

Қазақстан Республикасы  
Ғылым және жоғары білім  
министрінің 2024 жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_ бұйрығына  
6-қосымша

**«Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті»  
коммерциялық емес акционерлік қоғамының  
корпоративтік басқару кодексі**

**1 тарау. Жалпы ережелер**

1. «Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі (бұдан әрі – Кодекс) Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік мүлік туралы», «Акционерлік қоғам туралы», «Білім туралы», «Коммерциялық емес ұйымдар туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңдарына сәйкес әзірленген және «Халел Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) ішіндегі және басқада мүдделі тараптармен қарым-қатынасын корпоративтік басқару тәсілдерін айқындайды.

2. Осы Кодекстің мақсаттары Қоғамдағы басқарудың ашықтығы мен тиімділігін қамтамасыз ету және оның өз қызметін жүзеге асыру кезінде тиісті корпоративтік басқару стандарттарын ұстануға міндеттілігі болып табылады.

3. Осы Кодексте келесі негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) Жалғыз акционер – Қоғамның жоғарғы органы – Қазақстан Республикасының Ғылым және жоғары білім министрлігі;

2) әріптестер – өнім берушілер және мердігерлер, бірлескен жобалардағы әріптестер;

3) басқарма – алқалық орган ретінде әрекет ететін Қоғамның атқарушы органы;

4) даму жоспары – Қоғамның бесжылдық кезеңге арналған қызметінің негізгі бағыттары мен қаржы-шаруашылық қызметінің көрсеткіштерін айқындайтын құжат;

5) Қоғамның даму стратегиясы/бағдарламасы – жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымының мақсаттарын, басымдықтарын мен даму стратегияларын айқындайтын және орта мерзімді сипатта болатын құжат;

6) Директорлар кеңесі – Қоғамның Жалғыз акционерінің шешімімен оның мүшелерін сайлау арқылы қалыптасатын, Қоғам мен басқарманың қызметін жалпы басқаруға және бақылауға жауап беретін Қоғамдағы басқарушы орган;

7) корпоративтік басқару – Қоғамның қызметін басқаруды және бақылауды қамтамасыз ететін және акционерлердің мүдделері үшін акционерлер, директорлар кеңесі, басқарма, Қоғамның өзге органдары мен мүдделі тұлғалар арасындағы қарым-қатынастарды қамтитын процестер жиынтығы. Корпоративтік басқару Қоғамның құрылымын да айқындайды, оның көмегімен оның мақсаттары, осы мақсаттарға қол жеткізу тәсілдері, сондай-ақ қызмет нәтижелерін мониторингтеу және бағалау белгіленеді;

8) корпоративтік оқиғалар – Қоғамның қызметіне елеулі әсер ететін, Жалғыз акционер мен Қоғам инвесторларының Қазақстан Республикасының «Акционерлік қоғамдар туралы», «Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы» және «Бағалы қағаздар нарығы туралы» Заңдарымен, сондай-ақ Қоғам Жарғысымен айқындалған мүдделерін қозғайтын оқиғалар;

9) корпоративтік қақтығыс – Қоғамның Жалғыз акционері мен органдарының; директорлар кеңесі мен атқарушы орган мүшелерінің, Ішкі аудит қызметі басшысының, корпоративтік хатшының, омбудсменнің және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің арасындағы келіспеушіліктер немесе дау;

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

11) корпоративтік хатшы – қоғамның Директорлар кеңесінің және (немесе) атқарушы органының мүшесі болып табылмайтын акционерлік қоғамның жұмыскері, оны қоғамның Директорлар кеңесі тағайындайды және ол қоғамның Директорлар кеңесіне есеп береді, сондай-ақ өз қызметі шеңберінде Жалғыз акционер жиналысының және қоғамның Директорлар кеңесінің отырыстарының дайындалуын және өткізілуін бақылайды, Жалғыз акционердің және қоғамның Директорлар кеңесі жиналысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды және қоғамның директорлар кеңесінің отырысына материалдар қалыптастыруды қамтамасыз етеді, оларға қол жеткізудің қамтамасыз етілуін бақылайды. Корпоративтік хатшының құзыреті және қызметі қоғамның ішкі құжаттарында айқындалады;

12) тиімділіктің түйінді көрсеткіштері (индикаторлары) (бұдан әрі – ТТК/KPI) – Қоғамның, Қоғамның лауазымды адамдары мен жұмыскерлерінің қызметі тиімділігінің деңгейін сипаттайтын, олардың қызметінің тиімділігін бағалауға мүмкіндік беретін көрсеткіштер. ТТК/KPI Қоғамның даму жоспарының және/немесе іс-шаралар жоспарының құрамында Қоғам үшін бекітілетін не Қоғамның әрбір жұмыскері үшін сараланған түрде бекітілетін және олардың жоспарланатын және есепті кезеңдердегі қызметінің нәтижелеріне сәйкес келетін сандық мәні, оның ішінде жылдарға бөлінген мәні болады;

13) лауазымды адам – Директорлар кеңесінің, атқарушы органның мүшесі;

14) мүдделі тараптар – заңнама нормаларына, жасалған шарттарға (келісімшарттарға) байланысты немесе жанама (қосалқы) түрде Қоғамның

қызметіне, олардың өнімдеріне немесе көрсетілетін қызметтеріне және осымен байланысты іс-қимылдарға ықпал ететін немесе олардың ықпалын сезінуі мүмкін жеке тұлғалар, заңды тұлғалар, жеке немесе заңды тұлғалардың топтары; Жалғыз акционер, жұмыскерлер, клиенттер, өнім берушілер, мемлекеттік органдар, еншілес және тәуелді ұйымдар, кредиторлар, инвесторлар, қоғамдық ұйымдар, Қоғамның қызметі жүзеге асырылатын өңірлердің халқы мүдделі тараптардың негізгі өкілдері болып табылады;

15) омбудсмен – Қоғамның Директорлар кеңесі тағайындайтын адам, оның рөлі өзіне жүгінген Қоғамның жұмыскерлеріне консультация беру және еңбек дауларын, қақтығыстарды, әлеуметтік-еңбек сипатындағы проблемалық мәселелерді шешуге, сондай-ақ Қоғам жұмыскерлерінің іскерлік әдеп қағидаттарын сақтауына жәрдем көрсету болып табылады;

16) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс – Қоғамның, оның қызметкерлері мен білім алушылардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша реттеушілік талаптарды және Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарда (бұдан әрі – заңнама) көзделген, Қоғам ұстануға міндетті өзге де сыбайлас жемқорлыққа қарсы реттеушілік талаптарды, сондай-ақ Қоғамның көрсетілген талаптарды орындау жөніндегі саясаттар мен рәсімдерді белгілейтін ішкі құжаттарын сақтауын қамтамасыз ету;

17) сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет – Директорлар кеңесінің шешімі бойынша құрылатын Қоғамның құрылымдық бөлімшесі;

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

19) тәуелсіз директор – осы Қоғамның үлестес тұлғасы болып табылмайтын және өзі директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде ондай болмаған (оның осы Қоғамның тәуелсіз директоры лауазымында болған жағдайды қоспағанда), осы Қоғамның үлестес тұлғаларына қатысты үлестес тұлға болып табылмайтын; осы Қоғамның – осы Қоғамның үлестес тұлғаларының лауазымды адамдарына бағыныстылығы жоқ және өзі директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде осы тұлғаларға бағынысты болмаған; мемлекеттік қызметші болып табылмайтын; осы Қоғам органдарының отырыстарында акционер өкілі болып табылмайтын және өзі директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде ондай болмаған; осы Қоғамның аудитіне аудиторлық ұйым құрамында жұмыс істейтін аудитор ретінде қатыспайтын және өзі директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде мұндай аудитке қатыспаған Директорлар кеңесінің мүшесі;

20) мемлекеттік басқарудың тиісті саласын (аясын) басқару жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – тиісті саланың уәкілетті органы) – Қоғам

акцияларының мемлекеттік пакетін иелену және пайдалану құқықтары берілген Қазақстан Республикасының Ғылым және жоғары білім министрлігі, сондай-ақ Мемлекеттік мүлік туралы Заңға сәйкес акционердің оған қатысты функцияларын жүзеге асыратын Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті;

21) ғылыми кеңес – құзыретіне ғылыми, оқу, әдістемелік, әлеуметтік және тәрбие қызметі бойынша мәселелерді қарастыру және шешімдер қабылдау кіретін сайланбалы алқалы орган;

22) ішкі аудит қызметі – Директорлар кеңесіне бағынысты, Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметін бақылауды жүзеге асыратын орган;

23) ұйымдар – жарғылық капиталдағы дауыс беретін акцияларының (қатысу үлесінің) елу пайызынан астамы меншік немесе сенімгерлікпен басқару құқығында Қоғамға тікелей немесе жанама тиесілі заңды тұлғалар;

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

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

25) ең төменгі жалақы (ЕТЖ) – тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы заңнамаға сәйкес айқындалатын жалақының ең төменгі мөлшері.

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

4. Қоғам кемінде үш жылда бір рет корпоративтік басқаруға тәуелсіз бағалау жүргізеді, оның нәтижелері акционерлік қоғамдардың интернет-ресурсында орналастырылады.

Қоғамның Ішкі аудит қызметі корпоративтік басқару жүйесінің тиімділігіне талдау жүргізеді.

Директорлар кеңесі жалғыз акционердің кұтулерін ескере отырып, корпоративтік басқару жүйесінің тиімділігіне талдау жүргізудің кезеңділігін айқындайды.

Корпоративтік басқаруды тәуелсіз бағалаудың және корпоративтік басқару жүйесінің тиімділігіне талдау нәтижелері Қоғамның жылдық есебінде ашылады.

5. Қоғам осы Кодексті дауыс беретін акцияларының (қатысу үлестерінің) елу пайызынан астамы тікелей немесе жанама түрде Қоғамға тиесілі ұйымдарға (бұдан әрі – ұйымдар) енгізуді ұсынады.

6. Қоғам жауапкершілігі шектеулі серіктестіктерге осы Кодекстің Жауапкершілігі шектеулі серіктестіктер туралы заңға қайшы келмейтін бөлігіндегі ережелерін басшылыққа алуды ұсынады.

7. Қоғам қызметті жүзеге асыру кезінде мыналарды:

1) Қоғамды заңдылық қағидатын сақтай отырып және жауапкершіліктің тиісті деңгейінде, өкілеттіктердің аражігін ажырата отырып, есептілік және тиімділік қағидатында басқаруды;

2) тәуекелдерді басқару жүйесін және ішкі бақылауды;

3) мүдделер қақтығысын болдырмауды қамтамасыз етеді.

Қоғам қызметінің ашықтығын қамтамасыз ету мақсатында Кодексте фидуциарлық міндеттемелердің мынадай түрлері көзделген:

1) Қоғамның фидуциарлық міндеттемелері - Қоғамның мүдделі тұлғаларының мүддесі үшін міндеттемелерді адал және ақылға қонымды сақтауы, Қоғам өзінің бизнес-мүмкіндіктерін тек пайда алу мақсатында пайдалануға құқығы жоқ;

2) Қоғам алдындағы фидуциарлық міндеттемелер – Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің, Басқарманың, Қоғам қызметкерлерінің, оның еншілес және тәуелді ұйымдарының және олардың қызметкерлерінің Қоғам мүддесі үшін міндеттемелерін адал және ақылға қонымды сақтауы. Қоғамның басқару органдарының мүшелері, оның қызметкерлері, сондай-ақ Жалғыз акционер Қоғамның бизнес-мүмкіндіктерін тек қана өз мүддесі үшін пайдалануға құқығы жоқ.

8. Қоғамның осы Кодексті орындауын бақылауды Қоғамның директорлар кеңесі жүзеге асырады. Корпоративтік хатшы осы Кодекстің тиісінше сақталуы мәселелері бойынша мониторинг жүргізеді және Қоғамның Директорлар кеңесі мен атқарушы органына консультация береді, сондай-ақ жыл сайынғы негізде оның қағидаттары мен ережелерінің сақталуы/сақталмауы туралы есепті қалыптастырады.

Кейін осы есеп Директорлар кеңесі Комитеттерінің қарауына шығарылады, оны Директорлар кеңесі бекітеді және Қоғамның жылдық есебінің құрамына қосылады.

9. Осы Кодекс ережелерінің сақталмау жағдайлары Қоғамда корпоративтік басқаруды одан әрі жетілдіруге бағытталған шешімдерді қабылдай отырып, комитеттер мен Директорлар кеңестерінің отырыстарында қаралады.

## **2-тарау. Қоғамды корпоративтік басқару қағидаттары**

10. Қоғам корпоративтік басқаруды Қоғам қызметінің тиімділігін арттыру, транспаренттілікті және есептілікті қамтамасыз ету, оның беделін нығайту және инвесторлар үшін оларға капитал тарту тартымдылығын арттыру құралы ретінде қарайды. Корпоративтік басқару жүйесі Қоғамның органдары, лауазымды адамдары және жұмыскерлері арасында өкілеттіктер мен жауапкершіліктің аражігін ажыратуды көздейді.

11. Қоғамды корпоративтік басқару әділдік, адалдық, жауапкершілік, ашықтық, кәсіпқойлық және құзыреттілік негізінде құрылады. Корпоративтік басқарудың құрылымы Қоғамның қызметіне мүдделі барлық адамдардың құқықтары мен мүдделерін құрметтеуге негізделеді және Қоғамның табысты қызметіне, оның ішінде құндылығының өсуіне, қаржылық тұрақтылығын, орнықты дамуын қолдауға және Жарғыда айқындалған мақсаттарын іске асыруға ықпал етеді.

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

Қоғамды басқарудың аталған қағидаттарынан ауытқу осы Кодекстің 133-тармағына сәйкес тиісті түсініктемелер беруді талап етеді.

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

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

### **1-параграф. Өкілеттіктердің аражігін ажырату қағидаты**

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

16. Мемлекеттік орган мүдделер қақтығысын болғызбау мақсатында Қоғамның Жалғыз акционері ретіндегі өз өкілеттіктерінің және мемлекеттік функцияларды орындаумен байланысты өкілеттіктерінің аражігін ажыратады. Мемлекеттік орган тиісті саланың және/немесе өңірдің дамуын ынталандыруды

ескере отырып, Қоғамның орнықты дамуын ұлғайту мақсатында Қоғамның Жалғыз акционерінің функцияларын жүзеге асырады.

17. Қоғам өз қызметін өзінің негізгі (бейінді) қызметі шеңберінде жүзеге асырады. Қызметтің жаңа түрлерін жүзеге асыру Қазақстан Республикасының Кәсіпкерлік кодексімен реттеледі.

18. Қоғамда активтердің оңтайлы құрылымы жасалады, олардың құрылымы және ұйымдық-құқықтық нысаны жеңілдетіледі.

Қоғам жаңа ұйымдар құрған немесе басқа заңды тұлғаларға қатысқан кезде артықшылықты ұйымдық-құқықтық нысан жауапкершілігі шектеулі серіктестік болып табылады.

Әлеуметтік-экономикалық міндеттерді іске асыруға бюджеттен тыс инвестицияларды тарту жөніндегі инвестициялық жобалар мен қаржылық операцияларды іске асыруға қатысу арқылы Қоғам активтерін ұлғайту мүмкін болатын өндірістік-қаржылық компаниялары акционерлік қоғам нысанында құрылады немесе болады.

Қоғам жауапкершілігі шектеулі серіктестік нысанында ұйым құрған және оған қатысқан кезде, Жарғыда көзделген жағдайларда қатысушы (қатысушылар) байқау кеңесін және (немесе) тексеру комиссиясын (ревизорды тағайындауы) құруы мүмкін.

19. Мемлекеттік орган Жалғыз акционер ретінде Қоғамды басқаруға Акционерлік қоғамдар туралы заңда және Қоғам Жарғысында көзделген Жалғыз акционердің өкілеттіктерін іске асыру арқылы ғана қатысады.

20. Акционердің функцияларын жүзеге асыратын мемлекеттік орган Қоғамның директорлар кеңесінің қызметінде олардың стратегиялық басшылық ету және атқарушы органның қызметін бақылау функцияларын тәуелсіз және объективті орындауын қамтамасыз ету мақсатында толық операциялық дербестік береді.

Қоғамның атқарушы органы және атқарушы органның басшысы өз құзыреті шегінде шешімдер қабылдау және іс-қимылды жүзеге асыру кезінде толығымен дербес және тәуелсіз болады.

