

«Халықаралық жасыл технологиялар және инвестициялық жобалар орталығы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы Акционерлерінің жалпы жиналысының шешімімен

(2019 ж. 2019 тамыздағы № 01/19 хаттама)

БЕКІТІЛДІ

«ХЖТИЖО» КЕАҚ Акционерлерінің жалпы жиналысының шешімімен бекітілген өзгерістері ескерілген

(2019 ж. 24 желтоқсандағы № 03/19 хаттама)

«Халықаралық жасыл технологиялар және инвестициялық жобалар орталығы» коммерциялық емес акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі

Нұр-Сұлтан қаласы, 2019 жыл

1-тарау. Жалпы ережелер

1. «Халықаралық жасыл технологиялар және инвестициялық жобалар орталығы» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі - Қоғам) Корпоративтік басқару кодексі (бұдан әрі - Кодекс) Қазақстан Республикасының заңнамасына, корпоративтік және этикалық нормаларға және корпоративтік басқару қағидаттарына сәйкес әзірленді.

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

2. Осы Кодексте мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) акционер - Қоғамның жарғылық капиталындағы акциялардың меншік иесі болып табылатын тұлға. Төмендегілер Қоғамның акционерлері болып табылады:

Қазақстан Республикасының Үкіметі Қоғамның құрылтайшысы ретінде. Мемлекеттің акционер ретінде Қоғамды басқаруға қатысу құқықтарын Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті жүзеге асырады. Қоғам акцияларының мемлекеттік пакетін иелену және пайдалану құқығын Қазақстан Республикасының Энергетика министрлігі жүзеге асырады;

«Қазақстанның экологиялық ұйымдарының қауымдастығы» заңды тұлғалар бірлестігі;

2) Қоғамның жоғарғы органы - Акционерлердің жалпы жиналысы. Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу тәртібі «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңында, Қоғамның Жарғысында айқындалады;

3) Басқарма - Қоғамның алқалы атқарушы органы;

4) бюджет - Директорлар кеңесі бекітетін орта мерзімді кезеңге арналған Қоғам қызметінің негізгі бағыттарын, қаржы-шаруашылық қызметінің көрсеткіштерін және қызметінің түйінді көрсеткіштерін айқындайтын құжат;

5) даму стратегиясы - акционерлердің жалпы жиналысы бекіткен Қоғам қызметінің миссиясын, пайымын, стратегиялық мақсаттарын, міндеттері мен түйінді көрсеткіштерін анықтайтын және негіздейтін құжат;

6) Директорлар кеңесі - Қоғам мен Басқарма қызметіне жалпы басшылық пен бақылау жасауға жауап беретін қоғамдағы басқару органы;

7) корпоративтік басқару - Қоғам қызметін басқару мен бақылауды қамтамасыз ететін және акционерлер, Директорлар кеңесі, Басқарма, Қоғамның өзге де органдары мен мүдделі тұлғалары арасындағы акционерлердің мүддесінде жасалатын қарым-қатынастарды қамтитын процестер жиынтығы. Корпоративтік басқару сондай-ақ қоғам құрылымын анықтайды, оның көмегімен Қоғамның мақсаттары, осы мақсаттарға қол жеткізу тәсілдері, сондай-ақ қызмет нәтижелеріне мониторинг және бағалау белгіленеді;

8) корпоративтік оқиғалар - Қазақстан Республикасының заңнамасында, сондай-ақ Қоғам Жарғысында айқындалған, Қоғам акционерлері мен

инвесторларының мүдделерін қозғайтын, Қоғам қызметіне елеулі ықпал ететін оқиғалар;

9) корпоративтік дау - Қоғамның акционерлері мен органдары, Директорлар кеңесі мен Басқарма мүшелері, Ішкі аудит қызметінің басшысы, корпоративтік хатшы арасындағы келіспеушіліктер немесе даулар;

10) корпоративтік хатшы – акционерлік қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі болып табылмайтын, Қоғамның Директорлар кеңесі тағайындаған және Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп беретін қызметкері, сондай-ақ өз қызметі шеңберінде Акционерлердің жалпы жиналысын және Қоғамның Директорлар кеңесін ұйымдастырады және дайындығын бақылайды, Акционерлердің жалпы жиналысының шешімдеріндегі мәселелер бойынша материалдардың және Қоғамның Директорлар кеңесі отырысының материалдарының қалыптастырылуын қамтамасыз етеді, оларға қолжетімділікті қамтамасыз етуге бақылау жасайды;

11) қызметтің түйінді көрсеткіштері (индикаторлары) (бұдан әрі - ҚТК) - Қоғам қызметінің тиімділігін бағалауға мүмкіндік беретін Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері қызметінің тиімділік деңгейін сипаттайтын көрсеткіштер. ҚТК Қоғамның Даму стратегиясы және/немесе даму жоспары құрамында Қоғам үшін бекітілетін немесе Қоғамның әрбір қызметкері үшін дифференциалды бекітілетін және олардың жоспарлы және есепті кезеңдердегі қызметтерінің нәтижелеріне сәйкесетін сандық мәнге ие болады;

12) лауазымды тұлға – Директорлар кеңесінің, Басқарманың мүшесі;

13) мүдделі тараптар – заңнаманың, жасалған шарттардың (келісімшарттардың) нормаларына қарай немесе жанама түрде Қоғам қызметінің, оның өнімдері мен қызметтеріне және осыған байланысты іс-қимылдарына әсер ете алатын немесе әсерін көре алатын жеке тұлғалар, заңды тұлғалар, жеке немесе заңды тұлғалардың топтары; мүдделі тараптардың негізгі өкілдері акционерлер, қызметкерлер, серіктестер, жеткізушілер, мемлекеттік органдар, еншілес және тәуелді ұйымдар, кредиторлар, инвесторлар, қоғамдық ұйымдар, Қоғамның қызметі жүзеге асырылатын өңірдің халқы болып табылады;

14) тұрақты даму - Қоғам өз қызметінің қоршаған ортаға, экономикаға, қоғамға әсерін басқаратын және мүдделі тараптардың мүдделерін сақтауды ескере отырып шешімдер қабылдайтын даму. Тұрақты даму болашақ ұрпақты өз қажеттіліктерін қанағаттандыру мүмкіндігінен айырмай, қазіргі ұрпақтың қажеттіліктеріне жауап беруі тиіс;

15) тәуелсіз директор – осы Қоғамның лауазымды тұлғаларымен – осы Қоғамның үлестес тұлғаларымен бағыныштылығымен байланысты емес және осы тұлғалармен өзі Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде бағыныштылығымен байланысты болмаған; мемлекеттік қызметші емес; осы Қоғамның органдарының отырыстарында акционердің өкілі емес және өзі Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде өкілі болмаған; осы Қоғамның аудитіне аудитор ретінде қатыспайды және мұндай аудитке өзі

Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде қатыспаған Директорлар кеңесінің мүшесі;

16) фидуциарлық міндеттемелер - өзінің кәсіби қызметін басқа тұлғаның пайдасына жүзеге асыратын қандай да бір тұлғаның өзіне қабылдайтын міндеттемелері. Екі негізгі фидуциарлық міндеттеме бар: адалдық әрі парасаттылық. Адалдық міндеті мүдделер қақтығысы болған жағдайда осы міндеттеме субъектісінің тек Қоғамның мүддесінде ғана әрекет етуінен көрінеді. Өз кезегінде парасаттылық міндеті әдетте осындай жағдайда талап етілетін дағдыны, білім мен білікті пайдаланудан көрінеді.

Қоғамға қатысты фидуциарлық міндеттемелермен байланысты субъектілерге қоғамның лауазымды тұлғалары, оның акционерлері, сондай-ақ өзге де мүдделі тараптар жатады. Мысалы, Қоғамның басқарушы органдары мүшелерінің, сондай-ақ акционердің Қоғамның бизнес-мүмкіндіктерін жеке өзінің мүддесінде пайдалануға құқығы жоқ. Керісінше жағдай Қоғамға қатынасы бойынша міндеттердің бұзылғанын білдіреді.

Осы Кодексте қолданылатын өзге терминдер Қазақстан Республикасының заңнамасында пайдаланылатын терминдер мен анықтамаларға сәйкеседі.

3. Қоғам өз қызметін жүзеге асырған кезде төмендегілерді қамтамасыз етеді:

1) заңдылық қағидатын және жауапкершіліктің тиісті деңгейін сақтай отырып, өкілеттілікті, есеп берушілікті және тиімділікті шектей отырып басқару;

2) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесі;

3) мүдделер қақтығысын болдырмау.

4. Қоғамның осы Кодексті орындауын бақылауды Қоғамның Директорлар кеңесі жүзеге асырады. Корпоративтік хатшы осы Кодексті тиісінше сақтау мәселелері бойынша Директорлар кеңесі мен Қоғамның басқармасына мониторинг жүргізеді және кеңес береді, сондай-ақ жыл сайынғы негізде оның қағидаттары мен ережелерін сақтау/сақтамау туралы есепті қалыптастырады.

Кейіннен осы есеп Директорлар кеңесі комитетінің 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, Комитет пен директорлар кеңесінің отырыстарында қаралады.

2-тарау. Қоғамның корпоративтік басқару қағидаттары

6. Қоғам Корпоративтік басқаруды Қоғам қызметінің тиімділігін арттыру, транспаренттілік пен есеп берушілікті қамтамасыз ету, оның беделін нығайту және капитал тартуға арналған шығындарды азайту құралы ретінде қарастырады. Корпоративтік басқару жүйесі қоғамның органдары, лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері арасындағы өкілеттіктер мен жауапкершілікті шектеуді көздейді.

7. Қоғамның корпоративтік басқаруы әділдік, адалдық, жауапкершілік, ашықтық, кәсіпқойлық және құзыреттілікпен құрылады. Корпоративтік басқару құрылымы Қоғам қызметіне мүдделі барлық тұлғалардың құқықтары мен мүдделерін құрметтеуге негізделеді және Қоғамның табысты қызметіне, оның ішінде оның құндылығының өсуіне, қаржылық тұрақтылық пен табыстылықты қолдауға ықпал етеді.

8. Осы Кодекстің негізгі қағидаттары:

- өкілеттіктерді шектеу қағидаты;
- акционерлердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты;
- Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқарманы тиімді басқару қағидаты;
- тұрақты даму қағидаты;
- тәуекелдерді басқару қағидаты, ішкі бақылау және аудит;
- корпоративтік қақтығыстар мен мүдделер қақтығысын реттеу қағидаты;
- Қоғам қызметі туралы ақпаратты ашудың ашықтығы мен объективтілігі қағидаты.

9. Қоғамның корпоративтік басқару құрылымы шеңберінде Қоғам органдары арасында міндеттерді бөлу анықталады, корпоративтік басқару процестерінің жүйелілігі мен реттілігі қамтамасыз етіледі.

10. Кодексте баяндалған корпоративтік басқару қағидаттарын қолдану қоғам қызметіне объективті талдау жүргізу және талдаушылардан, қаржы консультанттары мен рейтингтік агенттіктерден ұсынымдар алу үшін тиімді тәсіл жасауға жәрдемдеседі.

