

Қазақстан Республикасының  
Денсаулық сақтау министрлігінің  
2025 жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_  
бұйрығына қосымша

**«Turar Healthcare» коммерциялық емес акционерлік қоғамының  
Корпоративтік басқару  
Кодексі**

Астана қаласы 2025 жыл

## 1-тарау. Жалпы ереже

1. «Turar Healthcare» коммерциялық емес акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі (бұдан әрі – Кодекс) «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Мемлекеттік мүлік туралы Заң)

182-бабының 3-тармағына сәйкес әзірленді және мемлекет бақылайтын акционерлік қоғам (бұдан әрі – Қоғам) ішіндегі және басқалармен мүдделі тараптармен қатынастардағы корпоративтік басқару әдістерін айқындайды.

Осы Кодексте мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) Жалғыз акционер – Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі;

2) серіктестер – жеткізушілер мен мердігерлер, бірлескен жобалардағы серіктестер;

3) Басқарма – Қоғамның алқалық атқарушы органы;

4) даму жоспары – акцияларының бақылау пакеті мемлекетке тиесілі Қоғам қызметінің негізгі бағыттары мен қаржы-шаруашылық қызметінің көрсеткіштерін бес жылдық кезеңге айқындайтын құжат;

5) Директорлар кеңесі – Қоғам мен басқарма қызметіне жалпы басшылық жүргізу мен бақылау үшін жауапты, мүшелерін Қоғамның Жалғыз акционері сайлайтын Қоғамды басқару органы;

6) корпоративтік басқару – Қоғамның қызметін басқаруды және бақылауды қамтамасыз ететін және акционерлердің мүдделері үшін Жалғыз акционер, Директорлар кеңесі, басқарма, Қоғамның өзге де органдары мен мүдделі тұлғалар арасындағы қатынастарды қамтитын процестер жиынтығы.

7) корпоративтік оқиғалар – «Бағалы қағаздар нарығы туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 102-бабында айқындалған, бағалы қағаздарды ұстаушылар мен Қоғам инвесторларының мүдделерін қозғайтын, Қоғамның қызметіне елеулі ықпал ететін оқиғалар;

8) корпоративтік шиеленіс – қоғамның органдары; директорлар кеңесінің мүшелері, атқарушы орган мүшелері арасындағы келіспеушіліктер немесе даулар;

9) корпоративтік хатшы – Қоғамның Директорлар кеңесінің және (немесе) атқарушы органының мүшесі болып табылмайтын, Қоғамның Директорлар кеңесі тағайындаған және Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп беретін, сондай-ақ өз қызметі шеңберінде Қоғамның Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау мен өткізуді бақылайтын, Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысына күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдар қалыптастыруды қамтамасыз ететін, сол материалдардың қол жетімді болуын қадағалайтын акционерлік қоғамның қызметкері. Корпоративтік хатшының құзыреті мен қызметі Қоғамның ішкі құжаттарымен айқындалады;

10) тиімділіктің түйінді көрсеткіштері (индикаторлары) (бұдан әрі – ТТК) – Қоғам қызметінің тиімділігін бағалауға мүмкіндік беретін, Қоғам қызметінің,

лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің тиімділік деңгейін сипаттайтын көрсеткіштер. ТТК-нің Қоғамның даму жоспарының құрамында Қоғам үшін бекітілетін немесе Қоғамның әрбір қызметкері үшін бекітілетін сараланған, жоспарланған және есепті кезендердегі қызметінің нәтижелеріне сәйкес келетін, оның ішінде жылдар бойынша бөлінген, сандық мәні бар;

11) лауазымды тұлға – акционерлік қоғамның, оның атқарушы органының Директорлар кеңесінің мүшесі немесе акционерлік қоғамның атқарушы органының функцияларын жеке-дара жүзеге асыратын адам;

12) мүдделі тараптар – заңнама нормаларына, жасалған шарттарға (келісімшарттарға) немесе жанама байланысты Қоғамның қызметіне, олардың өнімдеріне немесе қызметтеріне және соған байланысты іс-әрекеттерге ықпал ететін немесе әсер етуі мүмкін жеке тұлғалар, заңды тұлғалар, жеке немесе заңды тұлғалар топтары; мүдделі тараптардың негізгі өкілдері акционерлер, қызметкерлер, клиенттер, жеткізушілер, мемлекеттік органдар, еншілес және тәуелді ұйымдар, облигация ұстаушылар, кредиторлар, инвесторлар, қоғамдық ұйымдар, Қоғам қызметі жүзеге асырылатын өңірлердің халқы болып табылады;

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

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

15) тәуелсіз директор – осы Қоғамның үлестес тұлғасы болып табылмайтын және өзі директорлар Кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде ондай болмаған (оның осы акционерлік Қоғамның тәуелсіз директоры лауазымында болған жағдайды қоспағанда), осы Қоғамның үлестес тұлғаларына қатысты үлестес тұлға болып табылмайтын; осы Қоғамның немесе осы Қоғамның ұйымдарының – үлестес тұлғаларының лауазымды адамдарымен бағыныстылығы жоқ және өзі директорлар Кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде осы тұлғалармен бағынысты болмаған; мемлекеттік қызметші болып табылмайтын; осы Қоғам органдарының отырыстарында акционер өкілі болып табылмайтын және өзі директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде ондай болмаған; осы Қоғамның аудитіне аудиторлық ұйым құрамында жұмыс істейтін аудитор ретінде қатыспайтын және өзі директорлар Кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде мұндай аудитке қатыспаған, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген өзге де талаптарға сай келетін Директорлар кеңесінің мүшесі;

16) Мемлекеттік басқарудың тиісті саласын (аясын) басқау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – тиісті саланың уәкілетті органы) - Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі;

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

2. Қоғам кодексті бекітеді, сондай-ақ нәтижелері Қоғамның интернет-ресурсында орналастырылатын кемінде үш жылда бір рет корпоративтік басқаруды тәуелсіз бағалауды жүргізеді.

Қоғамның ішкі аудит қызметі корпоративтік басқару жүйесінің тиімділігіне талдау жүргізеді.

Директорлар кеңесі корпоративтік басқару жүйесінің тиімділігіне талдау жүргізудің кезеңділігін айқындайды.

Корпоративтік басқару жүйесінің тиімділігін тәуелсіз бағалау және талдау нәтижелері Қоғамның жылдық есебінде ашылады.

3. Қызметті жүзеге асыру кезінде Қоғам мыналарды:

1) Қоғамды заңдылық қағидатын және тиісті жауапкершілік деңгейін сақтай отырып, өкілеттіктерді, есептілік пен тиімділікті ажырата отырып басқаруды;

2) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін;

3) мүдделер қақтығыстарды болдырмауды қамтамасыз етеді.

4. Қоғамның осы Кодекстің орындалуын бақылауды Қоғамның Директорлар кеңесі жүзеге асырады. Корпоративтік хатшылар осы Кодексті тиісінше сақтау мәселелері бойынша Қоғамның директорлар кеңесі мен атқарушы органына консультация береді және мониторинг жүргізеді, сондай-ақ жыл сайын оның қағидаттары мен ережелерін сақтау/сақтамау туралы есеп қалыптастырады.

Кейіннен бұл есеп Директорлар кеңесі Комитеттерінің қарауына шығарылады, Директорлар кеңесі бекітеді және Қоғамның жылдық есебінің құрамына енгізіледі.

5. Осы Кодекстің ережелерін сақтамау жағдайлары Қоғамда корпоративтік басқаруды одан әрі жетілдіруге бағытталған шешімдер қабылдай отырып, директорлар кеңесінің отырыстарында қаралады.

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

6. Қоғам Корпоративтік басқаруды Қоғам қызметінің тиімділігін арттыру, транспаренттілікті және есептілікті қамтамасыз ету, оның беделін нығайту және оларға капитал тарту шығындарын төмендету құралы ретінде қарай. Корпоративтік басқару жүйесі Қоғамның органдары, лауазымды тұлғалары және қызметкерлері арасында өкілеттіктер мен жауапкершіліктің ажыратуды көздейді.

7. Қоғамды корпоративтік басқару әділдік, адалдық, жауапкершілік, ашықтық, кәсіпқойлық және құзыреттілік негізінде құрылады. Корпоративтік басқарудың құрылымы Қоғамның қызметіне мүдделі барлық тұлғалардың құқықтары мен мүдделерін құрметтеуге негізделеді және Қоғамның табысты қызметіне, оның ішінде оның құндылығының өсуіне, қаржылық тұрақтылығы мен кірістілігін қолдауға ықпал етеді.

8. Осы Кодекстің негізін қалайтын қағидаттар:

- өкілеттіктердің аражігін ажырату қағидаты;
- Жалғыз акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты;
- Директорлар кеңесі мен басқарманың Қоғамды тиімді басқару қағидаты;
- орнықты даму қағидаты;
- тәуекелдерді басқару қағидаты, ішкі бақылау және аудит;
- корпоративтік қақтығыстар мен мүдделер қақтығысын реттеу қағидаты;
- Қоғамның қызметі туралы ақпараттың ашықтығы және оны объективтілігі қағидаты болып табылады.

Қоғамды басқарудың аталған қағидаттарынан ауытқу осы Кодекстің 100-тармағына сәйкес тиісті түсініктемелер беруді талап етеді.

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

10. Кодексте мазмұндалған корпоративтік басқару қағидаттарын басшылыққа алу Қоғамның қызметіне объективті талдау жүргізу үшін тиімді тәсіл құруға жәрдемдеседі.

## **Параграф 1. Өкілеттіктерді ажырату принципі**

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

12. Мемлекеттік орган мүдделер қақтығысын болғызбау мақсатында Қоғамның Жалғыз акционері ретіндегі өз өкілеттіктерін және мемлекеттік функцияларды орындаумен байланысты өкілеттіктерінің аражігін ажыратады. Мемлекеттік орган тиісті саланы және/немесе өңірді дамыту мақсатында Қоғамның Жалғыз акционерінің функцияларын жүзеге асырады.

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

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

15. Акционердің функцияларын жүзеге асыратын мемлекеттік орган Қоғамның Директорлар кеңесінің қызметінде олардың стратегиялық басшылық ету және атқарушы органның қызметін бақылау функцияларын

тәуелсіз және объективті орындауын қамтамасыз ету мақсатында толық операциялық дербесті береді.

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

Қоғам Қазақстан Республикасының заңдарында көзделмеген Қоғамның және ұйымдардың жедел (ағымды) қызметіне мемлекеттік органдар тарапынан араласу жағдайлары туралы Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционерлердің кеңесін әр тоқсан сайын хабардар етеді.

Директорлар кеңесі қажет болған жағдайда Жалғыз акционерге мұндай жағдайлардың алдын алу жөнінде ұсыныстар енгізеді.

16. Қоғамның, ұйымның, акционерлердің және мүдделі тұлғалардың, сондай-ақ нарыққа қатысушылардың арасындағы мәмілелер мен қатынастар, Қоғамның және ұйымның негізгі міндеттерінің бірі Қазақстан Республикасының белгілі бір салаларын дамыту жөніндегі мемлекеттік саясатты іске асыру немесе іске асыруға жәрдемдесу болып табылатын жағдайларды қоспағанда, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы шеңберінде және нарықта әділ бәсекелестікті қолдау мақсатында коммерциялық негізде жүзеге асырылады.

17. Қоғам ұйымдастырушы ретінде мемлекеттік сатып алуға қатысқан кезде қолданылатын рәсімдер бәсекелестікті қолдауға, кемсітушілікке жол бермеуге, ашықтықты қамтамасыз етуге негізделеді және «Мемлекеттік сатып алу туралы» Қазақстан Республикасы Заңының талаптары ескеріле отырып жүргізіледі.

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

Жалғыз акционердің қызметі, мемлекеттік органдар өкілдерінің Қоғамның және ұйымдардың Директорлар кеңесіне мүшелігі шеңберіндегі өзара іс-қимылға жатпайтын Мемлекеттік органдар, Қоғам және ұйымдар арасындағы өзара іс-қимыл Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы шеңберінде ғана жүзеге асырылады.

Қоғам акционер ретінде мемлекеттік органға және Қоғамның Директорлар кеңесіне Акционерлік қоғамдар туралы Заңға, Қоғамның Жарғысына сәйкес Қоғамның қызметі туралы ақпаратты ашады және Қоғамның мүдделі тұлғалар алдындағы қызметінің ашықтығын қамтамасыз етеді.

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

19. Корпоративтік басқару жүйесі төменде мыналардың:

- 1) Жалғыз акционердің;
- 2) Директорлар кеңесінің;
- 3) атқарушы органның;
- 4) мүдделі тараптардың;

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

Қоғам мен құрылымдық бөлімшелер туралы ережелерді, сондай-ақ лауазымдық нұсқаулықтарды бекітеді. Осы құжаттардың ережелерінің сақталуы корпоративтік басқару процестерінің жүйелілігі мен дәйектілігін қамтамасыз етеді.

20. Қоғамның негізгі стратегиялық міндеттерінің бірі даму жоспарында көрініс табатын Қоғамның тұрақты дамуын қамтамасыз ету болып табылады. Барлық қабылданатын шешімдер мен іс-қимылдар даму жоспарына сәйкес келеді.

Қоғам мен оның атқарушы органы қызметінің тиімділігін бағалаудың негізгі элементі ТТК жүйесі болып табылады.

Жалғыз акционер Директорлар кеңесіндегі өз өкілдері арқылы (не жазбаша хабарлама арқылы) стратегиялық бағдарларды және ТТК бойынша өз күтулерін жылдарға бөле отырып білдіреді.

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

Даму жоспарында белгіленген мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізу бағалау мақсатында ұйымдар үшін мынадай процестер арқылы ТТК белгіленеді:

1) Қоғам Директорлар кеңестеріндегі өз өкілдеріне ұйымдардың Директорлар кеңесінің қарауына шығарылатын жоспарланған кезеңге ұйымдардың нысаналы ТТК бойынша өз үміттерін жібереді;

2) ұйымдардың Директорлар кеңесінің қарауы мен талқылауының қорытындылары бойынша бес жылдық кезеңге арналған тиісті даму жоспарларын әзірлеу үшін ұйымдардың атқарушы органына жеткізілетін ТТК тізбесі мен нысаналы мәндерін бекітеді;

21. Қоғамның атқарушы органы ұйымның даму жоспарлары мен ТТК-нің орындалуына мониторинг жүргізеді.

**Параграф 2. Акционерлердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты**

22. Қоғам Акционерлік қоғамдар туралы, Мемлекеттік мүлік туралы заңдарда және Қоғамның Жарғысында көзделген Жалғыз акционердің құқықтарының іске асырылуын қамтамасыз етеді.

Қоғамда корпоративтік басқару Жалғыз акционердің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғауды және құрметтеуді қамтамасыз етуге негізделген және Қоғамның тиімді қызметіне, оның ішінде Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне, олардың қаржылық тұрақтылығы мен пайда табуын қолдауға бағытталған.

23. Қоғам акционерлерінің тізілімін бірыңғай тіркеуші жүргізеді.

### **Параграф 3. Акционердің құқықтарын қамтамасыз ету**

24. Қоғам Жалғыз акционердің құқықтарын оның ішінде:

акцияларды иелену, пайдалану және билік ету құқығы;

Мемлекеттік мүлік туралы заңда, Акционерлік қоғамдар туралы Заңның 36-бабында және/немесе Қоғамның Жарғысында көзделген тәртіппен Қоғамды басқаруға қатысу және Директорлар Кеңесін сайлау құқығын;

Қоғам таратылған кезде оның активтеріндегі үлесін алу құқығын;

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

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

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

Қоғам органдары қабылдаған шешімдерге сот тәртібінде дау айту құқығын;

Қоғамның дауыс беретін акцияларының бес және одан да көп пайызын дербес немесе басқа акционерлермен бірге иеленген кезде Акционерлік қоғамдар туралы Заңның 63 және 74-баптарында көзделген жағдайларда, Қоғамның лауазымды тұлғаларының Қоғамға келтірген залалдарын Қоғамға өтеу және Қоғамның лауазымды тұлғаларының және/немесе олардың үлестес тұлғаларының мүдделілігі бар ірі мәмілелерді және/немесе мәмілелерді жасасу (жасасуға ұсыныс) туралы шешімдер қабылдау нәтижесінде алған пайданы (табысты) Қоғамға қайтаруы туралы талаппе сот органдарына өз атынан жүгіну құқығы;

Акционерлік қоғамдар туралы заңда белгіленген тәртіппен Қоғамның акцияларын немесе оның акцияларына айырбасталатын басқа да бағалы қағаздарды басымдықпен сатып алу құқығы;

акционерлердің жалпы жиналысының Акционерлік қоғамдар туралы заңда көзделген тәртіппен Қоғам акцияларының санын өзгерту немесе олардың түрін өзгерту туралы шешім қабылдауына қатысу құқығын іске асыруды қамтамасыз етеді.

25. Барлық дауыс беретін акциялары бір акционерге тиесілі Қоғамда акционердің жиналысы өткізілмейді. Заңнамамен және (немесе) Қоғамның Жарғысымен акционерлердің жалпы жиналысының құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешімдерді акционер жеке-дара қабылдайды және бұл шешімдер артықшылықты акциялармен куәландырылған құқықтарға қысым жасамаған және шектемеген жағдайда жазбаша түрде ресімделуге тиіс.

#### **Параграф 4. Акционер жиналысын өткізу тәртібі**

26. Жалғыз акционер жыл қызметінің қорытындыларын шығару және өз құзыретінің мәселелері бойынша шешімдер қабылдау үшін Директорлар кеңесімен және атқарушы органмен отырыс өткізе алады. Жалғыз акционерде өз құзыреті шеңберінде Қоғам қызметінің мәселелерін талқылау үшін Директорлар кеңесінің төрағасымен жыл бойы тұрақты түрде кездесулер өткізе алады.

27. Барлық жай акциялары бір акционерге тиесілі қоғамда акционерлердің жалпы жиналыстары өткізілмейді. Акционерлік қоғамдар туралы Заңда және (немесе) қоғамның жарғысында акционерлердің жалпы жиналысының құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешімдерді осындай акционер жеке-дара қабылдайды және бұл шешімдер жай акциялармен куәландырылған құқықтарға қысым жасамаған және шектемеген жағдайда жазбаша түрде ресімделуге тиіс.

#### **Параграф 5. Тиімді Директорлар кеңесі**

28. Директорлар кеңесі ұйымға стратегиялық басшылық жасауды және атқарушы органның қызметіне бақылауды қамтамасыз ететін Жалғыз акционерге есеп беретін басқару органы болып табылады.

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

Мемлекеттік орган Жалғыз акционердің ниетін осындай акционер ұсынған және/немесе оның өкілдері болып табылатын Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің назарына жеткізудің тиімді тетіктерінің болуын қамтамасыз етеді.

30. Директорлар кеңесі өзінің функцияларын мемлекеттік мүлік туралы Заңға, Акционерлік қоғамдар туралы Заңға, Қоғам Жарғысына, осы Кодекске, Директорлар кеңесі туралы ережеге және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырады.

Директорлар кеңесі мына мәселелерге ерекше назар аударады:

1) даму жоспарын (бағыттары мен нәтижелерін) айқындау және өзектендіру;

- 2) даму жоспарында белгіленетін ТТК қою және оны мониторингтеу;
- 3) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру және қадағалау мен түйінді тәуекелдерді сәйкестендіру;
- 4) Директорлар кеңесінің құзыреті шеңберінде ірі инвестициялық жобаларды және басқа да түйінді стратегиялық жобаларды бекіту және тиімді іске асырылуын мониторингтеу;
- 5) басшыны және атқарушы орган мүшелерін сайлау (қайта сайлау), сыйақы төлеу, сабақтастықты жоспарлау және олардың қызметін қадағалау;
- 6) Қоғамның істерін және тиісті тәуекелдерді анық көрсететін ақпаратты, оның ішінде қаржылық есептілікті ашу;
- 7) корпоративтік басқару және әдеп;
- 8) Қоғамда осы Кодекстің ережелерін және Қоғамның Іскерлік әдеп саласындағы корпоративтік стандарттарын сақтау.

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

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

2) Директорлар Кеңесінің, оның комитеттерінің отырыстарына қатысу және оларға дайындалу үшін жеткілікті уақыт бөлу – Директорлар кеңесінің мүшесі лауазымын бір мезгілде төрттен астам заңды тұлғада атқаруға жол берілмейді. Мемлекеттік мүлік жөніндегі орталық уәкілетті органның өкілдерін қоспағанда, Директорлар кеңесінің төрағасы лауазымын бір мезгілде екі заңды тұлғада ғана атқаруға рұқсат етіледі. Директорлар кеңесінің мүшесінің өзге заңды тұлғаларда лауазым атқаруына Директорлар кеңесінің мақұлдауын алғаннан кейін жол беріледі;

3) Қоғамның орнықты дамуына жәрдемдесу – Директорлар кеңесінің мүшелері Жалғыз акционерге әділ қарын-қатынасты және орнықты даму қағидаттарын ескере отырып, Қоғамның мүдделерінде әрекет етеді; Директорлар кеңесі мүшелерінің шешімдері мен іс-әрекеттерінің ықпалын мынадай сұрақтар арқылы айқындауға болады: ұзақ мерзімді кезеңде шешімнің/іс-әрекеттің салдары қандай; ұйым қызметінің Қоғамға және қоршаған ортаға әсері қандай; Жалғыз акционерге деген әділ көзқарас қамтамасыз етілетін бола ма; Қоғам беделіне ықпалы және іскерлік әдептің жоғары стандарттары; мүдделі тараптардың мүдделеріне ықпалы;

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

5) мүдделер қақтығысын болдырмау – Директорлар кеңесінің мүшесі өзінің жеке мүдделілігі директорлар кеңесінің мүшесі міндеттерін тиісінше орындауына әсер етуі мүмкін жағдайлардың туындауына жол бермейді.

Бейтарап шешім қабылдауға әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда, Директорлар кеңесінің мүшелері бұл туралы Директорлар кеңесінің төрағасына алдын ала хабарлайды және мұндай шешімдерді талқылауға және қабылдауға қатыспайды. Осы талап Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін тиісінше орындауға тікелей немесе жанама әсер етуі мүмкін Директорлар кеңесі мүшесінің басқа да іс-әрекеттеріне де қатысты қолданылады;

б) тиісті парасаттылықпен, іскерлікпен және байқампаздықпен әрекет ету – Директорлар кеңесінің мүшелері заңнама, корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару, қаржы және аудит, орнықты даму, саланы және Қоғам қызметінің саласын және ерекшелігін білу сияқты бағыттарды қоса алғанда, Директорлар кеңесінің құзыреттері және директорлар кеңесі мен комитеттердегі өз міндеттерін орындау бөлігінде өз білімдерін тұрақты негізде арттырады. Қоғам қызметінің өзекті мәселелерін түсіну мақсатында Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның негізгі объектілеріне үнемі барып тұрады және жұмыскерлермен кездесулер өткізеді.

32. Директорлар Кеңесі арасындағы өз қызметін қамтамасыз ету, өз функциялары мен міндеттерін орындау, оның ішінде Қоғам қызметінің стратегиялық бағыттарын айқындау бойынша (бірақ онымен шектелмей), міндеттерді және нақты, өлшенетін (цифрландырылған) ТТК қою үшін жауапкершілік және Қоғам Басқармасының Қоғамның операциялық (ағымдағы) қызметі үшін, оның ішінде (бірақ шектелмей) қойылған міндеттерді орындау және белгіленген ТТК-ге қол жеткізу жауапкершілігі бөлінеді және Қоғамның тиісті ішкі құжаттарында бекітіледі.

