлар кеңесі белгілеген мерзімге қызметін тоқтатқаннан кейін Қоғам туралы ішкі ақпаратты жария етпеу туралы міндеттемелерін және Тәуелсіз директордың мәртебесі мен функцияларына қойылатын талаптармен айқындалған қосымша мән-жайларда (тәуелсіздікті жоғалту туралы уақтылы мәлімдеу бөлігінде және т.б.) көрсетіледі.

Шарттарда Директорлар кеңесі мүшелерінің жекелеген міндеттерді атқару мерзімі көзделуі мүмкін.

145. Қоғам Директорлар кеңесі құрамын ілгері жылжыту әрі қызметінің үздіксіз жүруін қолдау үшін Директорлар кеңесі мүшелерінің сабақтастығы жоспарлары жасалуын қамтамасыз етеді.

146. Қоғам Директорлар кеңесіне жаңа сайланған мүшелерін лауазымға кірісуі бағдарламасын және Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі үшін кәсіптік даму бағдарламасын бекітеді. Осы бағдарламалардың іске асырылуын Корпоративтік хатшы қамтамасыз етеді.

147. Директорлар кеңесіне алғаш сайланған Директорлар кеңесі мүшелері сайланған соң мүшелерін лауазымға кірісуі бағдарламасынан өтеді. Лауазымға кірісуі процесінде Директорлар кеңесі мүшелері өздерінің құқықтарымен және міндеттерімен, қызметінің түйінді мәністерімен және Қоғам мен ұйымның құжаттарымен, оның ішінде біршама тәуекелдерге байланысты танысады.

148. Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесіне жалпы басшылық үшін жауап береді, Директорлар кеңесінің негізгі функцияларының толық әрі тиімді іске асырылуын және Директорлар кеңесі мүшелерінің, Қоғам ірі акционерлері мен басқармасы арасында сындарлы диалог құрылуын қамтамасыз етеді.

Директорлар кеңесінің төрағасы Қоғамның тұрақты дамуы мен оның ұзақ мерзімді құнының өсуіне бағытталған, ішкі және сыртқы сын-кәтерлерге



уақтылы әрі тиісті кәсіби деңгейде ден қоя алатын кәсіпқойлардың бірыңғайс 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.

Қоғам Жарғысында Қоғам басқармасы басшысы мен Директорлар кеңесінің төрағасының функциялары ажыратылған әрі бекітілген. Басқарма басшысы Қоғам Директорлар кеңесінің төрағасы болып сайлана алмайды.

1) Директорлар кеңесінің отырыстарын жоспарлау және күн тәртібін қалыптастыру;

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

3) Директорлар кеңесінің назарын стратегиялық мәселелерге аударуды және Директорлар кеңесінің қарауына жататын ағымдағы (операциялық) сипаттағы мәселелерді барынша азайтуды қамтамасыз ету;

4) күн тәртібіндегі мәселелерді талқылау, жан-жақты әрі терең қарау, келісілген шешімдер қабылдауға қол жеткізу үшін ашық талқылауды ынталандыру үшін жеткілікті уақыт бөліп, Директорлар кеңесінің отырыстарын нәтижелі өткізуді қамтамасыз ету;

5) түйінді стратегиялық шешімдер қабылдау кезінде ірі акционерлермен консультация ұйымдастыруды қамтитын акционерлермен тиісті дәрежеде коммуникациялар жасап, өзара іс-қимыл құру;

6) Директорлар кеңесінің және акционерлердің (жалғыз акционердің) жалпы жиналысы қабылдаған шешімдердің тиісінше орындалуын қадағалау және мониторингін қамтамасыз ету;

7) корпоративтік қақтығыстар туындаған жағдайда, оларды шешу және өз олардың ұйым қызметіне жағымсыз әсерін азайту жөнінде шаралар қабылдау және мұндай жағдайларды өз күшімен шешу мүмкін болмаған жағдайда, ірі акционерлерді (жалғыз акционерді) уақтылы хабардарландыруды қамтиды.

### **2.1.2. Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы**

149. Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы деңгейін акционерлердің (жалғыз акционердің) жалпы жиналысы Қоғамды табысты басқару үшін талап етілетін деңгейде Директорлар кеңесінің әр мүшесін жұмысқа тарту әрі уәждеу үшін жеткілікті мөлшерде белгілейді. Қоғам Директорлар кеңесінің Кадр және сыйақылар жөніндегі комитеті тәуелсіз директорлыққа кандидаттарға сыйақы мөлшері жөнінде ұсыныстар енгізеді.

150. Өзіне сыйақы берумен байланысты шешімдер қабылдауға бір де бір адам қатыспайды.

151. Сыйақы бүкіл Директорлар кеңесі мен Қоғамның қызметінің тиімділігін арттыруға Директорлар кеңесінің мүшесі қосқан үлесін әділ көрсетеді.

152. Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы мөлшерін белгілеу кезінде осы адамның Директорлар кеңесінің құрамына қатысуынан Қоғамға берген оң әсері назарға алынады. Сондай-ақ, Директорлар кеңесінің мүшелерінің міндеттері, Қоғам қызметінің ауқымы, Директорлар кеңесі қараған мәселелердің күрделілігі, даму стратегиясымен айқындалған ұзақ мерзімді мақсаттар мен міндеттер, жеке сектордағы осындай компаниялардағы сыйақылар деңгейі (бенчмаркинг, сыйақыларға шолу жасау) назарға алынады.

153. Шектен тыс сыйақы деңгейін белгілеу салдарынан жұртшылық тарабынан ықтимал теріс пікір туғызбау мақсатында сыйақы деңгейі теңдестіріліп, негізделуі тиіс.

154. Қоғамның Директорлар кеңесі мен атқарушы органына сыйақы беру туралы ақпаратты ашы оларды корпоративтік сайтта жариялау жолымен жүзеге асырылады.

155. Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы, әдетте, тіркелген жылдық кесімді сыйақы түрінде, сондай-ақ Директорлар кеңесінде төрағалық еткені, Директорлар кеңесінің комитеттерінде төрағалық еткені, қатысқаны үшін қосымша сыйақылар төленеді. Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы Қоғам қызметінің нәтижелерімен байланысты опциондарды және басқа элементтерді қамтымайды.

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

156. Қоғам акционерлердің (жалғыз акционердің) жалпы жиналысы Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы төлеу әрі шығыстарына өтемақы төлеу талаптары мен мөлшерлерін айқындайды. Бұл ретте, Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы төлеу талаптары олармен жасалатын шарттарда және қажет болса, Қоғамның ішкі құжатында көрсетіледі.

### **2.1.3. Директорлар кеңесінің жанындағы комитеттер**

113. Директорлар кеңесінің жанында олардың құзыретіне аудит, стратегиялық жоспарлау, тәуекелдерді басқару, қарлармен сыйақылар, сондай-ақ Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген өзге де мәселелерді қарау кіретін комитеттер құрылады. Технологиялық апаттар тәуекелі бар операциялар жүргізілетін ұйымдарда қауіпсіздік және қоршаған ортаны қорғау комитеттері құрылады. Инвестициялық шешімдердің тиімділігін арттыру мақсатында Директорлар кеңесінің жанындағы комитеттердің бірінің құзыретіне оларды қарау Директорлар кеңесінің құзыретіне кіретін ұйымның инвестициялық қызметімен байланысты мәселелер енгізіледі. Комитеттің сандық құрамы кемінде 3 үш адам құрайды.

158. Комитеттердің болуы Директорлар кеңесі құзыретінің шеңберінде қабылданған шешімдер үшін жауапкершіліктен Директорлар кеңесінің мүшелерін босатпайды.

159. Олар Директорлар кеңесінің отырысында қаралғанға дейін неғұрлым маңызды мәселелер бойынша егжей-тегжейлі талдау жасау әрі ұсынымдар беру

үшін комитеттер құрылады. Комитеттер қарайтын мәселелер бойынша түпкілікті шешімді Директорлар кеңесі қабылдайды.

160. Барлық Комитеттердің қызметі Директорлар кеңесі бекітетін, Комитет құрамы, құзыреті, мүшелерін сайлау тәртібі туралы, Комитеттердің жұмыс тәртібі, сондай-ақ олардың мүшелерінің құқықтары мен міндеттері туралы ережелерді қамтитын, Қоғамның ішкі құжаттарымен реттеледі.

Акционерлер Жалғыз акционер комитеттер туралы ережелермен таныса алады.

161. Комитеттің жұмысын ұйымдастыру үшін комитет немесе Директорлар кеңесі Корпоративтік хатшы қызметі қызметкерлерінің ішінен комитет хатшысын тағайындайды. Комитет хатшысы комитет отырыстарын дайындауды, оларға материалдар жинау әрі жүйелеуді, комитет мүшелеріне және шақырылған адамдарға комитет отырыстарын өткізу туралы хабарламаларды, отырыстар күн тәртібін, күн тәртібіндегі мәселелердің материалдарын, отырыстар хаттамаларын жасауды, комитет шешімдерінің жобаларын дайындауды, сондай-ақ барлық тиісті материалдардың кейін сақталуын қамтамасыз етеді.

162. Директорлар кеңесі комитеттер құру, комитеттер құрамын айқындау, мерзімдері мен өкілеттіктерін белгілеу туралы шешімдер қабылдайды.

Комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіптік білімі, құқыреті және дағдысы бар Директорлар кеңесінің мүшелерінен Комитеттер құрылады. Комитеттер құрамын қалыптастыру кезінде ықтимал мүдделер қақтығыстары назарға алынады. Комитет төрағасы кәсіби құзыретімен қоса, Комитеттің қызметін тиімді ұйымдастыру үшін қажет ұйымдастыру, басшылық жасау, жақсы байланыс орнату қабілеттеріне ие болуы тиіс.

