

Жалғыз акционердің
«_____» _____ 2020 жылғы № _____
шешімімен бекітілген

**«ҚАЗТЕЛЕРАДИО» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫНЫҢ
КОРПОРАТИВТІК БАСҚАРУ КОДЕКСІ**

Мазмұны

Бөлім №	Бөлімнің атауы	Беті
1	Жалпы ережелер	3
2	Қоғамның корпоративтік басқару қағидаттары	5
	Айқындамалар және қағидаттар	
3	Өкілеттіктердің аражігін ажырату қағидаты	6
4	Акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаттары	9
4.1	Акционерлердің құқығын қамтамасыз ету	9
4.2	Дивидендтік саясат	10
5	Қоғамның Директорлар кеңесін және Басқарманы тиімді басқару қағидаты	11
5.1	Тиімді Директорлар кеңесі	11
5.2	Директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақы беру	15
5.3	Директорлар кеңесі жанындағы комитеттер	16
5.4	Стратегиялық жоспарлау комитеті	17
5.5	Аудит комитеті	17
5.6	Тағайындау және сыйақы комитеті	
5.7	Директорлар кеңесі қызметін ұйымдастыру	18
5.8	Директорлар кеңесінің қызметін бағалау	20
5.9	Қоғамның корпоративтік хатшысы	21
5.10	Қоғам Омбудсмені	23
5.11	Қоғамның Директорлар кеңесі жанындағы ішкі аудит қызметі	24
5.12	Басқарма	25
5.13	Қоғамның Басқарма мүшелерін бағалау және сыйақы беру	27
6	Орнықты даму қағидаты	27
7	Тәуекелдерді басқару қағидаты, ішкі бақылау және аудит	33
7.1	Тәуекелдерді басқару	33
7.2	Ішкі бақылау және аудит	37
8	Корпоративтік қақтығыстарды және мүдделер қақтығысын реттеу қағидаты	38
8.1	Корпоративтік қақтығыстарды реттеу	38
8.2	Мүдделер қақтығыстарын реттеу	39
9	Қоғамның қызметі туралы ақпаратты ашудың ашықтығы мен объективтілігінің қағидаттары	40

1. Жалпы ережелер

1. «Қазтелерадио» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі (бұдан әрі – Кодекс) Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес әзірленді және «Қазтелерадио» акционерлік қоғамы ішіндегі және басқа да мүдделі топтармен қарым-қатынастардағы корпоративтік басқару тәсілдерін анықтайды.

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

3. Осы Кодексте мына ұғымдар тиісті анықтамалармен қоса қолданылады:

1) акционер (қатысушы) – Қоғамның немесе ұйымның жарғылық капиталындағы акцияларының (қатысу үлесінің) иесі болып табылатын тұлға;

2) жалғыз акционер – Қоғамның жоғары органы болып табылатын, әрі Заңнамамен және Қоғам Жарғысымен Акционерлердің жалпы жиналысының құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешімдер қабылдауды жүзеге асыратын Қазақстан Республикасы Ақпарат және қоғамдық даму министрлігі;

3) серіктестер – жеткізушілер және мердігерлер, бірлескен жобалардағы серіктестер;

4) Басқарма – алқа атынан немесе тұлға ретінде сөйлейтін, атқарушы органның міндеттерін жеке-дара іске асыратын Қоғамның атқарушы органы;

5) даму жоспары – Қоғам қызметінің негізгі бағыттарын, қаржылық-шаруашылық қызметінің көрсеткіштерін және олардың қызметінің бес жылдық кезеңге арналған негізгі көрсеткіштерін айқындайтын, Директорлар кеңесі бекіткен құжат;

6) даму стратегиясы – Қоғамның Директорлар кеңесі бекіткен, Қоғам қызметінің он жылдық кезеңге арналған миссиясын, пайымдауын, стратегиялық мақсаттарын, міндеттерін және негізгі көрсеткіштерін айқындайтын және негіздейтін құжат;

7) Директорлар кеңесі – Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысында оның мүшелерін сайлау арқылы құрылатын (Жалғыз акционердің шешімімен), Қоғам мен Басқарма қызметіне жалпы басшылық пен бақылауға жауап беретін Қоғамның басқару органы;

8) корпоративтік басқару – Қоғам қызметін басқару мен бақылауды қамтамасыз ететін және акционерлер, Директорлар кеңесі, Басқарма, Қоғамның өзге де органдары мен акционерлердің мүдделері үшін мүдделі тұлғалар арасындағы қарым-қатынастар да кіретін процестер жиынтығы. Корпоративтік басқару, сондай-ақ, Қоғам құрылымын айқындайды, құрылым көмегімен Қоғам мақсаттары, осы мақсаттарға жету жолдары, сондай-ақ, қызмет нәтижелерін мониторингтеу мен бағалау белгіленеді;

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

10) корпоративтік қақтығыс – акционерлер мен Қоғам органдарының; Қоғам органдарының; Директорлар кеңесі мен атқарушы орган мүшелерінің, Ішкі аудит қызметі басшысының, Корпоративтік хатшының арасындағы (мүдделер және /немесе ұмтылыстар қақтығысы; елеулі келіспеушілік, дау, қарама-қайшылықтардың ушығуы) қақтығыс; егер мұндай қақтығыс Қоғамның мүддесін қозғайтын болса, мына салдарлардың біріне әкеледі немесе әкелуі мүмкін:

11) корпоративтік хатшы – Қоғамның Директорлар кеңесінің және (немесе) атқарушы органының мүшесі болып табылмайтын Қоғам жұмыскері, оны Қоғамның Директорлар кеңесі тағайындайды және ол Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп беруге тиісті, сонымен қатар, өз қызметі шегінде Қоғам акционерлері жалпы жиналысының және Директорлар кеңесінің отырыстарына дайындықты және олардың өткізілуін бақылайды, акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібі мәселелері бойынша материалдар мен Қоғамның Директорлар кеңесі отырысына материалдар қалыптастырады, оларға қолжетімділікті қамтамасыз етуге бақылау жүргізеді. Корпоративтік хатшының құзыреттілігі мен қызметі Қоғамның ішкі құжаттарында айқындалады.

12) қызметтің шешуші көрсеткіштері (индикаторлары) (бұдан әрі – ҚШК) – Қоғамның, Қоғамның лауазымды тұлғаларының, Қоғамның жұмыскерлерінің қызметінің тиімділігін бағалауға мүмкіндік беретін олардың қызметінің тиімділігінің деңгейін сипаттайтын көрсеткіштер. ҚШК-нің Қоғамның даму стратегиясының және/немесе даму жоспарының

құрамында Қоғам үшін бекітілетін не Қоғамның әрбір жұмыскері үшін сараланып бекітілетін және олардың жоспарлы және есепті кезеңдегі қызметінің нәтижелеріне сәйкес келетін сандық мәні болады;

13) лауазымды тұлға – Қоғамның Директорлар кеңесінің, оның атқарушы органының мүшесі немесе Қоғамның атқарушы органының функцияларын жеке-дара жүзеге асыратын тұлға;

14) мүдделі тараптар – заңнаманың нормаларына, жасалған шарттарға (келісімшарттарға) байланысты немесе жанама (қосалқы) түрде Қоғамның және/немесе ұйымның қызметіне, олардың өнімдеріне немесе қызметтеріне және осымен байланысты әрекеттерге ықпал ететін немесе олардың ықпалын бастан кешіруі мүмкін жеке тұлғалар, заңды тұлғалар, жеке немесе заңды тұлғалардың топтары; акционерлер, жұмыскерлер, клиенттер, жеткізушілер, мемлекеттік органдар, облигацияларды ұстаушылар, кредиторлар, инвесторлар, қоғамдық ұйымдар, Қоғамның қызметі жүзеге асырылатын өңірлердің халқы мүдделі тараптардың негізгі өкілдері болып табылады;

15) омбудсмен – Қоғамның Директорлар кеңесі тағайындайтын, рөлі өзіне өтініш жасаған Қоғамның жұмыскерлеріне кеңес беру және еңбек дауларын, қақтығыстарды, әлеуметтік-еңбек сипатындағы проблемалық мәселелерді шешуге, сондай-ақ, Қоғам жұмыскерлерінің іскерлік әдеп қағидаттарын сақтауына жәрдемдесу болып табылатын тұлға;

16) орнықты даму – бұл Қоғам және ұйым өз қызметінің қоршаған ортаға, экономикаға, қоғамға әсерін басқаратын және мүдделі тараптардың мүдделерін сақтауды ескере отырып шешім қабылдайтын даму. Орнықты даму болашақ ұрпақтың өз қажеттіліктерін қанағаттандыру мүмкіндігінен айырмастан, қазіргі ұрпақтың қажеттіліктеріне жауап беруге тиіс;

17) тәуелсіз директор – Қоғамның аффилирленген тұлғасы болып табылмайтын және өзі Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде ондай тұлға болмаған (оның осы Қоғамның тәуелсіз директоры қызметінде болған жағдайды қоспағанда), Қоғамның аффилирленген тұлғаларына қатысты аффилирленген тұлға болып табылмайтын; Қоғамның аффилирленген тұлғаларының лауазымды тұлғаларына бағынышты емес және Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде сол тұлғаларға бағынышты болмаған; мемлекеттік қызметші болып табылмайтын; осы Қоғам органдарының отырысында акционердің өкілі болып табылмайтын және өзі Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде акционердің өкілі болмаған; аудиторлық ұйым құрамында жұмыс істейтін аудитор ретінде Қоғамның аудитіне қатыспаған және өзі Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде мұндай аудитке қатыспаған Директорлар кеңесінің мүшесі;

18) уәкілетті орган – Қазақстан Республикасы Ақпарат және қоғамдық даму министрлігі;

19) фидуциарлық міндеттер – өз кәсіби қызметін басқа тұлғаның пайдасына жүзеге асыратын қандай да бір тұлғаның өзіне қабылдайтын міндеттері. Екі негізгі фидуциарлық міндет бар: адалдық және парасаттылық. Адалдықтың міндеті мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда осы міндеттің субъектісі тек қана Қоғамның мүддесінде әрекет жасауы тиіс. Өз кезегінде, парасаттылықтың міндеті әдеттегі жағдайда талап етілетін дағдыларды, білімді және ептілікті қолданғанда көрінеді.

20) Қоғам – «Қазтелерадио» акционерлік қоғамы;

21) Заңнама – Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы;

4. Қоғам корпоративтік басқару кодексін Типтік Кодекске сәйкес бекітеді, сондай-ақ, кемі үш жылда бір рет корпоративтік басқаруға тәуелсіз бағалауды жүргізіп, нәтижелерін Қоғамның интернет-ресурсына орналастырады.

5. Қоғам қызметті жүзеге асыру кезінде:

1) Қоғамды басқару заңдылық қағидатын және жауапкершіліктің тиісті деңгейін сақтай отырып, өкілеттіктерді, есеп берушілікті және тиімділікті шектеумен;

2) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін;

3) мүдделер қақтығысын болдырмай қамтамасыз етеді.

6. Қоғамның осы Кодексті орындауын бақылау тиісінше Қоғамның Директорлар кеңесіне жүктеледі. Корпоративтік хатшы мониторинг жүргізеді және Қоғамның Директорлар кеңесі мен атқарушы органына осы Кодекстің тиісінше сақталу мәселелері бойынша кеңес береді, сондай-ақ, жыл сайынғы негізде оның қағидаттары мен ережелерінің сақталуы/сақталмауы туралы есеп дайындайды. Кейіннен осы есеп Директорлар кеңесінің тиісті комитеттерінің қарауына шығарылады, Директорлар кеңесі бекітеді және Қоғамның осындай есебі болған жағдайда жылдық есебінің құрамына енгізіледі.

7. Осы Кодекс ережелерінің сақталмау жағдайлары Қоғамда корпоративтік басқаруды одан әрі жетілдіруге бағытталған тиісті шешімдер қабылдана отырып, тиісті комитеттер мен Директорлар кеңестерінің отырыстарында мұқият қаралады.

8. Осы Кодексте қолданылған, бірақ айқындалмаған терминдер Заңнамада, Қоғамның Жарғысында пайдаланылатын мағынасында қолданылады.

2. Қоғамның корпоративтік басқару қағидаттары.

Айқындамалар және қағидаттар

8. Қоғам корпоративтік басқаруды Қоғам қызметінің тиімділігін көтеру, ашықтық пен есептілікті қамтамасыз ету, оның беделін нығайту және оған капитал тартуға кететін шығындарды төмендетудің құралы деп қарастырады. Корпоративтік басқару жүйесі Қоғамның органдары, лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлері арасындағы өкілеттіктер мен жауапкершіліктің ара жігін ажыратуды қарастырады.

9. Қоғамды корпоративтік басқару әділеттілік, адалдық, жауапкершілік, ашықтық, кәсіпқойлық пен құзыреттілік негіздерінде құрылады. Корпоративтік басқарудың құрылымы Қоғамның қызметіне мүдделі барлық тұлғалардың құқықтары мен мүдделерін құрметтеуге негізделеді және Қоғамның табысты қызметіне, оның ішінде оның құндылықтарының өсуіне, қаржылық тұрақтылық пен табыстылығын қолдауға жол ашады.

10. Осы Кодекстің негізін қалаушы қағидаттар мыналар болып табылады:

- 1) өкілеттіктердің аражігін ажырату қағидаты;
- 2) акционерлердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты;
- 3) Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқарманы тиімді басқару қағидаты;
- 4) орнықты даму қағидаты;
- 5) тәуекелдерді басқару қағидаты, ішкі бақылау және аудит;
- 6) корпоративтік қатынастар мен мүдделер қатынастарын реттеу қағидаты;
- 7) Қоғамның қызметі туралы ақпараттың ашық болуы және оны ашып көрсету объективтілігінің қағидаты.

11. Қоғамның корпоративтік басқару құрылымы шеңберінде Қоғамның органдары арасында міндеттерді бөлуді нақты айқындау, корпоративтік басқару процестерінің жүйелілігі мен дәйектілігін қамтамасыз ету ұсынылады.

12. Кодексте айтылған корпоративтік басқару қағидаттарын басшылыққа алу Қоғамның қызметіне объективті талдау жүргізу және талдаушылардан, кеңесшілерден және қажет болған жағдайда рейтингтік агенттіктерден тиісті ұсынымдар алу үшін тиімді тәсіл құруға жәрдемдесуге арналады.

3. Өкілеттіктердің аражігін ажырату қағидаты

14. Акционерлердің (Жалғыз акционердің), Директорлар кеңесінің және атқарушы органның құқықтары, міндеттемелері және құзыреттері Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сай айқындалады.

15. Мемлекеттік орган Қазақстан Республикасының 2000 жыл 27 қарашадағы «Әкімшілік ресімдер туралы» заңының 3 бабына сәйкес Қоғам мүдделеріне де, сол сияқты акционердің (акционерлердің) де мүдделеріне ықпал етпейтін мүдделер қатығысын болдырмау мақсатында Қоғам акционері ретіндегі өз өкілеттіктерінің және мемлекеттік функцияларды орындаумен байланысты өкілеттіктерінің аражігін ажыратады. Мемлекеттік орган Қоғам акционері функциясын Қоғамның ұзақ мерзімді құнын (құндылығын) ұлғайту мақсатында, инфокоммуникация саласының дамуын ынталандыруды ескере отырып, жүзеге асырады.

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

17. Қоғамда активтердің оңтайлы құрылымы құрылады, олардың құрылымы мен ұйымдық-құқықтық нысаны оңайланады.

Қоғам жаңа ұйымдарды құру кезінде ең қолайлы ұйымдық-құқықтық нысан жауапкершілігі шектеулі серіктестік болып табылады. Әлеуметтік-экономикалық міндеттерді іске асыруға

бюджеттен тыс инвестициялар тарту жөніндегі инвестициялық жобалар мен қаржы операцияларын іске асыру арқылы мемлекет активтерін көбейту мүмкіндігі бар өндірістік-қаржылық компаниялар акционерлік қоғам түрінде құрылады.

Қоғам жауапкершілігі шектеулі серіктестік түріндегі ұйым құру кезінде қатысушы (қатысушылар) жарғыда қарастырылған жағдайларда жауапкершілігі шектеулі серіктестік қадағалау кеңесі және (немесе) ревизиялық комиссия (ревизор) құруы мүмкін.

18. Акционер ретінде мемлекеттік орган Қоғамды басқаруға акционерлік қоғамдар туралы заңда қарастырылған акционердің өкілеттіктерін іске асыру арқылы ғана қатысады.

19. Қоғам акционері ретінде мемлекеттік орган Қоғамға толық операциялық дербестік береді және Қоғамның жедел (ағымдағы) және инвестициялық қызметіне, Қазақстан Республикасы заңнамасында, Қазақстан Республикасы Президенті мен Қазақстан Республикасы Үкіметі тапсырмаларында қарастырылған жағдайларды қоспағанда, араласпайды.

20. Қоғам, акционерлер және мүдделі тұлғалар арасындағы мәмілелер мен қарым-қатынастар Қоғам мен ұйымның негізгі міндеттерінің бірі Қазақстан Республикасының инфокоммуникация саласын дамыту бойынша мемлекеттік саясатты іске асыру немесе іске асыруға жәрдемдесу болып табылатын жағдайларды қоспағанда, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы шеңберінде коммерциялық негізде жүзеге асырылады.

21. Қоғамның экономикалық қызметі қарыздық және үлестік қаржыға қатысты нарықтың талаптарына жауап беруі қажет, атап айтқанда:

1) Қоғамның нарықтың барлық қатысушыларымен (оның ішінде қаржылық және қаржылық емес ұйымдармен) қарым-қатынастары, Қоғамның негізгі міндеттерінің бірі Қазақстан Республикасының қандай да бір саласын дамытудың мемлекеттік саясатын іске асыру немесе іске асыруға жәрдемдесу болып табылатын жағдайларды қоспағанда, тек қана коммерциялық негізге негізделеді;

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

3) Қоғамның шаруашылық қызметінен оның жұмыс істеу шартын назарға ала отырып, бәсекелес жеке кәсіпорындардан алынған нәтижелерге сәйкес келетін пайда нормасы талап етіледі.

22. Қоғам сатып алуларға тапсырыс беруші ретінде қатысқан кезде қолданылған рәсімдер бәсекеге қабілетті, айқын (күпиялылық қағидатын есепке ала отырып) және кемсітілмейтін сипатта болуы тиіс.

23. Уәкілеттік орган мен Қоғамның арасындағы өзара қарым-қатынастар (өзара іс-қимыл) тиісті корпоративтік басқару қағидаттарына сәйкес Қоғамның Директорлар кеңесі және/немесе атқарушы органы арқылы жүзеге асырылады. Қоғамның Директорлар кеңесі және Қоғамның Басқарма төрағасының рөлі мен функцияларының аражігін нақты ажырату және Қоғамның құжаттарында бекіту қажет.

Қоғам акционер ретінде мемлекеттік органға және Қоғамның Директорлар кеңесіне **Акционерлік қоғамдар туралы заңға**, Қоғамның Жарғысына сай, Қоғам қызметі ақпаратты ашады және барлық мүдделі тұлғалар алдында Қоғам қызметінің ашықтығын қамтамасыз етеді.

24. Корпоративтік басқару жүйесі мыналардың:

1) акционерлердің;

2) Директорлар кеңесінің;

3) атқарушы органның;

4) мүдделі тараптардың;

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

25. Корпоративтік басқару жүйесі:

1) акционерлер (қатысушылар);

2) Директорлар кеңесі (қадағалау кеңесі);

3) атқарушы орган;

4) мүдделі тараптар;

5) Жарғыға сәйкес айқындалатын өзге де органдар арасындағы өзара қарым-қатынастарды қарастырады.

Қоғам органдар және құрылымдық бөлімшелер туралы ережелерді (егер осындай ережелер Қоғам жарғысында қарастырылмаса), сондай-ақ, лауазымдық нұсқаулықтарды бекітеді. Осы құжаттардың ережелерінің сақталуы процестердің жүйелілігі мен дәйектілігін қамтамасыз етеді.

26. Қоғамның негізгі стратегиялық міндеттерінің бірі – бұл даму стратегиясында және/немесе даму жоспарында көрініс табатын Қоғамның ұзақ мерзімді құндылығы мен орнықты дамуының өсуі. Барлық қабылданатын шешімдер мен іс-әрекеттер даму стратегиясы мен даму жоспарына сәйкес болуы тиіс.

Қоғам мен оның лауазымды тұлғалары Қоғамның ұзақмерзімді құнының өсуі мен нық дамуы үшін, тиісінше, қабылдаған шешімдері мен әрекеттері/ әрекетсіздіктері үшін, Қазақстан Республикасы заңнамаларында және ішкі құжаттарда белгіленген тәртіпте жауапкершілік арқалайды.

27. Қоғамның және оның атқарушы органының қызметінің тиімділігін бағалаудың негізгі элементі ҚШК болып табылады. Жалғыз акционер Директорлар кеңесіндегі өз өкілдері арқылы (немесе жазбаша хабарлама жолымен), Директорлар кеңесінде қарастыруға шығаратын, жоспарланған кезеңге стратегиялық бағдарлар мен ҚШК бойынша өз болжалдарын жібереді. Қоғамның Директорлар кеңесінде қарастыру және талқылау қорытындылары бойынша, Қоғамның атқарушы органдарына он жылдық кезеңге даму стратегиясы мен бесжылдық кезеңге даму жоспарын сәйкесінше әзірлеу үшін жеткізілетін ҚШК тізбесі мен мақсатты мәндері бекітіледі.

ҚШК қол жеткізу мақсатында Қоғам Заңнамаға сәйкес Даму стратегиясын және Даму жоспарын әзірлейді.

Жыл сайынғы негізде Қоғамның ҚШК-не қол жеткізуді бағалау жүзеге асырылады. Аталған бағалау атқарушы органның басшысына және мүшелеріне сыйақы беруге ықпал етеді, оларды қайта сайлау кезінде назарға алынады, сондай-ақ, оларды мерзімінен бұрын атқарып отырған лауазымынан шеттетуге негіздеме бола алады.

28. Даму стратегиясында және/немесе даму жоспарында белгіленген мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізуді бағалау мақсатында ұйымдарға төмендегі процестер арқылы ҚШК белгіленеді:

1) Қоғам Директорлар кеңесіне жоспарлы кезеңге мақсатты ҚШК бойынша өзінің болжалдарын жолдайды;

2) Директорлар кеңесінің қарауы мен талқылау қорытындылары бойынша Қоғамның атқарушы органына онжылдық кезеңге тиісті даму стратегиясын және/немесе бесжылдық кезеңге даму жоспарларын әзірлеу үшін жеткізілетін ҚШК тізбесі мен мақсатты мәндері бекітіледі.

3) Қоғамның Даму жоспарын Директорлар кеңесі бекітеді.

29. Қоғамның Директорлар кеңесі басқару тиімділігін, ұзақ мерзімді құнның өсуін және орнықты дамуын қамтамасыз етеді. Операциялық тиімділікті арттыру, есептіліктің сапасын жақсарту, корпоративтік мәдениет пен этиканың жақсартылған стандарттары, жан-жақты ашықтық және айқындық, тәуекелдердің азаюы, ішкі бақылаудың тиісті жүйесі Қоғамның тиімді басқару нәтижелері болып табылады.

Қоғамның Директорлар кеңесі тиімді басқару мен оның жұмыс істеуі үшін Жалғыз акционердің алдында жауапты орган болып табылады және Қоғамды басқаруға байланысты шешімдер қабылдайды.

30. Қоғамдағы корпоративтік басқару жүйесі:

1) нақты басқару жүйесінің, аражігі ажыратылған өкілеттіліктердің және шешімдер қабылдау процесінің болуын, атқарымдар 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) Қоғамның қызметіне қатысты сапалы ақпаратқа қолжетімділікті;

4) Қоғам тәуекелдерін тиісінше басқаруды қамтамасыз етеді.

31. Қоғамдағы корпоративтік басқару жүйесі және шешімдер қабылдау процесі Қоғамның Жарғысында және Қоғамның құжаттарында реттеледі.

4. Жалғыз акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаттары

32. **Жалғыз акционердің құқықтарын сақтау Қоғамға инвестициялар тарту үшін шешуші шарт болып табылады.** Қоғамдағы корпоративтік басқару акционерлердің (қатысушылардың) құқықтары мен заңды мүдделерін қорғауды, құрметтеуді қамтамасыз етуге бағытталады және Қоғамның тиімді қызметіне ықпал етуге, оның ішінде Қоғам ұзақмерзімді құнының өсуіне, олардың қаржылық тұрақтылығы мен табыстылығына қолдау көрсетуге бағытталған.

33. Қоғам акционерлерінің тізілімін бірыңғай тіркеуші жүргізеді.