1-параграф. Өкілеттіктерді ажырату қағидаты

11. Акционерлердің, Директорлар кеңесі мен Басқарманың құқықтары, міндеттері мен өкілеттіктері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес айқындалады.

12. Қоғам өз қызметін Қоғам Жарғысы шеңберінде жүзеге асырады.

13. Қоғамда активтердің оңтайлы құрылымы құрылады, олардың құрылымы мен ұйымдық-құқықтық нысаны жеңілдетіледі.

14. Акционерлер «Акционерлік қоғамдар туралы» заңда көзделген акционердің өкілеттіктерін іске асыру арқылы ғана қоғамды басқаруға қатысады.

15. Қоғам, акционерлер және мүдделі тұлғалар арасындағы мәмілелер мен қатынастар Қазақстан Республикасының заңнамасы шеңберінде коммерциялық негізде жүзеге асырылады.

16. Қоғамның экономикалық қызметі борыштық және үлестік қаржыларға қатысты нарық талаптарына жауап береді:

1) Қоғамның нарықтың барлық қатысушыларымен (оның ішінде қаржы және қаржылық емес ұйымдармен) қарым-қатынасы тек қана коммерциялық негізде негізделеді;

2) Қоғамның шаруашылық қызметі қандай да бір жанама қаржылық қолдаудан пайда алмайды, мұның өзі Қазақстан Республикасының

заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, жеке бәсекелестер алдында артықшылықтар береді;

3) бәсекелес жеке кәсіпорындар алған нәтижелерге сәйкес келетін жұмыс шарттарын ескере отырып, Қоғамның шаруашылық қызметінен түскен пайда нормаларын сақтау.

17. Қоғамның Тапсырыс беруші ретінде тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді сатып алуға қатысуы кезінде қолданылған рәсімдер бәсекеге қабілетті, ашық (күпиялылық қағидатын ескере отырып) әрі кемсітпеу сипатында болады.

18. Акционерлер мен Қоғам арасындағы өзара қарым-қатынастар (өзара іс-қимыл) Акционерлердің жалпы жиналысы, Директорлар кеңесі және/немесе корпоративтік басқару қағидаттарына сәйкес Қоғам Басқармасы арқылы жүзеге асырылады. Қоғамның директорлар Кеңесі Төрағасының және Басқарма Төрағасының рөлі мен функциялары қоғам құжаттарында ажыратылады және бекітіледі.

Қоғам акционерлерге және Директорлар кеңесіне өзінің қызметі туралы ақпаратты «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңға, Қоғам Жарғысына сай ашады және өз қызметінің барлық мүдделі тұлғалар алдында ашық болуын қамтамасыз етеді.

19. Корпоративтік басқару жүйесі төмендегілер арасындағы өзара қарым-қатынасты көздейді:

- 1) акционерлер;
- 2) Директорлар кеңесі;
- 3) Басқарма;
- 4) мүдделі тараптар;
- 5) Жарғыға сәйкес анықталатын өзге органдар.

Қоғам органдар мен құрылымдық бөлімшелер туралы ережелерді, сондай-ақ қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтарын бекітеді. Осы құжаттардың ережелерін сақтау корпоративтік басқару процестерінің жүйелілігі мен дәйектілігін қамтамасыз етеді.

20. Тұрақты дамуды қамтамасыз ету мақсатында Қоғам есеп саясатын қалыптастырады және бекітеді.

Қоғамның ішкі аудит және ішкі бақылау жүйесі саласында бекітілген корпоративтік стандарттарды қолдану туралы шешімді Қоғамның Директорлар кеңесі көрсетілген стандарттардың Қоғам қызметінің ерекшелігіне сәйкестігін қамтамасыз ете отырып, қабылдайды.

21. Қоғамның негізгі стратегиялық міндеттерінің бірі Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуін және тұрақты дамуын қамтамасыз ету болып табылады, бұл міндеттер Қоғамның Даму стратегиясында және бюджетінде көрініс табады. Барлық қабылданатын шешімдер мен әрекеттер Қоғамның көрсетілген ішкі құжаттарына сәйкес болуы тиіс.

Қоғамның және оның Басқармасы қызметінің тиімділігін бағалаудың негізгі элементі ҚТК жүйесі болып табылады.

Қоғамның ҚТК қол жеткізуін бағалау жыл сайын жүргізіледі. Осы бағалау Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің сыйақысына әсер етеді, оларды қайта сайлаған кезде назарға алынады, сондай-ақ оларды мерзімінен бұрын атқаратын лауазымынан шеттету үшін қолданылатын негіздердің бірі болып табылады.

Даму Стратегиясында белгіленген мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізуді бағалау мақсатында ҚТК мынадай процестер арқылы белгіленеді:

1) акционерлер Директорлар кеңесіндегі өз өкілдері арқылы Директорлар кеңесінің қарауына шығарылатын стратегиялық бағдарлары мен жоспарланған кезеңге арналған ҚТК бойынша өз болжалдарын білдіреді;

2) Директорлар кеңесінің қарау және талқылау қорытындысы бойынша ҚТК тізбесі мен нысаналы мәндері бекітіледі, осы тізбе мен мәндер Қоғамның Даму стратегиясы мен орта мерзімге арналған бюджетін әзірлеу үшін Басқарманың назарына жеткізіледі;

3) Қоғамның бюджетін Директорлар кеңесі бекітеді.

22. Қоғамның бюджетін әзірлеу, келісу, бекіту, орындау, түзету және оның орындалуын мониторингілеу ережелерін өзі бекітеді.

23. Директорлар кеңесі Қоғамды басқару тиімділігін, ұзақ мерзімді құнының өсуін және тұрақты дамуын қамтамасыз етеді. Тиімді басқару нәтижелері операциялық тиімділікті арттыру, есептілік сапасын жақсарту, корпоративтік мәдениет пен этиканың жетілдірілген стандарттары, ашықтық, тәуекелдерді төмендету, ішкі бақылаудың тиісті жүйесі болып табылады.

Корпоративтік басқару жүйесі төмендегілермен қамтамасыз етеді:

1) басқару жүйесінің, ажыратылған өкілеттіктер мен шешімдер қабылдау процесі жүйесінің болуы, функциялар мен процестердің қайталанбауы;

2) стандарттар, саясат және процестер, оның ішінде жоспарлау, мониторинг және бақылау, нәтижелілікті бағалау және түзету іс-қимылдарын қолдану тәсілдерін айқындау тұрғысында;

3) сапалы ақпаратқа қолжетімділік;

4) тәуекелдерді тиісті түрде басқару.

2-параграф. Акционерлердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты

24. Акционерлердің құқықтарын сақтау Қоғамдағы корпоративтік басқарудың негізгі қағидаты болып табылады. Қоғамдағы корпоративтік басқару акционерлердің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғауды, құрметтеуді қамтамасыз етуге негізделеді және Қоғамның тиімді қызметіне ықпал етуге, оның ішінде Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне, қаржылық тұрақтылығы мен табыстылығын қолдауға бағытталған.

25. Қоғам акционерлерінің тізілімін орталық депозитарий жүргізеді.

3-параграф. Акционердің құқықтарын қамтамасыз ету

26. Қоғам акционердің құқықтарының іске асырылуын қамтамасыз етеді, оның ішінде:

- акцияларды иелену, пайдалану және билік ету құқығы;
- «Акционерлік қоғамдар туралы» заңда көзделген тәртіппен Қоғамды басқаруға қатысу және Директорлар кеңесін сайлау құқығы;
- Қоғамды таратқан жағдайда, оның активтеріндегі үлесті алу құқығы;
- Қоғамның қызметі туралы ақпарат алу, оның ішінде Акционерлердің жалпы жиналысында немесе Қоғамның Жарғысында белгіленген тәртіппен Қоғамның қаржылық есептілігімен танысу құқығы;
- Қоғамға оның қызметіне қатысты жазбаша сұрау салу және Қоғам Жарғысында белгіленген мерзімде дәлелді және толық жауап алу құқығы;
- бағалы қағаздарға меншік құқығын растайтын орталық депозитарийден үзінді көшірме алу құқығы;
- Қоғам органдары қабылдаған шешімдерді сот тәртібімен даулау құқығы;
- «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңда белгіленген тәртіппен Қоғам акцияларын басымдықпен сатып алу құқығы.

27. Акционерлер Акционерлердің жалпы жиналыстарына қатысу арқылы Қоғамды басқаруға қатысу бойынша өз құқықтарын іске асырады. «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңмен және Қоғамның Жарғысымен акционерлердің жалпы жиналысының құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешімдерді Қазақстан Республикасының заңнамасына немесе акционерлердің құрылтай құжаттарына сәйкес осындай шешімдерді қабылдауға құқығы бар орган, акционерлердің лауазымды тұлғалары қабылдайды.

Акционерлердің жалпы жиналысы жылдық және кезектен тыс болып бөлінеді.

28. Акционерлер бір жылдық қызметтің қорытындыларын шығару үшін және өз құзыретіндегі мәселелер бойынша шешімдер қабылдау үшін Директорлар кеңесімен және Басқармамен отырыстар өткізе алады. Акционерлер сондай-ақ өз құзыреті шеңберінде Қоғам қызметінің мәселелерін талқылау үшін Директорлар Кеңесінің Төрағасымен жыл бойы тұрақты кездесулер өткізе алады.

4-параграф. Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу тәртібі

29. Акционерлердің жалпы жиналысын ұйымдастыру және өткізу тәртібі келесі талаптарға сәйкес келеді:

- барлық акционерлерге әділ және тең көзқарас, сондай-ақ Акционерлердің жалпы жиналысына қатысуға қолжетімділік;
- ұйымдастырушылық және есептік ақпаратты ұсыну;
- Акционерлердің жалпы жиналысын оңай әрі ашық өткізу.

Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу тәртібі «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңға, Қоғамның Жарғысына не Акционерлердің жалпы жиналысының шешіміне сәйкес анықталады.

«Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 177-бабы 2-тармағында көзделген жағдайларда және акционердің – уәкілетті органның қабылданатын шешімді мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органмен келісуі қажеттілігіне байланысты Қоғам акционерлерге Жалпы

жиналыстың өтетіні туралы жиналыс өтетін күннен 45 (қырық бес) күнтізбелік күн бұрын хабарлайды.

30. Акционерлерге Акционерлердің жалпы жиналысы өткенге дейін берілетін ақпарат пен материалдар, сондай-ақ оны ұсыну тәртібі қызықтыратын сұрақтарға берілген жауаптарымен бірге және күн тәртібіндегі мәселе бойынша негізделген шешім қабылдау мүмкіндігімен бірге нақты қалыптастырыған мәселелердің толық тізбесін қоса бере отырып, талқыланатын мәселенің мәні туралы, шешім қабылдауға байланысты туындайтын тәуекелдер туралы толық түсінік берілуін қамтамасыз етеді.

Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіне Директорлар кеңесінің мүшелерін таңдау туралы мәселелер енгізілген жағдайда «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңға, Қоғамның Жарғысына және ішкі құжаттарына сәйкес осы лауазымдарға кандидаттар туралы толық ақпарат ұсынылады.

Күн тәртібіндегі мәселелер мазмұнды баяндалады және ондағы сөйлемдер тура мағынасына сәйкес түсіндіріледі және оларды әртүрлі мағынада түсіну мүмкіндігіне жол берілмейді. Күн тәртібіне «әртүрлі», «өзгесі», «басқасы» деп жазылған мәселелерді енгізуге болмайды. Қоғам Акционерлердің жалпы жиналысында акционерлердің қарауына шығарылатын әрбір жекелеген мәселе бойынша бөлек шешім ұсынады.

Акционер Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіне ұсыныстар енгізе алады, сондай-ақ акционерлердің кезектен тыс жалпы жиналысын шақыруды негіздемесін ұсына отырып, талап ете алады.

31. Акционерлердің жалпы жиналысын шақыру туралы хабарлау тәсілдері барлық акционерлерге уақтылы хабарлануын қамтамасыз етеді.

32. Акционерлер Акционерлердің жалпы жиналысының жұмысына қатысатын тұлғалардың тізімімен таныса алады. Акционерлердің жалпы жиналысына қатысуға және материалдар алуға құқығы бар тұлғалардың тізімімен танысу процесі барлық акционерлер үшін қарапайым болып табылады. Акционерлердің жалпы жиналысына қатысатын акционерлердің тізімін орталық депозитарий акцияларды меншіктенуші номиналды ұстаушыларды ашып көрсету арқылы Қоғам акцияларын ұстаушылар тізілімінің деректері негізінде жасайды.

33. Акционерлердің жалпы жиналысын дайындау кезінде таратылатын ақпараттық материалдар Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіне қатысты жүйеленеді. Осы материалдарды оңай әрі жеңіл алу және/немесе танысу тәртібі белгіленеді.

34. Акционерлердің сұрауы бойынша оларға Қоғам қызметінің жоспарлары, жетістіктері мен проблемалары туралы қосымша мәліметтер, сондай-ақ Қоғамның қызметі туралы басқа ұйымдардың талдамалық зерттеулері мен материалдары беріледі.

35. Қоғам өз акционерлеріне акционерлердің мүдделерін қозғайтын өз қызметі туралы ақпаратты Қоғамның Жарғысында және ішкі құжаттарында көзделген тәртіппен уақтылы және толық көлемде жеткізеді.

36. Қоғам акционерлерді Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметі және нәтижелері туралы шынайы ақпаратпен қамтамасыз етеді. Қоғамның қызметтерін жүзеге асырған кезде мемлекеттік саясатты іске асыру бойынша міндеттер Қоғамның негізгі коммерциялық қызметтерімен біріктірілген жағдайда, бұл мақсаттар ашылады және акционерлердің назарына жеткізіледі.

37. Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу тәртібі акционерлерге жалпы жиналысқа қатысу құқықтарын іске асыратын тең мүмкіндікпен қамтамасыз етеді. Акционер жеке өзі немесе өкілі арқылы (акционердің өз өкіліне берген сенімхаты бойынша) дауыс бере алады. Жеке өзі берген және жеке өзі қатыспай берген дауыстардың күші тең. Қазақстан Республикасының заңнамасына немесе құрылтай құжаттарына сәйкес акционердің атынан сенімхатсыз әрекет етуге құқығы бар тұлға үшін акционерлердің жалпы жиналысына қатысуға және қаралатын мәселелер бойынша дауыс беруге сенімхат талап етілмейді.

38. Қоғам акционерлерінің Жалпы жиналысына дайындық кезеңінде акционерлерге күн тәртібі мен материалдары бойынша сұрақтар қою мүмкіндігін қамтамасыз ететін ұйымдастырушылық және техникалық жағдайлар жасалады. Қоғамда Қоғамның лауазымды тұлғаларының, Корпоративтік хатшысының және қызметкерлерінің акционерлермен және инвесторлармен өзара іс-қимыл жасау бойынша өкілеттіктері, сондай-ақ олардың сұрауларына жауап беру тәртібі бекітілген.

39. Корпоративтік хатшы акционерлерден келіп түсетін мәселелерге мониторинг жасайды және Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу рәсімі бөлігінде жауап береді, акционерлердің жалпы жиналысына қатысу және дауыс беру тәртібі бөлігінде Қазақстан Республикасы заңнамасының және Қоғам құжаттарының ережелерін, сондай-ақ егер олар Қоғамның ішкі құжаттарында анықталса, басқа да мәселелер бойынша ережелерді түсіндіреді.

40. Акционерлердің жалпы жиналысының Төрағасы акционерлердің барлық маңызды сұрақтарына тікелей акционерлердің жалпы жиналысында жауап алуларын қамтамасыз етеді.

Төраға Директорлар кеңесі мен Басқарманың барлық мүшелерінің, Қоғамның ішкі аудит қызметі мен құрылымдық бөлімшелері басшыларының жылдық жалпы жиналыста сұрақтарға жауап беру үшін келулерін қамтамасыз етеді.

Егер қойылған сұрақтарға дереу жауап беру мүмкін болмаса, осы сұрақтар қойылған тұлға (тұлғалар) Жалпы жиналыс аяқталғаннан кейін мүмкіндігінше қысқа мерзімде осы сұрақтарға жазбаша жауап береді.

41. Дауыстарды жинау және санау рәсімі оңай әрі ашық болып табылады, акционерлер дауыс беру нәтижелерін қандай да бір бұрмалауға мүмкіндік жоқ екеніне көз жеткізеді.

42. Акционерлердің жалпы жиналысының дауыс беру қорытындысы немесе сырттай дауыс беру нәтижелері Акционерлердің жалпы жиналысы жабылғаннан кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде әрбір акционерге жазбаша хабарлама жіберу арқылы хабарланады.

5-параграф. Тиімді Директорлар кеңесі

43. Директорлар кеңесі Қоғамның стратегиялық басқарылуын және Басқарма қызметін бақылауды қамтамасыз ететін, Акционерлердің жалпы жиналысына есеп беретін басқару органы болып табылады.

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

45. Директорлар кеңесі өз функцияларын «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңға, Қоғамның Жарғысына, осы Кодекске, Директорлар кеңесі туралы ережеге және қоғамның өзге де ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес жүзеге асырады.

Директорлар кеңесі төмендегі мәселелерге ерекше көңіл бөледі:

- 1) даму стратегиясын (бағыттары мен нәтижелерін) айқындау;
- 2) Даму стратегиясы мен жоспарында белгіленетін ҚТК қою және мониторингілеу;
- 3) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру және қадағалау;
- 4) Басқарма Төрағасы мен мүшелерін сайлау (қайта сайлау), сыйақы беру, ауыспалылығын жоспарлау және қызметтерін бақылау;
- 5) корпоративтік басқару және әдеп.

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

1) өз өкілеттігі шегінде әрекет ету - Директорлар кеңесінің мүшелері «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңда, Қоғамның Жарғысында бекітілген өз өкілеттіктері шегінде шешім қабылдайды және әрекет етеді;

2) Директорлар кеңесінің, оның комитеттерінің отырыстарына қатысу және оларға дайындалу үшін жеткілікті уақыт бөлу;

3) Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және тұрақты дамуына ықпал ету - Директорлар кеңесінің мүшелері барлық акционерлермен әділ қарым-қатынас жасау және тұрақты даму қағидаттарын ескере отырып, Қоғам мүддесінде әрекет етеді;

4) іскерлік әдептің жоғары стандарттарын қолдау - Директорлар кеңесінің мүшелері өз іс-әрекеттерінде, шешімдерінде және мінез-құлқында іскерлік әдептің жоғары стандарттарын ұстанады және Қоғам қызметкерлеріне үлгі (өнеге) көрсетеді;

5) мүдделер қақтығысын тудырмау - Директорлар кеңесінің мүшелері өздерінің жеке мүддесі Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін тиісті деңгейде орындауына әсер етуі мүмкін жағдайлардың туындауына жол бермейді, әділ шешім қабылдауға әсер ететін немесе әлеуетті түрде әсер ететін мүдде қақтығыстары туындаған жағдайда Директорлар кеңесінің мүшелері бұл жөнінде Директорлар кеңесінің Төрағасына уақтылы хабарлайды және мұндай шешімдерді қабылдауға қатыспайды. Бұл талап Директорлар кеңесі мүшесінің өз міндеттерін тиісті деңгейде орындауына тікелей немесе жанама әсер етуі мүмкін іс-қимылдарына да қолданылады.

47. Директорлар кеңесінің арасындағы өз қызметімен қамтамасыз етуі, өз функциялары мен міндеттерін атқаруы, оның ішінде (бірақ осылармен шектелмей) Қоғамның стратегиялық бағыттарын айқындау, міндеттер қою және нақты, өлшенетін (цифрланған) ҚТК қою бойынша міндеттерін орындауы үшін жауаптылығы және Қоғам Басқармасының Қоғамның операциялық қызметі үшін, оның ішінде (бірақ осылармен шектелмей) қойылған міндеттердің орындалуына және белгіленген ҚТК қол жеткізілуіне жауаптылығы Қоғамның тиісті ішкі құжаттарында бөлініп, бекітіледі.

Директорлар кеңесінің мүшелері өз міндеттерін 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 айтқан барлық қолайлы нұсқалар мен ұсыныстардың қаралуын қамтамасыз етеді.

Акционерлердің жыл сайынғы жалпы жиналысында (тыңдауда) Директорлар кеңесінің Төрағасы акционерлерге Директорлар кеңесінің есебін ұсынады, онда Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің есепті кезеңдегі қызметінің қорытындысы, Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуі және тұрақты дамуы бойынша Директорлар кеңесі қабылдаған шаралар, тәуекелдердің негізгі факторлары, маңызды оқиғалар, қаралған мәселелер, отырыстар саны, отырыстардың нысаны, оларға қатысқандардың саны көрсетіледі.

Директорлар кеңесі жыл сайын акционерлер алдында осы Кодекстің нормаларын сақтау туралы есеп береді. Директорлар кеңесі Директорлар кеңесінің өз міндеттерін объективті орындауына кедергі келтіретін мүдделер қақтығысын болдырмайтын және Директорлар кеңесінің процестеріне араласуды шектеуге көмектесетін тетіктерді енгізуді қамтамасыз етеді.

48. Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінде Қоғам мүддесінде және барлық акционерлерге әділ қарым-қатынас және тұрақты даму қағидаттарын ескере отырып, тәуелсіз, объективті және тиімді шешімдер қабылдауды қамтамасыз ететін дағдылар, тәжірибе мен білім теңгерімі сақталады.

49. Акционерлер Директорлар кеңесінің мүшелерін кандидаттардың құзыреттерін, дағдыларын, жетістіктерін, іскерлік беделі мен кәсіби тәжірибесін ескере отырып, ашық рәсімдер негізінде сайлайды. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелерін немесе оның толық құрамын жаңа мерзімге қайта сайлаған кезде олардың Қоғамның Директорлар кеңесі қызметінің тиімділігіне қосқан үлесі назарға алынады.

50. Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттік мерзімі Акционерлердің жалпы жиналысы Директорлар кеңесінің жаңа құрамын сайлау бойынша шешім қабылдаған сәтте аяқталады.

51. Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері үш жылдан аспайтын мерзімге сайланады, кейіннен қызмет нәтижелері қанағаттанарлық болған жағдайда, тағы да үш жылға дейінгі мерзімге қайта сайлауға рұқсат етіледі.

Бірде-бір тұлға өзінің тағайындалуы, сайлануы және қайта сайлануына байланысты шешім қабылдауға қатыспайды.

52. Директорлар кеңесінің құрамына кандидаттарды іріктеу кезінде мыналар назарға алынады:

- 1) басшылық лауазымдардағы жұмыс тәжірибесі;
- 2) Директорлар кеңесінің мүшесі ретіндегі жұмыс тәжірибесі;
- 3) еңбек өтілі;
- 4) халықаралық сертификаттарының болуын қоса алғанда, білімі, мамандығы;
- 5) бағыттар мен салалар бойынша құзыреттерінің болуы (салалар жобалар портфеліне байланысты өзгеруі мүмкін);
- 6) іскерлік бедел;
- 7) тікелей немесе әлеуетті мүдделер қақтығысының болуы.

53. Қоғамның Директорлар кеңесінің сандық құрамы Қоғамның Жарғысымен айқындалады. Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамы қызмет ауқымын, бизнестің қажеттіліктерін, ағымдағы міндеттерді, даму стратегиясын және/немесе даму жоспарын және қаржылық мүмкіндіктерді ескере отырып жеке белгіленеді.

54. Директорлар кеңесінің құрамы Қоғам мүддесінде және Директорлар кеңесінің мүшелерін теңдестірілген үйлестіру жолымен акционерлерге әділ қарым-қатынас жасалуын ескере отырып шешім қабылдануын қамтамасыз етеді (акционерлердің, тәуелсіз директорлардың, атқарушы орган басшысының өкілдері).

55. Төмендегідей тұлға Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі лауазымына сайланбайды:

- 1) заңнамалық актілерде белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе жойылмаған соттылығы бар;
- 2) басқа заңды тұлғаны мәжбүрлеп тарату, акцияларын мәжбүрлеп сатып алу, консервациялау немесе белгіленген тәртіппен банкрот деп тану туралы шешім қабылданғанға дейін бір жылдан аспайтын кезеңде оның Директорлар Кеңесінің Төрағасы, бірінші басшысы (Басқарма Төрағасы), басшының орынбасары, бас бухгалтері болған тұлға. Аталған талап белгіленген тәртіппен мәжбүрлеп тарату, акцияларды мәжбүрлеп сатып алу, консервациялау немесе банкрот деп тану туралы шешім қабылданған күннен кейін бес жыл ішінде қолданылады.

Директорлар кеңесінің құрамына сайланатын адамдарға қойылатын өзге де талаптар Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Директорлар кеңесі туралы Ережемен және Қоғамның Жарғысымен белгіленеді.

56. Директорлар кеңесінің құрамына тәуелсіз директорлар кіреді және қатысады. Директорлар кеңесі мүшелерінің саны кемінде 6 (алты) адам болады. Қоғамның Директорлар кеңесі құрамының кем дегенде отыз пайызы тәуелсіз директорлар болуы тиіс.

Тәуелсіз директорларға қойылатын талаптар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленеді.

Тәуелсіз директорлар мәселелерді талқылауға, оның ішінде мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін мәселелерді (қаржылық және қаржылық емес есептілікті дайындау, Басқарма құрамына кандидаттарды ұсыну, Басқарма мүшелеріне сыйақы белгілеу) талқылауға белсенді қатысады. Тәуелсіз директорларды Директорлар кеңесінің аудит, тағайындаулар және сыйақылар бойынша негізгі комитеттерінің төрағалары сайлайды.

Тәуелсіз директор тәуелсіздік мәртебесінен болжамды айыру жағдайын қадағалайды және мұндай жағдай туындағанда Директорлар кеңесінің Төрағасына уақтылы хабарлайды. Директорлар кеңесі мүшелерінің тәуелсіздігіне әсер ететін жағдайлар туындағанда, Директорлар кеңесінің Төрағасы бұл ақпаратты тиісті шешім қабылдау үшін дереу акционерлердің назарына жеткізеді.

57. Тәуелсіз директорлар 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 талаптары, сондай-ақ директордың осы Кодекстің ережелерін сақтау, соның ішінде өзіне жүктелген функцияларды атқаруға жеткілікті мөлшерде уақыт бөлу міндеттемелері, қызметі тоқтатылған соң Директорлар кеңесі белгілеген мерзімде Қоғам туралы ішкі ақпаратты жарияламау міндеттемесі және тәуелсіз директордың мәртебесі мен функциясына қойылатын талаптармен шартталған қосымша міндеттемелері көрсетіледі.

58. Қоғам үздіксіз қызметті қолдау үшін Директорлар кеңесі мүшелерінің ауыспалылық жоспарының болуын және Директорлар кеңесі құрамының прогрессивті жаңартылып отыруын қамтамасыз етеді.

59. Директорлар кеңесі Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелері үшін лауазымды қабылдау бағдарламасын және Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі үшін кәсіби даму бағдарламасын бекітеді. Корпоративтік хатшы осы бағдарламаның іске асырылуын қамтамасыз етеді.

60. Бірінші рет сайланған Директорлар кеңесінің мүшелері тағайындалған соң лауазымды қабылдау бағдарламасынан өтеді. Директорлар кеңесінің мүшелері лауазымды қабылдау процесінде өз құқықтарымен және міндеттерімен, Қоғамның қызметінің негізгі аспектілерімен және құжаттарымен, оның ішінде ең үлкен тәуекелдерге байланысты құжаттармен танысады.

61. Директорлар кеңесінің Төрағасы Директорлар кеңесіне жалпы басшылық жасалуына жауап береді, Директорлар кеңесінің өзінің негізгі функцияларын толық әрі тиімді іске асыруын және Директорлар кеңесінің мүшелері, ірі акционерлер және Қоғам Басқармасы арасында құрылымды диалог құрылуын қамтамасыз етеді.

Директорлар кеңесі Төрағасының функциялары Қоғам Жарғысында бөлініп, бекітіледі. Басқарма Төрағасын Қоғамның Директорлар кеңесінің Төрағасы сайлай алмайды.

Директорлар кеңесі Төрағасының негізгі функциялары мыналарды қамтиды:

- 1) Директорлар кеңесінің отырыстарын жоспарлау және күн тәртібін қалыптастыру;
- 2) Директорлар кеңесі мүшелерінің шешім қабылдауы үшін толық әрі өзекті ақпаратты уақтылы алуын қамтамасыз ету;
- 3) Директорлар кеңесінің назарын стратегиялық мәселелерді қарауға аудару және Директорлар кеңесінің қарауына жататын ағымдағы (операциялық) сипаттағы мәселелерді барынша азайтуды қамтамасыз ету;
- 4) күн тәртібіндегі мәселелерді талқылау, жан-жақты және терең қарау, ашық талқылауларды ынталандыру, келісілген шешімдерге қол жеткізу үшін жеткілікті уақыт бөлу арқылы Директорлар кеңесінің отырыстарын өткізу нәтижелілігін қамтамасыз ету;
- 5) негізгі стратегиялық шешімдер қабылдау кезінде ірі акционерлермен консультациялар ұйымдастыруды қоса алғанда, акционерлермен тиісті коммуникация және өзара іс-қимыл жасау;
- 6) Директорлар кеңесі мен акционерлердің жалпы жиналысы қабылдаған шешімдердің тиісті деңгейде орындалуына мониторинг пен қадағалауды қамтамасыз ету;
- 7) корпоративтік жанжалдар туындаған жағдайда оларды шешу және Қоғам қызметіне теріс әсерін азайту жөнінде шаралар қабылдау және мұндай жағдайларды өз күшімен шешу мүмкін болмаған жағдайда акционерлерді уақтылы хабардар ету.

6-параграф. Директорлар кеңесі мүшелеріне - тәуелсіз директорларға сыйақы төлеу және шығыстарын өтеу

62. Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес барлық мүдделі тұлғаларға тәуелсіз директорларға төленетін сыйақы мөлшері туралы мәліметтерді ашады. Есепті кезеңдегі тәуелсіз директорларға төленген сыйақы мөлшері туралы мәліметтер Акционерлердің жалпы жиналысы үшін дайындалған жылдық есепте міндетті түрде ашылуы тиіс.

63. Сыйақы тәуелсіз директорға мынадай шарттар орындалған кезде төленеді:

- 1) Қоғамның мүдделерін неғұрлым жоғары дәрежеде көрсететін тәсілдерді пайдалана отырып, Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттіктерін адал орындау;
- 2) шешім қабылдайтын кезде Қазақстан Республикасының заңнамасын және Қоғамның Жарғысын басшылыққа алу;
- 3) сырқаттанып қалу, демалыста, іссапарда болу және өзі қатысқан Қоғамның Директорлар кеңесінің барлық сырттай отырыстарын есепке алмағанда, Қоғамның көзбе-көз отырыстарына қатысу.

64. Сыйақы Қоғамның қаржылық мүмкіндіктеріне сүйене отырып, Қоғамның директорлар Кеңесі туралы Ережеге сәйкес төленеді.

Тармақ «ХЖТИЖО» КЕАҚ Акционерлерінің жалпы жиналысының шешіміне (2019 ж. 24 желтоқсандағы № 03/19 хаттама) сәйкес жаңа редакцияда жазылды.

65. Тәуелсіз директорға тәуелсіз директордың тұрақты тұратын жерінен тыс өткізілетін Директорлар кеңесінің отырысына шығуға байланысты шығыстар өтеледі.

Қоғам шығыстарды тәуелсіз директордың растайтын құжаттарды ұсынуы бойынша Қоғамның директорлар Кеңесі туралы Ережеде көзделген іссапар шығыстарын өтеу нормалары шегінде өтейді.

Тармақ «ХЖТИЖО» КЕАҚ Акционерлерінің жалпы жиналысының шешіміне (2019 ж. 24 желтоқсандағы № 03/19 хаттама) сәйкес жаңа редакцияда жазылды.

66. Директорлар кеңесінің мүшесі (оның ішінде мерзімінен бұрын) күнтізбелік жыл аяқталғанға дейін өз өкілеттігін тоқтатқан жағдайда Акционерлердің жалпы жиналысының тиісті шешімімен белгіленген өкілеттігі аяқталған сәттен бастап немесе тәуелсіз директор өз өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтататыны туралы өтініш берген сәттен бастап бір айдан кешіктірмей тәуелсіз директорға Директорлар кеңесінің құрамында нақты болған кезеңі үшін өтемақы төленеді.

