

Қазақстан Республикасы
Индустрия және инфрақұрылымдық
даму министрі міндетін атқарушының
2019 жылы «31» желтоқсан
№ 964 бұйрығымен
бекітілген

«ҚазАвтоЖол» Ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамының Корпоративтік басқару кодексі

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы «ҚазАвтоЖол» Ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамының Корпоративтік басқару кодексінің қолданылу аясы (бұдан әрі - Кодекс) «ҚазАвтоЖол» Ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамына (бұдан әрі - Қоғам) қолданылады.

2. Осы Кодекстің мақсаты Қоғамда корпоративтік басқаруды жетілдіру, басқарудың ашықтығын ету, Қоғамның тиісті корпоративтік басқару стандарттарын ұстануын растау болып табылады.

3. Осы Кодекс Қазақстанда және әлемде дамып келе жатқан корпоративтік басқару тәжірибесін, сондай-ақ Ұлттық әл-ауқат қорын қоспағанда, мемлекет бақылайтын акционерлік қоғамдардағы корпоративтік басқарудың үлгі кодексін (Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2018 жылғы 5 қазандағы № 21 бұйрығы) ескере отырып, Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді, осылайша Қоғам ішінде де, басқа да мүдделі тараптармен де қатысты корпоративтік басқару тәсілдерін айқындайды.

4. Осы Кодексте мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) Жалғыз акционер (қатысушы) - Қоғамның жарғылық капиталында акциялардың (қатысу үлесінің) меншік иесі болып табылатын адам;

2) басқарма - Қоғамның алқалық әрекет ететін шығатын атқарушы органы;

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

4) даму стратегиясы - Мемлекеттік мүлік туралы заңға сәйкес даму стратегиясын бекітуді Қазақстан Республикасының Үкіметі жүзеге асыратын немесе оны әзірлеу талап етілмейтін жағдайларды қоспағанда, Қоғамның он жылдық кезеңге арналған миссиясын, пайымын, стратегиялық мақсаттарын, міндеттерін және қызметінің негізгі көрсеткіштерін айқындайтын және

негіздейтін, акционерлердің (жалғыз акционер) жалпы жиналысында бекітілетін құжат;

5) Директорлар кеңесі - Қоғамның жалғыз акционерінің жалпы жиналысында оның мүшелерін сайлау арқылы қалыптасатын, Қоғамның және Басқарма қызметіне жалпы басшылық жасауға және бақылауға жауап беретін Қоғамдағы басқарушы органы;

6) корпоративтік басқару - Қоғам қызметіне басшылық жасауды және бақылауды қамтамасыз ететін және Жалғыз акционердің мүдделері үшін Жалғыз акционер, Директорлар кеңесі, Басқарма, Қоғамның өзге де органдары мен мүдделі тұлғалардың арасындағы қарым-қатынастарды қамтитын процестердің жиынтығы. Корпоративтік басқару қоғамның оның көмегімен Қоғамның мақсаттары, осы мақсаттарға қол жеткізу тәсілдері, сондай-ақ қызмет нәтижелерінің мониторингі мен оны бағалау белгіленетін құрылымын айқындайды;

7) корпоративтік қақтығыс - мыналардың: Қоғамның жалғыз акционері мен атқарушы органы; Директорлар кеңесі мен атқарушы орган мүшелерінің, Ішкі аудит қызметі басшысының, Корпоративтік хатшының арасындағы келіспеушіліктер немесе дау;

8) Корпоративтік хатшы - Қоғамның Директорлар кеңесінің және атқарушы органының мүшесі болып табылмайтын акционерлік қоғамның қызметкері, оны Қоғамның Директорлар кеңесі тағайындайды және ол Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп береді, сондай-ақ өз қызметі шеңберінде Жалғыз акционердің жиналысының және Қоғамның Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындауға және өткізуге бақылау жасайды, Жалғыз акционердің жалпы жиналысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды және қоғамның директорлар кеңесінің отырысына материалдар әзірлеуді қамтамасыз етеді, оларға қол жеткізуді қамтамасыз етуді бақылайды. Корпоративтік хатшының құзыреті және қызметі Қоғамның ішкі құжаттарында айқындалады;

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

10) лауазымды адам - Директорлар кеңесінің (бақылау кеңесінің), атқарушы органның мүшесі;

11) мүдделі тараптар - заңнама нормаларының, жасалған шарттарға (келісімшарттарға) байланысты немесе жанама (қосалқы) түрде Қоғамның қызметіне, олардың өнімдеріне немесе көрсетілетін қызметтеріне және осымен байланысты әрекеттерге ықпал ететін немесе олардың ықпалын сезінуі мүмкін жеке адамдар, заңды тұлғалар, жеке немесе заңды тұлғалардың топтары; акционерлер, жұмыскерлер, клиенттер, өнім берушілер, мемлекеттік органдар,

еншілес және тәуелді ұйымдар, облигацияларды ұстаушылар, кредиторлар, инвесторлар, қоғамдық ұйымдар, Қоғамның қызметі жүзеге асырылатын өңірлердің тұрғындары мүдделі тараптардың негізгі өкілдері болып табылады;

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

13) 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 айырмастан, қазіргі ұрпақтың қажеттіліктеріне жауап беруге тиіс;

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

15) Мемлекеттік орган – тарау өкілетті орган, мемлекеттік жоспарлау және бюджеттік жоспарлау тарау өкілетті органдары.

16) Әріптестер - өнім берушілер және мердігерлер, бірлескен жобалардағы әріптестер.

5. Кемінде үш жылда бір рет Қоғам корпоративтік басқару тәуелсіз бағалау жүргізеді, оның нәтижелері интернет-ресурста орналастырады.

6. Қызметті жүзеге асыру кезінде Қоғам мыналарды:

1) Қоғамды заңдылық қағидатын сақтаумен және жауапкершіліктің тиісті деңгейімен, өкілеттіктердің, есептіліктің және тиімділіктің аражігін ажыратуды басқаруды;

2) тәуекелдерді және ішкі бақылау жүйесін басқаруды;

3) мүдделер қақтығысын болдырмауды қамтамасыз етеді.

7. Қоғам осы Кодекстің ережелерін сақтауға тиіс, сәйкес келмеген жағдайда жылдық есепте ережелердің әрқайсысының сақталмау себептері туралы түсіндірмелерді көрсетуге тиіс. Қоғамның Директорлар кеңесі жекелеген себептер бойынша осы Кодекстің жекелеген ережелерін сақтаудың

қолданылмайтындығы немесе мүмкін еместігі туралы қорытынды жасай алады. Егер Кодекстің ережелеріне сәйкессіздік алты айдан астам уақытқа созылса, Қоғам Қоғамның Директорлар Кеңесін хабардар етуге және оның себептері туралы тиісті түсініктеме беруге тиіс.

8. Осы Кодекстің орындалуын бақылауды Қоғамның Директорлар кеңесі жүзеге асырады.

9. Корпоративтік хатшы мониторинг жүргізеді және Қоғамның Директорлар кеңесі мен Қоғамның атқарушы органына осы Кодексті тиісінше сақтау/сақтамау мәселелері бойынша кеңес береді, сондай-ақ жыл сайынғы негізде оның қағидаттары мен ережелерін сақтау/сақтамау туралы есепті қалыптастырады.

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

10. Осы Кодекстің ережелері сақталмаған жағдайда Қоғамдағы корпоративтік басқаруды одан әрі жетілдіруге бағытталған тиісті шешімдер қабылдай отырып, Қоғамның тиісті комитеттерінің және Директорлар кеңесінің отырыстарында қаралуға тиіс.

2-тарау. Корпоративтік басқару қағидаттары

11. Қоғам корпоративтік басқаруға Қоғамның қызметінің тиімділігін арттыру, транспаренттілікті және есептілікті қамтамасыз ету, оның беделін нығайту және оларға капитал тартуға шығындарды төмендету құралы ретінде қарайды. Корпоративтік басқару жүйесі Қоғамның органдары, лауазымды адамдары және жұмыскерлері арасында өкілеттіктерді және жауапкершілікті бөлуді көздейді.

12. Қоғамды корпоративтік басқару әділдік, адамдық, жауапкершілік, ашықтық, кәсіпқойлық пен құзыреттілікке құрылады. Корпоративтік басқарудың құрылымы.

13. Қоғамның қызметіне мүдделі барлық адамдардың құқықтары мен мүдделерін құрметтеуге негізделеді және Қоғамның табысты қызметіне, оның ішінде құндылығының өсуіне, қаржылық тұрақтылық пен пайдалылығын қолдауға жәрдемдеседі.

14. Осы Кодекстің негізін қалайтын қағидаттар:
өкілеттіктердің аражігін ажырату қағидаты;
Жалғыз акционердің құқықтарын қорғау және мүдделер қағидаты;
Қоғамды Қоғамның Директорлар кеңесі мен Қоғам Басқармасының тиімді басқару қағидаты;
тұрақты даму қағидаты;
тәуекелдерді басқару қағидаты, ішкі бақылау және аудит;
корпоративтік қақтығыстар мен мүдделер қақтығыстарын реттеу қағидаты;

Қоғамның қызметі туралы ақпараттың ашықтығы және оны ашудың объективтілігі қағидаты.

