

Жалғыз акционердің
2023 жылғы «12» қыркүйек
№ 30 шешімімен
БЕКІТІЛДІ

**«Алматы» әлеуметтік-кәсіпкерлік корпорациясы»
акционерлік қоғамының
корпоративтік басқару кодексі**

ІНҚ иесі	Стратегия және корпоративтік даму департаменті
ІНҚ әзірлеуші	Стратегия және корпоративтік даму департаменті
Дананы сақтауға жауапты	ІНҚ базасының әкімшісі
Түпнұсқаны сақтау орны	ІНҚ базасы
Мониторинг және өзектендіру үшін жауапты	Стратегия және корпоративтік даму департаменті
Жаңасының қабылдануына байланысты күші жойылған құжаттар туралы мәліметтер	Корпоративтік басқару кодексі 20.12.2019 жылғы №18/1
Келіспеушілік хаттамасы	Жоқ
Қосымшалар мен беттер саны	Қосымшалар жоқ, 42 беттен тұратын ІНҚ

Алматы қаласы, 2023

Мазмұны

1-тарау. Жалпы ережелер.....	3
2-тарау. Қоғамның корпоративтік басқару қағидаттары. Анықтама және қағидаттар	5
3-тарау. Өкілеттіктерді ажырату қағидаты.....	6
4-тарау. Жалғыз акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты.....	9
1-параграф. Жалғыз акционердің құқықтарын қамтамасыз ету.....	9
2-параграф. Дивидендтік саясат.....	10
5-тарау. Қоғамды Директорлар кеңесі мен Басқарманың тиімді басқаруы қағидаты....	11
1-параграф. Тиімді Директорлар кеңесі.....	11
2-параграф. Директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақысы.....	15
3-параграф. Директорлар кеңесі жанындағы комитеттер.....	15
4-параграф. Стратегиялық және бюджеттік жоспарлау комитеті.....	16
5-параграф. Аудит жөніндегі комитет.....	17
6-параграф. Тағайындаулар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі КОМИТЕТ.....	17
7-параграф. Директорлар кеңесінің қызметін ұйымдастыру.....	17
8-параграф. Директорлар кеңесінің қызметін бағалау.....	19
9-параграф. Қоғамның Корпоративтік хатшысы.....	20
10-параграф. Қоғам Омбудсмені.....	22
11-параграф. Қоғамның Директорлар кеңесі жанындағы Ішкі аудит қызметі.....	22
12-параграф. Басқарма.....	24
13-параграф. Қоғамның Басқарма мүшелерін бағалау және марапаттау.....	26
6-тарау. Тұрақты даму қағидаты.....	26
7-тарау. Тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және ішкі аудит қағидаты.....	32
1-параграф. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау	32
2-параграф. Ішкі аудит.....	35
8-тарау. Корпоративтік жанжалдар мен мүдделер қақтығысын реттеу қағидаты.....	37
1-параграф. Корпоративтік жанжалдарды реттеу.....	37
2-параграф. Мүдделер қақтығысын реттеу.....	38
9-тарау. Қызмет туралы ақпаратты ашудың ашықтығы мен объективтілігі қағидаттары.....	38
10-тарау. Еншілес және тәуелді ұйымдармен өзара іс-қимыл.....	40
11-тарау. Іскери серіктестермен өзара іс-қимыл.....	41
12-тарау. Қорытынды ережелер.....	42

1-тарау. Жалпы ережелер

1. «Алматы» әлеуметтік-кәсіпкерлік корпорациясы» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) Корпоративтік басқару кодексі (бұдан әрі – Кодекс) Қоғам ішіндегі және басқа да мүдделі тараптармен қатынастардағы іскерлік әдептің тиімділігін, ашықтығын, есептілігін, жоғары деңгейін қамтамасыз ету үшін өз қызметі процесінде Қоғам ұстанатын қағидалар мен ұсынымдардың жиынтығы болып табылады.

2. Осы Кодекстің мақсаттары Қоғамда және оның еншілес және тәуелді ұйымдарында корпоративтік басқаруды жетілдіру, басқарудың ашықтығы мен тиімділігін қамтамасыз ету, Қоғамның және оның еншілес және тәуелді ұйымдарының тиісті корпоративтік басқару стандарттарын ұстануға бейілділігін растау болып табылады.

Атап айтқанда:

1) Қоғам мен оның еншілес және тәуелді ұйымдарын басқару заңдылық қағидатын және жауапкершіліктің тиісті деңгейін сақтай отырып, Қоғамның құндылығын және Жалғыз акционер үшін өзге де пайданы барынша арттыру үшін өкілеттіктерді, есептілік пен тиімділікті нақты ажырата отырып жүзеге асырылады;

2) ақпаратты ашу, ашықтық, оның ішінде Қоғамға мемлекеттің қатысуын ақтайтын мақсаттарды мұқият бағалау, ашу және мерзімді қайта қарау қамтамасыз етіледі;

3) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйелері тиісінше жұмыс істейді;

4) Қоғамның және кең жұртшылықтың жоғары мүдделеріне негізделген шешімдерден өзгеше шешімдерге әкеп соғуы мүмкін мүдделер қақтығысының туындау тәуекелін барынша азайту.

3. Қоғам өз қызметінде Кодекстің ережелерін қатаң сақтауға міндетті. Сәйкес келмеген жағдайда жылдық есепте ережелердің әрқайсысының сақталмау себептері туралы түсініктемелер көрсетіледі.

4. Қоғамның лауазымды адамдары мен қызметкерлері осы Кодексте көзделген міндеттемелерді, оның ішінде Қоғаммен жасалған тиісті шарттардың негізінде өзіне қабылдайды және Қоғамдағы және мүдделі тараптармен өзара қарым-қатынастардағы ережелерді сақтауға міндеттенеді.

5. Қоғамның осы Кодекстің орындалуын бақылау Қоғамның Директорлар кеңесіне жүктеледі. Корпоративтік хатшы осы Кодексті тиісінше сақтау мәселелері бойынша Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасына мониторинг жүргізеді және консультация береді, сондай-ақ жыл сайын оның қағидаттары мен ережелерін сақтау/сақтамау туралы есепті дайындайды. Кейіннен бұл есеп Директорлар кеңесінің тиісті комитетінің қарауына шығарылады, оны Директорлар кеңесі бекітеді және Қоғамның жылдық есебінің құрамына енгізіледі.

6. Осы Кодекстің ережелерін сақтамау жағдайлары Қоғамда және оның еншілес және тәуелді ұйымдарында корпоративтік басқаруды одан әрі жетілдіруге бағытталған тиісті шешімдер қабылдай отырып, Директорлар кеңесінің және Директорлар кеңесінің тиісті комитетінің отырыстарында қаралады.

7. Осы Кодексте мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) Жалғыз акционер – «Алматы қаласының кәсіпкерлік және инвестициялар басқармасы» КММ;

2) лауазымды адам – Директорлар кеңесі мен Басқарманың мүшелері;

3) еншілес ұйым – шешімін жарғылық капиталға қатысудың басым үлесінің немесе олардың арасында жасалған шарттың болуы негізінде не өзге де жолмен басқа заңды тұлға айқындай алатын заңды тұлға;

4) тәуелді акционерлік қоғам – егер басқа заңды тұлғада оның дауыс беретін акцияларының жиырма пайызынан астамы болса, акционерлік қоғам тәуелді деп танылады;

5) мүдделі тараптар – Қоғамның және/немесе оның еншілес ұйымының қызметіне, олардың өнімдеріне немесе қызметтеріне және осыған байланысты іс-әрекеттерге заңнама нормаларына, жасалған шарттарға (келісімшарттарға) немесе жанама байланысты ықпал

ететін немесе ықпалды сезінетін жеке тұлғалар, заңды тұлғалар, жеке немесе заңды тұлғалар топтары; мүдделі тараптардың негізгі өкілдері акционерлер, қызметкерлер, клиенттер, өнім берушілер, мемлекеттік органдар, еншілес және тәуелді ұйымдар, облигация ұстаушылар, кредиторлар, инвесторлар, қоғамдық ұйымдар, қоғамның және/немесе оның еншілес ұйымының қызметі жүзеге асырылатын өңірлердің халқы болып табылады;

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

7) корпоративтік оқиғалар – «Акционерлік қоғамдар туралы», «Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы» және «Бағалы қағаздар нарығы туралы» Қазақстан Республикасының заңдарында, сондай-ақ Қоғамның жарғысында айқындалған, Жалғыз акционердің мүдделерін қозғайтын, Қоғамның қызметіне елеулі ықпал ететін оқиғалар;

8) корпоративтік жанжал – Жалғыз акционер мен Қоғамның немесе оның еншілес ұйымының органдары; Директорлар кеңесі мен Басқарма мүшелері, Ішкі аудит қызметінің басшысы, Корпоративтік хатшы арасындағы келіспеушіліктер немесе дау;

9) қызметтің негізгі көрсеткіштері (бұдан әрі - ҚНҚ) – Қоғам қызметінің тиімділігін бағалауға мүмкіндік беретін Қоғам қызметінің, Қоғамның лауазымды адамдарының, Қоғам қызметкерлерінің тиімділік деңгейін сипаттайтын көрсеткіштер. ҚНҚ Қоғамның даму бағдарламасында және/немесе даму жоспарында Қоғам үшін бекітілетін не Қоғамның әрбір қызметкері үшін сараланған және жоспарланған және есепті кезеңдердегі олардың қызметінің нәтижелеріне сәйкес бекітілетін өлшенетін мәнге ие болады;

10) тәуелсіз директор – Қоғамның үлестес тұлғасы болып табылмайтын және Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде үлестес тұлғасы болып табылмаған (Қоғамның тәуелсіз директоры лауазымында болған жағдайды қоспағанда), Қоғамның үлестес тұлғаларына қатысты үлестес тұлға болып табылмайтын; Қоғамның лауазымды адамдарымен немесе оның еншілес ұйымымен - Қоғамның үлестес тұлғаларымен бағыныстылықпен байланысты емес және Директорлар кеңесіне сайланғанға дейінгі үш жыл ішінде осы тұлғалармен бағыныстылықпен байланысты болмаған; мемлекеттік қызметші болып табылмайтын; Қоғам органдарының отырыстарында Жалғыз акционердің өкілі болып табылмайтын және Директорлар кеңесіне сайланғанға дейінгі үш жыл ішінде өкілі болып табылмайған; аудиторлық ұйымның құрамында жұмыс істейтін аудитор ретінде Қоғамның аудитіне қатыспайтын және Директорлар кеңесіне сайланғанға дейінгі үш жыл ішінде мұндай аудитке қатыспаған Директорлар кеңесінің мүшесі;

11) омбудсмен – Қоғамның Директорлар кеңесі тағайындайтын, оның рөлі Қоғамның өзіне жүгінген қызметкерлеріне консультация беру және еңбек дауларын, жанжалдарды, әлеуметтік-еңбек сипатындағы проблемалық мәселелерді шешуге, сондай-ақ Қоғам және оның еншілес ұйымдары қызметкерлерінің іскерлік әдеп қағидаттарын сақтауына жәрдемдесу болып табылатын адам;

12) серіктестер – өнім берушілер мен мердігерлер, бірлескен жобалардағы серіктестер;

13) даму жоспары – Директорлар кеңесі бекітетін, Қоғамның немесе оның еншілес ұйымының қызметінің негізгі бағыттарын, қаржы-шаруашылық қызметінің көрсеткіштерін және қызметінің бес жылдық кезеңге арналған негізгі көрсеткіштерін айқындайтын құжат;

14) Басқарма – Қоғамның алқалы әрекет ететін атқарушы органы;

15) Директорлар кеңесі – «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңында және/немесе Қоғамның Жарғысында Жалғыз акционердің айрықша құзыретіне жатқызылған мәселелерді шешуді қоспағанда, оның қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асыратын Қоғамдағы басқару органы;

16) Даму бағдарламасы – Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілетін, Қоғамның үш жылдық кезеңдегі мұратын, пайымын, стратегиялық мақсаттарын, міндеттері мен қызметінің негізгі көрсеткіштерін айқындайтын және негіздейтін құжат;

17) тұрақты даму – бұл Қоғам және оның еншілес және тәуелді ұйымдары өз қызметінің қоршаған ортаға, экономикаға, қоғамға әсерін басқаратын және мүдделі тараптардың мүдделерін сақтауды ескере отырып шешімдер қабылдайтын даму. Тұрақты даму болашақ ұрпақтың қажеттіліктерін қанағаттандыру мүмкіндігінен айырмай, қазіргі ұрпақтың қажеттіліктерін қанағаттандыруы керек;

18) сенімгерлік міндеттемелер – өзінің кәсіби қызметін басқа адамның пайдасына жүзеге асыратын қандай да бір тұлға өзіне қабылдайтын міндеттемелер. Екі негізгі сенімгерлік міндет бар: адалдық және парасаттылық. Адалдық міндеті мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда, осы міндеттің субъектісі тек Қоғамның мүддесі үшін әрекет етуі керек екендігінде көрінеді. Өз кезегінде, парасаттылық міндеті, әдетте, осындай жағдайда талап етілетін дағдыларды, білімдер мен ептіліктерді қолдануда көрінеді.

Қоғамға қатысты сенімгерлік міндеттемелермен байланысты субъектілерге Қоғамның басқару органдарының мүшелері, оның қызметкерлері, Жалғыз акционер, сондай-ақ өзге де мүдделі тараптар жатады. Мысалы, Қоғамның басқару органдарының мүшелері, оның қызметкерлері, сондай-ақ Жалғыз акционер Қоғамның бизнес-мүмкіндіктерін тек өз мүддесі үшін пайдалануға құқылы емес. Керісінше жағдай Қоғамға деген адалдық міндетін бұзуды білдіреді;

19) Қоғам – өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясына, Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне, «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі – Заң) және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, сондай-ақ Қоғамның жарғысына сәйкес жүзеге асыратын заңды тұлға;

8. Осы Кодексте қолданылатын, бірақ айқындалмаған өзге де терминдер олар Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғам жарғысында қолданылатын мағынада пайдаланылады.

9. Қоғам осы Кодексті Қоғамға тікелей немесе жанама түрде дауыс беретін акциялардың (қатысу үлестерінің) елу пайызынан астамы тиесілі ұйымдарда енгізуді ұсынады.

10. Қоғам жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің «Жауапкершілігі шектеулі және қосымша жауапкершілігі бар серіктестіктер туралы» Қазақстан Республикасының Заңына қайшы келмейтін бөлігінде осы Кодекстің ережелерін ұстануын енгізуді ұсынады.

11. Қоғам корпоративтік басқаруды кемінде үш жылда бір рет тәуелсіз бағалауды жүргізеді, оның нәтижелері Қоғамның интернет-ресурсында орналастырылады.

2-тарау. Қоғамның корпоративтік басқару қағидаттары Анықтама мен қағидаттар

12. Қоғам корпоративтік басқаруды Қоғамның қызметін басқаруды және бақылауды қамтамасыз ететін және Жалғыз акционер, Директорлар кеңесі, Басқарма, Қоғамның өзге органдары мен мүдделі тұлғалар арасындағы Қоғам мүддесі үшін қатынастарды, сондай-ақ Қоғамның еншілес және тәуелді ұйымдармен өзара іс-қимылын қамтитын процестердің жиынтығы ретінде қарастырады. Корпоративтік басқару сонымен қатар Қоғамның құрылымын анықтайды, оның көмегімен қызметтің мақсаттары, осы мақсаттарға жету жолдары, сондай-ақ қызмет нәтижелерін бақылау және бағалау анықталады.

13. Корпоративтік басқару Қоғам мен оның еншілес және тәуелді ұйымдары қызметінің тиімділігін арттыруға, ашықтық пен есептілікті қамтамасыз етуге, оның беделін нығайтуға және капитал тарту шығындарын азайтуға бағытталған. Қоғам Корпоративтік басқарудың тиісті жүйесін Қазақстан Республикасындағы заңнаманың үстемдігін қамтамасыз етуге қосқан үлесі және Қоғамның қазіргі экономикадағы және жалпы қоғамдағы орнын айқындайтын фактор ретінде қарастырады. Корпоративтік басқару жүйесі Қоғамның органдары, лауазымды адамдары мен қызметкерлері арасындағы өкілеттіктер мен жауапкершілікті нақты ажыратуды көздейді.

14. Қоғамның корпоративтік басқаруы әділдік, адалдық, жауапкершілік, ашықтық, кәсібилік және құзыреттілік негізінде құрылады. Корпоративтік басқарудың тиімді құрылымы барлық мүдделі тараптардың құқықтары мен мүдделерін құрметтеуді көздейді және Қоғамның табысты қызметіне ықпал етеді.

15. Осы Кодекстің негіз қалаушы қағидаттары:

1) өкілеттіктердің аражігін ажырату қағидаты;

2) Жалғыз акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты;

3) Қоғамды Директорлар кеңесі мен Басқарманың тиімді басқаруы қағидаты;

4) тұрақты даму қағидаты;

5) тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және ішкі аудит қағидаты;

6) корпоративтік жанжалдар мен мүдделер қақтығысын реттеу қағидаты;

7) Қоғамның қызметі туралы ақпаратты ашудың ашықтығы мен объективтілігі қағидаттары болып табылады.

16. Қоғамның корпоративтік басқару құрылымы шеңберінде Қоғам органдары арасындағы міндеттердің бөлінуін нақты айқындау, корпоративтік басқару процестерінің жүйелілігі мен дәйектілігін қамтамасыз ету ұсынылады.