67. Тәуелсіз директорларға сыйақы төлеуге байланысты даулар Қазақстан Республикасы заңнамасының және Қоғамның ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес реттеледі

Бірде-бір тұлға өз өтемақысының мөлшеріне қатысты шешім қабылдауға қатыспауға тиіс.

7-параграф. Директорлар Кеңесі жанындағы комитеттер

68. Директорлар кеңесінің жанынан құзыретіне аудит, калрлар және сыйақылар жөніндегі мәселелерді, сондай-ақ Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген өзге де мәселелерді қарау жататын комитеттер құрылады. Комитеттің құрамында ең кемі 3 (үш) адам болады.

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

70. Комитеттер аса маңызды мәселелерді Директорлар кеңесінің мәжілісінде қарағанға дейін ұсыныстар әзірлеу және осы мәселелерге толық талдау жүргізу үшін құрылады. Комитеттер қарайтын мәселелер бойынша түпкілікті шешімді Директорлар кеңесі қабылдайды.

71. Барлық комитеттердің қызметі Директорлар кеңесі бекітетін, комитеттердің құрамы, құзыреті, мүшелерін сайлау тәртібі, жұмыс істеу тәртібі, сондай-ақ мүшелерінің құқықтары мен міндеттері туралы ішкі құжаттармен реттеледі.

72. Комитеттің жұмысын ұйымдастыру үшін комитет немесе Директорлар кеңесі комитет хатшысын тағайындайды. Комитет хатшысы комитет мәжілісінің дайындалуын, мәжілістерге материал жинау және жүйелеу жұмыстарын, комитет мүшелері мен шақырылған тұлғаларға комитет мәжілісін өткізу туралы хабарламаның, мәжілістің күн тәртібінің, күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдардың уақытында жіберілуін, мәжілістің

хаттамалануын, комитеттің шешім жобаларының дайындалуын, сондай-ақ барлық тиісті материалдардың кейіннен сақталуын қамтамасыз етеді.

73. Директорлар кеңесі комитеттер құру туралы шешім қабылдайды, комитеттер құрамын, мерзімі мен өкілеттігін белгілейді.

Комитеттер комитетте жұмыс істеу үшін кәсіби білімі, біліктілігі және дағдысы бар Директорлар кеңесінің мүшелерінен тұрады. Комитеттер құрамын қалыптастыру кезінде әлеуетті мүдделер қақтығысының болуы назарға алынады. Комитет жұмысын тиімді ұйымдастыру үшін комитеттердің төрағаларының кәсіби құзыреттілікке қоса ұйымдастырушылық және көшбасшылық қасиеттері, коммуникативтік дағдылары болуы тиіс.

74. Комитеттің мәжілістері хатамасы ресімделіп, көзбе-көз немесе сырттай нысанда өтеді. Комитеттердің мәжілістерін өткізуге қолайлы жағдай жасау және мәжілісті өткізуге арналған шығындарды қысқарту мақсатында Комитет мүшелерінің мәжілістерге техникалық байланыс құралдары арқылы қатысуына жол беріледі.

75. Комитеттердің төрағалары өз қызметі туралы есеп дайындайды және жеке мәжілісте Директорлар кеңесінің алдында жылдық қызметінің қорытындылары туралы есеп береді. Директорлар кеңесінің бір жыл ішінде кез келген уақытта комитеттерден ағымдағы қызмет туралы есеп беруді талап етуге құқығы бар.

8-параграф. Аудит жөніндегі комитет

76. Аудит жөніндегі комитеттің құрамына бухгалтерлік есеп және аудит, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау саласында білімі бар тәуелсіз директорлар кіреді. Аудит жөніндегі комитеттің төрағасы тәуелсіз директор болып табылады. Аудит жөніндегі комитеттің атқарымдарына ішкі және сыртқы аудит, қаржы есептілігі, ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару, Қазақстан Республикасы заңдарының, ішкі құжаттардың сақталуы және Директорлар кеңесінің тапсырмасы бойынша өзге де мәселелер жатады.

77. Аудит жөніндегі комитет Қоғамның аудиторы болуға үміткерлерді бағалайды, сондай-ақ Директорлар кеңесіне және Акционерлердің жалпы жиналысына үміткерді ұсынар алдында аудиторлық ұйымның қорытындысын алдын ала талдайды.

78. Егер Директорлар кеңесі ерекшелік ретінде осы тұлғаның Аудит жөніндегі комитетке мүшелігі акционерлер мен Қоғамның мүдделеріне жауап береді және тиісті негіздемелерді ұсынады деп шешсе, Тәуелсіз болып табылмайтын Директорлар кеңесінің мүшесі комитет құрамына сайланады.

9-параграф. Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитет

79. Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитеттің құрамына объективті және тәуелсіз шешімдер әзірлеу және мүдделі тұлғалардың (акционерлердің өкілдері, Басқарма мүшелері, қызметкерлер және өзге де тұлғалар) комитет мүшелерінің пайымдауына әсерін болдырмау мақсатында екі тәуелсіз директор кіреді.

80. Комитет мүшелерінің персоналды басқару және оның қызметін бағалау саласында, сондай-ақ корпоративтік басқару саласында білімі мен практикалық тәжірибесі болады. Тәуелсіз директор комитеттің Төрағасы болып табылады.

81. Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитет Директорлар кеңесіне мен Басқармаға мүшелікке кандидаттарды іріктеу критерийлерін айқындайды, Қоғамның осы тұлғаларды марапаттау немесе көтермелеу саласындағы саясатын әзірлейді, Директорлар кеңесі мен Басқарма мүшелерінің қызметіне тұрақты баға береді.

Комитеттің функциялары тағайындау (сайлау), ынталандырушы ПСК белгілеу, қызметті бағалау, Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің сыйақылары мен сабақтастығын жоспарлау мәселелері, корпоративтік хатшыны және ішкі аудит қызметінің қызметкерлерін тағайындау және сыйақы беру мәселелері, сондай-ақ Акционерлердің жалпы жиналысы осындай өкілеттіктерді берген жағдайда Директорлар кеңесінің құрамына қатысты көрсетілген мәселелерді қарауға қатысу мәселелерін қамтиды. Бұл жағдайда Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитет мүшелері мүдделер қақтығысына байланысты жағдайдың туындауына жол бермейді және өздерін тағайындау және/немесе шығындарды өтеу мәселелерін қарау кезінде қатыспайды.

10-параграф. Директорлар кеңесінің қызметін ұйымдастыру

82. Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау және өткізу оның қызметінің нәтижелілігіне ықпал етеді. Директорлар Кеңесінің мүшелеріне өз міндеттерін орындауы үшін толық, өзекті және уақтылы ақпаратқа қол жеткізумен қамтамасыз етіледі.

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

84. Директорлар Кеңесінің отырыстары қаралатын мәселелердің тізбесі мен отырыстарды өткізу кестесін қамтитын Директорлар кеңесі бекітетін жұмыс жоспарына сәйкес өткізіледі.

Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінің отырыстарын өткізу көзбе-көз немесе сырттай дауыс беру түрінде жүзеге асырылады. Директорлар кеңесіне сырттай дауыс беру түріндегі отырыстардың санын қысқарту ұсынылады.

85. Стратегиялық сипаттағы мәселелер бойынша шешімдерді қарау және қабылдау Директорлар кеңесінің көзбе-көз дауыс беру түріндегі отырыстарында ғана жүзеге асырылады.

86. Егер Директорлар кеңесі мүшелерінің (Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының 30%-нан аспайтын) Директорлар кеңесінің отырысына келіп қатысуға мүмкіндігі болмаса, Директорлар кеңесі мен оның комитеттері отырысының екі түрін үйлестіруге болады.

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

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

Мүқият және толыққанды талқылауды және уақтылы және сапалы шешімдерді қабылдауды қамтамасыз ету үшін жыл бойы қарауға жоспарланған мәселелер біркелкі бөлінеді.

88. Директорлар кеңесінің отырысын Директорлар кеңесінің Төрағасы немесе Басқарма отырысты шақыру туралы талап түскен күннен бастап 7 (жеті) күнтізбелік күннен кешіктірмей өткізуі тиіс. Отырыстың күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдар Директорлар Кеңесінің мүшелеріне кемінде 5 (бес) күнтізбелік күн бұрын жіберілуі тиіс.

89. Директорлар кеңесі Төрағасының қарап-шешуі бойынша белгіленген нысандағы бюллетеньдерді толтыру арқылы Директорлар кеңесінің сырттай отырыстарын өткізуге болады. Егер Директорлар кеңесі туралы ережеде өзге мерзімдер көзделмесе, отырыстың күн тәртібіндегі мәселелер бойынша қоса берілген материалдары бар сырттай дауыс беруге арналған бюллетень, Директорлар кеңесінің сырттай отырысы өткізілетін күнге дейін 3 (үш) күнтізбелік күн бұрын Директорлар Кеңесінің мүшелеріне жіберілуі тиіс.

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

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

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

3) мәселелерді уақтылы қарау;

4) шешімдерде одан әрі жүргізілетін іс-қимыл жоспары, мерзімі және жауапты тұлғалар көзделеді.

91. Директорлар кеңесі шешімдерінің сапасына теріс әсер ететін факторларға мыналар жатады:

1) отырыста бір немесе бірнеше директордың үстемдігі, бұл басқа директорлардың талқылауына толыққанды қатысуын шектеуі мүмкін;

2) тәуекелдерге формальды түрде қарау;

3) жеке мүдделерді қудалау және төмен этикалық стандарттар;

4) Директорлар кеңесінің отырысында нақты және белсенді түрде талқыламай шешім қабылдау;

5) ымырасыз позиция (икемділіктің болмауы) немесе дамуға ұмтылмау (ағымдағы жағдайға қанағаттану);

6) ұйымдық әлсіз мәдениет;

7) ақпараттың және/немесе талдаудың жеткіліксіздігі.

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

92. Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі Директорлар кеңесінің және оның құрамына кіретін комитеттің отырыстарына қатысады. Директорлар кеңесі туралы ережеде айтылған ерекше жағдайларда осы нормадан ауытқуға жол беріледі.

93. Директорлар кеңесінің отырысын өткізуге арналған кворум Қоғамның Жарғысымен айқындалады, бірақ оған Директорлар кеңесі мүшелерінің кемінде жартысы қатысуы тиіс.

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

95. Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысында мәселелерді шешу кезінде Қоғамның Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі бір дауысқа ие болады. Қазақстан Республикасының заңнамасында немесе Қоғамның Жарғысында көзделген жағдайларды қоспағанда, Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің дауыс беру құқығын өзге тұлғаға, оның ішінде Қоғамның Директорлар кеңесінің басқа мүшесіне беруге жол берілмейді.

96. Қоғамның Директорлар кеңесі шешім қабылдаған кезде Директорлар кеңесі мүшелерінің дауыстары тең болған жағдайда шешуші дауыс құқығы Қоғамның Директорлар кеңесінің Төрағасына беріледі.

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

98. Директорлар кеңесі бұрын қабылданған шешімдерге тексеру жүргізе алады. Шешім және оны қабылдау процесі талдауға жатады. Бұрын қабылданған шешімдерді тексеру Директорлар кеңесі өз қызметіне бағалау жүргізген кезде жүргізіледі.