163. Комитеттер жыл сайын (күнтізбелік жыл басталғанға дейін) өзінің жұмыс жоспарын құрайды, оларда қаралатын мәселелер тізбесі мен отырыстар өткізу күндері көрсетіліп, Директорлар кеңесінің жасалған жұмыс жоспарымен келісілуі тиіс. Комитеттер отырыстарын өткізу кезеңділігі жылына кемінде төрт отырысты құрылуы тиіс. Комитеттер отырыстары ішкі нысанда, хаттама ресімделіп, өткізіледі. Комитеттер отырыстарын өткізу шығындарын қысқарту әрі қолайлы жағдай жасау мақсатында комитеттер мүшелерінің техникалық байланыс құралдарының көмегімен қатысуына жол беріледі.

164. Комитеттердің төрағалары өз қызметі туралы есепті дайындап, жыл қызметінің қорытындысы туралы Директорлар кеңесінің алдында есеп береді. Директорлар кеңесі жыл бойы кез келген уақытта Директорлар кеңесі белгілеген мерзімде Комитеттерден ағымдағы қызметі туралы есепті ұсынуды талап етуге құқылы.

## **1) Стратегиялық жоспарлау комитеті**

165. Стратегиялық жоспарлау комитетінің төрағасы директорлар кеңесі мүшелерінің санынан директорлар кеңесінің алғашқы отырысының бірінде директорлар кеңесінің өз өкілеттіктерін орындау мерзіміне сайланады. Сайлау

туралы шешім Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының жай көпшілік дауыс беруімен қабылданады.

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

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

## **2) Аудит комитеті**

168. Аудит комитетінің құрамына бухгалтерлік есеп пен аудит, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау салаларында жұмыс тәжірибесі мен білімі бар тәуелсіз директорлар кіруі тиіс. Аудит комитетінің төрағасы тәуелсіз директор болады. Аудит комитетінің функциялары ішкі және сыртқы аудит, қаржы есептілік, ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару мәселелерін, Директорлар кеңесінің тапсырмасы бойынша өзге де мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасын сақтауды қамтиды.

169. Аудит комитеті Қоғам аудиторына кандидаттарды бағалайды, сондай-ақ Директорлар кеңесі мен Акционерлердің жалпы жиналысына оны ұсынудың алдында аудиторлық ұйымның қорытындысына талдау жасайды.

170. Егер Директорлар кеңесінің мүшелері осы адамның Аудит комитетінде мүше болуы акционерлер мен Қоғам мүдделеріне сай келеді деп шешсе әрі тиісті негіздемелер берсе, тәуелсіз емес Директорлар кеңесінің мүшесі ерекше тәртіппен комитет құрамына мүшелікке сайланады.

## **3) Кадрлар және сыйақылар комитеті**

171. Кадрлар және сыйақылар комитетінің құрамына объективті әрі тәуелсіз шешімдер әзірлеу және комитет мүшелерінің пікірлеріне мүдделі тұлғалардың (басқарма басшысының, акционерлердің, қызметкерлердің өкілдері және өзге адамдар) ықпал етуіне жол бермеу мақсатында тәуелсіз директорлардың көпшілігі кіреді.

172. Комитет мүшелері персоналды басқару және оның қызметін бағалау, сондай-ақ корпоративтік басқару саласында практикалық жұмыс тәжірибесі мен білімі бар адамдар болады. Комитеттің төрағасы тәуелсіз директор болып табылады.

173. Кадрлар және сыйақылар комитеті Директорлар кеңесінің мүшелеріне кандидатураларды, топ-менеджерлер кандидатураларын таңдау өлшемшарттарын айқындайды, осы тұлғаларға сыйақы беру саласындағы

Қоғамның саясатын әзірлейді, Кеңес мүшелері мен топ-менеджерлер қызметін ұдайы бағалауды жүргізеді.

Комитеттің функциялары тағайындау (сайлау), уәждемелі ҚНҚ белгілеу, қызметті бағалау, сыйақы және басқарма басшысы мен мүшелерінің сабақтастығын жоспарлау мәселелерін, корпоративтік хатшыны және ішкі аудит қызметі қызметкерлерін Кадрлар және сыйақы беру, сондай-ақ акционерлердің жалпы жиналысына (жалғыз акционерге) мұндай өкілеттіктер берілген жағдайда, Директорлар кеңесінің құрамына қатысты көрсетілген мәселелерді қарауға қатысу мәселелерін қамтиды. Мұндай жағдайда, Кадрлар және сыйақы беру комитетінің мүшелеріне мүдделер қақтығысы бар ахуалды туындатуға жол берілмейді және өз тағайындауларын және/немесе сыйақы беру мәселелерін қарау кезінде қатыспайды.

#### **2.1.4. Директорлар кеңесінің қызметін ұйымдастыру**

174. Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау және өткізу оның қызметінің нәтижелі болуына жәрдемдеседі. Директорлар кеңесінің мүшелері өз міндеттерін орындауы үшін олардың ақпаратты уақтылы, өзекті әрі толық алуына қол жеткізуі қамтамасыз етіледі.

175. Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау және өткізу жөнінде Қоғам құжаттарында белгіленген рәсімдерді Директорлар кеңесі сақтайды.

176. Директорлар кеңесінің отырыстары Директорлар кеңесі күнтізбелік жыл басталғанға дейін бекітетін жұмыс жоспарына сәйкес өткізіледі, оған отырыстар өткізу кестесі мен қаралатын мәселелердің тізбесі енгізіледі.

Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінің отырыстарын өткізу бетпе-бет немесе сырттай дауыс беру арқылы жүзеге асырылады. Директорлар кеңесіне дауыс беруге сырттай дауыс беру нысанындағы отырыстар санын қысқарту ұсынылады.

177. Стратегиялық сипаттағы мәселелерін қарау және олар бойынша шешімдер қабылдау тек қана бетпе-бет дауыс беру нысанындағы Директорлар кеңесінің отырыстарында жүзеге асырылады.

178. Егер Директорлар кеңесінің мүшелері (Директорлар кеңесінің мүшелері жалпы санының 30 %-нен асырмай) Директорлар кеңесінің отырыстарына жеке қатысуға мүмкіндігі болмаса, онда Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінің отырыстарының екі нысанын пайдалануға болады.

Директорлар кеңесінің қатыса алмаған мүшелері байланыстың техникалық құралдарын пайдаланып, қаралатын мәселелерді талқылауға қатысуы және өз пікірін жазбаша нысанда беруі мүмкін.

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

Жыл ішінде қарауға жоспарланған мәселелер мұқият әрі толыққанды талқыланып, уақтылы әрі сапалы шешімдер қабылдануын қамтамасыз ету үшін олар бірдей бөлінеді.

180. Егер Қоғамның Жарғысында өзге мерзімдер белгіленбесе, Директорлар кеңесінің отырыстарына материалдар кемінде күнтізбелік он күн



бұрын, ал Қоғамның Жарғысында айқындалатын біршама маңызды мәселелер бойынша кемінде 15 жұмыс күні бұрын жіберіледі.

181. Маңызды мәселелер тізбесі даму стратегиясын және/немесе даму жоспарын, басқарма мүшелері мен басшысы үшін ҚНК-мен, жылдық есепті және басқа заңды тұлғаларды құруға қатысуды қамтиды.

182. Директорлар кеңесі отырыстарының күн тәртібіне олар бойынша материалдар мерзімі бұзылып, ұсынылған мәселелер енгізілмейді. Күн тәртібіне мерзімі бұзылып, ұсынылған мәселелер енгізілген жағдайда, Директорлар кеңесіне осы мәселені енгізу қажеттілігіне толық негіздеме беріледі.

Күн тәртібіне мерзімі бұзылып, ұсынылған мәселелер мән-жайлары Қоғам корпоративтік хатшысының қызметін бағалау кезінде ескеріледі.

183. Директорлар кеңесі шешімдерді толық, сенімді әрі сапалы ақпарат негізінде қабылдайды. Директорлар кеңесі шешімдерді тиімді әрі уақтылы қабылдауы үшін мынадай талаптардың сақталуы қамтамасыз етіледі:

1) Директорлар кеңесіне ұсынылатын материалдардың, ақпараттың, құжаттардың жоғары сапасы (оның ішінде Директорлар кеңесі мүшелерінің тілді меңгеруіне қарай басқа тілдерге аудару қажеттілігі);

2) қажет болған кезде сарапшылар пікірлерін алу (ішкі және Директорлар сыртқы). Сарапшылар тарту Директорлар кеңесін жауаптылықтан босатпайды;

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

4) мәселелерді уақтылы қарау;

5) шешімдерде одан әрі іс-қимылдар жоспары, мерзімі мен жауапты адамдар көзделеді.

Директорлар кеңесі шешімдерінің сапасына мына факторлар теріс әсер етеді:

1) бір немесе бірнеше директордың отырыста басымдық көрсетуі, бұл басқа директорлардың талқылауға толық қатысуын шектеуі мүмкін;

2) тәуекелдерге селқос қарау;

3) жеке мүдделерін көздеу әрі әдептіліктің жетіспеуі;

4) Директорлар кеңесі отырысында нақты әрі белсенді талдаусыз шешімдерді енжар қабылдау;

5) ымырасыздық көзқарасы (икемділіктің болмауы) немесе дамуға ынтасыздық (тоқмейілсіну)

6) ұйымдастыру мәдениетінің нашарлығы;

7) ақпараттың және/немесе талдаудың жеткіліксіздігі.

Директорлар кеңесінің мүшелері шешім қабылдау үшін күн тәртібіндегі мәселелер бойынша қосымша ақпарат сұратуы мүмкін.

184. Директорлар кеңесінің әр мүшесі оның құрамына кіретін комитет отырыстарына қатысады. Осы норманы орындамауға Директорлар кеңесі туралы ережеде көзделген ерекше жағдайларда жол беріледі.

185. Директорлар кеңесі отырыстарын өткізу үшін кворум Қоғам Жарғысында Директорлар кеңесі мүшелерінің кемінде жартысы деп



белгіленген.

186. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғам Жарғысында, немесе оның ішкі құжаттарында өзгеше көзделмесе, Директорлар кеңесі отырыстарын шақыру және өткізу тәртібінде көзделген тәртіппен Директорлар кеңесі отырыстарында шешімдер Директорлар кеңесінің мүшелерінің дауыс көпшілігімен қабылданады.