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

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

1-параграф. Өкілеттіктердің аражігін ажырату қағидаты

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

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

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

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

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

21. Тарау өкілетті орган Жалғыз акционер ретінде «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңда көзделген акционердің өкілеттіктерін іске асыру арқылы ғана Қоғамды басқаруға қатысады.

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

23. Қоғам, Жалғыз акционер және мүдделі тұлғалар арасындағы мәмілелер мен қатынастар, Қоғам мен ұйымның негізгі міндеттерінің бірі

Қазақстан Республикасының қандай да бір салаларын дамыту жөніндегі мемлекеттік саясатты іске асыру немесе іске асыруға жәрдемдесу болып табылатын жағдайларды қоспағанда, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы шеңберінде коммерциялық негізде жүзеге асырылады.

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

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

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

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

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

26. Тарау өкілетті орган мен Қоғамның арасындағы өзара қарым-қатынас (өзара іс-қимыл) корпоративтік басқару қағидаттарына сәйкес Қоғамның Директорлар кеңесі және/немесе атқарушы органы арқылы жүзеге асырылады. Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының және Басқарма төрағасының рөлі мен функциялары Қоғамның құжаттарында бөлінеді және бекітіледі.

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

27. Корпоративтік басқару жүйесі:

1) Жалғыз акционер;

2) Директорлар кеңесі (қадағалау кеңесі);

3) атқарушы орган;

4) мүдделі тараптар;

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.

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

Қоғамның және оның атқарушы орган қызметінің тиімділігін бағалаудың негізгі элементі ҚНК жүйесі болып табылады. Жалғыз акционер Қоғамның Директорлар кеңесіндегі өз өкілдері арқылы (немесе жазбаша хабарлама арқылы) стратегиялық бағдарлар мен ҚНК бойынша өз күтілімдерін жібереді.

ҚНК қол жеткізу мақсатында Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Даму стратегиясын және/немесе Даму жоспарын әзірлейді.

Жыл сайын Қоғамның жетістіктерін бағалау негізінде жүзеге асырылады. Осы бағалау Қоғамның атқарушы органының басшысы мен мүшелерінің сыйақысына әсер етеді, оларды қайта сайлау кезінде назарға алынады, сондай-ақ оларды мерзімінен бұрын атқарып отырған лауазымынан шеттетуге үшін негіздердің бірі болып табылады.

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

1) Қоғам жоспарланған кезеңге арналған ҚНК нысаналы мәнін әзірлейді Қоғамның Директорлар кеңесіне бекітуге шығарады;

2) Қоғамның Директорлар кеңесінің қарау және талқылау қорытындылары бойынша ҚНК тізбесі және нысаналы мәндері бекітіледі, олар тиісті он жылдық кезеңге Даму стратегиясын және/немесе бес жылдық кезеңге Даму жоспарларын әзірлеу үшін ұйымның атқарушы органына жеткізіледі.

3) Қоғамның Даму жоспарын Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді.

29. Қоғам уәкілетті орган бекіткен тәртіппен Даму стратегияларын және/немесе Даму жоспарларын әзірлеу, бекіту, сондай-ақ олардың іске асырылуын мониторингілеу және бағалау ережелерін басшылыққа алады.

Қоғамның атқарушы органы Қоғамның Даму стратегиясының және/немесе Даму жоспарының және Қоғамның ҚНК орындалуына мониторинг жүргізеді.

Мониторинг нәтижелері және Даму жоспарының орындалуы туралы есептер Қоғамның тиісті құжаттарында айқындалған тәртіппен Қоғамның қызметін жоспарлау, мониторингілеу және бағалау юойынша Қоғамның ақпараттық жүйесіне енгізіледі.

30. Қоғамның Директорлар кеңесі Қоғамның тиімді басқаруына және жұмыс істеуіне Жалғыз акционердің алдында жауапты орган болып табылады және Қоғамның басқаруына байланысты шешімдер қабылдайды.

2-параграф. Жалғыз акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты

31. Жалғыз акционердің құқықтарын сақтау Қоғамға инвестициялар тарту үшін негізгі шарт болып табылады. Қоғамда корпоративтік басқару Жалғыз акционердің қорғалуын, құқықтары мен заңды мүдделерінің құрметтелуін қамтамасыз етуге негізделген және Қоғамның тиімді қызметіне, оның ішінде Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне, олардың қаржылық тұрақтылығы мен пайдалылығын қолдауға бағытталған.

3-параграф. Жалғыз акционердің құқықтарын қамтамасыз ету

32. Қоғам Жалғыз акционердің құқықтарын іске асыруды қамтамасыз етеді, соның ішінде:

акцияларды иелену, пайдалану және нелік ету құқығын;

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

Қоғам пайдасының үлесін (дивидендтерді) алу құқығы;

Қоғамға оның қызметіне қатысты жазбаша сауалмен жүгіну және Қоғамның Жарғысында белгіленген мерзімде дәлелді және толық жауаптар алу құқығын;

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

Қоғамның органдары қабылдаған шешімге сот тәртібімен дау айту құқығын;

Қоғамның дауыс беретін акцияларының бес және одан да көп пайызын дербес немесе басқа акционерлермен жинақтап алғанда иеленген кезде, Қазақстан Республикасының «Акционерлік қоғамдар туралы» заңның 63 және 74-баптарында көзделген жағдайларда, өз атынан сот органдарына Қоғамның лауазымды адамдарының Қоғамға келтірілген залалдарды Қоғамға өтеуі және Қоғамның лауазымды адамдарының және (немесе) олардың аффилиирленген адамдарының ірі мәмілелер және (немесе) мүдделілік болуына орай жасалатын мәмілелер жасасу (жасасуға ұсыныс) туралы шешім қабылдау нәтижесінде алған пайданы (табысты) Қоғамға қайтаруы туралы талаппен жүгіну құқығын;

«Акционерлік қоғамдар туралы» заңда белгіленген тәртіпте Қоғамның акцияларына айырбасталатын, оның акцияларын немесе басқа да бағалы қағаздарын артықшылықпен сатып алу құқығын;

33. Жалғыз акционер акционердің жалпы жиналыстарына қатысу арқылы ұйымды басқаруға қатысу бойынша өз құқықтарын іске асырады.

34. Жалғыз акционері бар Қоғамда акционерлердің жалпы жиналысы өткізілмейді. Қазақстан Республикасының заңнамасымен және Қоғамның Жарғысымен акционерлердің жалпы жиналыстарының құзыретіне

жатқызылған мәселелер бойынша шешімдерді осындай акционер жалғыз қабылдайды және жазбаша нысанда ресімдеуге жатады.

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

4-параграф. Дивидендтік саясат

36. Жалғыз акционерді дивидендтерді төлеу шарттары мен тәртібі жөніндегі ақпаратпен, сондай-ақ дивидендтер төлеу кезінде Қоғамның қаржылық жағдайы туралы дұрыс ақпаратпен қамтамасыз етеді.

Осы мақсатта Жалғыз акционер дивидендтік саясатты бекітеді.

37. Дивидендтік саясат қағидаттарды айқындайды, оны өткен қаржылық жылға Қоғамның таза кірісін бөлу туралы Жалғыз акционерге ұсыныстар дайындау кезінде Қоғамның Директорлар кеңесі (немесе атқарушы орган) басшылыққа алады. Дивидендтік саясат мынадай қағидаттарға негізделеді:

- 1) Жалғыз акционердің мүдделерін сақтау;
- 2) Ұйымның ұзақ мерзімді құнын ұлғайту;
- 3) Ұйымның қаржылық тұрақтылығын қамтамасыз ету;
- 4) Ұйымның қаражаты есебінен іске асырылатын инвестициялық жобаларды қаржыландыруды қоса алғанда, ұйымның қызметін қаржыландыруды қамтамасыз ету;
- 5) Дивидендтердің мөлшерін айқындау тетігінің ашықтығы;
- 6) Жалғыз акционердің қысқа мерзімді (кірістер алу) және ұзақ мерзімді (Қоғамды дамыту) мүдделерінің теңгерімділігі.

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

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

40. Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік және қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттары (бұдан әрі - ҚЕХС) туралы Қазақстан Республикасы заңнамаларының талаптарына сәйкес жасалған ұйымның жылдық аудиттелген қаржылық есептілігінде көрсетілген Қоғамның таза кірісі сомасын ескере отырып, дивидендтер мөлшерін есептеу жүргізіледі.

41. Тоқсанның немесе жартыжылдық қорытындылар бойынша жай акциялар бойынша дивидендтер төлеу немесе өткен жылдардың бөлінбеген пайдасын бөлу жағдайында, сондай-ақ жекелеген жағдайларда, дивидендтер мөлшерін тиісті кезеңдерге пайданы бөлу тәртібін бекіту туралы мәселені қарау кезінде жалғыз акционер айқындайды.

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

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

44. Қоғам ынтымақтастықтың кез келген нысандары мен талаптары, келісімдер мен әріптестік туралы ақпаратты жалғыз акционерге және инвесторларға ашады.