Директорлар кеңесінің мүшелері өз міндеттерін, соның ішінде Жалғыз акционер алдындағы сенімгерлік міндеттерді орындайды және қабылданған шешімдерге, өз қызметінің тиімділігіне, әрекетіне және/немесе әрекетсіздігіне жауап береді. Әртүрлі пікірлер туындаған жағдайда Директорлар кеңесінің төрағасы Қоғамның мүдделеріне жауап беретін шешім қабылдау үшін Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері айтатын барлық қолайлы нұсқалар мен ұсыныстардың қаралуын қамтамасыз етеді.

Директорлар кеңесінің төрағасы Жалғыз акционерге мыналарды ұсынады:

1) Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінің есепті кезеңдегі қызметінің қорытындысы, директорлар кеңесі Қоғамның орнықты дамуы бойынша қабылдаған шаралар, негізгі тәуекел факторлары, елеулі оқиғалар, қаралған мәселелер, отырыстардың саны, отырыстардың нысаны, қатысу туралы дерек, сондай – ақ басқа да маңызды ақпарат көрсетілетін Директорлар Кеңесінің есебі-Қоғамның жылдық есебіне енгізіледі;

2) Жалғыз акционердің күтулерін іске асыру туралы есеп.

Директорлар кеңесі жыл сайын осы Кодекстің нормаларының сақталуы туралы Жалғыз акционер алдында есеп береді. Директорлар кеңесі директорлар кеңесінің өз міндеттерін объективті орындауына кедергі келтіретін мүдделер

қақтығысын болдырмауға және Директорлар кеңесінің процестеріне саяси араласуды шектеуге оң әсер ететін механизмдерді енгізуді қамтамасыз етеді.

Қоғамның Жалғыз акционері даму жоспарының мәселелерін, Қоғамның бірінші басшысын сайлауды және Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және орнықты дамуына әсер ететін басқада аспектілерді талқылау үшін Директорлар кеңесінің төрағасымен және мүшелерімен қосымша отырыстар өткізе алады. Мұндай отырыстар алдын ала жоспарланып, бекітілген рәсімдерге сәйкес өткізіледі.

33. Директорлар кеңесінде және оның комитеттерінде Қоғамның мүддесі үшін және барлық акционерлерге әділ қарауды және орнықты даму қағидаттарын ескере отырып, тәуелсіз, объективті және тиімді шешімдер қабылдауды қамтамасыз ететін дағдылардың, тәжірибе мен білімнің теңгерімі сақталады.

34. Директорлар кеңесінің мүшелері кандидаттардың құзыреттерін, дағдыларын, жетістіктерін, іскерлік беделін және кәсіби тәжірибесін ескеретін ашық және әділ конкурсқа сәйкес сайланады. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелерін немесе оның толық құрамын жаңа мерзімге қайта сайлау кезінде олардың Қоғамның Директорлар кеңесі қызметінің тиімділігіне қосқан үлесі назарға алынады.

Қоғамның және ұйымның тәуелсіз директорларын іріктеу Қоғамның және Ұйымның жалғыз акционері айқындаған тәртіппен конкурстық негізде жүзеге асырылады.

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

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

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

38. Бір адамға Қоғамның Директорлар кеңесіне қатарынан тоғыз жылдан астам уақытқа сайланбауға кеңес беріледі.

Ешбір тұлға өзінің тағайындалуына, сайлануына және қайта сайлануына байланысты шешімдер қабылдауға қатыспайды.

39. Директорлар кеңесінің құрамына кандидаттарды іріктеу кезінде:

- 1) басшы лауазымдардағы жұмыс тәжірибесі;
- 2) Директорлар кеңесінің мүшесі ретіндегі жұмыс тәжірибесі;

- 3) жұмыс өтілі;
- 4) қолда бар халықаралық сертификаттардың болуын қоса алғанда, білімі, мамандығы;
- 5) бағыттар мен салалар бойынша құзыреттердің болуы (салалар активтер портфеліне байланысты өзгеруі мүмкін);
- 6) іскерлік бедел;
- 7) тікелей немесе әлеуетті мүдделер қақтығысының болуы назарға алынады.

40. Қоғамның және ұйымдардың Директорлар кеңесінің сандық құрамын Жалғыз акционер айқындайды. Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамы қызмет ауқымын, бизнестің қажеттіліктері, ағымдағы міндеттерді, даму жоспарын және/ немесе қаржылық мүмкіндіктерді ескере отырып, жеке белгіленеді. Директорлар кеңесі мүшелерінің саны комитеттердің қажетті санын құруға мүмкіндік беруі тиіс. Директорлар кеңесінің ұсынылатын сандық құрамы - 3 адамнан 11 адамға дейін.

Қоғамның және ұйымдардың Директорлар Кеңесі құрамындағы әйелдердің ұсынылатын саны директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының кемінде отыз пайызын құрайды.

41. Директорлар кеңесінің құрамы Директорлар кеңесі мүшелерінің (акционерлердің, тәуелсіз директорлар өкілдерінің және Директорлар кеңесінің құрамына атқарушы органның басшысы енгізілсе, атқарушы органның басшысының) теңгерімді үйлесімі арқылы Қоғамның мүддесі үшін және акционерлерге деген әділ қарым-қатынасты ескере отырып шешімдер қабылдауды қамтамасыз етеді.

Директорлар Кеңесінің барлық құрамын немесе жекелеген мүшелерді сайлау туралы мәселеде белгіленген тәртіппен Жалғыз акционердің бастамасымен көтеріледі.

42. Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің лауазымына мына:

1) заңда белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар адамдар;

2) бұрын акцияларды белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны мәжбүрлеп тарату немесе мәжбүрлеп сатып алу немесе консервациялау туралы шешім қабылданғанға дейін бір жылдан аспайтын кезеңде басқа заңды тұлғаның Директорлар кеңесінің төрағасы, атқарушы органның басшысы, басшысының орынбасары, бас бухгалтері болған адамдар. Көрсетілген талап акцияларды мәжбүрлеп тарату немесе мәжбүрлеп сатып алу немесе белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны консервациялау туралы шешім қабылданған күннен кейін бес жыл ішінде қолданылады.

3) сыбайлас жемқорлық қылмыс жасаған адамдар сайланбайды.

Осы тармақта көрсетілген ережелер Қоғамның Жарғысында белгіленеді.

43. Директорлар кеңесінің құрамында тәуелсіз директорлар бар және қатысады. Директорлар кеңесі мүшелерінің саны кемінде үш адамды құрайды.

Қоғамның Директорлар кеңесі құрамының кемінде отыз пайызы тәуелсіз директорлар болуы тиіс. Тәуелсіз директорлардың саны қабылданған шешімдердің тәуелсіздігін және барлық акционерлерге әділ қарауды қамтамасыз ету үшін жеткілікті болуы керек. Қоғамның директорлар Кеңесі құрамындағы тәуелсіз директорлардың ұсынылатын саны директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының елу пайызына дейін құрайды.

Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшелері объективті және тәуелсіз пайымдауды жүзеге асыруға қауіп төндіретін қандай да бір материалдық мүдделерден немесе Қоғаммен қарым-қатынаспен, оны басқару немесе оның меншігімен байланысты болмаулары керек.

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

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

Тәуелсіз директорлар, оның ішінде мүдделер қақтығысы болуы мүмкін мәселелерді талқылауға белсенді қатысады (қаржылық және қаржылық емес есептілікті дайындау, оларға қатысты мүдделілік бар мәмілелер жасасу, Басқарма құрамына кандидаттар ұсыну, Басқарма мүшелеріне сыйақы белгілеу). Тәуелсіз директорлар стратегиялық жоспарлау, кадрлар мен сыйақылар және әлеуметтік мәселелер, ішкі аудит және тәуекелдерді басқару мәселелері, Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген өзге де мәселелер жөніндегі Директорлар кеңесі комитеттерінің төрағалары болып сайланады.

Тәуелсіз директор тәуелсіздік мәртебесінің жоғалуы мүмкіндігін қадағалап отырады және мұндай жағдайлар орын алса, Директорлар кеңесінің төрағасын алдын ала хабардар етеді. Директорлар кеңесі мүшесінің тәуелсіздігіне әсер ететін мән-жайлар болған жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасы тиісті шешім қабылдау үшін осы ақпаратты дереу акционерлердің назарына жеткізеді.

44. 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 маңызды талаптар, сондай-ақ директордың осы Кодекстің ережелерін сақтау, оның ішінде өзіне жүктелген функцияларды орындау үшін жеткілікті уақыт бөлу міндеттемелері, Директорлар кеңесі белгілеген мерзімге және тәуелсіз директорларға қатысты Қоғам туралы ішкі ақпаратты жарияламау туралы міндеттемелер, сондай-ақ тәуелсіз директорлардың мәртебесі мен функцияларына қойылатын талаптарға негізделген қосымша міндеттемелер көрсетіледі.

Шарттарда Директорлар кеңесі мүшелерінің жекелеген міндеттерді орындау мерзімдері көзделуі мүмкін.

45. Қоғам Директорлар кеңесі мүшелерінің қызметтің үздіксіздігін және Директорлар кеңесі құрамының прогрессивті жаңаруын қолдау үшін сабақтастық жоспарларының болуын қамтамасыз етеді.

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

47. Бірінші рет сайланған директорлар кеңесінің мүшелері тағайындалғаннан кейін лауазымға кіріспе бағдарламасынан өтеді. Лауазымға кірісу процесінде директорлар кеңесінің мүшелері өздерінің құқықтарымен міндеттерімен, қызметінің негізгі аспектілерімен және Қоғам мен ұйымның құжаттарымен, оның ішінде ең үлкен тәуекелдермен байланысты құжаттарымен танысады.

48. Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесіне жалпы басшылық үшін жауап береді, Директорлар кеңесінің оның негізгі функцияларын толық және тиімді іске асыруын және Директорлар кеңесі мүшелерінің, Жалғыз акционер және Қоғамның басқармасы арасында сындарлы диалог құруды қамтамасыз етеді.

Директорлар кеңесінің төрағасы Қоғамның тұрақты дамуына бейімделген, ішкі және сыртқы сын-тегеуріндерге уақтылы және тиісті кәсіби деңгейде ден қоя алатын бірыңғай кәсіпқойлардың командасын құрады.

Директорлар кеңесі төрағасының рөлін орындау үшін кандидаттың бойында кәсіби біліктілігімен тәжірибесімен қатар көшбасшылық, ынталандыру, әртүрлі көзқарастар мен тәсілдерді түсіну, даулы жағдайларды шешу дағдылары сияқты арнайы дағдылар болуы тиіс.

Директорлар кеңесі төрағасының және Қоғамның атқарушы органы басшысының рөлі мен функциялары бөлініп Қоғамның Жарғысында бекітіледі. Атқарушы органның басшысы Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы болып сайлана алмайды.

Директорлар кеңесі төрағасының негізгі функцияларына:

1) Директорлар кеңесінің отырыстарын жоспарлауды және күн тәртібін қалыптастыру;

2) Директорлар кеңесі мүшелерінің шешім қабылдау үшін толық және өзекті ақпаратты уақтылы алуын қамтамасыз ету;

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

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

5) негізгі стратегиялық шешімдер қабылдау кезінде Жалғыз акционермен тиісті байланыс пен өзара әрекеттестікті құру;

6) Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционердің қабылданған шешімдерінің тиісінше орындалуын мониторингтеуді және қадағалауды қамтамасыз ету;

7) корпоративтік шиеленіс туындаған жағдайда оларды шешу және ұйымның қызметіне теріс әсерді азайту жөнінде шаралар қабылдау және мұндай жағдайларды өз күшімен шешу мүмкін болмаған жағдайда Жалғыз акционерді уақтылы хабардар ету.

## **Параграф 6. Директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақы беру**

49. Директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақы деңгейін Қоғамды табысты басқару үшін талап етілетін осындай деңгейдегі Директорлар кеңесінің әрбір мүшесін тарту және ынталандыру үшін жеткілікті мөлшерде Жалғыз акционер белгілейді. Қоғамның Директорлар кеңесінің Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитеті тәуелсіз директорларға кандидаттардың сыйақы мөлшері бойынша ұсыныстар енгізеді.

50. Бір де бір адам өзінің сыйақысына байланысты шешімдер қабылдауға қатыспайды.

51. Директорлар кеңесі мүшесінің сыйақы мөлшерін белгілеу кезінде Директорлар кеңесі мүшелерінің міндеттері, Қоғам қызметінің ауқымы, даму жоспарында айқындалатын ұзақ мерзімді мақсаттар мен міндеттер, Директорлар кеңесі қарайтын мәселелердің күрделілігі, жеке сектордың ұқсас компанияларындағы сыйақы деңгейі (бенчмаркинг, сыйақыларды шолу) назарға алынады.

Мемлекеттік қызметші болып табылатын Қоғамның директорлар кеңесінің Мүшелеріне сыйақы төленбейді.

52. Сыйақы деңгейі сыйақының тым жоғары деңгейін белгілеу салдарынан туындаған жұртшылық тарапынан ықтимал теріс реакцияны болдырмау мақсатында теңгерімді және негізделген болып табылады.

53. Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелері мен атқарушы органына сыйақы беру туралы ақпаратты ашу оны (ақпаратты) [gosreestr.kz](http://gosreestr.kz) порталына орналастыру арқылы жүзеге асырылады.

54. Директорлар кеңесінің мүшелеріне, әдетте, белгіленген жылдық сыйақы, сондай-ақ Директорлар кеңесіне төрағалық еткені, Директорлар кеңесінің комитеттеріне қатысқаны және төрағалық еткені үшін қосымша сыйақы төленеді.

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

55. Қоғамның жалғыз акционері Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесіне сыйақы мен шығыстардың өтемақысын төлеу мөлшері мен шарттарын айқындайды. Бұл ретте, директорларды марапаттау шарттары олармен жасалатын шарттарда және Қоғамның ішкі құжатында көрсетіледі.

## **Параграф 7. Директорлар кеңесі жанындағы комитеттер**

56. Директорлар кеңесінің жанынан құзыретіне Стратегиялық жоспарлау, ішкі аудит және тәуекелдерді басқару, кадр, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер, сондай-ақ Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген өзге де мәселелерді қарау кіретін комитеттер құрылады. Инвестициялық шешімдер қабылдаудың тиімділігін арттыру мақсатында Директорлар кеңесі жанындағы комитеттердің бірінің құзыретіне қаралуы Директорлар кеңесінің құзыретіне кіретін ұйымның инвестициялық қызметіне байланысты мәселелер енгізіледі. Комитеттің сандық құрамы кемінде 3 (үш) адам болуы тиіс.

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

58. Комитеттер Директорлар кеңесінің отырысында қаралғанға дейін неғұрлым маңызды мәселелер шеңбері бойынша егжей-тегжейлі талдау жүргізу және ұсынымдар әзірлеу үшін құрылады. Комитеттер қарайтын мәселелер бойынша түпкілікті шешімді Директорлар кеңесі қабылдайды.

59. Барлық комитеттердің қызметі Директорлар кеңесі бекітетін, комитеттің құрамы, құзыреті, сайлау тәртібі, комитеттердің жұмыс тәртібі, сондай-ақ олардың мүшелерінің құқықтары мен міндеттері туралы ережелерді қамтитын ішкі құжаттармен реттеледі. Жалғыз акционер және басқа да мүдделі тараптар комитеттер туралы ережелермен таныса алады. Комитеттер туралы ережелер корпоративтік сайтта орналастырылады.

60. Комитеттің жұмысын ұйымдастыру үшін Комитет немесе Директорлар кеңесі корпоративтік хатшының өзі жүзеге асыратын Комитет хатшысын тағайындайды. Комитет хатшысы комитет отырыстарын дайындауды, отырыстарға материалдарды жинауды және жүйелеуді, комитет мүшелеріне және шақырылған адамдарға комитет отырыстарын өткізу туралы хабарламаларды, отырыстардың күн тәртібін, күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды уақтылы жіберуді, отырыстарды хаттамалауды, комитет шешімдерінің жобаларын дайындауды, сондай-ақ барлық тиісті материалдардың сақталуын қамтамасыз етеді.

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

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

Комитет отырыстарында шешімдерді комитет мүшелері қабылдайды.

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

62. Комитеттер Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарымен келісілген, қаралатын мәселелердің тізбесін және отырыстарды өткізу күндері көрсетілген, өз жұмыс жоспарын (күнтізбелік жыл басталғанға дейін) бекітеді. Комитеттердің отырыстарын өткізу кезеңділігі жылына кемінде төрт отырысты құрайды. Комитеттердің отырысы хаттаманы ресімдей отырып, күндізгі нысанда өткізіледі. Комитеттер отырыстарының хаттамалары Директорлар Кеңесінің барлық мүшелеріне жіберіледі. Комитеттердің отырыстарын өткізуге қолайлы жағдайлар жасау және шығындарды қысқарту мақсатында комитет мүшелерінің техникалық байланыс құралдары арқылы қатысуларына рұқсат етіледі.

63. Комитеттер төрағалары өз қызметі туралы есеп дайындайды және жеке отырыста Директорлар кеңесінің алдында бір жылдағы қызмет қорытындылары туралы есеп береді. Директорлар кеңесі жыл ішінде кез келген уақытта комитеттерден ағымдағы қызмет туралы есепті Директорлар кеңесі белгілеген мерзімдерде ұсынуды талап етуге құқылы.

## **Параграф 8. Стратегиялық жоспарлау комитеті**

64. Объективті және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және ықтимал мүдделер қақтығысы бар кез келген мүдделі тараптардың (Жалғыз акционердің, атқарушы орган басшысының, жұмыскерлердің және өзге де тұлғалардың) Стратегиялық жоспарлау жөніндегі комитет мүшелерінің пайымдауларына ықпалын болдырмау мақсатында стратегиялық жоспарлау жөніндегі комитет құрамындағы мүшелердің басым көпшілігін тәуелсіз директорлар құрайды. Комитеттің төрағасына тәуелсіз директорды сайлау ұсынылады.

65. Стратегиялық жоспарлау комитетінің функциялары Қоғам қызметінің басым бағыттарын және даму жоспарын әзірлеу және өзектендіру, оның орындалу мониторингі, даму жоспарында белгіленетін ТТК айқындау және олардың мониторингі, негізгі тәуекелдерді анықтау жөніндегі мәселелерді қоса алғанда, даму стратегияларын әзірлеу мәселелері бойынша ұсынымдарды, сондай-ақ, қызмет тиімділігін арттыруға және Қоғамның тұрақты дамуына ықпал ететін басқа да іс-шараларды дайындау және Қоғамның директорлар Кеңесінің қарауына ұсыну болып табылады.

## **Параграф 9. Ішкі аудит және тәуекелдерді басқару комитеті**

66. Объективті және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және мүдделердің ықтимал шиеленісі бар мүдделі тараптардың (Жалғыз акционердің, атқарушы орган басшысының, жұмыскерлердің және өзге де адамдардың өкілдері)

комитет мүшелерінің пайымдауларына ықпалын болдырмау мақсатында ішкі аудит және тәуекелдерді басқару комитетінің құрамына бухгалтерлік есеп және аудит, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау саласында білімі мен практикалық тәжірибесі бар тәуелсіз директорлар ғана кіреді.

Ішкі аудит және тәуекелдерді басқару комитетінің функцияларына ішкі және сыртқы аудит, қаржылық есептілік, тәуекелдерді ішкі бақылау және басқару, Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі құжаттарды орындау мәселелері және директорлар кеңесінің тапсырмасы бойынша өзге де мәселелер жатады.

67. Ішкі аудит және тәуекелдерді басқару комитеті Қоғамның жылдық қаржылық есептілігіне (шоғырландырылған және/немесе шоғырландырылмаған) аудит жүргізу үшін аудиторлық ұйымды таңдау бойынша Директорлар кеңесіне ұсынымдар дайындайды, сондай-ақ аудиторлық ұйымға Директорлар кеңесіне және Жалғыз акционерге ұсынар алдында аудиторлық есепті алдын ала талдайды.

#### **Параграф 10. Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі Комитет**

68. Объективті және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және ықтимал мүдделер қақтығысы бар кез келген мүдделі тұлғалардың (жалғыз акционердің, атқарушы орган басшысының, жұмыскерлердің және өзге де тұлғалардың) комитет мүшелерінің пайымдауларына ықпалын болдырмау мақсатында кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитет құрамындағы мүшелердің көпшілігі тәуелсіз директорлар құрайды.

69. Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитет мүшелерінің кем дегенде біреуінің персоналды басқару және оның қызметін бағалау, сондай-ақ корпоративтік басқару саласында білімі мен практикалық тәжірибесі болуы тиіс. Комитет төрағасы тәуелсіз директор болып табылады.

70. Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитеттің функцияларына тағайындау (сайлау), уәждемелік ТТК қою, қызметін бағалау, сыйақы беру және атқарушы орган басшысының және мүшелерінің сабақтастығын жоспарлау мәселелері, корпоративтік хатшыны, ішкі аудит қызметінің басшысы мен қызметкерлерін, тағайындалуы Директорлар кеңесінің шешімі бойынша жүргізілетін Қоғамның басқа да қызметкерлерін тағайындау және сыйақы беру мәселелері (бұл ретте ішкі аудит қызметінің басшысы мен қызметкерлеріне байланысты мәселелер ішкі аудит және тәуекелдерді басқару комитетінің құзыретіне жатады), сондай-ақ Жалғыз акционер осындай өкілеттіктерді берген жағдайларда, Директорлар кеңесінің құрамына қатысты көрсетілген мәселелерді қарауға қатысу жатады. Бұл жағдайда мүдделер қақтығысы жағдайларының туындауына жол бермеу мақсатында кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитет мүшелері өздерінің жеке тағайындалуы және/немесе сыйақысы мәселелерін қарауға қатыспайды.

## **Параграф 11. Директорлар кеңесінің қызметін ұйымдастыру**

71. Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау және өткізу оның қызметінің нәтижелілігіне ықпал етеді. Директорлар кеңесінің мүшелері өз міндеттерін орындау үшін толық, өзекті және уақтылы ақпаратқа қолжетімділікке ие болады.

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

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

Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын өткізу дауыс берудің күндізгі немесе сырттай нысандары арқылы жүзеге асырылады. Директорлар кеңесіне сырттай дауыс беру нысанындағы отырыстардың санын азайту ұсынылады.

74. Стратегиялық сипаттағы мәселелер бойынша шешімдерді қарау және қабылдау Директорлар кеңесінің отырыстарында ғана дауыс берудің күндізгі нысанымен жүзеге асырылады.

75. Егер Директорлар кеңесі мүшелерінің Директорлар кеңесінің отырысына жеке қатысуға мүмкіндігі болмаса (Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының 30% - нан аспайтын), Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінің екі нысанды отырысын үйлестіруге болады.

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

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

77. Директорлар кеңесінің отырыстарына арналған материалдар, егер қоғамның жарғысында өзгеше мерзімдер белгіленбесе, кемінде күнтізбелік он күн бұрын, ал Қоғамның Жарғысында айқындалатын біршама маңызды мәселелер бойынша кемінде он бес жұмыс күні бұрын жіберіледі.

78. Маңызды мәселелер тізбесі, даму жоспарын және/немесе іс-шаралар жоспарын бекітуді және олардың орындалуын бағалауды, атқарушы органның басшысы мен мүшелері үшін ТТК жылдық есепті және басқа заңды тұлғаларды құруға қатысуды қамтиды.

79. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне материалдарды ұсыну мерзімдері сақталмаған (кешіктіріліп берілген) мәселелер енгізілмейді. Материалдар кешіктіріліп берілген мәселелер күн тәртібіне енгізілсе, Директорлар кеңесінің төрағасына осындай қажеттіліктің толық егжей-тегжейлі негізділігі дәлелденуі тиіс. Мерзімдерді бұза отырып, мәселелерді күн тәртібіне енгізуге байланысты мән-жай оларды уақтылы дайындауға және ұсынуға жауапты адамның қызметін бағалау кезінде ескеріледі.

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

1) Директорлар кеңесіне ұсынылатын материалдардың, ақпараттың, құжаттардың Жоғары сапасы (оның ішінде Директорлар кеңесі мүшелерінің тілді меңгеруіне байланысты басқа тілдерге аудармасы);

2) қажет болған жағдайда сарапшылардың (ішкі және сыртқы) пікірін алу. Сарапшыларды тарту Директорлар кеңесінің қабылдаған шешім үшін жауапкершілігін тоқтатпайды;

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

4) мәселелерді уақтылы қарау;

5) шешімдерде іс-әрекет жоспары, мерзімдері және жауапты адамдар көзделеді.

Директорлар кеңесі шешімдерінің сапасына мынадай факторлар теріс әсер етеді:

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

2) тәуекелдерге қатысты формальды көзқарас;

3) жеке мүдделерді қудалау және әдеп төмен стандарттарының төмен болуы;

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

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

6) әлсіз ұйымдастырушылық мәдениет;

7) ақпараттың және/немесе талдаудың жетіспеуі.

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

81. Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі өзі кіретін Директорлар кеңесі мен Комитеттің отырыстарына қатысады. Директорлар кеңесі туралы ережеде көрсетілген ерекше жағдайларда осы нормадан ауытқуға болады.

82. Директорлар кеңесінің отырысын өткізуге арналған кворум Қоғамның Жарғысымен айқындалады, бірақ отырысқа қатысқан Директорлар кеңесі мүшелерінің кем дегенде жартысын құрайды. Кворум қаралатын мәселелерді талқылауға және дауыс беруге техникалық байланыс құралдарын (бейнеконференция сессиясы, телефон конференциясы және т.б. режимінде) пайдалана отырып қатысқан немесе өз дауыстарын жазбаша түрде білдірілген Директорлар кеңесінің мүшелерін ескере отырып айқындалады.

83. Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысындағы шешімдер егер Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның Жарғысында басқасы көзделмесе, отырысқа қатысатын Директорлар кеңесі мүшелерінің көпшілік даусымен қабылданады.

84. Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысында мәселелерді шешу кезінде Қоғамның Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі бір дауысқа ие болады. Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің дауыс беру құқығын өзге адамға, оның ішінде Қоғамның Директорлар кеңесінің басқа мүшесіне беруге болмайды.

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

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

Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын талқылау мен қабылданған шешімдердің қорытындыларын толық көлемде көрсете отырып Корпоративтік хатшы белгіленген тәртіппен Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес хаттамалайды.

87. Директорлар кеңесі бұрын қабылданған шешімдерге тексеру жүргізе алады. Шешім және оны қабылдау процесі талдануға жатады. Бұрын қабылданған шешімдердің ревизиясы Директорлар кеңесі өз қызметіне жыл сайынғы бағалау жүргізген кезде жүргізіледі.

## **Параграф 12. Директорлар кеңесінің қызметі мен тиімділігін бағалау**

88. Директорлар кеңесі, комитеттер және Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның Директорлар кеңесі бекіткен құрылымдық процесс шеңберінде жыл сайынғы негізде бағаланады. Бағалау әдістері - өзін-өзі бағалау немесе бағалау сапасын жақсарту үшін тәуелсіз сыртқы кеңесшіні тарту болып табылады. Директорлар кеңесінің қызметіне тәуелсіз бағалау жүргізу қажеттілігі туралы шешімді Қоғамның Директорлар кеңесі директорлар кеңесінің Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитетінің ұсынымы негізінде қабылдайды. Бұл ретте бағалау кемінде үш жылда бір рет тәуелсіз кәсіби ұйымды тарта отырып жүргізіледі.

Директорлар кеңесінің қызметіне бағалау жүргізу Директорлар кеңесі жұмысының, атқарушы органмен коммуникацияның тиімділігін айқындауға, комитеттер мен Директорлар кеңесі мүшелерінің жұмысқа қатысуларын арттыруға, Директорлар кеңесінің, комитеттердің және корпоративтік хатшының жұмысын жақсартудың басым бағыттарын айқындауға бағытталған.

89. Бағалау Директорлар кеңесінің, комитеттердің және оның әрбір мүшесінің Қоғамның тұрақты дамуына қосқан үлесін анықтауға, сондай-ақ бағыттарды анықтауға және жақсарту шараларын ұсынуға мүмкіндік береді. Бағалау нәтижелері Қоғамның тұрақты дамуын қамтамасыз ету, сабақтастықты жоспарлау және қайта сайлау үшін қажетті Директорлар кеңесі мүшелерінің дағдыларына, тәжірибесіне және біліміне деген қажеттіліктерді анықтау үшін

пайдаланылады. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері қызметінің нәтижелерінде елеулі кемшіліктер болған жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасы тиісті шешім қабылдау үшін Жалғыз акционермен кеңестер өткізеді. Бағалау нәтижелері Кеңестің оңтайлы сандық құрамын және Директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақы мөлшерін айқындау кезінде назарға алынады.

90. Бағалау Директорлар кеңесінің және оның жеке мүшелерінің кәсібилігін арттырудың негізгі құралдарының бірі болып табылады және Директорлар кеңесінің жаңа және қазіргі мүшелері үшін тиімді және тиісті кіріспе және оқыту бағдарламаларын әзірлеуге көмектеседі. Бағалау тәуелсіз директорлар үшін де, Жалғыз акционердің өкілдері үшін де, Директорлар кеңесінің құрамына атқарушы органның басшысы енгізілген жағдайда да жүргізіледі.

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

Директорлар Кеңесінің, оның комитеттері мен Директорлар кеңесі мүшелерінің қызметіне бағалау жүргізу процесі, мерзім мен тәртібі Қоғамның ішкі құжаттарында регламенттеледі.

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

91. Бағалау, мынадай мәселелерді қарауды да қамтиды:

1) қоғам алдында тұрған міндеттер тұрғысынан Директорлар кеңесі құрамының оңтайлылығы (дағдылар, тәжірибе балансы, құрамның әртүрлілігі, тәуелсіздік және объективтілік);

2) Қоғам пайымның, стратегиялық мәселелердің (даму жоспарының), негізгі міндеттерінің, проблемалары мен құндылықтарының анықтығы;

3) Директорлар кеңесінің сабақтастығы мен дамуын жоспарлау;

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

5) Директорлар кеңесінің Қоғамның акционерлерімен (Жалғыз акционерімен), басқармасымен және лауазымды адамдарымен өзара іс-қимылының тиімділігі;

6) Директорлар кеңесінің мүшесінің әрбір тиімділігі;

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

8) Директорлар кеңесіне берілетін ақпарат пен құжаттардың сапасы;

9) директорлар Кеңесінде, комитеттерде талқылау сапасы;

10) Корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігі;

11) процестер мен құзыреттердің анықтығы;

12) тәуекелдерді анықтау және бағалау процесі;

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

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

93. Жалғыз акционер директорлар кеңесіне өз бетінше дербес немесе өз есебінен тәуелсіз сыртқы кеңесшіні тарта отырып, бағалай алады. Жалғыз акционер жүргізетін бағалау кезінде Директорлар кеңесі жүргізген бағалау қорытындылары, Қоғам қызметінің нәтижелері, ТТК орындалуы ескеріледі.

### **Параграф 13. Қоғамның корпоративтік хатшысы**

94. Директорлар кеңесінің қызметін және Директорлар кеңесінің, атқарушы органның акционерлермен өзара іс-қимылын тиімді ұйымдастыру мақсатында Директорлар кеңесі корпоративтік хатшы тағайындайды.

95. Директорлар кеңесі корпоративтік хатшыны тағайындау және оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату туралы шешім қабылдайды, Корпоративтік хатшының өкілеттік мерзімін, функциялары мен тәртібін, лауазымдық жалақысының мөлшерін және сыйақы шарттарын айқындайды. Корпоративтік хатшы Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп береді және Қоғамның басқармасынан тәуелсіз.

96. Корпоративтік хатшының негізгі міндеттері мыналарды қамтиды:

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

корпоративтік басқарудың және Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қоғамның Жарғысын және осы Кодекстің ережелерін қолданудың барлық мәселелері бойынша Директорлар кеңесінің мүшелері үшін кеңесші рөлін орындау;

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

Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционер қызметінің корпоративтік шешімдерінің, материалдары мен нәтижелерінің архивін жүргізу;

атқарушы органның және Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесінің шешімдерін басқа да негізгі қызметкерлердің орындауына мониторинг жүргізу, Директорлар кеңесін осындай орындау / орындамау туралы хабардар ету;

осы Кодекстің ережелеріне және оларды қолдануға қатысты түсініктемелер беру, осы Кодекстің іске асырылуына мониторингтеу;

Қоғамды және ұйымдарды корпоративтік басқаруды жетілдіруге қатысу.

Корпоративтік хатшы Қоғамның жылдық есебінің құрамына қосылатын осы Кодекстің қағидаттары мен ережелерінің сақталуы туралы есепті дайындайды. Осы есепте тиісті түсініктемелер келтіріле отырып, Кодекстің орындалмайтын қағидаттары мен ережелерінің тізбесі көрсетіледі.

Корпоративтік хатшыға өзге де міндеттерді жүктеу Корпоративтік хатшының ағымдағы жүктемесін ескере отырып жүзеге асырылуы тиіс. Жаңа міндеттерді жүктеу осы Кодексте және Қоғамның ішкі құжаттарында сипатталған орындалатын функциялардың сапасына теріс әсер етпеуі тиіс. Жаңа функциялар өзге құрылымдық бөлімшелер мен лауазымды тұлғалардың

функцияларын қайталамауы керек. Қайталанған жағдайда қайталануды азайту үшін функцияларды қайта қарау қажет.

97. Корпоративтік хатшының Директорлар кеңесінің қызметін қамтамасыз ету бөлігіндегі негізгі функциялары мыналарды да қамтиды:

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

2) Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын өткізуді ұйымдастыру;

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

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

5) Директорлар кеңесінің мүшелеріне Қазақстан Республикасының заңнамасы, Қоғам Жарғысы, осы Кодекс, ішкі құжаттар мәселелері бойынша консультация беру, болып жатқан өзгерістерге мониторинг жүргізу және Директорлар кеңесінің мүшелерін уақтылы хабардар ету;

6) Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерінің лауазымға кірістіруін ұйымдастыру;

7) Директорлар кеңесі мүшелерінің оқуын және сарапшылар тартуды ұйымдастыру;

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

Жалғыз акционермен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету бөлігінде:

1) Жалғыз акционердің жиналысын өткізуді ұйымдастыру;

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

3) Жалғыз акционердің (Жалғыз акционердің шешімдерінің) қатысуымен хаттамалардың, стенограммалардың, отырыс материалдарының сақталуын қамтамасыз ету;

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

Корпоративтік басқарудың тиісті практикасын енгізу бөлігінде:

1) осы Кодекстің қағидаттары мен ережелеріні іске асыруды және сақталуын мониторингтеу;

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

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

4) Жалғыз акционерге, Қоғамның лауазымды тұлғаларына, қызметкерлеріне корпоративтік басқару мәселелері бойынша ұсыныстар беру;

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

98. Тиімді өзара іс-қимылды қамтамасыз ету және ұйым органдары арасында ақпарат беру мақсатында корпоративтік хатшы табысты қарым-қатынас құра білуі және жанжалды жағдайларын шешу дағдыларына ие болуы тиіс. Мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда корпоративтік хатшы бұл ақпаратты Директорлар кеңесі төрағасының назарына жеткізеді.

99. Өз міндеттерін орындау үшін корпоративтік хатшының білімі, тәжірибесі мен біліктілігі, адал іскерлік беделі болуы тиіс.

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

101. Отырыстарды дайындау мен өткізудің тиімділігін арттыру мақсатында Директорлар кеңесі директорлар Кеңесінің мүшелеріне ұсынылған материалдардың толықтығы мен пайдалылығын мерзімді түрде талқылайды. Осы талқылаулардың нәтижелері Корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігін бағалау элементтерінің бірі болып табылады.

102. 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.

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

104. Корпоративтік хатшы өзінің өкілеттіктерін орындаған кезде Қоғамның атқарушы органы оған жан-жақты жәрдем көрсетеді.

#### **Параграф 14. Қоғам Омбудсмені**

105. Іскерлік этика қағидаттарын сақтау және Қоғам мен ұйымдарда туындайтын әлеуметтік-еңбек дауларын оңтайлы реттеу мақсатында Омбудсмен тағайындалуы мүмкін.

Омбудсмен лауазымына үміткер мінсіз іскерлік беделге, жоғары беделге ие болуы және бейтарап шешім қабылдау қабілетіне ие болуы керек.

106. Омбудсмен Қоғамның және ұйымдардың Директорлар кеңесінің шешімімен тағайындалады және екі жылда қайта сайлануға тиіс. Омбудсменнің рөлі өзіне жүгінген жұмыскерлерге, еңбек дауларына, жанжалға қатысушыларға консультация беру және Қазақстан Республикасы

заңнамасының нормаларын сақтауды (оның ішінде құпиялылықты сақтауды) ескере отырып, оларға өзара қолайлы, сындарлы және іске асырылатын шешімді әзірлеуге жәрдемдесу, жұмыскерлердің де, Қоғамның да проблемалық әлеуметтік-еңбек мәселелерін шешуге жәрдемдесу болып табылады.

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

108. Омбудсмен тоқсанына кемінде бір рет оның қызметінің нәтижелерін бағалайтын кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитетке және Қоғамның Директорлар кеңесіне жүргізілген жұмыстың нәтижелері туралы есеп береді.

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

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

## **Параграф 15. Қоғамның Директорлар кеңесінің жанындағы Ішкі аудит қызметі**

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

Қоғамның Директорлар кеңесі Ішкі аудит қызметінің сандық құрамын, оның жұмыскерлері өкілеттің мерзімін айқындайды, оның басшысын тағайындайды, сондай-ақ оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатады, оның жұмыс тәртібін, ішкі аудит жұмыскерлеріне еңбекақы төлеу мен сыйлықақы

берудің мөлшері мен шарттарын, сондай-ақ ішкі аудит қызметінің бюджетін айқындайды.

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

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

ІАҚ Директорлар кеңесіне ұйымдық бағыныстылығы және функционалдық есептілігі:

1) Директорлар кеңесінің ІАҚ қызметінің мақсаттарын, міндеттерін, функциялары мен тәртібін регламенттейтін ішкі аудит саласының ережесін бекітуін (Аудит жөніндегі комитет алдын ала қарағаннан кейін);

2) Директорлар кеңесінің тәуекелге бағдарланған жылдық аудиторлық жоспарды бекітуін (Аудит жөніндегі комитет алдын ала қарағаннан кейін);

3) Директорлар кеңесіне Жылдық аудиторлық жоспардың орындалуы туралы тоқсан сайынғы және жылдық есепті және ішкі аудиттің қызметі туралы өзге де ақпаратты беруді (Аудит жөніндегі комитет алдын ала қарағаннан кейін);

4) Директорлар кеңесінің ішкі аудит қызметінің басшысы мен қызметкерлерін тағайындау, лауазымнан қызметтен босату, сыйақы беру туралы шешімдерді бекітуін (Аудит жөніндегі комитет алдын ала қарағаннан кейін);

5) Директорлар кеңесінің ІАҚ бюджетін бекітуін (Аудит жөніндегі комитет алдын ала қарағаннан кейін);

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

113. Ішкі аудит қызметінің негізгі міндеттері Қоғамдағы ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесінің сапасын бағалауды және осы жүйенің жеткіліктілігі мен тиімділігі туралы ақпаратты директорлар Кеңесінің назарына жеткізуді қамтиды. Ішкі аудит қызметінің негізгі міндеті Қоғам қызметінің нәтижелерін жақсартуға жәрдемдесу болып табылады.

114. Ішкі аудит қызметі туралы ережеде оның мақсаттары, міндеттері мен жауапкершілігі айқындалады және:

1) ішкі аудиторлардың қағидаттарына, Әдеп кодексіне және халықаралық ішкі аудиторлар институты (The Institute of Internal Auditors) қабылдаға халықаралық н ішкі аудит стандарттарына бейілділігі;

2) Қоғамның ішкі аудит қызметінің мәртебесі, мақсаттары, міндеттері және жауапкершілігі;

3) ішкі аудиттің мақсаттары мен міндеттеріне қол жеткізу және ішкі аудит қызметінің өз функциялары мен міндеттерін тиімді орындауы үшін ішкі аудит

қызметінің тәуелсіздігін, объективтілігін және кәсібилігін қамтамасыз ету шарттары;

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

5) ішкі аудит қызметінің көлемі мен мазмұны;

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

7) ішкі аудит қызметінің Директорлар кеңесімен және Қоғам басқармасымен өзара іс-қимыл жасау және аудит жөніндегі комитетке және Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп беру тәртібі.

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

1) Қоғамның басқармасы мен жұмыскерлеріне тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау корпоративтік басқару жүйесін жетілдіру, жөніндегі рәсімдер мен іс-шаралардың 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) Ішкі аудит бөлімшесі қызметінің нәтижелері және жылдық аудиторлық жоспардың орындалуы туралы тоқсан сайынғы және жылдық есептерді (оның ішінде елеулі тәуекелдер, кемшіліктер, анықталған кемшіліктерді жою жөніндегі іс-шараларды орындау нәтижелері мен тиімділігі, тәуекелдерді басқару жүйесінің нақты жай-күйін, сенімділігі мен тиімділігін бағалау нәтижелері, ішкі бақылау және корпоративтік басқару туралы ақпаратты қамтылады) дайындау және оны Директорлар кеңесіне және аудит жөніндегі комитетке беру;

4) Қоғамның атқарушы органы мүшелерінің және оның жұмыскерлерінің Қазақстан Республикасы заңнамасының ережелерін және инсайдерлік ақпаратқа және сыбайлас жемқорлыққа қарсы күреске, әдеп талаптарының қатысты ішкі құжаттардың сақталуын, сақталуын тексеру;

5) Сыртқы аудитордың ұсынымдарының орындалуына мониторингтеуді жүзеге асыру;

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

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

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

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

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

## **Параграф 16. Атқарушы орган**

117. Қоғамның ағымдағы қызметіне басшылықты атқарушы орган жүзеге асырады.

Акционерлік қоғамдарда алқалы атқарушы орган құрылады.

Атқарушы органның басшысы мен мүшелері жоғары кәсіби және жеке қасиеттерге, адал іскерлік беделге ие және әдеп стандарттарын ұстанады.

Атқарушы органның басшысы ұйымдастырушылық қабілеттерге ие, сондай-ақ Жалғыз акционермен белсенді өзара іс-қимылда жұмыс істейді және олармен, Директорлар кеңесімен, қызметкерлермен және басқа да мүдделі тараптармен сындарлы диалог құрады.

118. Атқарушы орган Директорлар кеңесіне есеп береді және Қоғамның күнделікті қызметіне басшылықты жүзеге асырады, даму жоспарының және/немесе директорлар кеңесімен жалғыз акционерінің жалпы жиналысы қабылдаған шешімдерді іске асыруға жауапты болады.

119. Директорлар кеңесі Атқарушы органның басшысын және мүшелерін сайлайды, өкілеттік мерзімдерін, лауазымдық айлықақының мөлшерін, олардың еңбегіне ақы төлеу шарттарын айқындайды. Атқарушы органның құрамына кандидаттарды іздеу және іріктеу, олардың сыйақыларын айқындау процесінде Қоғамның Директорлар кеңесінің Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитеті шешуші рөл атқарады.

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

120. Атқарушы органның құрамына Директорлар кеңесінің Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитетінің қарауына сайлауға кандидаттар бойынша ұсыныстарды атқарушы органның басшысы енгізеді. Директорлар кеңесі Атқарушы органның басшысы атқарушы органның құрамына бір бос лауазымға екінші рет ұсынған кандидатты

қабылдамаған жағдайда, осы бос лауазымға кандидат бойынша ұсыныс енгізу құқығы Директорлар кеңесіне ауысады.

121. Директорлар кеңесі атқарушы органның басшысы мен мүшелерінің өкілеттігін кез келген уақытта тоқтата алады.

122. Қоғамның атқарушы органының басшысы мен мүшелері үш жылға дейінгі мерзімге сайланады. Атқарушы органның басшысы мен мүшелерінің өкілеттік мерзімі атқарушы органның өкілеттік мерзімімен сәйкес келеді.

123. Қоғамның атқарушы органы басшысын және мүшелерін тағайындау және сыйақы беру процестерінің ашықтығын арттыру үшін Директорлар кеңесі Қоғамның атқарушы органы басшысының және мүшелерінің тағайындаулары, сыйақылары, бағалауы және сабақтастығы жөніндегі қағидаларды бекітеді және қатаң сақтайды.

124. Атқарушы орган Директорлар кеңесінің басшылығымен Қоғамның даму жоспарын және/немесе іс-шаралар жоспарын әзірлейді.

Атқарушы орган:

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

2) тәуекелдерді дұрыс басқару және ішкі бақылау;

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

4) Қоғам жұмыскерлерінің еңбек қауіпсіздігін;

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

125. Директорлар кеңесі Қоғамның атқарушы органының қызметін бақылауды жүзеге асырады. Бақылау атқарушы органның Директорлар кеңесіне тұрақты есеп беруі және атқарушы органның даму жоспарын орындау және қол жеткізілген нәтижелер мәселелері бойынша тоқсанына кемінде бір рет тыңдауы арқылы жүзеге асырылады.

126. Атқарушы орган бетпе-бет отырыстар өткізеді және даму жоспарын, Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің және операциялық қызметтің шешімдерін іске асыру мәселелерін талқылайды. Басқарма отырыстары тұрақты негізде өткізіледі. Сырттай отырыстар өткізу жағдайлары шектеулі және Қоғамның Жарғысында және ішкі құжаттарында айқындалған.

127. Атқарушы орган күнтізбелік жылдың басына дейінгі мәселелер тізбесімен алдағы жылға арналған жұмыс жоспарын қалыптастырады. Атқарушы органның мүшелері қарауы тиісті сапалы материалдармен алдын ала қамтамасыз етіледі. Даму жоспары, инвестициялық жобалар, тәуекелдерді басқару сияқты мәселелерді қарау кезінде бірнеше отырыс өткізуге рұқсат етіледі.

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

Атқарушы органның бастамасы бойынша Директорлар кеңесінің және Жалғыз акционердің қарауына шығарылатын барлық мәселелерді басқарма алдын ала қарап, мақұлдайды.

128. Атқарушы органның басшысы мен мүшелері мүдделер қақтығысы жағдайының туындауына жол бермейді. Мүдделер қақтығысы туындаған кезде олар бұл туралы Директорлар кеңесін немесе атқарушы органның басшысын алдын ала хабардар етеді, оны жазбаша тіркейді және мәселе бойынша шешім қабылдауға қатыспайды.

Атқарушы орган мүшелері тарапынан корпоративтік мәдениет іскерлік әдеп Кодексі нормаларының бұзылуы жағдайларын атқарушы органның басшысы Директорлар кеңесінің назарына жеткізеді.

129. Атқарушы органның басшысы мен мүшелері басқа ұйымдарда Директорлар кеңесінің мақұлдауымен ғана қызмет атқара алады. Атқарушы органның басшысы не атқарушы органның функцияларын жеке-дара жүзеге асыратын адам атқарушы органның басшысы не атқарушы органның функцияларын жеке-дара жүзеге асыратын адам, басқа заңды тұлға лауазымын атқармайды.