11-параграф. Директорлар кеңесінің қызметін бағалау

99. Директорлар кеңесі, комитеттер және Директорлар кеңесінің мүшелері жыл сайынғы негізде бағаланады.

100. Бағалау Директорлар кеңесінің және оның әрбір мүшесінің Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және тұрақты дамуына қосқан үлесін анықтауға, сондай-ақ бағыттарды анықтауға және жақсарту үшін шаралар ұсынуға мүмкіндік береді. Бағалау нәтижелері Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттігін қайта сайлау немесе мерзімінен бұрын тоқтату кезінде назарға алынады.

101. Бағалау Директорлар кеңесінің және оның жеке мүшелерінің кәсібилігін арттырудың негізгі құралдарының бірі болып табылады. Бағалау тәуелсіз директорлар үшін де, акционерлердің өкілдері үшін де жүргізіледі.

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

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

102. Бағалау, оның ішінде мынадай мәселелерді қарауды қамтиды:

- 1) Қоғам алдында тұрған міндеттер контекстінде Директорлар кеңесі құрамының оңтайлылығы (дағдылар, тәжірибе теңгерімі, құрамның әртүрлілігі, объективтілігі);
- 2) Қоғамның пайымының, стратегиясының, негізгі міндеттерінің, проблемалары мен құндылықтарының айқындығы;
- 3) сабақтастық және даму жоспарлары;
- 4) Директорлар кеңесінің бірыңғай орган ретінде жұмыс істеуі, Директорлар кеңесінің және Басқарма Төрағасының Қоғам қызметіндегі рөлі;
- 5) Директорлар кеңесінің Қоғам акционерлерімен, Басқармасымен және лауазымды тұлғаларымен өзара іс-қимылының тиімділігі;
- 6) Директорлар кеңесі мүшелерінің әрқайсысының тиімділігі;
- 7) Директорлар кеңесі комитеттері қызметінің тиімділігі және олардың Директорлар кеңесімен, Басқарма мүшелерімен өзара іс-қимылы;
- 8) Директорлар кеңесіне ұсынылатын ақпарат пен құжаттардың сапасы;
- 9) Директорлар кеңесіндегі, комитеттердегі талқылаулардың сапасы;
- 10) Корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігі;
- 11) үдерістер мен құзыреттердің айқындығы;
- 12) тәуекелдерді анықтау және бағалау процесі;
- 13) акционерлермен және өзге де мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау.

103. Директорлар кеңесі бағалауды Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитеттің тиісті бағасын ескере отырып жыл сайынғы негізде жүргізеді. Бағалау тәсілдері өзін-өзі бағалау немесе бағалау сапасын арттыру үшін тәуелсіз консультантты тарту болып табылады. Тәуелсіз сыртқы консультант кемінде үш жылда бір рет тартылуы мүмкін.

104. Бағалау нәтижелері Акционерлердің жалпы жиналысы үшін Директорлар кеңесінің барлық құрамын немесе оның жекелеген мүшесін қайта сайлау, Директорлар кеңесінің құрамын қайта қарау үшін негіз болып табылады. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелерінің қызметінің нәтижелерінде елеулі кемшіліктер болған жағдайда, Директорлар кеңесінің Төрағасы акционерлермен кеңестер өткізеді.

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

105. Акционерлер Директорлар кеңесіне дербес өзі немесе тәуелсіз консультантты тарта отырып бағалау жүргізе алады. Акционер жүргізетін бағалау кезінде Директорлар кеңесі жүргізген бағалау нәтижелері, Қоғам қызметінің нәтижелері, ПСК орындалуы ескеріледі.

12-параграф. Қоғамның корпоративтік хатшысы

106. Директорлар кеңесінің қызметін тиімді ұйымдастыру және Басқарманың акционерлермен, Директорлар кеңесімен өзара іс-қимыл жасауы мақсатында корпоративтік хатшы тағайындалады.

107. Директорлар кеңесі корпоративтік хатшыны тағайындау туралы шешім қабылдайды, оның өкілеттік мерзімін, қызметі мен қызмет тәртібін, лауазымдық жалақысының мөлшерін және сыйақы шарттарын айқындайды. Корпоративтік хатшы Қоғамның қызметкері болып табылады және Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп береді.

108. Корпоративтік хатшының негізгі функцияларына, оның ішінде мыналар жатады:

1) Акционерлердің жалпы жиналысы мен Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау және өткізу, Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды және Директорлар кеңесінің отырысына материалдарды қалыптастыру, оларға қол жеткізудің қамтамасыз етілуін бақылау;

2) "Акционерлік қоғамдар туралы" Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген Акционерлердің жалпы жиналысы хатшысының және Директорлар кеңесінің функцияларын орындау;»;

3) Директорлар Кеңесі Төрағасының пікірін ескере отырып, тиісті жылға арналған отырыстарды өткізу кестесімен бірге Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарының жобасын әзірлеу;

4) отырыстарды өткізу нысаны бойынша ұсыныспен бірге Директорлар кеңесі отырыстарының күн тәртібінің жобаларын дайындау және оларды Директорлар Кеңесінің Төрағасына ұсыну;

5) қаржылық есептілік депозитарийінің интернет-ресурсында корпоративтік оқиғалар туралы ақпаратты орналастыру;

6) қамтамасыз ету:

Директорлар кеңесінің қызметін ұйымдастырушылық сүйемелдеу;

Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның Жарғысында және ішкі құжаттарында белгіленген Қоғам туралы ақпаратты сақтау және ашу (беру) тәртібіне қойылатын талаптарды сақтау;

корпоративтік басқару кодексінің жобаларын, Директорлар кеңесі, Директорлар кеңесінің комитеттері, корпоративтік хатшы туралы ережелерді, сондай-ақ оларға өзгерістер мен толықтыруларды әзірлеу;

Қоғамның жылдық есебін дайындауға қатысу;

Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның Жарғысында және ішкі құжаттарында белгіленген өзге де функцияларды орындау;

7) Директорлар кеңесінің қызметін қамтамасыз ету бөлігінде:

Директорлар кеңесі мүшелерінің күн тәртібіндегі мәселелер бойынша және Директорлар кеңесінің құзыреті шеңберінде шешімдер қабылдау үшін жеткілікті өзекті және уақтылы ақпарат алуы;

Директорлар кеңесі отырыстарының хаттамаларын, стенограммаларын, аудио-бейне жазбаларын, материалдарын сақтауды қамтамасыз ету;

Директорлар Кеңесінің мүшелеріне Қазақстан Республикасының заңнамасы, Қоғам Жарғысы, осы Кодекс, ішкі құжаттар мәселелері бойынша кеңес беру, болып жатқан өзгерістердің мониторингін жүзеге асыру және Директорлар кеңесінің мүшелерін уақтылы хабардар ету;

Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерін қызметімен таныстыруды ұйымдастыру;

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

8) акционерлермен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету бөлігінде:

Акционерлердің жалпы жиналысын өткізуді ұйымдастыру;

тиісті шешімдер қабылдау үшін Акционерлердің жалпы жиналысының қарауына шығарылатын мәселелер бойынша материалдарды уақтылы жіберу;

Акционерлердің жалпы жиналысы отырыстарының хаттамаларын, стенограммаларын, материалдарын сақтауды қамтамасыз ету;

акционерлердің сұраныстарына уақтылы негізде ақпарат беруді бақылауды қоса алғанда, ұйымның акционерлермен тиісті өзара іс-қимылын қамтамасыз ету.

9) корпоративтік басқарудың тиісті практикасын енгізу бөлігінде:

осы Кодекстің қағидаттары мен ережелерін іске асыру, сақтау мониторингі, сондай-ақ Кодекстің қағидаттары мен ережелерін сақтау туралы есепті дайындау;

заңнамамен, Жарғымен және Қоғамның басқа да ішкі құжаттарымен бекітілген корпоративтік басқару нормалары бөлігінде өз функцияларын орындау шеңберінде бұзушылықтарды анықтау;

корпоративтік басқару мәселелері бойынша Қоғам акционерлеріне, лауазымды тұлғаларына, қызметкерлеріне кеңес беру;

10) корпоративтік басқару саласындағы үздік әлемдік практиканың мониторингі және қоғамдағы корпоративтік басқару практикасын жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу.

109. Мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда, корпоративтік хатшы осы ақпаратты Директорлар Кеңесінің Төрағасына хабарлайды.

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

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

112. Отырыстарды дайындау және өткізу тиімділігін арттыру мақсатында Директорлар кеңесі мүшелеріне ұсынылған материалдардың толықтығы мен

пайдалылығы кезең-кезеңімен талқыланады. Осы талқылаулардың нәтижелері корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігін бағалау үшін негіз болады.

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

114. Өз функцияларын орындау үшін корпоративтік хатшының мынадай құқықтары бар:

1) Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінен Директорлар кеңесінің отырыстарында шешімдер қабылдау үшін жеткілікті материалдарды және Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды сұрату және алу;

2) Директорлар кеңесінің және Акционерлердің жалпы жиналысының отырыстарын ұйымдастыру бойынша шаралар қабылдау;

3) Директорлар кеңесінің Төрағасымен және мүшелерімен, Басқарма Төрағасымен және мүшелерімен, Қоғам қызметкерлерімен, акционерлермен тікелей өзара іс-қимыл жасау.

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

13-параграф. Ішкі аудит қызметі

115. Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметін бақылауды жүзеге асыру үшін ішкі аудиттің халықаралық кәсіби стандарттарына және Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін Ережеге сәйкес әрекет ететін ішкі аудит қызметі құрылуы мүмкін.

14-параграф. Басқарма

116. Қоғамның ағымдағы қызметін басқаруды Басқарма жүзеге асырады. Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің жоғары кәсіби және жеке қасиеттерге ие болуы, адал іскерлік беделі болуы және этикалық стандарттарды ұстануы тиіс. Бұл ретте Басқарма Төрағасы сындарлы диалог құруға және акционерлермен, Директорлар кеңесімен, қызметкерлермен және басқа да мүдделі тараптармен өзара белсенді іс-қимыл жүргізе отырып жұмыс істеуі тиіс.

117. Басқарма Директорлар кеңесіне есеп береді және Қоғамның қызметіне басшылықты жүзеге асырады, даму стратегиясын және/немесе даму жоспарын және Директорлар кеңесі мен Акционерлердің жалпы жиналысы қабылдаған шешімдерді іске асыруға жауапты болады.

118. Директорлар кеңесі Басқарма төрағасын қоспағанда, Басқарма мүшелерін сайлайды, өкілеттік мерзімін, лауазымдық жалақысының мөлшерін, олардың еңбегіне ақы төлеу шарттарын айқындайды. Басқарма құрамына кандидаттарды іздеу және іріктеу, олардың сыйақысын анықтау процесінде негізгі рөлді Қоғамның Директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитеті жүзеге асырады.

119. Басқарма құрамына сайлауға кандидаттар бойынша ұсыныстарды Директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитетінің қарауына Басқарма төрағасы енгізеді.