Қоғам Қазақстан Республикасының заңдарында көзделмеген Қоғамның және ұйымдардың жедел (ағымдағы) қызметіне мемлекеттік органдар тарапынан араласу жағдайлары туралы директорлар кеңесін және акционерлерді (жалғыз акционерді) әр тоқсан сайын хабардар етеді.

Директорлар кеңесі қажет болған жағдайда акционерлерге (жалғыз акционерге) мұндай жағдайлардың алдын алу жөнінде ұсыныстар енгізеді

21. Қоғамның, Жалғыз акционердің және мүдделі тұлғалардың арасындағы мәмілелер мен қарым-қатынастар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы шеңберінде жүзеге асырылады.

22. Қоғам өзінің экономикалық қызметін нарықтық жағдайларда қаржыландыруды жүзеге асырады. Атап айтқанда, қарыздық және акционерлік қаржыландыруға қол жеткізуге қатысты шарттарға сәйкес:

1) Қоғамның барлық нарыққа қатысушылармен (оның ішінде қаржылық және қаржылық емес ұйымдармен) қарым-қатынастары Қоғамның негізгі міндеттерінің бірі Қазақстан Республикасының салаларын дамыту жөніндегі мемлекеттік саясатты іске асыру немесе іске асыруға жәрдемдесу болып табылатын жағдайларды қоспағанда, коммерциялық негізге ғана сүйенеді;

2) экономикалық қызметті жүзеге асыру шеңберінде Қоғам қандай да бір жанама қаржылық қолдаудан пайда көрмейді, бұл Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, жекеше бәсекелестер алдында артықшылықтар береді. Қоғамның экономикалық қызметі үшін ресурстар (мысалы, энергия, су ресурстары немесе жер учаскелері) жекеше бәсекелестерге ұсынылатындармен салыстырғанда қолайлы бағамен және шарттармен берілмеуге тиіс;

3) Қоғамның экономикалық қызметіне қатысты операциялық жағдайларды ескере отырып белгіленетін пайда нормалары бәсекелес жеке кәсіпорындар алатын нәтижелерге сәйкес келеді;

4) Қоғам мен ұйымдар Қоғам мен ұйым қызметінің бағыттары бойынша өнеркәсіптік-инновациялық, әлеуметтік-экономикалық және өзге салалардағы мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттарын ескере отырып, әлеуметтік маңызы бар және өнеркәсіптік-инновациялық жобаларды іске асыруға қатыса алады.

Мемлекеттік саясаттың мақсаттарына қатысты шығыстар туралы ақпарат Қоғам мен ұйымның интернет-ресурсында ашылады.

Қоғам тапсырыс беруші ретінде мемлекеттік сатып алуға қатысқан кезде қолданылатын рәсімдер бәсекеге қабілетті, ашық (құпиялылық қағидатын ескере отырып) болып табылады, ұсынымдық, кемсітушілікке жол бермеу сипатында болады және Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік сатып алу туралы» және «Квазимемлекеттік сектордың жекелеген субъектілерінің сатып алуы туралы» заңдарының талаптары ескеріле отырып жүргізіледі.

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

Акционерлердің (жалғыз акционердің) қызметі, мемлекеттік органдар өкілдерінің Қоғамның және ұйымдардың директорлар кеңесіне мүшелігі шеңберіндегі өзара іс-қимылға жатпайтын мемлекеттік органдар, Қоғам мен ұйымдар арасындағы өзара іс-қимыл Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы шеңберінде ғана жүзеге асырылады.

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

Қоғамның және ұйымдардың мемлекеттік органдарға ақпарат, оның ішінде есептер ұсынуы Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жүзеге асырылады.

24. Корпоративтік басқару жүйесі мыналардың:

- 1) Жалғыз акционердің;
- 2) Директорлар кеңесінің (байқау кеңесінің);
- 3) атқарушы органның;
- 4) мүдделі тараптардың;
- 5) Жарғыға сәйкес айқындалатын өзге де органдардың арасындағы өзара

қарым-қатынастарды көздейді.

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

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

26. Қоғам жыл сайын Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасына және ұйымның Директорлар кеңесіндегі (байқау кеңесі) Қоғамның өкілдеріне алдағы қаржы жылына арналған акционердің күтулерін жолдайды.

27. Жалғыз акционер барлық дауыс беретін акциялары Қоғамға тиесілі ұйымның Директорлар кеңесінің (байқау кеңесінің) мүшелерімен отырыстар өткізеді.

Ұйымдардың Директорлар кеңестері (байқау кеңестері) өз құзыретінің шеңберінде шешім қабылдауда ұйымдардың жарғысында белгіленген толық дербестікке ие болады.

28. Қоғам ұйымдардың орнықты дамуын қамтамасыз ету мақсатында ұйымдар үшін бірыңғай есепке алу, салық, дивидендтік және өзге де саясаттарды, әдістемелік ұсынымдарды және корпоративтік стандарттарды қалыптастырады және бекітеді.

Ұйымда Қоғам бекіткен ішкі аудит саласындағы корпоративтік стандарттарды және ішкі бақылау жүйесін қолдану туралы шешімді көрсетілген стандарттардың ұйым қызметінің ерекшелігіне сәйкестігінің қамтамасыз етілуін ескере отырып, ұйымның Директорлар кеңесі қабылдайды.

Қоғам мен ұйымдардың атқарушы органы ұйымдардың Директорлар кеңесінің бекітуі үшін жіберілетін ұйымдардың даму жоспарларының/стратегиясының/бағдарламаларының Қоғамның даму жоспарына/стратегиясына/ бағдарламасына сәйкестігін қамтамасыз етеді.

Қоғамның атқарушы органы даму жоспарлары/ стратегиясы/бағдарламасы және орнықты даму мәселелері бойынша ұйымның атқарушы органымен

тұрақты диалогта болады. Бұл ретте Қоғам ұйымның атқарушы органы жауапты болатын ұйымның жедел (ағымдағы) қызметіне араласпайды.

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

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

Қоғам мен ұйымдардың алқалы атқарушы органдарында ұсынылатын әйелдер саны алқалы атқарушы органдар мүшелерінің жалпы санының кемінде отыз пайызын құрайды.

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

Қоғам мен оның атқарушы органы қызметінің тиімділігін бағалаудың негізгі элементі ТТК/КРІ жүйесі болып табылады. Жалғыз акционер жазбаша хабарлама арқылы стратегиялық бағдарларды және ТТК/КРІ бойынша өз ниетін білдіреді.

ТТК/КРІ-ға қол жеткізу мақсатында Қоғам «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес даму стратегиясын/жоспарын/бағдарламасын әзірлейді.

Қоғамның ТТК/КРІ-ға қол жеткізуін бағалау жыл сайынғы негізде жүзеге асырылады. Бұл бағалау атқарушы органдардың басшысы мен мүшелерінің сыйақысына әсер етеді, оларды қайта сайлау кезінде назарға алынады, сондай-ақ оларды атқаратын лауазымынан мерзімінен бұрын шеттету үшін негіздердің бірі болып табылады.

Даму жоспарында/стратегиясында/бағдарламасында белгіленген мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізуді бағалау мақсатында ұйымдар үшін мынадай процестер арқылы ТТК/КРІ белгіленеді:

1) Қоғам Директорлар кеңестеріндегі өз өкілдеріне жоспарланатын кезеңге арналған ұйымдардың нысаналы ТТК/КРІ бойынша өз ниетін білдіреді, олар оны ұйымдардың Директорлар кеңестерінің қарауына енгізеді;

2) ұйымның Директорлар кеңесінің қарауы мен талқылауының қорытындылары бойынша ТТК/КРІ тізбесі және нысаналы мәндері бекітіледі, олар тиісті даму жоспарларын/стратегияларын/бағдарламаларын әзірлеу үшін ұйымдардың атқарушы органына жеткізіледі;

3) Қоғамның іс-шаралар жоспарын ұйымдардың директорлар кеңесі бекітеді.

30. Қоғам акцияларының бақылау пакеті (қатысу үлесі) қоғамға тиесілі ұйымдардың даму жоспарларын әзірлеудің, бекітудің, сондай-ақ олардың іске асырылуын мониторингтеудің және бағалаудың бірыңғай қағидаларын бекітеді.

Қоғамның атқарушы органы даму жоспарларының және ұйымның ТТК/КРІ орындалуына мониторинг жүргізеді.

## **2-параграф. Акционерлердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты**

31. Жалғыз акционердің құқықтарын сақтау Қоғамға инвестициялар тарту үшін негізгі шарт болып табылады. Қоғамда корпоративтік басқару Жалғыз акционердің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғауды және құрметтеуді қамтамасыз етуге негізделген және Қоғамның тиімді қызметіне, оның ішінде даярланатын кадрлардың сапасын арттыруға, қаржылық тұрақтылықты қолдауға, орнықты дамуды және активтердің сақталуын қамтамасыз етуге бағытталған.

Қоғамның инвесторлардың құқықтары мен заңды мүдделерін сақтауы инвестициялар тарту үшін негізгі шарт болып табылады. Қоғамда корпоративтік басқару инвесторлардың және Жалғыз акционердің құқықтары мен заңды мүдделерін тең дәрежеде қорғауды және құрметтеуді қамтамасыз етуге негізделген және Қоғамның тиімді қызметіне, оның ішінде даярланатын кадрлардың сапасын арттыруға, қаржылық тұрақтылықты қолдауға, орнықты дамуды және активтердің сақталуын қамтамасыз етуге бағытталған.

## **3-параграф. Акционердің құқықтарын қамтамасыз ету**

32. Қоғам Жалғыз акционердің және инвесторлардың құқықтарын, оның ішінде:

акцияларды иелену, пайдалану және билік ету құқығын;

Мемлекеттік мүлік туралы заңда, «Акционерлік қоғамдар туралы» заңның 36-бабында және/немесе Қоғам Жарғысында көзделген тәртіппен Қоғамды басқаруға қатысу және Директорлар кеңесін сайлау құқығын;

Қоғам таратылған кезде оның активтеріндегі үлесін алу құқығын;

Қоғамның қызметі туралы ақпарат алу, оның ішінде Қоғам Жарғысында айқындалған тәртіпте Қоғамның қаржылық есептілігімен танысу құқығын;

Қоғамға өз қызметіне қатысты жазбаша сұрау салумен жүгіну және Қоғам Жарғысында белгіленген мерзімде дәлелді және толық жауаптар алу құқығын;

Қоғамның тіркеушісінен немесе номиналды ұстаушыдан өзінің бағалы қағаздарға меншік құқығын растайтын үзінді көшірмелер алу құқығын;

Қоғамның органдары қабылдаған шешімге сот тәртібінде шағымдану құқығын;

«Акционерлік қоғамдар туралы» Заңның 63 және 74-баптарында көзделген жағдайларда Қоғамның лауазымды адамдарының Қоғамға келтірген залалдарын Қоғамға өтеуі және Қоғамның лауазымды адамдарының ірі мәмілелер және / немесе мүдделілігі бар мәмілелер жасау (жасауға ұсыныс беру) туралы шешімдер қабылдау нәтижесінде алған пайдасын (табысын) Қоғамға қайтаруы туралы талаппен сот органдарына өз атынан жүгіну құқығын;

«Акционерлік қоғамдар туралы» заңында көзделген тәртіппен Қоғам акцияларының санын өзгерту немесе олардың түрін өзгерту туралы шешім қабылдау құқығын іске асыруды қамтамасыз етеді.

33. Жалғыз акционер Жалғыз акционердің айрықша құзыреті шеңберінде шешімдер қабылдау арқылы ұйымды басқаруға қатысу жөніндегі өз құқықтарын іске асырады.

Жалғыз акционердің шешімдері мен ниетін ол жеке өзі қабылдайды және олар жазбаша түрде ресімделуі қажет.

34. Жалғыз акционер жыл қызметінің қорытындыларын шығару және өз құзыретінің мәселелері бойынша шешімдер қабылдау үшін Директорлар кеңесімен және/немесе атқарушы органмен отырыстар өткізеді. Жалғыз акционер сондай-ақ өз құзыреті шеңберінде Қоғам қызметінің мәселелерін талқылау үшін Директорлар кеңесінің төрағасымен жыл бойы тұрақты кездесулер өткізе алады.

#### **4-параграф. Тиімді директорлар кеңесі**

35. Директорлар кеңесі ұйымға стратегиялық басшылық жасауды және басқарма қызметін бақылауды қамтамасыз ететін Жалғыз акционерге есеп беретін басқару органы болып табылады.

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

Мемлекеттік орган/Қоғам акционердің ерік-жігерін осындай акционер ұсынған және/немесе оның өкілдері болып табылатын Қоғамның / Ұйымның директорлар кеңесі мүшелерінің назарына жеткізудің тиімді тетіктерінің болуын қамтамасыз етеді.

37. Директорлар кеңесі өз функцияларын «Мемлекеттік мүлік туралы» заңына, «Акционерлік қоғамдар туралы» заңына, «Коммерциялық емес ұйымдар туралы» заңына, Қоғам Жарғысына, осы Кодекске, Директорлар кеңесі туралы ережеге және Қоғамның өзге ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырады.

Директорлар кеңесі келесі мәселелерге ерекше назар аударады:

1) даму жоспарын/ стратегиясын/ бағдарламасын (бағыттары мен нәтижелерін) айқындау;

2) даму жоспарында/ стратегиясында/ бағдарламасында белгіленетін ТТК/KPI қою және оны мониторингтеу;

3) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру, қадағалау және түйінді тәуекелдерді сәйкестендіру;

4) директорлар кеңесінің құзыреті шеңберінде ірі инвестициялық жобаларды және басқа да түйінді стратегиялық жобаларды бекіту және тиімді іске асырылуын мониторингтеу;

5) атқарушы орган басшысын және мүшелерін сайлау (қайта сайлау), сыйақы төлеу, сабақтастықты жоспарлау және олардың қызметін қадағалау;

6) Қоғамның істерін және тиісті тәуекелдерді анық көрсететін ақпаратты, оның ішінде қаржылық есептілікті ашып көрсету;

7) корпоративтік басқару, корпоративтік мәдениет және әдеп;

8) Қоғамда осы Кодекстің ережелерін және Қоғамның іскерлік әдеп саласындағы корпоративтік стандарттарын (Іскерлік/корпоративтік әдеп кодексін) сақтау.

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

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

2) Директорлар кеңесінің, оның комитеттерінің отырыстарына қатысу және оларға дайындалу үшін жеткілікті уақыт бөлу. Директорлар кеңесі мүшесінің өзге заңды тұлғаларда лауазым атқаруына директорлар кеңесінің мақұлдауын алғаннан кейін жол беріледі;

3) Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және орнықты дамуына ықпал ету – Директорлар кеңесінің мүшелері акционерге әділ қарым-қатынасты және орнықты даму қағидаттарын ескере отырып, Қоғамның мүдделерінде әрекет етеді; Директорлар кеңесі мүшелерінің шешімдері мен әрекетінің ықпалын мынадай сұрақтар арқылы айқындауға болады: ұзақ мерзімді кезеңде шешімнің/әрекеттің салдары қандай; ұйым қызметінің қоғамға және қоршаған ортаға ықпалы қандай; Жалғыз акционерге әділ қарым-қатынас қамтамасыз етілетін бола ма; Қоғам беделіне және іскерлік әдептің жоғары стандарттарына ықпалы; инвесторлардың және басқа мүдделі тараптардың мүдделеріне ықпалы (сұрақтардың бұл тізбесі толық тізбе болып табылмайды);

4) іскерлік әдептің жоғары стандарттарын сақтау – Директорлар кеңесі мүшелерінің іс-қимылдары, шешімдері және мінез-құлқы іскерлік әдептің жоғары стандарттарына сәйкес келеді және Қоғам жұмыскерлеріне үлгі болады;

5) мүдделер қақтығысын жасамау – Директорлар кеңесінің мүшесі өзінің жеке мүдделілігі оның Директорлар кеңесінің мүшесі ретіндегі міндеттерін тиісінше орындауына әсер етуі мүмкін оқиғалардың туындауына жол бермейді, шешімдерді әділ қабылдауға әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін мүдделер

қақтығысымен байланысты ахуал туындаған жағдайда Директорлар кеңесінің мүшелері бұл туралы Директорлар кеңесінің төрағасына алдын ала хабарлайды және мұндай шешімдерді талқылауға және қабылдауға қатыспайды. Бұл талап Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін тиісінше орындауға тікелей немесе жанама әсер етуі мүмкін директорлар кеңесі мүшесінің басқа іс-әрекеттеріне де қатысты;

6) барынша парасаттылықпен, білгірлікпен және байқампаздықпен әрекет ету – Директорлар кеңесінің мүшелері Директорлар кеңесінің құзыреттері және заңнама, корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару, қаржы және аудит, орнықты даму, Қоғам қызметінің саласын және ерекшелігін білу сияқты бағыттарды қоса алғанда, Директорлар кеңесінде және комитеттерде өздерінің міндеттерін орындау бөлігінде өз білімін тұрақты негізде арттырып отырады. Қоғам қызметінің өзекті мәселелерін түсіну мақсатында Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның негізгі объектілеріне үнемі барып тұрады және жұмыскерлермен кездесулер өткізеді.