187. Қоғамның Директорлар кеңесі отырыстарында мәселелерді шешу кезінде Қоғам Директорлар кеңесінің әр мүшесі бір дауысқа ие. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғам Жарғысында өзгеше көзделмесе, Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің дауыс беру құқығын өзге адамға, оның ішінде Қоғам Директорлар кеңесінің басқа мүшесіне беруіне жол берілмейді.

188. Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелері шешім қабылдаған кезде Директорлар кеңесі мүшелерінің дауыс саны бірдей болса, онда шешуші дауысқа Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы ие болады.

189. Директорлар кеңесінің қарауына шығарылған мәселеге мүддесі бар Директорлар кеңесі мүшелері осы мәселе бойынша дауыс беруге қатыспайды, бұл туралы Директорлар кеңесі отырысының хаттамасында тиісті жазба жасалады.

190. Директорлар кеңесіне бұрын қабылданған шешімдерді тексеруді жүргізу ұсынылады. Шешімнің өзі ғана емес, оны қабылдау процесі де талдануы тиіс. Директорлар кеңесіне өз қызметін бағалауды жүргізу кезінде бұрын қабылданған шешімдерді де тексеруді жүргізу ұсынылады.

### **2.1.5. Директорлар кеңесінің қызметін бағалау**

191. Директорлар кеңесі, Директорлар кеңесі мүшелері мен комитеттерінің қызметі жыл сайынғы негізде бағаланды. Бұл ретте, тәуелсіз кәсіби ұйымды тартып, бағалау үш жылда кемінде бір рет өткізіледі.

192. Бағалау Директорлар кеңесінің, оның мүшелерінің әрқайсысының Қоғамның орнықты дамуы мен ұзақ мерзімді құнының өсуіне үлестерін, сондай-ақ бағыттарын айқындауға және жақсарту үшін шаралар ұсынуға мүмкіндік береді. Бағалау нәтижелері Директорлар кеңесі мүшелерінің қайта сайлануы немесе олардың өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату кезінде назарға алынады.

193. Бағалау Директорлар кеңесі мүшелері мен оның жеке мүшелерінің кәсіби деңгейін арттырудың негізгі құралдарының бірі болып табылады. Бағалау тәуелсіз директорларға да, сондай-ақ акционерлер (жалғыз акционер) өкілдеріне де жүргізіледі.

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

Директорлар кеңесі, Директорлар кеңесі мүшелері мен комитеттерінің қызметін бағалау Қоғамның ішкі құжаттарымен регламенттеледі.

194. Бағалау оның ішінде мынадай мәселелерді қарауды қамтиды:

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

2) Қоғам пайымын, стратегиясын, негізгі міндеттерін, проблемалары мен құндылықтарын түсіну анықтығы;

3) сабақтастық және даму жоспарлары;

4) бірыңғай орган ретінде директорлар кеңесінің жұмыс істеуі, директорлар кеңесінің және Қоғамның қызметінде басқарма басшысының рөлдері;

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

6) директорлар кеңесі мүшелерінің әрқайсысының тиімділігі;

7) директорлар кеңесі комитеттері қызметінің тиімділігі және олардың директорлар кеңесімен, басқарма мүшелерімен өзара іс-қимылы;

8) директорлар кеңесіне берілетін ақпараттар мен құжаттардың сапасы;

9) директорлар кеңесіндегі, комитеттердегі талқылаулар саны;

10) корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігі;

11) процестер мен құзыретті түсінудің анық болуы;

12) тәуекелдерді анықтау және бағалау процесі;

13) акционерлермен және өзге де мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл.

195. Директорлар кеңесі бағалауды жылдық негізде Кадрлар және сыйақы комитетінің тиісті бағалауын ескере отырып, жүргізеді. Өзін-өзі бағалауы немесе бағалау сапасын арттыру үшін тәуелсіз консультант тарту бағалау тәсілдері болып табылады. Тәуелсіз сыртқы консультант үш жылда кемінде бір рет тартылады.

196. Бағалау нәтижелері Жалпы жиналыс (жалғыз акционер) үшін бүкіл директорлар кеңесін немесе оның жеке мүшесін қайта сайлау, бүкіл директорлар кеңесінің құрамын қайта қарау, директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақының мөлшерін қайта қарау үшін негіздеме болып табылады. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелерінің қызметінде елеулі кемшіліктер орын алған жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасы ірі акционерлермен (жалғыз акционермен) консультациялар өткізеді.

Директорлар кеңесі өзінің жыл сайынғы жылдық есебінде Директорлар кеңесінің қызметін және оның нәтижелері бойынша қабылданған шараларды бағалауды жүргізеді.

197. Жалғыз акционер дербес немесе тәуелсіз консультант тарту арқылы Директорлар кеңесінің қызметін дербес бағалауды жүргізуі мүмкін. Жалғыз акционер бағалауды жүргізген кезде Директорлар кеңесі жүргізген бағалаудың нәтижелері, Қоғам қызметінің нәтижелері, ҚНҚ орындалуы ескеріледі.

## 2.1.6. Қоғамның корпоративтік хатшысы

198. Директорлар кеңесінің қызметін және басқарманың акционерлермен өзара іс-қимылын тиімді ұйымдастыру мақсатында Директорлар кеңесі корпоративтік хатшыны тағайындайды.

199. Директорлар кеңесі корпоративтік хатшыны тағайындау туралы шешім қабылдайды, оның өкілеттік мерзімін, функцияларын және қызмет тәртібін, лауазымдық жалақысының мөлшерін және сыйақы төлеу шарттарын белгілейді, корпоративтік хатшы қызметін (хатшылығын) құру туралы шешім қабылдайды және көрсетілген қызметтің бюджетін айқындайды. Корпоративтік хатшы Қоғамның директорлар кеңесіне есеп береді және Қоғамның басқармасынан тәуелсіз болады.

200. Корпоративтік хатшының негізгі міндеттері мыналарды:

директорлар кеңесі, жалғыз акционер тарапынан корпоративтік шешімдерді уақтылы және сапалы қабылдауға жәрдемдесуді;

директорлар кеңесінің мүшелері үшін олардың қызметінің барлық мәселелері және осы Кодекс ережелерінің қолданылуы бойынша кеңесші рөлін атқаруды, сондай-ақ осы Кодекстің іске асырылуына мониторингіні және Қоғам мен ұйымдарда корпоративтік басқаруды жетілдіруге қатысуды қамтиды.

Корпоративтік хатшы, сондай-ақ Қоғамның жылдық есебінің құрамына енгізілетін осы Кодекстің қағидаттары мен ережелерінің сақталуы туралы есеп дайындауды жүзеге асырады. Осы есепте тиісті түсіндірмелер келтіріле отырып, Кодекстің сақталмай отырған қағидаттары мен ережелерінің тізбесін көрсетуі тиіс.

201. Корпоративтік хатшының Директорлар кеңесінің қызметін қамтамасыз ету бөлігіндегі негізгі функциялары мыналарды, оның ішінде:

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

2) Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын өткізуді ұйымдастыру;

3) Директорлар кеңесі мүшелерінің күн тәртібіндегі және директорлар кеңесінің құзыреті шеңберіндегі мәселелер бойынша шешімдер қабылдау үшін қажет өзекті және уақтылы ақпаратты алуын қамтамасыз ету;

4) Директорлар кеңесінің және комитеттерінің отырыстарына хаттама жасау, хаттамалардың, стенограммалардың, аудио-бейне жазбалардың, Директорлар кеңесі мен комитеттер отырыстарының материалдарын сақтауды қамтамасыз ету;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасы, Қоғам Жарғысы, осы Кодекс, ішкі құжаттар мәселелері бойынша директорлар кеңесінің мүшелеріне консультациялар беруді, болып жатқан өзгерістерге мониторингіні және директорлар кеңесінің мүшелерін уақтылы хабарлауды;

6) Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерінің лауазымға кірісуін ұйымдастыру;

7) Директорлар кеңесі мүшелерінің оқуын және сарапшылар тартуды ұйымдастыру;

8) Директорлар кеңесі мүшелерінің акционерлермен, басқармамен өзара іс-қимылын ұйымдастыруды қамтиды.

Акционерлермен (жалғыз акционермен) өзара іс-қимылды қамтамасыз ету бөлігінде:

1) Акционерлердің жалпы жиналыстарын өткізуді ұйымдастыру;

2) тиісті шешімдер қабылдау үшін акционерлердің (жалғыз акционердің) Жалпы жиналысының қарауына шығарылатын мәселелер бойынша материалдарды уақтылы жіберу;

3) акционерлердің (жалғыз акционердің) шешімдерінің хаттамаларын, стенограммаларын, материалдарын сақтауды қамтамасыз ету;

4) акционерлердің сұрау салуларына уақтылы ақпарат берілуін бақылауды қоса алғанда, акционерлердің Қоғаммен тиісті дәрежедегі өзара іс-қимылын қамтамасыз ету;

Корпоративтік басқарудың тиісті практикасын енгізу бөлігінде:

1) осы Кодекстің қағидаттары мен ережелерінің іске асырылуы мен сақталуының мониторингі;

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

3) өз функцияларын орындау шеңберінде заңнамада, жарғыда және Қоғамның басқа құжаттарында бекітілген корпоративтік басқару нормаларының бөлігінде бұзушылықтарды анықтау;

4) корпоративтік басқару мәселелері бойынша акционерлерге, Қоғамның лауазымды тұлғаларына, қызметкерлеріне консультация беру;

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

202. Мүдделер қақтығысына байланысты ахуалдар туындаған жағдайда, корпоративтік хатшы осы ақпаратты Директорлар кеңесі төрағасының назарына жеткізеді.

203. Корпоративтік хатшының өз міндеттерін орындау үшін білімге, тәжірибеге және біліктілікке, мінсіз іскерлік беделге ие болуы тиіс. Қоғам көлемі мен оның қызметінің ауқымына қарай корпоративтік хатшы қызметі құрылуы мүмкін.

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

205. Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау және өткізу тиімділігін арттыру мақсатында Директорлар кеңесінің мүшелеріне берілген материалдардың толықтығы және пайдалылығы мерзімді түрде талқыланады. Осы талқылаулардың нәтижелері корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігін бағалау үшін негіз болады.