130. Атқарушы орган Қоғамның оңтайлы ұйымдық құрылымын құруды қамтамасыз етеді.

Ұйымдық құрылым:

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

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

Кадрларды іріктеу рәсімдері мынадай талаптар бойынша іске асырылады:

бәсекелестікті арттыруға және кәсіптік пен құзыреттілік талаптарына сай келетін лайықты үміткерлерді іріктеуге ықпал ететін мүмкіндіктер теңдігі қағидатын қамтамасыз ете отырып, адамдардың кең ауқымы үшін лауазымдарға орналасу үшін ашықтық пен шектеулердің болмауы;

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

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

Қоғамда атқарушы органның сабақтастығын жоспарлау қамтамасыз етіледі. Атқарушы орган мүшелерін қайта сайлау тетігі мен мерзімдері ТТК орындалмаған жағдайда, лауазымнан мерзімінен бұрын босату мүмкіндігін көздей отырып, оларды ұзақ мерзімді нәтижелерге қол жеткізуге ынталандыруға тиіс.

### **Параграф 17. Қоғамның атқарушы органның мүшелерін бағалау және оларға сыйақы беру**

131. Атқарушы органның басшысы мен мүшелерін Директорлар кеңесі бағалайды. Бағалаудың негізгі өлшемшарты алға қойылған ынталандырушы ТТК-ге қол жеткізу болып табылады.

Атқарушы орган басшысының және мүшелерінің уәждемелік ТТК-ін Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді. Атқарушы орган мүшелерінің ТТК бөлігінде ұсыныстарды атқарушы органның басшысы Директорлар кеңесінің қарауына енгізеді.

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

### **Параграф 18. Орнықты даму қағидаты**

133. Қоғам өзінің экономикаға, экологияға және қоғамға әсер етуінің маңыздылығын түсінеді, мүдделі тараптардың мүдделерінің тепе-теңдігін сақтай отырып, ұзақ мерзімді кезеңде өзінің орнықты дамуын қамтамасыз етеді. Мүдделі тараптармен жауапты, ойластырылған және ұтымды өзара іс-қимыл жасау тәсілі Қоғамның орнықты дамуына ықпал ететін болады.

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

Сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік орнықты даму қағидаттарының бірі болып табылады.

Қоғам сыбайлас жемқорлыққа оның кез келген көріністерінде төзбеушілік жариялайды. Сыбайлас жемқорлық істеріне тартылған лауазымды адамдар мен қызметкерлер заңдарда көзделген тәртіппен жұмыстан шығарылады және жауапқа тартылады; Қоғамдағы ішкі бақылау жүйелері, оның ішінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға жол бермеуге, олардың алдын алуға және анықтауға бағытталған шараларды қамтуы тиіс; Қоғам сыбайлас жемқорлықпен күресте хабардар болуын арттыру үшін мүдделі тараптармен диалогты дамытуы тиіс.

134. Қоғамның орнықты даму саласындағы қызметі халықаралық озық стандарттарға сәйкес келеді.

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

Мүдделі тараптар Қоғамның қызметіне, атап айтқанда тұрақты дамуға, беделге және имиджге оң және теріс әсер етуі, тәуекелдерді тудыруы немесе төмендетуі мүмкін. Қоғам мүдделі тараптармен тиісті өзара іс-қимыл жасауға ерекше мән береді.

135. Қоғам мүдделі тараптарды анықтау және олармен өзара іс-қимыл жасау кезінде мүдделі тараптардың анықтамасы мен өзара әрекеттесуінің жалпы қабылданған халықаралық стандарттарын пайдаланады, мысалы АА 1000 есеп беру принциптерінің стандарты (2008) (AA1000 accountability Principles Standard (2008)), АА1000 мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл стандарты (2015) (AA1000 Stakeholder engagement standard (2015)), ISO 26000 әлеуметтік жауапкершілік жөніндегі Нұсқаулық (ISO 26000 guidance on Social Responsibility), жаһандық есеп беру бастамасының стандарттары (Global Reporting Initiative standards).

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

136. Қоғам тәуекелдерді ескере отырып және тәуелділікті (тікелей немесе жанама), міндеттемелерді, жағдайды (жоғары тәуекел аймақтарына ерекше назар аудара отырып), ықпалды, әртүрлі (әр түрлі) перспективаларды саралай отырып, мүдделі тараптардың картасын жасайды.

137. Қоғам ұзақ мерзімді кезеңде орнықты даму үшін өзінің экономикалық, экологиялық және әлеуметтік мақсаттарын келісуді қамтамасыз етеді. Қоғамдағы тұрақты даму үш құрамдас бөлік: экономикалық, экологиялық және әлеуметтік бөліктен тұрады.

138. Экономикалық құрамдас бөлік Қоғамның қызметін Жалғыз акционер мен инвесторлардың мүдделерін қамтамасыз етуге, процестердің тиімділігін арттыруға, анағұрлым жетілдірілген технологияларды құру мен дамытудағы инвестициялардың өсуіне, еңбек өнімділігін арттыруға бағыттайды.

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

140. Әлеуметтік құрамдас бөлік әлеуметтік жауапкершілік қағидаттарына бағытталған, олар басқалармен қатар еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз ету және жұмысшылардың денсаулығын сақтау, қызметкерлердің құқықтарын әділ марапаттау және құрметтеу, персоналдың жеке дамуы, персоналға арналған әлеуметтік бағдарламаларды іске асыру, жаңа жұмыс орындарын құру, демеушілік және қайырымдылық, экологиялық және білім беру акцияларын өткізу және басқа да тиісті қызметтерді қамтиды.

141. 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.

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

1) Директорлар кеңесі, атқарушы орган және жұмыскерлер деңгейінде Қазақстан Республикасында Біріккен Ұлттар Ұйымының орнықты даму қағидаттарын бейілділік және орнықты даму мақсаттарын ұстану;

2) Қоғамның лауазымды адамдарының орнықты дамуы мәселелері ілгерілетуге тартылуы;

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

4) жеткізу тізбегін басқарудың орнықтылығын қамтамасыз ету;

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

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

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

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

9) атқарушы орган мүшелерін және қоғамның басқа да қызметкерлерін Қоғам қызметіне орнықты даму қағидаттарын енгізуге ынталандыру, оның ішінде сыйақы беруді орнықты даму саласындағы нәтижелермен байланысы;

10) тәуекелдерді басқаруды, жоспарлауды, адам ресурстарын басқаруды, инвестицияларды, есептілікті, операциялық қызметті, сондай-ақ даму жоспары мен шешім қабылдау процестерін қоса алғанда, орнықты дамуды түйінді процестерге интеграциялау;

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

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

143. Қоғамның Директорлар кеңесі мен атқарушы органы орнықты даму саласында тиісті жүйені қалыптастыруды және оны енгізуді қамтамасыз етеді.

Барлық жұмыскерлермен барлық деңгейдегі лауазымды адамдар мен шенеуніктер жеке мінез-құлық және тиісті саясат пен стандарттарды сақтау арқылы орнықты дамуға үлес қосады.

144. Қоғамның Директорлар кеңесі орнықты дамуды енгізуге стратегиялық басшылық пен бақылауды жүзеге асырады. Қоғамның атқарушы органы тиісті даму жоспарын қалыптастырады және оны директорлар кеңесінің қарауына енгізеді.

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

Қоғамда тұрақты даму мәселелері бойынша арнайы оқыту мен біліктілікті арттыру бағдарламалары енгізіледі. Оқыту орнықты дамуды енгізуде маңызды элемент болып табылады. Қоғамның лауазымды адамдары қызметкерлердің орнықты даму қағидаттарын түсіну және ұстану және мәдениетті, іс-әрекетті жүргізу және міндеттерді орындау кезіндегі мінез-құлықты өзгерту негізінде орнықты дамуға тартылуына ықпал етеді.

145. Орнықты даму қағидаттарын енгізуден болатын тиімділіктер мыналарды қамтиды:

1) инвестициялар тарту – әлемдік тәжірибеде инвестициялық тартымдылығын айқындау кезінде инвесторлар орнықты даму саласындағы тиімділік ескереді;

2) басқарушылық тиімділікті арттыру және тәуекелдерді азайту – басқару шешімдерін қабылдау процесіне экологиялық және әлеуметтік аспектілерді біріктіру жоспарлау көкжиегін кеңейтуге және тәуекелдер мен мүмкіндіктердің жан-жақты спектрін қарастыруға мүмкіндік береді. Бұл бизнестің орнықты дамуы үшін алғышарттар жасайды;

3) тиімділікті арттыру – Заманауи технологияларды енгізу өзінің бәсекеге қабілеттілігі мен тиімділігін арттыра отырып, инновациялық өнімдер мен қызметтерді құруға мүмкіндік береді;

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

5) ішкі және сыртқы мүдделі тараптардың адалдығын арттыру – тартымды еңбек жағдайларын, кәсіби және мансаптық өсу үшін мүмкіндіктер жасау перспективалы білікті мамандарды тартуға және ұстап қалуға мүмкіндік береді; мүдделі тараптармен тиімді диалог құру Қоғам қызметінің айналасында жағымды ортаны қалыптастыруға ықпал етеді, бұл клиенттер, акционерлердің, инвесторлардың, мемлекеттік органдар, жергілікті тұрғындар, қоғамдық ұйымдар тарапынан түсіністік пен қолдау арқылы бизнестің тиімділігін арттыруға ықпал етеді.

146. Орнықты даму жөніндегі есепті дайындау кезінде жалпы қабылданған халықаралық стандарттарды басшылыққа алу қажет: Халықаралық интеграцияланған есеп беру стандарты (IIRC), Global Reporting Initiative (GRI) орнықты даму саласындағы есептілік жөніндегі нұсқаулық, Қызметтің экономикалық, әлеуметтік және экологиялық аспектілерін басқару саласындағы AA 1000 Social and Ethical Accountability сериясының стандарттары, сондай-ақ қызметтік, құпия және Қазақстан Республикасының заңнамасымен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын ақпаратты қорғауды қамтамасыз етуді ескере отырып, оның мүдделі тараптардың мүдделеріне әсерін ескеру қажет.

Орнықты даму жөніндегі ақпаратты жеке есеп нысанында немесе Қоғамның жылдық есебінің құрамында ұсынуға болады.

147. Орнықты даму жөніндегі есепті Директорлар кеңесі бекітеді және корпоративтік интернет-ресурста орналастыру және/немесе қағазға тасығышта беру арқылы мүдделі тараптардың назарына жеткізіледі.

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

148. Қоғам және ұйымдар әріптестермен жасалатын тиісті келісімшарттарға (келісімдерге, шарттарға) орнықты даму қағидаттары мен стандарттарын енгізу мен сақтауды талқылайды.

Қоғам немесе ұйым әріптестердің экономикаға, экологияға және қоғамға теріс әсер етуіне байланысты тәуекелді анықтаған жағдайда, Қоғам және/немесе ұйым мұндай әсерді тоқтатуға немесе алдын алуға бағытталған шараларды қабылдайды.

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

## **Параграф 19. Тәуекелдерді басқару**

149. Қоғамда тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың тиімді жұмыс істейтін жүйесі құрылады, ол қоғамның өзінің стратегиялық және операциялық мақсаттарына қол жеткізуін қамтамасыз етуге бағытталған және ұйымдық саясаттардың, рәсімдердің, мінез-құлық пен іс-қимыл нормаларының, басқарудың әдістері мен механизмдерінің жиынтығы болып табылады:

1) Қоғамның құнынын, кірістілігін арттыруды және олардың бірге жүретін тәуекелдердің арасындағы оңтайлы теңгерімді;

2) қаржы-шаруашылық қызметінің тиімділігі және Қоғамның қаржылық орнықтылығына қол жеткізуді;

3) Қоғам активтерінің сақталуы және ресурстарының тиімді пайдаланылуды;

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

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

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

Директорлар кеңесі мен атқарушы орган қоғамда тәуекелдерді тиісінше басқару мәдениетін енгізуді қамтамасыз етеді. Қоғамда тәуекелдерді басқару

және ішкі бақылау жүйесін енгізу және оның жұмыс істеуі үздік тәжірибелерге негізделген нақты нормативтік базаға ие.

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

Қоғамда тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың тиімді жүйесін ұйымдастыру қызметкерлердің, менеджменттің, Қоғам органдарының шешім қабылдау кезінде тәуекел деңгейінің ақылға қонымдылығы мен қолайлылығын түсінуді қамтамасыз етуге, тәуекелдерге жылдам ден қоюға, негізгі және көмекші бизнес-процестер мен күнделікті операцияларды бақылауды жүзеге асыруға, сондай -ақ кез келген елеулі кемшіліктер туралы тиісті деңгейдегі басшылыққа дереу хабарлауға бағытталған.

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

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

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

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

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

152. Қоғамның ішкі құжаттарында Қоғам органдарының, Ішкі аудит қызметінің және Қоғамның өзге де бөлімшелерінің рөлі мен міндеттері, жауапкершілігі, сондай-ақ тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің ұйымдастырылуы мен жұмыс істеуі шеңберінде олардың өзара іс-қимыл жасау тәртібі көзделеді.

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

Қоғамның атқарушы органы тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың тиімді жүйесін құруды және оның жұмыс істеуін қамтамасыз етеді. Тәуекелдерді басқару процесі жоспарлау (даму жоспары, жылдық бюджет) және Қоғам қызметінің нәтижелерін бағалау процестерімен біріктірілген.

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

Қоғамның атқарушы органы тиісті біліктілігі мен тәжірибесі бар жұмыскерлердің тәуекелдерді басқару рәсімдерін енгізуді қамтамасыз етеді.

154. Қоғамның атқарушы органы:

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

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

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

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

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

155. Ішкі бақылау қағидаттарын іске асыру және тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін қамтамасыз ету мақсатында Қоғамның атқарушы органы тәуекелдерді басқарудың және ішкі бақылаудың нақты рәсімдері үшін өкілеттіктерді, міндеттерді және жауапкершілікті төмендегі деңгейдегі басшылар және/немесе құрылымдық бөлімшелердің басшылары/бизнес-процестердің иелері арасында бөледі.

156. Құрылымдық бөлімшелердің басшылары өздерінің функционалдық міндеттеріне сәйкес өздеріне сеніп тапсырылған Қоғам қызметінің функционалдық салаларында тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін әзірлеу, құжаттау, енгізу, мониторингтеу және дамыту үшін жауапты болады.

157. Қоғамдағы тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің ұйымдық құрылымы (қызметтің ауқымы мен ерекшелігіне байланысты) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің жұмыс істеуіне жауапты құрылымдық бөлімшенің болуын көздейді, оның міндеттеріне мыналар:

1) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерін жалпы үйлестіру;

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

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

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

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

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

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

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

Тәуекелдерді басқару процедуралары жаңа тәуекелдерге жылдам жауап беруді, оларды нақты анықтауды және тәуекел иелерін анықтауды қамтамасыз етеді. Қоғамның бәсекелестік немесе экономикалық ортасында елеулі күтпеген өзгерістер болған жағдайда, өзгерістердің Қоғам қызметіне әсерін бағалау, тәуекелдер картасын қайта бағалау және оның тәуекел-тәбет деңгейлеріне сәйкестігі жүзеге асырылады.

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

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

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

Қоғам мен ұйымдардың қызметкерлері күнделікті негізде тәуекелдермен жұмыс істейді, оларды басқарады және олардың функционалдық міндеттері саласындағы әлеуетті ықпалына мониторинг жүргізеді.

162. Директорлар кеңесі тәуекелдер тізбесін қарау кезінде оларға стратегиялық міндеттерді іске асыруға шынымен әсер етуі мүмкін тәуекелдерді қосуды, ал тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарын қарау кезінде іс-шаралардың пайдалылығына көз жеткізуді қамтамасыз етеді. Қоғамның

Директорлар кеңесі мен атқарушы органы Қоғамның даму жоспарына әсер ету тұрғысынан негізгі тәуекелдер, оларды талдау туралы үнемі ақпарат алады.

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

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

164. Қоғам мен ұйымдардың жұмыскерлері жыл сайын, сондай-ақ жұмысқа қабылдау кезінде тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың қабылданған жүйесімен олардың лауазымдық міндеттеріне қатысты бөлігінде танысу үшін оқытудан/кіріспе нұсқамадан өтеді.

## **Параграф 20. Ішкі бақылау және аудит**

165. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесі шеңберінде директорлар кеңесін, ішкі аудит және тәуекелдерді басқару жөніндегі комитетті және ішкі аудит қызметін Қоғамның кез келген қызметкері мен лауазымды адамы Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі рәсімдерді, корпоративтік мәдениет пен этиканы бұзу фактілері туралы хабардар етудің қауіпсіз, құпия және қолжетімді тәсілі ұйымдастырылады.

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

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

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

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

Директорлар кеңесі Ішкі аудит және тәуекелдерді басқару Комитетімен бірлесіп, Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімділігіне бағалау жүргізуге жауапты болады. Директорлар кеңесі оған ішкі аудит қызметі немесе сыртқы сарапшы, ішкі аудит және тәуекелдерді басқару комитеті және атқарушы орган жеткізген

ақпарат пен кепілдіктерді тиісті және мұқият талдағаннан кейін оның тиімділігі туралы өз пікірін қалыптастырады.

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

167. Қоғамның құрамына кіретін акционерлік қоғам нысанындағы ұйымдарда жеке құрылымдық бөлімше – Ішкі аудит қызметі құрылады.

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

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

170. Өз қызметін жүзеге асыру кезінде ішкі аудит қызметі ішкі бақылау жүйесінің және тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалауды, ішкі аудит саласындағы қызметтің жалпы қабылданған стандарттарын және корпоративтік стандарттарды қолдана отырып, корпоративтік басқаруды бағалауды жүргізеді.

Ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалау мыналарды:

1) бизнес-процестер, жобалар және құрылымдық бөлімшелер мақсаттарының Қоғам мақсаттарына сәйкестігіне талдау жүргізу, бизнес-процестердің (қызметтің) және ақпараттық жүйелердің сенімділігі мен толықтығын, оның ішінде заңсыз іс-әрекеттерге, теріс пайдалану мен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл рәсімдерінің сенімділігін қамтамасыз етілуін тексеруді;

2) бухгалтерлік (қаржылық), статистикалық, басқарушылық және өзге де есептіліктің дұрыстығын қамтамасыз етілуін тексеруді, бизнес-процестерінің және құрылымдық бөлімшелерінің қызмет қорытындыларының қойылған мақсаттарға сәйкестігін анықтауды;

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

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

5) басқарудың барлық деңгейлерінде іске асырылатын бұзушылықтарын, кемшіліктерін жою және жетілдіру жөніндегі іс-шараларды енгізу (іске асыру) қорытындаларын бағалау;

6) ресурстарды пайдаланудың тиімділігін және орындылығын тексеруді;

7) қоғам активтерінің сақталуын қамтамасыз етуді тексеру;

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

Тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалау мыналарды:

1) тәуекелдерді тиімді басқару үшін тәуекелдерді басқару жүйесі элементтерінің жеткіліктілікті әрі толық болуын тексеруді (мақсаттар мен

міндеттер, инфрақұрылым, процестерді ұйымдастыру, нормативтік-әдіснамалық қамтамасыз ету, тәуекелдерді басқару жүйесі шеңберінде құрылымдық бөлімшелердің өзара іс-әрекеті, есептілік);

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

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

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

Корпоративтік басқаруды бағалау мыналарды:

1) Қоғамның әдеп қағидаттары мен корпоративтік құндылықтарын сақталуын;

2) мақсаттарды қою, бенілеу, оларға қол жеткізудің мониторингі және бақылау тәртібін;

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

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

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

171. Қоғам сыртқы аудиторды – қоғамның қаржылық есептілігінің дұрыстығы және оның Халықаралық қаржылық есептілік стандарттарының талаптарына сәйкестігі туралы мүдделі тараптарға тәуелсіз және объективті пікір беретін аудиторлық ұйымды тарту арқылы жыл сайынғы қаржылық есептілік аудитін жүргізеді.

172. Сыртқы аудиторды таңдау конкурс негізінде жүзеге асырылады, іріктеу кезінде Қоғамның Директорлар кеңесінің Ішкі аудит және тәуекелдерді басқару жөніндегі комитетінің пікірі ескеріледі, оның мүшелері конкурстық комиссияның құрамына енгізілуі мүмкін.

173. Қоғам бұрынғы аудиторлық топ мүшелерін аудиторлық ұйымнан шығарылғаннан кейін екі жыл өткенге дейін Директорлар кеңесінің құрамына іріктеуді, басшы лауазымдарға жұмысқа қабылдауды, оның ішінде атқарушы органның мүшесі, ІАҚ басшысы, бас бухгалтер, қаржы директоры лауазымдарына жұмысқа қабылдауды жүргізбейді.

Аудиторлық ұйымның тәуелсіздік тәуекелдерін және қаржылық есептілікке және басқа ақпаратқа аудит жүргізудің әлеуетті сапасын бағалау үшін оның ішінде аудиторлық қызметтер және қаржылық есептілік аудитімен

және басқа ақпаратпен байланысты емес қызметтер үшін аудиторлық ұйымға төленетін сыйақы туралы ақпаратты ашу қажет. Ақпаратты іздеуді жеңілдету мақсатында ол интернет-ресурста және Қоғамның жылдық есебінде ашылады.

Қоғамда сыртқы аудиторды таңдау және онымен өзара іс-қимыл жасау жөніндегі мәселері регламенттеледі.

174. Мүдделі тараптар мынадай:

аудиторлық ұйымның мамандары біліктілігінің жоғары деңгейі, айтарлықтай жұмыс тәжірибесі және оң (Қазақстандық және халықаралық нарықта (қажет болған жағдайда) беделінің болуы;

салада тәжірибесінің болуы;

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

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

175. Қоғам қаржылық есептілік аудитін және сыртқы аудитормен өзара қарым-қатынастарды жүзеге асыру тәртібін, оның ішінде сыртқы аудиторды таңдау процесін, конкурстық комиссияның өкілеттіктері мен функцияларын, аудиторлық ұйымның қаржылық есептілік аудитімен және өзге де ақпаратпен байланысты емес консультациялық қызметтер көрсету мәселелерін реттейтін құжаттарды бекітеді.

176. Егер аудиторлық ұйым Қоғамға қатарынан бес жылдан астам уақыт ішінде аудиторлық қызметтер көрсеткен жағдайда, әріптестер мен қаржылық есептілік аудитіне жауапты аға персоналды ротациялау кемінде бес жылда бір рет жүзеге асырылады.

177. Қоғамның Директорлар кеңесінің Ішкі аудит және тәуекелдерді басқару жөніндегі комитеті үнемі (аудиторлық қорытынды берілгенге дейін кемінде үш рет) аудиторлық процесс шеңберінде сыртқы аудитор мен кездесулер өткізеді.

Сыртқы аудитор қаржылық есептілік аудиті мәселелерді талқылау үшін Қоғамның Директорлар кеңесінің Ішкі аудит және тәуекелдерді басқару комитетіне қол жеткізе алады. Ішкі аудит және тәуекелдерді басқару жөніндегі комитет болмаған жағдайда, сыртқы аудитор Директорлар кеңесімен және оның төрағасымен тікелей өзара іс-қимыл жасайды.

Сыртқы аудитор Қоғамның Директорлар кеңесінің Ішкі аудит және тәуекелдерді басқару жөніндегі комитетіне қаржылық есептілік аудитінің барысы мен нәтижелері туралы ақпарат береді; тәуелсіздіктің сақталуын, Қоғамда қаржылық мүдделердің жоқтығын, сыртқы аудитордың жалпы сыйақы сомасының қаржылық тәуелділігіне елеулі ықпалдың жоқтығын растайды.