39. Директорлар кеңесінің өз қызметін қамтамасыз ету, өз функциялары мен міндеттерін орындау, оның ішінде Қоғам қызметінің стратегиялық бағыттарын айқындау (бірақ онымен шектелмей), міндеттерді және нақты, өлшенетін (цифрландырылған) ТТК/KPI қою және Қоғам басқармасының Қоғамның операциялық (ағымдағы) қызметі үшін жауапкершілігі, оның ішінде (бірақ онымен шектелмей) қойылған міндеттерді орындау және белгіленген ТТК/KPI-ға қол жеткізу арасындағы жауапкершілігі Қоғамның тиісті ішкі құжаттарында бөлінеді және бекітіледі.

Директорлар кеңесінің мүшелері Жалғыз акционер алдындағы фидуциарлық міндеттерді қоса алғанда, өз міндеттерін орындауға дербес жауапты болады және қабылданатын шешімдер, өз қызметінің тиімділігі, әрекет және/немесе әрекетсіздігі үшін материалдық, әкімшілік және өзге жауапкершілікке тартылады.

Әр түрлі пікірлер туындаған жағдайда Директорлар кеңесінің төрағасы Қоғамның мүдделеріне жауап беретін шешім қабылдау үшін Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері айтатын барлық қолайлы нұсқалар мен ұсыныстардың қаралуын қамтамасыз етеді.

Директорлар кеңесінің төрағасы жыл сайын Жалғыз акционерге мыналарды ұсынады:

1) Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінің есепті кезеңдегі қызметінің қорытындысы, Директорлар кеңесі Қоғамның ұзақ мерзімді құнын өсіру және орнықты дамуы бойынша алдын ала қабылдаған шаралары, негізгі тәуекел факторлары, маңызды оқиғалар, қаралған мәселелер, отырыстардың саны, отырыстардың нысаны, адамдардың қатысуы, сондай-ақ басқа да маңызды ақпарат көрсетілетін Директорлар кеңесінің есебін – Директорлар кеңесінің есебі Қоғамның жылдық есебінің құрамына енгізіледі;

2) Жалғыз акционердің күтулерін іске асыру туралы есеп.

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

Қоғамның Жалғыз акционері даму жоспарының/ стратегиясының/ бағдарламасының мәселелерін, Қоғамның атқарушы органының басшысын сайлауды және Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және орнықты дамуына әсер ететін басқа да аспектілерді талқылау үшін Директорлар кеңесінің төрағасымен және мүшелерімен отырыстар өткізеді. Мұндай отырыстар алдын ала жоспарланады және бекітілген рәсімдерге сәйкес өткізіледі.

40. Директорлар кеңесінде және оның комитеттерінде Қоғамның мүдделерінде және Жалғыз акционерге әділ қарым-қатынас және орнықты даму қағидаттары ескеріле отырып, тәуелсіз, объективті және тиімді шешімдердің қабылдануын қамтамасыз ететін дағдылардың, тәжірибе мен білімнің теңгерімі сақталады.

41. Жалғыз акционер Директорлар кеңесінің мүшелерін кандидаттардың құзыреттері, дағдылары, жетістіктері, іскерлік беделі және кәсіби тәжірибесін ескере отырып, сайлайды. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелерін немесе оның толық құрамын жаңа мерзімге қайта сайлау кезінде олардың Қоғамның Директорлар кеңесі қызметінің тиімділігіне қосқан үлесі назарға алынады.

Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттіктері мерзімінен бұрын тоқтатылған және директорлар кеңесінің жаңа мүшесі сайланған жағдайда соңғысының өкілеттіктері жалпы директорлар кеңесі өкілеттіктерінің мерзімі аяқталған кезде бір мезгілде аяқталады.

42. Директорлар кеңесі мүшелері өкілеттіктерінің мерзімі Жалғыз акционер Директорлар кеңесінің жаңа құрамын сайлау бойынша шешім қабылдаған кезде аяқталады.

43. Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері үш жылдан аспайтын мерзімге сайланады, кейіннен қызметінің нәтижелері қанағаттанарлық болған жағдайда тағы да үш жыл мерзімге қайта сайлануға рұқсат етіледі.

44. Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамына қатарынан алты жылдан астам мерзімге сайлаудың кез келген мерзімі директорлар кеңесінің құрамын сапалы жаңарту қажеттілігін ескере отырып, акционерлердің (жалғыз акционердің) жалпы жиналысының ерекше қарауына жатады. Айрықша жағдайларда алты жылдан астам мерзімге сайлауға жол беріледі, бұл ретте мұндай адамды Қоғамның директорлар кеңесіне сайлау директорлар кеңесінің осы мүшесін сайлау қажеттілігін және осы фактордың шешім қабылдаудың тәуелсіздігіне әсерін егжей-тегжейлі түсіндіре отырып, жыл сайын жүргізіледі.

45. Бір адамға Қоғамның директорлар кеңесіне қатарынан тоғыз жылдан астам уақытқа сайланбау ұсынылады.

Бір де бір адам өзінің тағайындалуына, сайлануына және қайта сайлануына байланысты шешімдер қабылдауға қатыспайды.

46. Директорлар кеңесінің құрамына кандидаттарды іріктеу кезінде:

- 1) жұмыс тәжірибесі, оның ішінде басшы лауазымдардағы жұмыс тәжірибесі;
- 2) директорлар кеңесінің мүшесі ретіндегі жұмыс тәжірибесі;
- 3) мамандығы бойынша жұмыс өтілі;
- 4) сертификаттарын, оның ішінде халықаралық сертификаттарды қоса алғанда, білімі, мамандығы;
- 5) Қоғам қызметінің бағыттары мен салалар бойынша құзыретінің болуы;
- 6) іскерлік беделі;
- 7) тікелей немесе әлеуетті мүдделер қақтығысының болуы назарға алынады.

47. Қоғамның және ұйымдардың директорлар кеңесінің сандық құрамын акционерлердің жалпы жиналысы (жалғыз акционер) айқындайды. Қоғамның директорлар кеңесінің құрамы қызмет ауқымы, бизнестің қажеттіліктері, даму жоспарының/ стратегиясының/бағдарламасының ағымдағы міндеттері және қаржылық мүмкіндіктер ескеріле отырып, жеке белгіленеді. Директорлар кеңесі мүшелерінің саны комитеттердің қажетті санын құруға мүмкіндік беруге тиіс. Директорлар кеңесінің ұсынылатын сандық құрамы 3-тен 11 адамға дейін құрайды.

Қоғамның және ұйымдардың директорлар кеңесінің құрамына ұсынылатын әйелдердің саны директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының кемінде отыз пайызын құрайды.

48. Директорлар кеңесінің құрамы директорлар кеңесі мүшелерінің (акционерлер өкілдерінің, тәуелсіз директорлардың және директорлар кеңесінің құрамына енгізілсе, атқарушы орган басшысының) теңгерімді үйлесімі арқылы Қоғамның мүддесі үшін және Жалғыз акционерге әділ қарым-қатынасты ескере отырып шешімдер қабылдауды қамтамасыз етеді.

Директорлар кеңесінің барлық құрамын немесе жекелеген мүшелерін сайлау туралы мәселеге ірі акционер немесе тағайындаулар мен сыйақылар комитеті белгіленген тәртіппен Қоғамның директорлар кеңесі арқылы бастама көтереді.

Директорлар кеңесінің құрамына міндетті түрде жұмыс берушілер және немесе бизнес-құрылымдардың өкілдері сайланады.

49. Қоғамның директорлар кеңесі мүшесінің лауазымына мына:

- 1) заңда белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар;
- 2) белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған, басқа заңды тұлғаны мәжбүрлеп тарату немесе акцияларын мәжбүрлеп сатып алу немесе сақтап қою туралы шешім қабылданғанға дейін кемінде бір жылдан аспайтын кезеңде басқа заңды тұлғаның директорлар кеңесінің төрағасы, атқарушы органның басшысы,

басшының орынбасары, бас бухгалтері болған адамдар сайланбайды. Көрсетілген талап белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған, басқа заңды тұлғаны мәжбүрлеп тарату немесе акцияларын мәжбүрлеп сатып алу немесе сақтап қою туралы шешім қабылданған күннен кейін бес жыл бойы қолданылады;

3) сыбайлас жемқорлық қылмыс жасаған адамдар сайланбайды.

Осы тармақта көрсетілген ережелер Қоғамның Жарғысында белгіленеді.

50. Директорлар кеңесінің құрамында тәуелсіз директорлар бар және олар қатысады. Директорлар кеңесі мүшелерінің саны кемінде алты адамнан тұрады. Қоғамның Директорлар кеңесі құрамының кемінде отыз пайызы тәуелсіз директорлар болуға тиіс. Қабылданатын шешімдердің тәуелсіздігін және Жалғыз акционерге, Қоғамға және мүдделі тұлғаларға әділ қарым-қатынасты қамтамасыз ету үшін тәуелсіз директорлардың саны кемінде үшеу болуға тиіс. Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамындағы тәуелсіз директорлардың ұсынылатын саны Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының елу пайызына дейін құрайды. Директорлар кеңесінің құрамы гендерлік тепе-теңдікті сақтауы керек.

Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшелері объективті пайымдауды жүзеге асыруға қауіп төндіретін қандай да бір материалдық мүдделерден немесе Қоғаммен, оның басқармасымен немесе оның меншігімен қарым-қатынастардан тәуелсіз болып табылады.

Жекелеген акционерлердің, атқарушы органның және өзгеде мүдделі тараптардың ықпалынан еркін, тәуелсіз және объективті шешімдер қабылдау үшін жеткілікті кәсібилікке және дербестікке ие адам тәуелсіз директор болып танылады.

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

Тәуелсіз директорларға қойылатын талаптар

1) Директорлар кеңесіне тәуелсіз директор болып сайлану үшін кандидат:

2) «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес тәуелсіз директор анықтамасына сай болуы.

3) Қоғам қызметінің көлемі мен сипаты жағынан ұқсас ұйымға тән негізгі мәселелер туралы жалпы ақпаратқа ие болу және/немесе ұқсас салада / секторда халықаралық тәжірибеге және ұсынылғанға дейін кемінде 2 жыл кәсіби тәжірибеге ие болу, сондай-ақ мыналарды:

- Қоғамға қатысты заңнама талаптарын;

- ұлттық және халықаралық нарықта бәсекелес ортаны түсінуін көрсетуі тиіс.

4) Ұсынылған ақпаратты талдап объективті бағалай білу және заңдылық, әділеттілік және барлық акционерлерге тең көзқарас қағидаттары негізінде

мәселе бойынша тәуелсіз ұстаным қалыптастыра білу. Өз пікірін білдіру және өз көзқарасын дәлелді түрде қорғау қабілетіне ие болу.

5) Корпоративтік басқару және орнықты даму қағидаттарын білу.

6) Іскерлік және (немесе) салалық ортада мінсіз беделге/оң жетістіктерге ие болу. Кандидаттың өмірбаянында экономикалық қызмет саласында қылмыс жасау, сондай-ақ кәсіпкерлік қызметте әкімшілік құқық бұзушылық жасау фактілері болмауы тиіс.

7) Директорлар кеңесінің отырыстары кезінде ғана емес, Директорлар кеңесінің отырыстарына материалдарды тиісінше зерделеу үшін де Директорлар кеңесінің жұмысына қатысу үшін жеткілікті уақытының болуы.

8) Тәуелсіздікті растау рәсімін жыл сайын жүзеге асыру және тәуелсіз директор мәртебесін жоғалтқан жағдайда Қоғамды хабардар ету.

9) Уәкілетті органдарда (Басқарма, Директорлар кеңесі) жұмыс тәжірибесінің болуы.

10) Білім беру ұйымдарында және (немесе) тиісті салалардағы уәкілетті органдарда кемінде 2 жыл жұмыс тәжірибесінің болуы.

- қаржы саласында кемінде 2 жыл тәжірибесінің болуы.

- жоғары заңгерлік немесе экономикалық білімнің болуы (дипломмен және дипломға қосымшалармен расталады) қажет.

Тәуелсіз директорлар мүдделер қақтығысы болуы мүмкін мәселелерді (қаржылық және қаржылық емес есептілікті дайындау, жасалуына қатысты мүдделілік бар мәмілелерді жасасу, басқарма құрамына кандидаттар ұсыну, басқарма мүшелеріне сыйақы белгілеу) талқылауға да белсенді түрде қатысады. Тәуелсіз директорлар стратегиялық жоспарлау, кадрлар мен сыйақылар, аудит, қоғамның ішкі құжаттарында көзделген өзге мәселелер жөніндегі Директорлар кеңесі комитеттерінің төрағалары болып сайланады.

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

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

Жалғыз акционердің сайлау туралы шешімі негізінде Директорлар кеңесінің мүшелері-тәуелсіз директорлармен шартты Қоғам атынан Қоғамның атқарушы органының басшысы жасайды.

Шарттарда тараптардың құқықтары, міндеттері, жауапкершілігі және басқа маңызды талаптар, сондай-ақ директордың осы Кодекстің ережелерін сақтау, оның ішінде өздеріне жүктелетін функцияларды орындау үшін жеткілікті уақыт бөлу міндеттемелері, Директорлар кеңесі белгілеген мерзімде қызметін тоқтатқаннан кейін Қоғам туралы ішкі ақпаратты жарияламау және тәуелсіз

директорлардың мәртебесі мен функцияларына қойылатын талаптарға негізделген қосымша міндеттемелер көрсетіледі.

Шарттарда Директорлар кеңесі мүшелерінің жекелеген міндеттерді орындау мерзімдері көзделуі мүмкін.

52. Қоғам қызметтің үздіксіздігін сақтау және Директорлар кеңесінің құрамын прогрессивті түрде жаңарту үшін Директорлар кеңесі мүшелерінің сабақтастық жоспарларының болуын қамтамасыз етеді. Қоғамға білікті тиімді басқару органын құру мақсатында кемінде екі жылда бір рет Директорлар кеңесі мүшелерінің корпоративтік басқару мәселелері бойынша біліктілігін арттыруды қамтамасыз ету ұсынылады.

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

54. Бірінші рет сайланған Директорлар кеңесінің мүшелері тағайындалғаннан кейін лауазымға кіріспе бағдарламасынан өтеді. Лауазымға кірісу процесінде Директорлар кеңесінің мүшелері өздерінің құқықтарымен және міндеттерімен, Қоғам мен ұйым қызметінің тәуекелдері көп негізгі аспектілерімен және құжаттарымен танысады.

55. Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесіне жалпы басшылық үшін жеке жауап береді, Директорлар кеңесінің өзінің негізгі функцияларын толық және тиімді іске асыруын және Директорлар кеңесі мүшелерінің, Жалғыз акционердің және Қоғам басқармасының арасында сындарлы диалогтың құрылуын қамтамасыз етеді.

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

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

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

Директорлар кеңесі төрағасының негізгі функциялары:

1) Директорлар кеңесінің отырыстарын жоспарлауды және күн тәртібін қалыптастыруды;

2) Директорлар кеңесі мүшелерінің шешім қабылдау үшін толық әрі өзекті ақпаратты уақтылы алуын қамтамасыз етуді;

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

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

5) негізгі стратегиялық шешімдерді қабылдау кезінде ірі акционерлермен консультацияларды ұйымдастыруды қамтитын акционерлермен тиісті дәрежедегі коммуникация мен өзара іс-қимыл құруды;

негізгі стратегиялық шешімдерді қабылдау кезінде Жалғыз акционермен және Басқармамен консультацияларды ұйымдастыруды қамтитын Жалғыз акционермен және Басқармамен тиісті дәрежедегі коммуникация мен өзара іс-қимыл құруды;

6) Директорлар кеңесінің және Жалғыз акционердің қабылдаған шешімдерінің тиісінше орындалуын мониторингтеуді және қадағалауды қамтамасыз етуді;

7) корпоративтік қақтығыстар туындаған жағдайда оларды шешу және олардың ұйым қызметіне теріс әсерін азайту жөнінде шаралар қабылдау, мұндай жағдайларды өз күшімен шешу мүмкіндігі болмаса, Жалғыз акционерді уақтылы хабардар етуді қамтиды.