120. Басқарма қоғамның даму стратегиясын және қаржы-шаруашылық қызметінің жоспарын әзірлейді.

121. Басқарма төмендегілермен қамтамасыз етеді:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның Жарғысына және ішкі құжаттарына, Акционерлердің жалпы жиналысының және Директорлар кеңесінің шешімдеріне сәйкес қызметті жүзеге асыру;

2) тәуекелдерді тиісті деңгейде басқару және ішкі бақылау;

3) Акционерлердің жалпы жиналысы мен Директорлар кеңесінің шешімдерін іске асыру үшін ресурстар бөлу;

4) Қоғам қызметкерлерінің еңбек қауіпсіздігі;

5) Қоғам қызметкерлерінің мүдделілігі мен ниеттестігі атмосферасын құру, корпоративтік мәдениетті дамыту.

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

123. Басқарма отырыстар өткізеді және қызметтің негізгі бағыттарын, Акционерлердің жалпы жиналысының, Директорлар кеңесінің және операциялық қызметтің шешімдерін іске асыру мәселелерін талқылайды.

124. Басқарма Төрағасы мен мүшелері мүдделер қақтығысының туындауына жол бермейді. Мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда олар бұл туралы Директорлар кеңесіне немесе Басқарма Төрағасына жазбаша тіркеп және мәселе бойынша шешім қабылдауға қатыспай, алдын ала хабарлайды.

125. Басқарма Төрағасы мен мүшелері Директорлар кеңесінің мақұлдауымен ғана басқа ұйымдарда қызмет атқара алады. Басқарма Төрағасы басқа заңды тұлғаның басшысы қызметін атқара алмайды.

126. Басқарма Қоғамның қолайлы штаттық кестесінің құрылуын қамтамасыз етеді.

127. Штат кестесі мыналарға бағытталады:

1) шешім қабылдаудың тиімділігі;

2) Қоғамның өнімділігін арттыру;

3) шешім қабылдаудың жеделдігі;

4) ұйымдастырушылық икемділік.

128. Қоғамның бос орындарына кандидаттарды іріктеу ашық конкурстық рәсімдер негізінде жүзеге асырылады. Қоғам қызметкерлерін мансаптық жылжыту, материалдық ынталандыру меритократия қағидаттарына сәйкес білім деңгейін, құзыреттілікті, жұмыс тәжірибесін және қойылған міндеттерге қол жеткізуді ескере отырып жүзеге асырылады. Қоғамда кадр резерві қызметкерлерінің пулы құрылады, оның ішенен кейіннен орта және жоғары

менеджменттің басшылық лауазымдарына тағайындау жүргізілуі мүмкін. Қызметкерлер жыл сайын бағалаудан өтеді.

129. Кадрларды іріктеу рәсімдері мынадай талаптар бойынша іске асырылады:

- кәсіпқойлық пен құзыреттілік талаптарына жауап беретін лайықты үміткерлерді іріктеу және бәсекелестікті арттыруға ықпал ететін мүмкіндіктер теңдігінің принципін қамтамасыз ете отырып, көпшілік үшін лауазымдарға орналасу үшін ашық болу және шектеулердің болмауы;

- кадрларды бейтарап таңдау және протекционизмнің, қабылдаудың патронаждық жүйенің болмауы (адалдық, этникалық тиістілік, туыстық байланыстар және жеке достық принципі бойынша).

15-параграф. Қоғамның Басқарма мүшелерін бағалау және сыйақы беру

130. Басқарма Төрағасы мен мүшелерін Директорлар кеңесі бағалайды. Бағалаудың негізгі өлшемі қойылған ППК қол жеткізу болып табылады.

Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің ППК Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді. Басқарма мүшелерінің ППК бөлігінде ұсыныстарды Директорлар кеңесінің қарауына Басқарма төрағасы енгізеді.

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

16-параграф. Тәуекелдерді басқару

132. Қоғамда Қоғамның өзінің стратегиялық және операциялық мақсаттарына қол жеткізуін қамтамасыз етуге бағытталған және Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасы қамтамасыз ету үшін құратын ұйымдастырушылық саясаттардың, рәсімдердің, мінез-құлық нормалары мен іс-қимылдарының, басқару әдістері мен тетіктерінің жиынтығын білдіретін тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесі құрылады:

1) Қоғам құнының өсуі, табыстылығы және оларға ілесе жүретін тәуекелдердің арасындағы оңтайлы баланс;

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

3) қоғамның активтерін сақтау және ресурстарын тиімді пайдалану;

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

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

6) алаяқтықты болдырмау және негізгі және қосалқы бизнес-процестердің жұмыс істеуін тиімді қолдауды қамтамасыз ету және қызмет нәтижелерін талдау үшін тиісті ішкі бақылау.

133. Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасы осы жүйенің міндеттеріне сүйене отырып, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін

ұйымдастырудың қағидаттары мен тәсілдерін айқындайтын ішкі құжаттарды бекітеді.

Қоғамдағы тәуекелдерді басқарудың және ішкі бақылаудың тиімді жүйесін ұйымдастыру қызметкерлердің, менеджменттің, Қоғам органдарының шешімдер қабылдаған кезде тәуекел деңгейінің ақылға қонымды және қолайлылығын түсінуін қамтамасыз етуге, тәуекелдерге тез іс-қимыл жасауға, негізгі және қосалқы бизнес-үдерістерге және күнделікті операцияларға бақылауды жүзеге асыруға, сондай-ақ кез келген елеулі кемшіліктер туралы тиісті деңгейдегі басшылықты дереу хабардар етуге қабілетті басқару жүйесін құруға бағытталған.

134. Тәуекелдерді басқарудың және ішкі бақылаудың тиімді жүйесін ұйымдастырудың қағидаттары мен тәсілдері:

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

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

3) тәуекелдерді басқару процесін ұйымдастыруға қойылатын талаптар (тәуекелді айқындау тәсілдері, тәуекелдерді сәйкестендіру және бағалау тәртібі, іс-қимыл жасау әдістерін айқындау, мониторинг);

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

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

136. Қоғамның әрбір тұлғасы шешім қабылдау кезінде тәуекелдерді тиісті деңгейде қаралуын қамтамасыз етеді.

Қоғам Басқармасы тиісті біліктілігі мен тәжірибесі бар қызметкерлердің тәуекелдерді басқару рәсімдерін енгізуін қамтамасыз етеді.

137. Қоғам Басқармасы:

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

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

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

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

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

138. Ішкі бақылау қағидаттарын іске асыру және тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін қамтамасыз ету мақсатында Қоғам Басқармасы тәуекелдерді басқарудың және ішкі бақылаудың нақты рәсімдері үшін өкілеттіктерді, міндеттерді және жауапкершілікті төменгі деңгейдегі басшылар және/немесе құрылымдық бөлімшелердің басшылары арасында бөледі.

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

140. Қоғамдағы тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің штаттық кестесін тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау мәселелеріне жауапты уәкілетті тұлға анықтай алады, оның міндеттеріне мыналар жатады:

1) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерін жалпы үйлестіру;

2) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласындағы әдістемелік құжаттарды әзірлеу және тәуекелдерді сәйкестендіру, құжаттандыру, бақылау рәсімдерін енгізу, мониторингілеу және жетілдіру, тәуекелдерге іс-қимыл жасау жөніндегі іс-шаралар жоспарларын және тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін жетілдіру жөніндегі іс-шаралар жоспарларын, олардың орындалуы жөніндегі есептерді қалыптастыру процесінде бизнес-үдерістердің иелері мен қызметкерлерге әдістемелік қолдау көрсету;

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

4) тәуекелдер портфелін талдау және тиісті тәуекелдерді басқаруға қатысты іс-қимыл жасау және ресурстарды қайта бөлу стратегиясы бойынша ұсыныстар әзірлеу;

5) тәуекелдер бойынша жиынтық есептілікті қалыптастыру;

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

7) Директорлар Кеңесін және/немесе Қоғам Басқармасын тәуекелдерді басқару жүйесінің мәртебесі, қауіп-қатерлер және олардың алдын алу/жою бойынша ұсыныстар туралы хабардар ету.

141. Директорлар кеңесі тәуекелдің жалпы деңгейін және Қоғамның ішкі құжаттарымен бекітілетін негізгі тәуекелдерге қатысты төзімділік деңгейін бекітеді.

142. Қоғамға тән тәуекелдерді толық және анық түсіну үшін жыл сайынғы негізде тәуекелдерді сәйкестендіру және бағалау жүргізіледі, олар тәуекелдер тіркелімінде, тәуекелдер картасында, Директорлар кеңесі бекітетін

тәуекелдерге іс-қимыл жасау жөніндегі іс-шаралар жоспарында (үдерістерді жақсарту, азайту стратегиясы) көрсетіледі.

143. Директорлар кеңесі тәуекелдер тізбесін қарау кезінде оларға стратегиялық міндеттерді іске асыруға шын мәнінде әсер етуі мүмкін тәуекелдердің енгізілуін, ал тәуекелдерге іс-қимыл жасау жөніндегі іс-шаралар жоспарын қарау кезінде іс-шаралардың пайдалылығына көз жеткізілуін қамтамасыз етеді. Тәуекелдер бойынша есептер жылына кемінде бір рет Директорлар кеңесінің отырысына шығарылады және тиісті түрде толық көлемде талқыланады.

144. Қоғамда тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласындағы айқын қағидаттар мен тәсілдер, қызметкерлерді және лауазымды тұлғаларды тәуекелдерді басқару жүйесі туралы оқыту практикасы, сондай-ақ құжаттау және ақпаратты лауазымды тұлғалардың назарына уақтылы жеткізу процесі енгізіледі.

145. Қоғам қызметкерлері жыл сайын, сондай-ақ жұмысқа қабылдау кезінде қабылданған тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесімен танысу үшін оқытудан/кіріспе нұсқамадан өтуі мүмкін.

Осындай оқыту нәтижелері бойынша білімді тестілеу жүргізіледі.

146. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесі шеңберінде Директорлар кеңесіне, Аудит жөніндегі комитетке және уәкілетті тұлғаға Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі рәсімдерді, іскерлік этика кодексін Қоғамның кез келген қызметкері мен лауазымды тұлғасының бұзуы туралы фактілерді хабарлаудың қауіпсіз, құпия және қолжетімді тәсілі ұйымдастырылады.

17-параграф. Ішкі бақылау және аудит

147. Қоғамда тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің сенімділігі мен тиімділігін және корпоративтік басқару практикасын жүйелі тәуелсіз бағалау үшін ішкі аудит қызметі құрылуы мүмкін.

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

149. Аудиторлық есептердің нәтижелері, негізгі анықтаулары мен тиісті ұсынымдары тоқсан сайын Директорлар кеңесінің қарауына шығарылады.

150. Қоғам тәуелсіз аудиторды тарту арқылы қаржылық есептіліктің жыл сайынғы аудитін жүргізеді, ол мүдделі тараптарға қаржылық есептіліктің дұрыстығы және оның халықаралық қаржылық есептілік стандартының талаптарына сәйкестігі туралы объективті пікір береді.