5-параграф. Қоғамның Директорлар кеңесі мен атқарушы органның тиімділігі

45. Қоғамның Директорлар кеңесі Жалғыз акционерге есеп беретін, Қоғамға стратегиялық басшылықты және Қоғамның Басқарма қызметін бақылауды қамтамасыз ететін басқару органы болып табылады.

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

47. Қоғамның Директорлар кеңесі өз функцияларын «Мемлекеттік мүлік туралы» заңыға, «Акционерлік қоғамдар туралы» заңға, Қоғам жарғысына, осы Кодекске, Директорлар кеңесі туралы ережеге және Қоғамның басқа да ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырады.

Қоғамның Директорлар кеңесі:

- 1) Даму стратегиясын айқындау (бағыттар және нәтижелер);
- 2) Даму стратегиясында және/немесе Даму жоспарында белгіленген ҚНҚ-ін қою және оны мониторингілеу;
- 3) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру және оны қадағалау;
- 4) Директорлар кеңесі құзыретінің шеңберінде ірі инвестициялық жобаларды және басқа да негізгі стратегиялық жобаларды бекіту және олардың тиімді іске асырылуын мониторингтеу;
- 5) атқарушы орган басшысын және мүшелерін сайлау (қайта сайлау), оларға сыйақы беру, олардың сабақтастығын жоспарлау және қызметін қадағалау;
- 6) корпоративтік басқару және этика;
- 7) Қоғамда осы Кодекс ережелерінің және Қоғамның іскерлік этика саласындағы корпоративтік стандарттарының (Іскерлік этика кодексінің) сақталуы бойынша мәселелерге ерекше назар аударады.

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

1) өз өкілеттіктері шегінде әрекет ету - Директорлар кеңесінің мүшелері шешімдер қабылдайды және «Акционерлік қоғамдар туралы» заңында және «Мемлекеттік мүлік туралы» заңында, сондай-ақ Қоғамның Жарғысында бекітілген өз өкілеттіктері шегінде әрекет жасайды;

2) Қоғамның Директорлар кеңесінің, оның комитеттерінің отырыстарына қатысу және оларға дайындалу үшін жеткілікті уақыт бөледі. Қоғамның Директорлар кеңесінің мақұлдауын алғаннан кейін Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің өзге де заңды тұлғаларда лауазымдар атқаруына болады;

3) Қоғамның ұзақ мерзімді құнын өсіруге және тұрақты дамуына мүмкіндік беру - Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның мүдделерінде және жалғыз акционерге әділ қарым-қатынасты және тұрақты даму қағидаттарын ескере отырып, әрекет етеді; Директорлар кеңесі мүшелерінің шешімдері мен әрекетінің ықпалын мынадай сұрақтар арқылы айқындауға болады: ұзақ мерзімді кезеңдегі шешімнің/әрекеттің салдары қандай; қоғам қызметінің қоғамға және қоршаған ортаға ықпалы қандай; барлық акционерлерге әділ қарым-қатынас қамтамасыз етілетін бола ма; Қоғам беделіне ықпалы және іскерлік этиканың жоғары стандарттары; мүдделі тараптардың мүдделеріне ықпалы (сұрақтардың осы тізбесі түпкілікті емес);

4) Іскерлік этиканың жоғары стандарттарын қолдау – Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері өздерінің іс-қимылдарында, шешімдерінде және тәртібінде іскерлік этиканың жоғары стандарттарына сәйкес келеді және Қоғам жұмыскерлеріне үлгі болады;

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

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

49. Қоғамның Директорлар кеңесінің қызметін қамтамасыз етуге, өз функциялары мен міндеттерін орындауға, оның ішінде (бірақ мұнымен шектелмей) Қоғам қызметінің стратегиялық бағыттарын айқындау, міндеттерді

және нақты, өлшенетін (цифрланған) ҚНҚ-ні қою бойынша Қоғамның Директорлар кеңесі арасындағы жауапкершілік пен Қоғамның операциялық ағымдағы қызметіне, оның ішінде (бірақ мұнымен шектелмей) қойылған міндеттерді орындау мен белгіленген ҚНҚ-ге қол жеткізуге Қоғамның басқармасының жауапкершілігі айқын бөлінуі және Қоғамның тиісті ішкі құжаттарында бекітілуі қажет.

Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері жалғыз акционер алдындағы фидуциарлық міндеттерді және қабылданатын шешімдерді, өз қызметінің тиімділігін, әрекетін және/немесе әрекетсіздігін қоса алғанда, өзінің міндеттерін орындайды. Өртүрлі пікірлер туындаған жағдайда Директорлар кеңесінің төрағасы Қоғамның мүдделеріне жауап беретін шешім қабылдау үшін Қоғамның Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері білдіретін ұсыныстардың және барлық қолайлы нұсқалардың қаралуын қамтамасыз етеді.

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

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

2) Жалғыз акционердің құтуларын іске асыру туралы есеп.

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

Қоғамның Жалғыз акционері қосымша Даму стратегиясы, Қоғамның атқарушы органның бірінші басшысын сайлау мәселелерін және Қоғамның ұзақ мерзімді құнын өсіруге және тұрақты дамуға ықпал ететін басқа да аспектілерді талқылау үшін Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасымен және оның мүшелерімен отырыс өткізе алады.

Осындай отырыс алдын ала жоспарланады және бекітілген рәсімдерге сәйкес өткізіледі.

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

51. Жалғыз акционер үміткерлердің құзыретін, дағдыларын, жетістіктерін, іскерлік беделі мен кәсіби тәжірибесін ескере отырып, айқын және ашық рәсімдердің негізінде Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелерін сайлайды. Қоғамның Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелерін немесе оның

толық құрамын жаңа мерзімге қайта сайлау кезінде олардың Қоғамның Директорлар кеңесі қызметінің тиімділігіне қосқан үлесі назарға алынады.

52. Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттілік мерзімі Жалғыз акционердің жалпы жиналысы Қоғамның Директорлар кеңесінің жаңа құрамын сайлау бойынша шешім қабылдаған сәтте аяқталады.

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

54. Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамына қатарынан алты жылдан астам мерзімге сайланудың кез келген мерзімі Директорлар кеңесінің құрамын сапалық жағынан жаңарту қажеттілігі ескеріле отырып ерекше қаралуға тиіс.

55. Бір адамға Қоғамның Директорлар кеңесіне қатарынан тоғыз жылдан астам сайлану ұсынылмайды. Ерекше жағдайларда, тоғыз жылдан астам мерзімге сайлауға жол беріледі, бұл ретте Қоғамның Директорлар кеңесіне мұндай адамды сайлау Қоғамның Директорлар кеңесінің осы мүшесін сайлаудың қажеттілігін және осы фактордың шешімдер қабылдау тәуелсіздігіне әсерін егжей-тегжейлі түсіндірумен жыл сайын немесе акционерлердің (жалғыз акционердің) жалпы жиналысы айқындаған өзге де мерзімде өткізіледі.

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

56. Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамына үміткерлерді іріктеу кезінде:

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

57. Қоғамның Директорлар кеңесінің сандық құрамын Жалғыз акционер айқындайды. Қызмет ауқымын, бизнестің қажеттілігін, ағымдағы міндеттерді, Даму стратегиясы және/немесе Даму жоспары мен қаржылық мүмкіндіктерді ескере отырып, Қоғамның Директорлар кеңесі құрамының саны дербес белгіленеді.

58. Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамы Қоғамның мүдделері үшін шешімдер қабылдауды қамтамасыз етеді және акционерлерге әділ қарым-қатынасты ескере отырып, Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің үйлесімін (Жалғыз акционерлердің өкілдері, тәуелсіз директорлар, атқарушы органның басшысы) қамтамасыз етеді.

59. Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі лауазымына:

1) заңда белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар;

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

Осы тармақта көрсетілген ережелер Қоғамның Жарғысында белгіленеді.

60. Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамына тәуелсіз директорлар кіреді. Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің саны кемінде үш адамнан тұрады. Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелері санының кемінде үштен бірі тәуелсіз директорлар болып табылады. Қабылданатын шешімдердің тәуелсіздігін және барлық акционерлерге әділ қарым-қатынасты қамтамасыз ету үшін тәуелсіз директорлардың саны жеткілікті болуы тиіс. Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамындағы тәуелсіз директорлардың ұсынылатын саны Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының елу пайызына дейінгі шаманы құрайды.

Қоғамның Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшелері Қоғамды басқару немесе оның меншігін объективті ойлауды жүзеге асыруға қауіп төндіруі мүмкін қандайда бір материалдық мүдделерге немесе қатынастарға байланыссыз болып табылады.

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

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

Тәуелсіз директорлар мүдделер қақтығысы болуы мүмкін мәселелерді (қаржылық және қаржылық емес есептілікті дайындау, оған қатысты мүдделілік бар мәмілелерді жасасу, басқарма құрамына үміткерлерді жылжыту, басқарма мүшелеріне сыйақы белгілеу) талқылауға белсенді түрде қатысады. Тәуелсіз директорларды Қоғамның Директорлар кеңесінің негізгі - аудит, тағайындаулар және сыйақылар комитеттерінің төрағалары сайлайды, басқа комитеттерде олар төраға ретінде сайланады.