17. Кодексте баяндалған корпоративтік басқару қағидаттарын ұстану Қоғам қызметіне объективті талдау жүргізу және қажет болған жағдайда талдаушылардан, қаржы консультанттарынан және рейтингтік агенттіктерден тиісті ұсыныстар алу үшін тиімді тәсілді құруға жәрдемдесуге арналған.

3-тарау. Өкілеттіктердің аражігін ажырату қағидаты

18. Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің және Басқарманың құқықтары, міндеттері мен құзыреттері Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, құрылтай құжаттарына сәйкес айқындалады және оларда бекітіледі.

19. «Алматы қаласының кәсіпкерлік және инвестициялар басқармасы» КММ Қоғам қызметінің табыстылығын қамтамасыз ету және Қоғам қатысатын мемлекеттік және үкіметтік бағдарламаларды іске асыру мақсатында Қоғамның Жалғыз акционерінің функцияларын жүзеге асырады.

20. Қоғам және оның еншілес және тәуелді ұйымдары өз қызметін өздерінің негізгі (бейіндік) қызметі шеңберінде жүзеге асырады.

Қызметтің жаңа түрлерін жүзеге асыру Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 29 қазандағы Кәсіпкерлік кодексімен реттеледі.

21. Қоғамда және оның еншілес және тәуелді ұйымдарында активтердің оңтайлы құрылымын құру керек, олар өз активтерінің құрылымын және олардың ұйымдық-құқықтық нысандарын барынша жеңілдетуге ұмтылуы тиіс.

Жаңа ұйымдарды құру кезінде әлеуметтік-экономикалық міндеттерді іске асыруға бюджеттен тыс инвестицияларды тарту жөніндегі инвестициялық жобалар мен қаржылық операцияларды іске асыру арқылы мемлекет активтерін ұлғайтуға болатын жауапкершілігі шектеулі серіктестік, өндірістік-қаржы компаниялары басым ұйымдық-құқықтық нысан болып табылады.

Жауапкершілігі шектеулі серіктестік нысанында ұйым құру кезінде қатысушы (қатысушылар) бақылау кеңестерін құру қажеттілігі және оның құрамына тәуелсіз мүшелерді сайлаудың, сондай-ақ құрылатын ұйым қызметінің ауқымы мен ерекшелігіне қарай ревизиялық комиссияны (ревизорды) сайлаудың орындылығы туралы шешімді дербес қабылдайды.

22. Жалғыз акционер Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде, Қоғамның жарғысында және Қоғамның Директорлар кеңесінде өкілдік етуде көзделген Жалғыз акционердің өкілеттіктерін іске асыру арқылы ғана Қоғамды басқаруға қатысады.

23. Қоғамның Жалғыз акционері, Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қазақстан Республикасы Президентінің және Қазақстан Республикасы Үкіметінің актілері мен тапсырмаларында көзделген жағдайларды қоспағанда, Қоғамға толық операциялық дербестік береді және Қоғамның операциялық (ағымдағы) және инвестициялық қызметіне араласпайды.

24. Қоғамның негізгі міндеттерінің бірі Қазақстан Республикасының белгілі бір салаларын дамыту жөніндегі мемлекеттік саясатты іске асыру немесе іске асыруға жәрдемдесу болып табылатын жағдайларды қоспағанда, Қоғам, Жалғыз акционер және мүдделі тұлғалар арасындағы мәмілелер мен қатынастар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы шеңберінде қарапайым коммерциялық негізде жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, Қоғам және оның еншілес және тәуелді ұйымдары жалпы заңдарды, салық нормалары мен қағидаларын қолданудан босатылмайды.

25. Қоғамның және оның еншілес және тәуелді ұйымдарының экономикалық қызметі борыштық және үлестік қаржыға қатысты нарық шарттарына жауап беруі тиіс, атап айтқанда:

1) Қоғамның және оның еншілес және тәуелді ұйымдарының нарықтың барлық қатысушыларымен (оның ішінде қаржылық және қаржылық емес ұйымдармен) қарым-қатынасы, қоғамның және оның еншілес және тәуелді ұйымдарының негізгі міндеттерінің бірі Қазақстан Республикасының қандай да бір салаларын дамыту жөніндегі мемлекеттік саясатты іске асыру немесе іске асыруға жәрдемдесу болып табылатын жағдайларды қоспағанда, тек қана коммерциялық негізде негізделуі тиіс;

2) мемлекеттік қаржыландыру көздеріне қолжетімділіктің шектелуіне байланысты Қоғам мемлекеттік қаражаттың бір бөлігін алмастыру мақсатында қаржыландырудың баламалы көздерін қарауға ұмтылады;

3) Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметінен оның табыстылығы талап етіледі.

26. Қоғамның Тапсырыс беруші ретінде мемлекеттік сатып алуға қатысуы кезінде қолданылған рәсімдер бәсекеге қабілетті, ашық (күпиялылық қағидатын ескере отырып) болуы және кемсітусіз сипатта болуы тиіс.

27. Жалғыз акционер мен Қоғам мен оның еншілес және тәуелді ұйымдары арасындағы өзара қарым-қатынас (өзара іс-қимыл) Қоғамның Директорлар Кеңесі және/немесе Басқармасы арқылы тиісті корпоративтік басқару қағидаттарына сәйкес жүзеге асырылады. Директорлар кеңесі төрағасының және Қоғамның Басқарма төрағасының рөлі мен функциялары нақты бөлінген және Қоғамның құжаттарында бекітілген.

Сонымен қатар, Қоғам Жалғыз акционерге және Қоғамның Директорлар кеңесіне Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне және Қоғамның жарғысына сәйкес Қоғамның қызметі туралы барлық қажетті ақпаратты ашады және барлық мүдделі тұлғалар алдында Қоғам мен ұйымдар қызметінің ашықтығын қамтамасыз етеді.

28. Қоғамның корпоративтік басқару жүйесі:

1) Жалғыз акционер;

2) Директорлар кеңесі;

3) Басқарма;

4) мүдделі тараптар;

5) еншілес және тәуелді ұйымдар;

5) Қоғамның жарғысына сәйкес айқындалатын өзге де органдар арасындағы қатынастарды қарастырады.

Корпоративтік басқару жүйесі мыналарды қамтамасыз етеді, соның ішінде:

1) мәселелерді қарау және шешімдер қабылдау тәртібінің иерархиясын сақтау;

2) органдар, лауазымды адамдар мен қызметкерлер арасындағы өкілеттіктер мен жауапкершілікті нақты ажырату;

3) Қоғам органдарының және оның еншілес және тәуелді ұйымдарының шешімдерді уақтылы және сапалы қабылдауы;

4) қоғамның және оның еншілес және тәуелді ұйымдарының қызметіндегі процестердің тиімділігі;

5) Қоғамның және оның еншілес және тәуелді ұйымдарының заңнамаға, осы Кодекске және ішкі құжаттарға сәйкестігі.

Қоғам және оның еншілес және тәуелді ұйымдары органдар (егер мұндай ережелер Қоғамның жарғысында көзделмеген жағдайда) және құрылымдық бөлімшелер туралы ережелерді, сондай-ақ тиісті позициялар үшін лауазымдық нұсқаулықтарды бекітеді. Осы құжаттардың ережелерін сақтау корпоративтік басқару процестерінің жүйелілігі мен дәйектілігін қамтамасыз етеді.

29. Жалғыз акционер Қоғамды басқаруға акционердің (қатысушының) функцияларын іске асыру арқылы, сондай-ақ Директорлар кеңесі арқылы Қоғамның жарғысында, осы Кодексте және Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған тәртіппен қатысады.

Директорлар кеңесі Қоғамның жарғысында белгіленген өз құзыреті шеңберінде шешімдер қабылдауда толық дербестікке ие.

30. Қоғамның тұрақты дамуын қамтамасыз ету мақсатында Жалғыз акционер Қоғам үшін бірыңғай саясатты, әдістемелік ұсынымдар мен корпоративтік стандарттарды қалыптастырады және бекітеді.

Жалғыз акционер бекіткен Қоғамдағы және оның еншілес және тәуелді ұйымдарындағы тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және ішкі аудит саласындағы корпоративтік стандарттарды қолдану туралы шешімді аталған стандарттардың оның қызметінің ерекшелігіне сәйкестігін қамтамасыз етуді ескере отырып, Қоғамның Директорлар кеңесі қабылдайды.

Қоғамның және оның еншілес және тәуелді ұйымдарының атқарушы органдары Қоғамның Директорлар кеңесі және оның еншілес және тәуелді ұйымдары бекіткен Қоғамның және оның еншілес және тәуелді ұйымдарының даму бағдарламаларының/стратегиялары мен жоспарларының орындалуын қамтамасыз етеді.

31. Қоғамның және оның еншілес және тәуелді ұйымдарының органдарына Қоғамның және оның еншілес және тәуелді ұйымдарының даму бағдарламалары/стратегиялары мен жоспарларының жеткілікті өршілдігі мен шынайылығын қамтамасыз ету үшін ынтымақтастық рухында өзара іс-қимыл жасау ұсынылады.

Жалғыз акционердің Басқармасы даму және тұрақты даму бағдарламасы мәселелері бойынша Қоғаммен тұрақты диалогты қолдауы тиіс. Бұл ретте Жалғыз акционер Қоғамның Басқармасы жауапты болып табылатын Қоғамның операциялық (ағымдағы) қызметіне араласуға жол бермейді.

32. Барлық қабылданған шешімдер мен іс-әрекеттер даму стратегиясына/бағдарламасына және/немесе Қоғамның даму жоспарына сәйкес келуі тиіс.

Қоғам алдына қойылған міндеттерге қол жеткізу мақсатында Қоғам қызметтің негізгі көрсеткіштерін (ҚНК) қамтитын даму стратегиясын/бағдарламасын және/немесе даму жоспарын әзірлейді.

Қоғам мен Басқарма қызметінің тиімділігін бағалаудың негізгі элементі ҚНК жүйесі болып табылады.

Жыл сайынғы негізде Қоғамның Басқарма мүшелерінің ҚНК мәніне қол жеткізуін бағалау жүзеге асырылады. Бұл бағалау Басқарма төрағасы мен мүшелерінің сыйақысына әсер етеді, оларды қайта сайлау кезінде ескеріледі, сондай-ақ оларды атқаратын қызметінен мерзімінен бұрын шеттетуге негіз бола алады.

33. Директорлар кеңесі басқарудың тиімділігін, Қоғам қызметінің тұрақты дамуы мен табыстылығын қамтамасыз етеді. Қоғамдағы тиімді басқарудың нәтижелері операциялық тиімділікті арттыру, есеп беру сапасын жақсарту, корпоративтік мәдениет пен әдеп стандарттарын жақсарту, ашықтық пен жариялықты арттыру, тәуекелдерді азайту, ішкі бақылаудың тиісті жүйесі болып табылады.

Қоғамдағы корпоративтік басқару жүйесі мыналарды қамтамасыз етеді:

1) нақты басқару жүйесінің, бөлінген өкілеттіктердің және шешім қабылдау процесінің болуы, функциялар мен процестердің қайталануының болмауы;

2) бірыңғай стандарттар, саясаттар мен процестер, оның ішінде жоспарлауға, мониторинг пен бақылауға, нәтижелілікті бағалауға және түзету іс-әрекеттерін қолдануға бірыңғай тәсілдерді айқындау бөлігінде;

3) топтың қызметіне қатысты сапалы ақпаратқа қол жеткізу;

4) тәуекелдерді дұрыс басқару.

34. Корпоративтік басқару жүйесі және Қоғамдағы және оған тәуелді ұйымдардағы шешімдер қабылдау процесі Қоғамның және оның еншілес және тәуелді ұйымдарының жарғысында реттеледі.

4-тарау. Жалғыз акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты

35. Жалғыз акционердің құқықтарын сақтау Қоғамға инвестициялар тартудың негізгі шарты болып табылады. Осыған байланысты, Қоғамдағы корпоративтік басқару Жалғыз акционердің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғауды, құрметтеуді қамтамасыз етуге негізделеді және Қоғамның тиімді қызметіне ықпал етуге және қызметтің табыстылығына қол жеткізуге бағытталған.

1-параграф. Жалғыз акционердің құқықтарын қамтамасыз ету

36. Қоғам белгіленген тәртіппен Жалғыз акционердің құқықтарын іске асыруды қамтамасыз етеді, оның ішінде:

акцияларды иелену, пайдалану және оларға билік ету құқығы;

«Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңында және/немесе Қоғамның жарғысында көзделген тәртіппен Қоғамды басқаруға қатысу және Директорлар кеңесін сайлау құқығы;

Қоғамның пайдасынан үлес (дивидендтер) алу құқығы;

ол таратылған кезде Қоғам активтеріндегі үлесті алу құқығы;

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

Қоғамға оның қызметіне қатысты жазбаша сұрау салулармен жүгіну және Қоғамның жарғысында белгіленген мерзімдерде дәлелді және толық жауаптар алу құқығы;

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

Қоғам органдары қабылдаған шешімдерге сот тәртібімен дауласу құқығы;

«Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 63 және 74-баптарында көзделген жағдайларда Қоғамның лауазымды адамдарының Қоғамға келтірген залалдарын Қоғамға өтеуі және Қоғамның лауазымды адамдарының және/немесе олардың үлестес тұлғаларының ірі мәмілелер және/немесе жасалуында мүдделілігі бар мәмілелер жасасу (жасасуға ұсыныс) туралы шешімдер қабылдау нәтижесінде алған пайдасын (кірісін) Қоғамға қайтаруы туралы талаппен өз атынан сот органдарына жүгіну құқығы;

Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген жағдайларды қоспағанда, «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген тәртіппен Қоғамның акцияларын немесе оның акцияларына айырбасталатын басқа да бағалы қағаздарын басымдықпен сатып алу құқығы;

«Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңында көзделген тәртіппен Қоғам акцияларының санын өзгерту немесе олардың түрін өзгерту туралы шешім қабылдау құқығы.

37. Қоғамда Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның жарғысында Жалғыз акционердің құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешімдерді Жалғыз акционер жеке-дара қабылдайды және жазбаша түрде ресімдеуге жатады.

Жалғыз акционер жыл қызметінің қорытындысын шығару және өз құзыретіндегі мәселелер бойынша шешімдер қабылдау үшін Директорлар кеңесімен және Басқармамен отырыстар өткізе алады. Жалғыз акционер өз құзыреті шеңберінде Қоғам қызметінің мәселелерін талқылау үшін Директорлар кеңесінің төрағасымен жыл бойы тұрақты кездесулер өткізе алады.

38. Қоғам Қоғамның жарғысында және ішкі құжаттарында көзделген тәртіппен Жалғыз акционердің мүдделерін қозғайтын өз қызметі туралы ақпаратты Жалғыз акционердің назарына уақтылы және толық көлемде жеткізеді.

39. Қоғам Жалғыз акционерді Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес өзінің қаржы-шаруашылық қызметі және оның нәтижелері туралы сенімді ақпаратпен қамтамасыз етеді. Қоғамның қызметін жүзеге асыру кезінде мемлекеттік саясатты іске асыру жөніндегі міндеттер негізгі коммерциялық қызметпен ұштастырылған жағдайда, бұл мақсаттар ашылады және мүдделі тараптардың назарына жеткізіледі.

2-параграф. Дивидендтік саясат

40. Жалғыз акционер дивидендтерді төлеу шарттары мен тәртібіне қатысты ақпаратқа қол жеткізе алуы, сондай-ақ дивидендтерді төлеу кезінде Қоғамның қаржылық жағдайы туралы дұрыс ақпаратпен қамтамасыз етілуі тиіс. Осы мақсатта Жалғыз акционер дивидендтік саясатты бекітеді.

Дивидендтік саясат Директорлар кеңесі Қоғамның өткен қаржы жылындағы таза кірісін бөлу туралы Жалғыз акционерге ұсыныстар дайындау кезінде басшылыққа алатын қағидаттарды анықтайды. Дивидендтік саясат келесі қағидаттарға негізделеді:

- 1) Жалғыз акционердің мүдделерін сақтау;
- 2) Қоғам қызметінің табыстылығын қамтамасыз ету;
- 3) Қоғамның қаржылық тұрақтылығын қамтамасыз ету;
- 4) Қоғамның қаражаты есебінен іске асырылатын инвестициялық жобаларды қаржыландыруды қоса алғанда, Қоғамның қызметін қаржыландыруды қамтамасыз ету;
- 5) дивидендтер мөлшерін айқындау тетігінің ашықтығы;
- 6) Жалғыз акционердің қысқа мерзімді (табыс алу) және ұзақ мерзімді (Қоғамның дамуы) мүдделерінің теңгерімділігі.

Дивидендтік саясатта таза кірісті бөлу және оның дивидендтер төлеуге бағытталатын бөлігін айқындау тәртібі, дивидендтер мөлшерін есептеу тәртібі, дивидендтерді төлеу тәртібі, оның ішінде оларды төлеу мерзімдері, орны мен нысаны да регламенттеледі.

Сондай-ақ, дивидендтік саясат Қоғамның дивидендтер төлеуге бағытталатын таза пайдасының ең төменгі үлесін айқындау тәртібін белгілейді.

41. Дивидендтер мөлшерін есептеу Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы заңнамасының және халықаралық қаржылық есептілік стандарттарының талаптарына сәйкес жасалған Қоғамның жылдық аудиттелген қаржылық есептілігінде көрсетілген Қоғамның таза кірісінің сомасына негізделі отырып жүргізіледі. Бұл ретте дивидендтер төлеу мөлшері Қазақстан Республикасының заңнамасын ескере отырып айқындалады.