4.1. Жалғыз акционердің құқықтарын қамтамасыз ету

34. Қоғам белгіленген тәртіппен Жалғыз акционердің құқықтарын, оның ішінде:

- 1) акцияларды иелену, пайдалану және билік ету құқығын;
- 2) «Акционерлік қоғамдар туралы», «Мемлекеттік меншік туралы» Қазақстан Республикасы заңдарында және/немесе Қоғам Жарлығында қарастырылған тәртіпте Қоғамды басқаруға қатысу мен Директорлар кеңесін сайлау құқығын;
- 3) Қоғам пайдасынан үлес (дивидендтер) алу құқығын;
- 4) Қоғам таратылған кезде оның активтеріндегі үлесін алу құқығын;
- 5) Қоғамның қызметі туралы ақпаратты алуға, оның ішінде Жалғыз акционер немесе Қоғам Жарғысы айқындаған Қоғамның қаржылық есептілігімен танысу құқығын;
- 6) Қоғамға оның қызметіне қатысты жазбаша сауал мен жүгіну және Қоғам Жарғысында белгіленген мерзімде дәлелді және толық жауаптар алу құқығын;
- 7) Қоғамның тіркеушісінен немесе номиналды ұстаушыдан оның бағалы қағаздарға меншік құқығын растайтын үзінді көшірмелер алу құқығын;
- 8) Қоғамның органдары қабылдаған шешімге сот тәртібімен дау айту құқығын;
- 9) Қазақстан Республикасы «Акционерлік қоғамдар туралы» заңының 63 және 74-баптарында қарастырылған жағдайларда, өз атынан сот органдарына Қоғамның лауазымды тұлғаларының Қоғамға келтірілген залалдарды Қоғамға өтеуі және Қоғамның лауазымды тұлғаларының және/немесе олардың аффилирленген тұлғаларының ірі мәмілелер және/немесе мүдделілік болуына орай жасалатын мәмілелер жасасу (жасасуға ұсыныс) туралы шешім қабылдау нәтижесінде алған пайданы (табысты) Қоғамға қайтаруы туралы талаппен жүгінуін қамтамасыз етеді.

35. Жалғыз акционері бар ұйымдарда акционерлердің жалпы жиналысы өткізілмейді. Қазақстан Республикасының заңнамасы және Қоғамның Жарғысы акционерлердің жалпы жиналыстарының құзыретіне жатқызған мәселелер бойынша шешімдерді осындай акционер жеке-дара қабылдайды және жазбаша түрде ресімдеуге жатады.

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

4.2. Дивидендтік саясат

36. Дивиденд саясатын Жалғыз акционер бекітеді.

Дивидендтік саясат қағидаттарды айқындайды, оны өткен қаржылық жылға Қоғамның және/немесе ұйымның таза кірісін бөлу туралы Жалғыз акционерге ұсыныстар дайындау кезінде Директорлар кеңесі **(қадағалау кеңесі және/немесе атқарушы орган)** басшылыққа алады.

Дивидендтік саясат мынадай қағидаттарға негізделеді:

- 1) Жалғыз акционерлердің мүдделерін сақтау;
- 2) Қоғамның ұзақ мерзімді құнын ұлғайту;
- 3) Қоғамның қаржылық тұрақтылығын қамтамасыз ету;
- 4) Қоғамның қаражаты есебінен іске асырылатын инвестициялық жобаларды қаржыландыруды қоса алғанда, ұйымның қызметін қаржыландыруды қамтамасыз ету;
- 5) дивидендтердің мөлшерін айқындау тетігінің ашықтығы;

6) Жалғыз акционердің қысқа мерзімді (кірістер алу) және ұзақ мерзімді (ұйымды дамыту) мүдделерінің теңгерімділігі.

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

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

37. Дивидендтер мөлшерін есептеу бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік және қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттары туралы Қазақстан Республикасы заңнамаларының талаптарына сәйкес жасалған Қоғамның жылдық аудиттелген қаржылық есептілігінде көрсетілген ұйымның таза кірісі сомасына қарай жүргізіледі.

Тоқсан немесе жартыжылдық қорытындылары бойынша жай акциялар бойынша дивидендтер төлеу немесе өткен жылдардың бөлінбеген пайдасын бөлу жағдайында, сондай-ақ, жекелеген жағдайларда, дивидендтер мөлшерін тиісті кезеңдерге пайданы бөлу тәртібін бекіту туралы мәселені қарау кезінде ерекше тәртіппен Жалғыз акционер айқындауы мүмкін.

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

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

5. Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасын тиімді басқару қағидаты

5.1. Тиімді Директорлар кеңесі

38. Директорлар кеңесі – Жалғыз акционердің жалпы жиналысына есеп беретін, ұйымға стратегиялық басшылықты және Басқарма қызметін бақылауды қамтамасыз ететін басқару органы болып табылады.

Директорлар кеңесі Жалғыз акционер алдында өз қызметінің толық ашықтығын, сондай-ақ, осы Кодекстің барлық ережелерінің енгізілуін қамтамасыз етеді.

39. Директорлар кеңесі өз функцияларын Заңнамаға, Қоғам жарғысына, осы Кодекске, Директорлар кеңесі туралы ережеге және Қоғамның басқа да ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырады. Бұл ретте, Директорлар кеңесі мынадай мәселелерге:

- 1) Даму стратегиясын айқындауға (бағыттар және нәтижелер);
- 2) Даму стратегиясы және/немесе Даму жоспарында белгіленген ҚШК-ін қоюға және оны мониторингтеуге;
- 3) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыруға және оны қадағалауға;
- 4) Директорлар кеңесі құзыретінің шеңберінде ірі инвестициялық жобаларды және басқа да негізгі стратегиялық жобаларды бекітуге және олардың тиімді іске асырылуының мониторингіне;
- 5) атқарушы орган басшысына және мүшелеріне сыйақы беруге, олардың сабақтастығын жоспарлауға және қызметін қадағалауға;
- 6) корпоративтік басқаруға және этикаға;
- 7) Қоғамда осы Кодекс ережелерінің және Қордың іскерлік этика саласындағы корпоративтік стандарттарының (Іскерлік этика кодексінің) сақталуына ерекше назар аударады.

40. Директорлар кеңесінің мүшелері өздерінің функционалдық міндеттерін орындауы және өз қызметінде мынадай қағидаттарды ұстануы қажет:

- 1) өз өкілеттіктері шегінде әрекет ету – Директорлар кеңесінің мүшелері шешімдер қабылдайды, «Акционерлік қоғамдар туралы» және «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасы заңдарында, сондай-ақ, Қоғамның Жарғысында бекітілген өз өкілеттіктері шегінде әрекет жасайды;
- 2) Директорлар кеңесінің, оның комитеттерінің отырыстарына қатысу және оларға дайындалу үшін жеткілікті уақыт бөлуі тиіс. Директорлар кеңесінің мақұлдауын алғаннан кейін Директорлар кеңесі мүшесінің өзге де заңды тұлғалардағы лауазымдарды атқаруына болады;
- 3) ұйымның ұзақ мерзімді құнын өсіруге және орнықты дамуына мүмкіндік беру – Директорлар кеңесінің мүшелері ұйымның мүдделерінде және барлық акционерлерге әділ қарым-

қатынасты және орнықты даму қағидаттарын ескере отырып, әрекет етеді; Директорлар кеңесі мүшелерінің шешімдері мен әрекетінің ықпалын мынадай сұрақтар арқылы айқындауға болады: ұзақ мерзімді кезеңдегі шешімнің/әрекеттің салдары қандай; Қоғам қызметінің қоғамға және қоршаған ортаға ықпалы қандай; ұйым беделіне ықпалы және іскерлік этиканың жоғары стандарттары; мүдделі тараптардың мүдделеріне ықпалы (сұрақтардың берілген тізбесінің қажеттілігі төмен, бірақ толық емес болып табылады);

4) іскерлік этиканың жоғары стандарттарын қолдау – Директорлар кеңесінің мүшелері өздерінің іс-қимылдарында, шешімдерінде және тәртібінде іскерлік этиканың жоғары стандарттарына сәйкес келуі және Қоғам жұмыскерлеріне мысал (үлгі) болуы қажет;

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

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

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

Директорлар кеңесінің мүшелері Жалғыз акционер алдындағы фидуциарлық міндеттерді және қабылданатын шешімдерді, өз қызметінің тиімділігін, әрекетін және/немесе әрекетсіздігін қоса алғанда, Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін орындауға дербес жауапкершілікте болады. Өртүрлі пікірлер болған кезде Директорлар кеңесінің төрағасы Қоғамның мүдделеріне жауап беретін шешім қабылдау үшін Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері білдіретін ұсыныстардың және барлық қолайлы нұсқалардың қаралуын қамтамасыз етеді.

Жыл сайынғы тыңдауда Директорлар кеңесінің төрағасы Жалғыз акционерге мыналарды ұсынады:

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

2) Жалғыз акционердің болжалдарын іске асыру туралы есеп.

Директорлар кеңесі Жалғыз акционер алдында осы Кодекс нормаларының сақталуы туралы есеп береді. Директорлар кеңесі оған өз міндеттерін объективті орындауға кедергі жасайтын мүдделер қақтығысын болдырмауға және Директорлар кеңесі процестеріне саяси араласуды шектеуге көмектесетін тетіктерді енгізуді қамтамасыз етеді.

Қоғамның Жалғыз акционері даму стратегиясы, **Қоғам Басқармасының бірінші басшысын сайлау** және Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және орнықты дамуына ықпал ететін басқа да аспектілерді талқылау үшін Директорлар кеңесінің төрағасы және оның мүшелерімен қосымша отырыс өткізе алады. Мұндай отырыстар алдын ала жоспарланады және бекітілген ресімдерге сәйкес өткізіледі.

42. Директорлар кеңесінде және оның комитеттерінде Қоғамның мүдделерінде және орнықты даму қағидаттары ескеріле отырып, тәуелсіз, объективті және тиімді шешімдердің қабылдануын қамтамасыз ететін дағдылардың, тәжірибе мен білімнің теңгерімін сақтауға тиіс.

43. Жалғыз акционер үміткерлердің құзыретін, дағдыларын, жетістіктерін, іскерлік беделі мен кәсіби тәжірибесін ескере отырып, айқын және ашық ресімдердің негізінде Директорлар кеңесінің мүшелерін сайлайды. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелерін немесе оның толық құрамын жаңа мерзімге қайта сайлау кезінде олардың Қоғамның Директорлар кеңесі қызметінің тиімділігіне қосқан үлесі назарға алынады.

44. Директорлар кеңесі мүшелері өкілеттіктерінің мерзімі акционерлердің (жалғыз акционердің) жалпы жиналысы Директорлар кеңесінің жаңа құрамын сайлау жөніндегі шешім қабылдаған сәтте бітеді.

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

46. Директорлар кеңесінің құрамына қатарынан алты жылдан астам мерзімге (мысалы, үш жылдық екі мерзім) сайланудың кез келген мерзімі Директорлар кеңесінің құрамын сапалық жағынан жаңарту қажеттілігі ескеріле отырып, ерекше қаралуға тиіс.

47. Бір адамға Қоғамның Директорлар кеңесіне қатарынан тоғыз жылдан астам уақытқа сайланбауға кеңес беріледі. Ерекше жағдайларда тоғыз жылдан астам мерзімге сайлануға жол беріледі, бұл ретте Қоғамның Директорлар кеңесіне мұндай адамды сайлау Қоғамның Директорлар кеңесінің осы мүшесін сайлаудың қажеттілігін және осы фактордың шешімдер қабылдау тәуелсіздігіне әсерін егжей-тегжейлі түсіндіре отырып, жыл сайын немесе акционерлердің жалпы жиналысы (Жалғыз акционер) айқындаған өзге де мерзімде өткізіледі.

Өзінің тағайындалуымен, сайлануымен және қайта сайлануымен байланысты шешімдер қабылдауға бір де бір тұлға қатыспауы тиіс.

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

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

Директорлар кеңесінің сандық құрамын акционерлердің жалпы жиналысы (Жалғыз акционер) айқындайды. Қызмет ауқымын, бизнестің қажеттілігін, ағымдағы міндеттерді, даму стратегиясы және/немесе даму жоспары мен қаржылық мүмкіндіктерді ескере отырып, Директорлар кеңесі құрамының саны дербес белгіленеді.

Директорлар кеңесінің құрамы теңгерімделген болуы қажет, ол Қоғамның мүдделерінде шешімдер қабылдауды қамтамасыз ететін және Жалғыз акционерге әділ қарым-қатынасты ескере отырып, Директорлар кеңесі мүшелерінің үйлесімін (акционерлердің өкілдері, тәуелсіз директорлар, атқарушы органның басшысы) білдіреді.

49. Директорлар кеңесі мүшесінің лауазымына мына:

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

Осы тармақта көрсетілген ережелер Қоғам Жарғысында белгіленеді.

50. Директорлар кеңесінің құрамында міндетті түрде тәуелсіз директорлар болуы және қатысуы керек. Директорлар кеңесі мүшелерінің саны кем дегенде үш адамнан тұруы қажет.

Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелері санының кем дегенде үштен бірі тәуелсіз директорлар болуы тиіс. Сонымен қатар, тәуелсіз директорлардың саны барлық акционерлерге қатысты қабылданған шешімдердің тәуелсіздігі мен әділ қарым-қатынасты қамтамасыз етуі үшін жеткілікті болуы тиіс. Қоғамның Директорлар кеңесі құрамында тәуелсіз директорлардың ұсынылатын саны Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының елу пайызға дейінгісіндей санды құрайды.

Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшелері объективті ойлауды жүзеге асыруды қатерге тігетіндей Қоғаммен, оны басқару немесе оның меншігіне қандай да бір материалдық мүдделерден немесе қарым-қатынастардан тәуелсіз болуы тиіс.

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

Тәуелсіз директорларға қойылатын талаптар Заңнамаға және Қоғамның Жарғысына сәйкес белгіленеді.

Тәуелсіз директорлар мүдделер қақтығысы болуы мүмкін мәселелерді (қаржылық және қаржылық емес есептілікті дайындау, оған қатысты мүдделілік бар мәмілелерді жасасу, Басқарма құрамына үміткерлерді ұсыну, Басқарма мүшелеріне сыйақы белгілеу) талқылауға белсенді түрде қатысады. Тәуелсіз директорларды Директорлар кеңесінің шешуші – аудит, тағайындау және сыйақы комитеттерінің төрағалары сайлайды, басқа комитеттерде де оларды төраға ретінде сайлауға ұсыныс беріледі.

Тәуелсіз директор тәуелсіздік мәртебесін жоғалту ықтималдығын қадағалап отырады және мұндай жағдайлар болған жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасына уақытында хабарлайды. Директорлар кеңесі мүшесінің тәуелсіздігіне ықпал ететін мән-жайлар болған жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасы дереу бұл ақпаратты тиісті шешім қабылдау үшін акционерлердің назарына жеткізеді.

51. Директорлар кеңесінің мүшелері мен Қоғам арасындағы қатынастар Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын, осы Кодекстің және Қоғамның ішкі құжаттарының ережелерін есепке ала отырып, шарттармен ресімделеді.

Шарттарда тараптардың құқықтары, міндеттері, жауапкершілігі және басқа да мәнді талаптар, сондай-ақ, осы Кодекстің ережелерін ұстану бойынша директордың міндеттері, оның ішінде оларға жүктелген функцияларды орындау үшін жеткілікті уақыт бөлу, қызметін тоқтатқаннан кейін Директорлар кеңесі белгіленген мерзімде Қоғам туралы ішкі ақпаратты жарияламау туралы және тәуелсіз директорлардың мәртебесі мен функцияларына қойылған талаптарға байланысты қосымша міндеттемелер (тәуелсіздігінен айырылу және басқалар туралы уақытылы өтініші бөлігінде) көрсетілуі қажет.

Шарттарда Директорлар кеңесі мүшелерінің кейбір міндеттерді орындау мерзімі белгіленуі мүмкін.

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

Директорлар кеңесі Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелеріне арналған лауазымға кіріспе бағдарламаны және Директорлар кеңесінің әрбір мүшесіне арналған кәсіби даму бағдарламасын бекітеді. Корпоративтік хатшы осы бағдарламаның іске асырылуын қамтамасыз етеді.

Бірінші рет сайланған Директорлар кеңесінің мүшелері өздерінің тағайындалуынан кейін лауазымға кіріспе бағдарламадан өтеді. Лауазымға кірістіру процесінде Директорлар кеңесінің мүшелері өздерінің құқықтары мен міндеттерімен, Қоғам мен ұйымның қызметінің шешуші аспектілерімен және құжаттарымен, оның ішінде барынша үлкен тәуекелдерге байланысты құжаттармен танысады.

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

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

Директорлар кеңесі төрағасының рөлін орындау үшін кәсіби біліктілік пен тәжірибеден басқа, көшбасшылық, уәждей білу, әртүрлі көзқарастар мен тәсілдерді түсіне алу сияқты арнайы дағдылары болуы, қақтығысты жағдайларды шешу дағдысына ие болуы қажет.

Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының және Баскарма төрағасының рөлдері мен функциялары Қоғам Жарғысында нақты бөлініп, бекітілуі тиіс. Баскарма төрағасы Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағалығына сайлана алмайды.

53. Директорлар кеңесі төрағасының негізгі функциялары мыналарды қамтиды:

1) Директорлар кеңесінің отырыстарын жоспарлау және күн тәртібін қалыптастыру;

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

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

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

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

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

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

5.2 Директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақы беру

54. Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақының деңгейін Қоғамды табысты басқару үшін талап етілетін Директорлар кеңесінің осындай деңгейдегі әрбір мүшесін тарту және уәждеу үшін жеткілікті көлемде бекіту ұсынылады. Қоғамның Директорлар кеңесінің тағайындау және сыйақы комитеті тәуелсіз директорларға үміткерлерге берілетін сыйақы мөлшері бойынша ұсыныс енгізеді.

55. Бір де бір тұлға өзінің сыйақысына байланысты шешімдер қабылдауға қатыспауы тиіс.

56. Сыйақы бүкіл Директорлар кеңесінің және Қоғам қызметінің тиімділігін арттыруға Директорлар кеңесі мүшесінен күтілетін үлесті әділ көрсетуі қажет.

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

Қоғам тарапынан сыйақыны шамадан тыс жоғары деңгейде белгілеу салдарынан туындаған әлеуетті жағымсыз реакцияны болдырмау мақсатында сыйақы деңгейі теңестірілген және негіздемелі болуы қажет.

Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері мен атқарушы органына сыйақы беру туралы ақпаратты ашу оларды корпоративтік сайтта орналастыру жолымен жүзеге асырылады.

Директорлар кеңесінің мүшелеріне, әдетте, тіркелген жылдық сыйақы, сондай-ақ, Директорлар кеңесіндегі төрағалық еткені, Директорлар кеңесінің комитеттеріне қатысқаны және оған төрағалық еткені үшін қосымша сыйақы төленеді. Директорлар кеңесі мүшесінің сыйақысына опциондар немесе Қоғамның қызмет нәтижелеріне байланысты басқа элементтер кірмеуі тиіс.

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

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

5.3 Директорлар кеңесі жанындағы комитеттер

58. Директорлар кеңесінің жанынан құзыретіне аудит, стратегиялық жоспарлау, тәуекелдерді басқару, тағайындау және сыйақылар жөніндегі мәселелерді, сондай-ақ, Қоғамның ішкі құжаттарында қарастырылған өзге де мәселелерді қарау кіретін комитеттер құрылады. Инвестициялық шешімдер қабылдаудың тиімділігін арттыру мақсатында Директорлар кеңесінің жанындағы комитеттердің бірінің құзыретіне қаралуы Директорлар кеңесінің құзыретіне кіретін ұйымның инвестициялық қызметіне байланысты мәселелерді қосу ұсынылады. Комитеттің сандық құрамы кемінде 3 адамды қамтиды.

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

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

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

62. Комитет жұмысын ұйымдастыру үшін комитет немесе Директорлар кеңесі комитет хатшысын тағайындайды. Комитет хатшысы комитет отырысын дайындауды, отырысқа материалдарды жинау мен жүйелеуді, комитет мүшелері мен шақырылатын тұлғаларға комитет отырысын өткізу туралы хабарламаны, отырыстың күн тәртібін, күн тәртібі мәселелері бойынша материалдарды уақытылы жіберуді, отырысты хаттамалауды, комитет шешімдерінің жобаларын дайындауды, сондай-ақ, тиісті материалдарды барлығын кейіннен сақтауды қамтамасыз етеді.

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

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

64. Комитеттердің отырыстарына комитеттердің мүшелері ғана қатысады. Қалған тұлғалардың отырысқа қатысуына Комитеттің шақыруы бойынша ғана жол беріледі. Қажеттілік болған кезде комитеттер сарапшылар мен консультанттарды тарта алады.

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

66. Комитеттердің төрағалары комитеттің қызметі туралы есеп дайындайды және жеке отырыста бір жылғы қызмет қорытындылары туралы Директорлар кеңесінің алдында есеп береді. Директорлар кеңесі жыл ішінде кез келген уақытта комитеттерден ағымдағы қызметі туралы есеп беруді талал етуге құқылы. Осындай есепті дайындау және ұсыну мерзімдерін Директорлар кеңесі айқындайды.

5.4 Стратегиялық жоспарлау комитеті

67. Стратегиялық жоспарлау комитетінің төрағасы Директорлар кеңесі мүшелерінің ішінен Директорлар кеңесінің алғашқы отырыстарының бірінде Директорлар кеңесінің өз өкілеттіліктерін орындау мерзіміне сайланады. Сайлау туралы шешім Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының жай көпшілік дауыс беруімен қабылданады.

68. Стратегиялық жоспарлау комитеті құрамына қажет болған жағдайда тиісті тәжірбиесі және құзыреті бар сарапшылар тартылуы мүмкін. Директорлар кеңесінің мүшелері болып

табылмайтын комитет мүшелерін Комитет төрағасының ұсынуымен Директорлар кеңесі тағайындайды.

69. Стратегиялық жоспарлау комитетінің базалық функциялары Қоғам қызметінің басым бағыттарын және оның даму стратегиясы әзірлеу мәселелері бойынша, Қоғам қызметінің тиімділігін, оның ұзақ мерзімді құнын арттыруға және орнықты дамуына ықпал ететін іс-шараларды әзірлеу бойынша мәселелермен қоса, ұсынымдарды әзірлеу және оларды Қоғамның Директорлар кеңесіне ұсыну болып табылады.

5.5 Аудит комитеті

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

71. Бұдан басқа, Аудит комитеті Қоғам аудиторларына үміткерлерді бағалайды, сондай-ақ, Директорлар кеңесіне және Жалғыз акционерге ұсынар алдында аудиторлық ұйымның қорытындысын алдын ала талдайды.

72. Тәуелсіз болып табылмайтын Директорлар кеңесінің мүшесі, егер Директорлар кеңесі Аудит комитетіне осы тұлғаның мүше болуы акционерлер мен Қоғамның мүддесіне қажет деп шешсе, комитет құрамына сайлануы мүмкін. Осы тағайындау болған кезде Директорлар кеңесі осы тұлғаның тәуелділік сипатын ашып көрсетуі және мұндай шешімді негіздеуі қажет.

5.6 Тағайындау және сыйақы комитеті

73. Тағайындау және сыйақы комитетінің құрамына объективті және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және комитет мүшелерінің пайымдауына мүдделі тұлғалардың (жалғыз акционердің өкілдері, атқарушы органның басшысы, жұмыскерлер және өзге де тұлғалар) ықпалын болдырмау мақсатында тәуелсіз директорлардың көпшілігі кіреді.

74. Комитет мүшелерінің персоналды басқару және оның қызметін бағалау саласында, сондай-ақ, корпоративтік басқару саласында қажетті білімі және практикалық тәжірибесі болуы қажет. Комитеттің төрағасы тәуелсіз директор болып табылады.

75. Тағайындау және сыйақы комитеті Директорлар кеңесі мүшелеріне үміткерлерді, таңдау өлшемшарттарын айқындайды, осы тұлғаларға сыйақы беру саласында Қоғамның саясатын әзірлейді. Директорлар және кеңес мүшелері қызметін үнемі бағалауды жүргізеді.

Комитеттің базалық функциялары тағайындау (сайлау), уәждемелі ҚШК қою, қызметті бағалау, Басқарма басшысы мен мүшелеріне сыйақы беру және олардың сабақтастығын жоспарлау, Корпоративтік хатшыны және Ішкі аудит қызметі жұмыскерлерін тағайындау және сыйақы беру, сондай-ақ, акционерлердің жалпы жиналысы (Жалғыз акционер) осындай өкілеттіктер берген жағдайда, Директорлар кеңесінің өзінің құрамына қатысты көрсетілген мәселелерді қарауға қатысу мәселелерін қамтиды. Бұл жағдайда, Тағайындау және сыйақы комитетінің мүшелеріне мүдделер қактығысы бар ахуалдың пайда болуына жол бермеуі және жеке тағайындаулар және/немесе сыйақы мәселелерін қарау кезінде қатыспауы ұсынылады.

5.7 Директорлар кеңесі қызметін ұйымдастыру

76. Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау және өткізу оның қызметінің барынша нәтижелі болуына ықпал етуге тиіс. Директорлар кеңесінің мүшелері өз міндеттерін орындау үшін толық, өзекті және уақытылы ақпаратқа қолжетімділікке ие болуға тиіс.

77. Директорлар кеңесі ұйымның құжаттарында белгіленген Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау және өткізу бойынша ресімдерді сақтауы қажет.

78. Директорлар кеңесі өз функцияларын тиімді орындау үшін тұрақты отырыстар өткізеді. Директорлар кеңесінің отырыстары күнтізбелік жылдың басына дейін қаралатын мәселелер тізбесін және күндерін көрсетумен отырыстарды өткізу кестесін қамтитын бекітілетін жұмыс жоспарына сәйкес өткізіледі. Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын

өткізу бетпе-бет немесе сырттай дауыс беру нысандары арқылы жүзеге асырылады, бұл ретте сырттай дауыс беру нысанындағы отырыстардың саны барынша аз болуы қажет. Маңызды және стратегиялық сипаттағы мәселелерді қарау және олар бойынша шешімдер қабылдау Директорлар кеңесінің бетпе-бет дауыс беру нысанындағы отырыстарында ғана жүзеге асырылады.