Тәуелсіз директор тәуелсіздік мәртебесін жоғалту ықтималдығын және мұндай жағдайлар болған жағдайда, Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасына алдын ала хабарландыруды қадағалайды. Директорлар кеңесі мүшесінің тәуелсіздігіне ықпал ететін мән-жайлар болған жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасы дереу осы ақпаратты тиісті шешім қабылдау үшін акционерлердің назарына жеткізеді.

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

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

Шарттарда Қоғамның Директорлар кеңесінің жекелеген міндеттерін орындау мерзімі белгіленуі мүмкін.

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

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

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

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

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

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

Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының және Басқарма басшысының функциясы Қоғамның Жарғысында бөлініде және бекітіледі. Басқарма басшысын Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы сайлай алмайды.

Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының негізгі функциялары:

1) Қоғамның Директорлар кеңесінің отырыстарын жоспарлауды және күн тәртібін қалыптастыруды;

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

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

4) күн тәртібіндегі мәселелерді талқылау, жан-жақты және терең қарау, ашық талқылауларды ынталандыру, келісілген шешімдерге қол жеткізу үшін жеткілікті уақыт бөлу арқылы Қоғамның 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-қимылды құруды;

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

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

6-параграф. Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақы беру

66. Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақының деңгейін Қоғамды табысты басқару үшін талап етілетін Қоғамның Директорлар кеңесінің осындай деңгейдегі әрбір мүшесін тарту және уәждеу үшін жеткілікті көлемде Жалғыз акционер бекітеді. Қоғамның Директорлар кеңесінің Кадр және сыйақы комитеті тәуелсіз директорларға үміткерлерге берілетін сыйақы мөлшері бойынша ұсыныс енгізеді.

67. Өзінің сыйақысына байланысты шешімдер қабылдауға бір де бір адам қатыспайды.

68. Сыйақыда барлық Қоғамның Директорлар кеңесінің және Қоғам қызметінің тиімділігін арттыруға Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің күтілетін үлесі әділ көрсетіледі.

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

70. Сыйақының шамадан тыс жоғары деңгейін белгілеу салдарынан туындаған қоғам тарапынан әлеуетті жағымсыз реакцияны болдырмау мақсатында сыйақы деңгейі теңестірілген және негіздемелі болып табылады.

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

72. Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелеріне, әдетте, тіркелген жылдық сыйақы, сондай-ақ Қоғамның Директорлар кеңесінде төрағалық еткені, Қоғамның Директорлар кеңесінің комитеттеріне қатысқаны және оған төрағалық еткені үшін қосымша сыйақы төленеді. Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің сыйақысы опциондарды немесе Қоғамның қызмет қорытындыларына байланысты басқа элементтерді қоспайды.

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

73. Қоғамның Жалғыз акционердің жалпы жиналысы Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы төлеудің және шығыстарды өтеудің мөлшері мен шарттарын айқындайды. Бұл ретте, директорларға сыйақы беру шарты олармен жасалатын шарттарда және қажет болған жағдайда, Қоғамның ішкі құжатында көрсетіледі.

7-параграф. Қоғамның Директорлар кеңесінің жанындағы комитеттер

74. Қоғамның 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 Қоғамның Директорлар кеңесінің жанындағы комитеттердің бірінің құзыретіне қаралуы Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне кіретін ұйымның инвестициялық қызметіне байланысты мәселелер кіреді. Комитеттің сандық құрамы кемінде 3 (үш) адамды қамтиды.

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

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

77. Барлық комитеттердің қызметі Қоғамның 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.

78. Комитет жұмысын ұйымдастыру үшін комитет немесе Қоғамның Директорлар кеңесі комитеттің хатшысын тағайындайды. Комитет хатшысы комитет отырысын дайындауды, отырысқа материалдарды жинау мен

жүйелеуді, комитет мүшелері мен шақырылатын адамдарға комитет отырысын өткізу туралы хабарламаны, отырыстың күн тәртібін, күн тәртібі мәселелері бойынша материалдарды уақтылы жіберуді, отырысты хаттамалауды, комитет шешімдерінің жобаларын дайындауды, сондай-ақ барлық тиісті материалдарды одан әрі сақтауды қамтамасыз етеді.

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

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

80. Комитеттер өздерінің жұмыс жоспарын бекітеді, ол қаралатын мәселелер тізбесі мен отырыстардың өткізілу күні көрсетіле отырып, Қоғамның Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарымен келісіледі. Комитеттердің отырыстарды өткізу кезеңділігі жылына кемінде төрт отырысты құрайды. Комитеттердің отырысы хаттама ресімдей отырып, сондай-ақ сырттай нысандада (сауалнама парағымен), ішкі нысандада өткізіледі. Қолайлы жағдайлар жасау және комитеттердің отырыстарын өткізу шығындарын қысқарту мақсатында техникалық байланыс құралдары арқылы комитеттер мүшелерінің қатысуына жол беріледі.

81. Комитеттердің төрағалары бір жыл ішіндегі қызметінің қорытындыларды туралы есепті дайындайды. Қоғамның Директорлар кеңесі жыл ішінде кез келген уақытта комитеттерден ағымдағы қызметі туралы есеп беруді Қоғамның Директорлар кеңесі белгілейтін мерзімде талал етуге құқылы.

8-параграф. Қоғамның Директорлар кеңесінің Стратегиялық жоспарлау және инвестициялар жөніндегі комитеті

82. Стратегиялық жоспарлау және инвестициялар жөніндегі комитетінің төрағасы Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің санынан Қоғамның Директорлар кеңесінің алғашқы отырысының бірінде Қоғамның Директорлар кеңесінің өз өкілеттіктерін орындау мерзіміне сайланады. Сайлау туралы шешім Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының қарапайым көпшілік дауысымен қабылданады.

83. Қоғамның Директорлар кеңесінің Стратегиялық жоспарлау және инвестициялар жөніндегі комитеті тиісті тәжірибесі және құзыреті бар сарапшыларды өз қызметін дұрыс ұйымдастыру үшін тартуға құқылы. Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері болып табылмайтын комитет мүшелерін Комитет төрағасының ұсынуымен Директорлар кеңесі тағайындайды.

84. Стратегиялық жоспарлау және инвестициялар жөніндегі комитетінің функциялары Қоғам қызметінің басым бағыттарын және Қоғам қызметінің

тиімділігін, оның ұзақ мерзімді құнын арттыруға және тұрақты дамуына ықпал ететін іс-шараларды әзірлеу жөніндегі мәселелерді қоса алғанда, оның даму стратегиясы мәселелері бойынша ұсынымдарды әзірлеу және оларды Қоғамның Директорлар кеңесіне ұсыну болып табылады.

9-параграф. Қоғамның Директорлар кеңесінің Аудит жөніндегі комитеті

85. Қоғамның Директорлар кеңесінің Аудит комитетінің құрамына бухгалтерлік есеп және аудит, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау саласында білімі және 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 де мәселелерді қамтиды.

86. Аудит комитеті Қоғам аудиторларына үміткерлерді бағалайды, сондай-ақ аудиторлық ұйымның қорытындысын Жалғыз акционердің Директорлар кеңесіне ұсыну алдында оны алдын ала талдайды.

87. Егер Қоғамның Директорлар кеңесі ерекше тәртіппен тәуелсіз болып табылмайтын Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің аудит комитетіне мүшелігі Жалғыз акционердің мүддесіне жауап береді деп шешсе және тиісті негіздемелер ұсынса, аталған адам комитеттің құрамына сайланады.

10-параграф. Қоғамның Директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитеті

88. Қоғамның Директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақы комитетінің құрамына объективті және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және комитет мүшелерінің талқылауына мүдделі адамдардың (Жалғыз акционердің өкілдері, басқарма басшысы, жұмыскерлер және өзге де адамдар) ықпалын болдырмау мақсатында тәуелсіз директорлардың көпшілігі кіреді.

89. Комитет мүшелерінің персоналды басқару және оның қызметін бағалау саласында, сондай-ақ корпоративтік басқару саласында қажетті білімге және практикалық тәжірибеге ие болады. Комитеттің төрағасы тәуелсіз директор болып табылады.

90. Қоғамның Директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақы комитеті Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелеріне үміткерлерді, топ-менеджер үміткерлерін іріктеу өлшемшарттарын айқындайды, осы адамдарға сыйақы беру саласында Қоғамның саясатын әзірлейді, кеңес мүшелері мен топ-менеджерлер қызметін үнемі бағалауды жүргізеді.