Тоқсанның не жартыжылдықтың қорытындылары бойынша жай акциялар бойынша дивидендтер төленген немесе өткен жылдардың бөлінбеген пайдасын бөлген жағдайда, сондай-ақ жекелеген жағдайларда дивидендтердің мөлшерін тиісті кезеңдердегі пайданы бөлу тәртібін бекіту туралы мәселені қарау кезінде ерекше тәртіппен Жалғыз акционер айқындауы мүмкін.

Дивидендтер төлеу туралы шешім қабылдау үшін Қоғамның Директорлар кеңесі Жалғыз акционердің қарауына өткен қаржы жылы үшін таза кірісті бөлу және Қоғамның

бір жай акциясына есептегенде бір жылдағы дивидендтің мөлшері туралы ұсыныстар береді.

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

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

5-тарау. Қоғамды Директорлар кеңесі мен Басқарманың тиімді басқаруы қағидаты

1-параграф. Тиімді Директорлар кеңесі

42. Директорлар кеңесі Қоғамға стратегиялық басшылықты және Басқарма қызметіне бақылауды қамтамасыз ететін басқару органы болып табылады.

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

Директорлар кеңесі өз функцияларын Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның жарғысына, осы Кодекске, Директорлар кеңесі туралы ережеге және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырады. Бұл ретте Директорлар кеңесі келесі мәселелерге ерекше назар аударады:

- 1) даму бағдарламасын/стратегиясын (бағыттары мен нәтижелері) айқындау;
- 2) даму стратегиясында/бағдарламасында және/немесе даму жоспарында белгіленетін ҚНҚ қою және мониторингі;
- 3) тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және ішкі аудит жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру және қадағалау;
- 4) Басқарма төрағасы мен мүшелерін сайлау (қайта сайлау), сыйақы белгілеу, сабақтастықты жоспарлау және олардың қызметін қадағалау;
- 5) корпоративтік басқару;
- 6) Қоғамда осы Кодекстің және Іскерлік әдеп кодексінің ережелерін сақтау.

43. Директорлар кеңесінің мүшелері өздерінің функционалдық міндеттерін адал орындауы және өз қызметінде мынадай қағидаттарды ұстануы тиіс:

1) өз өкілеттіктері шегінде әрекет ету – Директорлар кеңесінің мүшелері «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңында, сондай-ақ Қоғамның жарғысында бекітілген өз өкілеттіктері шегінде шешімдер қабылдайды және әрекет етеді;

2) Директорлар кеңесінің, оның комитеттерінің отырыстарына қатысуға және оларға дайындалуға жеткілікті уақыт бөлу;

3) Қоғамның табыстылығы мен тұрақты дамуына қол жеткізуге жәрдемдесу – Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның мүддесі үшін әрекет етеді; Директорлар кеңесі мүшелерінің шешімдері мен іс-әрекеттерінің әсерін мынадай мәселелер арқылы анықтауға болады: ұзақ мерзімді кезеңдегі шешімнің/іс-қимылдың салдары қандай; ұйым қызметінің қоғамға және қоршаған ортаға әсері қандай; Қоғамның беделіне және іскерлік әдептің жоғары стандарттарына әсері қандай; мүдделі тараптардың мүдделеріне ықпалы қандай (осы мәселелер тізбесі ең аз қажет, бірақ толық емес болып табылады);

4) іскерлік әдептің жоғары стандарттарын сақтау – Директорлар кеңесінің мүшелері өз іс-әрекеттерінде, шешімдерінде және мінез-құлқында іскерлік әдептің жоғары стандарттарына сәйкес келуі және Қоғам қызметкерлері үшін мысалы (үлгі) болуы тиіс;

5) мүдделер қақтығысына жол бермеу – Директорлар кеңесінің мүшелері олардың жеке мүдделілігі олардың Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін тиісінше орындауына әсер етуі мүмкін жағдайлардың туындауына жол бермейді; бейтарап шешім қабылдауға әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін мүдделер қақтығысы жағдайлары туындаған жағдайда Директорлар кеңесінің мүшелері бұл туралы Директорлар кеңесінің төрағасына алдын ала хабарлауы және мұндай шешімдерді талқылауға және қабылдауға қатыспауы тиіс; бұл

талап Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін тиісінше орындауға тікелей немесе жанама әсер етуі мүмкін басқа да іс-әрекеттеріне де қатысты;

б) тиісті парасаттылықпен, іскерлікпен және ұқыптылықпен әрекет ету – Директорлар кеңесінің мүшелеріне заңнама, корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару, қаржы және аудит, тұрақты даму, сала туралы білім және Қоғам қызметінің ерекшелігі сияқты бағыттарды қоса алғанда, Директорлар кеңесінің құзыреті және Директорлар кеңесі мен комитеттердегі өз міндеттерін орындау бөлігінде өз білімдерін тұрақты негізде арттыру ұсынылады; Қоғам қызметінің өзекті мәселелерін түсіну мақсатында Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның негізгі объектілеріне үнемі барып тұрады және қызметкерлермен кездесулер өткізеді.

44. Директорлар кеңесінің өз қызметін қамтамасыз ету, өз функциялары мен міндеттерін орындау, оның ішінде Қоғам қызметінің стратегиялық бағыттарын айқындау бойынша жауапкершілігі, нақты міндеттер мен нақты, өлшенетін (цифрландырылған) ҚНҚ қою және Басқарманың Қоғамның операциялық (ағымдағы) қызметі үшін жауапкершілігі, оның ішінде қойылған міндеттерді нақты орындау және белгіленген ҚНҚ-ға қол жеткізу үшін жауапкершілігі Қоғамның тиісті ішкі құжаттарында нақты бөлінуі және бекітілуі тиіс.

Директорлар кеңесінің мүшелері сенімгерлік міндеттер мен қабылданған шешімдерді, өз қызметінің тиімділігін, әрекетін және/немесе әрекетсіздігін қоса алғанда, өз міндеттерін орындауға дербес жауапты болады. Әр түрлі пікірлер болған кезде Директорлар кеңесінің төрағасы Қоғамның мүддесіне сай шешім қабылдау үшін Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері айтатын барлық қолайлы нұсқалар мен ұсыныстарды қарауды қамтамасыз етеді.

Директорлар кеңесі жыл сайын осы Кодекстің нормаларының сақталуы туралы Жалғыз акционер алдында есеп береді. Директорлар кеңесі Директорлар кеңесінің өз міндеттерін объективті орындауына жол бермейтін мүдделер қақтығысының алдын алуға және Директорлар кеңесінің процестеріне саяси араласуды шектеуге көмектесетін тетіктерді енгізуді қамтамасыз етеді.

Қоғамның Жалғыз акционері даму бағдарламасы/стратегиясы мәселелерін, Қоғамның бірінші басшысын сайлауды және Қоғамның табыстылығы мен тұрақты дамуына әсер ететін басқа аспектілерді талқылау үшін Директорлар кеңесінің төрағасы мен мүшелерімен қосымша отырыстар өткізе алады. Мұндай отырыстар алдын ала жоспарланып, бекітілген рәсімдерге сәйкес өткізіледі.

45. Директорлар кеңесі мен оның комитеттері Қоғамның мүддесі үшін тәуелсіз, объективті және тиімді шешімдер қабылдауды қамтамасыз ететін дағдылардың, тәжірибе мен білімнің тепе-теңдігін сақтауы керек.

46. Жалғыз акционер кандидаттардың құзыреттерін, дағдыларын, жетістіктерін, іскерлік беделін және кәсіби тәжірибесін ескере отырып, айқын және ашық рәсімдер негізінде Директорлар кеңесінің мүшелерін сайлайды. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелерін немесе оның толық құрамын жаңа мерзімге қайта сайлау кезінде олардың Директорлар кеңесі қызметінің тиімділігіне қосқан үлесі назарға алынады.

Директорлар кеңесінің өкілеттік мерзімін Жалғыз акционер белгілейді. Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттік мерзімі бүкіл Директорлар кеңесінің өкілеттік мерзімімен сәйкес келеді және Жалғыз акционер Директорлар кеңесінің жаңа құрамын сайлау жөнінде шешім қабылдаған кезде аяқталады. Жалғыз акционер Директорлар кеңесінің барлық немесе жекелеген мүшелерінің өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатуға құқылы.

Ешбір адам өзінің тағайындалуына, сайлануына және қайта сайлануына байланысты шешімдер қабылдауға қатыспауы керек.

Директорлар кеңесінің құрамына кандидаттарды іріктеу кезінде:

- 1) басшылық лауазымдардағы жұмыс тәжірибесі;
- 2) Директорлар кеңесінің мүшесі ретіндегі жұмыс тәжірибесі;
- 3) жұмыс өтілі;
- 4) халықаралық сертификаттардың болуын қоса алғанда, білімі, мамандығы;

5) бағыттар мен салалар бойынша құзыреттердің болуы (салалар активтер портфеліне байланысты өзгеруі мүмкін);

6) іскерлік беделі;

7) тікелей немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы назарға алынады.

Директорлар кеңесінің сандық құрамын Жалғыз акционер айқындайды. Директорлар кеңесінің құрамы қызмет ауқымын, ағымдағы міндеттерді, даму бағдарламасын және/немесе даму жоспарын және қаржылық мүмкіндіктерді ескере отырып, жеке белгіленеді.

Директорлар кеңесінің құрамы теңгерімді болуы тиіс, бұл Қоғамның мүддесі үшін шешімдер қабылдауды және оның алдына қойылған экономиканы дамыту міндеттерін қамтамасыз ететін Директорлар кеңесінің мүшелерінің (Жалғыз акционердің өкілдерінің, тәуелсіз директорлардың, Басқарма төрағасының) үйлесімін білдіреді.

Директорлар кеңесінің мүшесі лауазымына:

1) заңда белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар;

2) бұрын акцияларды мәжбүрлеп тарату немесе мәжбүрлеп сатып алу немесе белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны консервациялау туралы шешім қабылданғанға дейін бір жылдан аспайтын кезеңде басқа заңды тұлғаның Директорлар кеңесінің төрағасы, Басқарма төрағасы, Басқарма төрағасының орынбасары, бас бухгалтері болып табылған адам сайлана алмайды. Аталған талап акцияларды мәжбүрлеп тарату немесе мәжбүрлеп сатып алу немесе белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны консервациялау туралы шешім қабылданған күннен кейін бес жыл ішінде қолданылады.

47. Директорлар кеңесінің құрамында тәуелсіз директорлардың болуы және қатысуы міндетті. Директорлар кеңесі мүшелерінің саны кемінде 5 (бес) адамды құрауы тиіс. Директорлар кеңесінің мүшелері болып табылатын тәуелсіз директорлар саны Директорлар кеңесі құрамының отыз пайызынан кем болмауы тиіс. Сонымен қатар, тәуелсіз директорлардың саны қабылданатын шешімдердің тәуелсіздігін қамтамасыз ету үшін жеткілікті болуы тиіс. Директорлар кеңесі құрамындағы тәуелсіз директорлардың ұсынылатын саны Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының елу пайызын құрайды.

Тәуелсіз директорлар үш жылдан аспайтын мерзімге сайланады, кейіннен қызметтің қанағаттанарлық нәтижелері болған жағдайда тағы үш жылға дейінгі мерзімге қайта сайлануы мүмкін.

Тәуелсіз директорлардың Директорлар кеңесінің құрамына қатарынан 6 (алты) жылдан астам мерзімге сайланудың кез келген мерзімі (мысалы, екі үш жылдық мерзім) Директорлар кеңесінің құрамын сапалы жаңарту қажеттілігі ескеріле отырып, ерекше қаралуы тиіс.

Бір адамға тоғыз жылдан астам қатарынан Директорлар кеңесіне тәуелсіз директор ретінде сайланбауға кеңес беріледі. Ерекше жағдайларда тоғыз жылдан астам мерзімге сайлауға жол беріледі, бұл ретте осы тәуелсіз директорды Директорлар кеңесіне сайлау Директорлар кеңесінің осы мүшесін сайлау қажеттілігі және осы фактінің шешімдер қабылдаудың тәуелсіздігіне әсері егжей-тегжейлі түсіндіріле отырып жүзеге асырылады.

Директорлар кеңесінің тәуелсіз директорлары объективті пайымдауды жүзеге асыруға қауіп төндіретін Қоғаммен, оның басқаруымен немесе меншігімен қандай да бір материалдық мүдделерден немесе қатынастардан бос болуы керек.

Тәуелсіз директор деп Жалғыз акционердің, Басқарманың және басқа да мүдделі тараптардың ықпалынан бос тәуелсіз және объективті шешімдер қабылдау үшін жеткілікті кәсібилігі мен дербестігі бар адам танылады.

Тәуелсіз директорларға қойылатын талаптар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленеді.

Тәуелсіз директорлар мүдделер қақтығысы болуы мүмкін мәселелерді талқылауға белсенді қатысады (қаржылық және қаржылық емес есептілікті дайындау, оларға қатысты мүдделілік бар мәмілелер жасасу, Басқарма құрамына кандидаттар ұсыну, Басқарма

мүшелеріне сыйақы белгілеу). Тәуелсіз директорлар Кеңесінің негізгі – аудит, тағайындаулар мен сыйақылар, стратегиялық жоспарлау және корпоративтік даму мәселелері бойынша комитеттерінің төрағалары болып сайланады.

Тәуелсіз директор тәуелсіздік мәртебесінің жоғалуы мүмкін екендігін бақылайды және мұндай жағдайлар болған жағдайда Директорлар Кеңесінің төрағасына алдын ала хабарлауы тиіс. Директорлар Кеңесі мүшесінің тәуелсіздігіне әсер ететін мән-жайлар болған жағдайда, Директорлар Кеңесінің төрағасы тиісті шешім қабылдау үшін осы ақпаратты дереу Жалғыз акционердің назарына жеткізеді.

48. Тәуелсіз директорлар мен Қоғам арасындағы қатынастар Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын, осы Кодекстің ережелерін және Қоғамның ішкі құжаттарын ескере отырып шарттармен ресімделеді.

Шарттарда тараптардың құқықтарын, міндеттерін, жауапкершілігін және басқа да елеулі талаптарды, сондай-ақ Директорлар Кеңесінің тәуелсіз директорларының осы Кодекстің ережелерін сақтау жөніндегі, оның ішінде оларға жүктелген функцияларды орындау үшін жеткілікті уақыт бөлу, Директорлар Кеңесі белгілеген мерзімге Қоғам туралы ішкі ақпаратты жарияламау туралы міндеттемелерін және тәуелсіз директорлардың мәртебесі мен функцияларына қойылатын талаптарға негізделген қосымша міндеттемелерді (тәуелсіздігін жоғалту туралы уақтылы мәлімдеу бөлігінде және басқалар) көрсету қажет.

Шарттарда Директорлар Кеңесі мүшелерінің жекелеген міндеттерді орындау мерзімдері белгіленуі мүмкін.

Қоғам қызметтің үздіксіздігін қолдау және Директорлар Кеңесінің құрамын жаңарту үшін Директорлар Кеңесі мүшелерінің сабақтастығы жоспарларының болуын қамтамасыз етуі қажет.

Директорлар Кеңесі Директорлар Кеңесінің жаңадан сайланған мүшелері үшін лауазымға енгізу бағдарламасын және қажет болған жағдайда кәсіптік даму бағдарламасын бекітеді. Корпоративтік хатшы осы бағдарламаның іске асырылуын қамтамасыз етеді.

Алғаш рет сайланған Директорлар Кеңесінің мүшелері тағайындалғаннан кейін лауазымға кірісу бағдарламасынан өтеді. Лауазымға кірісу барысында Директорлар Кеңесінің мүшелері өздерінің құқықтары мен міндеттерімен, қызметтің негізгі аспектілерімен және Қоғамның құжаттарымен, оның ішінде ең үлкен тәуекелдермен байланысты құжаттармен танысады.

49. Директорлар Кеңесінің төрағасы Директорлар Кеңесіне жалпы басшылық жасауға жауапты, Директорлар Кеңесінің оның негізгі функцияларын толық және тиімді іске асыруын және Директорлар Кеңесінің мүшелері, Жалғыз акционер және Қоғамның Басқармасы арасында сындарлы диалог құруды қамтамасыз етеді.

Директорлар Кеңесінің төрағасы қызметтің табыстылығына қол жеткізуге және Қоғамның тұрақты дамуына бейімделген, ішкі және сыртқы сын-тегеуріндерге уақтылы және тиісті кәсіби деңгейде ден қоя алатын кәсіпқойлардың бірыңғай командасын құруға ұмтылуы тиіс.

Директорлар Кеңесі төрағасының және Қоғамның Басқарма төрағасының рөлдері мен функциялары нақты бөлініп, Қоғамның ішкі құжаттарында бекітілуі керек. Басқарма төрағасы Қоғамның Директорлар Кеңесінің төрағасы болып сайлана алмайды.