Ерекше жағдайларда Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің екі нысанды отырысының үйлесімі болуы мүмкін. Бұл Директорлар кеңесінің бір немесе бірнеше мүшелері (30% артық емес) Директорлар кеңесінің отырысына жеке қатысу мүмкіндігі болмаған жағдайға қатысты. Бұл ретте, Директорлар кеңесінің қатыспаған мүшесі техникалық байланыс құралдарын пайдалана отырып қаралатын мәселелерді талқылауға қатыса алады және өз пікірін жазбаша нысанда ұсынады.

79. Директорлар кеңесінің отырыстарын өткізудің кезеңділігі жылына алты отырыстан кем емес.

Мәселелерді мұқият әрі толыққанды талқылау және уақытылы әрі сапалы шешімдер қабылдауды қамтамасыз ету үшін жыл бойы қарауға жоспарланған мәселелер тең бөлінеді.

80. Директорлар кеңесінің отырыстарына материалдар, егер өзге мерзімдер Қоғамның Жарғысында белгіленбеген болса, алдын ала – кемінде күнтізбелік 7 күн бұрын, ал Қоғам Жарғысында айқындалатын анағұрлым маңызды мәселелер бойынша – кемінде 10 жұмыс күн бұрын жіберіледі. Маңызды мәселелер тізбесі даму стратегиясын және/немесе даму жоспарын, басшылар мен басқарма мүшелері үшін уәждемелі ҚШК, жылдық есепті және басқа заңды тұлғаларды құруға қатысуды қамтиды, бірақ бұлармен шектелмейді.

Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне мерзімі бұзылған мәселелер, материалдар кіргізілмейді. Мерзімі бұзылған мәселелер күн тәртібіне кіргізілген жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасына осы қажеттілікке толық негіздеме беріледі, көрсетілген жағдай Қоғамның Корпоративтік хатшы қызметін бағалау кезінде ескеріледі.

81. Директорлар кеңесі толық, дұрыс және сапалы ақпарат негізінде шешім қабылдауы қажет. Директорлар кеңесі тиімді әрі уақытылы шешімдер қабылдауы үшін мынадай шарттардың сақталуын қамтамасыз етеді:

1) Директорлар кеңесіне берілетін материалдардың, ақпараттардың, құжаттардың жоғары сапалылығы (оның ішінде қажеттілік болған кезде ағылшын тіліне аудару);

2) қажеттілік болған кезде сарапшылардың (ішкі және сыртқы) пікірлерін алу (сарапшыларды тарту қабылданған шешім үшін Директорлар кеңесін жауапкершіліктен босатпайтынын ескеру қажет);

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

4) мәселелерді уақытылы қарау;

5) шешімдерде одан әрі іс-қимылдардың жоспары, мерзімі және жауапты тұлғалар қарастырылады.

82. Мынадай факторлар Директорлар кеңесі шешімдерінің сапасына теріс әсер етуі мүмкін:

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

2) тәуекелдерге немқұрайлы қарау;

3) жеке мүдделерге қысым көрсету және төмен этикалық стандарттар;

4) Директорлар кеңесінің отырысында шешімдерді шын әрі қызу талқыламай-ақ немқұрайлы қабылдау;

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

6) әлсіз ұйымдық мәдениет;

7) ақпараттың және/немесе талдаудың жеткіліксіздігі.

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

83. Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі өзі құрамына кіретін Директорлар кеңесінің және комитеттің отырыстарына қатысуы қажет. Директорлар кеңесі туралы ережеде айтылған ерекше жағдайларда ғана осы нормадан қалыс қалуға жол беріледі.

Директорлар кеңесінің отырысын өткізу үшін кворум оның мүшелерінің кемінде жартысын құрайды және техникалық байланыс құралдарын пайдалана отырып (бейнеконференция, телефон конференцбайланысы сеансы режимінде және басқалар) не жазбаша нысанда жазылған олардың

дауыстары болған кезде қаралатын мәселелерді талқылауға және дауыс беруге қатысатын Директорлар кеңесінің мүшелерін ескере отырып, айқындалады.

84. Егер Заңнамада, Қоғамның Жарғысында немесе Директорлар кеңесі отырысын ұйымдастыру және өткізу тәртібін айқындайтын оның ішкі құжаттарымен өзге де жағдайлар қарастырылмаса, Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысында шешімдер отырысқа қатысатын Директорлар кеңесі мүшелерінің көпшілік дауыс беруімен қабылданады.

Қоғамның Директорлар кеңесі отырысында мәселелерді шешкенде, Қоғамның Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі бір дауысқа ие. Заңнамада немесе Қоғамның Жарғысында қарастырылған жағдайларды қоспағанда, Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің дауыс беру құқығын өзге тұлғаға, оның ішінде Қоғамның Директорлар кеңесінің басқа мүшесіне беруге жол берілмейді.

Қоғамның Директорлар кеңесі қабылдаған шешімдер Директорлар кеңесі мүшелері дауыстары тең болған жағдайда, шешуші дауыс беру құқығы Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасына беріледі.

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

86. Директорлар кеңесіне бұрын қабылданған шешімдерге ревизия жүргізу ұсынылады. Талдауға шешімнің өзі, сонымен қатар оны қабылдау процесі жатады. Директорлар кеңесі өз қызметіне бағалау жүргізгенде бұрын қабылданған шешімдерге де ревизия жүргізу ұсынылады.

5.8 Директорлар кеңесінің қызметін бағалау

87. Директорлар кеңесі, Директорлар кеңесінің комитеттері және мүшелері жыл сайынғы негізде бағаланады.

Бағалау Директорлар кеңесінің және оның мүшелерінің әрқайсысының Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және орнықты дамуына үлесін айқындауға, сондай-ақ, бағыттарын анықтауға және жақсартуға арналған шараларды ұсынуға мүмкіндік беруге тиіс. Директорлар кеңесінің мүшелерін қайта сайлау немесе олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату кезінде бағалау нәтижелері назарға алынады.

Директорлар кеңесінің және оның жеке мүшелерінің кәсібилігін арттырудың негізгі құралдарының бірі бағалау болып табылады. Бағалау жүргізу тәуелсіз директорлар үшін де, сонымен қатар, акционерлердің (Жалғыз акционердің) өкілдері үшін де міндетті.

Бағалау жүргізу жүйелілік, кешенділік, үздіксіздік, шынайылық, құпиялылық сияқты өлшемдерге сәйкес келуі қажет.

Директорлар кеңесінің, оның комитеттерінің және Директорлар кеңесі мүшелерінің қызметіне бағалау жүргізу процесін, мерзімін және тәртібін Қоғамның ішкі құжаттарында нақты регламенттеу қажет.

88. Бағалау мынадай мәселелерді қарауды қамтиды, бірақ мұнымен шектелмейді:

1) Қоғам алдында тұрған міндеттер контекстінде Директорлар кеңесі құрамының оңтайлылығы (дағды, тәжірибе теңгерімі, құрамның әртүрлілігі, 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, Қоғам қызметінде Директорлар кеңесінің және Басқарма төрағасының рөлдері;

5) Директорлар кеңесінің акционерлерімен (Жалғыз акционермен), Қоғам Басқармасымен және лауазымды тұлғаларымен өзара іс-қимыл тиімділігі;

6) Директорлар кеңесі мүшелерінің әрқайсысының тиімділігі;

7) Директорлар кеңесі комитеттерінің қызмет 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 түсінудегі анықтық;

12) тәуекелдерді анықтау және бағалау процесі;

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

89. Бағалауды Директорлар кеңесі міндетті тәртіппен жыл сайынғы негізде тағайындау және сыйақылар комитетінің тиісті бағалауының есебімен жүргізеді. Бағалау тәсілдері өзін-өзі бағалау немесе бағалау сапасын арттыру үшін тәуелсіз консультантты тарту болып табылады. Тәуелсіз сыртқы консультант үш жылда кемінде бір рет тартылады.

Бағалау нәтижелері барлық Директорлар кеңесінің құрамын немесе оның жекелеген мүшесін қайта сайлау, Директорлар кеңесінің құрамын және Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы мөлшерін қайта қарау үшін негіз болып табылады. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелерінің қызмет нәтижелерінде күрделі кемшіліктер болған жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасына Жалғыз акционермен консультациялар өткізу ұсынылады.

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

90. Жалғыз акционер Директорлар кеңесіне дербес немесе тәуелсіз консультантты тарта отырып, жеке бағалау жүргізуі мүмкін. Директорлар кеңесі дербес жүргізген бағалау нәтижелері, Қоғам қызметінің нәтижелері, ҚШК орындалуы назарға алынады.

5.9 Қоғамның Корпоративтік хатшысы

91. Директорлар кеңесінің қызметін және Директорлар кеңесінің, Басқарманың акционерлермен өзара іс-қимылын тиімді ұйымдастыру мақсатында Директорлар кеңесі Корпоративтік хатшыны тағайындайды

92. Директорлар кеңесі Корпоративтік хатшыны тағайындау туралы шешім қабылдайды, оның өкілеттілік мерзімін, функцияларын және қызмет тәртібін, лауазымдық жалақысының мөлшерін және сыйақы төлеу шарттарын белгілейді, Корпоративтік хатшы қызметін (хатшылығын) құру туралы (қажет болған жағдайда) шешім қабылдайды және көрсетілген қызметтің бюджетін айқындайды. Корпоративтік хатшы Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп береді және Қоғам Басқармасынан тәуелсіз болады. Корпоративтік хатшының негізгі міндеттері Директорлар кеңесі, Жалғыз акционер тарапынан корпоративтік шешімдерді уақытылы және сапалы қабылдауға жәрдемдесуді, Директорлар кеңесінің мүшелері үшін олардың қызметінің барлық мәселелері және осы Кодекс ережелерінің қолданылуы бойынша Кеңесші рөлін орындауды, сондай-ақ, осы Кодекстің іске асырылуын мониторингтеуді және Қоғамдағы 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 түсініктер келтіре отырып, Кодекстің сақталмай отырған қағидаттары мен ережелерінің тізбесін көрсеткен дұрыс.

93. Корпоративтік хатшының негізгі функциялары мыналарды қамтиды, бірақ бұлармен шектелмейді.

94. Директорлар кеңесінің қызметін қамтамасыз ету бөлігінде:

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 уақытылы 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 беру, болып жатқан өзгерістерге мониторингтеуді жүзеге асырады және Директорлар кеңесінің мүшелерін уақытылы хабарлайды;

6) Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерінің лауазымға кірісуін ұйымдастыру;

7) Директорлар кеңесі мүшелерінің оқуын және сарапшылар тартуды ұйымдастыру;

8) Директорлар кеңесі мүшелерінің Жалғыз акционермен, Басқармамен өзара іс-қимылын ұйымдастыру.

95. Жалғыз акционермен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету бөлігінде:

1) тиісті шешімдер қабылдау үшін Жалғыз акционердің қарауына шығарылатын мәселелер бойынша материалдарды уақытылы жіберу;

2) Жалғыз акционер шешімдерін сақтауды қамтамасыз ету;

3) Жалғыз акционердің сұрауларына уақытылы негізде ақпарат беруге бақылауды қоса алғанда, Жалғыз акционермен тиісті дәрежедегі іс-қимылын қамтамасыз ету.

96. Корпоративтік басқарудың тиісті дәрежедегі практикасын енгізу бөлігінде:

1) осы Кодекстің қағидаттары мен ережелерінің іске асырылуы мен сақталуын мониторингтеу;

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

3) өздерінің функцияларын орындау шеңберінде заңнамада, Қоғам Жарғысында және Қоғамның басқа құжаттарында бекітілген корпоративтік басқару нормаларының бөлігінде бұзушылықтарды анықтау;

4) корпоративтік басқару мәселелері бойынша Жалғыз акционердің өкілдеріне, Қоғамның лауазымды тұлғаларына, жұмыскерлеріне консультация беру;

5) корпоративтік басқару саласындағы үздік әлемдік практиканы мониторингтеу және Қоғамдағы корпоративтік басқару практикасын жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу.

97. Мүдделер қақтығысына байланысты жағдайлар пайда болған жағдайда, Корпоративтік хатшы осы ақпаратты Директорлар кеңесі төрағасының назарына жеткізеді.

98. Өз міндеттерін кәсіби орындау үшін Корпоративтік хатшы білімді, тәжірибелі әрі білікті болуы тиіс және мінсіз іскерлік беделге және Директорлар кеңесі мен акционерлердің сеніміне ие болуы қажет. Қоғамның мөлшері мен оның қызмет ауқымына қарай Корпоративтік хатшы қызметі құрылуы мүмкін.

Корпоративтік хатшы лауазымына жоғары заңгерлік немесе экономикалық білімі, кемінде 5 жылдық жұмыс тәжірибесі және корпоративтік басқару мен корпоративтік құқық саласында практикалық білімі бар адам тағайындалады.

Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау және өткізу тиімділігін арттыру мақсатында Директорлар кеңесінің мүшелеріне берілген материалдардың толықтығы және пайдалылығын мерзімді түрде талқылап тұруға кеңес беріледі. Осы талқылаулардың нәтижелері Корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігін бағалау үшін негіз болады.

Корпоративтік хатшыға қатысты Қоғамда лауазымға кіріспе және сабақтастықты жоспарлау бағдарламасы әзірленеді. Корпоративтік хатшыны іздеу және тағайындау Қоғамның ішкі құжаттарында бекітілген ашық және анық ресімдер негізінде жүзеге асырылады.

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

99. Корпоративтік хатшыға өз функцияларын орындау үшін мынадай:

1) Қоғамның органдарынан, лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлерінен Директорлар кеңесінің отырыстарында және Жалғыз акционердің жалпы жиналыстарында шешімдер қабылдау үшін қажетті құжаттар мен ақпаратты сұрату және алу;

2) Директорлар кеңесінің отырыстары және акционерлердің жалпы жиналыстарын ұйымдастыру бойынша, Қоғамның лауазымды тұлғаларына қабылданған шешімдер туралы ақпарат жеткізу, сондай-ақ, олардың орындалуын кейіннен бақылау бойынша шаралар қабылдау;

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

Қоғам Басқармасы Корпоративтік хатшыға өзінің өкілеттіктерін орындау кезінде жан-жақты жәрдем көрсетеді.

5.10 Қоғам Омбудсмені

100. Іскерлік этика қағидаттарын сақтау және Қоғамда туындайтын әлеуметтік-еңбек дауларын оңтайлы реттеу мақсатында омбудсмен тағайындалады.

101. Омбудсмен Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен тағайындалады және әрбір екі жыл сайын қайта сайлануға тиіс. Омбудсменнің рөлі өзіне жүгінген жұмыскерлерге, еңбек дауларына, шиеленістерге 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 шешім әзірлеуге жәрдем көрсету, жұмыскерлердің де, Қордың да проблемалық әлеуметтік-еңбек мәселелерін шешуге жәрдемдесу болып табылады.

102. Омбудсмен өзі анықтаған жүйелі сипатты иеленетін және тиісті шешімдер қабылдауды талап ететін проблемалық мәселелерді (кешенді шараларды) тиісті органдардың және Қоғамның лауазымды тұлғаларының қарауына шығарады, оларды шешуге арналған сындарлы ұсыныстар береді.

103. Омбудсмен жылына кемінде бір рет өзінің қызмет нәтижелерін бағалайтын Қоғамның Директорлар кеңесінің Тағайындау және сыйақы комитеті мен Аудит комитетіне жүргізілген жұмысының нәтижелері туралы есеп береді.

104. Қоғамның Директорлар кеңесі Омбудсмен қызметінің нәтижелерін бағалайды және Омбудсмен лауазымын иеленетін тұлғаның өкілеттіктерін ұзарту немесе тоқтату туралы шешім қабылдайды.

5.11 Қоғамның Директорлар кеңесі жанындағы Ішкі аудит қызметі

105. Қоғамның қаржылық-шаруашылық қызметін, ішкі аудит және бақылау саласында бағалау, тәуекелдерді басқару, Қазақстан Республикасы заңнамаларын сақтауды бақылауды жүзеге асыру үшін Қоғамда ішкі аудит қызметі құрылады. Қордың Директорлар кеңесі Ішкі аудит қызметінің сандық құрамын, оның жұмыскерлерінің өкілеттілік мерзімін айқындайды, оның басшысын тағайындайды, сондай-ақ, оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатады, оның жұмыс тәртібін, ішкі аудит жұмыскерлеріне еңбекақы төлеу және сыйақы беру мөлшерін және шартын, сондай-ақ, ішкі аудит қызметінің бюджетін айқындайды.

106. Ішкі аудит қызметінің жұмыскерлері Қоғамның Басқармасына және Директорлар кеңесінің құрамына сайлана алмайды.

107. Ішкі аудит қызметі Қоғамның Директорлар кеңесіне тікелей бағынады және Қоғамның Басқармасынан тәуелсіз болып табылады. Ішкі аудит қызметінің міндеттері мен функциялары, оның құқықтары мен жауапкершіліктері Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін Ішкі аудит қызметі туралы ережемен айқындалады.

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

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

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

2) Қоғамның ішкі аудитінің мәртебесі, мақсаттары мен міндеттері;

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

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

5) Ішкі аудит қызметінің көлемі мен мазмұны;

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

7) Ішкі аудит қызметінің Директорлар кеңесімен және Қоғамның Басқармасымен өзара іс-қимыл тәртібі және Аудит комитеті мен Қоғамның Директорлар кеңесіне есептілік ұсыну тәртібі.

110. Ішкі аудит қызметі туралы ережеде мынадай міндеттер мен функциялар да қарастырылады:

1) Қоғамның Басқармасына және жұмыскерлеріне тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау, корпоративтік басқару жүйесін жетілдіру жөніндегі ресімдер мен іс-шараларды әзірлеуге және олардың орындалуына мониторинг жүргізуде жәрдемдесу;

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

3) белгіленген тәртіп шеңберінде еншілес ұйымдарға ішкі аудит жүргізу;

4) Директорлар кеңесіне және Аудит комитетіне ішкі аудит бөлімшелерінің қызмет қорытындылары және жылдық аудиторлық жоспарды орындауы туралы тоқсан сайынғы және жылдық есептерді дайындауы және беруі (оның ішінде елеулі тәуекелдер, кемшіліктер, қорытындылар және анықталған кемшіліктерді жою жөніндегі іс-шаралардың орындалу тиімділігі, нақты жағдайды бағалау қорытындылары, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару жүйелерінің сенімділігі мен тиімділігі туралы ақпаратты қамтиды);

5) Қоғамның Басқарма мүшелерінің және оның жұмыскерлерінің инсайдерлік ақпаратқа және сыбайлас жемқорлыққа қарсы күреске, этикалық талаптарды сақтауға қатысты Қазақстан Республикасы заңнамасы мен ішкі құжаттардың ережелерін сақтауын тексеру;

6) сыртқы аудитордың ұсынымдарының орындалуына мониторингті жүзеге асыру;

7) ішкі бақылауды, тәуекелдерді басқаруды, корпоративтік басқаруды ұйымдастыру және ішкі аудит ұйымдастыру мәселелері бойынша (осы салаларда ішкі нормативтік құжаттар мен жобаларды әзірлеу мәселелерін қоса алғанда), сондай-ақ, Ішкі аудит қызметінің құзыретіне кіретін өзге де мәселелер бойынша Директорлар кеңесі, Басқарма, құрылымдық бөлімшелер мен еншілес ұйымдарға консультациялар беру.

111. Ішкі аудит қызметінің тиімділігін, оның басшысы мен жұмыскерлері жұмысының тиімділігін бағалауды ішкі аудит қызметінің есептерін қарау, жылдық аудиторлық жоспардың орындалуы мен есептіліктің берілуі мерзімінің сақталуы, есептердің Ішкі аудит қызметі стандарттары мен ішкі нормативтік құжаттарының талаптарына сәйкестігін бағалау негізінде Директорлар кеңесі жүзеге асырады.

5.12 Басқарма

112. Қоғамда алқалы атқарушы орган – Басқарма құрылады. Басқарма басшысы мен мүшелері жоғарғы кәсіби және тұлғалық мінездемелерге ие болуы, сондай-ақ, мінсіз іскерлік беделі болуы және жоғары этикалық стандарттарды ұстануы қажет. Басқарма басшысының, сонымен қатар, жоғары дәрежеде ұйымдастыру қабілетінің болуы, Жалғыз акционермен, Директорлар кеңесімен, жұмыскерлермен және басқа да мүдделі тараптармен белсенді түрде өзара іс-қимылда жұмыс істеуі және олармен сындарлы диалог құруы қажет.

113. Басқарма Директорлар кеңесіне есепті және Қоғамның күн сайынғы қызметіне басшылықты жүзеге асырады, Даму стратегиясына және Даму жоспарына және Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционер қабылданған шешімдердің әзірленуіне жауапты болады.

114. Директорлар кеңесі Басқарма басшысын және мүшелерін сайлайды, олардың өкілеттіліктері мерзімін, лауазымдық жалақы мөлшерін, еңбегін төлеу шарттарын анықтайды. Басқарма құрамына үміткерлерді іздеу мен іріктеу, оларға сыйақы беруді анықтау процесінде шешуші рөлді Қоғамның Директорлар кеңесі Тағайындау және сыйақы комитеті атқарады.

Басқарма құрамына сайлау үшін Директорлар кеңесінің Тағайындау және сыйақы жөніндегі комитетінің қарауына үміткерлер бойынша ұсыныстарды Басқарма төрағасы шығарады. Басқарма құрамындағы бір бос орынға Басқарма төрағасы ұсынған үміткерді Директорлар кеңесі екінші мәрте қайтарған жағдайда аталған бос лауазымға үміткер бойынша ұсыныс енгізу құқығы Директорлар кеңесіне ауысады.

Директорлар кеңесі кез келген уақытта Басқарма төрағасының және Басқарма мүшелерінің өкілеттіліктерін тоқтата алады.

Қоғамның Басқарма төрағасы мен Басқарма мүшелерін үш жылға дейінгі мерзімге сайлауға кеңес беріледі. Басқарма төрағасы мен Басқарма мүшелерінің өкілеттіліктерінің мерзімі тұтас Басқарманың өкілеттілік мерзімімен сәйкес келеді.

Қоғамның Басқарма төрағасы мен Басқарма мүшелерін тағайындау мен сыйақы беру процестерінің айқындығын көтеру үшін Директорлар кеңесіне Қоғамның Басқарма төрағасы мен Басқарма мүшелерін тағайындау, сыйақы беру, бағалау және сабақтастығы жөніндегі қағиданы бекітіп, оны қатаң ұстануға кеңес беріледі.

115. Директорлар кеңесі басшылығымен Басқарма Қоғамның Даму стратегиясын және Даму жоспарын әзірлейді.

Басқарма төмендегілерді қамтамасыз етеді:

1) Қазақстан Республикасының заңнама нормаларына, Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттарына, Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің шешімдеріне сәйкес қызметті жүзеге асыруды;

- 2) тәуекелдерді тиісті дәрежеде басқаруды және ішкі бақылауды;
- 3) Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің шешімдерін іске асыру үшін ресурстар бөлуді;
- 4) Қоғам жұмыскерлерінің еңбек қауіпсіздігін;
- 5) Қоғам жұмыскерлерінің мүдделілік және бейілділік атмосферасын құруды, корпоративтік мәдениетті дамытуды қамтамасыз етеді.

Директорлар кеңесі Қоғамның Басқарма қызметіне бақылауды жүзеге асырады. Басқарманың Директорлар кеңесіне орта мерзімді даму жоспарларының орындалуы және қол жеткізілген нәтижелер мәселелері бойынша тоқсанына кемінде бір рет тұрақты есептілігі арқылы бақылау іске асырылуы мүмкін.

116. Басқарма бетпе-бет отырыстар өткізіп, Даму стратегиясы мен Даму жоспарын іске асыру мәселелерін, Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің шешімдерін және операциялық қызметті талқылауы қажет. Басқарма отырысын тұрақты негізде өткізу ұсынылады. Сырттай отырыстар өткізу жағдайлары шектеулі және/немесе Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттарында айқындалады.

Басқарма күнтізбелік жыл басталғанға дейін мәселелердің тізбесі бар алдағы жылға арналған жұмыс жоспарын қалыптастыруы қажет. Басқарма мүшелері қарауға арналған материалдарды тиісті сапада алдын ала қамтамасыз етеді. Даму стратегиясы және даму жоспарлары, инвестициялық жобалар, тәуекелдерді басқару сияқты маңызды және күрделі мәселелерді қарау кезінде бірнеше отырыстар өткізілуі мүмкін.

Әрбір мәселені қарау кезінде шешім қабылдауға/қабылдамауға байланысты тәуекелдерге және олардың Қоғамның құнына және орнықты дамуына ықпалына жеке-жеке талқылау арнаулы қажет.

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

117. Басқарма төрағасы мен Басқарма мүшелері мүдделер қақтығысы бар жағдайдың туындауына жол бермейді. Мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда, олар бұл туралы Директорлар кеңесіне не Басқарма төрағасына уақытында хабарлайды, бұны жазбаша тіркеуге міндетті және мәселе бойынша шешім қабылдауға қатыспайды.

118. Басқарма төрағасы мен Басқарма мүшелері Директорлар кеңесінің мақұлдауымен ғана басқа ұйымдарда лауазым атқара алады. Басқарма төрағасы не атқарушы органның функцияларын жеке-дара жүзеге асыратын тұлға Басқарма төрағасының не атқарушы органның функцияларын жеке-дара жүзеге асыратын тұлғаның, басқа заңды тұлғаның лауазымына Директорлар кеңесінің келісімінсіз орналасуға құқығы жоқ.

119. Басқарма Қоғамның оңтайлы ұйымдық құрылымын құруды қамтамасыз етеді.