Комитеттің функциялары тағайындау (сайлау), уәждемелі ҚНҚ қою, қызметті бағалау, сыйақы және Қоғамның Басқарма басшысы мен мүшелерінің сабақтастығын жоспарлау мәселелерін, корпоративтік хатшыны және ішкі

аудит қызметі жұмыскерлерін тағайындау және сыйақы беру, сондай-ақ Жалғыз акционерге мұндай өкілеттіктер берілген жағдайда Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамына қатысты көрсетілген мәселелерді қарауға қатысу мәселелерін қамтиды. Бұл жағдайда Кадрлар және сыйақы комитетінің мүшелеріне мүдделер қақтығысы бар ахуалды туындатуға жол берілмейді және өз тағайындауларын және/немесе сыйақы беру мәселелерін қарау кезінде қатыспайды.

11-параграф. Қоғамның Директорлар кеңесінің қызметін ұйымдастыру

91. Қоғамның Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау және өткізу оның қызметінің нәтижелі болуына ықпал етеді. Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері өз міндеттерін орындау үшін толық, өзекті және уақтылы ақпаратқа қол жеткізуде қамтамасыз етеді.

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

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

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

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

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

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

96. Қоғамның Директорлар кеңесінің отырыстарын өткізудің кезеңділігі жылына кемінде алты отырысты құрайды.

Мүқият әрі толыққанды талқылау және уақтылы әрі сапалы шешімдер қабылдауды қамтамасыз ету үшін жыл бойы қарауға жоспарланған мәселелер тең бөлінеді.

97. Қоғамның Директорлар кеңесінің отырыстарына арналған материалдар, егер өзге мерзімдер Қоғамның Жарғысында белгіленбеген болса,

кемінде күнтізбелік он күн бұрын, ал Қоғамның Жарғысында айқындалатын біршама маңызды мәселелер бойынша кемінде он бес жұмыс күні бұрын жіберіледі.

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

99. Қоғамның Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне материалдары мерзімі бұзылып ұсынылған мәселелер енгізілмейді. Мерзімі бұзылған мәселелер күн тәртібіне енгізілген жағдайда Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасына осы қажеттілікке толық негіздеме беріледі. Мерзімі бұзылған мәселелерді күн тәртібіне енгізуге байланысты жағдай Қоғамның корпоративтік хатшысының қызметін бағалау кезінде ескеріледі.

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

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

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

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

4) мәселелерді уақтылы қарау;

5) шешімдерде одан іс-қимыл жоспары, мерзімі және жауапты адамдар көзделеді.

101. Мынадай факторлар әрі Қоғамның Директорлар кеңесі шешімдерінің сапасына теріс әсер етеді:

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

2) тәуекелдерге формальды қатынас;

3) жеке мүддені көздеу және төмен әдеп стандарттар;

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

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

6) әлсіз ұйымдастырушылық мәдениет;

7) ақпараттың және/немесе талдаудың жеткіліксіздігі.

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

Қоғамның Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі құрамына өзі кіретін қоғамның Директорлар кеңесінің және комитеттің отырыстарына қатысады.

Қоғамның Директорлар кеңесі туралы ережеде айтылатын ерекше жағдайларда осы нормадан қалыс қалуға болады.

102. Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысын өткізуге арналған кворум Қоғамның Жарғысымен айқындалады, бірақ Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелері санының жартысынан кем болмауы тиіс.

103. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның Жарғысында немесе Қоғамның Директорлар кеңесінің отырыстарын шақыру және өткізу тәртібін айқындайтын оның ішкі құжаттарында өзге де жағдайлар көзделмесе, Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысында шешімдер отырысқа қатысатын Директорлар кеңесі мүшелерінің көпшілік дауысымен қабылданады.

104. Қоғамның Директорлар кеңесі отырысында мәселелерді шешкен кезде Қоғамның Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі бір дауысқа ие болады. Қазақстан Республикасының заңнамасында немесе Қоғамның Жарғысында көзделген жағдайларды қоспағанда, Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің дауыс беру құқығын өзге адамға, оның ішінде Қоғамның Директорлар кеңесінің басқа мүшесіне беруге болмайды.

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

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

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

12-параграф. Қоғамның Директорлар кеңесінің қызметін бағалау

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

109. Бағалау Қоғамның Директорлар кеңесінің және оның әрбір мүшесінің Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және тұрақты дамуына қосқан үлесін айқындауға, сондай-ақ бағыттарын анықтауға және жақсартуға арналған шараларды ұсынуға мүмкіндік береді. Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелерін қайта сайлау немесе олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату кезінде бағалау нәтижелері назарға алынады.

110. Қоғамның Директорлар кеңесінің және оның жеке мүшелерінің кәсібилігін арттырудың негізгі құралдарының бірі бағалау болып табылады.

Бағалау тәуелсіз директорлар үшін де, сонымен қатар Жалғыз акционердің өкілдері үшін де жүргізіледі.

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

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

111. Бағалау мынадай мәселелерді қарауды қамтиды:

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

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

3) Қоғамның сабақтастық және даму жоспарлары;

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

5) Қоғамның Директорлар кеңесінің Қоғам акционерлерімен (жалғыз акционермен), басқармасымен және лауазымды адамдарымен өзара іс-қимыл тиімділігі;

6) Қоғамның Директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің тиімділігі;

7) Қоғамның Директорлар кеңесі комитеттерінің қызмет тиімділігі және олардың Қоғамның Директорлар кеңесімен, Басқарма мүшелерімен өзара іс-қимылы;

8) Қоғамның Директорлар кеңесіне берілетін ақпарат пен құжаттардың сапасы;

9) Қоғамның Директорлар кеңесіндегі, Қоғамның комитеттердегі талқылаулар сапасы;

10) корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігі;

11) процестер мен құзыреттердің анықтығы;

12) тәуекелдерді анықтау және бағалау процесі;

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

112. Бағалауды қоғамның Директорлар кеңесі жыл сайынғы негізде кадрлар және сыйақылар комитетінің тиісті бағалауын ескере отырып жүргізеді. Бағалау тәсілдері өзін-өзі бағалау немесе бағалау сапасын арттыру үшін тәуелсіз консультантты тарту болып табылады. Тәуелсіз сыртқы консультант үш жылда кемінде бір рет тартылады.

113. Бағалау нәтижелері барлық қоғамның Директорлар кеңесінің құрамын немесе оның жекелеген мүшесін қайта сайлау, қоғамның Директорлар кеңесінің құрамын және қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы мөлшерін қайта қарау жалғыз акционерге үшін негіз бола алады. Директорлар кеңесі жыл сайынғы жылдық есебінде Директорлар кеңесіне бағалау жүргізу тәсілін және оның нәтижелері бойынша қабылданған шараларды көрсетеді.

114. Жалғыз акционер қоғамның Директорлар кеңесіне дербес немесе тәуелсіз консультантты тарта отырып, жеке бағалау жүргізе алады. Жалғыз акционер жүргізетін бағалау кезінде Директорлар кеңесі жүргізген бағалау қорытындылары, Қоғам қызметінің қорытындылары, ҚНҚ орындау ескеріледі.

13-параграф. Қоғамның корпоративтік хатшы

115. Қоғамның Директорлар кеңесінің қызметін және басқарманың жалғыз акционермен өзара іс-қимылын тиімді ұйымдастыру мақсатында қоғамның Директорлар кеңесі корпоративтік хатшыны тағайындайды.

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

117. Корпоративтік хатшының негізгі міндеттері мыналарды қамтиды:

Қоғамның Директорлар кеңесі, жалғыз акционер тарапынан корпоративтік шешімдерді уақтылы және сапалы қабылдауға жәрдемдесу;

Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері үшін олардың қызметінің барлық мәселелері және осы Кодекс ережелерінің қолданылуы бойынша кеңесші рөлін орындау, сондай-ақ осы Кодекстің іске асырылуын мониторингілеу және Қоғамға корпоративтік басқаруды жетілдіруге қатысу.

Корпоративтік хатшы сондай-ақ Қоғамның жылдық есебінің құрамына қосылатын осы Кодекстің қағидаттары мен ережелерінің сақталуы туралы есеп дайындауды жүзеге асырады. Осы есепте тиісті түсіндірулер келтіріле отырып, Кодекстің сақталмай отырған қағидаттары мен ережелерінің тізбесі көрсетіледі.

118. Корпоративтік хатшының негізгі функциялары Қоғамның Директорлар кеңесінің қызметін қамтамасыз ету бөлігінде мыналарды қамтиды:

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

2) Қоғамның Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын өткізуді ұйымдастыру;

3) Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің күн тәртібінің мәселелері бойынша және Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыреті шеңберінде шешімдер қабылдау үшін жеткілікті өзекті және уақтылы ақпаратты алуын қамтамасыз ету;

4) Қоғамның Директорлар кеңесінің және комитеттердің отырыстарына хаттама жасау, хаттамаларды, стенограммаларды, аудио-бейне жазбаларды, Қоғамның Директорлар кеңесі мен комитеттер отырыстарының материалдарын сақтауды қамтамасыз ету;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасы, Қоғам Жарғысы, осы Кодекс, ішкі құжаттар мәселелері бойынша Қоғамның Директорлар кеңесінің

мүшелеріне консультациялар беру, болып жатқан өзгерістерді мониторингілеуді және Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелерін уақтылы хабардар етуді жүзеге асырады;

6) Қоғамның Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерінің лауазымға кірісуін ұйымдастыру;

7) Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің оқуын және сарапшылар тартуды ұйымдастыру;

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

Жалғыз акционермен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету бөлігінде:

1) акционерлердің жалпы жиналыстарын өткізуді ұйымдастыру;

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

3) акционерлердің жалпы жиналысына хаттама жасау, акционерлердің жалпы жиналысы отырыстарының хаттамаларын, стенограммаларын, материалдарын (жалғыз акционердің шешімдерін) сақтауды қамтамасыз ету;

4) акционерлердің сұрау салуларына уақтылы негізде ақпараттың берілуін бақылауды қоса алғанда, ұйымның акционерлермен тиісті өзара іс-қимылын қамтамасыз ету.