Директорлар Кеңесі төрағасының негізгі функцияларына мыналар жатады:

1) Директорлар Кеңесінің отырыстарын жоспарлау және күн тәртібін қалыптастыру;
2) Директорлар Кеңесі мүшелерінің шешімдер қабылдау үшін толық және өзекті ақпаратты уақтылы алуын қамтамасыз ету;

3) Директорлар Кеңесінің стратегиялық мәселелерді қарауға және Директорлар Кеңесінің қарауына жататын ағымдағы (операциялық) сипаттағы мәселелерді барынша азайтуға назар аударуын қамтамасыз ету;

4) талқылауға жеткілікті уақыт бөлу, күн тәртібіндегі мәселелерді жан-жақты және терең қарау, ашық талқылауларды ынталандыру, келісілген шешімдерге қол жеткізу

арқылы Директорлар кеңесінің отырыстарын өткізудің барынша нәтижелілігін қамтамасыз ету;

5) Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционердің қабылданған шешімдерінің тиісінше орындалуына мониторинг пен қадағалауды қамтамасыз ету;

6) корпоративтік жанжалдар туындаған жағдайда оларды шешу және Қоғамның қызметіне теріс әсерді барынша азайту жөнінде шаралар қабылдау және мұндай жағдайларды өз күшімен шешу мүмкін болмаған жағдайда жалғыз акционерді уақтылы хабардар ету;

7) негізгі стратегиялық шешімдер қабылдау кезінде консультациялар ұйымдастыруды қамтитын Жалғыз акционермен тиісті коммуникация және өзара іс-қимыл құру.

2-параграф. Директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақысы

50. Директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақы деңгейін Қоғамды табысты басқару үшін талап етілетін деңгейдегі Директорлар кеңесінің әрбір мүшесін тарту және ынталандыру үшін жеткілікті мөлшерде белгілеу ұсынылады. Директорлар кеңесінің тағайындаулар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитеті тәуелсіз директорларға кандидаттардың сыйақы мөлшері бойынша ұсыныстар енгізеді.

Сыйақы Директорлар кеңесі мүшесінің бүкіл Директорлар кеңесі мен Қоғам қызметінің тиімділігін арттыруға күтілетін үлесін әділ көрсетуі тиіс.

Директорлар кеңесі мүшесінің сыйақы мөлшерін белгілеу кезінде Директорлар кеңесі мүшелерінің міндеттері, Қоғам қызметінің ауқымы, даму бағдарламасымен айқындалатын ұзақ мерзімді мақсаттар мен міндеттер, Директорлар кеңесі қарайтын мәселелердің күрделілігі және қажет болған жағдайда жеке сектордың ұқсас компанияларындағы сыйақы деңгейі (бенчмаркинг, сыйақыларға шолу) назарға алынады.

Директорлар кеңесінің мүшелеріне жылдық/айлық белгіленген сыйақы төленеді, сондай-ақ Директорлар кеңесінің комитеттеріне қатысқаны және төрағалық еткені үшін қосымша сыйақы төленуі мүмкін. Директорлар кеңесі мүшесінің сыйақысы опциондарды немесе қоғам қызметінің нәтижелеріне байланысты басқа элементтерді қамтымауы тиіс.

Егер Директорлар кеңесінің мүшесі Директорлар кеңесі отырыстарының 50%-дан азына қатысса немесе сырттай дауыс беруге қойылған мәселелердің 50%-дан азы бойынша толтырылған бюллетеньдер ұсынса, оған сыйақы төленбейді, ал компанияның Директорлар кеңесі акционерлердің жалпы жиналысына (Жалғыз акционерге) оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатуды ұсынуға міндетті.

Бұл ретте, мемлекеттік қызметшілер және/немесе акционердің өкілдері болып табылатын Директорлар кеңесінің мүшелеріне, сондай-ақ Басқарма төрағасына Директорлар кеңесіне мүшелік үшін сыйақы төленбейді.

Жалғыз акционер Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы мен шығыстарды өтеу мөлшері мен шарттарын анықтайды. Бұл ретте, директорларға сыйақы беру шарттары олармен жасалатын шарттарда және/немесе қажет болған жағдайда Қоғамның ішкі құжатында көрсетіледі.

3-параграф. Директорлар кеңесінің комитеттері

51. Қоғамның Директорлар кеңесі жанынан құзыретіне аудит, тәуекелдер, стратегиялық және бюджеттік жоспарлау, тағайындаулар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі мәселелерді қарау кіретін комитеттер құрылуы тиіс.

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

Комитеттер Директорлар кеңесінің отырысында қаралғанға дейін неғұрлым маңызды мәселелер шеңбері бойынша егжей-тегжейлі талдау жүргізу және ұсынымдар әзірлеу үшін

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

Комитеттердің қызметі Директорлар кеңесі бекітетін, комитет мүшелерінің құрамы, құзыреті, сайлау тәртібі, комитеттердің жұмыс тәртібі, сондай-ақ олардың мүшелерінің құқықтары мен міндеттері туралы ережелерді қамтитын ішкі құжаттармен реттеледі. Жалғыз акционер сұрау салу бойынша комитеттер туралы ережелермен танысуға құқылы.

Комитеттің жұмысын ұйымдастыру үшін комитет немесе Директорлар кеңесі комитет хатшысын (Корпоративтік хатшы) тағайындайды. Комитет хатшысы комитет отырыстарын дайындауды, отырыстарға материалдарды жинауды және жүйелеуді, комитет мүшелеріне және шақырылған адамдарға комитет отырыстарын өткізу туралы хабарламаларды, отырыстардың күн тәртібін, күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды уақтылы жіберуді, отырыстарды хаттамалауды, комитет шешімдерінің жобаларын дайындауды, сондай-ақ барлық тиісті материалдарды кейіннен сақтауды қамтамасыз етеді.

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

Комитеттер комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі, құзыреті мен дағдылары бар Директорлар кеңесінің мүшелерінен тұрады. Комитеттер құрамын қалыптастыру кезінде ықтимал мүдделер қақтығысының болуы назарға алынады. Комитет төрағалары кәсіби құзыреттерімен қатар ұйымдастырушылық және көшбасшылық қасиеттерге, комитет қызметін тиімді ұйымдастыру үшін жақсы коммуникативтік дағдыларға ие болуы тиіс.

Комитет отырыстарына тек комитет мүшелері қатысуы тиіс. Басқа адамдардың қатысуына комитеттің шақыруы бойынша ғана жол беріледі. Қажет болған жағдайда комитеттер сарапшылар мен консультанттарды тарта алады.

Комитеттер өз жұмыс жоспарын бекітеді, ол Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарымен келісіледі, қаралатын мәселелердің тізбесі мен отырыстарды өткізу мерзімдері көрсетіледі. Комитеттердің отырыстарын өткізу кезеңділігі жылына кемінде төрт отырысты құрайды. Комитеттердің отырыстары хаттаманы ресімдей отырып, бетпе-бет және сырттай нысандарда өткізіледі. Комитеттердің отырыстарын өткізуге қолайлы жағдайлар жасау және шығындарды қысқарту мақсатында комитет мүшелерінің техникалық байланыс құралдары арқылы қатысуына жол беріледі.

Комитет төрағалары комитеттің қызметі туралы есеп дайындайды және жеке отырыста Директорлар кеңесінің отырысы барысында Директорлар кеңесінің алдында бір жылдағы қызметінің қорытындылары туралы есеп береді. Директорлар кеңесі жыл ішінде кез келген уақытта комитеттерден ағымдағы қызмет туралы есеп беруді талап етуге құқылы. Мұндай есепті дайындау және ұсыну мерзімдерін Директорлар кеңесі айқындайды.

4-параграф. Стратегиялық және бюджеттік жоспарлау комитеті

53. Стратегиялық және бюджеттік жоспарлау комитетінің төрағасы Директорлар кеңесінің өз өкілеттіктерін орындау мерзіміне Директорлар кеңесінің тәуелсіз директорлары қатарынан сайланады. Сайлау туралы шешім Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының жай көпшілік даусымен қабылданады.

Қажет болған жағдайда стратегиялық және бюджеттік жоспарлау комитетінің құрамына тиісті тәжірибесі мен құзыреті бар сарапшылар тартылуы мүмкін.

Стратегиялық және бюджеттік жоспарлау комитетінің негізгі функциялары Директорлар кеңесіне қызметтің (дамудың) басым бағыттарын, стратегиялық мақсаттарды (даму бағдарламасы/стратегиясын), корпоративтік даму мәселелерін, оның ішінде орта және ұзақ мерзімді перспективада Қоғам қызметінің тиімділігін арттыруға, оның табысты қызметі мен тұрақты дамуына ықпал ететін іс-шараларды әзірлеу жөніндегі мәселелерді әзірлеу бойынша ұсынымдар әзірлеу және ұсыну болып табылады. Комитеттің егжей-тегжейлі мақсаттары мен міндеттері комитет туралы ережеде көзделген.

5-параграф. Аудит жөніндегі комитет

54. Аудит жөніндегі комитеттің құрамына бухгалтерлік есеп және аудит, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау саласында қажетті білімі мен практикалық тәжірибесі бар тәуелсіз директорлар кіреді. Тәуелсіз директор аудит жөніндегі комитеттің төрағасы болып табылады. Аудит жөніндегі комитеттің негізгі функцияларына ішкі және сыртқы аудит, қаржылық есептілік, тәуекелдерді ішкі бақылау және басқару, Қазақстан Республикасы заңнамасының сақталуы, корпоративтік басқару мәселелері және Директорлар кеңесінің тапсырмасы бойынша өзге де мәселелер жатады.

Бұған қоса, аудит жөніндегі комитет аудиторлық ұйымның Директорлар кеңесіне және Жалғыз акционерге ұсынар алдында оның қорытындысын алдын ала талдайды.

Егер Директорлар кеңесі осы адамның аудит жөніндегі комитетке мүшелігі Жалғыз акционер мен Қоғамның мүддесі үшін қажет деп шешсе, тәуелсіз директор болып табылмайтын Директорлар кеңесінің мүшесі комитет құрамына сайлануы мүмкін. Осы тағайындау туындаған кезде Директорлар кеңесі осы адамның тәуелділік сипатын ашып, осындай шешімді негіздеуі керек.

6-параграф. Тағайындаулар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитет

55. Тағайындаулар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитеттің құрамына объективті және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және мүдделі тұлғалардың (Жалғыз акционердің, Басқарма төрағасының, қызметкерлердің және өзге де тұлғалардың өкілдері) комитет мүшелерінің пайымдауларына ықпалын болдырмау мақсатында тәуелсіз директорлар қатарының көпшілігі кіреді.

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

Тағайындаулар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитет Басқарма төрағасын қоспағанда, Директорлар кеңесінің мүшелігіне, Басқарма мүшелігіне кандидаттарды іріктеу өлшемшарттарын айқындайды, Қоғамның осы адамдарға сыйақы беру саласындағы саясатын әзірлейді, кеңес мүшелері мен топ-менеджерлердің қызметіне бағалау жүргізеді.

Комитеттің негізгі функцияларына тағайындау (сайлау), уәждемелік ҚНҚ қою, қызметті бағалау, сыйақы және Басқарма мүшелерінің сабақтастығын жоспарлау мәселелері, Корпоративтік хатшыны тағайындау және сыйақы беру мәселелері, сондай-ақ Жалғыз акционер осындай өкілеттіктерді берген жағдайларда Директорлар кеңесінің құрамына қатысты көрсетілген мәселелерді қарауға қатысу жатады. Бұл жағдайда тағайындаулар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитет мүшелеріне мүдделер қақтығысы жағдайының туындауына жол бермеу және өз мақсатына және/немесе сыйақыға қатысты мәселелерді қарау кезінде қатыспау ұсынылады.

7-параграф. Директорлар кеңесінің қызметін ұйымдастыру

56. Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау және өткізу оның қызметінің нәтижелілігіне ықпал етуі тиіс. Директорлар кеңесінің мүшелері өз міндеттерін орындау үшін толық, өзекті және уақтылы ақпаратқа қол жеткізуі қажет.

Директорлар кеңесі Қоғам құжаттарында белгіленген Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау және өткізу жөніндегі рәсімдерді сақтауы тиіс.

57. Директорлар кеңесінің отырыстары қаралатын мәселелердің тізбесін және мерзімдері көрсетілген отырыстарды өткізу кестесін қамтитын күнтізбелік жыл басталғанға

дейін Директорлар кеңесі бекітетін жұмыс жоспарына сәйкес өткізіледі. Директорлар кеңесі отырыстарының ұсынылатын саны күнтізбелік жылы 6-12 отырысты құрауы тиіс. Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын өткізу дауыс берудің бетпе-бет немесе сырттай нысандары арқылы жүзеге асырылады, бұл ретте сырттай дауыс беру нысаны бар отырыстардың санын барынша азайту қажет. Қоғам Директорлар кеңесінің шешімдерін Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырыстарында ғана қабылдау ұсынылатын мәселелердің тізбесін айқындайды. Маңызды және стратегиялық сипаттағы мәселелер бойынша шешімдерді қарауды және қабылдауды Директорлар кеңесінің отырыстарында дауыс берудің бетпе-бет нысанымен қарау ұсынылады.

Егер Директорлар кеңесінің мүшелерінің (Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының 30%-нан аспайтын) Директорлар кеңесінің отырысына жеке қатысуға мүмкіндігі болмаса, Директорлар кеңесі мен оның комитеттері отырысының екі нысанының да үйлесуі мүмкін. Бұл ретте Директорлар кеңесінің жоқ мүшесі техникалық байланыс құралдарын пайдалана отырып, қаралатын мәселелерді талқылауға қатыса алады және өз пікірін жазбаша нысанда бере алады.

Директорлар кеңесінің отырыстарын өткізудің ұсынылатын кезеңділігі жылына кемінде алты отырысты құрайды. Мүқият және толыққанды талқылауды және уақтылы және сапалы шешімдер қабылдауды қамтамасыз ету үшін жыл бойы қарауға жоспарланған мәселелер санын біркелкі бөлу ұсынылады.

58. Директорлар кеңесінің отырыстарына материалдар, егер Қоғамның жарғысында өзге мерзімдер белгіленбесе, алдын ала - кемінде 5 күнтізбелік күн бұрын жіберіледі.

Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне материалдар мерзімдерін бұза отырып ұсынылған мәселелер енгізілмейді. Мерзімдері бұзылған мәселелер күн тәртібіне енгізілген жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасына осы қажеттіліктің толық негіздемесі беріледі, көрсетілген мән-жай Қоғамның Корпоративтік хатшысының қызметін бағалау кезінде ескеріледі.

Директорлар кеңесінің кез келген отырысы барысында, егер оларды күн тәртібіне енгізу үшін Директорлар кеңесінің барлық қатысып отырған мүшелері дауыс берген жағдайда, күн тәртібіне қосымша мәселелер енгізілуі және қаралуы мүмкін.

59. Директорлар кеңесі толық, шынайы және сапалы ақпарат негізінде шешімдер қабылдайды. Директорлар кеңесінің тиімді және уақтылы шешімдер қабылдауы үшін мынадай шарттардың сақталуын қамтамасыз ету қажет:

1) Директорлар кеңесіне ұсынылатын материалдардың, ақпараттың, құжаттардың жоғары сапасы;

2) қажет болған жағдайда сарапшылардың (ішкі және сыртқы) пікірін алу (сарапшыларды тарту қабылданған шешім үшін Директорлар кеңесінің жауапкершілігін алып тастамайтынын ескеру қажет);

3) Директорлар кеңесінде талқылауға кететін уақыт, әсіресе маңызды және күрделі мәселелер үшін;

4) мәселелерді уақтылы қарау;

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

Келесі факторлар Директорлар кеңесі шешімдерінің сапасына теріс әсер етуі мүмкін:

1) отырыста бір немесе бірнеше мүшенің үстемдігі, бұл басқа мүшелердің талқылауларына толық қатысуын шектеуі мүмкін;

2) тәуекелдерге ресми көзқарас;

3) жеке мүдделерді қудалау және төмен этикалық стандарттар;

4) Директорлар кеңесінің отырысында нақты және белсенді талқылаусыз ресми шешімдер қабылдау;

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

6) әлсіз ұйымдастырушылық мәдениет;

7) ақпараттың және/немесе талдаудың болмауы.

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

60. Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі өзі кіретін Директорлар кеңесі мен комитеттің отырыстарына қатысады. Директорлар кеңесі туралы ережеде көрсетілген ерекше жағдайларда осы нормадан ауытқуға жол беріледі.

Директорлар кеңесінің отырысын өткізуге арналған кворум Қоғамның жарғысымен айқындалады, бірақ оның мүшелері санының кемінде жартысын құрайды.

61. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында, қоғамның жарғысында немесе Директорлар кеңесінің отырыстарын шақыру және өткізу тәртібін айқындайтын ішкі құжаттарында өзгеше көзделмесе, Директорлар кеңесінің отырысында шешімдер отырысқа қатысатын Директорлар кеңесі мүшелерінің көпшілік даусымен қабылданады.

62. Директорлар кеңесінің отырысында мәселелерді шешу кезінде Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі бір дауысқа ие болады. Директорлар кеңесі мүшесінің дауыс беру құқығын өзге адамға, оның ішінде Директорлар кеңесінің басқа мүшесіне беруіне жол берілмейді.

Директорлар кеңесі шешімдер қабылдаған кезде, Директорлар кеңесі мүшелерінің дауыстары тең болған жағдайда, шешуші дауыс құқығы Директорлар кеңесінің төрағасына не Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысында төрағалық ететін адамға тиесілі болады.

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

64. Директорлар кеңесі бұрын қабылданған шешімдерге ревизия жүргізе алады. Шешімнің өзі де, оны қабылдау процесі де талдауға жатады. Директорлар кеңесі өз қызметін бағалауды жүргізген кезде бұрын қабылданған шешімдерге ревизия жүргізу ұсынылады.