## **5-параграф. Директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақы беру**

59. Директорлар кеңесінің мүшелері–тәуелсіз директорларға Директорлар кеңесінің, комитеттердің отырыстарына әрбір қатысқаны үшін белгіленген сыйақы төленеді, оның ішінде:

- бетпе-бет отырысқа қатысқаны үшін – 1,5 ЕТЖ;
- сырттай отырысқа қатысқаны үшін және жазбаша пікір ұсынғаны үшін – 0,75 ЕТЖ.

Комитет төрағалығы үшін бір отырысқа 1 ЕТЖ сыйақы төленеді.

Қоғамның атқарушы органының ұсынуы бойынша Директорлар кеңесінің төрағасына Жалғыз акционердің шешімі негізінде сыйақының өзге де мөлшері төленуі мүмкін.

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

60. Тәуелсіз директордың сыйақысы жеке тұлғаның табысы болып табылады және Қазақстан Республикасы салық заңнамасының талаптарына сәйкес салық салынады.

61. Өтініш негізінде Директорлар кеңесінің мүшелеріне Директорлар кеңесінің тұрақты тұрғылықты жерінен тыс жерде өткізілетін Директорлар

кеңесінің отырыстарына қатысуға байланысты шығындар (жол жүру, тұру, тәуліктік) өтелуі мүмкін.

62. Шығындарды өтеу Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарында көзделген тәртіппен жүргізіледі.

### **6-параграф. Директорлар кеңесі жанындағы комитеттер**

63. Директорлар кеңесінің жанынан құзыретіне аудит, стратегиялық жоспарлау, тәуекелдерді басқару, кадр және сыйақылар жөніндегі мәселелерді, сондай-ақ Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген өзге де мәселелерді қарау кіретін комитеттер құрылады.

Инвестициялық шешімдер қабылдаудың тиімділігін арттыру мақсатында Директорлар кеңесінің жанындағы комитеттердің бірінің құзыретіне қаралуы Директорлар кеңесінің құзыретіне кіретін ұйымның инвестициялық қызметіне байланысты мәселелер қосылады.

Комитеттің сандық құрамы кемінде 3 (үш) адамды құрайды.

Стратегиялық жоспарлау, кадрлар мен сыйақылар, әлеуметтік мәселелер, инвестициялық қызмет жөніндегі мәселелерді бір комитеттің қызметі шеңберінде біріктіруге жол беріледі.

Аудит жөніндегі мәселелерді қарау үшін Директорлар кеңесінің жанынан жеке комитет құрылады.

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

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

66. Барлық комитеттердің қызметі Директорлар кеңесі бекітетін, комитеттің құрамы, құзыреті, мүшелерін сайлау тәртібі, комитеттердің жұмыс тәртібі туралы, сондай-ақ олардың мүшелерінің құқықтары мен міндеттері туралы ережелері бар ішкі құжаттармен реттеледі. Жалғыз акционер комитеттер туралы ережелермен таныса алады. Комитеттер туралы ережелер корпоративтік сайтта орналастырылады.

67. Комитет хатшысының функцияларын Корпоративтік хатшы жүзеге асырады. Қоғамда корпоративтік хатшы қызметі болған жағдайда комитеттің шешімімен корпоративтік хатшы қызметінің қызметкері оның хатшысы болып тағайындалуы мүмкін. Комитет хатшысы комитет отырыстарын дайындауды, отырыстарға материалдар жинауды және оны жүйелеуді, комитет мүшелері мен шақырылатын адамдарға комитет отырыстарын өткізу туралы хабарламаны, отырыстардың күн тәртібін, күн тәртібі мәселелері бойынша материалдарды уақтылы жіберуді, отырыстардың хаттамасын жасауды, комитет шешімдерінің

жобаларын дайындауды, сондай-ақ барлық тиісті материалдарды одан әрі сақтауды қамтамасыз етеді.

Материалдардың дайындалуын және Комитеттер отырысының өткізілуін бақылауды Корпоративтік хатшы жүзеге асырады.

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

Комитеттер комитет жұмысы үшін кәсіби білімі, құзыреті мен дағдылары бар Директорлар кеңесінің мүшелерінен тұрады. Комитеттердің құрамдарын қалыптастыру кезінде әлеуетті мүдделер қақтығысының болуы назарға алынады. Комитет төрағалары кәсіби құзыреттерімен қатар комитет қызметін тиімді ұйымдастыру үшін ұйымдастырушылық және көшбасшылық қасиеттерге, жақсы коммуникативтік дағдыларға ие болады.

Комитет отырыстарында шешімдерді комитет мүшелері қабылдайды.

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

69. Комитеттер өздерінің жұмыс жоспарын бекітеді (күнтізбелік жыл басталғанға дейін), ол қаралатын мәселелер тізбесі мен отырыстардың өткізілу күні көрсетіле отырып, Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарымен келісіледі. Комитеттердің отырыстарын өткізу кезеңділігі жылына кемінде төрт отырысты құрайды. Комитеттердің отырысы хаттаманы ресімдей отырып, бетпе-бет нысанда өткізіледі. Ерекше жағдайларда комитет отырысын сырттай дауыс беру формасында өткізуге жол беріледі. Комитеттердің отырыстарын өткізу үшін қолайлы жағдайлар жасау және шығындарды қысқарту мақсатында комитет мүшелерінің техникалық байланыс құралдары арқылы қатысуына жол беріледі.

70. Комитеттер төрағалары өз қызметі туралы есеп дайындайды және жеке отырыста Директорлар кеңесінің алдында бір жылдағы қызметінің қорытындылары туралы есеп береді. Директорлар кеңесі бір жыл ішінде кез келген уақытта комитеттерден Директорлар кеңесі белгілейтін мерзімдерде ағымдағы қызмет туралы есеп беруді талап етуге құқылы.

## **7-параграф. Стратегиялық жоспарлау комитеті**

71. Стратегиялық жоспарлау комитетінің төрағасы Директорлар кеңесінің алғашқы отырыстарының бірінде Директорлар кеңесінің өз өкілеттіктерін орындау мерзіміне Директорлар кеңесінің мүшелері - тәуелсіз директорлар қатарынан сайланады. Сайлау туралы шешім Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының жай көпшілік даусымен қабылданады.

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

73. Стратегиялық жоспарлау комитетінің функциялары Қоғам қызметінің басым бағыттарын және оның даму стратегиясын айқындау мәселелері бойынша, оның ішінде Қоғам қызметінің тиімділігін, оның ұзақ мерзімді құны мен орнықты дамуын арттыруға ықпал ететін іс-шараларды әзірлеу жөніндегі мәселелерді қоса алғанда, Қоғамның Директорлар кеңесіне ұсынымдар әзірлеу және ұсыну болып табылады.

74. Комитеттің қосымша функцияларына білім беру бағдарламаларын әзірлеу және бекіту; ғылыми жобаларды әзірлеу және бекіту, оның ішінде бағдарламалық-нысаналы және гранттық қаржыландыру шеңберінде; академиялық және ғылыми құрылымдық бөлімшелерді құру, олардың қызметін бағалау және тарату, сондай-ақ Жалғыз акционер осындай өкілеттіктер берген жағдайларда Директорлар кеңесінің құрамына қатысты көрсетілген мәселелерді қарауға қатысу мәселелері кіреді. Бұл жағдайда Стратегиялық жоспарлау комитетінің мүшелері мүдделер қақтығысы бар жағдайдың туындауына жол бермейді және өз мақсатына және/немесе сыйақыға қатысты мәселелерді қарау кезінде қатыспайды.

Стратегиялық жоспарлау комитеті, егер мәміле құны Қоғам активтерінің баланстық құнының 10%-нан асатын болса, ЖЖОКБҰ-ның инвестициялық қызметіне қатысты мәселелерді қарауы мүмкін.

## **8-параграф. Аудит комитеті**

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

76. Аудит комитеті Қоғамның аудиторларына кандидаттарды, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет басшысын бағалайды, сондай-ақ Директорлар кеңесіне және Жалғыз акционерге ұсынар алдында аудиторлық ұйымның қорытындысын алдын ала талдайды.

77. Егер Директорлар кеңесі белгілі бір адамның Аудит комитетіне мүшелігі акционерлер мен Қоғамның мүдделеріне жауап береді деп шешсе және тиісті негіздемелер берсе, тәуелсіз болып табылмайтын Директорлар кеңесінің мүшесі комитет құрамына сайланады.

## **9-параграф. Тағайындаулар мен сыйақылар комитеті**

78. Объективті және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және ықтимал мүдделер қақтығысы бар кез келген мүдделі тараптың (акционерлер өкілдерінің, атқарушы

орган басшысының, жұмыскерлердің және өзге тұлғалардың) комитет мүшелерінің пайымдауларына ықпалын болдырмау мақсатында тағайындаулар мен сыйақылар комитетінің құрамындағы мүшелердің басым көпшілігін тәуелсіз директорлар құрайды.

79. Тағайындаулар мен сыйақылар комитетінің кемінде бір мүшесінің персоналды басқару және оның қызметін бағалау саласында, сондай-ақ корпоративтік басқару саласында білімі мен практикалық тәжірибесі болуға тиіс. Комитеттің төрағасы тәуелсіз директор болып табылады.

80. Тағайындаулар мен сыйақылар комитетінің функцияларына тағайындау (сайлау), уәждемелік ТТК қою, қызметті бағалау, сыйақы беру және атқарушы орган басшысының және мүшелерінің сабақтастығын жоспарлау мәселелері, корпоративтік хатшыны, ішкі аудит қызметінің басшысы мен жұмыскерлерін, тағайындалуы директорлар кеңесінің шешімі бойынша жүргізілетін Қоғамның басқа жұмыскерлерін тағайындау және сыйақы беру мәселелері (бұл ретте ішкі аудит қызметінің басшысы мен жұмыскерлеріне байланысты мәселелер аудит комитетінің құзыретіне жатады), сондай-ақ акционерлердің (жалғыз акционердің) жалпы жиналысы өкілеттіктер берсе, директорлар кеңесінің құрамына қатысты аталған мәселелерді қарауға қатысу кіреді. Бұл жағдайда тағайындаулар мен сыйақылар комитетінің мүшелері мүдделер қақтығысы болатын жағдайдың туындауына жол бермейді және өзінің тағайындалуына және/немесе сыйақысына қатысты мәселелерді қарауға қатыспайды.

Комитет келесі әлеуметтік мәселелерді қарастырады:

1) Қоғам және ұйымдар қызметкерлеріне еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру жүйесінің тиімділігін арттыру жөнінде ұсынымдар дайындайды;

2) әлеуметтік саясат, корпоративтік әлеуметтік жауапкершілік және Қоғам мен ұйымдардың оң беделін қалыптастыру мәселелері бойынша ұсынымдар әзірлейді.

## **10-параграф. Директорлар кеңесінің қызметін ұйымдастыру**

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

82. Директорлар кеңесі Қоғамның құжаттарында белгіленген директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау және өткізу жөніндегі рәсімдерді сақтайды.

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

Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын өткізу бетпе-бет немесе сырттай дауыс беру нысандары арқылы жүзеге асырылады.

Директорлар кеңесіне сырттай дауыс беру нысанындағы отырыстардың санын азайту ұсынылады.

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

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

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

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

Мұқият және толыққанды талқылауды қамтамасыз ету, уақтылы және сапалы шешімдер қабылдау үшін жыл бойы қарастыру жоспарланған мәселелер біркелкі бөлінеді.

87. Директорлар кеңесінің отырыстарына арналған материалдар, егер өзге мерзімдер Қоғамның Жарғысында белгіленбесе, кемінде күнтізбелік жеті күн бұрын, ал Қоғамның Жарғысында айқындалатын біршама маңызды мәселелер бойынша кемінде он жұмыс күні бұрын жіберіледі.

88. Маңызды мәселелер тізбесі даму жоспарын/стратегиясын/бағдарламасын, атқарушы органның басшысы мен мүшелеріне арналған ТТК (KPI), жылдық есепті және басқа заңды тұлғаларды құруға қатысуды қамтиды.

89. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне мерзімі бұзылып ұсынылған материалдары бар мәселелер қосылмайды. Мерзімі бұзылған мәселелер күн тәртібіне енгізілген жағдайда Директорлар кеңесінің төрағасына осы қажеттіліктің толық негіздемесі беріледі. Мерзімі бұзылған мәселелерді күн тәртібіне енгізуге байланысты мән-жай оларды уақтылы дайындауға және ұсынуға жауапты адамның қызметін бағалау кезінде ескеріледі.

90. Директорлар кеңесінің бір отырысында көп дегенде жеті мәселені қарастыру ұсынылады.

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

1) директорлар кеңесіне ұсынылатын материалдардың, ақпараттың, құжаттардың сапасының жоғары болуы (оның ішінде қажет болған жағдайда директорлар кеңесі мүшелерінің тілді меңгеруіне байланысты басқа тілдерге аудару);

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

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

4) мәселелерді уақтылы қарау;

5) шешімдерде одан арғы іс-қимыл жоспары, мерзімдері мен жауапты адамдар көзделеді.

Директорлар кеңесі шешімдерінің сапасына мынадай факторлар теріс әсер етеді:

1) отырыста бір немесе бірнеше директордың үстемдігі, бұл басқа директорлардың талқылауларға толық қатысуын шектейді;

2) тәуекелдерге қатысты формальды көзқарас;

3) жеке мүдделерді қудалау және әдеп стандарттарының төмен болуы;

4) директорлар кеңесінің отырысында нақты және белсенді талқылауларсыз формальды түрде шешімдер қабылдау;

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

6) әлсіз ұйымдастырушылық мәдениет;

7) ақпараттың және/немесе талдаудың жетіспеуі.

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

92. Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі директорлар кеңесінің және құрамына өзі кіретін комитеттің отырыстарына қатысады. Директорлар кеңесі туралы ережеде айтылатын ерекше жағдайларда осы нормадан ауытқуға болады.

93. Директорлар кеңесінің отырысын өткізуге арналған кворум директорлар кеңесінің мүшелері санының кемінде жартысы болғанда Қоғамның Жарғысымен айқындалады және қаралатын мәселелерді талқылауға және дауыс беруге қатысатын директорлар кеңесінің мүшелерін ескере отырып, техникалық байланыс құралдарын (бейнеконференция сеансы, телефон арқылы конференция байланысы және т.б. режимінде) пайдалана отырып не олардың жазбаша түрде білдірілген дауыстары болған кезде айқындалады.

94. Қоғамның директорлар кеңесінің отырысында шешімдер, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның Жарғысында өзгеше көзделмесе, отырысқа қатысатын директорлар кеңесі мүшелерінің көпшілік даусымен қабылданады. Директорлар кеңесінің Заңға және (немесе) Қоғамның Жарғысына сәйкес білікті көпшілік дауыспен қабылданатын шешімдері.

95. Қоғамның Директорлар кеңесі отырысында мәселелерді шешкен кезде Қоғамның Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі бір дауысқа ие болады. Қазақстан Республикасының заңнамасында немесе Қоғам Жарғысында көрсетілген жағдайлардан басқа уақытта Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің дауыс беру құқығын өзге адамға, оның ішінде Қоғамның Директорлар кеңесінің басқа мүшесіне беруге болмайды.

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

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

98. Директорлар кеңесі бұрын қабылданған шешімдерге тексеру жүргізе алады. Шешім мен оны қабылдау процесі талдануға жатады. Бұрын қабылданған шешімдерді тексеру Директорлар кеңесі өз қызметін бағалау кезінде жүргізіледі.

### **11-параграф. Директорлар кеңесінің қызметін бағалау**

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

Директорлар кеңесінің қызметіне бағалау жүргізу директорлар кеңесі жұмысының тиімділігін айқындауға, атқарушы органмен коммуникацияға, комитеттер мен директорлар кеңесі мүшелерінің оның жұмысына тартылуын арттыруға, директорлар кеңесінің, комитеттердің және корпоративтік хатшының жұмысын жақсартудың басым бағыттарын айқындауға бағытталған.

100. Бағалау директорлар кеңесінің, комитеттердің және оның әрбір мүшесінің Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және орнықты дамуына қосқан үлесін айқындауға, сондай-ақ бағыттарын анықтауға және жақсартуға арналған шараларды ұсынуға мүмкіндік береді. Бағалау нәтижелері Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуі мен орнықты дамуын қамтамасыз ету, сабақтастықты жоспарлау және қайта сайлау үшін қажетті директорлар кеңесі мүшелерінің дағдыларына, тәжірибесіне және біліміне қажеттіліктерді айқындау үшін пайдаланылады. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері қызметінің нәтижелерінде елеулі кемшіліктер болған жағдайда директорлар кеңесінің төрағасы акционерлер (жалғыз акционер) тиісті шешім қабылдауы үшін олармен консультациялар өткізеді. Кеңестің оңтайлы сандық құрамын және директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы беру көлемін айқындау кезінде бағалау нәтижелері назарға алынады.