206. Корпоративтік хатшыға қатысты Қоғамда лауазымға енгізуге кіріспе және сабақтастықты жоспарлау бағдарламасы әзірленеді. Корпоративтік хатшыны тағайындау Қоғамның ішкі құжаттарында бекітілген ашық әрі анық рәсімдер негізінде жүзеге асырылады.

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

208. Корпоративтік хатшыға өз функцияларын атқару үшін мынадай:

1) Қоғамның органдарынан, лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінен Директорлар кеңесінің отырыстарында және акционерлердің жалпы отырыстарында шешімдер қабылдау үшін жеткілікті құжаттар мен ақпаратты сұрату және алу;

2) Директорлар кеңесінің және акционерлердің жалпы отырыстарын ұйымдастыру жөнінде шаралар қабылдау;

3) Директорлар кеңесінің төрағасымен және мүшелерімен, Басқарманың бірінші басшысымен және мүшелерімен, Қоғамның қызметкерлерімен, акционерлермен тікелей өзара іс-қимыл жасау өкілеттіктерін беріледі.

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

### **2.1.7. Қоғам омбудсмені**

209. Іскерлік әдеп қағидаттарын сақтау және Қоғам мен оның ұйымдарында туындайтын әлеуметтік-еңбек дауларын оңтайлы реттеу мақсатында омбудсмен тағайындалады.

210. Омбудсмен Қоғамның Директорлар кеңесінің және оның ұйымдарының шешімімен тағайындалады әрі әр екі жыл сайын қайта сайлануға тиіс. Омбудсменнің рөлі өзіне жүгінген жұмыскерлерге, еңбек дауларына, жанжалдарға қатысушыларға консультация беру және Қазақстан Республикасының заңнамасы нормаларының сақталуын (оның ішінде қажет болған кезде құпиялылықтың сақталуын) ескере отырып, оларға өзара қолайлы, сындарлы және іске асырылатын шешімдер әзірлеуге жәрдем көрсету, қызметкерлердің де, Қоғам мен оның ұйымдарының проблемалық әлеуметтік-еңбек мәселелерін шешуге жәрдемдесу болып табылады.

211. Омбудсмен өзі анықтаған жүйелі сипаттағы және тиісті шешімдер қабылдауды талап ететін проблемалық мәселелерді (кешенді шараларды) тиісті органдардың және Қоғам мен оның ұйымдары лауазымды тұлғаларының қарауына шығарады, оларды шешу үшін сындарлы ұсыныстар береді.

212. Омбудсмен жылына кемінде бір рет оның қызметінің нәтижелерін бағалайтын Қоғамның Директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақы мен Аудит комитеттеріне және оның ұйымдарына жүргізілген жұмыстың нәтижелері туралы есеп береді.

213. Қоғамның Директорлар кеңесі мен оның ұйымдары омбудсмен қызметінің нәтижелерін бағалайды және омбудсмен лауазымындағы адамның өкілеттіктерін ұзарту немесе тоқтату туралы шешім қабылдайды.

### **2.1.8. Қоғамның директорлар кеңесі жанындағы ішкі аудит қызметі**

214. Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметін бақылауды, ішкі аудит пен бақылау және тәуекелдерді басқару салаларын бағалау, Қазақстан Республикасының заңнамасын сақтау мақсатында Қоғамда Ішкі аудит қызметі құрылады. Қоғамның Директорлар кеңесі Ішкі аудит қызметінің сандық құрамын, оның қызметкерлерінің өкілеттігі мерзімін, оның басшысын тағайындайды, сондай-ақ оның жұмыс тәртібін, Ішкі аудит қызметі қызметкерлеріне еңбекақы мен сыйлық төлеу мөлшері мен шарттарын, сондай-ақ Ішкі аудит қызметінің бюджетін айқындайды.

215. Ішкі аудит қызметі қызметкерлері Қоғамның директорлар кеңесі мен басқармасының құрамдарына сайлана алмайды.

216. Ішкі аудит қызметі Қоғамның директорлар кеңесіне тікелей бағынады және Қоғам басқармасына тәуелсіз. Қоғамның директорлар кеңесі бекітетін Ішкі аудит қызметі туралы ережеде Ішкі аудит қызметінің функциялары мен міндеттері, оның құқықтары мен жауапкершіліктері айқындалады.

217. Ішкі аудит қызметінің басты міндеттері Қоғамдағы ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесінің сапасын бақылау әрі осы жүйенің тиімділігі мен жеткіліктігі туралы ақпаратты директорлар кеңесіне жеткізу. Ішкі аудит қызметінің негізгі міндеті Қоғам қызметінің нәтижелерін жақсартуға жәрдемдесу болып табылады.

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

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

2) Қоғам ішкі аудитінің мәртебесі, мақсаттары мен міндеттері;

3) ішкі аудиті мақсаттары мен міндеттеріне қол жеткізу және Ішкі аудит қызметі өз функциялары мен міндеттерін тиімді атқаруы үшін Ішкі аудит қызметінің тәуелсіздігі, объективтілігі және кәсібилігін қамтамасыз ету талаптары;

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

5) Ішкі аудит қызметінің көлемі мен мазмұны;



б) тиісті тапсырмалар орындаған кезде қызметкерлердің құжаттарға және материалдық активтерге қол жеткізу құқығы;

7) Ішкі аудит қызметінің Қоғамның директорлар кеңесі мен басқармасымен өзара іс-қимылының тәртібі және Аудит комитеті мен пен Қоғамның Директорлар кеңесіне есептілікті ұсыну тәртібі.

219. Ішкі аудит қызметі туралы ережеде, сондай-ақ мынадай міндеттер мен функциялар көзделген:

1) Қоғамның басқармасы мен қызметкерлеріне ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесін, корпоративтік басқаруды жетілдіру жөніндегі іс-шаралар мен рәсімдердің орындалуына мониторинг пен оларды әзірлеуде көмек көрсету;

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

3) еншілес ұйымдарда ішкі аудиттің белгіленген тәртіптің шеңберінде аудит жүргізу;

4) Қоғамның директорлар кеңесі мен Аудит комитетін Ішкі аудит қызметінің нәтижелері және жылдық аудиторлық жоспардың орындалуы туралы тоқсан сайынғы әрі жылдық есептерді дайындау және ұсыну (оның ішінде анықталған кемшіліктерді жою жөніндегі іс-шаралардың нәтижелері мен тиімділігі, елеулі тәуекелдер, кемшіліктер, тәуекелдерді басқару жүйесінің, ішкі бақылау мен корпоративтік басқарудың сенімділігі мен тиімділігі туралы нақты ақпаратты қамтитын);

5) Қоғам басқармасы мүшелері мен оның қызметкерлерінің инсайдерлік ақпарат пен сыбайлас жемқорлыққа қарсы күреске, әдеп талаптарына қатысты ішкі құжаттар мен Қазақстан Республикасы заңнамасының ережелерін сақтауын тексеру;

б) сыртқы аудитордың ұсынымдарының орындалуына мониторингті жүзеге асыру;

7) ішкі бақылауды, тәуекелдерді басқаруды, корпоративтік басқару мен ішкі аудитті ұйымдастыру әрі жетілдіру мәселелері (осы салаларда ішкі нормативтік құжаттар мен жобалар әзірлеу мәселелерін қоса алғанда), сондай-ақ Ішкі аудит қызметінің құзыретіне кіретін басқа да мәселелер бойынша директорлар кеңесіне, басқармаға, құрылымдық бөдімшелер мен еншілес ұйымдарға консультациялар беру.

220. Ішкі аудит қызметінің, оның басшысы мен қызметкерлері жұмысының тиімділігін бағалауды Директорлар кеңесі Ішкі аудит қызметінің есептерін, жылдық аудиторлық жоспардың уақтылы орындалуын әрі есептіліктің ұсынылуын қарау, Ішкі аудит қызметі ішкі нормативтік құжаттарының сәйкестігін бағалау нәтижелері негізінде жүзеге асырады.

## **2.2. Басқарма**

221. Қоғамның ағымдағы қызметіне басшылық жасауды Басқарма жүзеге асырады.

Басқарма мүшелері мен оның басшысы жоғары кәсіби әрі жеке басының сипаттамаларына, адал іскерлік беделіне ие, әдеп стандарттарын ұстанады.

Басқарма басшысы ұйымдастырушылық қабілеттерге ие, сондай-ақ акционерлермен белсенді іс-қимыл жасап, олармен, Директорлар кеңесімен, қызметкерлермен және басқа да мүдделі тараптармен сындарлы диалог құрады.

222. Басқарма Директорлар кеңесіне есеп береді және Қоғамның күнделікті қызметіне басшылық жасайды, Директорлар кеңесі мен акционерлердің жалпы жиналысы қабылдаған шешімдер мен даму стратегиясын және/немесе даму жоспарларын іске асыруға жауап береді.

223. Директорлар кеңесі Басқарма басшысы мен Басқарма мүшелерін сайлайды, олардың өкілеттіктерін, лауазымдық жалақы мөлшерін, еңбекақы төлеу талаптарын айқындайды. Қоғам Директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақы комитеті басқарма құрамына кандидаттарды іздеу әрі іріктеу, оларға сыйақы мөлшерін айқындау процесінде шешуші роль атқарады.

224. Басқарма басшысы Кадрлар және сыйақылар комитетінің қарауына басқарма құрамына сайлануға кандидаттар бойынша ұсыныстар енгізеді. Директорлар кеңесі бір бос орынға кандидатураны екінші рет қабылдаса, онда бос орынға кандидатураны ұсыну құқығы Директорлар кеңесіне өтеді.

225. Директорлар кеңесі Басқарма басшысы мен Басқарма мүшелерінің өкілеттіктерін кез келген уақытта тоқтата алады.

226. Қоғам Басқарма басшысы мен Басқарма мүшелері үш жылға дейінгі мерзімге сайланады. Басқарма басшысы мен Басқарма мүшелерінің өкілеттіктері мерзімі басқарма өкілеттігі мерзімімен сай келеді.