Ұйымдастырушылық құрылым мыналарға:

- 1) шешімдерді қабылдау тиімділігіне;
- 2) Қоғам өнімділігін ұлғайтуға;
- 3) шешімдер қабылдаудың жеделдігіне;
- 4) ұйымдастырушылық икемділікке бағытталған.

Қоғамның бос позицияларына үміткерлерді іріктеу ашық және айқын конкурстық ресімдер негізінде жүзеге асырылады.

Қоғам қызметкерлерін мансап бойынша алға жылжыту, материалдық ынталандыру меритократия қағидаттарына сәйкес білім деңгейін, біліктілігін, жұмыс тәжірибесін және алға қойылған міндеттерге қол жеткізуін есепке ала отырып, жүзеге асырылады.

Қоғамда Кадрлық резерв жұмыскерлерінің пулы қалыптастырылады, одан кейіннен орта және жоғары менеджменттің басшы лауазымдарына тағайындаулар жүргізілуі мүмкін. Жұмыскерлер жыл сайынғы негізде бағалаудан өтеді.

Кадрларды іріктеу ресімі мына талаптар бойынша іске асырылады:

- бәсекелестікті көтеруге және кәсібилік пен құзыреттілік талаптарына жауап беретін лайықты үміткерлерді іріктеуге жол ашатын мүмкіндіктер теңдігі қағидатын қамтамасыз ете отырып, ашықтық пен тұлғалардың кең шеңберіне арналған лауазымдарға орналасуға арналған шектеулердің болмауы;

- кадрларды бейтарап таңдау мен қабылдау кезінде тамыр-таныстық пен патронаждық жүйенің (берілгендік, этникалық тиістілік, туыстық байланыс пен жеке достық қағидаттары бойынша) мүлдем болмауы;

- құқықтық реттемелеу, оның ішінде шешім шығару барысында субъективтілік үшін шарттарды жокқа шығарып, қағидаттарды бекіту және кандидаттарды бағалау критерийлері мәселелерінде құқықтық тәртіп белгілеу.

5.13 Қоғамның Басқарма мүшелерін бағалау және сыйақы беру

120. Басқарма төрағасын және Басқарма мүшелерін Директорлар кеңесі бағалайды. Бағалаудың негізгі өлшемі қойылған ҚШК-ге қол жеткізу болып табылады.

121. Басқарма төрағасының және Басқарма мүшелерінің уәжделген ҚШК-сін Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді. Басқарма мүшелерінің уәжделген ҚШК бөлігіндегі ұсыныстарын Директорлар кеңесінің қарауына Басқарма төрағасы енгізеді.

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

123. Басқарма төрағасының және Басқарма мүшелерінің еңбегін төлеу тұрақты және ауыспалы бөлімнен құралады. Лауазымдық жалақы белгіленген кезде орындалатын міндеттердің күрделілігі, жұмыскердің жеке біліктілігі мен оның нарықтағы бәсекеге қабілеттілігі, аталған тұлғаның Қоғам дамуына қосқан үлесі, осыған ұқсас компаниялардағы лауазымдық жалақылардың деңгейі, Қоғамдағы экономикалық жағдай назарға алынады.

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

6.Орнықты даму қағидаты

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

126. Қоғам орнықты дамуды қамтамасыз ете отырып, ұзақ мерзімді құнды өсіруге ұмтылуы, мүдделі тараптардың мүдделер теңгерімін сақтауы тиіс. Қоғам орнықты даму саласындағы қызмет халықаралық озық стандарттарға сәйкес келуі тиіс.

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

Мүдделі тараптар Қоғамның және ұйымдардың қызметіне оң да, сонымен қатар, теріс те әсер етеді, атап айтқанда, Қоғам құнының өсуіне, орнықты дамуға, беделі мен имиджіне, тәуекелдерді тудыруға немесе азайтуға әсер етеді. Қоғамға және ұйымдарға мүдделі тараптармен тиісті өзара іс-қимыл жасауға маңызды мән беру қажет.

127. Қоғамға мүдделі тараптарды айқындау және олармен өзара іс-қимыл жасау кезінде мүдделі тараптарды айқындаудың және олармен өзара іс-қимыл жасаудың халықаралық стандарттарын пайдалану ұсынылады (AA 1000 стандарты есептілік қағидаттарының стандарты (Accountability Principles Standard 2008), AA 1000 «Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау стандарты» 2011 (AA 2011 Stakeholder Engagement Standard 2011), ISO 26000 Әлеуметтік жауапкершілік жөніндегі нұсқаулық (Guidance on Social Responsibility), GRI (Global Reporting Initiative) және басқалар).

Мүдделі тараптардың тізбесі мыналарды қамтиды, бірақ олармен шектелмейді:

Мүдделі тараптар	Қосылатын үлес, әсер	Болжалды нәтиже, мүдде
Жалғыз акционер, инвесторлар, екінші деңгейдегі банктер	Қаржы ресурстары (меншікті капитал, қарыз қаражаты)	Салынған инвестициялардың рентабельділігі, дивидендтердің, негізгі борыштың және сыйақының уақытылы төленуі
Жұмыскерлер, лауазымды тұлғалар	Адам ресурстары, 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 бағада алу
Жеткізушілер	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

Қоғам мүдделі тараптармен диалогты және ұзақ мерзімді ынтымақтастықты жолға қою жөнінде шаралар қабылдауы және олармен арадағы қарым-қатынасты басқаруы тиіс.

128. Қоғам тәуекелдерді ескере отырып және тәуелділікті (тікелей немесе жанама), міндеттемелерді, жағдайды (жоғары тәуекел аймағына ерекше назар аударумен), ықпалды, әртүрлі (әр алуан) перспективаларды ескеріп саралай отырып, мүдделі тараптардың картасын жасайды.

Қоғам мүдделі тараптардың өз тобына арналған шоғырландырылған картасын және осындай тараптармен өзара іс-қимыл жасаудың тиісті жоспарын жасайды.

Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау әдістері мынадай нысандарды қамтиды, бірақ олармен шектелмейді (АА 1000 «Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау стандарты» 2011 (АА 2011 Stakeholder Engagement Standard 2011):

Өзара іс-қимыл деңгейі	Өзара іс-қимыл әдістері
1	2
Консультациялар: екі жақты өзара іс-қимыл; мүдделі тараптар Қордың 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
Тартылымдылық: 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; ымыраға 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 біріктіру

129. Қоғам ұзақ мерзімді кезеңде, оның ішінде акционерлер мен инвесторлар үшін ұзақ мерзімді құнның артуын да қамтитын орнықты даму үшін өзінің экономикалық, экологиялық және

әлеуметтік мақсаттарын келісуді қамтамасыз етеді. Қоғамдағы орнықты даму үш: экономикалық, экологиялық және әлеуметтік құрауыштардан тұрады.

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

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

Әлеуметтік құрауыш әлеуметтік жауапкершілік қағидаттарына бағдарланған, ол өзгелермен бірге: еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз етуді және жұмыскерлердің денсаулығын сақтауды, жұмыскерлерге әділ сыйақы беруді және олардың құқықтарын құрметтеуді, персоналдың жеке дамуы, персоналға арналған әлеуметтік бағдарламаларды іске асыруды, жаңа жұмыс орындарын құруды, демеушілік пен қайырымдылықты, экологиялық және білім беру акцияларын өткізуді қамтиды.

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

GRI 4 халықаралық стандарттары орнықты дамудың мынадай жіктемесін және аспектілерін келтіреді:

Санаттар	Аспектiлер
1	2
Экономикалық	Экономикалық нәтижелiлiк; нарықтарға қатысу; тiкелей емес экономикалық әсер, сатып алу практикалары
Экологиялық	Материалдар; энергия; су; биоәртүрлiлiк; шығарындылар; тасталымдар және қалдықтар; өнiм және көрсетiлетiн қызметтер; талаптарға сәйкестiк; көлiк жалпы ақпарат; өнiм берушiлердi экологиялық бағалау экологиялық проблемаларға шағым беру тетiктерi
Әлеуметтік	Еңбек қатынастары мен лайықты еңбек практикасы, оның iшiнде, жұмыспен қамтылуды, денсаулық пен жұмыс орнындағы қауiпсiздiктi, оқыту мен бiлiм алу, жұмыскерлер мен басшылықтың өзара қарым-қатынасын, әртүрлiлiк пен тең мүмкiндiктердi, әйелдер мен ерлер үшiн тең сыйақыны, өнiм берушiлердiң еңбек қатынастары практикасын бағалауды, еңбек қатынастары практикасына шағым беру тетiктерiн қамтиды
	Адам құқықтары, оның iшiнде, инвестицияларды, кемсiтушiлiкке жол бермеудi, қауымдастық және ұжымдық келiссөздер жүргiзу еркiндiгiн, балалар еңбегiн, мәжбүрлi немесе мiндеттi еңбектi, қауiпсiздiктi қамтамасыз ету практикасын, тұрғылықты және саны аз халықтардың құқықтарын, өнiм берушiлердiң адам құқықтарын сақтауын бағалауды, адам құқықтарының бұзылуына шағым беру тетiктерiн қамтиды
	Қоғам, оның iшiнде, жергiлiктi қоғамдастықтарды, сыбайлас жемқорлыққа қарсы iс-қимылды, мемлекеттiк саясатты, бәсекелестiкке кедергi келтiрмеудi, талаптарға сәйкестiктi, өнiм берушiлердiң қоғамға әсер етуiн бағалауды, қоғамға әсер етуге шағым беру тетiктерiн қамтиды
	Өнiм үшiн жауапкершiлiк, оның iшiнде, тұтынушының денсаулығы мен қауiпсiздiгiн, өнiмдер мен көрсетiлетiн қызметтердi таңбалауды, маркетингiлiк коммуникацияларды, тұтынушының жеке өмiрiне қол сұғылмаушылықты, талаптарға сәйкестiктi қамтиды

130. Қоғамда орнықты даму саласындағы басқару жүйесін құру қажет, ол мынадай элементтерді қамтиды, бірақ олармен шектелмейді: Қоғамда төмендегі элементтерді қамтитын, бірақ олармен ғана шектелмейтін орнықты даму аясындағы басқару жүйесін құрған дұрыс:

1) Директорлар кеңесі, атқарушы орган мен жұмыскерлер деңгейінде орнықты даму қағидаттарына берілгендік;

2) үш құрауыш (экономика, экология, әлеуметтік мәселелер) бойынша ішкі және сыртқы ахуалға талдау жасау;

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

4) мүдделі тараптардың картасын жасау;

5) орнықты даму саласындағы мақсаттарды және ҚШК айқындау, іс-шаралар жоспарын әзірлеу және жауапты тұлғаларды айқындау;

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

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

8) орнықты даму саласындағы іс-шараларды жүйелі түрде мониторингтеу және бағалау, мақсаттар мен ҚШК қол жеткізуді бағалау, түзету шараларын қабылдау, тұрақты жақсарту мәдениетін енгізу.

Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасы орнықты даму аясында лайықты жүйе қалыптастыруды және оны енгізуді қамтамасыз етеді.

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

131. Қоғам мен ұйым төмендегілердің көмегімен орнықты даму аясындағы іс-шаралар жоспарын әзірлейді:

1) экономикалық, экологиялық және әлеуметтік сияқты негізгі үш сала бойынша ағымдағы жағдайға мұқият, терең және ойластырылған талдау жасау, осы талдауды жасау кезінде ақпараттың анықтығы, уақыттылығы және сапасы маңызды болып табылады;

2) орнықты даму саласындағы тәуекелдерді айқындау; тәуекелдер орнықты дамудың үш бағытына сәйкес бөлінеді, сондай-ақ, аралас бағыттарға әсер етуі және басқа тәуекелдерді қамтуы мүмкін. Тәуекелдерді айқындау үшін Қоғамға және ұйымдарға әсердің ішкі де, сонымен бірге сыртқы да факторларына талдау жүргізіледі;

3) мүдделі тараптарды және олардың қызметке әсерін айқындау;

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

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

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

7) қалыптастырылған жоспарды іске асыру;

8) тұрақты мониторинг және жүйелі есептілік;

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

132. Орнықты дамуды мыналарға:

1) басқару жүйесіне;

2) даму стратегиясына;

3) тәуекелдерді басқаруды, жоспарлауды (ұзақ мерзімді (стратегия), орта мерзімді (5 жылдық 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, Басқарма) бастап қатардағы жұмыскерлерге дейінгі барлық деңгейлерде шешімдер қабылдау процестеріне интеграциялау ұсынылады.

133. 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 нақты айқындалуы және белгіленуі қажет.

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

Орнықты даму мәселелерін мұқият дайындау мақсатында комитет құру немесе Қоғамның Директорлар кеңесінің жанында жұмыс істейтін комитеттердің бірінің құзыреттері шеңберіне орнықты даму мәселелерін беру ұсынылады. Мысалы, стратегиялық жоспарлау комитеті, тағайындау және сыйақылар комитеті денсаулық сақтау, қоршаған орта және қауіпсіздік техникасы комитеті және т.б. сондай болуы мүмкін.

Қоғамда орнықты даму мәселелері бойынша оқыту мен біліктілікті арттырудың арнайы бағдарламалары енгізілуге тиіс. Оқу орнықты дамуды енгізуде тұрақты элементке айналуға тиіс. Қоғамның лауазымды тұлғалары қызметті жүргізу және міндеттерді орындау кезінде орнықты даму қағидаттарын түсіну мен оған бейілділік және мәдениетін, мінез-құлқын өзгерту негізінде жұмыскерлердің орнықты дамуға тартылуына ықпал етуге тиіс.

134. Орнықты даму қағидаттарын енгізуден болатын тиімділіктер мыналарды қамтиды:

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

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

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

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

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

135. Қоғам және ұйымдар орнықты даму қағидаттары мен стандарттарын әріптестермен жасалатын тиісті келісімшарттарға (келісімдерге, шарттарға) енгізуі және олардың сақталуын талқылауы қажет. Серіктестермен орнықты даму қағидаттары мен стандарттарын енгізу жөніндегі кешенді шараларды қабылдау ұсынылады.

Егер Қоғам немесе ұйымдар әріптестердің экономикаға, экологияға және қоғамға теріс әсер етуімен байланысты тәуекелді анықтаса, онда Қоғам және/немесе ұйым ондай әсерді тоқтатуға немесе оның алдын алуға бағытталған шаралар қабылдайды.

Серіктес орнықты даму қағидаттарын және стандарттарын қабылдамаған немесе тиісті түрде орындамаған жағдайда, Қоғам үшін осы серіктестің маңыздылығын және оған әсер ету шараларының және оны ауыстыру мүмкіндігінің бар-жоқтығын назарға алу қажет.

7. Тәуекелдерді басқару қағидаты, ішкі бақылау және аудит

7.1 Тәуекелдерді басқару

136. Қоғамда төмендегілерді қамтамасыз ету үшін Қоғамның өзінің стратегиялық және операциялық мақсаттарына қол жеткізуді қамтамасыз етуге бағытталған және Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасы құратын ұйымдастыру саясаттарының, рәсімдердің, мінез-құлық нормалары мен әрекеттердің, басқару әдістері мен тетіктерінің жиынтығын білдіретін тәуекелдерді басқарудың және ішкі бақылаудың тиімді жұмыс істейтін жүйесі құрылады:

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

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

3) активтердің сақталуын және Қоғам ресурстарын тиімді пайдалануды;

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

5) Қазақстан Республикасы заңнамасының және Қоғамның ішкі құжаттарының 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 құрылуы тиіс.

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

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

138. Тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың тиімді жүйесін ұйымдастыру қағидаттары мен тәсілдері:

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

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

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

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

Қоғамның ішкі құжаттарында шоғырландырылған негізде тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру және қамтамасыз ету бойынша Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасының жауапкершілігін бекіту қажет.

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

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

140. 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 және оның тиімді жұмыс істеуін қамтамасыз етеді;

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

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

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

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/бизнес-процестердің иеленушілері арасында тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың нақты рәсімдері үшін өкілеттіктерді, міндеттерді және жауапкершілікті бөледі.

Құрылымдық бөлімшелердің басшылары/бизнес-процесс иеленушілері өздерінің функционалдық міндеттеріне сәйкес Қоғам қызметінің функционалдық салаларында оларға тапсырылған тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін әзірлеу, құжаттандыру, енгізу, мониторингілеу және дамыту үшін жауапкершілік арқалайды.

141. Қоғамда тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің ұйымдық құрылымы тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау мәселелеріне (не болмаса қажеттілігіне қарай, бұл функциялар Ішкі аудит қызметіне жүктелуі мүмкін) жауапты құрылымдық бөлімшенің болуын қарастырады, олардың міндеттеріне:

1) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерін жалпы үйлестіру;

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

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

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

5) тәуекелдер бойынша жиынтық есептілікті қалыптастыру;

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

7) қауіп-қатерлері бар тәуекелдерді басқару жүйесінің мәртебесі және оларды ескерту/нивелирлеу жөніндегі ұсыныстар туралы Қоғамның Директорлар кеңесін және/немесе Қоғамның Басқармасын дайындау және ақпараттандыру жатады.

Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау функциясына жетекшілік ететін басшының тәуекел иесі болмауына кеңес беріледі, 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 атқаруға тыйым салынады. Егер елеулі мүдделер қақтығысы туындамаған жағдайда, басқа функциялармен бірге қоса атқаруға болады.

142. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесі міндетті түрде барлық бар тәуекелдерді сәйкестендіру, бағалау және мониторингілеу рәсімдерін, сондай-ақ, тәуекелдер деңгейін азайту жөніндегі уақытылы және орынды шараларды қабылдауды қарастыруы тиіс.

Тәуекелдерді басқару жөніндегі рәсімдер жаңа тәуекелдерге жедел ден қоюды, оларды дәл сәйкестендіруді және тәуекел иелерін айқындауды қамтамасыз етеді. Қоғамның бәсекелестік немесе экономикалық ортасында кез келген күтпеген өзгерістер болған жағдайда тәуекелдер карталарын және оның тәуекел-тәбетке сәйкестігін жедел қайта бағалауды жүзеге асыру қажет.

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

144. Шешуші тәуекелдер бойынша толеранттылық деңгейлері елеулі оқиғалар туындаған жағдайда қайта қаралады. Бұдан басқа, күнделікті қызметте тәуекелдерді шектейтін лимиттерді белгілеу қажет.

145. Қоғамға тән тәуекелдерді толық әрі анық түсіну үшін жыл сайынғы негізде тәуекелдерді сәйкестендіруді және бағалауды өткізген жөн, ол Директорлар кеңесі бекітетін тәуекелдер тізілімінде, тәуекелдер картасында, тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарында (процестерді, азайту стратегиясын жақсарту) көрсетіледі.

146. Директорлар кеңесі тәуекелдер тізілімі мен картасын қараған кезде стратегиялық міндеттерді іске асыруға шын мәнінде әсер етуі мүмкін тәуекелдерді қамтитынына көз жеткізуі қажет, ал тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарын қараған кезде іс-шаралардың пайдалылығына көз жеткізуі тиіс. Қоғамның Директорлар кеңесі және Басқармасы негізгі тәуекелдер, Қоғамның стратегиясы мен бизнес жоспарына әсері тұрғысынан оларды талдау туралы ақпаратты тұрақты түрде алып тұруы қажет.

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

147. Қоғамда тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласындағы ашық қағидаттар және тәсілдер, жұмыскерлерді және лауазымды тұлғаларды тәуекелдерді басқару жүйесі туралы оқыту практикасы, сондай-ақ, сәйкестендіру, құжаттандыру және қажетті ақпаратты лауазымды тұлғалардың назарына уақытылы жеткізу процесі енгізілуге тиіс.

148. 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 оқу қорытындылары бойынша білімді тестілеу жүргізілуі қажет.

149. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің шеңберінде Қоғамның кез келген жұмыскерінің және лауазымды тұлғасының Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі рәсімдерді, Іскерлік этика кодексін бұзу фактілері туралы Директорлар кеңесін (Аудит комитетін) және ішкі аудиттің құрылымдық бөлімшелерін хабардар етудің қауіпсіз, құпия және қолжетімді (жедел желі) тәсілі ұйымдастырылуы қажет.

7.2 Ішкі бақылау және аудит

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

151. Ішкі аудит қызметі өз қызметін Қоғамның Директорлар кеңесі бекіткен тәуекелге бағдарланған жылдық аудиторлық жоспардың негізінде жүзеге асырады. Аудиторлық есептердің нәтижелері, шешуші анықтаулар және тиісті ұсынымдар тоқсан сайын Директорлар кеңесінің қарауына шығарылады.

152. Ішкі аудит қызметі өз қызметін жүзеге асыру кезінде ішкі бақылау жүйесінің және тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалауды, ішкі аудит саласындағы қызметтің жалпыға бірдей қабылданған стандарттарын және корпоративтік стандарттарды қолдана отырып, корпоративтік бақылауды бағалауды жүргізеді.

153. Ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалау:

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 тексеруді;

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

3) қойылған мақсаттардың орындалу (қол жеткізу) деңгейін талдау үшін Қоғам Басқармасы белгілеген критерийлердің орындылығын айқындауды;

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

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

6) ресурстарды пайдаланудың тиімділігін және мақсатқа сәйкестігін тексеруді;

7) Қоғам активтерінің сақталуын қамтамасыз етуді тексеруді;

8) Қазақстан Республикасы заңнамасы, Қоғамның Жарғысы және ішкі құжаттары талаптарының сақталуын тексеруді қамтиды.

154. Тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалау:

1) тәуекелдерді тиімді басқару үшін тәуекелдерді басқару жүйесі элементтерінің жеткілікті әрі кемел болуын тексеруді (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 тәуекелдердің анықталу толықтығын және бағалау дұрыстығын тексеруді;

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

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

155. Корпоративтік басқаруды бағалау:

1) Қоғамның этикалық қағидаттарын және корпоративтік құндылықтарын сақтауды;

2) мақсаттар қою тәртібін, оларға қол жеткізуді мониторингтеу және бақылауды;

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

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

5) Қоғамның және оның бақылауындағы ұйымдардың қызметі туралы ақпаратты ашу рәсімдерін тексеруді қамтиды.

156. Қоғам тәуелсіз аудитор тарту арқылы жыл сайынғы қаржылық есептілік аудитін жүргізеді, аудитор қаржылық есептіліктің дұрыстығы және оның Халықаралық қаржылық есептілік стандартына сәйкестігі туралы мүдделі тараптарға объективті пікір ұсынады.

Сыртқы аудиторды таңдау конкурс негізінде жүзеге асырылады. Іріктеу процесінде конкурс комиссиясының құрамына қосылуы қажет, Қоғамның Директорлар кеңесінің Аудит комитеті маңызды рөл атқарады.

Сыртқы аудиторды таңдау бойынша комиссия мүшелерінің тәуелсіздігін айқындау кезінде мынадай негізгі өлшемдерді ескеру қажет: сыртқы аудитормен комиссияның әр мүшесінің қаржылық немесе іскерлік қатынастарының сипаты; сыртқы аудитор өкілдерімен комиссияның әр мүшесінің туыстық байланысының сипаты.

157. Тартылатын сыртқы аудитор Қоғамға сыртқы аудитордың тәуелсіздігіне қауіп болуы мүмкін консультациялық қызметтерді көрсетпеуі қажет, аудиторлық команданың бұрынғы мүшелері аудиторлық ұйымнан босағаннан кейін екі жылдан ерте оларды басшы лауазымдарға жұмысқа қабылдау жағдайы практикада болмауы қажет. Қоғам тартылатын сыртқы аудитор туралы егжей-тегжейлі ақпаратты ашуды қамтамасыз етеді. Қоғамда сыртқы аудиторды таңдау және өзара іс-қимыл жасау жөніндегі мәселелер регламенттеледі.

158. Мүдделі тараптар мынадай өлшемдерге сәйкес келетін сыртқы аудиторды тарту арқылы Қоғамның қаржылық есептілігінің дұрыстығына сенімді болуы қажет: аудиторлық ұйым мамандарының жоғары біліктілік деңгейі, жұмыстың маңызды тәжірибесі және оң беделі (қазақстандық, сонымен қатар, халықаралық нарықта (қажет болған жағдайда); саланың бизнесін білуі; аудиторлық ұйымның аудиторлық қызмет саласындағы халықаралық аудит стандарттарын, Қазақстан Республикасының заңнамасын, Халықаралық бухгалтерлер федерациясы кәсіби бухгалтерлерінің этика кодексін ұстануы; кемшіліктерді анықтау және қаржылық есептілікті дайындау процесі бойынша ішкі бақылауларды жетілдіру жөніндегі ұсынымдар беру жөніндегі жұмыстардың тиімділігі.

159. Қоғам аудитті жүзеге асыру тәртібін және сыртқы аудитормен өзара қарым-қатынастарын, оның ішінде сыртқы аудиторды таңдау процесін, конкурс комиссиясының өкілеттігі мен функциясын, қаржылық есептіліктің аудитімен және өзге ақпаратпен байланысы жоқ консультациялық көрсетілетін қызметтерді аудиторлық ұйымның көрсету мәселелерін, аудиторлық ұйымдардың және аудиторлық ұйымның аға персоналының ротация мәселелерін, аудиторлық ұйымның бұрынғы қызметкерлерін жұмысқа қабылдау мәселелерін реттейтін құжаттарды бекіткені жөн.

Егер аудиторлық ұйым Қоғамға қатарынан 5 жылдан астам аудиторлық қызметтер көрсеткен жағдайда, әріптестерді және қаржылық есептіліктің аудитіне жауапты аға персоналды ротациялау бес жылда кемінде бір рет жүзеге асырылуы қажет.