101. Директорлар кеңесінің және оның жекелеген мүшелерінің кәсібилігін арттырудың негізгі құралдарының бірі бағалау болып табылады және ол директорлар кеңесінің жаңа және жұмыс істеп жүрген мүшелері үшін лауазымға кіріспе мен оқытудың тиімді және тиісті бағдарламаларын әзірлеуге көмектеседі. Бағалау тәуелсіз директорлар үшін де, сонымен қатар акционерлердің өкілдері (жалғыз акционер) үшін де және директорлар кеңесінің құрамына енгізілсе, атқарушы органның басшысы үшін де жүргізіледі.

Директорлар кеңесінің төрағасы бағалау жүргізу процесіне және оның нәтижелері бойынша шаралар қабылдауға жауапты болады.

102. Бағалау жүргізу жүйелілік, кешенділік, үздіксіздік, шынайылық, құпиялылық сияқты өлшемшарттарды қолдана отырып жүзеге асырылады.

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

104. Бағалау мынадай мәселелерді қарауды да қамтиды:

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

2) Қоғам пайымының, стратегиясының, негізгі міндеттерінің, проблемалары мен құндылықтарының анықтығы;

3) директорлар кеңесінің сабақтастығы мен дамуын жоспарлау;

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

5) Директорлар кеңесінің Қоғамның Жалғыз акционерімен, атқарушы органымен және лауазымды адамдарымен өзара іс-қимыл тиімділігі;

6) Директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің тиімділігі;

7) Директорлар кеңесінің комитеттері қызметінің тиімділігі және олардың Директорлар кеңесімен, атқарушы орган мүшелерімен өзара іс-қимылы;

8) Директорлар кеңесіне берілетін ақпарат пен құжаттардың сапасы;

9) Директорлар кеңесіндегі, комитеттердегі талқылаулар сапасы;

10) корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігі;

11) процестер мен құзыреттердің анықтығы;

12) тәуекелдерді анықтау және бағалау процесі;

13) Жалғыз акционермен және өзге мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл.

105. Бағалауды Директорлар кеңесі кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитеттің тиісті бағасын ескере отырып, жыл сайынғы негізде жүргізеді. Бағалау әдістері өзін-өзі бағалау немесе бағалау сапасын жақсарту үшін тәуелсіз кеңесшіні тарту болып табылады. Тәуелсіз сыртқы консультант Қоғам қаражаты есебінен кемінде үш жылда бір рет тартылады.

106. Бағалау нәтижелері Директорлар кеңесінің бүкіл құрамын немесе оның жекелеген мүшесін қайта сайлау, Директорлар кеңесінің құрамын және Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы мөлшерін қайта қарау кезінде Жалғыз акционер үшін негіз болып табылады. 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.

107. Жалғыз акционер Директорлар кеңесіне өз бетінше дербес немесе тәуелсіз консультантты тарта отырып, бағалау жүргізе алады. Жалғыз акционер жүргізетін бағалау кезінде директорлар кеңесі жүргізген бағалау қорытындылары, Қоғам қызметінің нәтижелері, ТТК/КРІ орындау ескеріледі.

## **12-параграф. Қоғамның корпоративтік хатшысы**

108. Директорлар кеңесінің қызметін және атқарушы органның Жалғыз акционермен өзара іс-қимылын тиімді ұйымдастыру мақсатында Директорлар кеңесі корпоративтік хатшыны тағайындайды.

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

110. Корпоративтік хатшының негізгі міндеттері мыналарды қамтиды:

Директорлар кеңесі, Жалғыз акционер тарапынан өзара байланысқан және (немесе) өзара толықтырушы корпоративтік шешімдерді уақтылы және сапалы қабылдауға жәрдемдесу;

барлық қызмет мәселелері бойынша және осы Кодекстің ережелерін қолдану бойынша Директорлар кеңесінің мүшелері үшін кеңесші рөлін орындау, сондай-ақ осы Кодекстің іске асырылуын мониторингтеу және Қоғамда және ұйымдарда корпоративтік басқаруды жетілдіруге қатысу;

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

атқарушы органның және басқа негізгі жұмыскерлердің акционерлердің Жалғыз акционер мен директорлар кеңесінің шешімдерін орындауын мониторингтеу, директорлар кеңесін осындай орындау/орындамау туралы хабардар ету;

Қоғамның және ұйымдардың корпоративтік басқаруын жетілдіруге қатысу.

Корпоративтік хатшы осы Кодекстің қағидаттары мен ережелерінің сақталуы туралы есеп дайындауды да жүзеге асырады, ол Қоғамның жылдық есебінің құрамына қосылады. Аталған есепте тиісті құжаттамамен расталған түсіндірулер келтіріле отырып, Кодекстің сақталмай отырған қағидаттары мен ережелерінің тізбесі көрсетіледі.

Корпоративтік хатшыға өзге міндеттерді жүктеу оның ағымдағы жүктемесі ескеріле отырып жүзеге асырылуға тиіс. Жаңа міндеттерді жүктеу осы Кодексте және Қоғамның ішкі құжаттарында сипатталған орындалатын функциялардың сапасына теріс әсер етпеуге тиіс. Жаңа функциялар өзге құрылымдық бөлімшелер мен лауазымды адамдардың функцияларын қайталамауы керек.

Қайталанған жағдайда қайталануды азайту үшін функцияларды қайта қарау талап етіледі.

111. Корпоративтік хатшының директорлар кеңесінің қызметін қамтамасыз ету бөлігіндегі негізгі функциялары мыналарды да қамтиды:

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

2) директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын өткізуді ұйымдастыру;

3) директорлар кеңесі мүшелерінің күн тәртібіндегі мәселелер бойынша және директорлар кеңесінің құзыреті шеңберінде шешімдер қабылдау үшін жеткілікті болатын өзекті және уақтылы ақпаратты алуын қамтамасыз ету;

4) директорлар кеңесінің және комитеттердің отырыстарына хаттама жасау, Директорлар кеңесі мен комитеттер отырыстарының хаттамаларын, стенограммаларын, материалдарын сақтауды қамтамасыз ету;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасы, Қоғамның Жарғысы, осы Кодекс, ішкі құжаттар мәселелері бойынша Директорлар кеңесінің мүшелеріне консультациялар беру, болып жатқан өзгерістерді мониторингтеуді және Директорлар кеңесінің мүшелерін уақтылы хабардар етуді жүзеге асыру;

6) Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерінің лауазымға кірісуін ұйымдастыру;

7) Директорлар кеңесі мүшелерінің оқуын және сарапшылар тартуды ұйымдастыру;

8) Директорлар кеңесі мүшелерінің акционермен және атқарушы органмен өзара іс-қимылын ұйымдастыру.

Жалғыз акционермен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету бөлігінде:

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

2) Жалғыз акционердің сұрауларына уақтылы негізде ақпараттың берілуін бақылауды қоса алғанда, ұйымның Жалғыз акционермен тиісінше өзара іс-қимылын қамтамасыз ету.

Корпоративтік басқарудың тиісті практикасын енгізу бөлігінде:

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

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

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

4) корпоративтік басқару мәселелері бойынша Қоғамның Жалғыз акционеріне, лауазымды адамдарына, жұмыскерлеріне консультация беру;

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

112. Тиімді өзара іс-қимылды қамтамасыз ету және ұйым органдары арасында ақпарат беру мақсатында корпоративтік хатшы табысты өзара қарым-қатынас құра білу дағдыларына ие болуға тиіс және жанжалды жағдайларды шешу дағдысына ие болады. Мүдделер қақтығысы бар жағдайлар туындағанда корпоративтік хатшы осы ақпаратты директорлар кеңесі төрағасының назарына жеткізеді.

113. Корпоративтік хатшы өз міндеттерін орындау үшін білімге, тәжірибеге және біліктілікке, адал іскерлік беделге ие болады. Корпоративтік хатшы қызметі құрылуы мүмкін.

114. Корпоративтік хатшы лауазымына жоғары заңгерлік немесе экономикалық білімі, корпоративтік басқару бойынша арнайы дайындығы, мамандығы бойынша кемінде үш жыл, оның ішінде басшы лауазымында кемінде 1 жыл жұмыс тәжірибесі бар адам тағайындалады.

115. Директорлар кеңесі отырыстарды дайындау және өткізу тиімділігін арттыру мақсатында Директорлар кеңесінің мүшелеріне берілген материалдардың толықтығын және пайдалылығын мерзімді түрде талқылап отырады. Осы талқылаулардың нәтижелері корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігін бағалау элементтерінің бірі болып табылады.

116. Корпоративтік хатшыға қатысты Қоғамда лауазымға кіріспе және сабақтастықты жоспарлау бағдарламасы әзірленеді. Корпоративтік хатшыны тағайындау Қоғамның ішкі құжаттарында бекітілген ашық және айқын рәсімдер негізінде жүзеге асырылады.

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

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

1) Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінен Директорлар кеңесінің отырыстарында шешім қабылдау үшін жеткілікті материалдарды және Жалғыз акционердің шешім қабылдауы үшін қажетті материалдарды сұрату және алу;

2) Директорлар кеңесінің отырыстарын ұйымдастыру жөнінде шаралар қабылдау;

3) Директорлар кеңесінің, атқарушы органның төрағасымен және мүшелерімен, Қоғам қызметкерлерімен, Жалғыз акционермен тікелей өзара іс-қимыл жасауға құқылы.

Қоғамның атқарушы органы Корпоративтік хатшыға өз өкілеттіктерін орындау кезінде жан-жақты жәрдем көрсетеді.

### **13-параграф. Қоғамның омбудсмені**

119. Іскерлік этика қағидаттарын сақтау және Қоғам мен ұйымдарда туындайтын әлеуметтік-еңбек дауларын оңтайлы реттеу мақсатында омбудсмен тағайындалады.

Омбудсмен лауазымына кандидаттың іскерлік беделі мінсіз, өзі абыройлы және әділ шешім қабылдауға қабілетті болуға тиіс.

120. Омбудсмен Қоғамның және ұйымдардың Директорлар кеңесінің шешімімен тағайындалады және әрбір екі жыл сайын қайта сайлануға тиіс. Омбудсменнің рөлі өзіне жүгінген жұмыскерлерге, еңбек дауларына, шиеленістерге қатысушыларға консультация беру және Қазақстан Республикасының заңнамасы нормаларының сақталуын (оның ішінде, құпиялылықтың сақталуын) ескере отырып, оларға өзара қолайлы, сындарлы және іске асырылатын шешім әзірлеуге жәрдем көрсету, жұмыскерлердің де, Қоғам мен ұйымдардың да проблемалық әлеуметтік-еңбек мәселелерін шешуге жәрдем көрсету болып табылады.

121. Омбудсмен өзі анықтаған жүйелік сипаттағы және тиісті шешімдер қабылдауды талап ететін проблемалық мәселелерді (кешенді шараларды) тиісті органдардың және Қоғам мен ұйымдардың лауазымды адамдарының қарауына шығарады, оларды шешу үшін сындарлы ұсыныстар береді.

122. Омбудсмен тоқсанына кемінде бір рет Қоғамның директорлар кеңесінің кадрлар және сыйақылар комитетіне жүргізілген жұмыстың нәтижелері туралы есеп береді, олар оның қызметінің нәтижелерін бағалайды.

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

Қоғам жоғары әдеп стандарттарын ұстануға және Қоғамның барлық жұмыскерлері мен әріптестерінің осы стандарттарды тұрақты қолдануын қамтамасыз ету үшін қажетті рәсімдерді енгізуге міндетті.

### **14-параграф. Қоғамның Директорлар кеңесінің жанындағы ішкі аудит қызметі**

124. Директорлар кеңесіне тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару жүйелерін қадағалауды жүзеге асыруға жәрдемдесу

мақсатында директорлар кеңесі тәуелсіз ішкі аудиттің болуын қамтамасыз етеді. Атап айтқанда, ішкі аудит қызметі (бұдан әрі – ІАҚ) Директорлар кеңесі мен атқарушы органға тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару процестерінің тиімділігін бағалауға және арттыруға қатысты жүйелі және дәйекті тәсіл негізінде Қоғамның қызметін жетілдіруге және алға қойылған мақсаттарға қол жеткізуге бағытталған тәуелсіз және объективті кепілдіктер мен консультациялар беру үшін жеке құрылымдық бөлімше ретінде құрылады.

Қоғамның директорлар кеңесі ішкі аудит қызметінің сандық құрамын, оның жұмыскерлері өкілеттіктерінің мерзімін айқындайды, оның басшысын тағайындайды, сондай-ақ оның өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтатады, оның жұмыс тәртібін, ішкі аудит қызметінің жұмыскерлеріне еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру мөлшері мен шартын, сондай-ақ ішкі аудит қызметінің бюджетін айқындайды.

125. Ішкі аудит қызметінің жұмыскерлері Қоғамның Директорлар кеңесінің және атқарушы органының құрамына сайлана алмайды.

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

ІАҚ-ның директорлар кеңесіне ұйымдық бағыныстылығы және функционалдық есептілігі:

1) директорлар кеңесінің ІАҚ қызметінің мақсаттарын, міндеттерін, функциялары мен тәртібін регламенттейтін ішкі аудит саласының ережесін бекіту (аудит комитеті алдын ала қарағаннан кейін);

2) директорлар кеңесінің тәуекелге бағдарланған жылдық аудиторлық жоспарды бекіту (аудит комитеті алдын ала қарағаннан кейін);

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

4) директорлар кеңесінің ішкі аудит қызметінің басшысы мен жұмыскерлерін тағайындау, лауазымынан босату, оларға сыйақы беру туралы шешімдерді бекітуін (аудит комитеті алдын ала қарағаннан кейін);

5) директорлар кеңесінің ІАҚ бюджетін бекітуін (аудит комитеті алдын ала қарағаннан кейін);

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

127. Ішкі аудит қызметінің негізгі міндеттері Қоғамда ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесінің сапасын бағалауды және осы жүйенің жеткіліктілігі мен тиімділігі туралы ақпаратты директорлар кеңесінің назарына

жеткізуді қамтиды. Ішкі аудит қызметінің негізгі міндеті Қоғам қызметінің нәтижелерін жақсартуға жәрдемдесу болып табылады.

128. Ішкі аудит қызметі туралы ережеде келесілер айқындалады және бекітіледі:

1) Халықаралық ішкі аудиторлар институты (The Institute of Internal Auditors) қабылдаған қағидаттар мен ережелерге бейілділігі;

2) Қоғамның ішкі аудит қызметінің мәртебесі, мақсаттары және 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 және кәсіпқойлығын қамтамасыз ету шарттары;

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

5) ішкі аудит қызметінің көлемі мен мазмұны;

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

7) ішкі аудит қызметінің Қоғамның директорлар кеңесімен және басқармасымен өзара іс-қимыл жасау және Қоғамның аудит комитеті мен директорлар кеңесіне есептілік беру тәртібі бекітіледі.

129. Ішкі аудит қызметі туралы ережеде мынадай міндеттер мен функциялар да көзделеді:

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

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

3) белгіленген тәртіп шеңберінде еншілес ұйымдарға ішкі аудит жүргізу;

4) ішкі аудит бөлімшесі қызметінің нәтижелері мен жылдық аудиторлық жоспардың орындалуы туралы тоқсан сайынғы және жылдық есептерді (оның ішінде елеулі тәуекелдер, кемшіліктер, анықталған кемшіліктерді жою жөніндегі іс-шаралардың орындалу қорытындылары және тиімділігі, нақты жағдайды бағалаудың қорытындылары, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару жүйелерінің сенімділігі мен тиімділігі туралы ақпаратты қамтиды) дайындау және оны директорлар кеңесіне және аудит комитетіне беру;

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

6) сыртқы аудитор ұсынымдарының орындалуын мониторингтеуді жүзеге асыру;

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

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

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

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

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

130. Ішкі аудит қызметі, оның басшысы мен жұмыскерлері қызметінің тиімділігін (сапасын) бағалауды директорлар кеңесі бекітетін және ішкі аудит қызметі мен оның басшысы қызметінің тиімділігін (сапасын) бағалау тәртібін айқындайтын ішкі нормативтік құжат негізінде директорлар кеңесі жүзеге асырады.