Корпоративтік басқарудың тиісті практикасын енгізу бөлігінде:

1) осы Кодекстің қағидаттары мен ережелерінің іске асырылуын және сақталуын мониторингілеу;

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

3) өз функцияларын орындау шеңберінде заңнамамен, Қоғамның Жарғысымен және басқа құжаттарымен бекітілген корпоративтік басқару нормаларының бөлігінде бұзушылықтарды анықтау;

4) корпоративтік басқару мәселелері бойынша жалғыз акционерге, Қоғамның лауазымды адамдарына, жұмыскерлеріне консультация беру;

5) корпоративтік басқару саласындағы үздік әлемдік практиканы мониторингілеу және Қоғамда корпоративтік басқару практикасын жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу.

119. Мүдделер қақтығысы бар жағдайлар туындағанда корпоративтік хатшы осы ақпаратты Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының назарына жеткізеді.

120. Өз міндеттерін кәсіби орындау үшін Корпоративтік хатшыға білімі, тәжірибесі мен біліктілігі, мінсіз іскерлік беделі болуы және Қоғамның Директорлар кеңесі мен жалғыз акционердің дәлелін пайдалануы қажет.

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

122. Қоғамның Директорлар кеңесі отырыстарды дайындау және өткізу тиімділігін арттыру мақсатында Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелеріне берілген материалдардың толықтығын және пайдалылығын мерзімді түрде талқылап отырады. Осы талқылаулардың қорытындылары корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігін бағалау үшін негіз болады.

123. 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.

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

мүдделі органдар арасындағы тиімді өзара іс-қимыл мен ақпарат ағынын қамтамасыз ету мақсатында корпоративтік хатшы жемісті өзара қарым-қатынас жасай білуі және даулы жағдайларды шешу бойынша дағдыларға ие болуы тиіс.

125. Корпоративтік хатшыға өз функцияларын орындау үшін мынадай:

1) Қоғамның лауазымды адамдары мен жұмыскерлерінен Қоғамның Директорлар кеңесінің отырыстарында шешімдер қабылдау үшін жеткілікті материалдар және Жалғыз акционердің күн тәртібіндегі мәселелер бойынша тамаериалдарды құжаттар мен ақпаратты сұрату және алу;

2) Қоғамның Директорлар кеңесінің отырыстарын ұйымдастыру бойынша шаралар қабылдау;

3) Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасымен және мүшелерімен, Басқарманың бірінші басшысымен және мүшелерімен, Қоғамның жұмыскерлерімен, жалғыз акционермен тікелей өзара іс-қимыл жасау өкілеттіктері беріледі.

Қоғамның Басқармасы корпоративтік хатшыға өзінің өкілеттіктерін орындау кезінде жан-жақты жәрдем көрсетеді.

14-параграф. Қоғам Омбудсмені

126. Іскерлік әдеп қағидаттарын сақтау және Қоғамда туындайтын әлеуметтік-еңбек дауларын оңтайлы реттеу мақсатында Қоғам аппаратының басшысы тұлғасында Омбудсмен тағайындалады.

127. Омбудсмен Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен тағайындалады. 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, Қоғамның да проблемалық әлеуметтік-еңбек мәселелерін шешуге жәрдем көрсету болып табылады.

128. Омбудсмен өзі анықтаған жүйелі сипатты иеленетін және тиісті шешімдер қабылдауды талап ететін проблемалық мәселелерді (кешенді шараларды) тиісті органдар мен Қоғамның және ұйымдардың лауазымды адамдарының қарауына шығарады, оларды шешуге арналған сындарлы ұсыныстар береді.

129. Омбудсмен жылына кемінде бір рет Қоғам Басқармасына, қажет болған жағдайда Қоғамның кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитетіне жүргізілген жұмыс нәтижелері туралы есеп береді.

130. Қоғамның Директорлар кеңесі Омбудсмен қызметінің нәтижелерін бағалайды және Омбудсмен лауазымын атқаратын адамның өкілеттіктерін ұзарту немесе тоқтату туралы шешім қабылдайды.

15-параграф. Қоғамның Директорлар кеңесі жанындағы Ішкі аудит қызметі

131. Қоғамның қаржылық-шаруашылық қызметін, ішкі аудит және бақылау саласында бағалау, тәуекелдерді басқару, Қазақстан Республикасы заңнамаларын сақтауды бақылауды жүзеге асыру үшін Қоғамда ішкі аудит қызметі құрылады. 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 жұмыскерлеріне еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру мөлшері мен шартын айқындайды.

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

133. Ішкі аудит қызметі тікелей Қоғамның Директорлар кеңесіне бағынады және Қоғамның басқармасынан тәуелсіз болып табылады. Ішкі аудит қызметінің міндеттері мен функциялары, оның құқықтары мен жауапкершілігі Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін ішкі аудит қызметі туралы ережемен айқындалады.

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

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

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

2) Қоғамның ішкі аудитінің мәртебесі, мақсаттары мен міндеттері;

3) ішкі аудиттің мақсаттары мен міндеттеріне қол жеткізу және ішкі аудит қызметі өз функциялары мен міндеттерін тиімді орындау үшін ішкі аудит қызметінің тәуелсіздігін, объективтілігін және кәсіпқойлығын қамтамасыз ету 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 Директорлар кеңесімен және Қоғамның Басқармасымен өзара іс-қимыл және аудит комитеті мен Қоғамның Директорлар кеңесіне есептілік беру тәртібі.

136. Ішкі аудит қызметі туралы ережеде мынадай міндеттер мен функциялар да көзделген:

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) Қоғамның Директорлар кеңесіне және аудит комитетіне ішкі аудит бөлімшесі қызметінің нәтижелері мен жылдық аудиторлық жоспарды орындауы туралы тоқсан сайынғы және жылдық есептерді дайындауы және беруі (оның ішінде елеулі тәуекелдер, кемшіліктер, қорытындылар және анықталған кемшіліктерді жою жөніндегі іс-шараларды орындаудың тиімділігі, нақты жағдайды бағалаудың қорытындылары, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару жүйелерінің сенімділігі мен тиімділігі туралы ақпаратты қамтиды);

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

5) сыртқы аудитор ұсынымдарының орындалуын мониторингілеуді жүзеге асыру;

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

137. Ішкі аудит қызметі, оның басшысы мен жұмыскерлері қызметінің тиімділігін бағалауды ішкі аудит қызметінің есептерін қарау, жылдық аудиторлық жоспардың орындалуы мерзімінің сақталуы және есептілікті ұсынудың, ішкі аудит қызметі стандарттарының және ішкі нормативтік құжаттарының талаптарына есептің сәйкестігін бағалаудың негізінде Қоғамның Директорлар кеңесі жүзеге асырады.

16-параграф. Қоғам Басқармасы

138. Қоғамның ағымдағы қызметіне басшылықты Басқарма жүзеге асырады.

Басқарма басшысы мен мүшелері жоғарғы кәсіби және жеке сипаттамаларға, адал іскерлік беделге ие және жоғары әдеп стандарттарын ұстанады.

Басқарма басшысының ұйымдастыру, сондай-ақ жалғыз акционермен, Қоғамның Директорлар кеңесімен, жұмыскерлермен және басқа да мүдделі тараптармен белсенді түрде өзара іс-қимылда жұмыс істеу қабілеті бар және олармен конструктивті диалог құрады.

139. Басқарма Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп береді және Қоғамның күн сайынғы қызметіне басшылықты жүзеге асырады, Даму стратегиясының және/немесе Даму жоспарың және Қоғамның Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционердің қабылданған шешімдерінің іске асырылуына жауапты.

140. Қоғамның Директорлар кеңесі Басқарма басшысын және Қоғамның мүшелерін сайлайды, олардың өкілеттіктерінің мерзімін, лауазымдық жалақысының мөлшерін, еңбекақы төлеу шарттарын айқындайды. Атқарушы органның құрамына кандидаттар іздестіру мен іріктеу, оларға сыйақы белгілеуді айқындау процесінде негізгі рөлді Қоғамның Директорлар кеңесінің тағайындау және сыйақылар комитеті атқарады.

141. Басқарма құрамына сайлауға кандидаттар бойынша ұсынысты Қоғамның Директорлар кеңесінің тағайындау және сыйақылар комитетінің қарауына Басқарма басшысы енгізеді. Қоғамның Директорлар кеңесі Басқарманың басшысы Басқарманың құрамына ұсынған кандидатты қабылдамаған жағдайда, Басқармадағы сол лауазымға екінші рет ұсыныс енгізу құқығы Қоғамның Директорлар кеңесіне өтеді.