227. Қоғам Басқарма басшысы мен Басқарма мүшелерін тағайындау әрі оларға сыйақы беру процестерінің ашық жүруін арттыру үшін Директорлар кеңесі Басқарма басшысы мен Басқарма мүшелерін тағайындау әрі оларға сыйақы беру, бағалау және сабақтастық қағидаттары бойынша қағидалар қатаң сақталады.

228. Басқарма Директорлар кеңесінің басшылығымен Қоғамның даму стратегиясын және/немесе даму жоспарларын әзірлейді.

Басқарма:

1) Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларына, Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттарының акционерлердің жалпы жиналысының және Директорлар кеңесінің шешімдеріне сәйкес қызметін жүзеге асыруды;

2) ішкі бақылауды және тәуекелдерді басқаруды тиісінше жүргізуді;

3) акционерлердің жалпы жиналысының және Директорлар кеңесінің шешімдерін іске асыру үшін ресурстар бөлуді;

4) Қоғам қызметкерлерінің еңбек қауіпсіздігін;

5) Қоғам қызметкерлерінің мүдделілік әрі бейілділік ахуалын, корпоративтік мәдениетті дамытуды қамтамасыз етеді.

229. Директорлар кеңесі Қоғам басқармасының қызметін бақылауды жүзеге асырады. Басқарма Директорлар кеңесіне орта мерзімді даму жоспарлары және қол жеткізілген нәтижелер мәселелері бойынша тоқсанына кемінде бір рет тұрақты есеп беріп, тыңдауға беру арқылы іске асырылуы

мүмкін.

230. Басқарма отырыстарды өткізеді және даму стратегиясын және/немесе даму жоспарларын, акционерлердің (жалғыз акционердің) жалпы жиналысының және Директорлар кеңесінің шешімдерін әрі операциялық қызметті іске асыру мәселелерін талқылайды. Басқарма отырыстарды тұрақты өткізеді. Сырттай отырыстар өткізу жағдайлары шектеледі әрі Қоғамның ішкі құжаттары мен Жарғысында айқындалады.

231. Басқарма алдағы жылға арналған жұмыс жоспарын оның мәселелері тізбелерімен бірге күнтізбелік жыл басталғанға дейін қалыптастырады. Басқарма мүшелері тиісті сападағы қаралатын материалдарды алдын ала қамтамасыз етеді. Даму стратегиясын және/немесе даму жоспарларын, инвестициялық жоспарларды, тәуекелдерді басқару мәселелерін қарау кезінде бірнеше отырыс өткізуге жол беріледі.

Әр мәселені қарау кезінде мәселені қабылдау/қабылдамаумен байланысты тәуекелдерге және олардың Қоғамның орнықты дамуы мен ұзақ мерзімді құнының өсуіне әсерімен байланысты тәуекелдерге арналады.

Басқарма бастамасы бойынша Директорлар кеңесіне және акционерлердің (жалғыз акционердің) жалпы жиналысының қарауына шығарылған барлық мәселелерді басқарма алдын ала қарап, мақұлдайды.

232. Басқарма басшысы мен Басқарма мүшелері мүдделер қақтығысы туындауына жол бермейді. Мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда, олар бұл туралы Басқарма басшысына не Директорлар кеңесіне бұл туралы алдын ала хабарлайды, оны жазбаша тіркейді әрі осы мәселе бойынша шешім қабылдауға қатысуға болмайтынын көрсетеді.

233. Басқарма басшысы мен Басқарма мүшелері тек қана Директорлар кеңесінің мақұлдауымен ғана басқа ұйымдарда лауазым атқара алады. Басқарма басшысы басқа заңды тұлғаның Басқарма басшысының лауазымын атқармайды.

234. Басқарма Қоғамның оңтайлы ұйымдық құрылымын құруды қамтамасыз етеді.

Ұйымдық құрылым мыналарға:

- 1) тиімді шешімдер қабылдануына;
- 2) Қоғамның өнімділігінің артуына;
- 3) шешімдердің жедел қабылдануына;
- 4) ұйымдық икемділікке бағытталған.

Қоғамның бос орындарына кандидаттарды іріктеу ашық әрі айқын конкурстық рәсімдер негізінде жүзеге асырылады. Қоғам қызметкерлері мансабының өсуі, оларды материалдық көтермелеу меритократия қағидатына сәйкес білім деңгейі, құзыреттілігі, жұмыс тәжірибесі мен қойылған міндеттерге қол жеткізуі ескеріле отырып, жүзеге асырылады. Қоғамда кадрлық резерв жұмыскерлерінің пулы қалыптастырылады, кейін оларды орта және жоғары менеджменттің басшы лауазымдарына тағайындау жүргізілуі мүмкін. Қызметкерлер жыл сайынғы негізде бағалаудан өтеді.

Кадрларды іріктеу рәсімдері мына талаптар бойынша іске асырылады:

кәсіби шеберлік пен құзыреттілік талаптарына сай келетін лайықты үміткерлер іріктеліп, бәсекелестікті арттыруға жәрдемдесетін бірдей мүмкіндіктер қағидатының сақталуын қамтамасыз етіп, адамдардың кең тобына лауазымдарға орналасуы үшін шектеулердің болмауы әрі ашық өткізілуі;

кадрларды бейтараптылықпен іріктеу және қолдау көрсетудің, жұмысқа қабылдауда қамқоршылық жүйесінің (жеке адалдық, этникалық тиесілік, туыстық байланыстар мен жеке достық қарым-қатынастар) орын алмауы;

оның ішінде шешім қабылдау кезінде әділетсіздік орын алатын жағдайларды болғызбай, кандидаттарды бағалаудың қағидаттары мен өлшемшарттарын нығайту мәселесін де жіті құқықтық регламенттеу.

### **2.2.1. Қоғам Басқармасының мүшелерін бағалау және сыйақы**

235. Басқарма Төрағасын және Басқарма мүшелерін Директорлар кеңесі бағалайды. Бағалаудың негізгі өлшемшарты белгіленген ҚНҚ-ге қол жеткізу болып табылады.

Басқарма басшысының және мүшелерінің уәжделген ҚНҚ-сін Қоғамның директорлар кеңесі бекітеді. Басқарма мүшелерінің уәжделген ҚНҚ бөлігіндегі ұсыныстарды Директорлар кеңесінің қарауына басқарма басшысы енгізеді.

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

237. Басқарма басшысы мен мүшелеріне еңбекақы төлеу тұрақты және ауыспалы бөліктерден құралады. Лауазымдық жалақыны белгілеген кезде орындалатын міндеттердің күрделілігі, қызметкердің жеке құзыреті және оның нарықтағы бәсекеге қабілеттілігі, осы адамның Қоғамды дамытуға қосатын үлесі, ұқсас компаниялардағы лауазымдық жалақылардың деңгейі, Қоғамдағы экономикалық ахуал назарға алынады.

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

## **3-тарау. Жалғыз акционермен өзара іс-қимыл**

239. Жалғыз акционердің Қоғамды басқаруға қатысуға және кірісінің бөлігін алуға құқығы бар. Оның құқықтары Заңнамамен, Жарғымен, Кодекспен және Қоғамның ішкі құжаттарымен реттеледі.

### **3.1. Акционердің құқықтарын қамтамасыз ету**

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

Қоғам акцияларын иелену, пайдалану және билік ету құқығы;

Мемлекеттік мүлік туралы заңда, Акционерлік қоғамдар туралы заңның 36-бабына және/немесе Қоғам Жарғысында көзделген тәртіппен Қоғамды басқаруға және Директорлар кеңесін сайлауға қатысу құқығы;

Қоғам (дивидендтер) кірісінің үлесін алу құқығы;

Қоғамды тарату кезінде оның активтеріндегі үлесті алу құқығы;

Акционерлердің (Жалғыз акционердің) жалпы жиналысының немесе Қоғам Жарғысында белгіленген тәртіппен Қоғам қызметі туралы ақпарат алуға, оның ішінде Қоғамның қаржылық есептілігімен танысуға құқылы;

Қоғамның қызметіне қатысты жазбаша сауалдарды Қоғамға беруге және Қоғам Жарғысында белгіленген тәртіппен дәлелденген жауаптарды алу құқығы;

Қоғамды тіркеушіден немесе номиналды ұстаушыдан оның бағалы қағаздарға меншік құқығын растайтын үзінді көшірмелер алу құқығы;

Қоғам органдары қабылдаған шешімдерге сот тәртібімен дауласуға құқылы;

Қоғамның дауыс беруші акцияларының бес және одан көп процентін дербес иеленген немесе басқа акционерлермен жиынтық түрде иеленген кезде оларды жасауда мүдделілік бар мәмілелер және/немесе ірі мәмілелер жасау туралы шешім қабылдау (жасау туралы ұсыныстар) нәтижесінде олар алған пайданы (кірісті) Қоғам лауазымды адамдарының және олардың аффилирлендірілген тұлғаларының Қоғамға қайтаруы туралы және Қоғамға келтірілген залалдарды Қоғам лауазымды адамдарының өтеуі туралы талаппен Акционерлік қоғамдар туралы заңның 63 және 74-баптарына сәйкес көзделген жағдайларда өз атынан сот органдарына жүгінуге құқылы;

Акционерлік қоғамдар туралы заңда белгіленген тәртіппен Қоғамның акцияларын немесе оның акцияларына айналдырылатын басқа бағалы қағаздарын басымдықпен сатып алуға құқылы;

Акционерлік қоғамдар туралы заңда көзделген тәртіппен акционерлердің жалпы жиналысы Қоғам акцияларының санын өзгерту немесе олардың түрін өзгерту туралы шешім қабылдауына қатысуға құқылы.

241. Акционерлердің жалпы жиналысына қатысу арқылы акционерлер ұйымды басқаруға қатысу жөніндегі өздерінің құқықтарын іске асырады.

Акционерлердің жалпы жиналысы жылдық және кезектен тыс болып бөлінеді.

242. Жалғыз акционер бар Қоғамда жалпы жиналыс өткізілмейді. Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның Жарғысында акционерлердің жалпы жиналысының құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешімдерді осындай акционер жеке дара қабылдайды және олар жазбаша түрде ресімделуі тиіс.