## Параграф 21. Корпоративтік қақтығыстарды реттеу

178. Қоғамның Директорлар кеңесінің және атқарушы органының мүшелері, Қоғам қызметкерлері өздерінің кәсіби функцияларын Қоғамның мүддесі үшін және корпоративтік жанжалдарды болдырмай, барлық акционерлерге әділ көзқарасты ескере отырып, адал және ақылға қонымды түде орындайды.

Корпоративтік қақтығыстар болған (туындаған) жағдайда қатысушылар Қоғам мен мүдделі тараптардың мүдделерін тиімді қорғауды қамтамасыз ету мақсатында келіссөздер жолымен оларды шешу жолдарын табады.

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

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

179. Корпоративтік жанжалдарды Корпоративтік хатшының және/немесе Омбудсменнің көмегімен Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы қарайды. Директорлар кеңесінің төрағасы корпоративтік қақтығысқа тартылған жағдайда, мұны Кадрлар, және сыйақы комитеті қарайды.

180. Жалғыз акционер мемлекеттік органдардың Қоғамның операциялық қызметіне араласуын болдырмау, сондай-ақ қабылданған шешімдер үшін Директорлар кеңестерінің жауапкершілігін арттыру мақсатында мемлекеттік органдардың өкілдері болып табылатын Директорлар кеңесінің мүшелерін сайлаудан қалыс қалғаны жөн.

Директорлар кеңесінің төрағасын сайлау туралы мәселені шешкен кезде Мемлекеттік мүлік жөніндегі орталық уәкілетті органның және тиісті саланың уәкілетті органының, жергілікті атқарушы органдардың мемлекеттік қызметшілер болып табылатын өкілдерін сайлаудан қалыс қалуы ұсынылады.

Мемлекет өкілі ретінде Қоғамның және ұйымдардың Директорлар кеңесінің құрамына белгіленген тәртіппен мемлекеттік қызметші болып табылмайтын адамдар ұсынылуы мүмкін.

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

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

182. Директорлар кеңесі корпоративтік қақтығыстарды реттеу саясаты мен қағидаларын әзірлейді және кезең-кезеңімен қайта қарайды, онда олардың шешімі Қоғамның мүдделеріне жауап беретін және барлық акционерлердің құқықтарының теңдігін қамтамасыз ететін болады.

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

184. Атқарушы органның басшысы Қоғам атынан шешімдерді қабылдау Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне жатқызылмаған барлық мәселелер бойынша корпоративтік жанжалдарды реттеуді жүзеге асырады, сондай-ақ корпоративтік жанжалдарды реттеу жөніндегі жұмысты жүргізу тәртібін дербес айқындайды.

185. Директорлар кеңесі Атқарушы органның құзыретіне жатпайтын корпоративтік жанжалдарды қарайды.

## **Параграф 22. Мүдделер қақтығысын реттеу**

186. Мүдделер қақтығысы Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің немесе жұмыскерінің жеке мүддесі лауазымдық міндеттерді бейтарап орындауға ықпал ететін немесе ықпал етуі мүмкін жағдай ретінде айқындалады.

187. Қоғамның лауазымды адамдары мен жұмыскерлері мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін жағдайға жол бермейді, не өздеріне (немесе өзіне байланысты адамдарға), не басқаларға қатысты.

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

188. Мүдделер қақтығысын болдырмаудың негізгі қағидаттары, оларды анықтау, бағалау және рұқсат беру тәсілдері Директорлар кеңесі бекітетін Қоғамның іскерлік этика кодексінде бекітіледі.

## **Параграф 23. Қоғамның қызметі туралы ақпараттың ашықтығы мен ашылуы**

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

Қоғамның ақпаратты ашуы ашықтық, жүйелілік және жеделдік, сондай-ақ қолжетімділік, сенімділік және толықтық қағидаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

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

Қойылатын есептілікке және ақпаратты ашуға Қоғамдарға қойылатын талаптарға қатысты шешім қабылдау кезінде заңнама Қоғамның мөлшері мен оның қызметінің бағытын ескереді. Мысалы, мемлекеттік саясатты жүзеге асыруға қатысы жоқ шағын қоғамдар үшін ақпаратты ашуға қойылатын талаптар тым жоғары болмауы керек, бұл артық шығындарға және/немесе бәсекелестерге қолайсыз жағдай туғызбауы керек.

190. Қоғамда ақпаратты ашу мен қорғаудың қағидаттары мен тәсілдерін, мүдделі тұлғаларға ашылатын ақпараттың тізбесін, ақпаратты ашу мерзімдерін, тәртібін, тәсілін, нысанын, жауапты лауазымды тұлғалар мен қызметкерлерді олардың функциялары мен міндеттерін көрсете отырып, сондай-ақ ақпаратты ашу процестерін реттейтін басқа да ережелерді айқындайтын ішкі құжаттар бекітіледі.

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

191. Қоғамның интернет-ресурсы құрылымдалған, навигацияға ыңғайлы және мүдделі тұлғалардың Қоғамның қызметін түсінулері үшін қажетті ақпаратты қамтиды. Ақпарат интернет-ресурстың жекелеген тақырыптық бөлімдерінде орналастырылады.

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

193. Қоғамдардың Интернет-ресурсында кем дегенде мынадай:

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

2) даму жоспары (стратегиялық мақсаттар) туралы; қызметтің басым бағыттары;

3) Қоғамның Жарғысы мен органдардың, комитеттердің, Корпоративтік хатшының, ішкі аудит қызметінің, комплаенс-офицердің және омбудсменнің қызметін реттейтін ішкі құжаттары;

4) әдеп қағидаттары туралы;

5) тәуекелдерді басқару туралы;

6) мынадай мәліметті: фотосурет (Директорлар кеңесі мүшесінің келісімі бойынша), тегі, атын, әкесінің атын (болса), туған күнін, азаматтығын, Директорлар кеңесі мүшесінің мәртебесін (тәуелсіз директор, акционердің өкілі), Директорлар кеңесі мүшесінің функцияларын көрсету, оның ішінде Директорлар кеңесіне мүшелік, Директорлар кеңесі төрағасының функцияларын орындау, білімі, оның ішінде негізгі және қосымша білімін (білім алған мекеменің атауы, бітірген жылы, біліктілігі, алған дәрежесі), соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесін, негізгі жұмыс орны және қазіргі уақытта атқарып жүрген басқа да лауазымдарын, кәсіби біліктілігін, Директорлар кеңесіне бірінші сайланған күнін және қолданыстағы Директорлар кеңесіне сайланған күнін, үлестес ұйымдардың тиесілі акцияларының санын және үлесін, тәуелсіз директорлар өлшемшарттарын қоса алғанда Директорлар кеңесінің мүшелері туралы;

7) мынадай мәліметтерді: фотосуретін, тегін, атын, әкесінің аты (болса), туған күнін, азаматтығын, лауазымын және атқаратын функцияларын, білімін, оның ішінде негізгі және қосымша білімін (білім беру мекемесінің атауын, бітірген жылын, біліктілігін, алған дәрежесін), жұмыс тәжірибесі соңғы бес жылын, кәсіптік біліктілігін, қоса атқаратын лауазымдарын, үлестес ұйымдардың тиесілі акцияларының саны мен үлесін қоса алғанда атқарушы органның мүшелері туралы;

8) қаржылық есептілік туралы;

9) жылдық есептер туралы;

10) сыртқы аудитор туралы;

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

12) мынадай мәліметтерді: шығарылған акциялардың (қатысу үлестерінің) санын мен номиналды құнын, акциялармен берілетін құқықтардың сипаттамасын, жарияланған, бірақ орналастырылмаған акциялардың саны мен номиналды құнын, акционерлердің (қатысушылардың) құрамын, оларға тиесілі жай акциялардың (қатысу үлестерінің) саны мен үлесі, меншік құқықтарына билік ету тәртібін қоса алғанда жарғылық капиталдың құрылымы туралы;

13) активтердің құрылымы туралы;

14) корпоративтік оқиғалардың жылдық күнтізбесі туралы;

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

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

17) орнықты даму саласындағы қызмет туралы;

18) жаңалықтар мен баспасөз релиздері туралы;

19) интернет-ресурстың жедел желі туралы бастапқы бетінде – кез келген қызметкердің және/немесе лауазымды адамның директорлар кеңесін (ішкі аудит жөніндегі комитетті) және ішкі аудит қызметін Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі рәсімдерді, корпоративтік мәдениет пен әдепті бұзу фактілері туралы хабардар етудің қауіпсіз, құпия және қолжетімді тәсілі туралы ақпарат болады.

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

Жылдық есепті Директорлар кеңесі бекітеді.

195. Жылдық есеп мүдделі тараптар үшін негізгі ақпарат көздерінің бірі болып табылады. Жылдық есеп құрылымдық және қарағанға ыңғайлы құжат болып табылады және мемлекеттік тілде қажет болған жағдайда басқа да тілдерді пайдаланып жарияланады.

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

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

1) Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының өтініші;

2) атқарушы орган басшысының өтініші;

3) қоғам туралы: шығарылған акциялардың (қатысу үлестерінің) саны мен номиналды құны, акциялармен берілетін құқықтардың сипаттамасы, жарияланған, бірақ орналастырылмаған акциялардың саны мен номиналды құны, акционерлердің (қатысушылардың) құрамы және оларға тиесілі жай акциялардың (қатысу үлестерінің) саны мен үлесі, меншік құқығына билік ету тәртібі; миссиясы; даму жоспары, оны іске асыру нәтижелері; нарыққа шолу және нарықтағы жағдайы сияқты жалпы мәліметтерді қоса алғанда, жарғылық капиталдың құрылымы туралы;

4) есепті жылдағы қаржылық және операциялық қызметтің нәтижелері: қойылған міндеттерге қатысты қызметті шолу және талдау, оның ішінде мемлекеттік әлеуметтік-экономикалық саясаттың мақсаттары мен міндеттерін орындау және Қоғамның саланың/өңірдің/Қазақстан Республикасының әлеуметтік-экономикалық дамуына әсерін бағалау; қызметтің операциялық және қаржылық көрсеткіштері; негізгі елеулі оқиғалар мен жетістіктер; мемлекетпен және өзге де үлестес тұлғалармен елеулі мәмілелер туралы ақпарат; мемлекеттік әлеуметтік-экономикалық саясаттың мақсаттары мен міндеттерін орындауға байланысты шығыстар және оларды қаржыландыру көздері туралы ақпарат, сондай-ақ мемлекеттен алынатын/алынған кепілдіктерді және мемлекет пен Қоғам алдындағы кез келген міндеттемелерді, оның ішінде мемлекеттік-жекешелік әріптестіктен туындайтын, Қоғам өзіне қабылдаған шарттық міндеттемелерді қоса алғанда, кез келген қаржылық қолдау (егер халықаралық қаржылық есептілік стандарттарына сәйкес

ашылмаса), оның ішінде қаржылық қолдау шарттары, оның мақсаттары және оларға қол жеткізу;

5) активтердің құрылымы, шолу, олардың қаржылық және операциялық қызметінің негізгі қорытындылары;

6) болашақ кезеңдерге арналған мақсаттар мен жоспарлар;

7) тәуекелдің елеулі факторлары және тәуекелдерді басқару жүйесі;

8) корпоративтік басқару: корпоративтік басқару құрылымы; акционерлердің құрамы және иелену құрылымы; біліктілігін, іріктеу процесін қоса алғанда, Директорлар кеңесінің құрамы, оның ішінде тәуелсіз директорлар туралы олардың тәуелсіздігін айқындау өлшемшарттарын көрсете отырып; директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің қызметі туралы есеп; корпоративтік басқару практикасының осы Кодекстің қағидаттарына сәйкестігі туралы ақпарат, ал сәйкес келмеу жағдайында, қағидаттардың әрқайсысының орындалмау себептері туралы түсіндірме; Қоғамның атқарушы органының құрамы; атқарушы органның қызметі туралы есеп; Директорлар кеңесі мүшелерінің және атқарушы органның сыйақы саясаты, сондай-ақ олардың есепті жылғы сыйақы мөлшері;

9) ESG (экологиялық және әлеуметтік жауапкершілік, корпоративтік басқару) қағидаттарын енгізуге және қолдануға, Қоғамның орнықты дамуын және Қоғамның Қазақстан Республикасындағы БҰҰ-ның Орнықты даму мақсаттарына қол жеткізуге үлес қосуға (орнықты даму саласында жеке есепті дайындаған жағдайда, осы есепке сілтеме беруге болады) бағытталған іс-шаралар мен қызмет;

10) сыртқы аудитордың қорытындысы және ескертулері бар қаржылық есептілік;

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

12) Акционерлік Қоғам ұйымдық-құқықтық нысанындағы Қоғам сондай-ақ ақпаратты ашудың үздік практикасы мен KASE және AIX қор биржаларының талаптары ұсынатын қосымша ақпаратты ашады.

Приложение к приказу  
Министерства здравоохранения  
Республики Казахстан  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 года № \_\_\_\_

**Кодекс  
Корпоративного управления  
некоммерческого акционерного общества  
«Turar Healthcare»**

город Астана 2025 год

## Глава 1. Общее положение

1. Кодекс корпоративного управления некоммерческого акционерного общества «Turar Healthcare» (далее – Кодекс), разработан в соответствии с **пунктом 3** статьи 182 Закона Республики Казахстан «О государственном имуществе» (далее – Закон о государственном имуществе) и определяет подходы корпоративного управления в отношениях внутри контролируемого государством акционерного общества (далее – Общество) и с другими заинтересованными сторонами.

В настоящем Кодексе используются следующие основные понятия:

1) Единственный акционер – Министерство здравоохранения Республики Казахстан;

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

3) правление – исполнительный орган Общества, выступающий коллегиально;

4) план развития – документ, определяющий основные направления деятельности и показатели финансово-хозяйственной деятельности Общества, контрольный пакет акций которого принадлежит государству, на пятилетний период;

5) Совет директоров – орган управления в Обществе, который образуется путем избрания его членов Единственным акционером Общества, отвечающий за общее руководство и контроль за деятельностью Общества и правления;

6) корпоративное управление – совокупность процессов, обеспечивающих управление и контроль за деятельностью Общества и включающих отношения между Единственным акционером, Советом директоров, правлением, иными органами Общества и заинтересованными лицами в интересах акционеров.

7) корпоративные события – события, оказывающие существенное влияние на деятельность Общества, затрагивающие интересы держателей ценных бумаг и инвесторов Общества, определенные статьей 102 Закона Республики Казахстан «О рынке ценных бумаг»;

8) корпоративный конфликт – разногласия или спор между органами Общества; членами Совета директоров, членами исполнительного органа;

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

10) ключевые показатели (индикаторы) эффективности (далее – КПЭ) – показатели, характеризующие уровень эффективности деятельности Общества, должностных лиц и работников Общества, которые позволяют оценить эффективность их деятельности. КПЭ имеют количественное значение, в том числе с разбивкой по годам, утверждаемое для Общества в составе плана развития Общества, либо утверждаемое дифференцированно для каждого работника Общества и соответствующее результатам их деятельности за планируемые и отчетные периоды;

11) должностное лицо – член Совета директоров акционерного общества, его исполнительного органа или лицо, единолично осуществляющее функции исполнительного органа акционерного общества;

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

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

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

15) независимый директор – член Совета директоров, который не является аффилированным лицом данного Общества и не являлся им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров (за исключением случая его пребывания на должности независимого директора данного Общества), не является аффилированным лицом по отношению к аффилированным лицам данного Общества; не связан подчиненностью с должностными лицами данного Общества или организаций – аффилированных лиц данного Общества и не был связан подчиненностью с данными лицами в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров; не является государственным служащим; не является представителем акционера на заседаниях органов данного Общества и не

являлся им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров; не участвует в аудите данного Общества в качестве аудитора, работающего в составе аудиторской организации, и не участвовал в таком аудите в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров, а также соответствует иным требованиям, установленным законами Республики Казахстан;

16) уполномоченный орган по руководству соответствующей отраслью (сферой) государственного управления (далее – уполномоченный орган соответствующей отрасли) – Министерство здравоохранения Республики Казахстан;

Иные термины, применяемые в настоящем Кодексе, соответствуют терминам и определениям, используемым в законодательстве Республики Казахстан.

2. Общество утверждает Кодекс, а также проводят независимую оценку корпоративного управления не менее одного раза в три года, результаты которой размещают на интернет-ресурсе Общества.

Служба внутреннего аудита Общества проводит анализ эффективности системы корпоративного управления.

Совет директоров определяет периодичность проведение анализа эффективности системы корпоративного управления.

Результаты независимой оценки и анализа эффективности системы корпоративного управления раскрываются в годовом отчете Общества.

3. При осуществлении деятельности Общество обеспечивает:

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

2) систему управления рисками и внутреннего контроля;

3) исключение конфликта интересов.

4. Контроль за исполнением Обществом настоящего Кодекса осуществляется Советом директоров Общества. Корпоративные секретари ведут мониторинг и консультируют советы директоров и исполнительный орган Общества по вопросам надлежащего соблюдения настоящего Кодекса, а также на ежегодной основе формируют отчет о соблюдении/несоблюдении его принципов и положений.

В последующем данный отчет выносится на рассмотрение Комитетов Совета директоров, утверждается советом директоров и включается в состав годового отчета Общества.

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

## **Глава 2. Принципы корпоративного управления Общества**

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

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

8. основополагающими принципами настоящего Кодекса являются:

- принцип разграничения полномочий;
- принцип защиты прав и интересов Единственного акционера;
- принцип эффективного управления Обществом Советом директоров и правлением;
- принцип устойчивого развития;
- принцип управления рисками, внутренний контроль и аудит;
- принцип регулирования корпоративных конфликтов и конфликта интересов;
- принцип прозрачности и объективности раскрытия информации о деятельности Общества.

Отклонение от указанных принципов управления Обществом требует представления соответствующих объяснений в соответствии с пунктом 100 настоящего Кодекса.

9. В рамках структуры корпоративного управления Общества определяется разделение обязанностей между органами Общества, обеспечивается системность и последовательность процессов корпоративного управления.

10. Следование принципам корпоративного управления, изложенным в Кодексе, содействует созданию эффективного подхода для проведения объективного анализа деятельности Общества.

## **Параграф 1. Принцип разграничения полномочий**

11. Права, обязанности и полномочия Единственного акционера, Совета директоров и исполнительного органа определяются согласно действующему законодательству Республики Казахстан.

12. Государственный орган разграничивает свои полномочия в качестве Единственного акционера Общества и полномочия, связанные с выполнением государственных функций с целью предотвращения конфликта интересов.

Государственный орган осуществляет функции Единственного акционера Общества в целях развития соответствующей отрасли и/или региона.

13. Общество осуществляет свою деятельность в рамках своей основной (профильной) деятельности. Осуществление новых видов деятельности регулируется Предпринимательским кодексом Республики Казахстан.

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

15. Государственный орган, осуществляющий функции акционера, предоставляет полную операционную самостоятельность в деятельности Совета директоров Общества с целью обеспечения независимого и объективного выполнения ими своих функций стратегического руководства и контроля за деятельностью исполнительного органа.

Исполнительный орган Общества и руководитель исполнительного органа полностью самостоятельны и независимы при принятии решений и осуществлении действий в пределах своей компетенции.

Общество ежеквартально информирует Совет директоров и Единственного акционера о случаях вмешательства со стороны государственных органов в оперативную (текущую) деятельность Общества, не предусмотренных законами Республики Казахстан.

Совет директоров в случае необходимости, вносит Единственному акционеру предложения по предотвращению таких случаев.

16. Сделки и отношения между Обществом, организацией, акционерами и заинтересованными лицами, а также с участниками рынка осуществляются на коммерческой основе в рамках действующего законодательства Республики Казахстан и с целью поддержания справедливой конкуренции на рынке, за исключением случаев, когда одной из основных задач Общества и организации, является реализация или содействие в реализации государственной политики по развитию тех или иных отраслей Республики Казахстан.

17. При участии Общества в государственных закупках в качестве организатора, применяемые процедуры основываются на поддержании конкуренции, недопущении дискриминации, обеспечении прозрачности и проводятся с учетом требований Закона Республики Казахстан «О государственных закупках».

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

Взаимодействие между государственными органами, Обществом и организациями, не относящееся к взаимодействию в рамках деятельности

Единственного акционера, членства представителей государственных органов в Совете директоров Общества и организаций, осуществляется исключительно в рамках действующего законодательства Республики Казахстан.

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

Предоставление информации, в том числе отчетов Обществом государственным органам осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

19. Система корпоративного управления предусматривает взаимоотношения между:

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

Общество утверждает положения в структурных подразделениях, а также должностные инструкции. Соблюдение положений данных документов обеспечивает системность и последовательность процессов корпоративного управления.

20. Одной из основных стратегических задач Общества является обеспечение устойчивого развития Общества, что отражается в плане развития. Все принимаемые решения и действия соответствуют плану развития.

Основным элементом оценки эффективности деятельности Общества и его исполнительного органа является система КПЭ. Единственный акционер через своих представителей в Совете директоров (либо путем письменного уведомления) выражают стратегические ориентиры и свои ожидания по КПЭ с разбивкой по годам.

В целях достижения КПЭ, Общество разрабатывает план развития в соответствии с Законом Республики Казахстан о государственном имуществе.

На ежегодной основе осуществляется оценка достижения КПЭ Общества. Данная оценка влияет на вознаграждение руководителя и членов исполнительных органов, принимается во внимание при их переизбрании, а также является одним из оснований для их отстранения от занимаемой должности досрочно.

В целях оценки достижения целей и задач, установленных в плане развития, организациям устанавливаются КПЭ посредством следующих процессов:

- 1) Общество направляет своим представителям в Советах директоров свои ожидания по целевым КПЭ организаций на планируемый период, которые выносятся ими на рассмотрение Советов директоров организаций;

2) по итогам рассмотрения и обсуждения Советом директоров организаций утверждается перечень и целевые значения КПЭ, которые доводятся до исполнительного органа организаций для разработки соответствующих планов развития на пятилетний период;

21. Исполнительный орган Общества проводит мониторинг исполнения планов развития и КПЭ организации.

## **Параграф 2. Принцип защиты прав и интересов акционеров**

22. Общество обеспечивает реализацию прав Единственного акционера, предусмотренных законами об акционерных обществах, о государственном имуществе, и Уставом Общества.

Корпоративное управление в Обществе основывается на обеспечении защиты, уважения прав и законных интересов Единственного акционера и направлено на способствование эффективной деятельности Общества, в том числе росту долгосрочной стоимости Общества, поддержанию ее финансовой стабильности и прибыльности.

23. Реестр акционеров Общества ведется единым регистратором.

## **Параграф 3. Обеспечение прав акционера**

24. Общество обеспечивает реализацию прав Единственного акционера, в том числе:

право владения, пользования и распоряжения акциями;

право участия в управлении Обществом и избрания Совета директоров в порядке, предусмотренном Законом о государственном имуществе, статьей 36 Закона об акционерных обществах и/или Уставом Общества;

право на получение доли в активах Общества при его ликвидации;

право на получение информации о деятельности Общества, в том числе знакомиться с финансовой отчетностью Общества, в порядке, определенном Единственным акционером или Уставом Общества;

право обращения в Общество с письменными запросами в отношении его деятельности и получения мотивированных и исчерпывающих ответов в сроки, установленные Уставом Общества;

право на получение выписки от регистратора Общества или номинального держателя, подтверждающие его право собственности на ценные бумаги;

право на оспаривание в судебном порядке принятые органами Общества решения;

при владении самостоятельно или в совокупности с другими акционерами пятью и более процентами голосующих акций Общества обращаться в судебные органы от своего имени в случаях, предусмотренных статьями 63 и 74 Закона об акционерных обществах, с требованием о возмещении

Обществу должностными лицами Общества убытков, причиненных Обществу, и возврате Обществу должностными лицами Общества и/или их аффилированными лицами прибыли (дохода), полученной ими в результате принятия решений о заключении (предложения к заключению) крупных сделок и/или сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

право на преимущественную покупку акций или других ценных бумаг Общества, конвертируемых в его акции, в порядке, установленном Законом об акционерных обществах;

право на участие в принятии общим собранием акционеров решения об изменении количества акций Общества или изменении их вида в порядке, предусмотренном Законом об акционерных обществах.