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

## **15-параграф. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет**

131. Қоғамның, оның қызметкерлерінің және білім алушылардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша реттеушілік талаптарды және қоғам ұстануға міндетті Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарда (бұдан әрі-заңнама) көзделген өзге де сыбайлас жемқорлыққа қарсы реттеушілік талаптарды, сондай-ақ Қоғамда көрсетілген талаптарды орындау жөніндегі саясаттар мен рәсімдерді белгілейтін Қоғамның ішкі құжаттарын сақтауын

қамтамасыз ету үшін Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет құрылады.

132. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет Директорлар кеңесінің шешімі бойынша құрылады және Қоғамның құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

133. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің жұмысы Директорлар кеңесі бекітетін ішкі нормативтік құжатпен регламенттеледі.

134. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет өз өкілеттігін атқарушы органға, Қоғамның лауазымды адамдарына қарамастан жүзеге асырады, Директорлар кеңесіне есеп береді және Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасының талаптарын сақтауды қамтамасыз ету кезінде тәуелсіз болып табылады. Бұл ретте сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің басшысы мүдделердің ықтимал қақтығысын ескере отырып айқындалады. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет функцияларын Қоғамның басқа құрылымдық бөлімшелерінің функцияларымен қосымша атқаруға жол берілмейді.

135. Атқарушы органмен өзара іс-қимыл шеңберінде Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - қызметі (бұдан әрі - Қызмет):

1) Басқарманың тексерулер мен консультациялар жүргізу жөніндегі ұсыныстарын ескере отырып, Қызметтің жұмыс жоспарын қалыптастырады;

2) Қоғамның Директорлар кеңесі бекіткен Қызметтің Жұмыс жоспарын ұсынады, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс мәселелері бойынша консультациялар береді;

3) сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзу фактілері, сондай-ақ егер бұзушылықты жасауға Қоғамның атқарушы органының мүшелері тартылған жағдайлар туралы атқарушы органның басшысын дереу хабардар етеді;

4) атқарушы органға шешім қабылдау үшін жүргізілген қызметтік тергеп тексерулердің нәтижелері бойынша қорытынды мен материалдарды ұсынады;

5) атқарушы органға Қоғамның, оның қызметкерлері мен білім алушыларының сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметін жетілдіру мәселелері бойынша ұсыныстар енгізеді.

136. Қызмет басшысын тағайындауды және жұмыстан босатуды Директорлар кеңесі жүзеге асырады.

137. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның аумақтық бөлімшесі Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметке әдіснамалық, әдістемелік және ақпараттық қолдау көрсетеді.

138. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі тоқсан сайын сыбайлас жемқорлыққа қарсы қабылданған шаралар бойынша есептер мен ақпаратты сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның аумақтық бөлімшесіне жібереді. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл

жөніндегі уәкілетті органның сұрау салуы бойынша Қоғамда қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар бойынша қосымша ақпарат жіберіледі.

139. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі жыл сайын, ал қажет болған жағдайда Директорлар кеңесі алдында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы есепті мерзімді түрде ұсынады.

140. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің Қоғамның құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылы жұмыстағы өзара сыпайылық пен әдептілік негізінде құрылады.

## **16-параграф. Ғылыми кеңес**

141. Ғылыми, оқу, әдістемелік, әлеуметтік және тәрбие қызметі бойынша мәселелерді қарау және шешімдер қабылдау үшін Қоғамда Ғылыми кеңес құрылады.

142. Ғылыми кеңестің құзыреті, қалыптастыру тәртібі мен қызметі Қоғамның Жарғысымен және уәкілетті органның үлгілік құжаттары негізінде Басқарма бекітетін «Ғылыми кеңес туралы» ережемен реттеледі.

143. Ғылыми кеңес Жарғымен және/немесе Қазақстан Республикасының заңнамасымен Қоғамның өзге де органдарының айрықша құзыретіне жатқызылған Қоғамның академиялық, ғылыми, әлеуметтік және тәрбиелік қызметі бойынша басым (стратегиялық) бағыттарды іске асыруға байланысты мәселелерді алдын ала қарайды.

Бұл мәселелерді Ғылыми кеңестің шешімі болмаған жағдайда Қоғамның өзге де органдары қарауға қабылдамайды.

144. Қазақстан Республикасының Жарғысында және/немесе заңнамасында Қоғамның өзге де органдарының айрықша құзыретіне жатқызылған мәселелерді қарау кезінде осы мәселелер бойынша Ғылыми кеңес қабылдаған шешімдер ұсынымдық болып саналады.

145. Ғылыми кеңестің дербес құрамы «Ғылыми кеңес туралы» ережеге сәйкес бекітіледі.

146. Ғылыми кеңесті Қоғамның атқарушы органының басшысы басқарады.

147. Ғылыми кеңес өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, жоғары оқу орнының Ғылыми кеңесі қызметінің үлгілік қағидаларын, осы Кодексті және Қоғамның Жарғысын басшылыққа алады.

148. Ғылыми кеңестің қызметі оның құзыретіне кіретін мәселелерді ұжымдық талқылаудың жариялылығына негізделеді.

149. Ғылыми кеңесте талқыланатын мәселелерді дайындауды ұйымдастыру, қабылданған шешімдердің орындалуын бақылау, тәжірибені жинақтау және оның мүшелері қатарынан Кеңес жұмысының нысандары мен әдістерін жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірлеу үшін Қоғамның атқарушы органы басшысының бұйрығымен ғалым хатшы тағайындалады. Ғалым хатшының өкілеттік мерзімі – 3 жыл.

150. Ғалым хатшыға Ғылыми кеңестің отырыстарына материалдарды уақтылы және сапалы дайындауға және Ғылыми кеңестің іс қағаздарын жүргізуге жауапкершілік жүктеледі.

151. Ғылыми кеңестің қызметі, күн тәртібін қалыптастыру, отырыстар өткізу, шешімдердің орындалуын бақылау, практикалық және әдістемелік көмек көрсету ғалым хатшыға жүктеледі.

152. Ғылыми және педагогикалық қызметтен басқа, ғалым хатшының лауазымдарды қоса атқаруына жол берілмейді.

### **17-параграф. Атқарушы орган**

153. Қоғамның ағымдағы қызметіне басшылықты Басқарма жүзеге асырады.

Басқарма төрағасы-Ректор және Басқарма мүшелері жоғары кәсіби және жеке қасиеттерге, адал іскерлік беделге ие және әдеп стандарттарын ұстанады. Білікті атқарушы органды қалыптастыру мақсатында корпоративтік басқару бойынша Басқарма мүшелерінің біліктілігін арттыруды жылына кемінде бір рет жүзеге асыру ұсынылады.

Басқарма төрағасы-Ректор сондай-ақ ұйымдастырушылық қабілеттерге ие, Жалғыз акционермен белсенді өзара іс-қимылда жұмыс істейді және олармен, Директорлар кеңесімен, жұмыскерлермен және басқа да мүдделі тараптармен сындарлы диалог құрады.

154. Басқарма Директорлар кеңесіне есеп береді және Қоғамның күнделікті қызметіне басшылықты жүзеге асырады, даму жоспарының/ стратегиясының/ бағдарламасының және Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционер қабылдаған шешімдердің іске асырылуына жауапты болады.

155. Басқармаға басшылықты Басқарма төрағасы-Ректор жүзеге асырады. Директорлар кеңесі Басқарма төрағасы-ректор лауазымына үміткерлердің кандидатураларын қарайды және кандидаттарды Жалғыз акционер сайлау және кейіннен тағайындау үшін республикалық конкурстық комиссияның қарауына ұсынады.

156. Директорлар кеңесі аҚоғамның Басқарма мүшелерінің сандық құрамын, өкілеттік мерзімдерін, сайлау тәртібін (Қоғамның Басқарма төрағасы-Ректорын және Басқарманың академиялық мәселелер жөніндегі мүшесін қоспағанда), сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату және тәртіптік жауапкершілікке тарту шарттарын айқындайды.

Қоғамның алқалы атқарушы органындағы әйелдердің ұсынылатын саны алқалы атқарушы орган мүшелерінің жалпы санының кемінде отыз пайызын құрайды. Бұл ретте атқарушы органның құрамын қалыптастырудың негізгі өлшемшарты Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген атқарушы орган мүшелерінің білімі мен құзыреті болып табылады.

157. Директорлар кеңесі Басқарма мүшелерінің лауазымдық жалақысының мөлшерін, еңбекақы төлеу және сыйақы төлеу шарттарын айқындайды.

158. Директорлар кеңесі Басқарма мүшелерінің (Қоғамның Басқарма төрағасы-Ректорын және Басқарманың академиялық мәселелер жөніндегі мүшесін қоспағанда) өкілеттігін кез келген уақытта тоқтата алады. Басқарма төрағасы-ректор мен Басқарманың академиялық мәселелер жөніндегі мүшесінің өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату туралы шешімді Жалғыз акционер қабылдайды. Директорлар кеңесі Жалғыз акционерге осы мәселені қарау туралы өтінішхат жіберуге құқылы.

159. Қоғамның Басқарма төрағасы-Ректоры және Басқарма мүшелері үш жылға дейінгі мерзімге сайланады. Басқарма төрағасы-Ректоры және Басқарма мүшелерінің өкілеттік мерзімі Басқарманың өкілеттік мерзімімен сәйкес келуі керек.

160. Қоғамның Басқарма төрағасы-Ректоры мен Басқарма мүшелерін тағайындау және оларға сыйақы беру процестерінің ашықтығын арттыру үшін Директорлар кеңесі Қоғамның Басқарма мүшелерін іріктеу және тағайындау, еңбекақы төлеу және сыйақы беру, бағалау жөніндегі қағидаларды бекітіп, оны қатаң сақтайды. Қоғамда сабақтастық бағдарламасы әзірленеді.

161. Басқарма Директорлар кеңесінің басшылығымен Қоғамның даму жоспарын/стратегиясын/бағдарламасын әзірлейді. Басқарма:

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

2) тәуекелдерді тиісінше басқаруды және ішкі бақылауды;

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

4) Қоғам жұмыскерлерінің еңбек қауіпсіздігін;

5) Қоғам жұмыскерлерінің мүдделілік және түзу ниеттілік атмосферасын құруды, корпоративтік мәдениетті және әлеуметтік жауапкершілікті дамытуды қамтамасыз етеді.

162. Директорлар кеңесі Қоғам Басқармасының қызметін бақылауды жүзеге асырады. Бақылау Басқарманың Директорлар кеңесіне және (немесе) Жалғыз акционерге тұрақты есеп беруі және орта мерзімді даму жоспарларын орындау мен қол жеткізілген нәтижелер мәселелері бойынша Басқарманы тыңдау арқылы іске асырылуы мүмкін.

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

164. Басқарма күнтізбелік жыл басталғанға дейін мәселелер тізбесімен бірге алдағы жылға арналған жұмыс жоспарын қалыптастырады. Басқарма мүшелері тиісті сападағы қарауға арналған материалдармен алдын ала қамтамасыз етіледі. Даму стратегиясы және/немесе даму жоспары, инвестициялық жобалар, тәуекелдерді басқару сияқты мәселелерді қарау кезінде бірнеше отырыс өткізуге жол беріледі. Әрбір мәселені қарау кезінде шешім қабылдауға/қабылдамауға байланысты тәуекелдерге және олардың Қоғамның құны мен орнықты дамуына ықпалына жеке талқылау арналады. Басқарманың бастамасы бойынша Директорлар кеңесінің және Жалғыз акционердің қарауына шығарылатын барлық мәселелерді Басқарма алдын ала қарап, мақұлдайды.

165. Басқарма төрағасы-ректор мен Басқарма мүшелері мүдделер қақтығысы бар жағдайдың туындауына жол бермейді. Мүдделер қақтығысы туындаған кезде олар Директорлар кеңесіне не Басқарма төрағасы-ректорға бұл туралы алдын ала хабарлауы, оны жазбаша тіркеуі және мәселе бойынша шешім қабылдауға қатыспауы керек. Атқарушы орган мүшелерінің тарапынан Іскерлік әдеп кодексі нормаларының бұзылуы жағдайларын атқарушы органның басшысы директорлар кеңесінің назарына жеткізеді.

166. Басқарма төрағасы-ректор мен Басқарма мүшелері Директорлар кеңесінің мақұлдауымен ғана басқа ұйымдарда лауазым атқара алады. Басқарма төрағасы-ректор басқа заңды тұлға Басқармасының басшысы лауазымын атқармайды.

167. Басқарма Қоғамның оңтайлы ұйымдық құрылымы мен штаттық кестесін құруды қамтамасыз етеді.

Ұйымдық құрылым мен штаттық кесте:

- 1) шешімдер қабылдаудың тиімділігіне;
- 2) Қоғамның өнімділігін ұлғайтуға;
- 3) шешімдер қабылдаудың жеделдігіне;
- 4) ұйымдық икемділікке бағытталған.

Қоғамның бос позицияларына кандидаттар іріктеу ашық және айқын конкурстық рәсімдердің негізінде жүзеге асырылады. Қоғамның қызметкерлерін мансаптық тұрғыдан ілгерілету, материалдық ынталандыру меритократия қағидаттарына сәйкес білім деңгейін, құзыреттіліктерін, жұмыс тәжірибесін және қойылған міндеттерге қол жеткізуін ескере отырып жүзеге асырылады. Қоғамда кадрлық резерв жұмыскерлерінің пулы қалыптастырылады, осының ішінен кейін орта және жоғары менеджменттің басшы лауазымдарына тағайындаулар жүргізілуі мүмкін. Жұмыскерлер жыл сайынғы негізде бағалаудан өтеді.

Кадрларды іріктеу рәсімдері келесі талаптарға жауап беруі керек: - бәсекелестікті арттыруға және кәсіптік пен құзыреттілік талаптарына сай келетін лайықты үміткерлерді іріктеуге ықпал ететін мүмкіндіктер теңдігі қағидатын қамтамасыз ете отырып, көптеген адамдар үшін лауазымдарға орналасудың ашықтығы және шектеулердің болмауы; - кадрларды бейтараптылықпен тандау

және протекционизмнің, патронаттық қабылдау жүйесінің (адалдық, этникалық тиесілілік, туыстық қатынастар және жеке достық қағидаты бойынша) мүлдем болмауы; - шешім шығару кезінде субъективтілікке жағдай туғызбай, кандидаттарды бағалау қағидаттары мен өлшемшарттарын бекіту мәселелерін де құқықтық регламенттеу.

### **18-параграф. Қоғам Басқармасының мүшелерін бағалау және оларға сыйақы беру**

168. Басқарма төрағасы-ректоры мен Басқарма мүшелерін Директорлар кеңесі бағалайды. Бағалаудың негізгі өлшемшарты алға қойылған ТТК/КРІ-ға қол жеткізу болып табылады.

Басқарма төрағасы-ректоры мен Басқарма мүшелерінің ТТК/КРІ Қоғамның Даму жоспарына/стратегиясына/бағдарламасына сүйене отырып, Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді. Басқарма мүшелерінің ТТК/КРІ бөлігіндегі ұсыныстарды Директорлар кеңесінің қарауына Басқарма енгізеді.

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

170. 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.

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

Басқарма мүшелерінің не жекелеген мүшесінің өкілеттіктері мерзімінен бұрын тоқтатылған жағдайда, Директорлар кеңесінің оларды (оны) тәртіптік жауаптылыққа тарту туралы шешімдерінің болмау шартымен, шешім шығарылған күннен бастап Қоғам өз есебінен 15 жұмыс күні ішінде түпкілікті нысанда үш орташа айлық еңбекақы мөлшерінде біржолғы өтемақы төлейді.

Шарттың мерзімінің өтуі, Тараптардың келісімі не Басқарма мүшелерінің не жекелеген мүшесінің бастамасы бойынша Басқарма мүшелерінің не жекелеген мүшесінің өкілеттіктері мерзімінен бұрын тоқтатылған жағдайларда Қоғам тарапынан ешқандай өтемақыға кепілдік берілмейді және төленбейді.

### **19-параграф. Орнықты даму қағидаты**

172. Қоғам өзінің экономикаға, экологияға және қоғамға ықпалының маңыздылығын түсінеді, мүдделі тараптардың мүдделерінің тепе-теңдігін сақтай отырып, ұзақ мерзімді кезеңде өзінің орнықты дамуын қамтамасыз етеді.

Мүдделі тараптармен жауапты, ойластырылған және ұтымды өзара іс-қимыл жасау тәсілі Қоғамның орнықты дамуына ықпал ететін болады.

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

Сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік орнықты даму қағидаттарының бірі болып табылады.