243. Жалғыз акционер өзінің құзыретіндегі мәселелер бойынша шешім қабылдау және жыл ішіндегі қызмет қорытындысын шығару үшін Директорлар кеңесімен және атқарушы органмен бірге отырыс өткізуі мүмкін. Жалғыз акционер, сондай-ақ өзінің құзыретіндегі мәселелер бойынша Қоғам қызметінің мәселелерін талқылау үшін Директорлар кеңесінің төрағасымен жыл бойы ұдайы кездесулер өткізуі мүмкін.

244. Қоғам заңнамада және жарғыда белгіленген тәртіппен Жалғыз акционер құқықтарын іске асыруды қамтамасыз етеді, оның ішінде:

Қоғамның акцияларын иелену, пайдалану және билік ету құқықтарын;

Оның қызметіне қатысты Қоғамға жазбаша сауалдар жіберуге әрі дәлелді



жауаптар алуға;

Қоғамды басқаруға және Директорлар кеңесін сайлауға қатысуға;

Қоғам пайдасынан үлес (дивиденд) алу құқығы;

Ол таратылған кезде Қоғам активтерінен үлес алуға құқылы;

Жалғыз акционер немесе Қоғамның Жарғысында белгіленген тәртіппен Қоғамның қызметі туралы ақпаратты алуға, оның ішінде Қоғамның қаржылық есептілігімен танысуға құқылы;

Қоғам органдары қабылдаған шешімдерге сот тәртібімен дауласуға құқылы.

Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның Жарғысында акционерлердің жалпы жиналысының құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешімдерді осындай акционер жеке дара қабылдайды және олар жазбаша түрде ресімделуі тиіс.

245. Жалғыз акционер түйінді шешімдер қабылдау құқығын іске асыруды Қоғам қамтамасыз етеді. Қоғам өзінің Жалғыз акционерінің назарына Жарғымен, Қоғамның ішкі құжаттарымен көзделген тәртіппен Жалғыз акционердің мүдделерін қозғайтын өз қызметі туралы ақпаратты уақтылы және толық көлемде жеткізуге тиіс.

246. Директорлар кеңесі және Басқарма Қоғам қызметіндегі жоспарланатын өзгерісті негіздеуге және Жалғыз акционердің құқықтарын сақтау және қорғаудың нақты саясатын ұсынуға міндетті.

247. Қоғам Заңнамаға, Жарғыға және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес Жалғыз акционерді өзінің қаржы-шаруашылық қызметі және оның нәтижелері туралы сенімді ақпаратпен қамтамасыз етеді.

248. Қоғам Жалғыз акционермен мақсаттарды өзара түсіну негізінде диалог жүргізілуі тиіс. Директорлар кеңесі Жалғыз акционермен қанағаттандырарлық диалогты қамтамасыз ету үшін жауапты болады. Мұндай диалогты қамтамасыз ету Корпоративтік хатшыға жүктеледі.

Жалғыз акционердің өзінің құқықтары бұзылғаны үшін заңнамада белгіленген тәртіппен өтемақы алу мүмкіндігі бар.

249. Қоғамның лауазымды тұлғалары тура немесе жанама (үшінші тұлғалар арқылы) мүдделері бар мәселелер бойынша шешімдерді қабылдауға қатыспауы тиіс. Мүдделілік болуы туралы ақпарат Директорлар кеңесі Төрағасының назарына уақтылы жеткізілуі тиіс.

250. Жалғыз акционерге ұсынылатын ақпарат және материалдар Жалғыз акционердің қарауына шығарылатын мәселелердің мәнін толық көлемде ашуға, шығарылатын мәселелерге қатысты жүйелендірілуі, барлық қызықтыратын сұрақтарға жауаптарды алуын және негізделген шешім шығару мүмкіндігін қамтамасыз етуге тиіс. Осы материалдарды алу және олармен таныс болудың барынша қарапайым және ауыр емес тәртібі белгіленуі тиіс. Корпоративтік хатшы Жалғыз акционерге сұралған ақпаратты ұсыну бойынша көмек көрсетеді.

251. Жалғыз акционерге Қоғам қызметінің жоспарлары, жетістіктері мен проблемалары туралы қосымша мәлімет, сондай-ақ талдамалық зерттеулер



және Қоғам қызметі туралы басқа ұйымдардың материалдары ұсынылуы мүмкін.

Ақпаратты ашу туралы талаптар Қоғамға артық әкімшілік ауыртпалықты немесе негізсіз шығыстарды жүктемеуге тиіс.

Жалғыз акционердің қарауына Директорлар кеңесінің мүшелерін сайлау туралы мәселені шығарған жағдайда, аталған лауазымдарға кандидаттар туралы барынша толық ақпарат ұсынылуға тиіс.

252. Қоғам Жалғыз акционердің шешіміне шығарылатын әрбір мәселе бойынша Жалғыз акционерге жеке шешімді ұсынуға тиіс.

253. Корпоративтік хатшы жалғыз акционердің сұрауларына жауаптардың қайтарылуын қамтамасыз етеді.

### **3.2. Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу тәртібі**

254. Акционерлердің жалпы жиналысын ұйымдастыру және өткізу мына талаптарға сай келуі тиіс:

барлық акционерлерге әділ әрі бірдей көзқарас;

жалпы жиналысқа барлық акционерлердің қатысуына қол жетімділік;

ұйымдастырушылық және есептік ақпарат ұсыну;

акционерлердің жалпы жиналысының ашық әрі қарапайым өткізілуі.

Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу тәртібі Акционерлік қоғамдар туралы заңға, Қоғам жарғысы мен Қоғам қызметін реттейтін өзге де ішкі құжаттарына, не Акционерлердің жалпы жиналысының шешімімен айқындалады. Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу уақыты мен күні жиналысқа қатысу құқылы адамдардың неғұрлым көп саны қатысатындай болып, не шешімдердің бірауызды қабылдануын талап ететін мәселелерге қатысты барлық адамдардың қатысуын қамтамасыз ету сипатында белгіленеді.

255. Акционерлердің жалпы жиналысы өткізілгенге/Директорлар кеңесінде тыңдауға дейін акционерлерге ұсынылатын ақпарат пен материалдар , сондай-ақ оны ұсыну тәртібі талқылауға ұсынылатын, нақты тұжырымдалған мәселелердің түпкілікті тізбесімен бірге талқыланатын мәселелердің мәні туралы толық түсінік беретін, шешімдер қабылдануымен (қабылданбауымен) байланысты тәуекелдер, қызықтыратын сұрақтарға жауап алу және күн тәртібіндегі мәселелер бойынша негізделген шешімдер қабылдау мүмкіндігін қамтамасыз етеді.

Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіне Директорлар кеңесінің жаңа мүшелерін сайлау туралы мәселе енгізілген жағдайда, Мемлекеттік мүлік туралы заңға, Акционерлік қоғамдар туралы заңға, Қоғам жарғысы мен Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес осы лауазымдарға кандидаттар туралы толық ақпарат беріледі.

Күн тәртібіндегі мәселелер мазмұны жазылады әрі олар әртүрлі түсінуді болғызбайтын сөздермен тікелей мағынасында берілуі тиіс. Күн тәртібіне «әртүрлі», «өзге», «басқа» деген тұжырымдармен мәселерді енгізуге жол берілмейді. Акционерлердің жалпы жиналысында Қоғам акционерлердің

қарауына ұсынылатын әр мәселе бойынша жеке шешім ұсынады.

Акционер акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіне ұсыныстар енгізуіне, сондай-ақ ол негізделген жағдайда, Акционерлердің кезектен тыс жалпы жиналысын шақыруды талап ете алады.

256. Акционерлердің жалпы жиналысын шақыру туралы хабардар етудің тәсілі барлық акционерлерді уақтылы хабардар етуді қамтамасыз етуі тиіс. Акционерлерге Қоғам қызметі туралы ақпаратты бір мезгілде беру, оларға бірдей көзқарасты қамтамасыз ету мақсатында, Акционерлердің жалпы жиналысы хабарландыру берілетін бұқаралық ақпарат құралын таңдайды.

257. Барлық акционерлер Акционерлердің жалпы жиналысының жұмысына қатысатын адамдар тізбесімен танысуға мүмкіндік алуы тиіс. Акционерлердің жалпы жиналысының жұмысына қатысуға құқылы адамдар тізбесімен танысу және материалдар алу процесі барлық акционерлерге қол жетімді қарапайым түрде болады. Акционерлердің жалпы жиналысының жұмысына қатысатын адамдар тізімін акциялардың номиналды ұстаушылары меншік иелерін ашып, Қоғам акцияларын ұстаушылар тізілімі деректерінің негізінде Қоғамның тіркеушісі жасайды.

258. Акционерлердің жалпы жиналысын дайындау кезінде таратылатын ақпараттық материалдар акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіне қатысты жүйелендіріледі. Осы материалдарды алу және/немесе танысудың қарапайым әрі жеңіл тәртібі белгіленеді.

259. Қатысушылардың сұранысы бойынша оларға Қоғам қызметінің жоспарлары, жетістіктері мен проблемалары туралы қосымша мәліметтер, сондай-ақ Қоғам қызметі туралы басқа ұйымдардың талдамалық зерттеулері мен материалдары ұсынылады.

260. Қоғамның ішкі құжаттары мен Жарғысында көзделген тәртіппен акционерлердің мүдделерін қозғайтын өз қызметі туралы ақпаратты толық көлемде және бір мезгілде акционерлердің назарына Қоғам уақтылы жеткізеді.

261. Қоғам қаржы-шаруашылық қызметі әрі оның нәтижелері туралы сенімді ақпаратпен акционерлерді қамтамасыз етеді. Қоғам қызметін негізгі коммерциялық қызметпен бірге жүзеге асыру кезінде мемлекеттік саясатты іске асыру жөніндегі міндеттер біріккен кезде осы мақсаттар ашылып, миноритарлы акционерлерді қоса алғанда, барлық акционерлердің назарына жеткізеді.