8-параграф. Директорлар кеңесінің қызметін бағалау

65. Директорлар кеңесі, комитеттер және Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес жыл сайынғы негізде бағаланады. Бұл ретте бағалау кемінде үш жылда бір рет тәуелсіз кәсіби ұйымды тарта отырып жүргізіледі.

Бағалау Директорлар кеңесінің және оның әрбір мүшесінің қоғам дамуының стратегиялық міндеттеріне қол жеткізудегі үлесін анықтауға, сондай-ақ бағыттарды анықтауға және жақсарту шараларын ұсынуға мүмкіндік береді. Бағалау нәтижелері Директорлар кеңесі мүшелерін қайта сайлау немесе өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату кезінде назарға алынады.

Бағалау Директорлар кеңесі мен оның жеке мүшелерінің кәсібилігін арттырудың негізгі құралдарының бірі болып табылады. Бағалау тәуелсіз директорлар үшін де, Жалғыз акционердің өкілдері үшін де міндетті.

Бағалау жүйелілік, күрделілік, үздіксіздік, шынайылық, құпиялылық сияқты принциптер бойынша жүзеге асырылады.

Директорлар кеңесінің, оның комитеттері мен Директорлар кеңесі мүшелерінің қызметіне бағалау жүргізу процесі, мерзімдері мен тәртібі қоғамның ішкі құжаттарында нақты регламенттелуі тиіс және жүйелілік, кешенділік, үздіксіздік, шынайылық және құпиялылық өлшемдеріне жауап беруі тиіс.

66. Бағалау келесі мәселелерді қарастыруды қамтиды, бірақ олармен шектелмейді:

1) Қоғам алдында тұрған міндеттер мәнмәтінінде Директорлар кеңесі құрамының оңтайлылығы (дағдылар, тәжірибе теңгерімі, құрамның әртүрлілігі, объективтілік);

2) Қоғамның көзқарасын, бағдарламасын/стратегиясын, негізгі міндеттерін, проблемалары мен құндылықтарын түсінудің айқындығы;

- 3) сабақтастық және даму жоспарлары;
 - 4) Директорлар кеңесінің бірыңғай орган ретінде жұмыс істеуі, Директорлар кеңесінің және Басқарма басшысының Қоғам қызметіндегі рөлі;
 - 5) Директорлар кеңесінің Жалғыз акционермен, Басқармамен және Қоғамның лауазымды адамдарымен өзара іс-қимылының тиімділігі;
 - 6) Директорлар кеңесі мүшелерінің әрқайсысының тиімділігі;
 - 7) Директорлар кеңесі комитеттері қызметінің тиімділігі және олардың Директорлар кеңесімен, Басқарма мүшелерімен өзара іс-қимылы;
 - 8) Директорлар кеңесіне ұсынылатын ақпарат пен құжаттардың сапасы;
 - 9) Директорлар кеңесінде, комитеттерде талқылау сапасы;
 - 10) Корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігі;
 - 11) процестер мен құзыреттерді түсінудегі айқындық;
 - 12) тәуекелдерді анықтау және бағалау процесі;
 - 13) Жалғыз акционермен және өзге де мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау.
67. Бағалау әдістері-өзін-өзі бағалау немесе бағалау сапасын жақсарту үшін тәуелсіз консультантты тарту. Тәуелсіз сыртқы консультант кем дегенде үш жылда бір рет тартылады.

Бағалау нәтижелері Директорлар кеңесінің бүкіл құрамын немесе оның жекелеген мүшесін қайта сайлауға, Директорлар кеңесінің құрамын қайта қарауға және Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы мөлшерін қайта сайлауға негіз бола алады. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері қызметінің нәтижелерінде елеулі кемшіліктер болған жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасы Жалғыз акционермен консультациялар өткізеді.

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

Бағалау нәтижелері бойынша Директорлар кеңесі Директорлар кеңесінің қызметін жетілдіру жөніндегі бағыттарды, Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарларын түзетуді, Директорлар кеңесінің мүшелерін оқытуды және Директорлар кеңесінің қызметін бағалау нәтижелерін есепке алуды қамтитын өзінің тиімділігін арттыру жөніндегі нақты шаралар туралы Жалғыз акционердің алдына өтініш жасауға құқылы

68. Жалғыз акционер Директорлар кеңесін өз бетінше немесе тәуелсіз консультантты тарта отырып бағалай алады. Директорлар кеңесі өз бетінше жүргізген бағалау нәтижелері, Қоғам қызметінің нәтижелері, ҚНҚ орындалуы және өзге де факторлар назарға алынады.

9-параграф. Қоғамның Корпоративтік хатшысы

69. Директорлар кеңесінің қызметін тиімді ұйымдастыру және Басқарманың Жалғыз акционермен өзара іс-қимылы мақсатында Директорлар кеңесі Корпоративтік хатшы тағайындайды.

Директорлар кеңесі Корпоративтік хатшыны тағайындау туралы шешім қабылдайды, оның өкілеттік мерзімін, қызметінің функциялары мен тәртібін, лауазымдық жалақысының мөлшерін және сыйақы шарттарын айқындайды, Корпоративтік хатшы қызметін (Хатшылығын) құру туралы шешім қабылдайды (қажет болған жағдайда) және көрсетілген қызметтің бюджетін айқындайды. Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесіне есеп береді және Басқармадан тәуелсіз. Корпоративтік хатшының негізгі міндеттеріне Директорлар кеңесі, жалғыз акционер тарапынан корпоративтік шешімдерді уақтылы және сапалы қабылдауға жәрдемдесу, Директорлар кеңесінің мүшелері үшін олардың қызметінің және осы Кодекстің ережелерін қолданудың барлық мәселелері бойынша кеңесші рөлін атқару, сондай-ақ осы Кодекстің іске асырылуына мониторинг жүргізу және Қоғамда корпоративтік басқаруды жетілдіруге қатысу жатады. Корпоративтік хатшы сондай-ақ Қоғамның жылдық есебінің құрамына енгізілетін осы Кодекстің қағидаттары мен ережелерінің сақталуы туралы есепті дайындауды жүзеге асырады. Бұл есепте тиісті

түсініктемелер келтіріле отырып, сақталмайтын Кодекстің қағидаттары мен ережелерінің тізбесі көрсетілуі керек.

70. Корпоративтік хатшының негізгі функциялары мыналарды қамтиды, бірақ олармен шектелмейді.

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 тәртібі мәселелері бойынша және Директорлар кеңесінің құзыреті шеңберінде шешімдер қабылдау үшін қажетті өзекті және уақтылы ақпарат алуын қамтамасыз ету;

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

5) Директорлар кеңесінің мүшелеріне Қазақстан Республикасының заңнамасы, Қоғам жарғысы, осы Кодекс, ішкі құжаттар мәселелері бойынша консультация беру, болып жатқан өзгерістерге мониторингті жүзеге асыру және Директорлар кеңесінің мүшелерін уақтылы хабардар ету;

6) Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерін лауазымға енгізуді ұйымдастыру;

7) Директорлар кеңесінің мүшелерін оқытуды және сарапшыларды тартуды ұйымдастыру;

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

71. Жалғыз акционермен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету бөлігінде Корпоративтік хатшы Жалғыз акционердің шешімдерінің орындалуына мониторингті және Жалғыз акционердің сұрау салуларына уақтылы негізде ақпарат беруді қамтамасыз етеді.

Корпоративтік басқарудың тиісті практикасын енгізу бөлігінде Корпоративтік хатшы мыналарды қамтамасыз етеді:

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

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

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

4) Жалғыз акционерге, Қоғамның лауазымды адамдарына, қызметкерлеріне корпоративтік басқару мәселелері бойынша консультация беру;

5) корпоративтік басқару саласындағы үздік әлемдік практиканың мониторингі және Қоғамда корпоративтік басқару практикасын жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу.

72. Мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда Корпоративтік хатшы бұл ақпаратты Директорлар кеңесі төрағасының назарына жеткізеді.

73. Өз міндеттерін орындау үшін Корпоративтік хатшының білімі, тәжірибесі мен біліктілігі, адал іскерлік беделі бар. Қоғамның көлеміне және оның қызметінің ауқымына байланысты Корпоративтік хатшы қызметі құрылуы мүмкін.

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

Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау мен өткізудің тиімділігін арттыру мақсатында Директорлар кеңесінің мүшелеріне ұсынылған материалдардың толықтығы мен пайдалылығын кезең-кезеңімен талқылау ұсынылады. Осы талқылаулардың нәтижелері Корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігін бағалау үшін негіз болады.

Корпоративтік хатшыны іздеу және тағайындау Қоғамның ішкі құжаттарында бекітілген ашық және жария рәсімдер негізінде жүзеге асырылады.

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

74. Өз функцияларын орындау үшін Корпоративтік хатшыға келесі өкілеттіктер беріледі:

1) Директорлар кеңесінің отырыстарында шешімдер және Жалғыз акционердің шешімдерін қабылдау үшін қажетті құжаттар мен ақпаратты қоғамның органдарынан, лауазымды адамдары мен қызметкерлерінен сұрату және алу;

2) Директорлар кеңесінің отырыстарын ұйымдастыру және Қоғамның лауазымды адамдарына Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционер қабылдаған шешімдер туралы ақпаратты жеткізу, сондай-ақ олардың орындалуын кейіннен бақылау жөнінде шаралар қабылдау;

3) Директорлар кеңесінің төрағасымен және мүшелерімен, Басқарма төрағасымен және мүшелерімен, Қоғам қызметкерлерімен, Жалғыз акционермен тікелей өзара іс-қимыл жасау.

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

10-параграф. Қоғам Омбудсмені

75. Іскерлік әдеп қағидаттарын сақтау, Қоғамда туындайтын әлеуметтік-еңбек дауларын оңтайлы реттеу мақсатында Қоғам қызметкерлері/Жалғыз акционер қатарынан Омбудсмен тағайындалады.

Омбудсмен лауазымына кандидат мінсіз іскерлік беделге, жоғары беделге, сондай-ақ бейтарап шешім қабылдау қабілетіне ие болуы керек.

Омбудсмен Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен тағайындалады және екі жылда бір рет қайта сайланады. Омбудсменнің рөлі оған жүгінген қызметкерлерге, еңбек дауларына, жанжалға қатысушыларға консультация беру және оларға Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларын сақтауды (оның ішінде қажет болған жағдайда құпиялылықты сақтауды) ескере отырып, өзара қолайлы, сындарлы және іске асырылатын шешімді әзірлеуге жәрдемдесу, қызметкерлердің де, Қоғамның да проблемалық әлеуметтік-еңбек мәселелерін шешуге жәрдемдесу болып табылады. Омбудсмен лауазымы қосымша төлемдер мен өзге де төлемдерді көздемейді.

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

Омбудсмен жылына кемінде бір рет өткізілген жұмыстың нәтижелері туралы есепті тағайындаулар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитетке ұсынады, ол оның қызметінің нәтижелерін бағалайды.

Басқарма Омбудсмен қызметінің нәтижелерін бағалайды және Омбудсмен лауазымын атқаратын адамның өкілеттігін ұзарту немесе тоқтату туралы шешім қабылдайды.

11-параграф. Қоғамның Директорлар кеңесі жанындағы Ішкі аудит қызметі

76. Қоғамның жұмысын жетілдіруге бағытталған тәуелсіз және объективті кепілдіктер мен консультациялар беру жөніндегі қызмет ретінде ішкі аудитті жүзеге асыру үшін Ішкі аудит қызметі құрылды және жұмыс істейді. Ішкі аудит тәуекелдерді басқару, бақылау және корпоративтік басқару процестерін бағалау мен тиімділігін арттыруға жүйелі және дәйекті тәсілді қолдану арқылы алға қойылған мақсаттарға қол жеткізуге көмектеседі.

Директорлар кеңесі Ішкі аудит қызметінің сандық құрамы мен өкілеттік мерзімін айқындайды, оның басшысы мен қызметкерлерін тағайындайды, сондай-ақ олардың

өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатады, оның жұмыс тәртібін, Ішкі аудит қызметінің қызметкерлеріне еңбекақы төлеу мен сыйақы беру мөлшері мен шарттарын, сондай-ақ Ішкі аудит қызметінің бюджетін айқындайды.

Ішкі аудит қызметінің қызметкерлері Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасының құрамына сайлана алмайды.

Ішкі аудит қызметі тікелей Директорлар кеңесіне бағынады және Басқармадан тәуелсіз. Ішкі аудит қызметінің міндеттері мен функциялары, оның құқықтары мен жауапкершілігі Директорлар кеңесі бекітетін Ішкі аудит қызметі туралы ережемен айқындалады.

Ішкі аудит қызметінің негізгі міндеттеріне Қоғамдағы ішкі бақылау, тәуекелдерді басқару және корпоративтік басқару жүйелерінің сапасын бағалау және осы жүйелердің жеткіліктілігі мен тиімділігі туралы ақпаратты Директорлар кеңесінің назарына жеткізу кіреді. Ішкі аудит қызметінің негізгі міндеті Қоғам қызметінің нәтижелерін жақсартуға жәрдемдесу болып табылады.

77. 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 қызметінің өз функциялары мен міндеттерін тиімді орындауы үшін Ішкі аудит қызметінің тәуелсіздігін, объективтілігін мен кәсібилігін қамтамасыз ету шарттары;

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

5) Ішкі аудит қызметінің көлемі мен мазмұны;

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

7) Ішкі аудит қызметінің Директорлар кеңесімен және Басқармамен өзара іс-қимыл жасау және аудит жөніндегі комитетке және Директорлар кеңесіне есептілік беру тәртібі.

Ішкі аудит қызметі туралы ережеде мынадай міндеттер мен функциялар көзделеді:

1) Қоғамның Басқармасы мен қызметкерлеріне тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару жүйелерін жетілдіру жөніндегі рәсімдер мен іс-шаралардың орындалуын әзірлеуге және мониторинг жүргізуге жәрдемдесу;

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

3) меншікті қызметтері/ішкі аудит функциялары жоқ еншілес және тәуелді ұйымдарға белгіленген тәртіп шеңберінде ішкі аудит жүргізу, сондай-ақ Қоғамның Директорлар кеңесіне қажетті ақпаратты жинау және ұсыну мәселелері бойынша және тұтастай еншілес және тәуелді ұйымдардың Ішкі аудит қызметтерінің қызметін дамыту/жетілдіру мәселелері бойынша еншілес және тәуелді ұйымдардың Ішкі аудит қызметтерімен өзара іс-қимыл жасау шарттары мен тәртібі;

4) Директорлар кеңесі мен аудит жөніндегі комитетке Ішкі аудит қызметі қызметінің нәтижелері және (жылдық) аудиторлық жоспардың орындалуы туралы (оның ішінде елеулі тәуекелдер, кемшіліктер, анықталған кемшіліктерді жою жөніндегі іс-шараларды орындау нәтижелері мен тиімділігі, нақты жай-күйін бағалау нәтижелері, тәуекелдерді басқару жүйесінің сенімділігі мен тиімділігі, ішкі бақылау және корпоративтік басқару туралы ақпаратты қамтитын) мерзімді есептерді дайындау және ұсыну;

5) Басқарма мүшелерінің және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасы заңнамасының ережелерін және инсайдерлік ақпаратқа және сыбайлас жемқорлыққа қарсы күреске қатысты ішкі құжаттардың сақталуын, әдеп талаптарының сақталуын тексеру;

6) сыртқы аудитордың ұсынымдарының орындалуына мониторингті жүзеге асыру;

7) Директорлар кеңесі бекіткен ішкі бақылауды ұйымдастыру және жетілдіру, тәуекелдерді басқару, корпоративтік басқару және ішкі аудитті ұйымдастыру мәселелері

бойынша, сондай-ақ Ішкі аудит қызметінің құзыретіне кіретін өзге де мәселелер бойынша жұмыс жоспары шеңберінде консультациялар беру.

78. Ішкі аудит қызметінің, оның басшысы мен қызметкерлерінің тиімділігін бағалауды Директорлар кеңесі Ішкі аудит қызметінің есептерін қарау, (жылдық) аудиторлық жоспардың орындалу мерзімдерін сақтау және есептілікті ұсыну, есептердің Ішкі аудит қызметінің стандарттары мен ішкі нормативтік құжаттарының талаптарына сәйкестігін бағалау негізінде жүзеге асырады.

12-параграф. Басқарма

79. Қоғамның ағымдағы қызметіне басшылықты Басқарма жүзеге асырады, Басқарма төрағасы мен мүшелері жоғары кәсіби және жеке қасиеттерге, адал іскерлік беделге ие және этикалық стандарттарды ұстанады. Басқарма төрағасы жоғары ұйымдастырушылық қабілеттерге ие, Жалғыз акционермен белсенді өзара іс-қимылда жұмыс істейді және Директорлар кеңесімен, қызметкерлермен және басқа да мүдделі тараптармен сындарлы диалог құрады.

80. Басқарма Директорлар кеңесіне есеп береді және Қоғамның күнделікті қызметіне басшылықты жүзеге асырады, даму бағдарламасын және/немесе Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционер қабылдаған даму жоспарын және шешімдерді іске асыруға жауапты болады.

81. Директорлар кеңесі Басқарма төрағасын және Басқарма мүшелерін сайлайды, өкілеттік мерзімдерін, лауазымдық жалақысының мөлшерін, олардың еңбегіне ақы төлеу және сыйақы беру шарттарын айқындайды. Басқарма құрамына кандидаттарды іздеу және іріктеу, олардың сыйақыларын айқындау процесінде Директорлар кеңесінің тағайындаулар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитеті шешуші рөл атқарады.