8. Корпоративтік қақтығыстарды және мүдделер қақтығысын реттеу қағидаты

8.1 Корпоративтік қақтығыстарды реттеу

160. Қоғамның Директорлар кеңесінің және Басқармасының мүшелері, Қоғамның жұмыскерлері сияқты, өзінің кәсіби функцияларын акционерлердің және Қоғамның мүдделері үшін, қақтығыстардан қаша отырып, адал әрі саналы атқарады.

Корпоративтік қақтығыстар болған (туындаған) жағдайда қатысушылар Қоғамның және мүдделі тараптардың мүдделерін тиімді қорғауды қамтамасыз ету мақсатында оларды келіссөздер арқылы шешу жолдарын іздестіреді. Бұл ретте, Қоғамның лауазымды тұлғалары қақтығыстың болғаны (туындағаны) туралы Корпоративтік хатшыға және/немесе Омбудсменге уақытылы хабарлауы тиіс.

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

161. Корпоративтік қақтығыстарды Корпоративтік хатшының және/немесе Омбудсменнің қатысуымен Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы қарайды. Директорлар кеңесінің төрағасы корпоративтік қақтығысқа тартылған жағдайда, мұндай жағдайларды Тағайындау және сыйақы комитеті қарайды.

Жалғыз акционерге Қоғамның операциялық қызметіне мемлекеттік органдардың араласуын болдырмау, сондай-ақ, қабылданған шешімдер үшін Директорлар кеңесінің жауапкершілігін көтеру мақсатында Директорлар кеңесі мүшелігіне мемлекеттік орган өкілдері болып табылатын тұлғаларды сайлаудан қашқаны дұрыс.

162. Корпоративтік қақтығысты бағалаудың объективтілігін қамтамасыз ету және оның тиімді реттелу жағдайын жасау мақсатында мүдделері қақтығысты қозғайтын немесе қозғауы мүмкін тұлғалар оны реттеуге қатыспайды.

Корпоративтік қақтығыстарды келіссөздер арқылы шешу мүмкіндігі болмаған жағдайда, олар Қазақстан Республикасы заңнамасына қатаң сәйкестікте шешіледі.

163. Директорлар кеңесі корпоративтік қақтығыстарды реттеу саясатын және оның қағидаларын әзірлеп, жүйелі түрде қайта қарап отырады, бұл құжаттар барда қақтығыстардың шешімі Қоғам мен акционерлердің мүддесіне барынша жауап беретін болады.

164. Директорлар кеңесі өз құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша корпоративтік қақтығыстарды реттеуді жүзеге асырады. Бұл жағдайда, Корпоративтік хатшыға және/немесе Омбудсменге корпоративтік қақтығыстың мәні және корпоративтік қақтығысты шешудегі делдалдың рөлі туралы Директорлар кеңесінің барынша ықтимал хабардар болуын қамтамасыз ету міндеті жүктеледі.

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

Директорлар кеңесі Басқарманың құзыретіне кіретін жекелеген корпоративтік қақтығыстарды қарайды.

8.2 Мүдделер қақтығыстарын реттеу

165. Мүдделер қақтығысы Қоғам қызметкерінің жеке мүддесі лауазымдық міндеттерін мінсіз орындауға ықпал ететін немесе ықпал етуі мүмкін жағдай ретінде айқындалады.

166. Қоғам жұмыскерлері өзіне (немесе өзіне байланысты тұлғаларға) қатысты да, басқаларға қатысты да мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін жағдайға жол бермейді.

Қоғам Директорлар кеңесіне өз міндеттерін объективті орындауға тосқауыл жасайтын және Қоғамның Директорлар кеңесі процестеріне саяси қол сұғушылыққа шектеу қоятын мүдделер қақтығыстарынан қашу мақсатында оларды болдырмау және реттеу тетіктерін енгізеді.

167. Мүдделер қақтығысының болдырмаудың негізгі қағидаттары, оларды анықтау, бағалау және рұқсат беру тәсілдері Директорлар кеңесі бекіткен Қоғамның Іскерлік этика кодексінде бекітіледі.

9. Қоғамның қызметі туралы ақпаратты ашудың ашықтығы мен объективтілігінің қағидаттары

168. Мүдделі тараптардың мүдделерін сақтау мақсатында Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның ішкі құжаттарында қарастырылған ақпаратты, сондай-ақ, қаржылық жағдайды, қызмет нәтижелерін, меншік құрылымын және басқаруды қоса алғанда, өз қызметінің барлық маңызды аспектілері туралы ақпаратты уақытылы және анық ашады.

169. Қоғамда ақпаратты ашу мен қорғаудың қағидаттары мен тәсілдерін, мүдделі тұлғаларға ашылатын ақпараттар тізбесін, ақпаратты ашу мерзімін, тәртібін, тәсілін, нысанын, функциялары мен міндеттері көрсетілген жауапты лауазымды тұлғалар 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 қолжетімділік құқығына ие адамдар тобын айқындайды және оның құпиялылығын қорғауға шаралар қабылдайды.

170. Қоғамның интернет-ресурсы құрылымдалған, пайдалану үшін қолайлы болып табылады және мүдделі тұлғаларға Қоғам қызметін түсіну үшін жеткілікті ақпараттан тұрады. Ақпарат интернет-ресурстың жекелеген тақырыптық бөлімдерінде орналастырылады.

171. Интернет-ресурсты өзектендіру қажеттілікке қарай, бірақ аптасына кем дегенде бір рет жүзеге асырылады. Қоғамда тұрақты негізде интернет-ресурста орналастырылған ақпараттың толықтығы мен өзектілігін бақылау, сондай-ақ, осы ақпараттың интернет-ресурста орналастырылған қазақ, орыс, ағылшын нұсқаларына сәйкестігі жүзеге асырылуы тиіс. Осы мақсаттарда интернет-ресурстағы ақпараттың толықтығы мен өзектілігіне жауап беретін жауапты тұлғалар (құрылымдық бөлімше) бекітіледі.

172. Интернет-ресурс мынадай ақпаратты қамтуы тиіс:

1) Қоғам туралы жалпы ақпарат, миссиясы, негізгі міндеттері, мақсаттары және қызмет түрлері, меншік капиталының мөлшері, активтерінің мөлшері, таза кірісі және персоналының саны туралы ақпаратпен қоса;

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

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

4) этикалық қағидаттар туралы;

5) тәуекелдерді басқару туралы;

6) дивидендтік саясат туралы;

7) Директорлар кеңесінің мүшелері туралы, мына мәліметтермен қоса: 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 беретін мекеменің 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, аффилирленген компаниялардың тиесілі акцияларының саны және үлесі, тәуелсіз директорлардың өлшемдері;

8) Басқарма мүшелері туралы, мына мәліметтермен қоса: фотосуреті, тегі, аты, әкесінің аты, туған күні, азаматтығы, лауазымы және атқаратын функциялары, білімі, оның ішінде негізгі және қосымша білімі (білім беретін мекеменің атауы, аяқтаған жылы, біліктілігі, алған дәрежесі), соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесі, кәсіби біліктілігі, қоса атқаратын лауазымы, аффилирленген компаниялардың тиесілі акцияларының саны және үлесі;

9) қаржылық есептілік туралы;

10) жылдық есептер;

11) сыртқы аудитор туралы;

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

13) жарғылық капитал құрылымы туралы, мына мәліметтермен қоса: 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) активтердің құрылымы туралы, қызмет саласы қысқаша көрсетілген барлық деңгейлердегі аффилирленген компаниялар туралы ақпаратпен қоса;

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, жасауда мүдделілік бар мәмілелер туралы;

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

18) орнықты даму саласындағы қызмет туралы;

19) бекітілген дивидендтердің мөлшері туралы;

20) жаңалықтар және баспасөз парақтары туралы.

173. Қоғам жылдық есепті осы Кодекстің ережелеріне және ақпаратты ашудың озық практикасына сәйкес дайындайды. Жылдық есепті Директорлар кеңесі бекітеді.

Жылдық есеп мүдделі тараптар үшін негізгі ақпарат көздерінің бірі болып табылады. Жылдық есеп жақсы құрылымдалуы және қабылдау үшін қарауға ыңғайлы болуы, сондай-ақ, қазақ, орыс және ағылшын тілдерінде (қажет болған жағдайда) жариялануы қажет.

174. Жылдық есептің мазмұнына қойылатын талаптар жоқ дегенде мынадай ақпараттың болуын шамалайды:

1) Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының жолданымы;

2) Басқарма басшысының жолданымы;

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 қорытындылары; нарықты шолу және нарықтағы жағдай;

4) есепті жылға қаржылық және операциялық қызмет қорытындылары: 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) 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 өлшемдері көрсетілген тәуелсіз директорлар туралы; Директорлар кеңесінің және оның Комитеттерінің қызметі туралы есеп; корпоративтік басқару практикасына осы Кодекс қағидаттарының сәйкестігі туралы ақпарат, ал олардың сәйкессіздігі кезінде қағидаттардың әрқайсысын сақтамау себептері туралы түсінік; Қоғам Басқармасының құрамы; Басқарманың қызметі туралы есеп; лауазымды тұлғаларға сыйақы беру саясаты;

9) орнықты даму (орнықты даму саласында жекелеген есепті дайындау жағдайында, осы есепке сілтеме беруге болады);

10) аудитордың қорытындысы және ескертпелері бар қаржылық есептілік.

11) талдамалық көрсеткіштер мен жылдық есепке қосылатын деректерде салыстырмалы талдауды және өткен кезеңге қатысты қол жеткізілген прогресті (регресті) көрсету қажет (өткен жылдық есепте көрсетілген ұқсас көрсеткіштердің мәндерімен салыстыру). Ұқсас салада әрекет жасайтын халықаралық деңгейдегі компаниялармен көрсеткіштерді салыстыру мақсатында

қызмет көрсеткіштерін жариялау ұсынылады, ол салалық бенчмаркинг-талдау жүргізуге мүмкіндік береді.

Еншілес және тәуелді ұйымдар бар болса, барлық топ бойынша шоғырландырылған негізде Қоғамның жылдық есебін дайындауға болады.

Утвержден
Решением Единственного акционера
от «____» _____ 2020 года № _____

**КОДЕКС КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «КАЗТЕЛЕРАДИО»**

Содержание

№ раздела	Наименование раздела	Стр.
1	Общие положения	3
2	Принципы корпоративного управления Общества. Определение и принципы	5
3	Принцип разграничения полномочий	6
4	Принцип защиты прав и интересов акционеров	9
4.1	Обеспечение прав акционеров	9
4.2	Дивидендная политика	10
5	Принцип эффективного управления Обществом, Советом директоров и Правлением	11
5.1	Эффективный Совет директоров	11
5.2	Вознаграждение членов Совета директоров	16
5.3	Комитеты при Совете директоров	16
5.4	Комитет по стратегическому планированию	17
5.5	Комитет по аудиту	18
5.6	Комитет по кадрам и вознаграждениям	18
5.7	Организация деятельности Совета директоров	18
5.8	Оценка деятельности Совета директоров	20
5.9	Корпоративный секретарь Общества	21
5.10	Омбудсмен Общества	23
5.11	Служба внутреннего аудита при Совете директоров Общества	24
5.12	Правление	25
5.13	Оценка и вознаграждение членов Правления Общества	27
6	Принцип устойчивого развития	27
7	Принцип управления рисками, внутренний контроль и аудит	34
7.1	Управление рисками	34
7.2	Внутренний контроль и аудит	37
8	Принцип регулирования корпоративных конфликтов и конфликта интересов	39
8.1	Регулирование корпоративных конфликтов	39
8.2	Регулирование конфликта интересов	39
9	Принципы прозрачности и объективности раскрытия информации о деятельности Общества	40

1. Общие положения

1. Кодекс корпоративного управления акционерного общества «Казтелерадио» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с законодательством Республики Казахстан и определяет подходы корпоративного управления в отношениях внутри акционерного общества «Казтелерадио» и с другими заинтересованными сторонами.

2. Кодекс направлен на совершенствование корпоративного управления в Обществе, обеспечение прозрачности и эффективности управления.

3. В настоящем Кодексе используются следующие понятия с соответствующими определениями:

1) акционер (участник) – лицо, являющееся собственником акций (доли участия) в уставном капитале Общества или организации;

2) единственный акционер – Министерство информации и общественного развития Республики Казахстан, являющееся высшим органом Общества, и осуществляющее принятие решений, по вопросам отнесенным Законодательством и Уставом Общества к компетенции Общего собрания акционеров;

3) партнеры – поставщики и подрядчики, партнеры в совместных проектах;

4) Правление – исполнительный орган Общества выступающий коллегиально или лицо;

5) план развития – документ, определяющий основные направления деятельности, показатели финансово-хозяйственной деятельности и ключевые показатели деятельности Общества на пятилетний период, утверждаемый Советом директоров;

6) стратегия развития – документ, определяющий и обосновывающий миссию, видение, стратегические цели, задачи и ключевые показатели деятельности Общества на десятилетний период, утверждаемый Советом директоров Общества;

7) Совет директоров – орган управления Общества, который образуется путём избрания его членов на общем собрании акционеров (решением единственного акционера) Общества, отвечающий за общее руководство и контроль над деятельностью Общества и Правления;

8) корпоративное управление – совокупность процессов, обеспечивающих управление и контроль за деятельностью общества и включающих отношения между акционерами, Советом директоров, правлением, иными органами общества и заинтересованными лицами в интересах акционеров. Корпоративное управление также определяет структуру общества, с помощью которой устанавливаются его цели, способы достижения этих целей, а также мониторинг и оценка результатов деятельности;

9) корпоративные события – события, оказывающие существенное влияние на деятельность Общества, затрагивающие интересы акционеров и инвесторов Общества, определенные законами Республики Казахстан «Об акционерных обществах», «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» и «О рынке ценных бумаг», а также уставом Общества;

10) корпоративный конфликт – разногласия или спор между акционерами и органами Общества; членами Совета директоров и исполнительного органа, руководителем Службы внутреннего аудита, корпоративным секретарем;

11) корпоративный секретарь – работник общества, не являющийся членом Совета директоров и (или) исполнительного органа общества, который назначен Советом директоров общества и подотчетен Совету директоров общества, а также в рамках своей деятельности контролирует подготовку и проведение заседаний собрания акционеров и Совета директоров общества, обеспечивает формирование материалов по вопросам повестки дня общего собрания акционеров и материалов к заседанию Совета директоров общества, ведет контроль за обеспечением доступа к ним. Компетенция и деятельность корпоративного секретаря определяются внутренними документами общества

12) ключевые показатели (индикаторы) деятельности (далее – КПД) – показатели характеризующие уровень эффективности деятельности Общества, должностных лиц Общества, работников Общества, которые позволяют оценить эффективность их деятельности. КПД имеют количественное значение, утверждаемое для Общества в составе стратегии развития и/или плана развития Общества, либо утверждаемое дифференцированно для каждого работника Общества и соответствующее результатам их деятельности за планируемые и отчетные периоды;

13) должностное лицо – член Совета директоров Общества, его исполнительного органа или лицо, единолично осуществляющее функции исполнительного органа Общества;

14) заинтересованные стороны – физические лица, юридические лица, группы физических или юридических лиц, которые оказывают влияние или могут испытывать влияние деятельности Общества, его продуктов или услуг и связанных с этим действий в силу норм законодательства, заключенных договоров (контрактов) или косвенно (опосредованно); основными представителями заинтересованных сторон являются акционеры, работники, клиенты, поставщики, государственные органы, держатели облигаций, кредиторы, инвесторы, общественные организации, население регионов, в которых осуществляется деятельность Общества;

15) омбудсмен – лицо, назначаемое Советом директоров Общества, роль которого заключается в консультировании обратившихся к нему работников Общества и оказании содействия в разрешении трудовых споров, конфликтов, проблемных вопросов социально-трудового характера, а также в соблюдении принципов деловой этики работниками Общества;

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

17) независимый директор – член Совета директоров, который не является аффилированным лицом Общества и не являлся им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров (за исключением случая его пребывания на должности независимого директора данного Общества), не является аффилированным лицом по отношению к аффилированным лицам Общества; не связан подчиненностью с должностными лицами данного Общества – аффилированными лиц Общества и не был связан подчиненностью с данными лицами в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров; не является государственным служащим; не является представителем акционера на заседаниях органов данного Общества и не являлся им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров; не участвует в аудите Общества в качестве аудитора, работающего в составе аудиторской организации, и не участвовал в таком аудите в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров;

18) уполномоченный орган – Министерство информации и общественного развития Республики Казахстан

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

20) Общество – акционерное общество «Казтелерадио»;

21) Законодательство – действующее законодательство Республики Казахстан;

4. Общество утверждает кодекс корпоративного управления в соответствии с Типовым Кодексом, а также проводят независимую оценку корпоративного управления не менее одного раза в три года, результаты которой размещают на интернет-ресурсе Общества.

5. При осуществлении деятельности Общество обеспечивает:

1) управление Обществом с соблюдением принципа законности и надлежащим уровнем ответственности, разграничением полномочий, подотчетности и эффективности;

2) систему управления рисками и внутреннего контроля;

3) исключение конфликта интересов

6. Контроль над исполнением Обществом настоящего Кодекса возлагается на Совет директоров Общества. Корпоративный секретарь ведет мониторинг и консультирует Совет директоров и исполнительный орган Общества по вопросам надлежащего соблюдения настоящего Кодекса, а также на ежегодной основе готовят отчет о соблюдении/несоблюдении его принципов и положений. В последующем данный отчет выносится на рассмотрение соответствующих Комитетов Совета директоров, утверждается Советом директоров и включается в состав годового отчета Общества или организации, при наличии такого отчета.

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

8. Термины, применяемые, но не определенные в настоящем Кодексе, используются в том смысле, в котором они используются в Законодательстве, Уставе Общества.

2. Принципы корпоративного управления Общества

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

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

10. Основополагающими принципами настоящего Кодекса являются:

- 1) принцип разграничения полномочий;
- 2) принцип защиты прав и интересов акционеров;
- 3) принцип эффективного управления Обществом Советом директоров и Правлением;
- 4) принцип устойчивого развития;
- 5) принцип управления рисками, внутренний контроль и аудит;
- 6) принцип регулирования корпоративных конфликтов и конфликта интересов;
- 7) принципы прозрачности и объективности раскрытия информации о деятельности Общества;

11. В рамках структуры корпоративного управления Общества рекомендуется четко определять разделение обязанностей между органами Общества, обеспечивать системность и последовательность процессов корпоративного управления.

12. Следование принципам корпоративного управления, изложенным в Кодексе, призвано содействовать созданию эффективного подхода для проведения объективного анализа деятельности Общества и получения соответствующих рекомендаций от аналитиков, финансовых консультантов и рейтинговых агентств при необходимости.

3. Принцип разграничения полномочий

14. Права, обязанности и полномочия акционеров (единственного акционера), Совета директоров и исполнительного органа определяются согласно действующему законодательству Республики Казахстан.

15. Государственный орган разграничивает свои полномочия в качестве акционера Общества и полномочия, связанные с выполнением государственных функций в соответствии со статьей 3 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» с целью предотвращения конфликта интересов, который не способствует как интересам Общества, так и акционера (акционеров). Государственный орган осуществляет функции акционера Общества в целях увеличения долгосрочной стоимости (ценности) Общества с учетом стимулирования развития инфокоммуникационной отрасли.

16. Общество осуществляет свою деятельность в рамках своей основной (профильной) деятельности. Осуществление новых видов деятельности регулируется Предпринимательским кодексом Республики Казахстан от 29 октября 2015 года.

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

При создании Обществом новых организаций предпочтительной организационно-правовой формой является товарищество с ограниченной ответственностью. Производственно-финансовые компании, где возможны увеличение активов государства путем реализации инвестиционных

проектов и финансовых операций по привлечению внебюджетных инвестиций на реализацию социально-экономических задач создаются в форме акционерного общества.

При создании Обществом организации в форме товарищества с ограниченной ответственностью, участник (участники) в случаях, предусмотренных уставом, товариществом с ограниченной ответственностью могут создаваться наблюдательный совет и (или) ревизионная комиссия (ревизор).

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

19. Государственный орган как акционер Общества, предоставляет Обществу полную операционную самостоятельность и не вмешивается в оперативную (текущую) и инвестиционную деятельность Общества за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, поручениями Президента Республики Казахстан и Правительства Республики Казахстан.

20. Сделки и отношения между Обществом, акционерами и заинтересованными лицами осуществляются на коммерческой основе в рамках действующего законодательства Республики Казахстан, за исключением случаев, когда одной из основных задач Общества и организации, является реализация или содействие в реализации государственной политики по развитию инфокоммуникационной отрасли Республики Казахстан.

21. Экономическая деятельность Общества должна отвечать условиям рынка относительно долговых и долевого финансов, а именно:

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

2) хозяйственная деятельность не получает выгоду от какой-либо косвенной финансовой поддержки, что дает преимущества перед частными конкурентами, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

3) от хозяйственной деятельности Общества требуется норма прибыли, которая, принимая во внимание его рабочие условия, соответствует результатам, полученным конкурирующими частными предприятиями.

22. При участии Общества в государственных закупках в качестве заказчика, примененные процедуры являются конкурентоспособными, прозрачными (с учетом принципа конфиденциальности) и носят недискриминационный характер..

23. Взаимоотношения (взаимодействие) между государственным органом и Обществом, организациями осуществляются через совет директоров и/или исполнительный орган Общества в соответствии с принципами корпоративного управления. Роль и функции председателя Совета директоров и председателя правления Общества разграничивается и закрепляется в документах Общества.

Общество раскрывает государственному органу как акционеру и Совету директоров Общества информацию о деятельности Общества согласно **Закону об акционерных обществах**, Уставу Общества и обеспечивает прозрачность деятельности Общества перед всеми заинтересованными лицами.

24. Система корпоративного управления предусматривает взаимоотношения между:

- 1) акционерами;
- 2) Советом директоров;
- 3) исполнительным органом;
- 4) заинтересованными сторонами;
- 5) иными органами, определяемыми в соответствии с Уставом Общества.

25. Система корпоративного управления предусматривает взаимоотношения между:

- 1) акционерами (участниками);
- 2) советом директоров (наблюдательным советом);
- 3) исполнительным органом;
- 4) заинтересованными сторонами;
- 5) иными органами, определяемыми в соответствии с Уставом.

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

26. Одна из основных стратегических задач Общества – это рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Общества, что отражается в стратегии развития и/или плане развития. Все принимаемые решения и действия должны соответствовать стратегии развития и плану развития.

Общество и его должностные лица несут ответственность за рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Общества, соответственно, и принимаемые решения и действия/бездействие, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и внутренними документами.

27. Основным элементом оценки эффективности деятельности Общества и его исполнительного органа является система КПД. Единственный акционер через своих представителей в Совете директоров (либо путем письменного уведомления) направляет стратегические ориентиры и свои ожидания по КПД на планируемый период, которые выносятся на рассмотрение Совета директоров. По итогам рассмотрения и обсуждения Советом директоров Общества утверждается перечень и целевые значения КПД, которые доводятся до исполнительного органа Общества для разработки соответствующих стратегий развития на десятилетний период и планов развития на пятилетний период.

В целях достижения КПД Общество разрабатывает Стратегию развития и План развития в соответствии с Законодательством.

На ежегодной основе осуществляется оценка достижения КПД Общества. Данная оценка влияет на вознаграждение руководителя и членов исполнительных органов, принимается во внимание при их переизбрании, а также может явиться основанием для их отстранения от занимаемой должности досрочно.

28. В целях оценки достижения целей и задач, установленных в стратегии развития и/или плане развития, организациям устанавливаются КПД посредством следующих процессов:

1) Общество направляет в Совет директоров свои ожидания по целевым КПД на планируемый период;

2) по итогам рассмотрения и обсуждения Советом директоров утверждается перечень и целевые значения КПД, которые доводятся до исполнительного органа Общества для разработки соответствующих стратегий развития на десятилетний период и/или планов развития на пятилетний период;

3) план развития Общества утверждается Советом директоров.

29. Совет директоров Общества обеспечивает эффективность управления, рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие. Результатами эффективного управления Общества являются повышение операционной эффективности, улучшение качества отчетности, улучшенные стандарты корпоративной культуры и этики, большая открытость и прозрачность, снижение рисков, надлежащая система внутреннего контроля.

Совет директоров Общества является органом, ответственным перед единственным акционером за эффективное управление и функционирование и принимает решения, связанные с управлением Обществом.

30. Система корпоративного управления в Обществе обеспечивает:

1) наличие четкой системы управления, разграниченных полномочий и процесса принятия решений, отсутствие дублирования функций и процессов;

2) единые стандарты, политики и процессы, в том числе в части определения единых подходов к планированию, мониторингу и контролю, оценке результативности и применению корректирующих действий;

3) доступ к качественной информации в отношении деятельности Общества;

4) надлежащее управление рисками Общества.

31. Система корпоративного управления и процесс принятия решений в Обществе регламентируются в Уставе Общества и в документах Общества.

4. Принцип защиты прав и интересов Единственного акционера

32. Соблюдение прав Единственного акционера является ключевым условием для привлечения инвестиций в Общество. Корпоративное управление в Обществе основывается на обеспечении защиты, уважения прав и законных интересов акционеров (участников) и направлено на способствование эффективной деятельности Общества, в том числе росту долгосрочной стоимости Общества, поддержанию их финансовой стабильности и прибыльности.

33. Реестр акционеров Общества ведется единым регистратором.

4.1. Обеспечение прав Единственного акционера

34. Общество в установленном порядке обеспечивает реализацию прав Единственного акционера, в том числе:

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

35. В организациях с Единственным акционером общее собрание акционеров не проводится. Решения по вопросам, отнесенным Законодательством и Уставом Общества к компетенции общего собрания акционеров, принимаются таким акционером единолично и подлежат оформлению в письменном виде.