262. Институционалдық инвесторлар ұйымдарынан акциялар (қатысу үлестерін) сатып алған жағдайда, ұйымдардың тұрақтылығы мен орнықтылығын қамтамасыз ету мақсатында сенімді тұлға ретінде әрекет жасайтын институционалдық инвесторларға инвестор компаниясында шешімдер қабылдаудың қолданыстағы рәсімдерін қоса алғанда, корпоративтік басқару саясаты мен олардың инвестициялық қызметті жүзеге асыру регламенті ашылады.

Сенімді тұлға ретінде іс-әрекет жасайтын институционалдық инвесторлар өздері жүзеге асырған инвестицияларға қатысты меншік құқығына әсер етуі мүмкін елеулі мүдделер қақтығыстарын олар қалай шешетіні туралы хабарлайды.

Қоғам олардың жасалуына мүдделілік бар мәмілелер жасауға ұмтылмайды. Осындай мәмілелер жасалған жағдайда, Қоғам мәмілелер мен аффилиирленген тұлғалар туралы ақпаратты ашады.

263. Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу уақыты мен күні жиналысқа қатысу құқылы адамдардың неғұрлым көп саны қатысатындай етіп белгіленеді.

264. Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу тәртібі акционерлердің жалпы жиналысқа қатысу құқығын іске асыруға бірдей мүмкіндіктер беру арқылы қамтамасыз етіледі. Акционер жиналыста өзі тікелей немесе өкілі арқылы (акционер өз өкіліне тікелей берген сенімхат бойынша) дауыс беруі мүмкін. Тікелей қатысып және тікелей қатыспай-ақ берген дауыстардың күші бірдей болады. Қазақстан Республикасының заңнамасына немесе құрылтайшылық құжаттарға сәйкес акционер атынан сенімхатсыз іс-әрекет жасауға немесе оның мүдделерін білдіруге құқылы тұлға үшін акционерлердің жалпы жиналысқа қатысуға және қаралатын мәселелер бойынша дауыс беру үшін сенімхат талап етілмейді.

265. Акционерлердің жалпы жиналысы өткізуге/Қоғамның Директорлар кеңесінде тыңдауға дайындық кезеңінде акционерлерге күн тәртібіндегі мәселелер мен материалдар бойынша сұрақтар қоюға мүмкіндік берілуін қамтамасыз ететін ұйымдастыру және техникалық жағдайлары жасалады. Қоғам лауазымды адамдарының, корпоративтік хатшының (немесе оның функцияларын атқаратын тұлғаның) және қызметкерлерінің акционерлермен әрі инвесторлармен өзара іс-қимыл жасауының өкілеттіктері, сондай-ақ олардың сауалдарына жауап беру тәртібі Қоғамда бекітіледі.

266. Егер Қоғамның ішкі құжаттарында осылай белгіленген болса, Корпоративтік хатшы (немесе оның функцияларын жүзеге асыратын тұлға) акционерлерден келіп түсетін сұрақтарға мониторингті жүзеге асырады және акционерлердің жалпы жиналысы өткізу рәсімдер бөлігінде сұрақтарға жауап береді, акционерлердің жалпы жиналысқа қатысуы және дауыс беру тәртібі бөлігінде, сондай-ақ басқа да мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы заңнамасының ережелерін түсіндіреді.

267. Қор биржаларына акцияларының бағасы белгіленетін Қоғамда инвесторлармен байланысты қолдау, акционерлердің сұрақтарына уақтылы әрі сапалы жауап беруді қамтамасыз ету үшін инвесторлармен жұмыс істейтін арнайы бөлімдер құрылады.

268. Қоғамда акционерлердің жалпы жиналысы әзірлейтін әрі бекітетін акционерлердің жалпы жиналысының жұмыс регламенті болады, онда күн тәртібіндегі мәселелердің тиісінше талқылануын әрі шешімдер қабылдануын, лауазымды адамдардың сөз сөйлеуін көздейтін акционерлердің жалпы жиналысын өткізу тәртібі айқындалады.

269. Акционерлердің жалпы жиналысының төрағасы акционерлердің жалпы жиналысында олардың барлық елеулі сұрақтарына тікелей жауап алуын қамтамасыз етеді.

Төраға жылдық жалпы жиналыста барлық сұрақтарға жауап берілуі үшін

Қоғам Директорлар кеңесі мен басқарманың барлық мүшелерінің, ішкі аудит пен құрылымдық бөлімшелері басшыларының түгел келуін қамтамасыз етеді.

Барлық акционерлер (олардың өкілдері) тіркелуі үшін тіркеу уақыты жеткілікті болуы тиіс, бұл ретте тіркелмеген акционерлер кворум айқындалған кезде есепке алынбайды және дауыс беруге қатыспайды.

Қоғамның ішкі аудит пен құрылымдық бөлімшелері басшылары негізді себеппен келмеген кезде олардың орынбасарлары және/немесе осы мәселелерде құзыретті адамдар қатысады.

Егер қойылған сұрақтарға дереу жауап беру мүмкін болмаса, онда сұрақ қойылған адамдар осы сұрақтарға жалпы жиналыс аяқталған соң мүмкіндігінше қысқа уақытта жазбаша түрде жауап береді.

270. Дауыстарды жинау әрі есептеу рәсімі қарапайым әрі ашық өткізіледі, акционерлер дауыс беру нәтижелерін әлде бір бұрмалау мүмкіндігі жоқ екеніне көз жеткізеді.

271. Акционерлердің жалпы жиналысында дауыс берудің қорытындысы немесе сырттай дауыс берудің нәтижелері оларды бұқаралық ақпарат құралдарында және Қоғамның корпоративтік интернет ресурсында жариялау немесе акционерлердің жалпы жиналысы жабылғаннан кейін 10 (он) күнтізбелік күн ішінде әрбір акционерге жазбаша хабарлама жіберу арқылы акционерлердің назарына жеткізіледі.

Дауыс берудің қорытындысы туралы хабарлама жіберу тәртібі Жарғыда айқындалады.

### **3.3. Дивидендтік саясат**

272. Акционерлер дивидендтерді төлеу тәртібі мен шарттарына қатысты ақпаратқа қол жеткізумен, сондай-ақ дивиденд төлеу кезіндегі Қоғамның қаржы жағдайы туралы дұрыс ақпаратпен қамтамасыз етіледі.

Осы мақсатта акционерлердің жалпы жиналысы (жалғыз акционер) барлық акционерлердің қол жеткізуін қамтамасыз етіп, дивиденд саясатын бекітеді.

Холдингтік компанияда ұйымдар топтың құрылымында бірнеше акционер/қатысушылардың болуы ерекшелігі ескеріліп, әзірленетін топқа арналған бірыңғай дивиденд саясаты бекітіледі.

Бірнеше акционер(қатысушы) бар ұйымдарда акционерлердің (қатысушылардың) жалпы жиналысы бекітетін ұйымдар мен Қоғамның өзгеше дивиденд саясаты қабылдануы мүмкін.

273. Дивидендтік саясат аяқталған қаржы жылы үшін Қоғамның және/немесе ұйымның таза кірісін бөлу туралы ұсыныстарды акционерлерге (қатысушыларға) дайындау кезінде Директорлар кеңесі (байқау кеңесі және/немесе атқарушы орган) басшылыққа алатын қағидаттарды айқындайды. Дивидендтік саясат мынадай қағидаттарға негізделеді:

- 1) акционерлердің (қатысушылардың) мүдделерін сақтау;
- 2) ұйымның ұзақ мерзімді құнын ұлғайту;

- 3) ұйымның қаржылық тұрақтылығын қамтамасыз ету;
- 4) ұйымның қаражаты есебінен іске асырылатын инвестициялық жобаларды қаржыландыруды қоса алғанда, ұйымның қызметін қаржыландыруды қамтамасыз ету;
- 5) дивидендтер мөлшерін белгілеу тетігінің ашықтығы;
- б) акционерлердің (қатысушылар) қысқа мерзімді (кірістер алу) және ұзақ мерзімді мүдделерін (ұйымның дамуы) теңдестіру.

274. Сондай-ақ, дивиденд саясаты дивиденд төлеуге, дивиденд мөлшерін есептеу тәртібіне, дивиденд төлеу тәртібіне бағытталған Қоғамның таза кірісін, оның ішінде оларды төлеу мерзімдерін, орны мен нысанын айқындау тәртібін белгілейді.

275. Дивидендтік саясат Қоғамның дивиденд төлеуге жіберілетін таза кірісінің үлесін бөлуді айқындайтын тәртіпті белгілейді.

276. Дивидендтер мөлшерін есептеу Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік және қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттары туралы заңнамасының талаптарына сәйкес жасалған ұйымның аудиттелген жылдық қаржылық есептілігінде көрсетілген ұйымның таза кірісінің сомасы негізге алына отырып, жүргізіледі.

277. Тоқсан не жартыжылдық қорытындысымен жай акциялар бойынша дивидендтер төленген немесе өткен жылдардың бөлінбеген пайдасы бөлінген жағдайда, сондай-ақ жекелеген жағдайларда тиісті кезеңдер үшін пайданы бөлу тәртібін бекіту туралы мәселе қаралған кезде акционерлердің жалпы жиналысы (жалғыз акционер) дивидендтер мөлшерін ерекше тәртіппен айқындайды.

278. Дивиденд төлеу туралы шешімді қабылдау үшін Директорлар кеңесі (байқау кеңесі және/немесе атқарушы орган) өткен қаржы жылы үшін Қоғамның таза кірісін бөлу және ұйымның бір жай акциясына есептелген жыл үшін дивиденд мөлшері туралы ұсыныстарды акционерлердің жалпы жиналысына (жалғыз акционер)/қатысушыға (жалғыз қатысушы) қарауға ұсынады.

279. Дивиденд төлеу мәселесін қарау кезінде Қоғамның ағымдағы жай-күйі, оның қысқа, орташа және ұзақ мерзімді жоспарлары қаралады.

Ұйымда дауыс беруші акциялардың (қатысу үлестерінің) елу әрі одан да көп үлесі тиесілі немесе ұйыммен және/немесе өзге де акционерлермен (қатысушылармен) жасалған келісімдердің күшіне орай шешімдерді айқындауға құқылы акционердің (қатысушының) болған жағдайда, осындай акционердің (қатысушының) пайдасына қаржы қаражатының қайта бөлінуі дивиденд төлемдерінің төленуі арқылы жүзеге асырылады.