142. Директорлар кеңесі Басқарма басшысының және мүшелерінің өкілеттігін кез келген уақытта тоқтата алады.

143. Қоғамның Басқарма басшысы мен мүшелері үш жылға дейінгі мерзімге сайланады. Басқарма басшысының және мүшелерінің өкілеттілік мерзімі басқарманың өкілеттілігі мерзіміне сәйкес келеді.

144. Қоғамның Басқарма басшылары мен мүшелерін тағайындау және сыйақы беру процестерінің ашықтығын арттыру үшін Қоғамның Директорлар кеңесі Қоғамның басқарма басшылары мен мүшелерін тағайындаулар, сыйақылар беру, бағалау және сабақтастық жөніндегі қағидаларды бекітеді және қатаң сақтайды.

145. Қоғамның Директорлар кеңесінің басшылығымен Басқарма Қоғамның Даму стратегиясын және/немесе Даму жоспарын әзірлейді.

Басқарма:

1) Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларына, Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттарына, акционерлердің жалпы жиналысының,

Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімдеріне сәйкес қызметті жүзеге асыруды;

2) тәуекелдерді тиісті дәрежеде басқаруды және ішкі бақылауды;

3) акционерлердің (жалғыз акционердің) жалпы жиналысының, Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімдерін іске асыру үшін ресурстар бөлуді;

4) Қоғам жұмыскерлерінің еңбек қауіпсіздігін;

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

146. Қоғамның Директорлар кеңесі Қоғам Басқармасының қызметіне бақылауды жүзеге асырады. Бақылау Басқарманың Қоғамның Директорлар кеңесіне орта мерзімді даму жоспарларының орындалуы және қол жеткізілген нәтижелер мәселелері бойынша жылына кемінде бір рет тұрақты есептілік беруі арқылы іске асырылуы мүмкін.

147. Қоғамның Басқармасы отырыстар өткізеді және даму стратегиясын және/немесе даму жоспарын іске асыру мәселелерін, жалғыз акционердің жалпы, Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімдерін және операциялық қызметті талқылайды. Басқарма отырысы тұрақты негізде өткізіледі. Сырттай отырыстар өткізу жағдайлары шектеулі және Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттарында айқындалған.

148. Қоғамның Басқармасы күнтізбелік жыл басталғанға дейін мәселелер тізбесі бар алдағы жылға арналған жұмыс жоспарын қалыптастырады қажет. Қоғамның Басқарма мүшелері қаралатын материалдарды тиісті сапада алдын ала қамтамасыз етеді. Даму стратегиясы және/немесе даму жоспарлары, инвестициялық жобалар, тәуекелдерді басқару сияқты мәселелерді қарау кезінде бірнеше отырыстар өткізуге болады.

Әрбір мәселені қарау кезінде шешім қабылдауға/қабылдамауға байланысты тәуекелдерге және олардың құнға және Қоғамның тұрақты дамуына ықпалына жеке талқылау арналады.

Қоғам Басқармасының бастамасы бойынша Қоғамның Директорлар кеңесінің және жалғыз акционердің қарауына шығарылған барлық мәселелерді Қоғамның Басқармасы алдын ала қарайды және мақұлдайды.

149. Басқарма басшысы мен мүшелері мүдделер қақтығысы бар жағдайдың туындауына жол бермейді. Мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда, олар Қоғамның Директорлар кеңесіне не Қоғамның Басқарма басшысына, мұны жазбаша тіркейді және мәселе бойынша шешім қабылдауға қатыспау керек екендігі туралы алдын ала хабарлайды.

150. Қоғамның Басқарма басшысы мен мүшелері Қоғамның Директорлар кеңесінің мақұлдауымен ғана басқа ұйымдарда лауазым атқара алады. Қоғамның Басқарма басшысы басқа заңды тұлғаның басқарма басшысының не атқарушы органның функцияларын атқармайды.

151. Қоғам Басқармасы Қоғамның оңтайлы ұйымдық құрылымын құруды қамтамасыз етеді.

Қоғамның ұйымдық құрылымы:

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. Мансапты жоғарылату, Қоғамның қызметкерлерін материалдық ынталандыру меритократия қағидаттарына сәйкес білім деңгейін, құзыреттіліктерін, жұмыс тәжірибесін және қойылған міндеттерге қол жеткізуін ескере отырып жүзеге асырылады. Қоғамда кадрлық резерв қалыптастырылады, одан кейін орта және жоғары менеджменттің басшы лауазымдарына тағайындаулар жүргізілуі мүмкін. Жұмыскерлер жыл сайынғы негізде бағалаудан өтеді.

Кадрларды іріктеу рәсімі мынадай талаптарға сәйкес жүзеге асырылады:

бәсекелестікті арттыруға және кәсіптік және құзыреттілік талаптарына сай келетін лайықты үміткерлерді таңдауға ықпал ететін мүмкіндіктер теңдігі қағидатын қамтамасыз ете отырып, көптеген адамдар үшін ашықтығы мен лауазымдарға орналасу үшін шектеулердің болмауы;

кадрларды бейтараптылықпен іріктеу және толық протекционизмнің, патронаттық қабылдау жүйесінің (адалдық қағидаты бойынша, этникалық тиесілігі мен жеке достығы негізінде) болмауы;

шешім шығару кезінде субъективтілікке жағдай туғызбай, оның ішінде кандидаттарды бағалау қағидаттары мен өлшемшарттарын бекіту мәселелерінде құқықтық регламенттеу.

17-параграф. Қоғамның Басқарма мүшелерін бағалау және сыйақы беру

152. Қоғамның Басқарма басшысы мен мүшелерін Қоғамның Директорлар кеңесі бағалайды. Бағалаудың негізгі өлшемшарты қойылған ҚНҚ-ге қол жеткізу болып табылады.

Қоғамның Басқарма басшысы мен мүшелерінің ҚНҚ Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді. Қоғамның Басқарма мүшелерінің ҚНҚ бөлігінде ұсыныстарды Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына Басқарма басшысы енгізеді.

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

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

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

18-параграф. Тұрақты даму қағидаттары

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

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

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

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

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

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

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

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

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

162. 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 қамтитын әлеуметтік жауапкершілік қағидаттарына бағдарланған.

163. 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.

164. Қоғамда, сонымен қатар мынадай:

1) Қоғамның Директорлар кеңесі, атқарушы орган және жұмыскерлер деңгейінде тұрақты даму қағидаттарына адалдық;

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

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

4) мүдделі тараптардың картасын жасау;

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

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

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

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

165. Қоғамның Директорлар кеңесі мен Қоғамның Басқармасы тұрақты даму және оны енгізу саласында тиісті жүйені қалыптастыруды қамтамасыз етеді.

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

166. Қоғам тұрақты даму саласындағы іс-шаралар жоспарларын әзірлейді:

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

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

3) мүдделі тараптарды және олардың қызметке ықпалын айқындау;

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

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

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

7) қалыптастырылған жоспарды іске асыру;

8) тұрақты мониторинг пен жүйелі есептілік;

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

Тұрақты даму:

1) басқару жүйесіне;

2) даму стратегиясына;

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

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

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

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

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

169. Тұрақты даму қағидаттарын енгізуден болатын тиімділіктер мыналарды қамтиды:

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

2) басқарушылық тиімділікті арттыру және тәуекелдерді азайту - басқарушылық шешімдерді қабылдау процесінде экологиялық және әлеуметтік

аспектілерді интеграциялау жоспарлау шегін кеңейтуге және тәуекелдер мен мүмкіндіктердің неғұрлым жан-жақты спектрін ескеруге мүмкіндік береді, бұл бизнесті орнықты дамыту үшін алғышарттар жасайды;

3) тиімділікті арттыру – қазіргі заманғы технологияларды енгізу инновациялық өнімдер мен көрсетілетін қызметтер құруға мүмкіндік береді, бұл ретте оның бәсекеге қабілеттілігі мен тиімділігі ұлғаяды;

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

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

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

170. Тұрақты даму жөніндегі есепті Директорлар кеңесі бекітеді және ол корпоративтік интернет-ресурсқа орналастыру және/немесе қағаз тасығышта беру арқылы мүдделі тараптардың назарына жеткізіледі.

Тұрақты даму саясатын мүдделі тараптардың назарына жеткізу мақсатында Қоғамның интернет-ресурсы осы қызметтің саласына арналған жеке бөлімді қамтиды.

171. Қоғам әріптестердің тиісті келісім-шарттарға (келісімдерге, шарттарға) тұрақты даму қағидаттары мен стандарттарын сақтайды.

Қоғам әріптестердің экономикаға, экологияға және қоғамға теріс әсер етуіне байланысты тәуекелдерді анықтаған жағдайда, қоғам осындай әсерді тоқтатуға немесе алдын алуға бағытталған шараларды қабылдайды.

Әріптес тұрақты даму қағидаттары мен стандарттарын қабылдамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда, осы әріптестің Қоғам үшін маңыздылығы, оған ықпал ету шаралары және оны ауыстыру мүмкіндігі назарға алынады.