25. В Обществе, все голосующие акции которого принадлежат одному акционеру, собрание акционера не проводится. Решения по вопросам, отнесенным законодательством и (или) уставом общества к компетенции общего собрания акционеров, принимаются таким акционером единолично и подлежат оформлению в письменном виде при условии, что эти решения не ущемляют и не ограничивают права, удостоверенные привилегированными акциями.

#### **Параграф 4. Порядок проведения собрания акционера**

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

27. В Обществе, все простые акции которого принадлежат одному акционеру, общие собрания акционеров не проводятся. Решения по вопросам, отнесенным Законом об акционерных обществах и (или) уставом общества к компетенции общего собрания акционеров, принимаются таким акционером единолично и подлежат оформлению в письменном виде при условии, что эти решения не ущемляют и не ограничивают права, удостоверенные простыми акциями.

#### **Параграф 5. Эффективный Совет директоров**

28. Совет директоров является органом управления, подотчетным Единственному акционеру, обеспечивающим стратегическое руководство организацией и контроль за деятельностью исполнительного органа.

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

Государственный орган обеспечивает наличие эффективных механизмов доведения воли Единственного акционера до сведения членов Совета директоров Общества, номинированных таким акционером и/или являющихся его представителями.

30. Совет директоров осуществляет свои функции в соответствии с Законом о государственном имуществе, Законом об акционерных обществах, Уставом Общества, настоящим Кодексом, положением о Совете директоров и иными внутренними документами Общества.

Совет директоров уделяет особое внимание вопросам по:

1) определению и актуализации плана развития (направления и результаты);

2) постановке и мониторингу КПЭ, устанавливаемых в плане развития;

3) организации и надзору за эффективным функционированием системы управления рисками и внутреннего контроля, и идентификации ключевых рисков;

4) утверждению и мониторингу эффективной реализации крупных инвестиционных проектов и других ключевых стратегических проектов в рамках компетенции Совета директоров;

5) избранию (переизбранию), вознаграждению, планированию преемственности и надзору за деятельностью руководителя и членов исполнительного органа;

6) раскрытию информации, в том числе в финансовой отчетности, которая достоверно отражала дела Общества и соответствующие риски;

7) корпоративному управлению и этике;

8) соблюдению в Обществе положений настоящего Кодекса и корпоративных стандартов Общества в области деловой этики (Кодекса деловой этики).

31. Члены Совета директоров добросовестно выполняют свои функциональные обязанности и в своей деятельности придерживаются следующих принципов:

1) действовать в пределах своих полномочий – члены Совета директоров принимают решения и действуют в пределах своих полномочий, закрепленных в [Законе](#) о государственном имуществе, [Законе](#) об акционерных обществах, а также Уставе Общества;

2) уделять достаточно времени для участия на заседаниях Совета директоров, его комитетов и подготовки к ним - не допускается одновременное занятие должности члена Совета директоров более чем в четырех юридических лицах, одновременное занятие должности председателя Совета директоров допускается только в двух юридических лицах, за исключением представителей центрального уполномоченного органа по государственному имуществу. Занятие членом Совета директоров должностей в иных юридических лицах допускается после получения одобрения Совета директоров;

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

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

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

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

32. Ответственность между советом директоров за обеспечение своей деятельности, выполнению своих функций и обязанностей, в том числе (но не ограничиваясь) по определению стратегических направлений деятельности Общества, постановку задач и конкретных, измеримых (оцифрованных) КПЭ и ответственность правления Общества за операционную (текущую) деятельность Общества, в том числе (но не ограничивая) выполнение поставленных задач и достижение установленных КПЭ разделяется и закрепляется в соответствующих внутренних документах Общества.

Члены Совета директоров выполняют свои обязанности, включая фидуциарные обязанности перед Единственным акционером и отвечают за

принимаемые решения, эффективность своей деятельности, действие и/или бездействие. В случае возникновения разных мнений председатель Совета директоров обеспечивает рассмотрение всех приемлемых вариантов и предложений, которые высказываются отдельными членами Совета директоров, чтобы принять решение, отвечающее интересам Общества.

Председатель Совета директоров предоставляет Единственному акционеру:

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

2) отчет о реализации ожиданий Единственного акционера.

Совет директоров ежегодно отчитывается о соблюдении норм настоящего Кодекса перед Единственным акционером. Совет директоров обеспечивает внедрение механизмов, которые помогут избежать конфликт интересов, препятствующий объективному выполнению советом директоров своих обязанностей, и ограничить политическое вмешательство в процессы Совета директоров.

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

33. В Совете директоров и его комитетах соблюдаются баланс навыков, опыта и знаний, обеспечивающий принятие независимых, объективных и эффективных решений в интересах Общества и с учетом справедливого отношения ко всем акционерам и принципов устойчивого развития.

34. Члены Совета директоров избираются в соответствии с прозрачным и справедливым конкурсом, который учитывает компетенций, навыки, достижения, деловую репутацию и профессиональный опыт кандидатов. При переизбрании отдельных членов Совета директоров или его полного состава на новый срок во внимание принимаются их вклад в эффективность деятельности Совета директоров Общества.

Отбор независимых директоров Общества и организации осуществляется на конкурсной основе в порядке, определенном Единственным акционером Общества и организации.

35. Срок полномочий членов Совета директоров истекает на момент принятия Единственным акционером решения по избранию нового состава Совета директоров.

36. Члены Совета директоров Общества избираются на срок не более трех лет, в последующем, при условии удовлетворительных результатов деятельности допускается переизбрание еще на срок до трех лет.

37. Любой срок избрания в состав Совета директоров Общества на срок больше шести лет подряд подлежит особому рассмотрению единственному акционеру с учетом потребности качественного обновления состава Совета директоров. В исключительных случаях допускается избрание на срок более шести лет, при этом избрание такого лица в Совет директоров Общества происходит ежегодно, с подробным разъяснением потребности избрания данного члена Совета директоров и влияния данного фактора на независимость принятия решений.

38. Одному и тому же лицу рекомендуется не избираться в Совет директоров Общества более девяти лет подряд.

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

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

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

40. Количественный состав Совета директоров Общества и организаций определяется Единственным акционером. Состав Совета директоров Общества устанавливается индивидуально с учетом масштабов деятельности, потребностей бизнеса, текущих задач, плана развития и финансовых возможностей. Количество членов Совета директоров должно позволять создавать необходимое количество комитетов. Рекомендуемый численный состав Совета директоров составляет от 3 до 11 человек.

Рекомендуемое количество женщин в составе Совета директоров Общества и организаций составляет не менее тридцати процентов от общего количества членов Совета директоров.

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

Вопрос об избрании всего состава Совета директоров или отдельных членов инициируется в установленном порядке Единственным акционером.

42. Не избирается на должность члена Совета директоров Общества лицо:

1) имеющее непогашенную или не снятую в установленном законом порядке судимость;

2) ранее являвшееся председателем Совета директоров, руководителем исполнительного органа, заместителем руководителя, главным бухгалтером другого юридического лица в период не более чем за один год до принятия решения о принудительной ликвидации или принудительном выкупе акций, или консервации другого юридического лица, признанного банкротом в установленном порядке. Указанное требование применяется в течение пяти лет после даты принятия решения о принудительной ликвидации или принудительном выкупе акций, или консервации другого юридического лица, признанного банкротом в установленном порядке;

3) совершившее коррупционное преступление.

Указанные в настоящем пункте положения устанавливаются в Уставе Общества.

43. В составе Совета директоров присутствуют и участвуют независимые директора. Число членов Совета директоров составляет не менее трех человек. Не менее тридцати процентов от состава Совета директоров Общества должны быть независимыми директорами. Количество независимых директоров должно быть достаточным для обеспечения независимости принимаемых решений и справедливого отношения ко всем акционерам. Рекомендуемое количество независимых директоров в составе Совета директоров Общества составляет до пятидесяти процентов от общего количества членов Совета директоров.

Независимые члены Совета директоров являются свободными от каких-либо материальных интересов или отношений с Обществом, его управления или его собственности, которые могли бы поставить под угрозу осуществление объективного и независимого суждения.

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

Требования к независимым директорам устанавливаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества.

Независимые директора активно участвуют в том числе в обсуждении вопросов, где возможен конфликт интересов (подготовка финансовой и нефинансовой отчетности, заключение сделок, в отношении которых имеется заинтересованность, выдвижение кандидатов в состав правления, установление вознаграждения членам правления). Независимые директора избираются председателями комитетов Совета директоров – по вопросам стратегического планирования, кадров, вознаграждениям и социальных

вопросах, внутреннего аудита и управлению рисками, иные вопросы, предусмотренные внутренними документами общества.

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

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

В договорах указываются права, обязанности, ответственность сторон и другие существенные условия, а также обязательства директора соблюдать положения настоящего Кодекса, в том числе уделять достаточное количество времени для выполнения возлагаемых на них функций, обязательства о неразглашении внутренней информации об Обществе после прекращения его деятельности на срок, установленный советом директоров и, в отношении независимых директоров, также дополнительные обязательства, обусловленные требованиями к статусу и функциям независимых директоров.

В договорах могут быть предусмотрены сроки выполнения членами Совета директоров отдельных обязанностей.

45. Общество обеспечивает наличие планов преемственности членов Совета директоров для поддержания непрерывности деятельности и прогрессивного обновления состава Совета директоров.

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

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

48. Председатель Совета директоров отвечает за общее руководство Советом директоров, обеспечивает полную и эффективную реализацию Советом директоров его основных функций и построение конструктивного диалога между членами Совета директоров, единственным акционером и правлением Общества.

Председатель Совета директоров создает единую команду профессионалов, настроенных на устойчивое развитие Общества, умеющих своевременно и на должном профессиональном уровне реагировать на внутренние и внешние вызовы.

Для выполнения роли председателя Совета директоров, кандидат наряду с профессиональной квалификацией и опытом, обладает специальными навыками, такими как лидерство, умение мотивировать, понимать разные взгляды и подходы, имеет навыки разрешения конфликтных ситуаций.

Роль и функции председателя Совета директоров и руководителя исполнительного органа Общества разделяются и закрепляются в Уставе Общества. Руководитель исполнительного органа не может быть избран председателем Совета директоров Общества.

Ключевые функции председателя Совета директоров включают:

1) планирование заседаний Совета директоров и формирование повестки;  
2) обеспечение своевременного получения членами Совета директоров полной и актуальной информации для принятия решений;

3) обеспечение сосредоточения внимания Совета директоров на рассмотрении стратегических вопросов и минимизации вопросов текущего (операционного) характера, подлежащих рассмотрению советом директоров;

4) обеспечение результативности проведения заседаний Совета директоров посредством выделения достаточного времени для обсуждений, всестороннего и глубокого рассмотрения вопросов повестки дня, стимулирования открытых обсуждений, достижения согласованных решений;

5) построение надлежащей коммуникации и взаимодействия Единственным акционером при принятии ключевых стратегических решений;

6) обеспечение мониторинга и надзора надлежащего исполнения принятых решений Совета директоров и Единственного акционера;

7) в случае возникновения корпоративных конфликтов принятие мер по их разрешению и минимизации негативного влияния на деятельность организации, и своевременное информирование Единственного акционера, в случае невозможности решения таких ситуаций собственными силами.

## **Параграф 6. Вознаграждение членов Совета директоров**

49. Уровень вознаграждения членов Совета директоров устанавливается Единственным акционером в размере, достаточным для привлечения и мотивирования каждого члена Совета директоров такого уровня, который требуется для успешного управления Обществом. Комитет по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам Совета директоров Общества вносит предложения по размеру вознаграждения кандидатов в независимые директора.

50. Ни одно лицо не участвует в принятии решений, связанных с собственным вознаграждением.

51. При установлении размера вознаграждения члена Совета директоров, принимается во внимание обязанности членов Совета директоров, масштабы деятельности Общества, долгосрочные цели и задачи, определяемые планом развития, сложность вопросов, рассматриваемых советом директоров, уровень

вознаграждения в аналогичных компаниях частного сектора (бенчмаркинг, обзор вознаграждений).

Членам Советов директоров общества, являющимся государственными служащими, вознаграждение не выплачивается.

52. Уровень вознаграждения является сбалансированным и обоснованным с целью исключения потенциальной негативной реакции со стороны общественности, вызванной вследствие установления чрезмерно высокого уровня вознаграждения.

53. Раскрытие информации о вознаграждении членов Совета директоров и исполнительного органа Общества осуществляется путем размещения их на портале [gosreestr.kz](http://gosreestr.kz).

54. Членам Совета директоров, как правило, выплачивается фиксированное годовое вознаграждение, а также дополнительное вознаграждение за председательство в Совете директоров, участие и председательство в комитетах совета директоров.

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

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

## **Параграф 7. Комитеты при совете директоров**

56. При Советах директоров создаются комитеты, в компетенцию которых входят рассмотрение вопросов по стратегическому планированию, внутреннему аудиту и управлению рисками, кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам, а также иных вопросов, предусмотренных внутренними документами Общества. В целях повышения эффективности принятия инвестиционных решений в компетенцию одного из комитетов при совете директоров включаются вопросы, связанные с инвестиционной деятельностью организации, рассмотрение которых входит в компетенцию Совета директоров. Количественный состав Комитета составляет не менее 3 (трех) человек.

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

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

59. Деятельность всех комитетов регулируется внутренними документами, утверждаемыми Советом директоров, содержащими положения о составе, компетенции, порядке избрания членов комитета, порядке работы комитетов, а также о правах и обязанностях их членов. Единственный акционер и другие заинтересованные стороны могут ознакомиться с положениями о комитетах. Положения о комитетах размещаются на корпоративном сайте.

60. Для организации работы Комитета, Комитетом или Советом директоров, назначается секретарь Комитета, осуществляемый самим корпоративным секретарем. Секретарь комитета обеспечивает подготовку заседаний комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний комитета, повестку дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, протоколирование заседаний, подготовку проектов решений комитета, а также последующее хранение всех соответствующих материалов.

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

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

На заседаниях комитета решения принимаются членами комитета.

Комитеты, в случае необходимости привлекают независимых экспертов и консультантов для предоставления экспертной консультаций по вопросам повестки дня.

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

63. Председатели комитетов готовят отчет о своей деятельности и на отдельном заседании отчитываются перед Советом директоров об итогах деятельности за год. Совет директоров имеет право в любое время в течение года потребовать у комитетов представить отчет о текущей деятельности в сроки, устанавливаемые Советом директоров.

## **Параграф 8. Комитет по стратегическому планированию**

64. В целях выработки объективных и независимых решений и недопущения влияния любых заинтересованных сторон с потенциально возможным конфликтом интересов (представителей Единственного акционера, руководителя исполнительного органа, работников и иных лиц) на суждения членов комитета по стратегическому планированию большинство членов в составе комитета по стратегическому планированию составляют независимые директора. Рекомендуется избрание председателем комитета независимого директора.

65. Функциями Комитета по стратегическому планированию являются разработка и представление Совету директоров Общества рекомендаций по вопросам выработки приоритетных направлений деятельности Общества и стратегии развития, включая вопросы по разработке и актуализации плана развития, и мониторингу его исполнения, постановки и мониторингу КПЭ, устанавливаемых в плане развития и идентификации ключевых рисков, а также других мероприятий, способствующих повышению эффективности деятельности Общества и устойчивого развития.

## **Параграф 9. Комитет по внутреннему аудиту и управлению рисками**

66. В целях выработки объективных и независимых решений и недопущения влияния заинтересованных сторон с потенциально возможным конфликтом интересов (представителей Единственного акционера, руководителя исполнительного органа, работников и иных лиц) на суждения членов комитета в состав комитета по внутреннему аудиту и управлению рисками входят только независимые директора, обладающие знаниями и практическим опытом в области бухгалтерского учета и аудита, управления рисками, внутреннего контроля.

Функции Комитета по внутреннему аудиту и управлению рисками включают вопросы внутреннего и внешнего аудита, финансовой отчетности, внутреннего контроля и управления рисками, соблюдения законодательства Республики Казахстан, внутренних документов и иные вопросы по поручению Совета директоров.

67. Комитет по внутреннему аудиту и управлению рисками подготавливает рекомендации Совету директоров по выбору аудиторской организации для проведения аудита годовой финансовой отчетности Общества (консолидированной и/или неконсолидированной), а также предварительно анализирует аудиторский отчет перед его представлением аудиторской организацией Совету директоров и Единственному акционеру.

## **Параграф 10. Комитет по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам**

68. В целях выработки объективных и независимых решений и недопущения влияния любых заинтересованных лиц с потенциально возможным конфликтом интересов (представителей Единственного акционера, руководителя исполнительного органа, работников и иных лиц) на суждения членов комитета большинство членов в составе комитета по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам составляют независимые директора.

69. Как минимум один из членов комитета по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам должен обладать знаниями и практическим опытом в области управления персоналом и оценки его деятельности, а также в сфере корпоративного управления. Председателем комитета является независимый директор.

70. Функции комитета по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам включают вопросы назначения (избрания), постановки мотивационных КПЭ, оценки деятельности, вознаграждения и планирования преемственности руководителя и членов исполнительного органа, вопросы назначения и вознаграждения корпоративного секретаря, руководителя и работников службы внутреннего аудита, других работников Общества, чье назначение производится по решению Совета директоров (при этом вопросы, связанные с руководителем и работниками службы внутреннего аудита относятся к компетенции комитета по внутреннему аудиту и управлению рисками), а также участие в рассмотрении указанных вопросов в отношении состава самого Совета директоров, в случаях предоставления таких полномочий Единственным акционером. В этом случае, членами комитета по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам не допускается возникновение ситуации с конфликтом интересов и не принимается участие при рассмотрении вопросов собственного назначения и/или вознаграждения.

## **Параграф 11. Организация деятельности Совета директоров**

71. Подготовка и проведение заседаний Совета директоров способствуют результативности его деятельности. Для выполнения своих обязанностей членам Совета директоров обеспечивается доступ к полной, актуальной и своевременной информации.

72. Совет директоров соблюдает установленные документами Общества процедуры по подготовке и проведению заседаний Совета директоров.

73. Заседания Совета директоров проводятся в соответствии с планом работы, утверждаемым советом директоров до начала календарного года, включающим перечень рассматриваемых вопросов и график проведения заседаний.

Проведение заседаний Совета директоров и его комитетов осуществляется посредством очной или заочной форм голосования. Совету директоров рекомендуется сокращать количество заседаний с заочной формой голосования.

74. Рассмотрение и принятие решений по вопросам стратегического характера осуществляется только на заседаниях Совета директоров с очной формой голосования.

75. Если члены Совета директоров (не более 30 % от общего количества членов Совета директоров) не имеют возможности лично присутствовать на заседании Совета директоров возможно сочетание обеих форм заседания Совета директоров и его комитетов.

Отсутствующий член Совета директоров может участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов, используя технические средства связи и предоставлять свое мнение в письменной форме.

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

77. Материалы к заседаниям Совета директоров направляются не менее чем за десять календарных дней, а по более важным вопросам, которые определяются Уставом Общества, не менее чем за пятнадцать рабочих дней, если иные сроки не установлены Уставом Общества.

78. Перечень важных вопросов включает, в том числе утверждение и оценку исполнения плана развития и/или плана мероприятий, КПЭ для руководителя и членов исполнительного органа, годовой отчет и участие в создании других юридических лиц.

79. В повестку заседания Совета директоров не включаются вопросы, материалы по которым были предоставлены с нарушением сроков. В случае включения в повестку вопросов с нарушением сроков, председателю Совета директоров предоставляется исчерпывающее обоснование данной необходимости. Обстоятельство, связанное с включением в повестку вопросов с нарушением сроков, учитывается при оценке деятельности лица ответственного за их своевременную подготовку и предоставление.

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

1) высокое качество материалов, информации, документов, предоставляемых Совету директоров (в том числе перевод на другие языки в зависимости от владения языком членами Совета директоров);

2) получение мнения экспертов (внутренних и внешних) при необходимости. Привлечение экспертов не снимает с Совета директоров ответственности за принятое решение;

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

4) своевременное рассмотрение вопросов;

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

Следующие факторы оказывают отрицательное влияние на качество решений Совета директоров:

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

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

81. Каждый член Совета директоров участвует в заседаниях Совета директоров и комитета, в состав которого он входит. Отступление от данной нормы допускается в исключительных случаях, оговариваемых в положении о Совете директоров.

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

83. Решения на заседании Совета директоров Общества принимаются большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании, если законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, не предусмотрено иное.

84. При решении вопросов на заседании Совета директоров Общества каждый член Совета директоров Общества обладает одним голосом. Передача права голоса членом Совета директоров Общества иному лицу, в том числе другому члену Совета директоров Общества не допускается.

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

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

Заседания Совета директоров и его комитетов протоколируются корпоративным секретарем согласно в установленном порядке внутренними документами Общества, с указанием в полном объеме итогов обсуждений и принятых решений.

87. Совет директоров может проводить ревизию ранее принятых решений. Анализу подлежат решение и процесс его принятия. Ревизия ранее принятых решений проводится при проведении советом директоров ежегодной оценки своей деятельности.

## **Параграф 12. Оценка деятельности и эффективности Совета директоров**

88. Совет директоров, комитеты и члены Совета директоров оцениваются на ежегодной основе в рамках структурированного процесса, утвержденного советом директоров Общества. Способами оценки являются самооценка или привлечение независимого внешнего консультанта для повышения качества оценки. Решение о необходимости проведения независимой оценки деятельности Совета директоров принимается советом директоров Общества на основании рекомендации комитета по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам Совета директоров. При этом не реже одного раза в три года оценка проводится с привлечением независимой профессиональной организации.

Проведение оценки деятельности Совета директоров направлено на определение эффективности работы Совета директоров, коммуникаций с исполнительным органом, повышение вовлеченности комитетов и членов Совета директоров в его работу, определение приоритетных направлений улучшения работы Совета директоров, комитетов и корпоративного секретаря.

89. Оценка позволяет определять вклад Совета директоров, комитетов и каждого из его членов в устойчивое развитие Общества, а также выявлять направления и рекомендовать меры для улучшений. Результаты оценки используются для определения потребностей в навыках, опыте и знаниях членов Совета директоров необходимых для обеспечения устойчивого развития Общества, планирования преемственности и переизбрания. В случае наличия серьезных недостатков в результатах деятельности отдельных членов Совета директоров, председатель Совета директоров проводит консультации с Единственным акционером для принятия ими соответствующего решения. Результаты оценки принимаются во внимание при определении оптимального количественного состава совета и размера вознаграждения членов Совета директоров.

90. Оценка является одним из основных инструментов повышения профессионализма Совета директоров и его индивидуальных членов и помогает разработать эффективные и надлежащие программы введения в должность и обучения для новых и действующих членов Совета директоров.

Оценка проводится как для независимых директоров, так и для представителей Единственного акционера, и, в случае включения в состав Совета директоров, руководителя исполнительного органа.

Проведение оценки осуществляется с применением таких критериев как регулярность, комплексность, непрерывность, реалистичность, конфиденциальность.