Сыбайлас жемқорлық Қоғамның Жалғыз акционер, инвесторлар, өзге де мүдделі тараптар және тұтастай қоғам үшін жасайтын құнын бұзады; қоғам сыбайлас жемқорлықтың кез келген көрінісіне төзбеушілік жариялайды. Сыбайлас жемқорлық істеріне тартылған лауазымды адамдар мен жұмыскерлер заңдарда көзделген тәртіппен жұмыстан шығарылуға және жауаптылыққа тартылуға тиіс; қоғамдағы ішкі бақылау жүйелері сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға жол бермеуге, олардың алдын алуға және анықтауға бағытталған шараларды да қамтуға тиіс; қоғам сыбайлас жемқорлыққа қарсы күресте мүдделі тараптардың хабардар болуын арттыру үшін олармен диалогты дамытуы тиіс.

173. Қоғам орнықты дамуды қамтамасыз етеді, мүдделі тараптар мүдделерінің тепе-теңдігін сақтайды. Қоғамның орнықты даму саласындағы қызметі халықаралық озық стандарттарға сәйкес келеді.

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

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

174. Қоғам мүдделі тараптарды анықтау және олармен өзара іс-қимыл жасау кезінде AA 1000 Есептілік қағидаттарының стандарты (2008) (AA1000 accountability Principles Standard (2008)), AA1000 Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл стандарты (2015) (AA1000 Stakeholder engagement standard (2015)), ISO 26000 Әлеуметтік жауапкершілік жөніндегі нұсқаулық (ISO 26000 guidance on Social Responsibility), Жаһандық есептілік бастамасының стандарттары (Global Reporting Initiative standards) сияқты мүдделі тараптардың анықтамасын және олармен өзара іс-қимылдың жалпы қабылданған халықаралық стандарттарын пайдаланады.

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

175. Қоғам тәуекелдерді ескере отырып және тәуелділікті (тікелей немесе жанама), міндеттемелерді, жағдайды (тәуекелі жоғары аймақтарға ерекше көңіл

бөле отырып), ықпалды, түрлі (әр алуан) перспективаларды саралай отырып, мүдделі тараптардың картасын жасайды.

176. Қоғам ұзақ мерзімді кезеңде орнықты дамуы үшін өзінің экономикалық, экологиялық және әлеуметтік мақсаттарын келісуді қамтамасыз етеді, олар акционерлер мен инвесторлар үшін ұзақ мерзімді құнның өсуін де қамтиды. Қоғамдағы орнықты даму үш құрамдас бөлік: экономикалық, экологиялық және әлеуметтік бөліктен тұрады.

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

178. Экологиялық құрамдас бөлік биологиялық және физикалық табиғи жүйелерге әсерді азайтуды, шектеулі ресурстарды оңтайлы пайдалануды, экологиялық, энергия және материал үнемдейтін технологияларды қолдануды, экологиялық жағынан қолайлы өнім жасауды, қалдықтарды азайтуды, қайта өңдеуді және жоюды және өзге де тиісті қызметті қамтамасыз етеді

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

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

181. Қоғамда орнықты даму саласындағы басқару жүйесі, оның ішінде мынадай элементтер құрылады:

1) Жалғыз акционер, Директорлар кеңесі, атқарушы орган және жұмыскерлер деңгейінде Қазақстан Республикасындағы Біріккен Ұлттар Ұйымының орнықты даму қағидаттарына бейілділік және орнықты даму мақсаттарын ұстану;

2) Қоғамның лауазымды адамдарының орнықты дамуы мәселелерін ілгерілетуге тартылуы;

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

4) жеткізу тізбектерін басқарудың орнықтылығын қамтамасыз ету;

5) әлеуметтік, экономикалық және экологиялық аяларда орнықты даму саласындағы тәуекелдерді айқындау;

6) мүдделі тараптардың картасын құру/байланысты тұлғалардың тізілімін жүргізу;

7) мемлекетпен және Қоғаммен өзара іс-қимылдың бағыттары мен форматтарын айқындау;

8) орнықты даму саласындағы мақсаттар мен ТТК айқындау, іс-шаралар жоспарын әзірлеу және жауапты адамдарды айқындау;

9) Қоғамның атқарушы органы мүшелерін және басқа да жұмыскерлерін Қоғам қызметіне орнықты даму қағидаттарын енгізуге ынталандыру, оның ішінде сыйақының орнықты даму саласындағы нәтижелермен байланысы;

10) тәуекелдерді басқаруды, жоспарлауды, адам ресурстарын басқаруды, инвестицияларды, есептілікті, операциялық қызметті қоса алғанда, орнықты дамуды түйінді процестерге, сондай-ақ даму жоспарына және шешімдер қабылдау процестеріне интеграциялау;

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

12) орнықты даму саласындағы іс-шараларды үнемі мониторингтеу және бағалау, мақсаттар мен ТТК-ге қол жеткізуді бағалау, түзету шараларын қабылдау, тұрақты жақсарту мәдениетін енгізу.

182. Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасы орнықты даму саласында тиісті жүйе қалыптастыруды және оны енгізуді қамтамасыз етеді.

Барлық жұмыскерлер мен барлық деңгейдегі лауазымды адамдар жеке басының мінез-құлқы мен тиісті саясаттарды және стандарттарды сақтау арқылы орнықты дамуға үлес қосады.

183. Қоғам орнықты дамуы саласындағы іс-шаралар жоспарын:

1) негізгі үш сала: экономикалық, экологиялық және әлеуметтік сала бойынша ағымдағы жағдайды талдау арқылы әзірлейді. Осы талдауды жасау кезінде ақпараттың анықтығы, уақтылылығы және сапасы маңызды болып табылады;

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

3) мүдделі тараптарды және олардың қызметке ықпалын айқындау;

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

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

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

7) қалыптастырылған жоспарды іске асыру;

8) тұрақты мониторинг пен жүйелі есептілік;

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

Орнықты даму:

1) басқару жүйесіне;

2) даму жоспарына;

3) тәуекелдерді басқаруды, жоспарлауды (ұзақ мерзімді (даму жоспары), орта мерзімді (бесжылдық іс-шаралар жоспары) және қысқа мерзімді (жылдық бюджет) кезеңдерді), есептілікті, тәуекелдерді басқаруды, адам ресурстарын басқаруды, инвестицияларды, операциялық қызметті қоса алғанда негізгі процестерге, сондай-ақ Жалғыз акционер, Директорлар кеңесі, Басқармадан бастап қатардағы жұмыскерлерге дейін барлық деңгейде шешімдер қабылдау процестеріне интеграцияланады.

184. Орнықты даму саласындағы басқару жүйесінде әрбір органның және барлық жұмыскердің орнықты даму саласындағы қағидаттарды, стандарттарды және тиісті саясат пен жоспарларды іске асырудағы рөлі, құзыреті, жауапкершілігі айқындалып, бекітіліп беріледі.

185. Қоғамның Директорлар кеңесі орнықты дамудың енгізілуіне стратегиялық басшылықты және бақылауды жүзеге асырады. Қоғамның Басқармасы тиісті іс-шаралар жоспарын қалыптастырып, оны директорлар кеңесінің қарауына енгізеді.

Орнықты даму мәселелерін дайындау мақсатында комитет құрылады немесе осы функциялар Қоғамның Директорлар кеңесінің жанында жұмыс істеп тұрған орнықты даму мәселелері жөніндегі комитеттердің бірінің құзыретіне беріледі.

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

186. Орнықты даму қағидаттарын енгізуден болатын тиімділіктер мыналарды қамтиды:

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

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

3) тиімділікті арттыру – заманауи технологияларды енгізу инновациялық өнімдер мен көрсетілетін қызметтер жасауға мүмкіндік береді, бұл ретте өзінің бәсекеге қабілеттілігі мен тиімділігі ұлғаяды;

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

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

187. Қоғам орнықты даму туралы есептілікті жыл сайын әзірлеп, жариялап отырады. Орнықты даму жөніндегі ақпаратты жеке есеп нысанында немесе Қоғамның жылдық есебінің құрамына қосып ұсынуға болады.

188. Орнықты даму жөніндегі есепті директорлар кеңесі бекітеді және корпоративтік интернет-ресурсқа орналастыру және/немесе қағаз тасығышта беру арқылы мүдделі тараптардың назарына жеткізіледі.

Орнықты даму саясатын мүдделі тараптардың назарына жеткізу мақсатында Қоғамның және ұйымдардың интернет-ресурсында қызметтің осы саласына арналған жеке бөлім болады.

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

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

Әріптес орнықты даму қағидаттарын және стандарттарын қабылдамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда Қоғам және ұйым үшін осы әріптестің маңыздылығы мен оған әсер ету шараларының және оны ауыстыру мүмкіндігінің бар-жоғы назарға алынады.

## 20-параграф. Тәуекелдерді басқару

190. Қоғамда тәуекелдерді басқарудың және ішкі бақылаудың тиімді жұмыс істейтін жүйесі құрылады, ол жүйе Қоғамның өз стратегиялық және операциялық мақсаттарына қол жеткізуді қамтамасыз етуге бағытталған және Қоғамның директорлар кеңесі мен басқармасы:

1) Қоғамның құнын, кірістілігін арттыруды және олармен бірге жүретін тәуекелдердің арасындағы оңтайлы теңгерімді;

2) қаржы-шаруашылық қызметтің тиімділігін және Қоғамның қаржылық орнықтылығына қол жеткізуді;

3) активтерді сақтауды және Қоғам ресурстарын тиімді пайдалануды;

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

5) Қазақстан Республикасы заңнамасы және Қоғамның ішкі құжаттарының талаптарының сақталуын;

6) алаяқтықтың алдын алу мен негізгі және қосалқы бизнес-процестердің жұмыс істеуін тиімді қолдауды және қызмет нәтижелерін талдауды қамтамасыз ету үшін тиісті ішкі бақылауды қамтамасыз ету мақсатында құрылатын ұйымдастыру саясатының, рәсімдердің, мінез-құлық нормалары мен іс-қимылдың, басқару әдістері мен тетіктерінің жиынтығы болып табылады.

Директорлар кеңесі мен атқарушы орган Қоғамда тәуекелдерді тиісінше басқару мәдениетін енгізуді қамтамасыз етеді. Қоғамда тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін енгізу және оның жұмыс істеуі үздік практикаларға негізделген нақты нормативтік базаға ие.

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

Қоғамда тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың тиімді жүйесін ұйымдастыру Қоғам жұмыскерлерінің, менеджментінің, органдарының шешімдер қабылдаған кезде тәуекелдер деңгейінің орындылығы мен қолайлылығын түсінуін қамтамасыз етуге, тәуекелдерге жылдам ден қоюға, негізгі және көмекші 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.

192. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылаудың тиімді жүйесін ұйымдастыру қағидаттары мен тәсілдері мыналарды:

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

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

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

4) ішкі бақылау жүйесін ұйымдастыруға және бақылау рәсімдерін өткізуге қойылатын талаптарды (ішкі бақылау жүйесінің негізгі салаларының және

негізгі құрамдауыштарының сипаттамасы, ішкі бақылау саласындағы тиімділікті бағалау және есептілік тәртібі) көздейді.

193. Қоғамның ішкі құжаттарында тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің ұйымдастырылуы мен тиімді жұмыс істеуін қамтамасыз ету бойынша Қоғамның директорлар кеңесі мен басқармасының жауапкершілігі бекітіледі.

Еншілес заңды тұлғалары бар, Қоғамның ішкі құжаттарында тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің шоғырландырылған негізде тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру және қамтамасыз ету үшін Қоғамның Директорлар кеңесі мен атқарушы органының жауапкершілігі бекітіледі.

Қоғамның атқарушы органы тәуекелдерді басқарудың және ішкі бақылаудың тиімді жүйесін құруды және оның жұмыс істеуін қамтамасыз етеді. Тәуекелдерді басқару процесі жоспарлау (даму жоспары және/немесе іс-шаралар жоспары, жылдық бюджет) және Қоғам қызметінің нәтижелерін бағалау процестерімен интеграцияланған.

194. Қоғамның әрбір лауазымды адамы шешімдер қабылдау кезінде тәуекелдердің тиісінше қаралуын қамтамасыз етеді.

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

195. Қоғамның Басқармасы:

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

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

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

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

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

196. Ішкі бақылау қағидаттарын іске асыру мен тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін қамтамасыз ету мақсатында Қоғамның Басқармасы төмен деңгейлер басшыларының және/немесе құрылымдық бөлімшелердің басшыларының арасында тәуекелдерді басқару және ішкі бақылаудың нақты рәсімдері үшін өкілеттіктерді, міндеттерді және жауапкершілікті бөледі.

197. Құрылымдық бөлімшелердің басшылары өздерінің функционалдық міндеттеріне сәйкес Қоғам қызметінің оларға тапсырылған функционалдық

салаларында тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін әзірлеу, құжаттандыру, енгізу, мониторингтеу және дамыту үшін жауапты болады.

198. Қоғамдағы тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің ұйымдық құрылымы (қызметтің ауқымы мен ерекшелігіне байланысты) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің жұмыс істеуіне жауапты құрылымдық бөлімшенің болуын көздейді (немесе бұл функциялар ішкі аудит қызметіне жүктелуі мүмкін), оның міндеттеріне мыналар:

- 1) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерін жалпы үйлестіру;
- 2) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласында 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 бойынша есептерді қалыптастыру процесінде бизнес-процесс иеленушілеріне және жұмыскерлерге әдіснамалық қолдау көрсету;

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

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

- 5) тәуекелдер бойынша жиынтық есептілікті қалыптастыру, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласындағы ішкі құжаттарда көзделген мәселелер жөнінде директорлар кеңесін және атқарушы органды хабардар ету;

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

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

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

Тәуекелдерді басқару рәсімдері жаңа тәуекелдерге жылдам ден қоюды, оларды анық сәйкестендіруді және тәуекел иелерін айқындауды қамтамасыз етеді. Қоғамның бәсекелестік немесе экономикалық ортасында күтпеген елеулі өзгерістер болған жағдайда, өзгерістердің Қоғам қызметіне әсерін бағалау, тәуекелдер картасын қайта бағалау және оның тәуекел-тәбет деңгейлеріне сәйкестігі жүзеге асырылады.

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

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

202. Өзіне тән тәуекелдерді толық, әрі анық түсіну үшін Қоғамда тұрақты негізде тәуекелдерді сәйкестендіру және бағалау жүргізіледі, ол директорлар кеңесі бекітетін тәуекелдер тізілімінде, тәуекелдер картасында, тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарында (процестерді, азайту стратегиясын жақсарту) көрсетіледі.

203. Директорлар кеңесі тәуекелдер тізілімін қараған кезде оларда стратегиялық міндеттерді іске асыруға шын мәнінде әсер етуі мүмкін тәуекелдердің болуын қамтамасыз етеді, ал тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарын қараған кезде іс-шаралардың пайдалы екеніне көз жеткізеді. Қоғамның Директорлар кеңесі мен басқармасы негізгі тәуекелдер, Қоғамның даму жоспарына және/немесе іс-шаралар жоспарына әсері тұрғысынан олардың талдауы туралы ақпаратты тұрақты түрде алып тұрады.

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

204. Қоғамда тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласындағы ашық қағидаттар және тәсілдер, жұмыскерлерді және лауазымды адамдарды тәуекелдерді басқару жүйесі туралы оқыту практикасы, сондай-ақ құжаттау және ақпаратты лауазымды адамдардың назарына уактылы жеткізу процесі енгізіледі.

205. Қоғамның жұмыскерлері мен ұйымдар жыл сайын, сондай-ақ жұмысқа қабылданған кезде қабылданған тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесімен олардың лауазымдық міндеттеріне қатысты бөлігінде танысу үшін оқудан/кіріспе нұсқаулықтан өтеді.

Осындай оқытудың қорытындысы бойынша алған білімдерін тестілеу жүргізіледі.

## **21-параграф. Ішкі бақылау және аудит**

206. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің шеңберінде Қоғамның кез келген жұмыскерінің және лауазымды адамының Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі рәсімдерді, Іскерлік әдеп кодексін бұзу фактілері туралы директорлар кеңесін, аудит комитетін және ішкі аудит бөлімшесін хабардар етудің қауіпсіз, құпия және қолжетімді тәсілі ұйымдастырылады.

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

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

Бақылау рәсімдері басқарудың барлық деңгейлерінде жүзеге асырылуға және оны Қоғамның барлық жұмыскерлері сақтауға тиіс және олар:

- 1) ықтимал тәуекелдердің туындау ықтималдығының төмендеуіне;
- 2) қателердің туындауының алдын алуға және/немесе олар жасалғаннан кейін қателерді анықтауға;
- 3) қайталанатын және артық операцияларды анықтауға және жоюға;
- 4) кемшіліктер мен жақсарту үшін аяларды анықтауға;
- 5) ішкі бақылау жүйесін одан әрі жетілдіруге бағытталады.