Директорлар кеңесін тағайындау, сыйақы және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитеттің қарауына Басқарма құрамына сайлауға кандидаттар бойынша ұсыныстарды Қоғамның Басқарма төрағасы енгізеді. Директорлар кеңесі Қоғамның Басқарма төрағасы ұсынған кандидатты Басқарма құрамына екінші рет сол бос лауазымға қабылдамаған жағдайда, осы бос лауазымға кандидат бойынша ұсыныс енгізу құқығы Директорлар кеңесіне ауысады.

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

Басқарма мүшелерін тағайындау және сыйақы беру процестерінің ашықтығын арттыру үшін Директорлар кеңесіне Басқарма мүшелерін тағайындау, сыйақы, бағалау және сабақтастық жөніндегі ережелерді бекіту және қатаң сақтау ұсынылады.

82. Басқарма Директорлар кеңесінің басшылығымен Қоғамның даму бағдарламасын және/немесе даму жоспарын әзірлейді.

Басқарма мыналарды қамтамасыз етеді:

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

2) тәуекелдерді дұрыс басқару және ішкі бақылау;

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

4) Қоғам қызметкерлерінің еңбек қауіпсіздігі;

5) Қоғам қызметкерлерінің қызығушылығы мен адалдығы атмосферасын құру, корпоративтік мәдениетті дамыту.

Директорлар кеңесі Қоғам Басқармасының қызметіне бақылауды жүзеге асырады. Бақылау Басқарманың Директорлар кеңесіне тұрақты есеп беруі және Басқарманың орта мерзімді даму жоспарларын және қол жеткізілген нәтижелерді орындау мәселелері бойынша жылына кемінде бір рет тыңдауы арқылы іске асырылуы мүмкін.

83. Басқарма бетпе-бет отырыстар өткізеді және даму бағдарламасын және/немесе даму жоспарын, Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің және операциялық қызметтің шешімдерін іске асыру мәселелерін талқылайды. Басқарма отырыстары тұрақты негізде өткізіледі. Сырттай отырыстар өткізу жағдайлары шектеулі және Қоғамның жарғысында және ішкі құжаттарында айқындалған.

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

Әрбір мәселені қараған кезде жеке талқылау шешім қабылдауға/қабылдамауға және олардың Қоғамның табысты қызметіне әсеріне байланысты тәуекелдерге арналады.

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

84. Басқарма төрағасы мен мүшелері мүдделер қақтығысы жағдайының туындауына жол бермейді. Мүдделер қақтығысы туындаған кезде олар бұл туралы Директорлар кеңесіне немесе Басқарма төрағасына алдын ала хабарлайды, оны жазбаша түрде тіркеу және мәселе бойынша шешім қабылдауға қатыспау қажеттілігі туралы хабарлайды.

85. Басқарма төрағасы мен мүшелері басқа ұйымдарда тек Директорлар кеңесінің мақұлдауымен қызмет атқара алады. Басқарма төрағасы басқа заңды тұлғаның басқарма басшысы лауазымын атқармайды.

86. Басқарма Қоғамның оңтайлы ұйымдық құрылымын құруды қамтамасыз етеді.

Ұйымдық құрылым мыналарға бағытталуы керек:

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

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

Кадрларды іріктеу рәсімдері мынадай талаптар бойынша іске асырылады:

Қоғамның ішкі ресурстарын дамытуға артықшылық беру, ал мұндай мүмкіндік болмаған жағдайда - бәсекелестікті арттыруға және кәсіпқойлық пен құзыреттілік талаптарына жауап беретін лайықты үміткерлерді іріктеуге ықпал ететін мүмкіндіктер теңдігі қағидатын қамтамасыз ете отырып, адамдардың кең ауқымы үшін лауазымдарға орналасу үшін ашықтық және шектеулердің болмауы;

кадрларды бейтарап таңдау және протекционизмнің, патронаттық қабылдау жүйесінің толық болмауы (адалдық, этникалық, туыстық қатынастар және жеке достық қағидаты бойынша);

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

13-параграф. Қоғамның Басқарма мүшелерін бағалау және марапаттау

87. Басқарма төрағасы мен мүшелерін Директорлар кеңесі бағалайды. Бағалаудың негізгі өлшемшарты қойылған ҚНҚ қол жеткізу болып табылады.

Басқарма төрағасы мен мүшелерінің уәждемелік ҚНҚ мәнін Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді. Басқарма мүшелерінің уәждемелік ҚНҚ бөлігінде ұсыныстарды Басқарма төрағасы Директорлар кеңесінің қарауына енгізеді.

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

Басқарма төрағасы мен мүшелерінің еңбекақысы тұрақты және ауыспалы бөліктен тұрады. Лауазымдық жалақыны белгілеу кезінде орындалатын міндеттердің күрделілігі, қызметкердің дербес құзыреттілігі және оның нарықтағы бәсекеге қабілеттілігі, осы адамның Қоғамның дамуына қосқан үлесі, ұқсас компаниялардағы лауазымдық жалақының деңгейі, Қоғамдағы экономикалық жағдай ескеріледі.

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

6-тарау. Тұрақты даму қағидаты

88. Қоғам және оның еншілес және тәуелді ұйымдары мүдделі тараптардың мүдделерінің тепе-теңдігін сақтай отырып, ұзақ мерзімді перспективада тұрақты дамуды қамтамасыз ету үшін экономикаға, экологияға және қоғамға ықпал етудің маңыздылығын түсінеді. Мүдделі тараптармен жауапты, ойластырылған және ұтымды өзара іс-қимыл жасау тәсілі Қоғамның және оның еншілес және тәуелді ұйымдарының тұрақты дамуына ықпал ететін болады. Тұрақты даму қағидаттары Қоғамның ішкі құжаттарымен реттеледі және БҰҰ-ның Жаһандық шартында бекітілген қағидаттарды қамтуы тиіс.

89. Қоғам қызметтің табыстылығына ұмтылады, тұрақты дамуды қамтамасыз етеді, мүдделі тараптардың мүдделерінің тепе-теңдігін сақтайды.

Қоғам және оның еншілес және тәуелді ұйымдары өз қызметін жүзеге асыру барысында мүдделі тараптардың ықпалын тигізеді немесе сезінеді. Тұрақты даму саласындағы қызмет үздік халықаралық стандарттарға сәйкес келеді.

Мүдделі тараптар Қоғамның және оның еншілес және тәуелді ұйымдарының қызметіне, атап айтқанда табыстылыққа, тұрақты дамуға, бедел мен имиджге қол жеткізуге, тәуекелдерді құруға немесе азайтуға оң және теріс әсер етуі мүмкін. Қоғам және оның еншілес және тәуелді ұйымдары мүдделі тараптармен тиісті өзара іс-қимылға үлкен мән береді.

90. Қоғам және оның еншілес және тәуелді ұйымдары мүдделі тараптарды айқындау және олармен өзара іс-қимыл жасау кезінде мүдделі тараптарды айқындау мен олармен өзара іс-қимылдың халықаралық стандарттарын пайдаланады.

Мүдделі тараптарды анықтаудың және олармен өзара іс-қимылдың халықаралық стандарттары

Мүдделі тараптардың тізбесі мыналарды қамтиды, бірақ олармен шектелмейді:

Мүдделі тараптар	Енгізілген үлес, ықпал	Күту, қызығушылық
Инвесторлар, оның ішінде акционерлер, екінші деңгейлі банктер	Қаржы ресурстары (меншікті капитал, қарыз қаражаты)	Салынған инвестициялардың табыстылығы, дивидендтерді, негізгі борыш пен сыйақыны уақтылы төлеу

Қызметкерлер, лауазымды адамдар	Адами ресурстар, адалдық	Жоғары жалақы, жақсы еңбек жағдайлары, кәсіби даму
Кәсіптік одақтар	Әлеуметтік тұрақтылықты қамтамасыз етуге, еңбек қатынастарын реттеуге және жанжалдарды шешуге жәрдемдесу	Қызметкерлердің құқықтарын сақтау, жақсы еңбек жағдайлары
Клиенттер	Ұйымның өнімін (тауарлары мен қызметтерін) сатып алу жолымен қаржы ресурстары	Жоғары сапалы, қауіпсіз тауарлар мен қызметтерді қолайлы бағамен алу
Өнім берушілер;	Құнды құру үшін ресурстарды (тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді) жеткізу	Сенімді өткізу нарығы, тұрақты төлем қабілетті сатып алушы
Жергілікті қоғамдастықтар, қызметті жүзеге асыру орындарындағы халық, қоғамдық ұйымдар	Қызметті жүзеге асыру орындарындағы қолдау; жергілікті биліктің адалдығы мен қолдауы; қолайлы көзқарас; ынтымақтастық	Қосымша жұмыс орындарын құру, өңірді дамыту
Үкімет, мемлекеттік органдар, Парламент	Мемлекеттік реттеу	Салықтар, әлеуметтік міндеттерді шешу

Қоғам және оның еншілес және тәуелді ұйымдары мүдделі тараптармен диалог пен ұзақ мерзімді ынтымақтастықты жолға қою жөнінде шаралар қабылдайды.

91. Қоғам және оның еншілес және тәуелді ұйымдары тәуекелдерді ескере отырып және тәуелділікті (тікелей немесе жанама), міндеттемелерді, жағдайды (жоғары тәуекел аймақтарына ерекше назар аудара отырып), ықпалды және әр түрлі перспективаларды ескере отырып, мүдделі тараптардың картасын жасайды.

Қоғам және оның еншілес және тәуелді ұйымдары өз қызметінде саяси қызметке, оның ішінде үгіт-насихат көмегіне қолдау көрсетуге, сондай-ақ саяси партияларды: тікелей төлемдер, қайырымдылықтар немесе мәмілелер жасасу түрінде қаржыландыруға бағытталған қандай да бір салым салудан бас тартуға міндеттенеді.

Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл әдістері келесі формаларды қамтиды, бірақ олармен шектелмейді:

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

92. Қоғам және оның еншілес және тәуелді ұйымдары ұзақ мерзімді тұрақты даму үшін өздерінің экономикалық, экологиялық және әлеуметтік мақсаттарының сәйкестігін

қамтамасыз етеді. Қоғамдағы және еншілес және тәуелді ұйымдардағы тұрақты даму үш құрамдастан тұрады: экономикалық, экологиялық және әлеуметтік.

Экономикалық құрамдас Қоғамның және оның еншілес және тәуелді ұйымдарының қызметін олардың қызметінің табыстылығына, Жалғыз акционер мен инвесторлардың мүдделерін қамтамасыз етуге, процестердің тиімділігін арттыруға, неғұрлым жетілдірілген технологияларды құру мен дамытудағы инвестициялардың өсуіне, еңбек өнімділігін арттыруға бағыттайды.

Экологиялық құрамдас биологиялық және физикалық табиғи жүйелерге әсерді азайтуға, шектеулі ресурстарды оңтайлы пайдалануға, экологиялық, энергия және материал үнемдеу технологияларын қолдануға ықпал етеді.

Әлеуметтік құрамдас әлеуметтік жауапкершілік қағидаттарына бағытталған, олар басқалармен қатар еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз ету және жұмысшылардың денсаулығын сақтау, қызметкерлерге әділ сыйақы беру және олардың құқықтарын сақтау, персоналдың жеке дамуы, персоналға арналған әлеуметтік бағдарламаларды іске асыру, жаңа жұмыс орындарын құру, демеушілік және қайырымдылық, экологиялық және білім беру акцияларын өткізуді қамтиды.

Қоғам қызметкерлерді іріктеуді Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес ашық конкурстық рәсімдер негізінде жүзеге асырады.

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

Халықаралық стандарттар тұрақты даму санаттары мен аспектілерінің келесі жіктелуін береді:

Санат	Аспектiлер
Экономикалық	Экономикалық тиімділік; нарықтарға қатысу; жанама экономикалық әсерлер; сатып алу практикасы
Экологиялық	Материалдар; энергия; су; биоалуантүрлілік; шығарындылар; төгінділер мен қалдықтар; өнімдер мен қызметтер; сәйкестік; көлік; жалпы ақпарат; өнім берушілержі экологиялық бағалау; экологиялық мәселелерге шағым беру тетіктері
Әлеуметтік	Еңбек қатынастары практикасы мен лайықты еңбекке жұмыспен қамту, жұмыс орнындағы денсаулық пен қауіпсіздік, оқыту мен білім беру, қызметкерлер мен басшылықтың қарым-қатынасы, әртүрлілік пен тең мүмкіндіктер, әйелдер мен ерлердің бірдей сыйақысы, өнім берушілердің еңбек қатынастары практикасын бағалау, еңбек қатынастары практикасына шағым беру тетіктері жатады
	Адам құқықтарына, соның ішінде инвестициялар, кемсітушілікке жол бермеу, қауымдастық пен ұжымдық келіссөздер жүргізу еркіндігі, балалар еңбегі, мәжбүрлі немесе міндетті еңбек, қауіпсіздікті қамтамасыз ету практикасы, байырғы және кіші ұлттардың құқықтары, өнім берушілердің адам құқықтарын сақтауын бағалау, адам құқықтарының бұзылуына шағым беру тетіктері жатады
	Қоғам, оның ішінде жергілікті қоғамдастықтарды, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылды, мемлекеттік саясатты, бәсекелестікке кедергі жасамауды, талаптарға сәйкестікті, өнім берушілердің қоғамға әсерін бағалауды, қоғамға әсер етуге шағым беру тетіктерін қамтиды
	Өнім үшін жауапкершілік тұтынушының денсаулығы мен қауіпсіздігін, өнімдер мен қызметтерді таңбалауды, маркетингтік

93. Тұрақты даму саласындағы қағидаттар ашықтық, есептілік, жариялық, әдепті мінез-құлық, мүдделі тараптардың мүдделерін сақтау, заңдылық, адам құқықтарын сақтау, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік, мүдделер қақтығысына жол бермеу болып табылады.

Қағидаттар деп мыналарды түсіну керек:

1) ашықтық - біз кездесулерге, талқылаулар мен диалогқа ашықпыз; біз өзара мүдделерді есепке алуға, Қоғамның, оның еншілес және тәуелді ұйымдары мен мүдделі тараптардың мүдделері арасындағы құқықтар мен теңгерімді сақтауға негізделген мүдделі тараптармен ұзақ мерзімді ынтымақтастықты құруға ұмтыламыз;

2) есеп беру - біз экономикаға, қоршаған ортаға және қоғамға әсер еткені үшін өз есептілігімізді түсінеміз; біз ұзақ мерзімді кезеңдегі Қоғам қызметінің табыстылығы үшін Жалғыз акционер мен инвесторлар алдындағы жауапкершілігімізді түсінеміз; біз ресурстарға (энергияны, шикізатты, суды қоса алғанда) ұқыпты қарау, шығарындыларды, қалдықтарды дәйекті азайту және өнімділігі жоғары, энергия және ресурс үнемдейтін технологияларды енгізу арқылы өз қызметіміздің қоршаған ортаға және қоғамға теріс әсерін барынша азайтуға тырысамыз; біз мемлекеттік бюджетке салықтар мен заңнамада көзделген өзге де алымдарды төлейміз; біз өзіміздің даму және мүмкіндіктер бағдарламамыздың шеңберінде жұмыс орындарын сақтаймыз және құрамыз; біз өз бағдарламамыздың шеңберінде және қолда бар қаржылық мүмкіндіктер шегінде қызметті жүзеге асыратын жергілікті жердің дамуына жәрдемдесуге тырысамыз; біз лауазымды адамдар деңгейінен бастап жұмысшылармен аяқтай отырып, әр деңгейде ойластырылған және ақылға қонымды шешімдер қабылдаймыз және әрекет етеміз; біз ресурстарды ұқыпты және жауапкершілікпен пайдалануға, еңбек өнімділігін арттыруға бағытталған инновациялық технологияларды енгізуге тырысамыз; біздің өнімдеріміз, тауарларымыз бен қызметтеріміз заңнамада белгіленген тұтынушылардың денсаулығы мен қауіпсіздігі стандарттарына сәйкес келуі және тиісті сапада болуы керек; біз өз клиенттерімізді бағалаймыз;

3) жариялық - біздің шешімдеріміз бен әрекеттеріміз мүдделі тараптар үшін анық және ашық болуы тиіс. Біз құпия ақпаратты қорғау жөніндегі нормаларды ескере отырып, заңнамада және құжаттарымызда көзделген ақпаратты уақтылы ашамыз;

4) этикалық мінез-құлық - біздің шешімдеріміз бен іс-әрекеттеріміздің негізі - құрмет, адалдық, ашықтық, командалық рух пен сенім, адалдық пен әділеттілік сияқты құндылықтарымыз;

5) сыйластық - біз заңнамадан, жасалған шарттардан туындайтын немесе іскерлік өзара қарым-қатынастар шеңберінде жанама түрде мүдделі тараптардың құқықтары мен мүдделерін құрметтейміз;

6) заңдылық - біздің шешімдеріміз, іс-әрекеттеріміз және мінез-құлқымыз Қазақстан Республикасының заңнамасына және қоғам органдарының шешімдеріне сәйкес келеді;