Процесс, сроки и порядок проведения оценки деятельности Совета директоров, его комитетов и членов Совета директоров регламентируется внутренними документами Общества.

Председатель Совета директоров несет ответственность за процесс проведения оценки и принятие мер по его результатам.

91. Оценка включает, в том числе рассмотрение следующих вопросов:

1) оптимальность состава Совета директоров (баланс навыков, опыта, разнообразие состава, независимость и объективность) в контексте стоящих задач перед Обществом;

2) ясность видения, стратегических вопросов (плана развития), основных задач, проблем и ценностей Общества;

3) планирование преемственности и развития Совета директоров;

4) функционирование Совета директоров как единого органа, роли Совета директоров и руководителя правления в деятельности Общества;

5) эффективность взаимодействия Совета директоров с акционерами (единственным акционером), правлением и должностными лицами Общества;

6) эффективность каждого из членов Совета директоров;

7) эффективность деятельности комитетов Совета директоров и их взаимодействие с советом директоров, членами исполнительного органа;

8) качество информации и документов, предоставляемых Совету директоров;

9) качество обсуждений на совете директоров, в комитетах;

10) эффективность деятельности корпоративного секретаря;

11) ясность процессов и компетенций;

12) процесс выявления и оценки рисков;

13) взаимодействие с акционерами и иными заинтересованными сторонами.

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

93. Единственный акционер может провести собственную оценку Совета директоров самостоятельно или с привлечением независимого внешнего консультанта, за свой счет. При оценке, проводимой единственным акционером, учитываются результаты оценки, проведенной Советом директоров, результаты деятельности Общества, выполнение КПЭ.

### **Параграф 13. Корпоративный секретарь Общества**

94. В целях эффективной организации деятельности Совета директоров и взаимодействия Совета директоров, исполнительного органа с акционерами, Советом директоров назначается корпоративный секретарь.

95. Совет директоров принимает решение о назначении корпоративного секретаря и досрочном прекращении его полномочий, определяет срок полномочий корпоративного секретаря, функции и порядок деятельности, размер должностного оклада и условия вознаграждения. Корпоративный секретарь подотчетен Совету директоров Общества и независим от правления Общества.

96. Основные обязанности корпоративного секретаря включают:

содействие в своевременном и качественном принятии корпоративных решений со стороны Совета директоров, единственного акционера;

выполнение роли советника для членов Совета директоров по всем вопросам корпоративного управления и применения законодательства Республики Казахстан, Устава Общества и положений настоящего Кодекса;

контроль своевременного исполнения корпоративных решений, принятых Единственным акционером и Советом директоров;

ведение архива корпоративных решений, материалов и результатов деятельности Совета директоров и Единственного акционера;

мониторинг исполнения исполнительным органом и другими ключевыми работниками решений Единственного акционера и Совета директоров, информирование Совета директоров о таком исполнении/неисполнении;

предоставление разъяснений в отношении положений настоящего Кодекса и их применения мониторинг за реализацией настоящего Кодекса;

участие в совершенствовании корпоративного управления Общества и организациях.

Корпоративный секретарь также осуществляет подготовку отчета о соблюдении принципов и положений настоящего Кодекса, который включается в состав годового отчета Общества. В данном отчете отражается перечень принципов и положений Кодекса, которые не соблюдаются, с приведением соответствующих объяснений.

Возложение иных обязанностей на корпоративного секретаря должно осуществляться с учетом текущей нагрузки корпоративного секретаря. Возложение новых обязанностей не должно негативно сказываться на качестве выполняемых функций, описанных в настоящем Кодексе и внутренних документах Общества. Новые функции не должны дублировать функции иных структурных подразделений и должностных лиц. В случае дублирования требуется пересмотр функций с целью минимизации дублирования.

97. Основные функции корпоративного секретаря в части обеспечения деятельности Совета директоров включают, в том числе:

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

- 2) организация проведения заседаний Совета директоров и его комитетов;
- 3) обеспечение получения членами Совета директоров актуальной и своевременной информации, достаточной для принятия решений по вопросам повестки дня и в рамках компетенции Совета директоров;
- 4) протоколирование заседаний Совета директоров и комитетов, обеспечение хранения протоколов, стенограмм, аудио-видео записей, материалов заседаний Совета директоров и комитетов;
- 5) консультирование членов Совета директоров по вопросам законодательства Республики Казахстан, Устава Общества, настоящего Кодекса, внутренних документов, осуществление мониторинга происходящих изменений и своевременное информирование членов Совета директоров;
- 6) организация введения в должность вновь избранных членов Совета директоров;
- 7) организация обучения членов Совета директоров и привлечения экспертов;
- 8) организация взаимодействия членов Совета директоров с Единственным акционером, правлением.

В части обеспечения взаимодействия с Единственным акционером:

- 1) организация проведения собрания Единственного акционера;
- 2) своевременное направление материалов по вопросам, выносимым на рассмотрение Единственного акционера для принятия соответствующих решений;
- 3) обеспечение хранения протоколов, стенограмм, материалов заседаний с участием Единственного акционера (решений Единственного акционера);
- 4) обеспечение надлежащего взаимодействия организации с Единственным акционером, включая контроль за предоставлением информации на запросы Единственного акционера на своевременной основе.

В части внедрения надлежащей практики корпоративного управления:

- 1) мониторинг реализации и соблюдения принципов и положений настоящего Кодекса;
- 2) подготовка отчета о соблюдении принципов и положений настоящего Кодекса;
- 3) выявление в рамках исполнения своих функций нарушений в части норм корпоративного управления, закрепленных законодательством, Уставом и другими документами Общества;
- 4) консультирование Единственного акционера, должностных лиц, работников Общества по вопросам корпоративного управления;
- 5) мониторинг лучшей мировой практики в сфере корпоративного управления и внесение предложений по совершенствованию практики корпоративного управления в Обществе.

98. С целью обеспечения эффективного взаимодействия и передачи информации между органами организации, корпоративный секретарь должен обладать умением выстраивать плодотворные взаимоотношения и обладает

навыками по разрешению конфликтных ситуаций. В случае возникновения ситуаций с конфликтом интересов, корпоративный секретарь доводит данную информацию до сведения председателя Совета директоров.

99. Для исполнения своих обязанностей корпоративный секретарь обладает знаниями, опытом и квалификацией, добросовестной деловой репутацией.

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

101. В целях повышения эффективности подготовки и проведения заседаний советом директоров периодически обсуждается полнота и полезность предоставленных членам Совета директоров материалов. Результаты данных обсуждений служат одним из элементов оценки эффективности деятельности корпоративного секретаря.

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

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

104. Исполнительный орган Общества оказывает корпоративному секретарю всестороннее содействие при исполнении им своих обязанностей.

#### **Параграф 14. Омбудсмен Общества**

105. В целях соблюдения принципов деловой этики и оптимального регулирования социально-трудовых споров, возникающих в Обществе и организаций, может назначаться омбудсмен.

Кандидат на должность Омбудсмена должен иметь безупречную деловую репутацию, высокий авторитет и обладать способностью принятия беспристрастных решений.

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

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

108. Омбудсмен не реже одного раза в квартал представляет отчет о результатах проведенной работы комитету по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам и Совету директоров Общества, которые оценивают результаты его деятельности.

109. Совет директоров Общества утверждает годовой план работы и КПЭ, не реже одного раза в квартал оценивает результаты деятельности омбудсмена, рассматривает вопросы оплат труда и премирования, и принимает решение о продлении или прекращении полномочий лица, занимающего должность омбудсмена. Вопросы условий оплаты труда и премирования определяются внутренним нормативным документом, утверждаемым решением Совета директоров Общества. Место выполнения работы, условия труда омбудсмена определяются решением исполнительного органа Общества.

Общество обязано придерживаться высоких этических стандартов и внедрять необходимые процедуры для обеспечения постоянного применения этих стандартов всеми работниками и партнерами Общества.

### **Параграф 15. Служба внутреннего аудита при Совете директоров Общества**

110. В целях содействия Совету директоров в осуществлении надзора над системами управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления Совет директоров обеспечивает наличие независимого внутреннего аудита. В частности, служба внутреннего аудита (далее – СВА) создается как отдельное структурное подразделение для предоставления Совету директоров и исполнительному органу независимых и объективных гарантий и консультаций, направленных на совершенствование деятельности Общества и достижение поставленных целей, на основе систематизированного и последовательного подхода к оценке и повышению эффективности процессов управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления.

Совет директоров Общества определяет количественный состав службы внутреннего аудита, срок полномочий ее работников, назначает ее руководителя, а также досрочно прекращает его полномочия, определяет порядок ее работы, размер и условия оплаты труда и премирования работников службы внутреннего аудита, а также бюджет службы внутреннего аудита.

111. Работники службы внутреннего аудита не могут быть избраны в состав Совета директоров и исполнительного органа Общества.

112. Служба внутреннего аудита подчиняется непосредственно Совету директоров Общества и является независимой от исполнительного органа Общества. Задачи и функции службы внутреннего аудита, ее права и ответственность определяются положением о службе внутреннего аудита, утверждаемым советом директоров Общества.

Организационная подчиненность и функциональная подотчетность СВА Совету директоров означает:

1) утверждение Советом директоров (после предварительного рассмотрения комитетом по аудиту) положения области внутреннего аудита, регламентирующих цели, задачи, функции и порядок деятельности СВА,

2) утверждение Советом директоров (после предварительного рассмотрения комитетом по аудиту) риск-ориентированного годового аудиторского плана;

3) предоставление Совету директоров (после предварительного рассмотрения комитетом по аудиту) ежеквартальных и годового отчета о выполнении годового аудиторского плана и иной информации о деятельности внутреннего аудита;

4) утверждение Советом директоров (после предварительного рассмотрения комитетом по аудиту) решений о назначении, освобождении от должности, вознаграждении руководителя и работников службы внутреннего аудита;

5) утверждение Советом директоров (после предварительного рассмотрения комитетом по аудиту) бюджета СВА;

6) рассмотрение Советом директоров существенных ограничений полномочий СВА или иных ограничений, способных негативно повлиять на осуществление внутреннего аудита.

113. Ключевые обязанности службы внутреннего аудита включают оценку качества системы внутреннего контроля и управления рисками в Обществе и доведение до сведения Совета директоров информации о достаточности и эффективности данной системы. Основная задача службы внутреннего аудита заключается в содействии улучшению результатов деятельности Общества.

114. В положении о службе внутреннего аудита определяются ее цели, задачи и ответственность и закрепляются:

1) приверженность принципам, кодексу этики внутренних аудиторов и международным стандартам внутреннего аудита, принятым международным Институтом внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors);

2) статус, цели, задачи и ответственность службы внутреннего аудита Общества;

3) условия обеспечения независимости, объективности и профессионализма службы внутреннего аудита для достижения целей, и задач

внутреннего аудита и эффективного выполнения службой внутреннего аудита своих функций и обязанностей;

4) квалификационные требования к руководителю и работникам службы внутреннего аудита;

5) объем и содержание деятельности внутреннего аудита;

6) право доступа к документации, сотрудникам и материальным активам при выполнении соответствующих заданий;

7) порядок взаимодействия службы внутреннего аудита с Советом директоров и правлением Общества и представления отчетности комитету по аудиту и Совету директоров Общества.

115. В положении о службе внутреннего аудита предусматриваются также следующие задачи и функции:

1) содействие правлению и работникам Общества в разработке и мониторинге исполнения процедур и мероприятий по совершенствованию системы управления рисками и внутреннего контроля, корпоративному управлению;

2) координация деятельности с внешним аудитором Общества, а также лицами, оказывающими услуги по консультированию в области управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления;

3) подготовка и предоставление Совету директоров и комитету по аудиту ежеквартальных и годового отчетов о результатах деятельности подразделения внутреннего аудита и выполнении годового аудиторского плана (в том числе включающих информацию о существенных рисках, недостатках, результатах и эффективности выполнения мероприятий по устранению выявленных недостатков, результатах оценки фактического состояния, надежности и эффективности системы управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления);

4) проверка соблюдения членами исполнительного органа Общества и ее работниками положений законодательства Республики Казахстан и внутренних документов, касающихся инсайдерской информации и борьбы с коррупцией, соблюдения этических требований;

5) осуществление мониторинга за исполнением рекомендаций внешнего аудитора;

6) предоставление консультаций Совету директоров, правлению, структурным подразделениям и дочерним организациям по вопросам организации и совершенствования внутреннего контроля, управления рисками, корпоративного управления и организации внутреннего аудита (включая вопросы разработки внутренних нормативных документов и проектов в этих областях), а также по иным вопросам, входящим в компетенцию службы внутреннего аудита.

СВА осуществляет свою деятельность на основе риск-ориентированного годового аудиторского плана, утвержденного Советом директоров. Результаты аудиторских отчетов и ключевые обнаружения, мониторинг исполнения

рекомендаций СВА ежеквартально выносятся на рассмотрение Совета директоров.

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

Совет директоров обеспечивает своевременное рассмотрение отчетов СВА и контроль за своевременным исполнением рекомендаций СВА.

116. Оценка эффективности (качества) деятельности службы внутреннего аудита, ее руководителя и работников осуществляется Советом директоров на основе внутреннего нормативного документа, утверждаемого Советом директоров и определяющим порядок оценки эффективности (качества) деятельности службы внутреннего аудита и ее руководителя.

## **Параграф 16. Исполнительный орган**

117. Руководство текущей деятельностью Общества осуществляется исполнительным органом.

В акционерных обществах создается коллегиальный исполнительный орган.

Руководитель и члены исполнительного органа обладают высокими профессиональными и личностными характеристиками, добросовестной деловой репутацией, и придерживаются этических стандартов.

Руководитель исполнительного органа обладает организаторскими способностями, также работает в активном взаимодействии с Единственным акционером и конструктивно выстраивает с ними диалог, Советом директоров, работниками и другими заинтересованными сторонами.

118. Исполнительный орган подотчетно Совету директоров и осуществляет руководство ежедневной деятельностью Общества, несет ответственность за реализацию плана развития и решений, принятых Советом директоров и Единственным акционером.

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

Рекомендуемое количество женщин в коллегиальном исполнительном органе Общества составляет не менее тридцати процентов от общего количества членов коллегиального исполнительного органа. При этом основным критерием формирования состава исполнительного органа

являются знания и компетенции членов исполнительного органа, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

120. Предложения по кандидатам, на избрание в состав исполнительного органа на рассмотрение комитета по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам Совета директоров вносит руководитель исполнительного органа. В случае отклонения Советом директоров кандидата, предложенного руководителем исполнительного органа на одну и ту же вакантную должность в состав исполнительного органа во второй раз, право на внесение предложения по кандидату на данную вакантную должность переходит к Совету директоров.

121. Совет директоров может в любое время прекратить полномочия руководителя и членов исполнительного органа.

122. Руководитель и члены исполнительного органа Общества избираются сроком до трех лет. Сроки полномочий руководителя и членов исполнительного органа совпадают со сроком полномочий исполнительного органа.

123. Для повышения прозрачности процессов назначения и вознаграждения руководителя и членов исполнительного органа Общества, Советом директоров утверждается и строго соблюдаются правила по назначениям, вознаграждениям, оценке и преемственности руководителя и членов исполнительного органа Общества.

124. Исполнительный орган под руководством Совета директоров разрабатывает план развития Общества.

Исполнительный орган обеспечивает:

1) осуществление деятельности в соответствии с нормами законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних документов Общества, решениям Единственного акционера, Совета директоров;

2) надлежащее управление рисками и внутренний контроль;

3) выделение ресурсов для реализации решений Единственного акционера, Совета директоров;

4) безопасность труда работников Общества;

5) создание атмосферы заинтересованности и лояльности работников Общества, развитие корпоративной культуры.

125. Совет директоров осуществляет контроль над деятельностью исполнительного органа Общества. Контроль осуществляется посредством предоставления исполнительным органом регулярной отчетности Совету директоров и заслушиванием исполнительного органа по вопросам исполнения плана развития и достигнутых результатов не реже одного раза в квартал.

126. Исполнительный орган проводит очные заседания и обсуждает вопросы реализации плана развития, решений единственного акционера, Совета директоров и операционной деятельности. Заседания правления

проводятся на регулярной основе. Случаи проведения заочных заседаний ограничены и определены в Уставе и внутренних документах Общества.

127. Исполнительный орган формирует план работы на предстоящий год с перечнем вопросов до начала календарного года. Члены исполнительного органа заблаговременно обеспечиваются материалами к рассмотрению, надлежащего качества. При рассмотрении таких вопросов, как план развития, инвестиционные проекты, управление рисками допускается проведение нескольких заседаний.

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

Все вопросы, выносимые по инициативе исполнительного органа на рассмотрение Совета директоров и Единственного акционера, предварительно рассматриваются и одобряются правлением.

128. Руководитель и члены исполнительного органа не допускают возникновения ситуации с конфликтом интересов. При возникновении конфликта интересов, они заблаговременно уведомляют об этом Совет директоров либо руководителя исполнительного органа, зафиксировать это письменно и не участвуют в принятии решения по вопросу.

Случаи нарушения норм Корпоративной культуры и этики со стороны членов исполнительного органа доводятся руководителем исполнительного органа до сведения Совета директоров.

129. Руководитель и члены исполнительного органа могут занимать должности в других организациях только с одобрения Совета директоров. Руководитель исполнительного органа либо лицо, единолично осуществляющее функции исполнительного органа, не занимает должность руководителя исполнительного органа либо лица, единолично осуществляющего функции исполнительного органа, другого юридического лица.

130. Исполнительный орган обеспечивает создание оптимальной организационной структуры Общества.

Организационная структура направлена на:

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

Отбор кандидатов на вакантные позиции Общества осуществляется на основе открытых и прозрачных конкурсных процедур. Карьерное продвижение, материальное стимулирование сотрудников Общества осуществляется в соответствии с принципами меритократии с учетом уровня знаний, компетенций, опыта работы и достижения поставленных задач. В Обществе формируется пул работников кадрового резерва, из которого в последующем могут производиться назначения на руководящие должности

среднего и высшего менеджмента. Работники проходят оценку на ежегодной основе.

Процедуры отбора кадров реализовываются по следующим требованиям:  
открытость и отсутствие ограничений для занятия должностей для широкого круга лиц, обеспечивая принцип равенства возможностей, которые способствуют повышению конкуренции и отбора достойных претендентов, отвечающих требованиям профессионализма и компетентности;

беспристрастный подбор кадров и полное отсутствие протекционизма, патронажной системы приема (по принципу преданности, этнической принадлежности, родственных связей и личной дружбы);

правовая регламентация, в том числе в вопросах закрепления принципов и критериев оценки кандидатов, исключая условия для субъективности при вынесении решения.

В Обществе обеспечивается планирование преемственности исполнительного органа. Механизм и сроки переизбрания членов исполнительного органа должны мотивировать их на достижение долгосрочных результатов, предусматривая возможность досрочного освобождения от должности, в случае невыполнения КПЭ.

## **Параграф 17. Оценка и вознаграждение членов исполнительного органа Общества**

131. Руководитель и члены исполнительного органа оцениваются Советом директоров. Основным критерием оценки является достижение поставленных мотивационных КПЭ.

Мотивационные КПЭ руководителя и членов исполнительного органа утверждаются Советом директоров Общества. Предложения в части мотивационных КПЭ членов исполнительного органа на рассмотрение Совету директоров вносит руководитель исполнительного органа.

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

## **Параграф 18. Принцип устойчивого развития**

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

Деятельность в области устойчивого развития Общества должна осуществляться в соответствии с принципами открытости, подотчетности,

прозрачности, этичного поведения, уважения интересов заинтересованных сторон, законности, соблюдения прав человека, нетерпимости к коррупции, недопустимости конфликта интересов.

Нетерпимость к коррупции является одним из принципов устойчивого развития.

Общество объявляет нетерпимость к коррупции в любых ее проявлениях. Должностные лица и работники, вовлеченные в коррупционные дела, подлежат увольнению и привлечению к ответственности в порядке, предусмотренном законами; системы внутреннего контроля в обществе должны включать, в том числе меры, направленные на недопущение, предотвращение и выявление коррупционных правонарушений; Общество должно развивать диалог с заинтересованными сторонами, чтобы повышать их информированность в борьбе коррупцией.

134. Деятельность Общества в области устойчивого развития соответствует лучшим международным стандартам.

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

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

135. Общество при определении заинтересованных сторон и взаимодействия с ними использует общепринятые международные стандарты определения и взаимодействия с заинтересованными сторонами, такие как AA 1000 Стандарт принципов подотчетности (2008) (AA1000 AccountAbility Principles Standard (2008)), AA1000 Стандарт взаимодействия с заинтересованными сторонами (2015) (AA1000 Stakeholder Engagement Standard (2015)), ISO 26000 Руководство по социальной ответственности (ISO 26000 Guidance on Social Responsibility), Стандарты Глобальной инициативы по отчетности (Global Reporting Initiative standards).

Общество принимает меры по налаживанию диалога и долгосрочного сотрудничества с заинтересованными сторонами.

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

137. Общество обеспечивает согласованность своих экономических, экологических и социальных целей для устойчивого развития в долгосрочном периоде. Устойчивое развитие в Обществе состоит из трех составляющих: экономической, экологической и социальной.

138. Экономическая составляющая направляет деятельность Общества на обеспечение интересов Единственного акционера и инвесторов, повышение

эффективности процессов, рост инвестиций в создании и развитии более совершенных технологий, повышение производительности труда.

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

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

141. Общество проводит анализ своей деятельности и рисков по трем данным аспектам, а также стремится не допускать или снижать негативное воздействие результатов своей деятельности на заинтересованные стороны.

142. В Обществе выстраивается система управления в области устойчивого развития, которая включает, в том числе, следующие элементы:

1) приверженность принципам устойчивого развития и следование целям устойчивого развития Организации Объединенных Наций в Республике Казахстан на уровне Совета директоров, исполнительного органа и работников;

2) вовлеченность должностных лиц Общества в продвижение вопросов устойчивого развития;

3) анализ внутренней и внешней ситуации по трем составляющим (экономика, экология, социальные вопросы);

4) обеспечение устойчивости управления цепочками поставок;

5) определение рисков в области устойчивого развития в социальной, экономической и экологической сферах;

6) построение карты заинтересованных сторон/ведение реестра связанных лиц;

7) определение направлений и форматов взаимодействия с государством и Обществом;

8) определение целей и КПЭ в области устойчивого развития, разработка плана развития и определение ответственных лиц;

9) мотивация членов исполнительного органа и других работников Общества к внедрению принципов устойчивого развития в деятельность Общества, в том числе связь вознаграждения с результатами в сфере устойчивого развития;

10) интеграция устойчивого развития в ключевые процессы, включая управление рисками, планирование, управление человеческими ресурсами,

инвестиции, отчетность, операционная деятельность, а также в план развития и процессы принятия решений;

11) повышение квалификации должностных лиц и работников в области устойчивого развития;

12) регулярный мониторинг и оценка мероприятий в области устойчивого развития, оценка достижения целей и КПЭ, принятие корректирующих мер, внедрение культуры постоянных улучшений.

143. Совет директоров и исполнительный орган Общества обеспечивает формирование надлежащей системы в области устойчивого развития и ее внедрение.

Все работники и должностные лица на всех уровнях вносят вклад в устойчивое развитие путем личного поведения и соблюдения соответствующих политик и стандартов.

144. Совет директоров Общества осуществляет стратегическое руководство и контроль за внедрением устойчивого развития. Исполнительный орган Общества формирует соответствующий план развития и вносит его на рассмотрение Совета директоров.

В целях подготовки вопросов устойчивого развития создается Комитет или данные функции делегируются в круг компетенций одного из действующих Комитетов при Совете директоров Общества.