Оған дауыс беруші акциялардың (қатысу үлестерінің) елу әрі одан да көп үлесі тиесілі акционердің (қатысушының) пайдасына ұйым қаражатының қайта бөлінуінің басқа тетіктері болған жағдайда, олар ұйымның тиісті құжаттарында бекітіліп, барлық акционерлерге ашылады.



280. Қоғам акционерлерге (қатысушыларға) және инвесторларға ынтымақтастықтың, келісімдер мен әріптестіктің кез келген нысандары мен шарттары туралы ақпаратты ашады.

### **3.4. Оларды жасауда мүдделілік бар мәмілелер**

281. Қоғам жасауға мүдделілік бар мәмілелерді жасамауға тырысады. Мұндай мәмілелер жасаған жағдайда, Қоғам олар туралы ақпаратты ашып көрсетеді.

### **3.5. Қоғамды тарату және қайта ұйымдастыру**

282. Қоғам ерікті түрде таратылған/қайта ұйымдастырылған жағдайда, Директорлар кеңесі Басқармамен бірге Жалғыз акционерге және Мүдделі тұлғаларға Қоғамның таратылуын/қайта ұйымдастырылуын жүргізу қажеттілігінің негіздемесін ұсынады.

Қоғамды ерікті түрде тарату/қайта ұйымдастыру туралы шешімді Жалғыз акционер қабылдайды.

## **4-тарау. Ақпаратты ашу және ашықтық**

### **4.1. Ақпаратты ашу саясаты мен тәжірибесі**

283. Ақпаратты ашу Жалғыз акционердің және Мүдделі тұлғалардың Қоғам қызметін бағалауы үшін, сондай-ақ Қоғамға деген сенімді сақтау үшін аса маңызды.

284. Қоғам жылдық қаржы есептілігін уәкілетті орган бекіткен тізбеге, нысанға сәйкес мерзімді баспа басылымдарында және Интернетте өзінің жеке веб-сайтында жариялайды.

285. Қоғамның ақпараттық ашықтығы Қоғамның ішкі құжаттарына негізделеді.

286. Қоғам өз қызметінің барлық елеулі фактілері туралы ақпаратты, атап айтқанда, өзінің қаржы жағдайы, қызметінің жоспарлары мен нәтижелері, корпоративтік басқарудағы өз практикасы туралы ақпаратты уақтылы ашады, корпоративтік оқиғалар күнтізбесін және басқа да елеулі ақпаратты уақтылы жариялайды.

### **4.2. Ішкі ақпаратты қорғау**

287. Ақпаратты ашу кезінде Қоғам коммерциялық, қызметтік және заңнамамен қорғалатын өзге құпияны құрайтын ақпараттың қорғалуы тиіс екенін ескереді. Қоғам мұндай ақпаратқа қол жеткізу шарттарын, сондай-ақ оны алу мүмкіндігін Қоғамның ашықтығы және оның мүдделеріне зиян келтірмеуге тырысу арасында теңгерімді сақтау қажеттілігін ескере отырып, айқындайды.

288. Қоғам заңнамаға және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес құпия ақпаратты қорғау жөнінде шаралар қабылдайды.

Қоғам қызметтік және ішкі ақпараттың қолданылуын бақылаудың тиімді

жүйесін әзірлейді және қолданады. Қоғам ішкі ақпаратты анықтау, бақылау және тарату үшін барабар рәсімдерді, жүйелерді және бақылау құралдарын белгілейді әрі ашылатын ақпараттың жалған болмауын немесе шатастырылмауын қамтамасыз ететін барлық қажетті іс-қимылдарды жасайды.

289. Қоғамның ішіндегі және оның аумағынан тыс жерлердегі тиісті персоналды Қоғамның Қоғам туралы ақпаратты ашу қабілетіне қатысты бақылау құралдарын енгізу туралы хабардар етеді және Директорлардың әрі Қоғамның тиісті персоналының ақпаратты ашу саясатын қолдану жөніндегі жеткілікті дайындығын Қоғам қамтамасыз етеді.

Қоғам қызметкерлері олардың еңбек қызметін жүзеге асыруы уақытында құпия ішкі (қызметтік) ақпаратты жария етпеуге міндетті. Қоғамдағы олардың еңбек қызметі аяқталғаннан кейін аталған ақпаратты жария етпеуі жөнінде мерзімді Қоғам белгілейді.

#### **4.3. Қаржылық есептілік. Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметін бақылау жүйесі**

290. Қоғам қаржылық есептілікті заңнамаға және қаржы есептілігінің халықаралық стандарттарына сәйкес дайындайды.

291. Қоғамда қаржылық есептілікті жүргізу және аудитті өткізу мынадай қағидаттарға негізделеді:

- толықтық және шынайылық;
- есептеу және үздіксіздік;
- бейтараптылық және тәуелсіздік;
- кәсібилік және құзыреттілік.

292. Қоғамның жылдық қаржылық есептілігінде мұндай есептілікті оқитын оқырманға Қоғам қызметінің қаржы нәтижелері туралы деректерді дұрыс түсінуге мүмкіндік беретін егжей-тегжейлі ескертулер қоса беріледі. Қаржылық ақпарат Қоғам басшысының түсініктемелерімен және талдамалық бағаларымен, сондай-ақ аудитор қорытындысымен толықтырылады.

293. Директорлар кеңесі Жалғыз акционерге Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметіне жүргізілген тексеру нәтижелері туралы ақпаратты ұсынады. Директорлар кеңесінің салмақты және түсінікті баға беруі үшін жауаптылығы аралық және өзге жарияланатын есептерге, бақылау-қадағалау органдарының есептеріне, сондай-ақ Заңнамаға, Жарғыға, Кодекске және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес міндетті ұсынылуы тиіс ақпаратқа қолданылады.

294. Заңнамаға сәйкес, егер Қоғамның қаржылық есептілігінде Қоғамның қаржы жағдайы бұрмаланатын болса, Қоғамның осы қаржы есептілігіне қол қойған Лауазымды тұлғалары осының нәтижесінде материалдық нұқсан келтірілген үшінші тұлғалардың алдында жауап береді.

### **5-тарау. Қорытынды**

295. Қоғам осы Кодекстің ережелерін бейімдеуге және қолдануға бағытталған Қоғамның қосымша ішкі құжаттарын әзірлейді және қабылдайтын

болады.

|  |           |
|--|-----------|
|  | 1-қосымша |
|--|-----------|

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

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

2-қосымша

### Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау әдістері

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

3-қосымша

### Орнықты дамудың санаттары мен аспектілерін жіктеу

| Санаттар     | Аспектілер  |
|--------------|---|
| Экономикалық | Экономикалық нәтижелілік; нарықтарға қатысу; тікелей емес экономикалық әсер, сатып алу практикалары   |
| Экологиялық  | Материалдар; энергия; су; биоәртүрлілік; шығарындылар; тасталымдар және қалдықтар; өнім және көрсетілетін қызметтер; талаптарға сәйкестік; көлік жалпы ақпарат; өнім берушілерді экологиялық бағалау экологиялық проблемаларға шағым беру тетіктері |

|            |   |
|------------|---|
| Әлеуметтік | Еңбек қатынастары мен лайықты еңбек практикасы, оның ішінде, өнім берушілерді, еңбек қатынастары практикасына шағым беру тетіктерін қамтиды   |
|            | Адам құқықтары, оның ішінде инвестицияларды, кемсітушілікке жол бермеуді, қауымдастық және ұжымдық келіссөздер жүргізу еркіндігін, балалар еңбегін, мәжбүрлі немесе міндетті еңбекті, қауіпсіздікті қамтамасыз ету практикасын, тұрғылықты және саны аз халықтардың құқықтарын, өнім берушілердің адам құқықтарын сақтауын бағалауды, адам құқықтарының бұзылуына шағым беру тетіктерін қамтиды |
|            | Қоғам, оның ішінде жергілікті қоғамдастықтарды, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылды, мемлекеттік саясатты, бәсекелестікке кедергі келтірмеуді, талаптарға сәйкестікті, өнім берушілердің қоғамға әсер етуін бағалауды, қоғамға әсер етуге шағым беру тетіктерін қамтиды   |
|            | Өнім үшін жауапкершілік, оның ішінде тұтынушының денсаулығы мен қауіпсіздігін, өнімдер мен көрсетілетін қызметтерді таңбалауды, маркетингтік коммуникацияларды, тұтынушының жеке өміріне қол сұғылмаушылықты, талаптарға сәйкестікті қамтиды  |

**Результаты согласования**

29.08.2019 16:31:34: Абдикешов А. Ж. (Руководство) - - согласовано без замечаний



GEOLOGIA KOMITETI

КОМИТЕТ ГЕОЛОГИИ

**BUIRYQ**

**ПРИКАЗ**

№ 80-нқ 2019 жыл 2 қыркүйек  
Nur-Sultan qalasy

№ 80-нқ от 2 сентября 2019 года  
город Нур-Султан

**«Қазгеология» ұлттық геологиялық  
барлау компаниясы» акционерлік  
қоғамының Корпоративтік басқару  
кодексі бекіту туралы**

«Акционерлік қоғам туралы» 2003 жылғы 13 мамырдағы Қазақстан Республикасы Заңы 36-бабының 1-тармағының 1-1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. «Қазгеология» ұлттық геологиялық барлау компаниясы» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) Корпоративтік басқару кодексі осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес бекітілсін.
2. Қоғам басқармасының төрағасы осы бұйрықтан туындайтын өзге де шараларды қабылдасын.
3. Осы бұйрық Қоғамның Жалғыз акционерінің шешімі болып табылады.
4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Геология комитетінің төраға орынбасары – Абдикешов Алмат Жанболатұлына жүктелсін.
5. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді және таратылуға жатады.

**Комитет төрағасы**

**А. Надырбаев**

Результаты согласования

29.08.2019 16:31:34: Абдикешов А. Ж. (Руководство) - - согласовано без замечаний