7) адам құқықтарын сақтау - біз Қазақстан Республикасының Конституциясында, Қазақстан Республикасының заңдарында және халықаралық құжаттарда көзделген адам құқықтарын сақтаймыз және олардың сақталуына ықпал етеміз; біз балалар еңбегін пайдалануды үзілді-кесілді қабылдамаймыз және тыйым саламыз; біздің қызметкерлер - біздің басты құндылығымыз және негізгі ресурсымыз, біздің қызметіміздің нәтижелері олардың кәсібилігі мен қауіпсіздігінің деңгейіне тікелей байланысты. Сондықтан біз еңбек нарығынан кәсіби кандидаттарды ашық және жария негізде тартамыз және меритократия қағидаты негізінде өз қызметкерлерімізді дамытамыз; қызметкерлеріміздің еңбек қауіпсіздігі мен қорғалуын қамтамасыз етеміз; сауықтыру бағдарламаларын жүргіземіз және қызметкерлерге әлеуметтік қолдау көрсетеміз; қызметкерлерді ынталандыру мен дамытудың тиімді жүйесін құрамыз; корпоративтік мәдениетті дамытамыз;

8) сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік - сыбайлас жемқорлық біздің ұйымның Жалғыз акционер, инвесторлар, өзге де мүдделі тараптар және тұтастай қоғам үшін жасайтын құнын бұзады; біз барлық мүдделі тараптармен өзара іс-қимылда оның кез келген көріністерінде сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік жариялаймыз. Сыбайлас жемқорлық істеріне тартылған лауазымды адамдар мен қызметкерлер заңдарда көзделген тәртіппен жұмыстан шығарылуға және жауапқа тартылуға жатады; Қоғамдағы және оның еншілес және тәуелді ұйымдарындағы ішкі бақылау жүйесі оның ішінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға жол бермеуге, олардың алдын алуға және анықтауға бағытталған шараларды қамтиды; Қоғам және оның еншілес және тәуелді ұйымдары сыбайлас жемқорлыққа қарсы күресте олардың хабардар болуын арттыру үшін мүдделі тараптармен диалогты дамытуы керек;

9) мүдделер қақтығысына жол бермеу - мүдделер қақтығысына байланысты елеулі бұзушылықтар Қоғамның және оның еншілес және тәуелді ұйымдарының беделіне нұқсан келтіруі және Жалғыз акционер мен өзге де мүдделі тараптардың оларға деген сеніміне нұқсан келтіруі мүмкін; лауазымды адамның немесе қызметкердің жеке мүдделері олардың өздерінің лауазымдық, функционалдық міндеттерін бейтарап орындауына әсер етпеуі тиіс; серіктестермен қарым-қатынаста Қоғам және оның еншілес және тәуелді ұйымдары тараптар бір-біріне қатысты барынша адал, риясыз, әділ және әділетті әрекет етуге міндетті болатын сенімгерлік қатынастарды орнатуға және сақтауға сене отырып, мүдделер қақтығысының алдын алуға, анықтауға және жоюға шаралар қабылдайды;

10) жеке мысал - әрқайсымыз күн сайын өз іс-әрекеттерімізде, мінез-құлқымызда және шешімдер қабылдау кезінде тұрақты даму қағидаттарын енгізуге ықпал етеміз; басқарушылық ұстанымдарды атқаратын лауазымды адамдар мен қызметкерлер өздерінің жеке үлгісімен тұрақты даму қағидаттарын енгізуге ынталандыруы тиіс.

94. Қоғамда тұрақты даму саласындағы басқару жүйесі құрылады, ол келесі элементтерді қамтиды, бірақ олармен шектелмейді:

1) Директорлар кеңесі, Басқарма және Қоғам қызметкерлері деңгейінде тұрақты даму қағидаттарын ұстану;

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

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

4) мүдделі тараптардың картасын құру;

5) тәуекелдерді басқаруды, жоспарлауды, адам ресурстарын басқаруды, инвестицияларды, есептілікті, операциялық қызметті және басқаларды қоса алғанда, негізгі процестерге, сондай-ақ даму бағдарламасына және шешім қабылдау процестеріне тұрақты дамуды интеграциялау;

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

7) тұрақты даму саласындағы лауазымды адамдар мен қызметкерлердің біліктілігін арттыру;

8) тұрақты даму саласындағы іс-шараларға тұрақты мониторинг жүргізу және бағалау, мақсаттар мен тиімділікке қол жеткізуді бағалау, түзету шараларын қабылдау, тұрақты жақсарту мәдениетін енгізу.

Директорлар кеңесі мен Басқарма тұрақты даму саласында тиісті жүйені қалыптастыруды және оны енгізуді қамтамасыз етеді.

Барлық деңгейдегі барлық қызметкерлер мен лауазымды адамдар тұрақты дамуға үлес қосады.

95. Қоғам мыналар арқылы тұрақты даму саласындағы іс-шаралар жоспарын әзірлейді:

1) үш негізгі сала бойынша ағымдағы жағдайды мұқият, терең және ойластырылған талдау: экономикалық, экологиялық және әлеуметтік; осы талдауды жүргізу кезінде ақпараттың дұрыстығы, уақтылығы мен сапасы маңызды болып табылады;

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

3) мүдделі тараптарды және олардың қызметке ықпалын анықтау;

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

5) нысаналы көрсеткіштерге қол жеткізу мақсаттарының, іс-шараларының іске асырылуына тұрақты мониторинг жүргізу және бағалау;

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

7) қалыптастырылған жоспарды іске асыру;

8) тұрақты мониторинг және тұрақты есептілік;

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

Тұрақты дамуды мыналарға интеграциялау ұсынылады:

1) басқару жүйесі;

2) даму бағдарламасы;

3) тәуекелдерді басқару, жоспарлау (ұзақ мерзімді (стратегия), орта мерзімді (5 жылдық даму жоспары) және қысқа мерзімді (жылдық бюджет) кезеңдерді қоса алғанда, негізгі процестер), есеп беру, тәуекелдерді басқару, адами ресурстарды басқару, инвестициялар, операциялық қызмет және басқалар, сондай-ақ, органдардан бастап (Жалғыз акционер, Директорлар кеңесі, Басқарма) және қарапайым қызметкерлермен аяқталатын барлық деңгейдегі шешім қабылдау процестері.

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

Директорлар кеңесі тұрақты дамуды енгізуге стратегиялық басшылық пен бақылауды жүзеге асырады. Басқарма тиісті іс-шаралар жоспарын қалыптастырады. Тұрақты даму қағидаттарының сақталуын бақылауды арттыру мақсатында Қоғамның Директорлар кеңесі тұрақты даму саласындағы қызметтің негізгі көрсеткіштерін бекітеді және олардың тұрақты даму саласындағы қызметтің әрбір бағыты үшін нысаналы мәндерін белгілейді, олардың орындалуы Қоғам басшылығының жұмыс нәтижелерін бағалау кезінде ескерілуі тиіс.

Тұрақты даму мәселелерін дайындау мақсатында комитет құрылады немесе осы функциялар Қоғамның Директорлар кеңесі жанындағы қолданыстағы комитеттердің бірінің құзыретіне беріледі.

Қоғамда оқыту және біліктілікті арттыру бағдарламалары тұрақты негізде жүргізіледі. Оқыту тұрақты дамуды енгізуде тұрақты элемент болып табылады. Қоғамның лауазымды адамдары қызметкерлердің тұрақты даму қағидаттарын түсіну және ұстану және мәдениетті, іс-әрекетті жүргізу және міндеттерді орындау кезіндегі мінез-құлықты өзгерту негізінде тұрақты дамуға тартылуына ықпал етеді. Қоғамда жыл сайын қызметкерлердің қатысуы мен қанағаттануы бойынша зерттеулер жүргізіледі.

97. Тұрақты даму қағидаттарын енгізудің артықшылықтары мыналарды қамтиды:

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

2) басқарушылық тиімділікті арттыру және тәуекелдерді барынша азайту - басқарушылық шешімдер қабылдау процесіне экологиялық және әлеуметтік аспектілерді интеграциялау жоспарлау көкжиегін кеңейтуге және тәуекелдер мен мүмкіндіктердің

неғұрлым жан-жақты спектрін ескеруге мүмкіндік береді, бұл бизнестің тұрақты дамуы үшін алғышарттар жасайды;

3) тиімділікті арттыру - өнімділігі жоғары және ресурс тиімді технологияларды енгізу өзінің бәсекеге қабілеттілігі мен тиімділігін арттыра отырып, инновациялық өнімдер мен қызметтерді құруға мүмкіндік береді;

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

5) ішкі және сыртқы мүдделі тараптар тарапынан адалдықты арттыру - тартымды еңбек жағдайларын, кәсіби және мансаптық өсу үшін мүмкіндіктер жасау перспективалы білікті мамандарды тартуға және ұстап қалуға мүмкіндік береді; мүдделі тараптармен тиімді диалог құру қоғамның және оның еншілес және тәуелді ұйымдарының қызметі төңірегінде жағымды орта қалыптастыруға ықпал етеді, бұл клиенттер, Жалғыз акционер, инвесторлар, мемлекеттік органдар, жергілікті тұрғындар, қоғамдық ұйымдар тарапынан түсіністік пен қолдау есебінен қызметтің тиімділігін арттыруға жәрдемдеседі.

98. Қоғам және еншілес және тәуелді ұйымдар әріптестермен тиісті келісімшарттарға (келісімдерге, шарттарға) тұрақты даму қағидаттары мен стандарттарын енгізу мен сақтауды талқылайды.

Егер Қоғам және/немесе оның еншілес ұйымы серіктестердің экономикаға, экологияға және қоғамға теріс әсер етуімен байланысты тәуекелді анықтаса, онда Қоғам және/немесе оның еншілес ұйымы мұндай әсерді тоқтатуға немесе алдын алуға бағытталған шараларды қабылдайды.

Серіктес тұрақты даму қағидаттары мен стандарттарын қабылдамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда, осы серіктестің Қоғам және/немесе оның еншілес ұйымы үшін маңыздылығын және оған ықпал ету шаралары мен оны ауыстыру мүмкіндігі бар-жоғын назарға алған жөн.

7-тарау. Тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және ішкі аудит қағидаты

1-параграф. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау

99. Қоғамда тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың тиімді жұмыс істейтін жүйесі бар, ол Қоғамның өзінің стратегиялық және мыналарды қамтамасыз ету үшін операциялық мақсаттарына қол жеткізуіне ақылға қонымды сенімділікті қамтамасыз етуге бағытталған және ұйымдық саясаттардың, рәсімдердің, мінез-құлық пен іс-қимыл нормаларының, басқарудың әдістері мен тетіктерінің жиынтығы болып табылады:

1) Қоғам қызметінің табыстылығы, стратегиялық мақсаттар мен олардың ілеспе тәуекелдері арасындағы оңтайлы теңгерім;

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

3) Қоғам активтерінің сақталуы және ресурстарының тиімді пайдаланылуы;

4) қаржылық және басқарушылық есептіліктің толықтығы, сенімділігі және дұрыстығы;

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

б) алаяқтықтың алдын алу және негізгі және қосалқы бизнес-процестердің жұмыс істеуін тиімді қолдауды қамтамасыз ету және қызмет нәтижелерін талдау үшін тиісті ішкі бақылау.

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

Қоғамда тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың тиімді жүйесін ұйымдастыру қызметкерлердің, Басқарма төрағасы мен мүшелерінің, Қоғам органдарының шешім қабылдау кезінде тәуекел деңгейінің негізділігі мен қолайлылығын түсінуді қамтамасыз етуге, тәуекелдерге тез ден қоюға, негізгі және қосалқы бизнес-процестер мен күнделікті операцияларды бақылауды жүзеге асыруға, сондай-ақ тиісті деңгейдегі басшылықты кез келген елеулі кемшіліктер туралы дереу хабардар етуді жүзеге асыруға қабілетті басқару жүйесін құруға бағытталған.

Тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың тиімді жүйесін ұйымдастырудың қағидаттары мен тәсілдері мыналарды көздейді:

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

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

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

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

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

101. Қоғамның әрбір лауазымды адамы шешім қабылдау кезінде тәуекелдерді тиісті түрде қарауды қамтамасыз етеді.

Басқарма тиісті біліктілігі мен тәжірибесі бар қызметкерлердің тәуекелдерді басқару рәсімдерін енгізуді қамтамасыз етеді.

Басқарма:

1) Директорлар кеңесі бекіткен тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласындағы ішкі құжаттарды әзірлеуді және енгізуді, сондай-ақ өз құзыреті шеңберінде тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласындағы ішкі құжаттарды әзірлеуді және бекітуді қамтамасыз етеді;

2) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің практикалық іске асыру және үздіксіз жүзеге асыру, оған бекітілген тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау қағидаттары мен рәсімдері арқылы құрылуын және тиімді жұмыс істеуін қамтамасыз етеді;

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

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

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

Ішкі бақылау қағидаттарын іске асыру және тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін қамтамасыз ету мақсатында басқарма тәуекелдерді басқарудың және ішкі бақылаудың нақты рәсімдері үшін өкілеттіктерді, міндеттерді және жауапкершілікті төмендегі деңгейдегі басшылардың және/немесе құрылымдық бөлімшелердің басшыларының арасында бөледі.

Құрылымдық бөлімшелердің басшылары/бизнес-процестердің иелері өздерінің функционалдық міндеттеріне сәйкес Қоғам қызметінің өзіне сеніп тапсырылған

функционалдық салаларында тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін әзірлеуге, құжаттауға, енгізуге, мониторинг жүргізуге және дамытуға жауапты болады.

102. Қоғамдағы тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің ұйымдық құрылымы тәуекелдерді басқару және бақылау мәселелеріне жауапты құрылымдық бөлімшенің болуын көздейді, оның міндеттеріне мыналар жатады:

1) тәуекелдерді басқару және бақылау процестерін жалпы үйлестіру;

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

3) тәуекелдерді басқару және бақылау саласында қызметкерлерді оқытуды ұйымдастыру бойынша әдіснамалық қолдау;

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

5) тәуекелдер бойынша жиынтық есептілікті қалыптастыру;

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

7) тәуекелдерді басқару жүйесінің мәртебесі, бар қауіптер және олардың алдын алу/нивелирлеу жөніндегі ұсыныстар дайындау және олар туралы Директорлар кеңесін және/немесе Басқарманы хабардар ету.

Тәуекелдерді басқару және бақылау функциясын қадағалайтын басшы тәуекелдің иесі болып табылмайды, бұл оның тәуелсіздігі мен объективтілігін қамтамасыз етеді. Тәуекелдерді басқару және бақылау функцияларын корпоративтік қаржыландыруға, инвестициялық шешімдер қабылдауға байланысты функциялармен біріктіру мүмкін емес. Егер мүдделердің елеулі қақтығысы туындамаса, басқа функциялармен біріктіруге жол беріледі.

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

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

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

Негізгі тәуекелдер бойынша төзімділік деңгейлері елеулі оқиғалар туындаған жағдайда қайта қаралады. Күнделікті іс-әрекеттегі тәуекелдерді шектейтін лимиттер белгіленеді.

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

Директорлар кеңесі тәуекелдер тізілімі мен картасын қарау кезінде оларға стратегиялық міндеттерді іске асыруға шынымен әсер етуі мүмкін тәуекелдерді қосуды, ал тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарын қарау кезінде іс-шаралардың пайдалылығына көз жеткізуді қамтамасыз етеді. Директорлар кеңесі мен Басқарма Қоғамның даму бағдарламасы мен даму жоспарына әсер ету тұрғысынан негізгі тәуекелдер, оларды талдау туралы үнемі ақпарат алады.

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

104. Қоғамда тәуекелдерді басқару және бақылау саласындағы ашық қағидаттар мен тәсілдер, қызметкерлер мен лауазымды адамдарды тәуекелдерді басқару жүйесі туралы оқыту практикасы, сондай-ақ құжаттау және қажетті ақпаратты лауазымды тұлғалардың назарына уақтылы жеткізу процесі енгізілді.

Қоғам қызметкерлері жыл сайын, сондай-ақ жұмысқа қабылдау кезінде қабылданған тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесімен танысу үшін оқытудан/кіріспе нұсқаудан өтеді. Осындай оқыту нәтижелері бойынша білімді тестілеу жүргізіледі.

Қоғамда тәуекелдерді басқару және бақылау жүйесі шеңберінде Директорлар кеңесін (аудит жөніндегі комитет) және ішкі аудит бөлімшесін Қоғамның кез келген қызметкері мен лауазымды адамы Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі рәсімдерді, Іскерлік әдеп кодексін бұзу фактілері туралы хабардар етуді қамтамасыз етеді.

2-параграф. Ішкі аудит

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

Еншілес және тәуелді ұйымдарда Бақылау кеңесіне функционалдық есеп беретін ревизиялық комиссия/ревизор түріндегі ішкі аудит міндеттерін орындайтын жекелеген органдар құрылуы мүмкін; бұл ретте ревизиялық комиссия/ревизордың мақсаттары, функциялары мен міндеттері, олардың ұйым органдарымен өзара іс-қимыл жасау тәртібі осы Кодексте баяндалған Ішкі аудит қызметіне қолданылатын қағидаттар ескеріле отырып белгіленеді.

106. Ішкі аудит қызметі өз қызметін Директорлар кеңесі бекітетін тәуекелге бағдарланған (жылдық) аудиторлық жұмыс жоспары негізінде жүзеге асырады. Аудиторлық есептердің нәтижелері, негізгі анықтаулар және тиісті ұсынымдар кемінде жарты жылда бір рет Директорлар кеңесінің қарауына шығарылады.

Ішкі аудит қызметінің басшысы Қоғамда қабылданған тәуекелдерді басқару тұжырымдамасын назарға алады, сондай-ақ Басқармамен және аудит жөніндегі комитетпен консультациялардан кейін қалыптасқан тәуекелдер туралы өз пікірін қолданады.