В Обществе внедряются специальные программы обучения и повышения квалификации по вопросам устойчивого развития. Обучение является постоянным элементом во внедрении устойчивого развития. Должностные лица Общества способствуют вовлеченности сотрудников в устойчивом развитии на основе понимания и приверженности принципам устойчивого развития и изменения культуры, поведения при ведении деятельности и выполнения обязанностей.

145. Выгоды от внедрения принципов устойчивого развития включают:

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

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

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

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

5) повышение лояльности со стороны внутренних и внешних заинтересованных сторон – создание привлекательных условий труда, возможностей для профессионального и карьерного роста позволяет привлекать и удерживать перспективных квалифицированных специалистов; построение эффективного диалога с заинтересованными сторонами способствует формированию позитивной среды вокруг деятельности Общества, что способствует повышению эффективности бизнеса за счет понимания и поддержки со стороны клиентов, акционеров, инвесторов, государственных органов, местного населения, общественных организаций.

146. При подготовке отчета по устойчивому развитию следует руководствоваться общепринятыми международными стандартами: Международный стандарт интегрированной отчетности (IIRC), Руководство по отчетности в области устойчивого развития Global Reporting Initiative (GRI), Стандарты серии AA1000 Social and Ethical Accountability в области управления экономическими, социальными и экологическими аспектами деятельности, а также учитывать его влияние на интересы заинтересованных сторон с учетом обеспечения защиты информации, составляющей служебную, конфиденциальную и иную охраняемую законодательством Республики Казахстан тайну.

Допускается представление информации по устойчивому развитию в форме отдельного отчета или в составе годового отчета Общества.

147. Отчет по устойчивому развитию утверждается Советом директоров и доводится до сведения заинтересованных сторон посредством размещения на корпоративном интернет-ресурсе и/или предоставления на бумажном носителе.

В целях доведения политики устойчивого развития до сведения заинтересованных сторон, интернет-ресурс Общества и организаций содержит отдельный раздел, посвященный данной сфере деятельности.

148. Общество и организации обсуждают включение и соблюдение принципов и стандартов устойчивого развития в соответствующие контракты (соглашения, договоры) с партнерами.

В случае выявления Обществом или организацией риска, связанного с оказанием партнерами негативного воздействия на экономику, экологию и общество, Общество и/или организация принимает меры, направленные на прекращение или предупреждение такого воздействия.

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

## **Параграф 19. Управление рисками**

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

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

Совет директоров и исполнительный орган обеспечивают внедрение культуры надлежащего управления рисками в Обществе. Внедрение и функционирование системы управления рисками и внутреннего контроля в Обществе имеют четкую нормативную базу, основанную на лучших практиках.

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

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

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

- 1) определение целей и задач системы управления рисками и внутреннего контроля;
- 2) организационную структуру системы управления рисками и внутреннего контроля с охватом всех уровней принятия решений и с учетом

роли соответствующего уровня в процессе разработки, утверждения, применения и оценки системы управления рисками и внутреннего контроля;

3) основные требования к организации процесса управления рисками (подходы к определению риска, порядок идентификации и оценки рисков, определение методов реагирования и мониторинг);

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

152. Во внутренних документах Общества, предусматриваются роль и задачи, ответственность органов Общества, службы внутреннего аудита и иных подразделений Общества, а также порядок их взаимодействия в рамках организации и функционирования системы управления рисками и внутреннего контроля.

Во внутренних документах Общества, закрепляется ответственность Совета директоров и исполнительного органа Общества за организацию и обеспечение эффективного функционирования системы управления рисками и внутреннего контроля на консолидированной основе.

Исполнительный орган Общества обеспечивает создание и поддержание функционирования эффективной системы управления рисками и внутреннего контроля. Процесс управления рисками интегрирован с процессами планирования (план развития, годовой бюджет) и оценки результатов деятельности Общества.

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

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

154. Исполнительный орган Общества:

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

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

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

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

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

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

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

157. Организационная структура системы управления рисками и внутреннего контроля в Обществе (в зависимости от масштабов и специфики деятельности) предусматривает наличие структурного подразделения, ответственного за функционирование системы управления рисками и внутреннего контроля, к задачам которого относятся:

1) общая координация процессов управления рисками и внутреннего контроля;

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

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

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

5) формирование сводной отчетности по рискам, информирование Совета директоров и исполнительного органа по вопросам, предусмотренным внутренними документами в области управления рисками и внутреннего контроля;

6) проведение мероприятий по совершенствованию системы управления рисками и внутреннего контроля.

Руководитель, курирующий функцию управления рисками и внутреннего контроля, не является владельцем риска, что обеспечивает его независимость и объективность. Невозможно совмещение функций по управлению рисками и внутреннему контролю с функциями, связанными с экономическим

планированием, корпоративным финансированием, казначейством, инвестиционной деятельностью, внутренним аудитом. Совмещение с другими функциями допускается в случае, если не возникает значительный конфликт интересов.

158. Система управления рисками и внутреннего контроля предусматривает процедуру идентификации, оценки и мониторинга всех существенных рисков, а также принятие своевременных и адекватных мер по снижению уровня рисков.

Процедуры по управлению рисками обеспечивают быстрое реагирование на новые риски, их четкую идентификацию и определение владельцев риска. В случае значительных непредвиденных изменений в конкурентной или экономической среде Общества, осуществляется оценка влияния изменений на деятельность Общества, переоценка карты рисков и ее соответствие уровням риск-аппетита.

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

160. Уровни толерантности по ключевым рискам пересматриваются в случае возникновения существенных событий. Устанавливаются лимиты, которые ограничивают риски в повседневной деятельности.

161. Для целостного и ясного понимания присущих рисков в Обществе на регулярной основе проводится идентификация и оценка рисков, которые отражаются в регистре рисков, карте рисков, плане мероприятий по реагированию на риски (улучшение процессов, стратегии минимизации), утверждаемых Советом директоров.

Работники Общества и организаций на ежедневной основе работают с рисками, управляют ими и проводят мониторинг их потенциального влияния в сфере своих функциональных обязанностей.

162. Совет директоров при рассмотрении перечня рисков обеспечивает включение в них рисков, которые действительно могут повлиять на реализацию стратегических задач, а при рассмотрении плана мероприятий по реагированию на риски убедиться в полезности мероприятий. Совет директоров и исполнительный орган Общества регулярно получает информацию о ключевых рисках, их анализе с точки зрения влияния на план развития Общества.

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

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

164. Работники Общества и организаций ежегодно, а также при приеме на работу проходят обучение/вводный инструктаж для ознакомления с принятой системой управления рисками и внутреннего контроля в части, относящейся к их должностным обязанностям.

По результатам такого обучения проводится тестирование знаний.

## **Параграф 20. Внутренний контроль и аудит**

165. В рамках системы управления рисками и внутреннего контроля организовывается безопасный, конфиденциальный и доступный способ информирования Совета директоров, комитета по внутреннему аудиту и управлению рисками и службы внутреннего аудита о фактах нарушений законодательства Республики Казахстан, внутренних процедур, Корпоративной культуры и этики любым работником и должностным лицом Общества.

166. В Обществе создается служба внутреннего аудита для систематической независимой оценки надежности и эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля, и практики корпоративного управления.

В Обществе осуществляется разработка, утверждение, формализация и документирование контрольных процедур по трем ключевым областям: операционная деятельность, подготовка финансовой отчетности и соблюдение требований законодательства Республики Казахстан и внутренних документов.

Контрольные процедуры обязаны осуществляться на всех уровнях управления и подлежат соблюдению всеми работниками Общества и направлены на:

- 1) снижение вероятности возникновения возможных рисков;
- 2) предотвращение возникновения ошибок и/или определение ошибок после их совершения;
- 3) выявление и устранение дублирующих и избыточных операций;
- 4) выявление недостатков и областей для улучшения;
- 5) дальнейшее совершенствование системы внутреннего контроля.

Совет директоров совместно с комитетом по внутреннему аудиту и управлению рисками несут ответственность, предусмотренные внутренними документами Общества, за проведение оценки эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля. Совет директоров формирует свое собственное мнение о ее эффективности после надлежащего и тщательного анализа информации и гарантий, доведенных до него службой внутреннего аудита или внешним экспертом, комитетом по внутреннему аудиту и управлению рисками и исполнительным органом.

Совет директоров на регулярной основе рассматривает вопросы организации, функционирования и эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля и дает рекомендации по ее улучшению.

167. В организациях в форме акционерного общества, входящих в состав Общества создается отдельное структурное подразделение – служба внутреннего аудита.

168. Служба внутреннего аудита осуществляет свою деятельность на основе риск-ориентированного годового аудиторского плана, утверждаемого Советом директоров Общества.

169. Результаты аудиторских отчетов, ключевые обнаружения и соответствующие рекомендации ежеквартально выносятся на рассмотрение Совета директоров.

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

Оценка эффективности системы внутреннего контроля включает:

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

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

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

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

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

6) проверку эффективности и целесообразности использования ресурсов;

7) проверку обеспечения сохранности активов Общества;

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

Оценка эффективности системы управления рисками включает:

1) проверку достаточности и зрелости элементов системы управления рисками для эффективного управления рисками (цели и задачи, инфраструктура, организация процессов, нормативно-методологическое

обеспечение, взаимодействие структурных подразделений в рамках системы управления рисками, отчетность);

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

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

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

Оценка корпоративного управления включает проверку:

1) соблюдения этических принципов и корпоративных ценностей Общества;

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

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

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

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

171. Общество проводит ежегодный аудит финансовой отчетности посредством привлечения внешнего аудитора – аудиторской организации, которая предоставляет независимое и объективное мнение заинтересованным сторонам о достоверности финансовой отчетности Общества и ее соответствии требованиям Международных стандартов финансовой отчетности.

172. Выбор внешнего аудитора осуществляется на основе конкурса при отборе учитывается мнение комитета по внутреннему аудиту и управлению рисками Совета директоров Общества, члены которого могут быть включены в состав конкурсной комиссии.

173. Привлекаемый внешний аудитор не оказывает Обществу консультационные услуги, которые могут стать угрозой независимости внешнего аудитора, Общество не практикует случаи отбора в состав Совета директоров, приема на руководящие должности, в том числе членом исполнительного органа, руководителя СВА, главного бухгалтера, финансового директора, бывших членов аудиторской команды ранее, чем через два года после их увольнения из аудиторской организации.

Для оценки рисков независимости аудиторской организации и оценки потенциального качества проведения аудита финансовой отчетности и прочей информации необходимо раскрывать информацию о вознаграждении,

выплачиваемом аудиторской организации, в том числе отдельно за аудиторские услуги и услуги, не связанные с аудитом финансовой отчетности и прочей информации. С целью облегчения поиска информации, она раскрывается на интернет-ресурсе и в годовом отчете Общества.

В Обществе регламентируются вопросы по выбору и взаимодействию с внешним аудитором.

174. Заинтересованные стороны удостоверяются в достоверности финансовой отчетности Общества посредством привлечения внешнего аудитора, соответствующего следующим критериям:

высокий уровень квалификации специалистов аудиторской организации; значительный опыт работы и положительная репутация (на казахстанском и международном рынке (при необходимости));

наличие опыта в отрасли;

соблюдение аудиторской организацией Международных стандартов аудита, законодательства Республики Казахстан в области аудиторской деятельности, Кодекса этики профессиональных бухгалтеров Международной федерации бухгалтеров;

эффективность работы по выявлению недочетов и представлению рекомендаций по совершенствованию внутренних контролей по процессу подготовки финансовой отчетности.

175. Общество утверждает документы, регулирующие порядок осуществления аудита финансовой отчетности и взаимоотношений с внешним аудитором, в том числе процесс выбора внешнего аудитора, полномочия и функции конкурсной комиссии, вопросы оказания аудиторской организацией консультационных услуг, не связанных с аудитом финансовой отчетности и прочей информации.

176. Ротация партнеров и старшего персонала, ответственного за аудит финансовой отчетности, осуществляется не менее одного раза в пять лет, в случае если аудиторская организация оказывает Обществу аудиторские услуги более пяти лет подряд.

177. Комитет по внутреннему аудиту и управлению рисками Совета директоров Общества регулярно (не менее трех раз до момента выдачи аудиторского заключения) проводит встречи с внешним аудитором в рамках аудиторского процесса.

Внешний аудитор имеет доступ к комитету по внутреннему аудиту и управлению рисками Совета директоров Общества для обсуждения вопросов по аудиту финансовой отчетности. В случае отсутствия комитета по внутреннему аудиту и управлению рисками, внешний аудитор напрямую взаимодействует с советом директоров и его председателем.

Внешний аудитор представляет комитету по внутреннему аудиту и управлению рисками Совета директоров Общества информацию о ходе и результатах аудита финансовой отчетности; подтверждает сохранение независимости, отсутствие финансовых интересов в Обществе, отсутствие

существенного влияния на финансовую зависимость внешнего аудитора общей суммы вознаграждения.

## **Параграф 21. Регулирование корпоративных конфликтов**

178. Члены Совета директоров и исполнительного органа Общества, работники Общества, выполняют свои профессиональные функции добросовестно и разумно в интересах Общества и с учетом справедливого отношения ко всем акционерам, избегая корпоративных конфликтов.

В случае наличия (возникновения) корпоративных конфликтов, участники находят пути их решения путем переговоров в целях обеспечения эффективной защиты интересов Общества и заинтересованных сторон.

Должностными лицами Общества своевременно сообщается корпоративному секретарю и/или омбудсмену о наличии (возникновении) конфликта.

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

179. Корпоративные конфликты при содействии корпоративного секретаря и/или омбудсмена рассматриваются председателем Совета директоров Общества. В случае вовлечения председателя Совета директоров в корпоративный конфликт, такие случаи рассматриваются комитетом по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам.

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

При решении вопроса об избрании председателя Совета директоров рекомендуется воздержаться от избрания представителей центрального уполномоченного органа по государственному имуществу и уполномоченного органа соответствующей отрасли, местных исполнительных органов, являющихся государственными служащими.

В качестве представителя государства в состав Советов директоров Общества и организаций могут быть номинированы в установленном порядке лица, не являющиеся государственными служащими.

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

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

182. Совет директоров разрабатывает и периодически пересматривает политику и правила урегулирования корпоративных конфликтов, при которых их решение будет отвечать интересам Общества и обеспечивать равенство прав всех акционеров.

183. Совет директоров осуществляет урегулирование корпоративных конфликтов по вопросам, относящимся к его компетенции. В этом случае на корпоративного секретаря и/или омбудсмена возлагаются обязанность по обеспечению возможной информированности Совета директоров о сути корпоративного конфликта и роль посредника в разрешении корпоративного конфликта.

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

185. Совет директоров рассматривает корпоративные конфликты, не относящиеся к компетенции исполнительного органа.

## **Параграф 22. Регулирование конфликта интересов**

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

187. Должностные лица и работники Общества не допускают ситуации, в которой возможно возникновение конфликта интересов, ни в отношении себя (или связанных с собой лиц), ни в отношении других.

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

188. Основные принципы предотвращения конфликта интересов, способы их выявления, оценки и разрешения закрепляются в Корпоративной культуре и этике Общества, утверждаемом советом директоров.

## **Параграф 23. Прозрачность и раскрытие информации о деятельности Общества**

189. В целях соблюдения интересов заинтересованных сторон Общество своевременно и достоверно раскрывает информацию, предусмотренную законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества, а также информацию о деятельности, включая финансовое состояние, результаты деятельности, структуру собственности и управления.

Раскрытие Обществом информации осуществляется в соответствии с принципами прозрачности, последовательности и оперативности, а также доступности, достоверности и полноты.

Каналы распространения информации при ее раскрытии обеспечивают равноправный, своевременный и не связанный с чрезмерными расходами доступ к необходимой информации. Доступ к информации предоставляется на безвозмездной основе и не требует выполнения специальных процедур (получение паролей, регистрации или иных технических ограничений) для ознакомления с ней.

При принятии решения в отношении требований к отчетности и раскрытию информации, предъявляемых к Обществам, законодательство учитывает размер Общества и направленность ее деятельности. Например, для небольших Обществ, которые не задействованы в реализации государственной политики, требования к раскрытию информации не должны быть слишком высокими, чтобы не приводить к излишним затратам и/или созданию невыгодного положения по отношению к конкурентам.

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

Общество в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества определяет порядок отнесения информации к категориям доступа, условия хранения и использования информации, в том числе круг лиц, имеющих право свободного доступа к информации, составляющей конфиденциальную и служебную тайну, и принимают меры к охране.

191. Интернет-ресурс Общества является структурированным, удобным для навигации и содержит информацию, необходимую заинтересованным лицам для понимания деятельности Общества. Информация размещается в отдельных тематических разделах интернет-ресурса.

192. Актуализация интернет-ресурса осуществляется не реже одного раза в неделю. В Обществе на регулярной основе осуществляется контроль полноты и актуальности информации, размещенной на интернет-ресурсе, а также определяется соответствие данной информации, размещенной на казахской, русском, английской версиях интернет-ресурса. В этих целях закрепляются ответственные лица (структурное подразделение), отвечающие за полноту и актуальность информации на интернет-ресурсе.

193. Интернет-ресурс Обществ содержит, как минимум, следующую информацию:

1) общую информацию о Обществе, включая информацию о миссии, основных задачах, целях и видах деятельности, размере собственного капитала, размере активов, чистом доходе и численности работников;

2) о плане развития (стратегические цели); приоритетные направления деятельности;

3) Устав и внутренние документы Общества, регулирующие деятельность органов, комитетов, корпоративного секретаря, службы внутреннего аудита, комплаенс-офицера и омбудсмена;

4) об этических принципах;

5) об управлении рисками;

6) о членах Совета директоров, включая следующие сведения: фотография (по согласованию с членом Совета директоров), фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения, гражданство, статус члена Совета директоров (независимый директор, представитель акционера), указание функций члена Совета директоров, в том числе членство в комитетах Совета директоров или исполнение функций председателя Совета директоров, образование, в том числе основное и дополнительное образование (наименование образовательного учреждения, год окончания, квалификация, полученная степень), опыт работы за последние пять лет, основное место работы и другие занимаемые в настоящее время должности, профессиональная квалификация, дата первого избрания в Совет директоров и дата избрания в действующий Совет директоров, количество и доля принадлежащих акций аффилированных организаций, критерии независимых директоров;

7) о членах исполнительного органа, включая следующие сведения: фотография, фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения, гражданство, должность и выполняемые функции, образование, в том числе основное и дополнительное образование (наименование образовательного учреждения, год окончания, квалификация, полученная степень), опыт работы за последние пять лет, профессиональная квалификация, должности, занимаемые по совместительству, количество и доля принадлежащих акций аффилированных организаций;

8) о финансовой отчетности;

9) о годовых отчетах;

10) о внешнем аудиторе;

11) о закупочной деятельности, включая правила, объявления и результаты закупок;

12) о структуре уставного капитала, включая следующие сведения: количество и номинальная стоимость выпущенных акций (долей участия), описание прав, предоставляемых акциями, количество и номинальная стоимость объявленных, но размещенных акций, состав акционеров (участников), количество и доля принадлежащих им простых акций (долей участия), порядок распоряжения правами собственности;

13) о структуре активов;

14) о годовом календаре корпоративных событий;

15) о сделках, в совершении которых имеется заинтересованность, включая сведения о сторонах сделки, существенных условиях сделки (предмет сделки, цена сделки), органе, принявшем решение об одобрении сделки;

16) о крупных сделках, включая сведения о сторонах сделки, существенных условиях сделки (предмет сделки, цена сделки), органе, принявшем решение об одобрении сделки;

17) о деятельности в сфере устойчивого развития;

18) о новостях и пресс-релизах;

19) на стартовой странице интернет-ресурса о горячей линии – о безопасном, конфиденциальном и доступном способе информирования Совета директоров (Комитета по внутреннему аудиту) и службы внутреннего аудита о фактах нарушений законодательства Республики Казахстан, внутренних процедур, Корпоративной культуры и этики любым работником и/или должностным лицом.

194. Общество готовит годовой отчет в соответствии с положениями настоящего Кодекса и практикой раскрытия информации.

Годовой отчет утверждается советом директоров.

195. Годовой отчет является одним из ключевых источников информации для заинтересованных сторон. Годовой отчет является структурированным и визуально удобным документом и публикуется на казахском языке с использованием, при необходимости, других языков.

Годовой отчет подготавливается и размещается на интернет-ресурсе в течение пяти рабочих дней после проведения годового собрания единственного акционера.

196. Требования к содержанию годового отчета предполагают наличие следующей информации:

1) обращение председателя Совета директоров Общества;

2) обращение руководителя исполнительного органа;

3) о Обществе: общие сведения; о структуре уставного капитала, включая следующие сведения: количество и номинальная стоимость выпущенных акций (долей участия), описание прав, предоставляемых акциями, количество и номинальная стоимость объявленных, но неразмещенных акций, состав акционеров (участников) и количество и доля принадлежащих им простых акций (долей участия), порядок распоряжения правами собственности; миссия; план развития, результаты его реализации; обзор рынка и положение на рынке;

4) результаты финансовой и операционной деятельности за отчетный год: обзор и анализ деятельности относительно поставленных задач, в том числе выполнение целей и задач государственной социально-экономической политики и оценка влияния Общества на социально-экономическое развитие отрасли/региона/Республики Казахстан; операционные и финансовые показатели деятельности; основные существенные события и достижения; информация о существенных сделках с государством и иными

аффилированными лицами; информация о расходах, связанных с выполнением целей и задач государственной социально-экономической политики и источниках их финансирования, а также любая финансовая поддержка, включая гарантии, получаемые/полученные от государства и любые обязательства перед государством и обществом, в том числе договорные обязательства, вытекающие из государственно-частного партнерства, принятые на себя Обществом (если не раскрывается в соответствии с Международными стандартами финансовой отчетности), в том числе условия финансовой поддержки, ее цели и их достижение;

5) структура активов, обзор, основные итоги их финансовой и операционной деятельности;

6) цели и планы на будущие периоды;

7) существенные факторы риска и система управления рисками;

8) корпоративное управление: структура корпоративного управления; состав акционеров и структура владения; состав Совета директоров, включая квалификацию, процесс отбора, в том числе о независимых директорах с указанием критериев определения их независимости; отчет о деятельности Совета директоров и его комитетов; информация о соответствии практики корпоративного управления принципам настоящего Кодекса, а при ее несоответствии пояснения о причинах несоблюдения каждого из принципов; состав исполнительного органа Общества; отчет о деятельности исполнительного органа; политика вознаграждения членов Совета директоров и исполнительного органа, а также размер их вознаграждения за отчетный год;

9) мероприятия и деятельности, направленных на внедрение и применение принципов ESG (экологическая и социальная ответственность, корпоративное управление), устойчивое развитие Общества и вклад Общества в достижение Целей устойчивого развития ООН в Республике Казахстан (в случае подготовки отдельного отчета в области устойчивого развития, возможно предоставление ссылки на данный отчет);

10) заключение внешнего аудитора и финансовая отчетность с примечаниями;

11) в аналитических показателях и данных, включаемых в годовой отчет, отражается сравнительный анализ и достигнутый прогресс (регресс) по отношению к предыдущему периоду (сравнение со значениями аналогичных показателей, указанных в прошлом годовом отчете). В целях сравнения показателей с частными компаниями и компаниями международного уровня, действующими в аналогичной отрасли, публикуются показатели деятельности, которые позволят провести отраслевой бенчмаркинг-анализ;

12) Общество в организационно-правовой форме акционерное общество также раскрывает дополнительную информацию, рекомендуемую лучшей практикой раскрытия информации и требованиями фондовых бирж KASE и AIX.