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

4.2. Дивидендная политика

36. Дивидендная политика утверждается Единственным акционером.

Дивидендная политика определяет принципы, которыми руководствуется совет директоров (**наблюдательный совет и/или исполнительный орган**) при подготовке Единственному акционеру предложений о распределении чистого дохода Общества и/или организации за истекший финансовый год.

Дивидендная политика основывается на следующих принципах:

- 1) соблюдение интересов Единственного акционера;
- 2) увеличение долгосрочной стоимости организации;
- 3) обеспечение финансовой устойчивости организации;
- 4) обеспечение финансирования деятельности организации, включая финансирование инвестиционных проектов, реализуемых за счет средств организации;

5) прозрачность механизма определения размера дивидендов;

6) сбалансированность краткосрочных (получение доходов) и долгосрочных (развитие Общества) интересов Единственного акционера.

В дивидендной политике также регламентируется порядок распределения чистого дохода и определения его части, направляемого на выплату дивидендов, порядок расчета размера дивидендов, порядок выплаты дивидендов, в том числе сроки, место и форма их выплаты.

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

37. Расчет размера дивидендов производится, исходя из суммы чистого дохода организации, отраженной в годовой аудированной финансовой отчетности организации, составленной в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности и международных стандартов финансовой отчетности.

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

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

При рассмотрении вопроса о выплате дивидендов в установленном порядке во внимание принимаются текущее состояние Общества, его кратко-, средне- и долгосрочные планы.

5. Принцип эффективного управления Обществом, Советом директоров и Правлением

5.1. Эффективный Совет директоров

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

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

39. Совет директоров осуществляет свои функции в соответствии с Законодательством, Уставом Общества, настоящим Кодексом, положением о Совете директоров и иными внутренними документами Общества. При этом Совет директоров уделяет особое внимание вопросам по:

- 1) определению Стратегии развития (направления и результаты);
- 2) постановке и мониторингу КПД, устанавливаемых в Стратегии развития и/или Плана развития;
- 3) организации и надзору за эффективным функционированием системы управления рисками и внутреннего контроля;
- 4) утверждению и мониторингу эффективной реализации крупных инвестиционных проектов и других ключевых стратегических проектов в рамках компетенции Совета директоров;
- 5) избранию (переизбранию), вознаграждению, планированию преемственности и надзору за деятельностью руководителя и членов исполнительного органа;
- 6) корпоративному управлению и этике;
- 7) соблюдению в Обществе положений настоящего Кодекса и корпоративных стандартов Общества в области деловой этики (Кодекса деловой этики).

40. Членам Совета директоров следует добросовестно выполнять свои функциональные обязанности и в своей деятельности придерживаться следующих принципов:

- 1) действовать в пределах своих полномочий – члены Совета директоров принимают решения и действуют в пределах своих полномочий, закрепленных в законах Республики Казахстан «Об акционерных обществах» и «О государственном имуществе», а также Уставе Общества;

2) уделять достаточно времени для участия на заседаниях Совета директоров, его комитетов и подготовки к ним. Занятие членом Совета директоров должностей в иных юридических лицах допускается после получения одобрения Совета директоров;

3) способствовать росту долгосрочной стоимости и устойчивого развития Общества – члены Совета директоров действуют в интересах Общества с учетом справедливого отношения ко всем акционерам и принципов устойчивого развития; влияние решений и действий членов Совета директоров возможно определить посредством следующих вопросов: каковы последствия решения/действия в долгосрочном периоде; каково влияние деятельности организации на общество и окружающую среду; будет ли обеспечено справедливое отношение ко всем акционерам; влияние на репутацию Общества и высокие стандарты деловой этики; влияние на интересы заинтересованных сторон (данный перечень вопросов является минимально необходимым, но не исчерпывающим);

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

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

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

41. Ответственность между Советом директоров за обеспечение своей деятельности, выполнению своих функций и обязанностей, в том числе (но не ограничивая) по определению стратегических направлений деятельности Общества, постановку четких задач и конкретных, измеримых (оцифрованных) КПД и ответственность правления Общества за операционную (текущую) деятельность Общества, в том числе (но не ограничивая) четкое выполнение поставленных задач и достижение установленных КПД должна быть четко разделена и закреплена в соответствующих внутренних документах Общества.

Члены Совета директоров несут персональную ответственность за выполнение обязанностей члена Совета директоров, включая фидуциарные обязательства перед Единственным акционером и принимаемые решения, эффективность своей деятельности, действие и/или бездействие. При наличии разных мнений председатель Совета директоров обеспечивает рассмотрение всех приемлемых вариантов и предложений, которые высказываются отдельными членами Совета директоров, чтобы принять решение, отвечающее интересам Общества.

На ежегодном заслушивании председатель Совета директоров предоставляет Единственному акционеру:

1) отчет Совета директоров, в котором отражаются итоги деятельности Совета директоров и его комитетов за отчетный период, меры, предпринятые Советом директоров по росту долгосрочной стоимости и устойчивому развитию Общества, основные факторы риска, существенные события, рассмотренные вопросы, количество заседаний, форма заседаний, посещаемость, а также другая важная информация – отчет Совета директоров включается в состав годового отчета Общества;

2) отчет о реализации ожиданий Единственного акционера.

Совет директоров ежегодно отчитывается о соблюдении норм настоящего Кодекса перед Единственным акционером. Совет директоров обеспечивает внедрение механизмов, которые помогут избежать конфликт интересов, препятствующий объективному выполнению Советом

директоров своих обязанностей, и ограничить политическое вмешательство в процессы Совета директоров.

Единственный акционер Общества может дополнительно проводить заседания с председателем и членами совета директоров для обсуждения вопросов стратегии развития, **избрания первого руководителя правления Общества** и других аспектов, которые оказывают влияние на рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Общества. Такие заседания заранее планируются и проводятся в соответствии с утвержденными процедурами.

42. В Совете директоров и его комитетах следует соблюдать баланс навыков, опыта и знаний, обеспечивающий принятие независимых, объективных и эффективных решений в интересах Общества и с учетом принципов устойчивого развития.

43. Единственный акционер избирает членов Совета директоров на основе ясных и прозрачных процедур с учетом компетенций, навыков, достижений, деловой репутации и профессионального опыта кандидатов. При переизбрании отдельных членов Совета директоров или его полного состава на новый срок во внимание принимаются их вклад в эффективность деятельности Совета директоров Общества.

44. Срок полномочий членов Совета директоров истекает на момент принятия общим собранием акционеров (единственным акционером) решения по избранию нового состава совета директоров.

45. Члены Совета директоров избираются на срок не более трех лет, в последующем, при условии удовлетворительных результатов деятельности, может быть переизбрание еще на срок до трех лет.

46. Любой срок избрания в состав Совета директоров Общества на срок больше шести лет подряд подлежит особому рассмотрению с учетом потребности качественного обновления состава совета директоров.

47. Одному и тому же лицу рекомендуется не избираться в Совет директоров Общества более девяти лет подряд. В исключительных случаях допускается избрание на срок более девяти лет, при этом избрание такого лица в Совет директоров Общества происходит ежегодно или в иной срок, определенный общим собранием акционеров (единственным акционером) Общества, с подробным разъяснением потребности избрания данного члена Совета директоров и влияния данного фактора на независимость принятия решений.

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

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

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

Количественный состав Совета директоров определяется Единственным акционером. Состав Совета директоров устанавливается индивидуально с учетом масштабов деятельности, потребностей бизнеса, текущих задач, Стратегии развития и/или Плана развития и финансовых возможностей.

Состав совета директоров обеспечивает принятие решений в интересах Общества и с учетом справедливого отношения к акционерам путем сбалансированного сочетания членов совета директоров (представителей акционеров, независимых директоров, руководителя исполнительного органа)..

49. Не может быть избрано на должность члена Совета директоров лицо:

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

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

Указанные в настоящем пункте Положения устанавливаются в Уставе Общества.

50. В составе Совета директоров обязательно присутствие и участие независимых директоров. Число членов Совета директоров должно составлять не менее трех человек. Не менее одной трети числа членов Совета директоров Общества должны быть независимыми директорами. Вместе с тем, количество независимых директоров должно быть достаточным для обеспечения независимости принимаемых решений и справедливого отношения ко всем акционерам. Рекомендуемое количество независимых директоров в составе Совета директоров Общества составляет до пятидесяти процентов от общего количества членов Совета директоров.

Независимые члены Совета директоров должны быть свободны от каких-либо материальных интересов или отношений с Обществом, его управлением или его собственности, которые могли бы поставить под угрозу осуществление объективного суждения.

Независимым директором признается лицо, которое обладает достаточным профессионализмом и самостоятельностью, чтобы принимать независимые и объективные решения, свободные от влияния отдельных акционеров, исполнительного органа и прочих заинтересованных сторон.

Требования к независимым директорам устанавливаются в соответствии с Законодательством и Уставом Общества.

Независимые директора активно участвуют в обсуждении вопросов, где возможен конфликт интересов (подготовка финансовой и нефинансовой отчетности, заключение сделок, в отношении которых имеется заинтересованность, выдвижение кандидатов в состав Правления, установление вознаграждения членам Правления). Независимые директора избираются председателями ключевых комитетов Совета директоров – по вопросам аудита, назначений и вознаграждений, в других комитетах также рекомендуется их избрание в качестве председателей.

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

51. Отношения между членами Совета директоров и Обществом оформляются договорами с учетом требований Законодательства Республики Казахстан, положений настоящего Кодекса и внутренних документов Общества.

В договорах необходимо указать права, обязанности, ответственность сторон и другие существенные условия, а также обязательства директора по соблюдению положений настоящего Кодекса, в том числе уделять достаточное количество времени для выполнения возлагаемых на них функций, о неразглашении внутренней информации об Обществе после прекращения его деятельности на срок, установленный Советом директоров и дополнительные обязательства, обусловленные требованиями к статусу и функциям независимых директоров (в части своевременного заявления об утрате независимости и другие).

В договорах могут устанавливаться сроки выполнения членами Совета директоров отдельных обязанностей.

Обществу необходимо обеспечить наличие планов преемственности членов Совета директоров для поддержания непрерывности деятельности и прогрессивного обновления состава Совета директоров.

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

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

52. Председатель Совета директоров отвечает за общее руководство советом директоров, обеспечивает полную и эффективную реализацию Советом директоров его основных функций и

построение конструктивного диалога между членами Совета директоров, Единственным акционером и Правлением Общества.

Председателю Совета директоров следует стремиться к созданию единой команды профессионалов, настроенных на рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Общества, умеющих своевременно и на должном профессиональном уровне реагировать на внутренние и внешние вызовы.

Для выполнения роли председателя Совета директоров, помимо профессиональной квалификации и опыта, необходимо наличие специальных навыков, таких как лидерство, умение мотивировать, понимать разные взгляды и подходы, иметь навыки разрешения конфликтных ситуаций.

Роли и функции председателя Совета директоров и Председателя Правления Общества следует четко разделять и закреплять в Уставе Общества. Председатель Правления не может быть избран председателем Совета директоров Общества.

53. Ключевые функции председателя Совета директоров включают:

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

5.2. Вознаграждение членов Совета директоров

54. Уровень вознаграждения членов Совета директоров рекомендуется установить в размере, достаточным для привлечения и мотивирования каждого члена Совета директоров такого уровня, который требуется для успешного управления Обществом. Комитет по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества вносит предложения по размеру вознаграждения кандидатов в независимые директора.

55. Ни одно лицо не должно участвовать в принятии решений, связанных с собственным вознаграждением.

56. Вознаграждение должно справедливо отражать ожидаемый вклад члена Совета директоров в повышение эффективности всего Совета директоров и деятельности Общества.

57. При установлении размера вознаграждения члена Совета директоров, необходимо принимать во внимание ожидаемый положительный эффект для Общества от участия данного лица в составе Совета директоров. Также принимаются во внимание обязанности членов Совета директоров, масштабы деятельности Общества, долгосрочные цели и задачи, определяемые стратегией развития, сложность вопросов, рассматриваемых Советом директоров, уровень вознаграждения в аналогичных компаниях частного сектора (бенчмаркинг, обзор вознаграждений).

Уровень вознаграждения необходимо сбалансировать и обосновать с целью исключения потенциальной негативной реакции со стороны общественности, вызванного в следствии установления чрезмерно высокого уровня вознаграждения.

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

Членам Совета директоров, как правило, выплачивается фиксированное годовое вознаграждение, а также дополнительное вознаграждение за председательство в Совете директоров, участие и председательство в комитетах Совета директоров. Вознаграждение члена Совета директоров не должно включать опционы или другие элементы, связанные с результатами деятельности Общества.

При этом членам Совета директоров, являющимся государственными служащими, вознаграждения не выплачиваются.

Единственный акционер определяет размер и условия выплаты вознаграждения и компенсации расходов члену (-ам) Совета директоров Общества. При этом, условия вознаграждения директоров отражаются в договорах, заключаемых с ними, и при необходимости во внутреннем документе Общества.

5.3. Комитеты при Совете директоров

58. При Советах директоров создаются комитеты, в компетенцию которых входит рассмотрение вопросов по аудиту, стратегическому планированию, управлению рисками, кадрам и вознаграждениям, а также иных вопросов, предусмотренных внутренними документами Общества. В целях повышения эффективности принятия инвестиционных решений рекомендуется включить в компетенцию одного из комитетов при Совете директоров вопросы, связанные с инвестиционной деятельностью организации, рассмотрение которых входит в компетенцию Совета директоров. Количественный состав комитета составляет не менее 3 человек.

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

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

61. Деятельность всех комитетов регулируется внутренними документами, утверждаемыми Советом директоров, содержащими положения о составе, компетенции, порядке избрания членов комитета, порядке работы комитетов, а также о правах и обязанностях их членов. Единственный акционер вправе ознакомиться с положениями о комитетах.

62. Для организации работы комитета, комитетом или Советом директоров, назначается секретарь комитета из числа работников Общества. Секретарь комитета обеспечивает подготовку заседаний комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний комитета, повестку дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, протоколирование заседаний, подготовку проектов решений комитета, а также последующее хранение всех соответствующих материалов.

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

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

64. На заседаниях комитетов должны присутствовать только члены комитетов. Присутствие остальных лиц допускается только по приглашению Комитета. При необходимости комитеты могут привлекать экспертов и консультантов.

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

66. Председатели Комитетов готовят отчет о деятельности комитета и на отдельном заседании отчитываются перед Советом директоров об итогах деятельности за год. Совет директоров имеет право в любое время в течение года потребовать у комитетов представить отчет о текущей деятельности. Сроки подготовки и представления такого отчета определяются Советом директоров.

5.4. Комитет по стратегическому планированию

67. Председатель Комитета по стратегическому планированию избирается из числа членов Совета директоров на срок исполнения Советом директоров своих полномочий на одном из первых заседаний Совета директоров. Решение об избрании принимается простым большинством голосов от общего числа членов Совета директоров.

68. При необходимости в Состав комитета по стратегическому планированию могут привлекаться эксперты, имеющие соответствующий опыт и компетенцию. Члены комитета, не являющиеся членами Совета директоров, назначаются Советом директоров по представлению Председателя Комитета.

69. Базовыми функциями комитета по стратегическому планированию является разработка и представление Совету директоров Общества рекомендаций по вопросам выработки приоритетных направлений деятельности Общества и стратегии его развития, включая вопросы по разработке мероприятий, способствующих повышению эффективности деятельности Общества, его долгосрочной стоимости и устойчивого развития.

5.5. Комитет по аудиту

70. В состав комитета по аудиту входят независимые директора, обладающие необходимыми знаниями и практическим опытом в области бухгалтерского учета и аудита, управления рисками, внутреннего контроля. Председатель Комитета по аудиту является независимый директор. Базовые функции комитета по аудиту включают вопросы внутреннего и внешнего аудита, финансовой отчетности, внутреннего контроля и управления рисками, соблюдения законодательства Республики Казахстан, внутренних документов и иные вопросы по поручению Совета директоров.

71. Кроме того, комитет по аудиту оценивает кандидатов в аудиторы Общества, а также предварительно анализирует заключение аудиторской организации перед представлением его Совету директоров и Единственному акционеру.

72. Член Совета директоров, не являющийся независимым, может быть избран в состав комитета, если Совет директоров в порядке исключения решит, что членство данного лица в комитете по аудиту необходимо в интересах акционеров и Общества. При возникновении данного назначения Совету директоров следует раскрыть характер зависимости данного лица и обосновать такое решение.

5.6. Комитет по кадрам и вознаграждениям

73. В состав комитета по кадрам и вознаграждениям входит большинство из числа независимых директоров в целях выработки объективных и независимых решений и недопущения влияния заинтересованных лиц (представителей акционеров, Председателя Правления, работников и иных лиц) на суждения членов комитета.

74. Членам комитета следует обладать необходимыми знаниями и практическим опытом в области управления персоналом и оценки его деятельности, а также в сфере корпоративного управления. Председателем Комитета является независимый директор.

75. Комитет по кадрам и вознаграждениям определяет критерии подбора кандидатов в члены Совета директоров, кандидатуры топ-менеджеров, вырабатывает политику Общества в области вознаграждения данных лиц, производит регулярную оценку деятельности членов Совета директоров и топ-менеджеров.

Базовые функции Комитета включают вопросы назначения (избрания), постановки мотивационных КПД, оценки деятельности, вознаграждения и планирования преемственности руководителя и членов правления, вопросы назначения и вознаграждения корпоративного

секретаря и работников Службы внутреннего аудита, а также участие в рассмотрении указанных вопросов в отношении состава самого Совета директоров, в случаях предоставления таких полномочий общим собранием акционеров (Единственным акционером). В этом случае, членам Комитета по кадрам и вознаграждениям рекомендуется не допускать возникновения ситуации с конфликтом интересов и не принимать участие при рассмотрении вопросов собственного назначения и/или вознаграждения.

5.7. Организация деятельности Совета директоров

76. Подготовка и проведение заседаний Совета директоров должны способствовать максимальной результативности его деятельности. Для выполнения своих обязанностей членам Совета директоров необходимо иметь доступ к полной, актуальной и своевременной информации.

77. Совету директоров следует соблюдать установленные документами Общества процедуры по подготовке и проведению заседаний Совета директоров.

78. Совет директоров проводит регулярные заседания для эффективного выполнения своих функций. Заседания Совета директоров проводятся в соответствии с планом работы, утверждаемым до начала календарного года, включающим перечень рассматриваемых вопросов и график проведения заседаний с указанием дат. Проведение заседаний Совета директоров и его комитетов осуществляется посредством очной или заочной форм голосования, при этом количество заседаний с заочной формой голосования необходимо минимизировать. Рассмотрение и принятие решений по вопросам важного и стратегического характера осуществляется только на заседаниях Совета директоров с очной формой голосования.

В особых случаях возможно сочетание обеих форм заседания Совета директоров и его комитетов. Это касается ситуации, когда один или несколько членов Совета директоров (не более 30%) не имеют возможности лично присутствовать на заседании Совета директоров. При этом отсутствующий член Совета директоров может участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов, используя технические средства связи и/или предоставлять свое мнение в письменной форме.

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

Для обеспечения тщательного и полноценного обсуждения и принятия своевременных и качественных решений вопросы, планируемые к рассмотрению в течение года, равномерно распределяются.

80. Материалы к заседаниям Совета директоров направляются заблаговременно – не менее чем за 7 календарных дней, а по более важным вопросам, которые определяются Уставом Общества и/или Положением о Совете директоров, – не менее чем за 10 рабочих дней, если иные сроки не установлены Уставом Общества и/или Положением о Совете директоров. Перечень важных вопросов включает, но не ограничивается, стратегией развития и/или планом развития, мотивационными КПД для руководителя и членов Правления, годовым отчетом и участием в создании других юридических лиц.

В повестку заседания Совета директоров не включаются вопросы, материалы по которым были предоставлены с нарушением сроков. В случае включения в повестку вопросов с нарушением сроков, председателю Совета директоров предоставляется исчерпывающее обоснование данной необходимости, указанное обстоятельство учитывается при оценке деятельности Корпоративного секретаря Общества.

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

1) высокое качество материалов, информации, документов, предоставляемых Совету директоров (в том числе при необходимости перевод на английский язык);

2) получение мнения экспертов (внутренних и внешних) при необходимости (следует учитывать, что привлечение экспертов не снимает с Совета директоров ответственности за принятое решение);

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

4) своевременное рассмотрение вопросов;

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

82. Следующие факторы могут оказать отрицательное влияние на качество решений Совета директоров:

- 1) доминирование одного или нескольких директоров на заседании, что может ограничить полноценное участие в обсуждениях других директоров;
- 2) формальное отношение к рискам;
- 3) преследование личных интересов и низкие этические стандарты;
- 4) формальное принятие решений на заседании Совета директоров, без реальных и активных обсуждений;
- 5) позиция бескомпромиссности (отсутствие гибкости) или отсутствие стремления к развитию (довольствование текущим положением);
- 6) слабая организационная культура;
- 7) недостаток информации и/или анализа.

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

83. Необходимо участие каждого члена Совета директоров на заседаниях Совета директоров и комитета, в состав которого он входит. Отступление от данной нормы допускается в исключительных случаях, оговариваемых в Положении о Совете директоров.

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

84. Решения на заседании Совета директоров Общества принимаются большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании, если Законом, Уставом Общества или его внутренними документами, определяющим порядок созыва и проведения заседаний Совета директоров, не предусмотрено иное.

При решении вопросов на заседании Совета директоров Общества каждый член Совета директоров Общества обладает одним голосом. Передача права голоса членом Совета директоров Общества иному лицу, в том числе другому члену Совета директоров Общества не допускается, за исключением случаев предусмотренных Законом или Уставом Общества.

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

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

86. Совету директоров рекомендуется проводить ревизию ранее принятых решений. Анализу подлежат как само решение, так и процесс его принятия. Рекомендуется проводить ревизию ранее принятых решений при проведении Советом директоров оценки своей деятельности.

5.8. Оценка деятельности Совета директоров

87. Совет директоров, комитеты и члены Совета директоров оцениваются на ежегодной основе.

Оценка должна позволять определять вклад Совета директоров и каждого из его членов в рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Общества, а также выявлять направления и рекомендовать меры для улучшений. Результаты оценки принимаются во внимание при переизбрании или досрочном прекращении полномочий членов Совета директоров.

Оценка является одним из основных инструментов повышения профессионализма Совета директоров и его индивидуальных членов. Проведение оценки обязательно как для независимых директоров, так и для представителей акционеров (Единственного акционера).

Проведение оценки должно соответствовать таким критериям, как регулярность, комплексность, непрерывность, реалистичность, конфиденциальность.

Процесс, сроки и порядок проведения оценки деятельности Совета директоров, его комитетов и членов Совета директоров следует четко регламентировать во внутренних документах Общества.

88. Оценка включает, но не ограничивается рассмотрением следующих вопросов:

- 1) оптимальность состава Совета директоров (баланс навыков, опыта, разнообразие состава, объективность) в контексте стоящих задач перед Обществом;
- 2) ясность понимания видения, стратегии, основных задач, проблем и ценностей Общества;
- 3) планы преобладания и развития;
- 4) функционирование Совета директоров как единого органа, роли Совета директоров и Председателя Правления в деятельности Общества;
- 5) эффективность взаимодействия Совета директоров с акционерами (Единственным акционером), Правлением и должностными лицами Общества;
- 6) эффективность каждого из членов Совета директоров;
- 7) эффективность деятельности комитетов Совета директоров и их взаимодействие с Советом директоров, членами Правления;
- 8) качество информации и документов, предоставляемых Совету директоров;
- 9) качество обсуждений на Совете директоров, в комитетах;
- 10) эффективность деятельности Корпоративного секретаря;
- 11) ясность в понимании процессов и компетенций;
- 12) процесс выявления и оценки рисков;
- 13) взаимодействие с акционерами и иными заинтересованными сторонами.

89. Оценка проводится Советом директоров в обязательном порядке на ежегодной основе с учетом соответствующей оценки комитета по кадрам и вознаграждениям. Способами оценки являются самооценка или привлечение независимого консультанта для повышения качества оценки. Независимый внешний консультант привлекается не реже чем один раз в три года.

Результаты оценки могут служить основанием для переизбрания всего состава Совета директоров или отдельного его члена, пересмотра состава Совета директоров и размера вознаграждения членам Совета директоров. В случае наличия серьезных недостатков в результатах деятельности отдельных членов Совета директоров, председателю Совета директоров рекомендуется проводить консультации с крупными акционерами (Единственным акционером).

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

90. Единственный акционер может провести собственную оценку Совета директоров самостоятельно или с привлечением независимого консультанта. Во внимание принимаются результаты оценки, проведенной самостоятельно Советом директоров, результаты деятельности Общества, результаты деятельности Общества, выполнение КПД.

5.9. Корпоративный секретарь Общества

91. В целях эффективной организации деятельности Совета директоров и взаимодействия Правления с акционерами, Советом директоров назначается Корпоративный секретарь.

92. Совет директоров принимает решение о назначении Корпоративного секретаря, определяет срок его полномочий, функции и порядок деятельности, размер должностного оклада и условия вознаграждения, принимает решение о создании Службы (секретариата) корпоративного секретаря (при необходимости) и определяет бюджет указанной службы. Корпоративный секретарь подотчетен Совету директоров Общества и независим от Правления Общества. Основные обязанности Корпоративного секретаря включают содействие в своевременном и качественном принятии корпоративных решений со стороны Совета директоров, Единственного акционера, выполнение роли Советника для членов Совета директоров по всем вопросам их деятельности и применения положений настоящего Кодекса, а также мониторинг за реализацией настоящего Кодекса и участие в совершенствовании корпоративного управления в Обществе. Корпоративный секретарь также осуществляет подготовку отчета о соблюдении принципов и положений настоящего Кодекса, который включается в состав годового отчета Общества. В

данном отчете следует отражать перечень принципов и положений Кодекса, которые не соблюдаются, с приведением соответствующих объяснений.