Директорлар кеңесі аудит комитетімен бірлесіп Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімділігіне бағалау жүргізуге жауапты болады. Директорлар кеңесі оған ішкі аудит қызметі немесе сыртқы сарапшы, аудит комитеті және атқарушы орган жеткізген ақпарат пен кепілдіктерді тиісті және мұқият талдағаннан кейін оның тиімділігі туралы өз пікірін қалыптастырады.

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

208. Қоғамның құрамына кіретін акционерлік қоғам нысанындағы ұйымдарда жеке құрылымдық бөлімше – ішкі аудит қызметі құрылады.

209. Ішкі аудит қызметі өз жұмысын Қоғамның директорлар кеңесі бекітетін тәуекелге бағдарланған жылдық аудиторлық жоспардың негізінде жүзеге асырады.

210. Аудиторлық есептердің нәтижелері, негізгі анықтаулар және тиісті ұсынымдар тоқсан сайын директорлар кеңесінің қарауына шығарылады.

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

Ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалау мыналарды:

1) бизнес-процестердің, жобалардың және құрылымдық бөлімшелердің мақсаттарының Қоғам мақсаттарына сәйкес келуіне талдау жүргізуді, бизнес-процестердің (қызметтің) және ақпараттық жүйелердің сенімділігі мен толықтығын, оның ішінде заңсыз әрекеттерге, теріс пайдалану және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл рәсімдері сенімділігінің қамтамасыз етілуін тексеруді;

2) бухгалтерлік (қаржылық), статистикалық, басқару және өзге есептіліктің дұрыстығының қамтамасыз етілуін тексеруді, бизнес-процестердің және

құрылымдық бөлімшелердің қызмет қорытындыларының қойылған мақсаттарға сәйкестігін анықтауды;

3) алға қойылған мақсаттардың орындалу (қол жеткізу) деңгейін талдау үшін Қоғам басқармасы белгілеген өлшемшарттардың барабарлығын айқындауды;

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

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

6) ресурстарды пайдаланудың тиімділігін және орындылығын тексеруді;

7) Қоғам активтерінің сақталуын қамтамасыз етуді тексеруді;

8) Қазақстан Республикасы заңнамасының, Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттары талаптарының сақталуын тексеруді қамтиды.

Тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалау мыналарды:

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

2) атқарушы орган басқаруының барлық деңгейлерінде тәуекелдерді анықтаудың толықтығын және бағалаудың дұрыстығын тексеруді;

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

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

Корпоративтік басқаруды бағалау мыналарды:

1) Қоғамның әдеп қағидаттарын және корпоративтік құндылықтардың сақталуын;

2) мақсаттарды белгілеу, оларға қол жеткізудің мониторингі және оларды бақылау тәртібін;

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

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

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

212. Қоғам тәуелсіз аудиторды тарту арқылы қаржылық есептіліктің жыл сайынғы аудитін жүргізеді, ол қаржылық есептіліктің дұрыстығы және оның Халықаралық қаржылық есептілік стандарттарының талаптарына сәйкестігі туралы мүдделі тараптарға объективті пікірін ұсынады.

213. Сыртқы аудиторды таңдау Қазақстан Республикасының Мемлекеттік сатып алулар веб-порталы арқылы жүзеге асырылады.

214. Тартылатын сыртқы аудитор Қоғамға сыртқы аудитордың тәуелсіздігіне қатер төндіруі мүмкін консультациялық қызметтер көрсетпейді, Қоғам аудиторлық команданың бұрынғы мүшелері аудиторлық ұйымнан босағаннан кейін екі жылдан бұрын оларды директорлық кеңестің құрамына іріктеу, басшылық қызметке, оның ішінде атқарушы органның мүшесі, ІАҚ басшысы, бас бухгалтер, қаржы директоры лауазымына қабылдау жағдайларына жол бермейді.

Аудиторлық ұйымның тәуелсіздік тәуекелдерін бағалау және қаржылық есептілікке және басқа ақпаратқа аудит жүргізудің ықтимал сапасын бағалау үшін аудиторлық ұйымға, оның ішінде аудиторлық қызметтер мен қаржылық есептілік аудитімен және басқа ақпаратпен байланысты емес қызметтер үшін бөлек төленетін сыйақы туралы ақпаратты ашу қажет. Ақпаратты іздеуді жеңілдету мақсатында ол Қоғамның интернет-ресурсында және жылдық есебінде ашылады.

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

215. Мүдделі тараптар мынадай өлшемшарттарға сәйкес келетін сыртқы аудиторды тарту арқылы Қоғамның қаржылық есептілігінің дұрыстығын куәландырады:

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

салада тәжірибесінің болуы;

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

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

216. Қоғам қаржылық есептілік аудитін және сыртқы аудитормен өзара қарым-қатынастарды жүзеге асыру тәртібін, 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, аудиторлық ұйымдар мен аудиторлық ұйымның аға персоналын ротациялау мәселелерін,

аудиторлық ұйымның бұрынғы қызметкерлерін жұмысқа қабылдау мәселелерін реттейтін құжаттарды бекітеді.

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

Қоғамның директорлар кеңесінің Аудит комитеті үнемі (аудиторлық қорытынды берілгенге дейін кемінде үш рет) аудиторлық процесс шеңберінде сыртқы аудитормен кездесулер өткізеді.

Сыртқы аудитор қаржылық есептілік аудиті бойынша мәселелерді талқылау үшін Қоғамның директорлар кеңесінің аудит комитетіне қол жеткізе алады. Аудит комитеті болмаған жағдайда, сыртқы аудитор директорлар кеңесімен және оның төрағасымен тікелей өзара қарым-қатынас жасайды.

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

## **22-параграф. Корпоративтік қақтығыстарды реттеу**

218. Қоғамның Директорлар кеңесінің және Басқармасының мүшелері, Қоғам жұмыскерлері өздерінің кәсіби функцияларын Қоғамның мүддесі үшін және корпоративтік жанжалдарды болдырмай, Жалғыз акционерге әділ көзқарасты ескере отырып, адал және ақылға қонымды орындайды.

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

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

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

219. Корпоративтік хатшының және/немесе омбудсменнің жәрдемімен корпоративтік қақтығыстарды Қоғамның директорлар кеңесінің төрағасы қарайды. Директорлар кеңесінің төрағасы корпоративтік қақтығысқа тартылған жағдайда, мұндай жағдайларды кадрлар және сыйақылар комитеті қарайды.

220. Мемлекеттің өкілі ретінде Қоғамның және ұйымдардың директорлар кеңесінің құрамына мемлекеттік қызметші болып табылмайтын адамдар белгіленген тәртіппен ұсынылуы мүмкін.

221. Корпоративтік қақтығысты бағалаудың объективтілігін қамтамасыз ету және оны тиімді реттеу үшін жағдай жасау мақсатында қақтығыс мүдделерін қозғайтын немесе қозғауы мүмкін адамдар оны реттеуге қатыспайды.

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

222. Директорлар кеңесі корпоративтік қақтығыстарды реттеу саясатын және қағидаларын әзірлейді және кезең-кезеңімен қайта қарайды, олардың шешімі Қоғам мен акционерлердің мүддесіне жауап береді.

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

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

225. Директорлар кеңесі басқарманың құзыретіне жатпайтын жекелеген корпоративтік қақтығыстарды қарайды.

### **23-параграф. Мүдделер қақтығысын реттеу**

226. Мүдделер қақтығысы Қоғамның директорлар кеңесі мүшесінің немесе жұмыскерінің жеке мүддесі лауазымдық міндеттерін адал орындауға ықпал ететін немесе ықпал етуі мүмкін жағдай ретінде айқындалады.

227. Қоғамның лауазымды адамдары мен жұмыскерлері өзіне қатысты (немесе өзімен байланысты адамдарға) не өзгелерге қатысты мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін жағдайға жол бермейді.

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

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

### **24-параграф. Қоғамның қызметі туралы ақпараттың ашықтығы мен ашылу объективтілігі қағидаты**

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

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

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

Есептілікке және ақпаратты ашуға Қоғамдарға қойылатын талаптарға қатысты шешім қабылдау кезінде заңнамада Қоғамның көлемі мен оның қызметінің бағыты ескеріледі. Мысалы, мемлекеттік саясатты жүзеге асыруға тартылмаған шағын Қоғамдар үшін ақпаратты ашуға қойылатын талаптар, артық шығындарға алып келмеуі және/немесе бәсекелестерге қатысты тиімсіз жағдай туғызбауы үшін тым жоғары болмауға тиіс.

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

Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның Жарғысына сәйкес ақпаратты қолжетімділік санаттарына жатқызу тәртібін, ақпаратты сақтау және пайдалану талаптарын, оның ішінде коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын ақпаратқа еркін қол жеткізу құқығы бар адамдар тобын айқындайды және оның құпиялылығын қорғауға шаралар қабылдайды.

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

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

233. Қоғамдардың интернет-ресурсында кем дегенде мынадай ақпарат болады:

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

2) даму жоспары және/немесе іс-шаралар жоспары туралы (стратегиялық мақсаттар); қызметтің басым бағыттары;

3) органдар, комитеттер, корпоративтік хатшы, ішкі аудит қызметі, комплаенс, омбудсмен қызметін реттейтін Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттары;

4) әдеп қағидаттары туралы;

5) тәуекелдерді басқару туралы;

6) мынадай мәліметтерді: фотосурет (директорлар кеңесінің мүшесімен келісу бойынша), тегін, атын, әкесінің атын (ол болған жағдайда), туған күнін, азаматтығын, директорлар кеңесі мүшесінің мәртебесін (тәуелсіз директор, акционердің өкілі), директорлар кеңесі мүшесінің, оның ішінде директорлар кеңесінің комитеттеріндегі мүшелігінің функцияларын немесе директорлар кеңесі төрағасының функцияларын орындауын, білімін, оның ішінде негізгі және қосымша білімін (білім беру мекемесінің атауы, аяқтаған жылы, біліктілігі, алған дәрежесі), соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесін, негізгі жұмыс орнын және қазіргі уақытта атқарып отырған басқа да лауазымын, кәсіби біліктілігін, директорлар кеңесіне бірінші сайланған күнін және жұмыс істеп тұрған директорлар кеңесіне сайланған күнін, үлестес компаниялардың тиесілі акцияларының санын және үлесін, тәуелсіз директорлардың өлшемшарттарын қоса алғанда директорлар кеңесінің мүшелері туралы;

8) мынадай мәліметтерді: фотосуретін, тегін, атын, әкесінің атын, туған күнін, азаматтығын, лауазымын және атқаратын функцияларын, білімін, оның ішінде негізгі және қосымша білімін (білім беру мекемесінің атауы, аяқтаған жылы, біліктілігі, алған дәрежесі), соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесін, кәсіби біліктілігін, қоса атқаратын лауазымын, үлестес компаниялардың тиесілі акцияларының санын және үлесін қоса алғанда, басқарма мүшелері туралы;

9) қаржылық есептілік туралы;

10) жылдық есептер туралы;

11) сыртқы аудитор туралы;

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

13) мынадай мәліметтерді: шығарылған акциялардың (қатысу үлестерінің) санын және номиналды құнын, акциялар беретін құқықтардың сипаттамасын, жарияланған, бірақ орналастырылмаған акциялардың санын және номиналды құнын, акционерлердің (қатысушылардың) құрамын және оларға тиесілі жай акциялардың (қатысу үлестерінің) санын және үлесін, меншік құқықтарына иелік ету тәртібін қоса алғанда, жарғылық капиталдың құрылымы туралы;

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

15) корпоративтік оқиғалардың жылдық күнтізбесі туралы;

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

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

18) орнықты даму саласындағы қызмет туралы;

19) жаңалықтар және баспасөз релиздері туралы;

20) интернет-ресурстың бастапқы бетінде жедел желі туралы – кез келген қызметкердің және/немесе лауазымды адамның директорлар кеңесін (аудит комитеті) және ішкі аудит қызметін Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі рәсімдерді, Іскерлік әдеп кодексін бұзу фактілері туралы хабардар етудің қауіпсіз, құпия және қолжетімді тәсілі туралы ақпарат болады.

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

Жылдық есепті Директорлар кеңесі бекітеді.

235. Жылдық есеп мүдделі тараптар үшін негізгі ақпарат көздерінің бірі болып табылады. Жылдық есеп құрылымдалған және қарағанға ыңғайлы құжат болып табылады және қазақ тілінде, қажет болған жағдайда басқа да тілдерді пайдаланып жарияланады.

Жылдық есеп акционерлердің (жалғыз акционердің) жалпы жылдық жиналысы өткізілгеннен кейін бес жұмыс күні ішінде дайындалады және интернет-ресурста орналастырылады.

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

1) Қоғамның директорлар кеңесі төрағасының өтініші;

2) басқарма басшысының өтініші;

3) Қоғам туралы: жалпы мәліметтер; шығарылған акциялардың (қатысу үлестерінің) саны мен номиналдық құны, акциялар беретін құқықтардың сипаттамасы, жарияланған, бірақ орналастырылмаған акциялардың саны мен номиналдық құны, акционерлердің (қатысушылардың) құрамы және оларға тиесілі жай акциялардың (қатысу үлестерінің) саны мен үлесі, меншік құқықтарына билік ету тәртібі; миссиясы; даму жоспары (іс-шаралар жоспары), оны іске асыру нәтижелері; нарыққа шолу және нарықтағы жағдайы сияқты мәліметтерді қоса алғанда, жарғылық капиталдың құрылымы туралы;

4) есепті жылғы қаржылық және операциялық қызметтің нәтижелері: алға қойылған міндеттерге қатысты қызметті шолу және талдау, оның ішінде мемлекеттік әлеуметтік-экономикалық саясаттың мақсаттары мен міндеттерін орындау және Қоғамның саланың/өңірдің/Қазақстан Республикасының

әлеуметтік-экономикалық дамуына әсерін бағалау; қызметтің операциялық және қаржылық көрсеткіштері; негізгі елеулі оқиғалар мен жетістіктер; мемлекетпен және өзге де үлестес тұлғалармен елеулі мәмілелер туралы ақпарат; мемлекеттік әлеуметтік-экономикалық саясаттың мақсаттары мен міндеттерін орындауға байланысты шығыстар және оларды қаржыландыру көздері туралы ақпарат, сондай-ақ мемлекеттен алынатын/алынған кепілдіктерді және мемлекет пен қоғам алдындағы кез келген міндеттемелерді, оның ішінде мемлекеттік-жеке меншік әріптестіктен туындайтын, Қоғам өзіне қабылдаған шарттық міндеттемелерді қоса алғанда, кез келген қаржылық қолдау (егер Халықаралық қаржылық есептілік стандарттарына сәйкес ашылмаса), оның ішінде қаржылық қолдау шарттары, оның мақсаттары және оларға қол жеткізу;

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

6) болашақ кезеңдерге арналған мақсаттар мен жоспарлар;

7) тәуекелдің елеулі факторлары және тәуекелдерді басқару жүйесі;

8) корпоративтік басқару: корпоративтік басқарудың 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 кеңесінің және оның комитеттерінің қызметі туралы есеп; корпоративтік басқару практикасының осы Кодекстің қағидаттарына сәйкестігі туралы ақпарат, ал сәйкес келмеген жағдайда қағидаттардың әрқайсысының сақталмау себептері туралы түсіндірме; Қоғам басқармасының құрамы; Басқарма қызметі туралы есеп; Директорлар кеңесі және атқарушы орган мүшелеріне сыйақы беру саясаты, сондай-ақ олардың есепті жылғы сыйақысының мөлшері;

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

10) аудитордың қорытындысы және ескертпелері бар қаржылық есептілік;

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

**Согласовано**

31.07.2024 17:59 Шахман Олжас Жумагалиевич  
31.07.2024 17:59 Токтыбаев Ернар Дуйсенбекович  
31.07.2024 18:02 Турганалиев Ганмирнур Ганмирланович  
31.07.2024 18:02 Джарасова Гульжан Сагидуллаевна  
31.07.2024 18:12 Жусупов Арман Нуртаевич  
31.07.2024 18:12 Сейтак Саруар Муратовна  
02.08.2024 15:08 Алигожин Бекет Кабиденевич  
02.08.2024 16:20 Ахмед-Заки Д.Ж. ((и.о Ешенкулов Т.И.))  
05.08.2024 15:17 Қожахмет Мадияр Дүйсенбайұлы

**Подписано**

08.08.2024 17:32 Нурбек Саясат



Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан - Керімбаев С.А.