107. Ішкі аудит қызметі өз қызметін жүзеге асыру кезінде Директорлар кеңесі бекіткен әдістемелерге сәйкес ішкі аудит саласындағы қызметтің жалпы қабылданған стандарттарын және корпоративтік стандарттарды қолдана отырып, ішкі бақылау, тәуекелдерді басқару және корпоративтік басқару жүйелерінің тиімділігін бағалауды жүргізеді.

Ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалау мыналарды қамтиды:

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

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

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

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

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

6) ресурстарды пайдаланудың тиімділігі мен орындылығын тексеру;

7) Қоғам активтерінің сақталуын қамтамасыз етуді тексеру;

8) Қазақстан Республикасы заңнамасының, Қоғамның жарғысының және ішкі құжаттарының талаптарының сақталуын тексеру.

Тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалау мыналарды қамтиды:

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

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

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

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

Корпоративтік басқаруды бағалау келесі тексеруді қамтиды:

1) Қоғамның этикалық қағидаттары мен корпоративтік құндылықтарын сақтау;

2) мақсаттар қою, оларға қол жеткізуге мониторинг жүргізу және бақылау тәртібі;

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

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

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

108. Қоғам тәуелсіз және білікті аудиторды тарту арқылы жыл сайынғы қаржылық есептілік аудитін жүргізеді, ол үшінші тарап ретінде мүдделі тараптарға қаржылық есептіліктің дұрыстығы және оның ХҚЕС талаптарына сәйкестігі туралы объективті пікір береді. Егер жылдық қаржылық есептілікке аудит жүргізу Қазақстан Республикасының заңнамасында және/немесе Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген болса, жыл сайынғы аудит бөлігіндегі нормалар қолданылады.

Сыртқы аудиторды таңдау конкурс негізінде жүзеге асырылады. Іріктеу процесінде Директорлар кеңесінің аудит жөніндегі комитеті маңызды рөл атқарады, ол конкурс өткізу мақсатында әзірленген біліктілік талаптарын және/немесе техникалық ерекшеліктерді келіседі.

109. Тартылған сыртқы аудитор қоғамға сыртқы аудитордың тәуелсіздігіне қауіп төндіретін консультациялық қызметтер көрсетпеуі тиіс. Егер Қоғамның Басқарма мүшесі, басқарушы директоры немесе бас бухгалтері лауазымына сыртқы аудитордың қызметкері ретінде Қоғамның міндетті аудитіне қатысатын немесе оны Қоғамға тағайындау (сайлау) күнінің алдындағы екі жыл ішінде сыртқы аудитордың қызметкері ретінде Қоғамның міндетті аудитіне қатысқан адамды тағайындау (сайлау) көзделген жағдайда мүдделер қақтығысын болдырмау үшін оны тағайындау (сайлау) туралы мәселені одан әрі қарау үшін болжамды кандидат бойынша Директорлар кеңесінің аудит жөніндегі комитетінің алдын ала мақұлдауын алу талап етіледі.

110. Мүдделі тараптар мынадай өлшемшарттарға сәйкес келетін сыртқы аудиторды тарту арқылы Қоғамның қаржылық есептілігінің дұрыстығына сенімді болуы тиіс: аудиторлық ұйым мамандарының біліктілігінің жоғары деңгейі; айтарлықтай жұмыс тәжірибесі және оң беделі (қазақстандық нарықта да, халықаралық нарықта да (қажет болған жағдайда)); салада тәжірибесінің болуы; аудиторлық ұйымның халықаралық аудит стандарттарын, Қазақстан Республикасының аудиторлық қызмет саласындағы заңнамасын, Халықаралық бухгалтерлер федерациясының Кәсіби бухгалтерлерінің Эдеп кодексін

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

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

Егер аудиторлық ұйым Қоғамға қатарынан 5 жылдан астам аудиторлық қызмет көрсеткен жағдайда, қаржылық есептілік аудитіне жауапты аудиторлық ұйымның серіктестері мен аға персоналын ротациялау кемінде бес жылда бір рет жүзеге асырылады.

8-тарау. Корпоративтік жанжалдар мен мүдделер қақтығысын реттеу қағидаты

1-параграф. Корпоративтік жанжалдарды реттеу

112. Директорлар кеңесі мен Басқарма мүшелері, Қоғам қызметкерлері өздерінің кәсіби функцияларын жанжалдарды болдырмай, Қоғамның мүддесі үшін адал және ақылға қонымды түрде орындайды.

Корпоративтік жанжалдар болған (туындаған) жағдайда қатысушылар қоғам мен мүдделі тараптардың мүдделерін тиімді қорғауды қамтамасыз ету мақсатында келіссөздер жолымен оларды шешу жолдарын іздейді. Бұл ретте қоғамның лауазымды адамдары Корпоративтік хатшыға және/немесе Омбудсменге жанжалдың болуы (туындауы) туралы уақтылы хабарлайды.

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

113. Корпоративтік жанжалдарды Корпоративтік хатшының және/немесе Омбудсменнің көмегімен Директорлар кеңесінің төрағасы қарайды. Директорлар кеңесінің төрағасы корпоративтік жанжалға тартылған жағдайда, мұндай жағдайларды тағайындаулар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитет қарайды.

Жалғыз акционер мемлекеттік органдардың Қоғамның операциялық қызметіне араласуын болдырмау, сондай-ақ қабылданған шешімдер үшін Директорлар кеңесінің жауапкершілігін арттыру мақсатында мемлекеттік органдардың өкілдері болып табылатын Директорлар кеңесі мүшелерінің шамадан тыс санын сайлаудан аулақ болу керек.

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

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

115. Директорлар кеңесі корпоративтік жанжалдарды реттеу саясаты мен ережелерін бекітеді және мезгіл-мезгіл қайта қарайды, онда олардың шешімі Қоғам мен Жалғыз акционердің мүдделеріне сай болады.

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

Басқарма төрағасы Қоғам атынан шешімдерді қабылдау Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне жатқызылмаған барлық мәселелер бойынша корпоративтік

жанжалдарды реттеуді жүзеге асырады, сондай-ақ корпоративтік жанжалдарды реттеу жөніндегі жұмысты жүргізу тәртібін дербес айқындайды.

Директорлар кеңесі Басқарманың құзыретіне жататын жекелеген корпоративтік қақтығыстарды қарайды (мысалы, егер осы органның әрекеттері (әрекетсіздігі) жанжалдың мәні болып табылса).

2-параграф. Мүдделер қақтығысын реттеу

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

Мүдделер қақтығысына байланысты елеулі бұзушылықтар қоғамның беделіне нұқсан келтіруі және Жалғыз акционер мен басқа да мүдделі тараптардың оған деген сеніміне нұқсан келтіруі мүмкін. Лауазымды адамның немесе қызметкердің жеке мүдделері олардың өздерінің лауазымдық, функционалдық міндеттерін бейтарап орындауына әсер етпеуі тиіс.

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

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

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

9-тарау. Қоғам қызметі туралы ақпаратты ашудың ашықтығы мен объективтілігі қағидаттары

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

121. Ақпаратты ашудың жүйелілігін қамтамасыз ету үшін Қоғамда ақпаратты ашу мен қорғаудың қағидаттары мен тәсілдерін, мүдделі тұлғаларға ашылатын ақпараттың тізбесін, ақпаратты ашудың мерзімдерін, тәртібін, тәсілін, нысанын, жауапты лауазымды адамдар мен қызметкерлерді, олардың функциялары мен міндеттерін көрсете отырып, айқындайтын ішкі құжаттар, сондай-ақ ақпаратты ашу процестерін реттейтін басқа да ережелер бекітіледі.

Коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын ақпаратты қорғау мақсатында Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ақпаратты қол жеткізу санаттарына жатқызу тәртібін, ақпаратты сақтау және пайдалану шарттарын айқындайды. Қоғам коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын ақпаратқа еркін қол жеткізуге құқығы бар адамдар тобын айқындайды және оның құпиялылығын қорғауға шаралар қабылдайды.

122. Интернет-ресурс құрылымдалған, навигацияны пайдалану үшін ыңғайлы және Қоғамның қызметін түсіну үшін мүдделі тұлғаларға жеткілікті ақпаратты қамтиды. Ақпарат интернет-ресурстың жеке тақырыптық бөлімдерінде орналастырылуы ұсынылады.

Интернет-ресурсты өзектендіру қажеттілігіне қарай, бірақ аптасына кемінде бір рет жүзеге асырылады. Қоғамда тұрақты негізде интернет-ресурста орналастырылған ақпараттың толықтығы мен өзектілігін бақылау жүзеге асырылады, сондай-ақ интернет-ресурстың қазақ, орыс, ағылшын нұсқаларында орналастырылған осы ақпараттың

сәйкестігі айқындалады. Осы мақсатта интернет-ресурстағы ақпараттың толықтығы мен өзектілігіне жауапты жауапты тұлғалар (құрылымдық бөлімше) бекітіледі.

123. Қоғамның Интернет-ресурсы мынадай ақпаратты қамтиды:

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

2) даму бағдарламасы және/немесе даму жоспары туралы (кем дегенде стратегиялық мақсаттар); қызметтің басым бағыттары;

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

4) этикалық қағидаттар туралы;

5) тәуекелдерді басқару туралы;

6) дивидендтік саясат туралы;

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

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

9) қаржылық есептілік туралы;

10) жылдық есептер;

11) сыртқы аудитор туралы;

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

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

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

15) корпоративтік оқиғалардың жылдық күнтізбесі туралы;

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

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

18) тұрақты даму саласындағы қызмет туралы;

19) бекітілген дивидендтердің мөлшері туралы;

20) жаңалықтар мен баспасөз парақтары туралы.

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

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

Жылдық есеп дайындалып, Қоғамның Директорлар кеңесі бекіткеннен кейін Қоғамның интернет-ресурсында орналастырылады.

125. Жылдық есептің мазмұнына қойылатын талаптар мынадай ақпараттың болуын ең аз көлемде болжайды:

1) Директорлар кеңесі төрағасының үндеуі;

2) Басқарма төрағасының үндеуі;

3) Қоғам туралы: жалпы мәліметтер; келесі мәліметтерді қоса алғанда, жарғылық капиталдың құрылымы туралы: шығарылған акциялардың (қатысу үлестерінің) саны мен номиналды құны, акциялармен берілетін құқықтардың сипаттамасы, жарияланған, бірақ орналастырылмаған акциялардың саны мен номиналды құны, Жалғыз акционер туралы мәліметтер, оған тиесілі жай акциялардың саны, меншік құқықтарына билік ету тәртібі; мұраты; даму бағдарламасы, оны іске асыру нәтижелері; нарыққа шолу және нарықтағы жағдай;

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

5) активтердің құрылымы, шолу, қаржылық және өндірістік қызметтің негізгі қорытындылары;

6) болашақ кезеңдерге арналған мақсаттар мен жоспарлар;

7) тәуекелдің негізгі факторлары және тәуекелдерді басқару жүйесі;

8) корпоративтік басқару: корпоративтік басқару құрылымы; акционерлердің құрамы және иелену құрылымы; біліктілігін, іріктеу процесін қоса алғанда, Директорлар кеңесінің құрамы, оның ішінде тәуелсіз директорлар туралы олардың тәуелсіздігін айқындау өлшемшарттарын көрсете отырып; Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінің қызметі туралы есеп, онда Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінің есепті кезеңдегі қызметінің қорытындылары, елеулі оқиғалар, қаралған мәселелер, отырыстардың саны, отырыстардың нысаны, қатысуы көрсетіледі; корпоративтік басқару практикасының осы Кодекстің қағидаттарына сәйкестігі туралы ақпарат, ал ол сәйкес келмеген кезде қағидаттардың әрқайсысының сақталмау себептері туралы түсіндірмелер; Басқарма құрамы; Басқарма қызметі туралы есеп; лауазымды адамдарды марапаттау саясаты;

9) тұрақты даму;

10) аудитордың қорытындысы және ескертулері бар қаржылық есептілік;

11) жылдық есепке енгізілетін талдамалық көрсеткіштер мен деректерде өткен кезеңге қатысты салыстырмалы талдау мен қол жеткізілген прогресс (регресс) (өткен жылдық есепте көрсетілген ұқсас көрсеткіштердің мәндерімен салыстыру) көрсетілуі тиіс. Көрсеткіштерді ұқсас салада жұмыс істейтін халықаралық деңгейдегі компаниялармен салыстыру мақсатында салалық бенчмаркинг-талдау жүргізуге мүмкіндік беретін қызмет көрсеткіштерін жариялау ұсынылады.

10-тарау. Еншілес және тәуелді ұйымдармен өзара іс-қимыл

126. Қоғам қызметін жүзеге асыру процесінде Жалғыз акционердің Қоғам Басқармасына деген сенімі ғана емес, сонымен қатар серіктестер мен басқа да мүдделі тұлғалардың сенімі үлкен рөл атқарады. Осыған байланысты Қоғамның корпоративтік мінез-құлық қағидаттарын қалыптастырудағы маңызды сәт корпоративтік басқарудың

тиімді тетіктеріне негізделген оның еншілес және тәуелді ұйымдарымен тұрақты, теңгерімді қарым-қатынасты сақтау болып табылады.

127. Акционер/қатысушы ретінде өз құқықтарын іске асыру мақсатында Қоғам заңнаманың талаптарына, жарғыға, осы Кодекске және Қоғамның ішкі құжаттарына, еншілес және тәуелді ұйымдардың жарғыларына сәйкес еншілес және тәуелді ұйымдармен өзара қарым-қатынасты жүзеге асырады.

128. Қоғамның еншілес және тәуелді ұйымдармен өзара іс-қимылының негізгі мақсаттары:

1) еншілес және тәуелді ұйымдардың тұрақты дамуын, қаржылық орнықтылығын, тиімді басқарылуын қамтамасыз ету;

2) Қоғамның Жалғыз акционерінің құқықтары мен мүдделерін қорғауды қамтамасыз ету;

3) Жалғыз акционер, Қоғамның, сондай-ақ еншілес және тәуелді ұйымдардың лауазымды адамдары мен қызметкерлері арасындағы қатынастарды үйлестіру, олардың арасында және аталған топтар ішінде жанжалдардың туындауының алдын алу жөнінде жүйелі шаралар қабылдау;

4) Қоғамның және еншілес және тәуелді ұйымдардың үйлестірілген және тиімді даму бағдарламасын және инвестициялық саясатын әзірлеу және іске асыру;

5) бақылау кеңестерінің құрамына қатысу арқылы еншілес және тәуелді ұйымдардың қызметін қадағалауды жүзеге асыруға Қоғамның лауазымды адамдарын тарту.

129. Еншілес және тәуелді ұйымдардың бақылау кеңестері қызметінің ресмилік сипатын болдырмау және басқару органдарының тиімділігін, ашықтығы мен есептілігін корпоративтік басқару қағидаттарын қамтамасыз ету мақсатында:

- еншілес және тәуелді ұйымдардың бақылау кеңестерінің қарауына мәселелер шығарар алдында еншілес және тәуелді ұйым барлық материалдарды Қоғамның жауапты құрылымдық бөлімшесінің қарауына жіберуі тиіс;

- осы құрылымдық бөлімше барлық құжаттарды Қоғамның құрылымдық бөлімшесіне жібереді, олар өз құзыреті шеңберінде бақылау кеңестеріне шығарылатын мәселелердің мәні бойынша қарайды және өздерінің тәуелсіз қорытындыларын береді;

- ескертулер, ұсынымдар мен түзетулер ұсынылуы мүмкін қорытындыларды алғаннан кейін құрылымдық бөлімше оларды жою туралы ұсыныстармен бірге еншілес және тәуелді ұйымдарға қарауға жібереді.

130. Қоғамның жауапты құрылымдық бөлімшесі еншілес және тәуелді ұйымдардың бақылау кеңесінің төрағасына байқау кеңестерінің қарауына шығарылатын мәселелер туралы қысқаша анықтама жібереді.

11-тарау. Іскери серіктестермен өзара іс-қимыл

131. Қоғам іскери серіктестермен (клиенттер, инвесторлар, рейтингтік агенттіктер, консалтингтік компаниялар және т.б.) өзара тиімділік, құрмет, сенім, адалдық және әділеттілік негізінде өзара іс-қимыл жасайды. Қоғам заңды қызметпен айналысатын сенімді іскери серіктестермен ғана бизнес жүргізеді.

132. Қоғам заңнамаға және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес қызметтерді/тауарларды жеткізушілерді негізінен конкурстық негізде таңдайды.

133. Қоғам іскери серіктестер алдындағы келісімшарттық міндеттемелерін адал орындайды және олардан да соны талап етеді.

134. Қызмет барысында туындайтын даулар Қоғам әрқашан келіссөздер жүргізу және өзара қолайлы ымыраға келуге ұмтылу арқылы құқықтық жолмен шешіледі.

12-тарау. Қорытынды ережелер

135. Осы Кодекс ол бекітілген кезден бастап күшіне енеді.

136. Қоғам өз қызметінде осы Кодекстің ережелерін енгізуге ұмтылады.

137. Қоғам осы Кодексті заңнамадағы өзгерістерді және Жалғыз акционердің, Қоғамның және өзге де мүдделі тұлғалардың мүдделерін басшылыққа ала отырып, халықаралық және ұлттық практикада корпоративтік басқарудың жаңа стандарттарының пайда болуын ескере отырып жетілдіреді.

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

139. Қоғам осы Кодекстің ережелерін бейімдеуге және қолдануға бағытталған Қоғамның қосымша ішкі құжаттарын әзірлеп, қабылдауы мүмкін.