93. Основные функции Корпоративного секретаря включают, но не ограничиваются следующими.

94. В части обеспечения деятельности Совета директоров:

1) оказание помощи председателю Совета директоров в формировании плана работы и повесток заседаний;

2) организация проведения заседаний Совета директоров и его комитетов;

3) обеспечение получения членами Совета директоров актуальной и своевременной информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня и в рамках компетенции Совета директоров;

4) протоколирование заседаний Совета директоров и комитетов, обеспечение хранения протоколов, стенограмм, аудио-видео записей, материалов заседаний Совета директоров и комитетов;

5) консультирование членов Совета директоров по вопросам законодательства Республики Казахстан, Устава Общества, настоящего Кодекса, внутренних документов, осуществление мониторинга происходящих изменений и своевременное информирование членов Совета директоров;

6) организация введения в должность вновь избранных членов Совета директоров;

7) организация обучения членов Совета директоров и привлечения экспертов;

8) организация взаимодействия членов Совета директоров с Единственным акционером, Правлением.

95. В части обеспечения взаимодействия с Единственным акционером:

1) своевременное направление материалов по вопросам, выносимым на рассмотрение Единственного акционера для принятия соответствующих решений;

2) обеспечение хранения решений Единственного акционера;

3) обеспечение надлежащего взаимодействия с Единственным акционером, включая контроль над предоставлением информации на запросы Единственного акционера на своевременной основе.

96. В части внедрения надлежащей практики корпоративного управления:

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

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

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

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

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

97. В случае возникновения ситуаций с конфликтом интересов, Корпоративный секретарь доводит данную информацию до сведения председателя Совета директоров.

98. Для профессионального исполнения своих обязанностей Корпоративному секретарю следует обладать знаниями, опытом и квалификацией, безупречной деловой репутацией и пользоваться доверием Совета директоров и акционеров. В зависимости от размера Общества и масштаба его деятельности, может быть создана Служба корпоративного секретаря.

На должность Корпоративного секретаря назначается лицо, имеющее высшее юридическое или экономическое образование, с не менее чем 5-летним опытом работы, и практические знания в сфере корпоративного управления и корпоративного права.

В целях повышения эффективности подготовки и проведения заседаний Совета директоров рекомендуется периодически обсуждать полноту и полезность предоставленных членам Совета директоров материалов. Результаты данных обсуждений служат основанием для оценки эффективности деятельности Корпоративного секретаря.

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

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

99. Для выполнения своих функций Корпоративный секретарь наделяется следующими полномочиями:

1) запрашивать и получать у органов, должностных лиц и работников Общества документы и информацию, необходимые для принятия решений на заседании Совета директоров и Единственным акционером;

2) принимать меры по организации заседаний Совета директоров и общего собрания акционеров по доведению до должностных лиц Общества информации о принятых решениях, а также последующему контролю их исполнения;

3) непосредственно взаимодействовать с Председателем и членами Совета директоров, Председателем Правления и членами Правления, работниками Общества, акционерами.

Правление Общества оказывает Корпоративному секретарю всестороннее содействие при исполнении им своих полномочий.

5.10. Омбудсмен Общества

100. В целях соблюдения принципов деловой этики и оптимального регулирования социально-трудовых споров, возникающих в Обществе, назначается Омбудсмен.

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

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

103. Омбудсмен не реже одного раза в год представляет отчет о результатах проведенной работы комитету по кадрам и вознаграждениям и комитету по аудиту Совета директоров Общества, которые оценивают результаты его деятельности.

104. Совет директоров Общества оценивает результаты деятельности Омбудсмена и принимает решение о продлении или прекращении полномочий лица, занимающего должность Омбудсмена.

5.11. Служба внутреннего аудита при Совете директоров Общества

105. Для осуществления контроля над финансово-хозяйственной деятельностью Общества, оценки в области внутреннего аудита и контроля, управления рисками, соблюдения законодательства Республики Казахстан в Обществе создается Служба внутреннего аудита. Совет директоров Общества определяет количественный состав Службы внутреннего аудита, срок полномочий ее работников, назначает ее руководителя, а также досрочно прекращает его полномочия, определяет порядок ее работы, размер и условия оплаты труда и премирования работников Службы внутреннего аудита, а также бюджет Службы внутреннего аудита.

106. Работники Службы внутреннего аудита не могут быть избраны в состав Совета директоров и Правления Общества.

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

108. Ключевые обязанности Службы внутреннего аудита включают оценку качества системы внутреннего контроля и управления рисками в Обществе и доведение до сведения Совета

директоров информации о достаточности и эффективности данной системы. Основная задача Службы внутреннего аудита заключается в содействии улучшению результатов деятельности Общества.

109. В положении о Службе внутреннего аудита определяются и закрепляются:

- 1) приверженность принципам и положениям, принятым международным Институтом внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors);
- 2) статус, цели и задачи внутреннего аудита Общества;
- 3) условия обеспечения независимости, объективности и профессионализма Службы внутреннего аудита для достижения целей и задач внутреннего аудита и эффективного выполнения Службой внутреннего аудита своих функций и обязанностей;
- 4) квалификационные требования к начальнику и работникам Службы внутреннего аудита;
- 5) объем и содержание деятельности внутреннего аудита;
- 6) право доступа к документации, работникам и материальным активам при выполнении соответствующих заданий;
- 7) порядок взаимодействия Службы внутреннего аудита с Советом директоров и Правлением Общества и представления отчетности комитету по аудиту и Совету директоров Общества.

110. В положении о Службе внутреннего аудита предусматриваются также следующие задачи и функции:

- 1) содействие Правлению и работникам Общества в разработке и мониторинге исполнения процедур и мероприятий по совершенствованию системы управления рисками и внутреннего контроля, корпоративному управлению;
- 2) координация деятельности с внешним аудитором Общества, а также лицами, оказывающими услуги по консультированию в области управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления;
- 3) проведение в рамках установленного порядка внутреннего аудита дочерних организаций;
- 4) подготовка и предоставление Совету директоров и комитету по аудиту ежеквартальных и годового отчетов о результатах деятельности структурного подразделения внутреннего аудита и выполнении годового аудиторского плана (в том числе включающих информацию о существенных рисках, недостатках, результатах и эффективности выполнения мероприятий по устранению выявленных недостатков, результатах оценки фактического состояния, надежности и эффективности системы управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления);
- 5) проверка соблюдения членами Правления Общества и ее работниками положений законодательства Республики Казахстан и внутренних документов, касающихся инсайдерской информации и борьбы с коррупцией, соблюдения этических требований;
- 6) осуществление мониторинга за исполнением рекомендаций внешнего аудитора;
- 7) предоставление консультаций Совету директоров, Правлению, структурным подразделениям и дочерним организациям по вопросам организации и совершенствования внутреннего контроля, управления рисками, корпоративного управления и организации внутреннего аудита (включая вопросы разработки внутренних нормативных документов и проектов в этих областях), а также по иным вопросам, входящим в компетенцию Службы внутреннего аудита.

111. Оценка эффективности деятельности Службы внутреннего аудита, ее руководителя и работников осуществляется Советом директоров на основе рассмотрения отчетов Службы внутреннего аудита, соблюдения сроков исполнения годового аудиторского плана и представления отчетности, оценки соответствия отчетов требованиям стандартов и внутренних нормативных документов Службы внутреннего аудита.

5.12. Правление

112. В Обществе создается коллегиальный исполнительный орган – Правление. Руководитель и члены Правления обладают высокими профессиональными и личностными характеристиками, а также иметь безупречную деловую репутацию и придерживаться высоких этических стандартов. Руководителю Правления также необходимо обладать высокими организаторскими способностями, работать в активном взаимодействии с Единственным

акционером и конструктивно выстраивать с ним диалог, Советом директоров, работниками и другими заинтересованными сторонами.

113. Правление подотчетно Совету директоров и осуществляет руководство ежедневной деятельностью Общества, несет ответственность за реализацию Стратегии развития и Плана развития и решений, принятых Советом директоров и общим собранием акционеров.

114. Совет директоров избирает руководителя и членов Правления, определяет сроки полномочий, размер должностного оклада, условия оплаты их труда. Ключевую роль в процессе поиска и отбора кандидатов в состав Правления, определении их вознаграждения играет комитет по кадрам и вознаграждениям Совета директоров Общества.

Предложения по кандидатам, на избрание в состав Правления на рассмотрение комитета по кадрам и вознаграждениям Совета директоров вносит Председатель Правления. В случае отклонения Советом директоров кандидата, предложенного Председателем Правления на одну и ту же вакантную должность в состав Правления во второй раз, право на внесение предложения по кандидату на данную вакантную должность переходит к Совету директоров.

Совет директоров может в любое время прекратить полномочия Председателя Правления и членов Правления.

Рекомендуется избирать Председателя Правления и членов Правления Общества сроком до трех лет. Сроки полномочий Председателя Правления и членов Правления совпадают со сроком полномочий Правления в целом.

Для повышения прозрачности процессов назначения и вознаграждения Председателя Правления и членов Правления Общества, Совету директоров рекомендуется утвердить и строго соблюдать правила по назначениям, вознаграждениям, оценке и преемственности Председателя Правления и членов Правления Общества.

115. Правление под руководством Совета директоров разрабатывает Стратегию развития и План развития Общества.

Правление обеспечивает:

- 1) осуществление деятельности в соответствии с нормами законодательства Республики Казахстан, Устава Общества и внутренних документов Общества, решениям общего собрания акционеров, Совета директоров;
- 2) надлежащее управление рисками и внутренний контроль;
- 3) выделение ресурсов для реализации решений Единственного акционера, Совета директоров;
- 4) безопасность труда работников Общества;
- 5) создание атмосферы заинтересованности и лояльности работников Общества, развитие корпоративной культуры.

Совет директоров осуществляет контроль над деятельностью Правления Общества. Контроль может быть реализован посредством предоставления Правлением регулярной отчетности Совету директоров и заслушиванием Правления по вопросам исполнения среднесрочных Планов развития и достигнутых результатов не реже одного раза в квартал.

116. Правлению следует проводить очные заседания и обсуждать вопросы реализации Стратегии развития и Плана развития, решений Единственного акционера, Совета директоров и операционной деятельности. Заседания Правления рекомендуется проводить на регулярной основе. Случаи проведения заочных заседаний ограничены и определены в Уставе Общества и внутренних документах Общества.

Правление формирует план работы на предстоящий год с перечнем вопросов до начала календарного года. Члены Правления заблаговременно обеспечиваются материалами к рассмотрению, надлежащего качества. При рассмотрении важных и сложных вопросов, таких как Стратегии развития и Плана развития, инвестиционные проекты, управление рисками может проводиться несколько заседаний.

При рассмотрении каждого вопроса отдельное обсуждение посвящается рискам, связанным с принятием/непринятием решения и их влияния на стоимость и устойчивое развитие Общества.

Все вопросы, выносимые по инициативе Правления на рассмотрение Совета директоров и Единственного акционера, предварительно рассматриваются и одобряются Правлением.

117. Председатель Правления и члены Правления не допускают возникновения ситуации с конфликтом интересов. При возникновении конфликта интересов, они заблаговременно

уведомляют об этом Совет директоров либо Председателя Правления, зафиксировать это письменно и не участвовать в принятии решения по вопросу.

118. Председатель Правления и члены Правления могут занимать должности в других организациях только с одобрения Совета директоров. Председатель Правления либо лицо, единолично осуществляющее функции исполнительного органа, не вправе занимать должность Председателя Правления либо лица, единолично осуществляющего функции исполнительного органа, другого юридического лица без согласия Совета директоров.

119. Правление обеспечивает создание оптимальной организационной структуры Общества.

Организационная структура направлена на:

- 1) эффективность принятия решений;
- 2) увеличение продуктивности Общества;
- 3) оперативность принятия решений;
- 4) организационную гибкость.

Отбор кандидатов на вакантные позиции Общества осуществляется на основе открытых и прозрачных конкурсных процедур.

Карьерное продвижение, материальное стимулирование сотрудников Общества осуществляется в соответствии с принципами меритократии с учетом уровня знаний, компетенций, опыта работы и достижения поставленных задач.

В Обществе формируется пул работников кадрового резерва, из которого в последующем могут производиться назначения на руководящие должности среднего и высшего менеджмента. Работники проходят оценку на ежегодной основе.

Процедуры отбора кадров реализовываются по следующим требованиям:

- открытость и отсутствие ограничений для занятия должностей для широкого круга лиц, обеспечивая принцип равенства возможностей, которые способствуют повышению конкуренции и отбора достойных претендентов, отвечающих требованиям профессионализма и компетентности;
- беспристрастный подбор кадров и полное отсутствие протекционизма, патронажной системы приема (по принципу преданности, этнической принадлежности, родственных связей и личной дружбы);
- правовая регламентация, в том числе в вопросах закрепления принципов и критериев оценки кандидатов, исключая условия для субъективности при вынесении решения.

5.13. Оценка и вознаграждение членов Правления Общества

120. Председатель Правления и члены Правления оцениваются Советом директоров. Основным критерием оценки является достижение поставленных КПД.

121. КПД Председателя Правления и членов Правления утверждаются Советом директоров Общества. Предложения в части мотивационных КПД членов Правления на рассмотрение Совету директоров вносит Председатель Правления.

122. Результаты оценки оказывают влияние на размер вознаграждения, поощрение, переизбрание (назначение) или досрочное прекращение полномочий.

123. Оплата труда Председателя Правления и членов Правления складывается из постоянной и переменной части. При установлении должностного оклада во внимание принимаются сложность выполняемых задач, персональные компетенции работника и его конкурентоспособность на рынке, вклад, вносимый данным лицом в развитие Общества, уровень должностных окладов в аналогичных компаниях, экономическая ситуация в Обществе.

124. В случае досрочного расторжения трудового договора, вознаграждение выплачивается в соответствии с внутренними документами, утвержденными Советом директоров Общества.

6. Принцип устойчивого развития

125. Общество осознает важность своего влияния на экономику, экологию и общество и, стремясь к росту долгосрочной стоимости, обеспечивают свое устойчивое развитие в долгосрочном периоде, соблюдая баланс интересов заинтересованных сторон. Подход ответственного, продуманного и рационального взаимодействия с заинтересованными сторонами будет способствовать устойчивому развитию Общества.

126. Общество должно стремиться к росту долгосрочной стоимости, обеспечивая при этом устойчивое развитие, соблюдать баланс интересов заинтересованных сторон. Деятельность в области устойчивого развития должна соответствовать лучшим международным стандартам.

Общество в ходе осуществления своей деятельности оказывает влияние или испытывает на себе влияние заинтересованных сторон.

Заинтересованные стороны могут оказывать как положительное, так и негативное воздействие на деятельность Общества, а именно на рост стоимости Общества, устойчивое развитие, репутацию и имидж, создавать или снижать риски. Обществу необходимо уделять важное значение надлежащему взаимодействию с заинтересованными сторонами.

127. Обществу при определении заинтересованных сторон и взаимодействия с ними рекомендуется использовать международные стандарты определения и взаимодействия с заинтересованными сторонами (Стандарт AA 1000 стандарт принципов подотчетности (Accountability Principles Standard 2008), AA 1000 «Стандарт взаимодействия с заинтересованными сторонами» 2011 (AA 1000 Stakeholder Engagement Standard 2011), ISO 26000 Руководство по социальной ответственности (Guidance on Social Responsibility), GRI (Global Reporting Initiative).

Перечень заинтересованных сторон включает, но не ограничивается:

Заинтересованные стороны	Привносимый вклад, влияние	Ожидания, интерес
Единственный акционер, инвесторы, банки второго уровня	Финансовые ресурсы (собственный капитал, заемные средства)	Рентабельность вложенных инвестиций, своевременная выплата дивидендов, основного долга и вознаграждения
Работники, должностные лица	Человеческие ресурсы, лояльность	Высокая заработная плата, хорошие условия труда, профессиональное развитие
Профессиональные союзы	Содействие обеспечению социальной стабильности, регулированию трудовых отношений и разрешению конфликтов	Соблюдение прав работников, хорошие условия труда
Клиенты	Финансовые ресурсы путем приобретения продукции (товаров и услуг) организации	Получение высококачественных, безопасных товаров и услуг по приемлемой цене
Поставщики	Поставка ресурсов (товаров, работ и услуг) для создания стоимости	Надежный рынок сбыта, постоянный платежеспособный покупатель
Местные сообщества, население в местах осуществления деятельности, общественные организации	Поддержка в местах осуществления деятельности; лояльность и поддержка местных властей; благосклонное отношение; сотрудничество	Создание дополнительных рабочих мест, развитие региона
Правительство, государственные органы, Парламент	Государственное регулирование	Налоги, решение социальных задач

Обществу следует принимать меры по налаживанию диалога и долгосрочного сотрудничества и управлять отношениями с заинтересованными сторонами.

128. Общество составляют карту заинтересованных сторон, с учетом рисков и ранжируя с учетом зависимости (прямой или косвенной), обязательств, ситуации (уделяя особое внимание зонам повышенного риска), влияния, различных (разнообразных) перспектив.

Общество составляет консолидированную карту заинтересованных сторон для своей группы и соответствующий план взаимодействия с такими сторонами.

Методы взаимодействия с заинтересованными сторонами включают, но не ограничиваются следующими формами (AA1000 «Стандарт взаимодействия с заинтересованными сторонами» 2011 (AA1000 Stakeholder Engagement Standard 2011):

Уровень взаимодействия	Методы взаимодействия
1	2
Консультации: двухстороннее взаимодействие; заинтересованные стороны отвечают на вопросы Общества и организаций	Опросники; фокус-группы; встречи с заинтересованными сторонами; публичные встречи; семинары; предоставление обратной связи посредством средств коммуникации; консультативные советы
Переговоры	Коллективные переговоры на основе принципов социального партнерства
Вовлеченность: Двухстороннее или многостороннее взаимодействие; наращивание опыта и знаний со всех сторон, заинтересованные стороны и организации действуют независимо	Многосторонние форумы; консультационные панели; процесс достижения консенсуса; процесс совместного принятия решений; фокус-группы; схемы предоставления обратной связи
Сотрудничество: Двухстороннее или многостороннее взаимодействие; совместное наращивание опыта и знаний, принятие решений и мер	Совместные проекты; совместные предприятия; партнерство; совместные инициативы заинтересованных сторон
Предоставление полномочий заинтересованные стороны (если применимо) принимают участие в управлении	Интеграция вопросов взаимодействия с заинтересованными сторонами в управление, стратегию и операционную деятельность

129. Общество обеспечивает согласованность своих экономических, экологических и социальных целей для устойчивого развития в долгосрочном периоде, которое включает, в том числе, рост долгосрочной стоимости для акционеров и инвесторов. Устойчивое развитие в Обществе состоит из трех составляющих: экономической, экологической и социальной.

Экономическая составляющая направляет деятельность Общества на рост долгосрочной стоимости, обеспечение интересов акционеров и инвесторов, повышение эффективности процессов, рост инвестиций в создании и развитии более совершенных технологий, повышение производительности труда.

Экологическая составляющая обеспечивает минимизацию воздействия на биологические и физические природные системы, оптимальное использование ограниченных ресурсов, применение экологичных, энерго- и материалосберегающих технологий, создание экологически приемлемой продукции, минимизацию, переработку и уничтожение отходов.

Социальная составляющая ориентирована на принципы социальной ответственности, которые в числе прочего включают обеспечение безопасности труда и сохранение здоровья работников, справедливое вознаграждение и уважение прав работников, индивидуальное развитие персонала, реализацию социальных программ для персонала, создание новых рабочих мест, спонсорство и благотворительность, проведение экологических и образовательных акций.

Обществу рекомендуется проводить анализ своей деятельности и рисков по трем данным аспектам, а также стремиться не допускать или снижать негативное воздействие результатов своей деятельности на заинтересованные стороны.

Международные стандарты GRI 4 приводят следующую классификацию категорий и аспектов устойчивого развития:

Категория	Аспекты
1	2
Экономическая	Экономическая результативность; присутствие на рынках; непрямые экономические воздействия; практики закупок.

Экологическая	Материалы; энергия; вода; биоразнообразие; выбросы; сбросы и отходы; продукция и услуги; соответствие требованиям; транспорт; общая информация; экологическая оценка поставщиков; механизмы подачи жалобы на экологические проблемы.
Социальная	Практика трудовых отношений и достойный труд, включают, в том числе, занятость, здоровье и безопасность на рабочем месте, обучение и образование, взаимоотношения сотрудников и руководства, разнообразие и равные возможности, равное вознаграждение для женщин и мужчин, оценку практики трудовых отношений поставщиков, механизмы подачи жалоб на практику трудовых отношений.
	Права человека, включают, в том числе, инвестиции, недопущение дискриминации, свободу ассоциации и ведения коллективных переговоров, детский труд, принудительный или обязательный труд, практику обеспечения безопасности, права коренных и малочисленных народов, оценку соблюдения поставщиками прав человека, механизмы подачи жалоб на нарушение прав человека.
	Общество, включает, в том числе, местные сообщества, противодействие коррупции, государственную политику, не препятствование конкуренции, соответствие требованиям, оценку воздействия поставщиков на общество, механизмы подачи жалоб на воздействие на общество.
	Ответственность за продукцию включает, в том числе, здоровье и безопасность потребителя, маркировку продукции и услуг, маркетинговые коммуникации, неприкосновенность частной жизни потребителя, соответствие требованиям.

130. В Обществе следует выстроить систему управления в области устойчивого развития, которая включает, но не ограничивается, следующими элементами:

- 1) приверженность принципам устойчивого развития на уровне Совета директоров, исполнительного органа и работников;
- 2) анализ внутренней и внешней ситуации по трем составляющим (экономика, экология, социальные вопросы);
- 3) определение рисков в области устойчивого развития в социальной, экономической и экологической сферах;
- 4) построение карты заинтересованных сторон;
- 5) определение целей и КПД в области устойчивого развития, разработка плана мероприятий и определение ответственных лиц;
- 6) интеграция устойчивого развития в ключевые процессы, включая управление рисками, планирование, управление человеческими ресурсами, инвестиции, отчетность, операционная деятельность и другие, а также в Стратегию развития и процессы принятия решений;
- 7) повышение квалификации должностных лиц и работников в области устойчивого развития;
- 8) регулярный мониторинг и оценка мероприятий в области устойчивого развития, оценка достижения целей и КПД, принятие корректирующих мер, внедрение культуры постоянных улучшений.

Совет директоров и Правление Общества и организации обеспечивают формирование надлежащей системы в области устойчивого развития и ее внедрение.

Все работники и должностные лица на всех уровнях вносят вклад в устойчивое развитие.

131. Обществом и организацией разрабатываются планы мероприятий в области устойчивого развития посредством:

- 1) тщательного, глубокого и продуманного анализа текущей ситуации по трем основным сферам: экономической, экологической и социальной; при проведении данного анализа важным является достоверность, своевременность и качество информации;
- 2) определения рисков в области устойчивого развития; риски распределяются в соответствии с тремя направлениями устойчивого развития, могут также влиять на смежные направления и захватывать другие риски. Для определения рисков проводится анализ как внутренних, так и внешних факторов воздействия на Общество;

3) определения заинтересованных сторон и их влияния на деятельность;

4) определения целей, а также по возможности целевых показателей, мероприятий по улучшению и совершенствованию деятельности организации по трем составляющим, ответственных лиц, необходимых ресурсов и сроков исполнения;

5) регулярного мониторинга и оценки реализации целей, мероприятий достижения целевых показателей;

6) систематизированного и конструктивного взаимодействия с заинтересованными сторонами, получения обратной связи;

7) реализации сформированного плана;

8) постоянного мониторинга и регулярной отчетности;

9) анализа и оценки результативности плана, подведения итогов и принятия корректирующих и улучшающих мер.

132. Устойчивое развитие рекомендуется интегрировать в:

1) систему управления;

2) стратегию развития;

3) ключевые процессы, включая управление рисками, планирование (долгосрочный (стратегия), среднесрочный (5-летний план развития) и краткосрочный (годовой бюджет) периоды), отчетность, управление рисками, управление человеческими ресурсами, инвестиции, операционная деятельность и другие, а также в процессы принятия решений на всех уровнях начиная от органов (общее собрание акционеров (Единственный акционер), Совет директоров, Правление), и завершая рядовыми работниками.

133. В системе управления в области устойчивого развития необходимо четко определить и закрепить роли, компетенции, ответственность каждого органа и всех работников за реализацию принципов, стандартов и соответствующих политик и планов в области устойчивого развития.

Совет директоров Общества осуществляет стратегическое руководство и контроль над внедрением устойчивого развития. Правление Общества формирует соответствующий план мероприятий и вносит его на рассмотрение Совета директоров.

В целях тщательной подготовки вопросов устойчивого развития рекомендуется создание комитета или делегирование в круг компетенций одного из действующих комитетов при Совете директоров Общества вопросов устойчивого развития. Например, таковыми могут быть комитет по стратегическому планированию, комитет по кадрам и вознаграждениям, комитет по охране здоровья, окружающей среды и технике безопасности и т.д..

В Обществе следует внедрить специальные программы обучения и повышения квалификации по вопросам устойчивого развития. Обучение должно стать постоянным элементом во внедрении устойчивого развития. Должностным лицам Общества и организаций следует способствовать вовлеченности работников в устойчивое развитие на основе понимания и приверженности принципам устойчивого развития и изменения культуры поведения при ведении деятельности и выполнения обязанностей.