19-параграф. Тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және аудит

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

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

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

3) активтердің сақталуын және Қоғамның ресурстарын тиімді пайдалануды;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

177. Қоғам Басқармасы:

1) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласында Қоғамның 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 Қоғамның 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.

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

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

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

1) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерін жалпы үйлестіру;

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

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

7) тәуекелдерді басқару жүйесінің мәртебесі, қауіп-қатерлердің болуы және оларды ескерту/нивелирлеу жөніндегі ұсыныстар туралы әзірлеу және Қоғамның Директорлар кеңесін және/немесе Қоғамның басқармасын ақпараттандыру жатады;

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

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

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

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

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

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

185. Қоғамның Директорлар кеңесі тәуекелдер тізілімін қараған кезде оларға стратегиялық міндеттерді іске асыруға шын мәнінде әсер етуі мүмкін тәуекелдердің қамтылуын қамтамасыз етеді, ал тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарын қараған кезде іс-шаралардың пайдалылығына көз

жеткізуге тиіс. Қоғамның Директорлар кеңесі мен басқармасы негізгі тәуекелдер туралы, оларды Қоғамның стратегиясы мен бизнес-жоспарына әсері тұрғысынан негізгі тәуекелдер туралы ақпаратты тұрақты түрде алып тұрады.

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

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

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

Осындай оқытудың қорытындысы бойынша алған білімдеріне тестілеу жүргізіледі.

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

20-параграф. Ішкі бақылау және аудит

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

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

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

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

Ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалау мыналарды қамтиды:

1) бизнес-процестердің, жобалардың және құрылымдық бөлімшелердің мақсаттарының Қоғам мақсаттарына сәйкес келуіне талдау жүргізу, бизнес-процестердің (қызметтің) және ақпараттық жүйелердің сенімділігі мен толықтығын, оның ішінде заңсыз әрекеттерге, теріс пайдалану және сыбайлас

жемқорлыққа қарсы іс-қимыл рәсімдерінің сенімділігін қамтамасыз етуді тексеру;

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

3) қойылған мақсаттардың орындалу (қол жеткізу) деңгейін талдау үшін Қоғам Басқармасы белгілеген өлшем шарттардың барабарлығын айқындау;

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

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

6) ресурстарды пайдалану тиімділігін және орындылығын тексеру;

7) Қоғам активтерінің сақталуын қамтамасыз етуді тексеру;

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

193. Тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалау мыналарды қамтиды:

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

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

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

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

194. Корпоративтік басқаруды бағалау мыналарды тексеруді қамтиды:

1) Қоғамның әдеп қағидаттарын және корпоративтік құндылықтарын сақтауды;

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

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

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

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

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

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

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

комиссияның әр мүшесінің сыртқы аудитормен қаржылық немесе іскерлік қатынастарының сипаты;

комиссияның әр мүшесінің сыртқы аудитор өкілдерімен туыстық байланысының сипаты ескеріледі.

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

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

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

198. Мүдделі тараптар Қоғамның қаржылық есептілігінің дұрыстығына мынадай:

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

салада тәжірибесінің болуы;

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

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

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

ұйымның бұрынғы қызметкерлерін жұмысқа қабылдау мәселелерін реттейтін құжаттарды бекітеді.

21-параграф. Корпоративтік қақтығыстарды реттеу

200. Қоғамның Директорлар кеңесі мен Қоғам Басқармасының мүшелері, Қоғамның жұмыскерлері, өзінің кәсіби функцияларын қақтығыстарды болдырмай, жалғыз акционердің және Қоғамның мүдделеріне орай, адал және саналы түрде атқарады.

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

Қоғамның лауазымды адамдары омбудсменге қақтығыстың болғаны (туындағаны) туралы уақтылы хабарлайды.

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

201. Омбудсменнің жәрдемі кезінде корпоративтік қақтығыстарды Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы қарайды. Директорлар кеңесінің төрағасы корпоративтік қақтығысқа тартылған жағдайда, мұндай жағдайларды Кадрлар және сыйақы комитеті қарайды.

202. Жалғыз акционер мемлекеттік органдардың Қоғамның операциялық қызметіне араласуын болдырмау, сондай-ақ Директорлар кеңесінің қабылданған шешімдерге жауапкершілігін арттыру мақсатында мемлекеттік органдардың өкілдері болып табылатын Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелерін сайлауды болдырмауға тиіс.

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

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

204. Қоғамның Директорлар кеңесі корпоративтік қақтығыстарды реттеу саясатын және оның қағидаларын әзірлейді және кезең-кезеңмен қайта қарайды, олардың шешімі Қоғам мен Жалғыз акционердің мүддесіне жауап беретін болады.

205. Қоғамның Директорлар кеңесі құзыретіне жататын мәселелер бойынша корпоративтік қақтығыстарды реттеуді жүзеге асырады. Бұл жағдайда, омбудсменге корпоративтік қақтығыстың мәні және корпоративтік қақтығысты шешудегі делдалдық рөлі туралы Директорлар кеңесінің ықтимал хабардар болуын қамтамасыз ету бойынша міндет жүктеледі (қажет болған жағдайда).

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

207. Қоғамның Директорлар кеңесі Қоғамның басқарманың құзыретіне жататын жеке корпоративтік қақтығыстарды қарайды.

208. Корпоративтік жанжалдардың алдын алудың негізгі қағидаттары, оларды анықтау, бағалау және шешу тәсілдері Қоғамның корпоративтік жанжалдарды шешу саясатында бекітілген (Қоғамның Директорлар кеңесі 2017 жылғы 21 желтоқсандағы № 45/17 мақұлдаған)./// Мүдделер қақтығысын болдырмаудың негізгі қағидаттары, оларды анықтау, бағалау және шешу тәсілдері қоғамның іскерлік әдеп кодексінде, қоғам мүдделерінің қақтығысын реттеу бойынша саясатта бекітіледі (2017 жылғы 21 желтоқсандағы № 45/17).

22-параграф. Мүдделер қақтығысын реттеу

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

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

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

211. Корпоративтік жанжалдардың алдын-алудың негізгі қағидаттары, оларды анықтау, бағалау және шешу тәсілдері Қоғамның корпоративтік жанжалдарды шешу саясатында бекітілген (Қоғамның Директорлар кеңесі 2017 жылғы 21 желтоқсандағы № 45/17 мақұлдаған)./// Мүдделер қақтығысын болдырмаудың негізгі қағидаттары, оларды анықтау, бағалау және шешу тәсілдері қоғамның іскерлік әдеп кодексінде, қоғам мүдделерінің қақтығысын реттеу бойынша саясатта бекітіледі (2017 жылғы 21 желтоқсандағы № 45/17).

23-параграф. Ақпаратты ашудың ашықтығы мен объективтілігі қағидаттары

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

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

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

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

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

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

216. Қоғам Интернет-ресурсы мынадай:

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

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

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

4) әдеп қағидаттары туралы;

5) тәуекелдерді басқару туралы;

6) дивидендтік саясат туралы;

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

Директорлар кеңесіне бірінші сайланған күні және жұмыс істеп тұрған Директорлар кеңесіне сайланған күні, аффилиирленген компаниялардың тиесілі акцияларының саны және үлесі, тәуелсіз Директорлардың өлшемшарттары;

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

9) қаржылық есептілік туралы;

10) жылдық есептер туралы;

11) сыртқы аудитор туралы;

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

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

14) қызмет саласы қысқаша көрсетілген барлық деңгейлердегі аффилиирленген 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) тұрақты даму саласындағы қызмет туралы;

19) бекітілген дивидендтердің мөлшері туралы;

20) жаналықтар және баспасөз релиздері туралы ақпараттарды қамтиды.

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

Жылдық есепті Директорлар кеңесі бекітеді.

218. Жылдық есеп құрылымданған құжат болып табылады және қазақ, орыс және ағылшын тілдерінде (қажет болған жағдайда) жарияланады және интернет-ресурста орналастырылады.

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

1) Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының өтініші;

2) Басқарма басшысының өтініші;

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

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

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

6) болашақ кезеңдерге арналған мақсаттар мен жоспарлар;

7) негізгі тәуекел факторлары мен тәуекелдерді басқару жүйесі;

8) корпоративтік басқару: корпоративтік басқарудың құрылымы; акционерлердің құрамы және иелену құрылымы; біліктілігін, іріктеу процесін қоса алғанда, Директорлар кеңесінің құрамы, оның ішінде олардың тәуелсіздігін айқындау өлшемшарттарын көрсете отырып, тәуелсіз директорлар туралы; Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің қызметі туралы есеп; корпоративтік басқару практикасының осы Кодекс қағидаттарына сәйкестігі туралы ақпарат, ол сәйкес келмеген кезінде қағидаттардың әрқайсысын сақтамау себептері туралы түсіндірме; Қоғам басқармасының құрамы; басқарманың қызметі туралы есеп; лауазымды адамдардың сыйақы саясаты;

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

10) аудитордың қорытындысы және ескертпелері бар қаржылық есептілік;

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