134. Выгоды от внедрения принципов устойчивого развития включают:

1) привлечение инвестиций – в мировой практике при определении инвестиционной привлекательности инвесторами учитывается эффективность в области устойчивого развития;

2) повышение управленческой эффективности и минимизация рисков – интеграция экологических и социальных аспектов в процесс принятия управленческих решений позволяет расширить горизонты планирования и учитывать более разносторонний спектр рисков и возможностей, что создает предпосылки для устойчивого развития бизнеса;

3) повышение эффективности – внедрение высокопроизводительных и ресурсоэффективных технологий позволяет создавать инновационные продукты и услуги, увеличивая при этом свою конкурентоспособность и эффективность;

4) укрепление репутации – улучшение корпоративного имиджа является наиболее очевидным результатом деятельности в области устойчивого развития, что повышает ценность бренда и формирует кредит доверия, а также оказывает положительное влияние на качество взаимодействия с деловыми партнерами;

5) повышение лояльности со стороны внутренних и внешних заинтересованных сторон – создание привлекательных условий труда, возможностей для профессионального и карьерного роста позволяет привлекать и удерживать перспективных квалифицированных работников; построение эффективного диалога с заинтересованными сторонами способствует формированию

позитивной среды вокруг деятельности Общества, что способствует повышению эффективности ее бизнеса за счет понимания и поддержки со стороны клиентов, акционеров, инвесторов, государственных органов, местного населения, общественных организаций.

135. Обществу и организациям следует обсуждать включение и соблюдение принципов и стандартов устойчивого развития в соответствующие контракты (соглашения, договоры) с партнерами. Рекомендуются принимать с партнерами комплексные меры по внедрению принципов и стандартов устойчивого развития.

Если Общество или организация выявляет риск, связанный с оказанием партнерами негативного воздействия на экономику, экологию и общество, то Общество и/или организация принимает меры, направленные на прекращение или предупреждение такого воздействия.

В случае неприятия или ненадлежащего выполнения партнером принципов и стандартов устойчивого развития, следует принимать во внимание важность данного партнера для Общества и существуют ли меры воздействия на него и возможность его замены.

7. Принцип управления рисками, внутренний контроль и аудит

7.1 Управление рисками

136. В Обществе создается эффективно функционирующая система управления рисками и внутреннего контроля, направленная на обеспечение достижения Обществом своих стратегических и операционных целей, и представляющая собой совокупность организационных политик, процедур, норм поведения и действий, методов и механизмов управления, создаваемых советом директоров и правлением Общества для обеспечения:

- 1) оптимального баланса между ростом стоимости Общества, прибыльностью и сопровождаемыми их рисками;
- 2) эффективности финансово-хозяйственной деятельности и достижения финансовой устойчивости Общества;
- 3) сохранности активов и эффективного использования ресурсов Общества;
- 4) полноты, надежности и достоверности финансовой и управленческой отчетности;
- 5) соблюдения требований законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Общества;
- 6) надлежащего внутреннего контроля для предотвращения мошенничества и обеспечения эффективной поддержки функционирования основных и вспомогательных бизнес-процессов и анализа результатов деятельности.

137. Совету директоров Общества утверждает внутренние документы, определяющие принципы и подходы к организации системы управления рисками и внутреннего контроля, исходя из задач этой системы.

Организация эффективной системы управления рисками и внутреннего контроля в Обществе нацелена на построение системы управления, способной обеспечить точное понимание разумности и приемлемости уровня рисков работниками, менеджментом, органами Общества при принятии ими решений, быстро реагировать на риски, осуществлять контроль над основными и вспомогательными бизнес-процессами и ежедневными операциями, а также осуществлять незамедлительное информирование руководства соответствующего уровня о любых существенных недостатках.

138. Принципы и подходы к организации эффективной системы управления рисками и внутреннего контроля предусматривают:

- 1) определение целей и задач системы управления рисками и внутреннего контроля;
- 2) организационную структуру системы управления рисками и внутреннего контроля с охватом всех уровней принятия решений и с учетом роли соответствующего уровня в процессе разработки, утверждения, применения и оценки системы управления рисками и внутреннего контроля;
- 3) основные требования к организации процесса управления рисками (подходы к определению риск-аппетита, порядок идентификации и оценки рисков, определение методов реагирования, мониторинг и другие);

4) требования к организации системы внутреннего контроля и проведению контрольных процедур (характеристика ключевых областей и основных компонентов системы внутреннего контроля, порядок оценки эффективности и отчетности в области внутреннего контроля и другие).

Во внутренних нормативных документах Общества следует закрепить ответственность Совета директоров и Правления Общества по организации и обеспечению эффективного функционирования системы управления рисками и внутреннего контроля на консолидированной основе.

139. Каждое должностное лицо Общества обеспечивает надлежащее рассмотрение рисков при принятии решений.

Правление Общества обеспечивает внедрение процедур управления рисками работниками, обладающими соответствующей квалификацией и опытом.

140. Правление Общества:

1) обеспечивает разработку и внедрение утвержденных Советом директоров внутренних документов в области управления рисками и внутреннего контроля;

2) обеспечивает создание и эффективное функционирование системы управления рисками и внутреннего контроля путем практической реализации и непрерывного осуществления, закрепленных за ним принципов и процедур управления рисками и внутреннего контроля;

3) отвечает за выполнение решений Совета директоров и рекомендаций комитета по аудиту в области организации системы управления рисками и внутреннего контроля;

4) осуществляет мониторинг системы управления рисками и внутреннего контроля в соответствии с требованиями внутренних нормативных документов;

5) обеспечивает совершенствование процессов и процедур управления рисками и внутреннего контроля с учетом изменений во внешней и внутренней среде бизнеса.

В целях реализации принципов внутреннего контроля и обеспечения эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля Правление Общества распределяет полномочия, обязанности и ответственность за конкретные процедуры управления рисками и внутреннего контроля между руководителями нижеследующего уровня и/или руководителями структурных подразделений/владельцами бизнес-процессов.

Руководители структурных подразделений/владельцы бизнес-процессов в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие системы управления рисками и внутреннего контроля во вверенных им функциональных областях деятельности Общества.

141. Организационная структура системы управления рисками и внутреннего контроля в Обществе предусматривает наличие структурного подразделения, ответственного за вопросы управления рисками и внутреннего контроля (либо при необходимости данные функции могут быть возложены на Службу внутреннего аудита), к задачам которой относятся:

1) общая координация процессов управления рисками и внутреннего контроля;

2) разработка методических документов в области управления рисками и внутреннего контроля и оказание методологической поддержки владельцам бизнес-процессов и работникам в процессе идентификации, документирования рисков, внедрения, мониторинга и совершенствования контрольных процедур, формирования планов мероприятий по реагированию на риски и планов мероприятий по совершенствованию системы управления рисками и внутреннего контроля, отчетов по их исполнению;

3) организация обучения работников в области управления рисками и внутреннего контроля;

4) анализ портфеля рисков и выработка предложений по стратегии реагирования и перераспределения ресурсов в отношении управления соответствующими рисками;

5) формирование сводной отчетности по рискам;

6) осуществление оперативного контроля над процессом управления рисками структурными подразделениями;

7) подготовка и информирование Совета директоров и/или Правления Общества о статусе системы управления рисками, имеющихся угроз и предложениях по их предупреждению/нивелированию.

Рекомендуется, чтобы руководитель, курирующий функцию управления рисками и внутреннего контроля, не являлся владельцем риска, что обеспечивает его независимость и объективность. Запрещается совмещение функций по управлению рисками и внутреннему

контролю с функциями, связанными с экономическим планированием, корпоративным финансированием, казначейством, принятием инвестиционных решений. Совмещение с другими функциями допускается в случае, если не возникает значительный конфликт интересов.

142. Система управления рисками и внутреннего контроля в обязательном порядке должна предусматривать процедуру идентификации, оценки и мониторинга всех существенных рисков, а также принятие своевременных и адекватных мер по снижению уровня рисков.

Процедуры по управлению рисками обеспечивают быстрое реагирование на новые риски, их четкую идентификацию и определение владельцев риска. В случае любых непредвиденных изменений в конкурентной или экономической среде Общества, необходимо осуществлять срочную переоценку карты рисков и ее соответствие риск-аппетиту.

143. Советом директоров утверждается общий уровень аппетита к риску и уровни толерантности в отношении ключевых рисков, которые закрепляются внутренними документами Общества.

144. Уровни толерантности по ключевым рискам пересматриваются в случае возникновения существенных событий. Кроме того, необходимо установить лимиты, которые ограничивают риски в повседневной деятельности.

145. Для целостного и ясного понимания присущих рисков в Обществе на ежегодной основе следует проводить идентификацию и оценку рисков, которые отражаются в регистре рисков, карте рисков, плане мероприятий по реагированию на риски (улучшение процессов, стратегии минимизации), утверждаемых Советом директоров.

146. Совету директоров при рассмотрении регистра и карты рисков следует убедиться, что они включают риски, которые действительно могут повлиять на реализацию стратегических задач, а при рассмотрении плана мероприятий по реагированию на риски убедиться в полезности мероприятий. Совету директоров и Правлению Общества следует регулярно получать информацию о ключевых рисках, их анализе с точки зрения влияния на стратегию и бизнес-планы Общества.

Отчеты по рискам выносятся на заседания Совета директоров не реже одного раза в квартал и обсуждаются надлежащим образом в полном объеме.

147. В Обществе должны быть внедрены прозрачные принципы и подходы в области управления рисками и внутреннего контроля, практика обучения работников и должностных лиц о системе управления рисками, а также процесс документирования и своевременного доведения необходимой информации до сведения должностных лиц.

148. Работники Общества ежегодно, а также при приеме на работу проходят обучение/вводный инструктаж для ознакомления с принятой системой управления рисками и внутреннего контроля. По результатам такого обучения следует проводить тестирование знаний.

149. В рамках системы управления рисками и внутреннего контроля необходимо организовать безопасный, конфиденциальный и доступный способ (горячая линия) информирования Совета директоров (комитета по аудиту) и структурные подразделения внутреннего аудита о фактах нарушений законодательства Республики Казахстан, внутренних процедур, Кодекса деловой этики любым работником и должностным лицом Общества.

7.2. Внутренний контроль и аудит

150. В Обществе создается Служба внутреннего аудита для систематической независимой оценки надежности и эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля и практики корпоративного управления.

151. Служба внутреннего аудита осуществляет свою деятельность на основе риск-ориентированного годового аудиторского плана, утверждаемого советом директоров Общества. Результаты аудиторских отчетов, ключевые обнаружения и соответствующие рекомендации ежеквартально выносятся на рассмотрение совета директоров.

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

153. Оценка эффективности системы внутреннего контроля включает:

1) проведение анализа соответствия целей бизнес-процессов, проектов и структурных подразделений целям Общества, проверку обеспечения надежности и целостности бизнес-процессов (деятельности) и информационных систем, в том числе надежности процедур противодействия противоправным действиям, злоупотреблениям и коррупции;

2) проверку обеспечения достоверности бухгалтерской (финансовой), статистической, управленческой и иной отчетности, выявление результатов деятельности бизнес-процессов и структурных подразделений на соответствие поставленным целям;

3) определение адекватности критериев, установленных Правлением Общества для анализа степени исполнения (достижения) поставленных целей;

4) выявление недостатков системы внутреннего контроля, которые не позволили (не позволяют) достичь поставленных целей;

5) оценку результатов внедрения (реализации) мероприятий по устранению нарушений, недостатков и совершенствованию системы внутреннего контроля, реализуемых на всех уровнях управления;

6) проверку эффективности и целесообразности использования ресурсов;

7) проверку обеспечения сохранности активов Общества;

8) проверку соблюдения требований законодательства Республики Казахстан, Устава Общества и внутренних нормативных документов Общества.

154. Оценка эффективности системы управления рисками включает:

1) проверку достаточности и зрелости элементов системы управления рисками для эффективного управления рисками (цели и задачи, инфраструктура, организация процессов, нормативно-методологическое обеспечение, взаимодействие структурных подразделений в рамках системы управления рисками, отчетность);

2) проверку полноты выявления и корректности оценки рисков исполнительным органом на всех уровнях его управления;

3) проверку эффективности контрольных процедур и иных мероприятий по управлению рисками, включая эффективность использования выделенных на эти цели ресурсов;

4) проведение анализа информации о реализовавшихся рисках (выявленных по результатам внутренних аудиторских проверок нарушениях, фактах не достижения поставленных целей, фактах судебных разбирательств).

155. Оценка корпоративного управления включает проверку:

1) соблюдения этических принципов и корпоративных ценностей Общества;

2) порядка постановки целей, мониторинга и контроля их достижения;

3) уровня нормативного обеспечения и процедур информационного взаимодействия (в том числе по вопросам внутреннего контроля и управления рисками) на всех уровнях управления, включая взаимодействие с заинтересованными сторонами;

4) обеспечения прав акционеров, в том числе подконтрольных организаций, и эффективности взаимоотношений с заинтересованными сторонами;

5) процедур раскрытия информации о деятельности Общества и подконтрольных ей организаций.

156. Общество проводит ежегодный аудит финансовой отчетности посредством привлечения независимого аудитора, который предоставляет объективное мнение заинтересованным сторонам о достоверности финансовой отчетности и ее соответствия требованиям Международного стандарта финансовой отчетности.

Выбор внешнего аудитора осуществляется на основе конкурса. Важную роль в процессе отбора играет комитет по аудиту Совета директоров Общества, членов которого следует включать в состав конкурсной комиссии.

При определении независимости членов комиссии по выбору внешнего аудитора необходимо учитывать следующие основные параметры: характер финансовых или деловых отношений каждого члена комиссии с внешним аудитором; характер родственных связей каждого члена комиссии с представителями внешнего аудитора.

157. Привлекаемый внешний аудитор не должен оказывать Обществу консультационных услуг, которые могут стать угрозой независимости внешнего аудитора, не должны практиковаться случаи приема на руководящие должности бывших членов аудиторской команды ранее, чем через два года после их увольнения из аудиторской организации. Общество обеспечивает раскрытие

подробной информации о привлекаемом внешнем аудитор. В Обществе регламентированы вопросы по выбору и взаимодействию с внешним аудитором.

158. Заинтересованные стороны должны быть уверены в достоверности финансовой отчетности Общества посредством привлечения внешнего аудитора, соответствующего следующим критериям: высокий уровень квалификации работников аудиторской организации; значительный опыт работы и положительная репутация (как на казахстанском рынке, так и на международном рынке (при необходимости); знание бизнеса отрасли; соблюдение аудиторской организацией международных стандартов аудита, законодательства Республики Казахстан в области аудиторской деятельности, Кодекса этики профессиональных бухгалтеров Международной федерации бухгалтеров; эффективность работы по выявлению недочетов и представлению рекомендаций по совершенствованию внутренних контролей по процессу подготовки финансовой отчетности.

159. Обществу следует утвердить документы, регулирующие порядок осуществления аудита и взаимоотношений с внешним аудитором, в том числе процесс выбора внешнего аудитора, полномочия и функции конкурсной комиссии, вопросы оказания аудиторской организацией консультационных услуг, не связанных с аудитом финансовой отчетности и прочей информации, вопросы ротации аудиторских организаций и старшего персонала аудиторской организации, вопросы приема на работу бывших работников аудиторской организации.

Необходимо, чтобы осуществлялась ротация партнеров и старшего персонала, ответственного за аудит финансовой отчетности, не менее одного раза в пять лет, в случае если аудиторская организация оказывает Обществу аудиторские услуги более 5 лет подряд.

8. Принцип регулирования корпоративных конфликтов и конфликта интересов

8.1. Регулирование корпоративных конфликтов

160. Члены Совета директоров и Правления Общества, равно как и работники Общества, выполняют свои профессиональные функции добросовестно и разумно в интересах акционеров и Общества, избегая конфликтов.

В случае наличия (возникновения) корпоративных конфликтов, участники изыскивают пути их решения путем переговоров в целях обеспечения эффективной защиты интересов Общества и заинтересованных сторон. При этом, должностным лицам Общества следует своевременно сообщать Корпоративному секретарю и/или Омбудсмену о наличии (возникновении) конфликта.

Эффективность работы по предупреждению и урегулированию корпоративных конфликтов предполагает, максимально полное и скорейшее выявление таких конфликтов и координацию действий всех органов Общества.

161. Корпоративные конфликты при содействии Корпоративного секретаря и/или Омбудсмана рассматриваются председателем Совета директоров Общества. В случае вовлечения председателя Совета директоров в корпоративный конфликт, такие случаи рассматриваются комитетом по кадрам и вознаграждениям.

Единственному акционеру в целях предотвращения вмешательства государственных органов в операционную деятельность Общества, а также повышения ответственности советов директоров за принимаемые решения, следует избегать избрания членов совета директоров, являющимися представителями государственных органов.

162. В целях обеспечения объективности оценки корпоративного конфликта и создания условий для его эффективного урегулирования, лица, чьи интересы затрагивает конфликт или может затронуть, не принимают участия в его урегулировании.

При невозможности решения корпоративных конфликтов путем переговоров, они разрешаются строго в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

163. Совет директоров разрабатывает и периодически пересматривает политику и правила урегулирования корпоративных конфликтов, при которых их решение будет максимально отвечать интересам Общества и акционеров.

164. Совет директоров осуществляет урегулирование корпоративных конфликтов по

вопросам, относящимся к его компетенции. В этом случае на Корпоративного секретаря и/или Омбудсмана возлагаются обязанность по обеспечению максимально возможной информированности Совета директоров о сути корпоративного конфликта и роль посредника в разрешении корпоративного конфликта.

Председатель Правления от имени Общества осуществляет урегулирование корпоративных конфликтов по всем вопросам, принятие решений по которым не отнесено к компетенции Совета директоров Общества, а также самостоятельно определяет порядок ведения работы по урегулированию корпоративных конфликтов.

Совет директоров рассматривает отдельные корпоративные конфликты, относящиеся к компетенции Правления.

8.2.Регулирование конфликта интересов

165. Конфликт интересов определяется как ситуация, в которой личная заинтересованность работника Общества влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение должностных обязанностей.

166. Работники Общества не допускают ситуации, в которой возможно возникновение конфликта интересов, ни в отношении себя (или связанных с собой лиц), ни в отношении других.

Обществом во избежание конфликта интересов, препятствующих объективному выполнению советом директоров своих обязанностей, и ограничения политического вмешательства в процессы совета директоров Общества внедряются механизмы по их недопущению и регулированию.

167. Основные принципы предотвращения конфликта интересов, способы их выявления, оценки и разрешения закрепляются в Кодексе деловой этики Общества, утверждаемом Советом директоров.

9. Принципы прозрачности и объективности раскрытия информации о деятельности Общества

168. В целях соблюдения интересов заинтересованных сторон Общество своевременно и достоверно раскрывает информацию, предусмотренную законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Общества, а также информацию обо всех важных аспектах своей деятельности, включая финансовое состояние, результаты деятельности, структуру собственности и управления.

169. В Обществе утверждаются внутренние документы, определяющие принципы и подходы к раскрытию и защите информации, перечень информации, раскрываемой заинтересованным лицам, сроки, порядок, способ, форму раскрытия информации, ответственных должностных лиц и работников с указанием их функций и обязанностей, а также другие положения, регулирующие процессы раскрытия информации.

Общество в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества определяет порядок отнесения информации к категориям доступа, условия хранения и использования информации.

Общество определяет круг лиц, имеющих право свободного доступа к информации, составляющей коммерческую и служебную тайну, и принимают меры к охране ее конфиденциальности.

170. Интернет-ресурс Общества является структурированным, удобным для пользования навигации и содержит информацию, достаточную заинтересованным лицам для понимания деятельности Общества. Информация размещается в отдельных тематических разделах интернет-ресурса..

171. Актуализация интернет-ресурса осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в неделю. В Обществе на регулярной основе следует осуществлять контроль полноты и актуальности информации, размещенной на интернет-ресурсе, а также соответствия данной информации размещенной на казахской, русской, английской версиях интернет-ресурса. В этих целях закрепляются ответственные лица (структурное подразделение), отвечающие за полноту и актуальность информации на интернет-ресурсе.

172. Интернет-ресурс содержит следующую информацию:

1) общую информацию об Обществе, включая информацию о миссии, основных задачах, целях и видах деятельности, размере собственного капитала, размере активов, чистом доходе и численности персонала;

2) о стратегии развития и/или плане развития (как минимум, стратегические цели); приоритетные направления деятельности;

3) Устав Общества и внутренние документы Общества, регулирующие деятельность органов, комитетов, Корпоративного секретаря;

4) об этических принципах;

5) об управлении рисками;

6) о дивидендной политике;

7) о членах Совета директоров, включая следующие сведения: фотография (по согласованию с членом Совета директоров), фамилия, имя, отчество, дата рождения, гражданство, статус члена Совета директоров (независимый директор, представитель акционера), указание функций члена Совета директоров, в том числе членство в комитетах Совета директоров или исполнение функций председателя Совета директоров, образование, в том числе основное и дополнительное образование (наименование образовательного учреждения, год окончания, квалификация, полученная степень), опыт работы за последние пять лет, основное место работы и другие занимаемые в настоящее время должности, профессиональная квалификация, дата первого избрания в Совет директоров и дата избрания в действующий Совет директоров, количество и доля принадлежащих акций аффилированных организаций, критерии независимых директоров;

8) о членах Правления, включая следующие сведения: фотография, фамилия, имя, отчество, дата рождения, гражданство, должность и выполняемые функции, образование, в том числе основное и дополнительное образование (наименование образовательного учреждения, год окончания, квалификация, полученная степень), опыт работы за последние пять лет, профессиональная квалификация, должности, занимаемые по совместительству, количество и доля принадлежащих акций аффилированных организаций;

9) финансовую отчетность;

10) годовые отчеты;

11) о внешнем аудиторе;

12) о закупочной деятельности, включая правила, объявления и результаты закупок;

13) о структуре уставного капитала, включая следующие сведения: количество и номинальная стоимость выпущенных акций (долей участия), описание прав, предоставляемых акциями, количество и номинальная стоимость объявленных, но неразмещенных акций, состав акционеров (участников), количество и доля принадлежащих им простых акций (долей участия), порядок распоряжения правами собственности;

14) о структуре активов, включая информацию об аффилированных организациях всех уровней с кратким указанием сферы их деятельности;

15) о годовом календаре корпоративных событий;

16) о сделках, в совершении которых имеется заинтересованность, включая сведения о сторонах сделки, существенных условиях сделки (предмет сделки, цена сделки), органе, принявшем решение об одобрении сделки;

17) о крупных сделках, включая сведения о сторонах сделки, существенных условиях сделки (предмет сделки, цена сделки), органе, принявшем решение об одобрении сделки;

18) о деятельности в сфере устойчивого развития;

19) о размере утвержденных дивидендов;

20) о новостях и пресс-релизах.

173. Общество готовит годовой отчет в соответствии с положениями настоящего Кодекса и лучшей практикой раскрытия информации. Годовой отчет утверждается Советом директоров.

Годовой отчет является одним из ключевых источников информации для заинтересованных сторон. Годовой отчет должен быть хорошо структурирован и визуально удобен для восприятия, а также публиковаться на казахском, русском и английском языках (при необходимости).

174. Требования к содержанию годового отчета минимально предполагают наличие следующей информации:

1) обращение председателя Совета директоров Общества;

2) обращение Председателя Правления;

3) об Обществе: общие сведения; о структуре уставного капитала, включая следующие сведения: количество и номинальная стоимость выпущенных акций (долей участия), описание прав, предоставляемых акциями, количество и номинальная стоимость объявленных, но не размещенных акций, состав акционеров (участников) и количество и доля принадлежащих им простых акций (долей участия), порядок распоряжения правами собственности; миссия; Стратегия развития, результаты ее реализации; обзор рынка и положение на рынке;

4) результаты финансовой и операционной деятельности за отчетный год: обзор и анализ деятельности относительно поставленных задач; операционные и финансовые показатели деятельности; основные существенные события и достижения; информация о существенных сделках; любая финансовая поддержка, включая гарантии, получаемые/полученные от государства и любые обязательства перед государством и обществом, принятые на себя Обществом (если не раскрывается в соответствии с МСФО);

5) структура активов,;

6) цели и планы на будущие периоды;

7) основные факторы риска и система управления рисками;

8) корпоративное управление: структура корпоративного управления; состав акционеров и структура владения; состав Совета директоров, включая квалификацию, процесс отбора, в том числе о независимых директорах с указанием критериев определения их независимости; отчет о деятельности Совета директоров и его комитетов; информация о соответствии практики корпоративного управления принципам настоящего Кодекса, а при ее несоответствии пояснения о причинах несоблюдения каждого из принципов; состав правления Общества; отчет о деятельности правления; политика вознаграждения должностных лиц;

9) устойчивое развитие (в случае подготовки отдельного отчета в области устойчивого развития, возможно предоставление ссылки на данный отчет);

10) заключение аудитора и финансовая отчетность с примечаниями;

11) в аналитических показателях и данных, включаемых в годовой отчет, следует отражать сравнительный анализ и достигнутый прогресс (регресс) по отношению к предыдущему периоду (сравнение со значениями аналогичных показателей, указанных в прошлом годовом отчете). В целях сравнения показателей с компаниями международного уровня, действующими в аналогичной отрасли, рекомендуется публикация показателей деятельности, которые позволят провести отраслевой бенчмаркинг-анализ.

Допускается подготовка годового отчета Общества на консолидированной основе по всей группе при наличии дочерних и зависимых организаций.