Қоғам тартылатын сыртқы аудитор туралы толық ақпараттың ашылуын қамтамасыз етеді.

151. Мүдделі Тараптар мынадай критерийлерге сәйкес келетін сыртқы аудиторды тарту арқылы Қоғамның қаржылық есептілігінің дұрыстығына көз жеткізеді:

- аудиторлық ұйым мамандарының жоғары біліктілік деңгейі; (қазақстандық және халықаралық нарықта) елеулі жұмыс тәжірибесі және абырой-беделі болуы (қажет болған жағдайда);

- осы салада тәжірибесінің болуы;

- аудиторлық ұйымның халықаралық аудит стандарттарын, Қазақстан Республикасының аудиторлық қызмет саласындағы заңнамасын, Халықаралық бухгалтерлер федерациясының Кәсіби бухгалтерлердің әдеп кодексін сақтауы;

- қаржылық есептілікті дайындау процесі бойынша ішкі бақылауды жетілдіру бойынша ұсыныстар беру және кемшіліктерді анықтау бойынша жұмыстың тиімділігі.

18-параграф. Корпоративтік дауларды реттеу

152. Директорлар кеңесінің және Қоғам Басқармасының мүшелері, Қоғам қызметкерлері өз кәсіби функцияларын акционерлер мен қоғам мүддесінде дауларды болдырмай, адал әрі дұрыс орындайды.

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

Қоғамның лауазымды тұлғалары Корпоративтік хатшыға дау туындағаны туралы уақтылы хабарлайды.

Корпоративтік даулардың алдын алу және реттеу жөніндегі жұмыстың тиімділігі осындай дауларды толық және тез арада анықтауды және Қоғамның барлық органдарының іс-қимылын үйлестіруді көздейді.

153. Корпоративтік дауларды Қоғамның Директорлар кеңесінің Төрағасы қарайды. Директорлар кеңесінің Төрағасының өзі корпоративтік дауға араласқан жағдайда, мұндай жағдайларды кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитет қарайды.

154. Корпоративтік жанжалды бағалаудың объективтілігін қамтамасыз ету және оны тиімді реттеуге жағдай жасау мақсатында мүдделері дауды қозғайтын немесе қозғауы мүмкін тұлғалар оны реттеуге қатыспайды.

Корпоративтік дауларды келіссөздер жолымен шешу мүмкін болмаған жағдайда, олар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес шешіледі.

155. Директорлар кеңесі корпоративтік дауларды реттеу саясаты мен ережелерін әзірлейді және кезең-кезеңімен қайта қарайды, бұл ретте оларды шешу Қоғам мен акционерлердің мүдделеріне сай болады.

156. Директорлар кеңесі өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша корпоративтік дауларды реттеуді жүзеге асырады. Бұл жағдайда корпоративтік хатшыға Директорлар кеңесіне корпоративтік даудың мәні туралы хабарлау міндеті және корпоративтік дауды шешуде делдал рөлі жүктеледі.

157. Басқарма Төрағасы Қоғам атынан шешімдер қабылдауды, Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне жатқызылмаған барлық мәселелер бойынша корпоративтік дауларды реттеуді жүзеге асырады, сондай-ақ корпоративтік жанжалдарды реттеу бойынша жұмысты жүргізу тәртібін дербес айқындайды.

19-параграф. Мүдделер қақтығысын реттеу

158. Мүдделер қақтығысы Қоғам қызметкерінің жеке мүдделілігі лауазымдық міндеттерін әділ орындауға әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін жағдай ретінде айқындалады.

159. Қоғам қызметкерлері өзіне де (немесе өзімен байланысты адамдарға), басқаларға да қатысты мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін жағдайларға жол бермеуге тиіс.

160. Қоғам Директорлар кеңесінің өз міндеттерін объективті орындауына кедергі келтіретін мүдделер қақтығысын болдырмау және Қоғамның Директорлар кеңесінің процестеріне араласуды шектеу үшін оларды болдырмау және реттеу жөніндегі тетіктерді енгізеді.

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

20-параграф. Қоғам қызметі туралы ақпаратты ашудың ашықтығы мен объективтілігі қағидаты

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

163. Қоғамда ақпаратты ашу және қорғау қағидаттары мен тәсілдерін, мүдделі тұлғаларға ашылатын ақпарат тізбесін, ақпаратты ашу мерзімдерін, тәртібін, тәсілін, нысанын, жауапты лауазымды тұлғалар мен қызметкерлерін олардың функцияларын және міндеттерін көрсете отырып, олардың функцияларын және міндеттерін, сондай-ақ ақпаратты ашу процестерін реттейтін басқа да ережелерді айқындайтын ішкі құжаттар бекітіледі.

Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның Жарғысына сәйкес ақпаратты қолжетімді ақпарат санатына жатқызу тәртібін, ақпаратты сақтау және пайдалану шарттарын айқындайды.

Қоғам коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын ақпаратқа еркін қол жеткізуге құқығы бар адамдар тобын айқындайды және оның құпиялылығын қорғау шараларын қабылдайды.

164. Қоғамның Интернет-ресурсы құрылымдалған, навигацияны пайдалану үшін ыңғайлы және Қоғам қызметін түсіну үшін мүдделі тұлғаларға жеткілікті ақпаратты қамтиды. Ақпарат интернет-ресурстың жеке тақырыптық бөлімдерінде орналастырылады.

165. Интернет-ресурсты өзектендіру аптасына кемінде бір рет жүзеге асырылады. Қоғамда тұрақты негізде интернет-ресурста орналастырылған ақпараттың толықтығы мен өзектілігіне бақылау жүргізіледі, сондай-ақ интернет-ресурстың қазақ, орыс, ағылшын нұсқаларында орналастырылған осы ақпараттың сәйкестігі айқындалады. Осы мақсатта интернет-ресурста

ақпараттың толықтығы мен өзектілігіне жауап беретін жауапты тұлғалар (құрылымдық бөлімше) бекітіледі.

166. Қоғамның интернет-ресурсы келесі негізгі ақпаратты қамтиды:

1) Қоғамның миссиясы, негізгі міндеттері, қызметінің мақсаттары мен түрлері туралы ақпаратты қоса алғанда, Қоғам туралы жалпы ақпарат;

2) Даму стратегиясы мен жоспары (стратегиялық мақсаттар), қызметтің басым бағыттары туралы;

3) Қоғам қызметін реттейтін ішкі құжаттар туралы;

4) сатып алу ережесін, хабарландыруларды және сатып алу нәтижелерін қоса алғанда, сатып алу қызметі туралы;

5) жаңалықтар мен баспасөз хабарламалары туралы.

167. Қоғам осы Кодекстің ережелеріне және ақпаратты ашу тәжірибесіне сәйкес жылдық есеп дайындайды.

Жылдық есепті Директорлар кеңесі бекітеді.

168. Жылдық есеп құрылымдық құжат болып табылады, Акционерлердің жылдық жалпы жиналысы өткізілгенге дейін дайындалады және акционерлердің назарына ұсынылады.

169. Жылдық есептің мазмұнына қойылатын талаптар мынадай ақпаратты қамтиды:

1) Қоғамның Директорлар кеңесі Төрағасының үндеуі;

2) Басқарма Төрағасының үндеуі;

3) Қоғам туралы: жалпы мәліметтер; миссиясы; Даму стратегиясы, оны іске асыру нәтижелері; нарыққа шолу және нарықтағы жағдай;

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

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

6) болашақ кезеңдерге арналған мақсаттар мен жоспарлар;

7) тәуекелдің негізгі факторлары және тәуекелдерді басқару жүйесі;

8) корпоративтік басқару: корпоративтік басқару құрылымы; акционерлердің құрамы және иелену құрылымы; Директорлар кеңесінің құрамы, Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінің қызметі туралы есеп; Қоғам Басқармасының құрамы; Басқарма қызметі туралы есеп; лауазымды тұлғаларға сыйақы беру саясаты;

9) тұрақты даму (тұрақты даму саласында жеке есеп дайындалған жағдайда, осы есепке сілтеме берілуі мүмкін);

10) аудитордың қорытындысы және ескертпелері берілген қаржылық есептілік;

11) талдамалық көрсеткіштерде және жылдық есепке енгізілетін деректерде салыстырмалы талдау және алдыңғы кезеңге қатысты қол жеткізілген прогресс (регресс) көрсетіледі (өткен жылдық есепте көрсетілген ұқсас көрсеткіштердің мәндерімен салыстыру).

**Мүдделі тараптарды анықтау және олармен өзара іс-қимыл жасаудың
халықаралық стандарттары**

Мүдделі тараптар	Қосылатын үлес, нәтиже	Болжам, мүдде
Акционерлерді қоса алғанда, инвесторлар, екінші деңгейлі банктер	Қаржы ресурстары (меншікті капитал, қарыз қаражаты)	Салынған инвестициялардың рентабельділігі, дивидендтерді, негізгі борышты және сыйақыны уақтылы төлеу
Қызметкерлер, лауазымды тұлғалар	Адами ресурстар, адалдық	Жоғары жалақы, еңбек жағдайы жақсы, кәсіби даму
Серіктестер	Ұйымның өнімдерін (тауарлар мен қызметтерді) сатып алу жолымен қаржы ресурстары	Жоғары сапалы, қауіпсіз тауарлар мен қызметтерді ұтымды бағамен алу
Жеткізушілер	Құнын қалыптастыру үшін ресурстар (тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді) жеткізу	Сенімді өткізу нарығы, тұрақты төлем қабілеті бар сатып алушы
Үкімет, мемлекеттік органдар, Парламент	Мемлекеттік реттеу	Салықтар, әлеуметтік міндеттерді шешу

Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау әдістері

Өзара іс-қимыл деңгейі	Өзара іс-қимыл жасау әдістері
Консультациялар: екі жақты өзара іс-қимыл; мүдделі тараптар Қоғам мен ұйымдардың сұрақтарына жауап береді	Сауалнамалар; фокус-топтар; мүдделі тараптармен кездесулер; жария кездесулер; семинарлар; коммуникация құралдары арқылы кері байланыс беру; консультативтік кеңестер
Келіссөздер	Әлеуметтік әріптестік қағидаттары негізіндегі ұжымдық келіссөздер
Қатыстыру: екі жақты немесе көп жақты өзара іс-қимыл; барлық тараптардың тәжірибесі мен білімін арттыру, мүдделі тараптар мен ұйымдар тәуелсіз әрекет етеді	Көпжақты форумдар; консультациялық панельдер; консенсусқа қол жеткізу процесі; бірлескен шешім қабылдау процесі; фокус-топтар; кері байланысты ұсыну схемалары
Бінтымақтастық: екі жақты немесе көп жақты өзара іс-қимыл; тәжірибе мен білімді бірлесіп өсіру, шешімдер мен шаралар қабылдау	Бірлескен жобалар; бірлескен кәсіпорындар; әріптестік; мүдделі тараптардың бірлескен бастамалары
Өкілеттіктерді беру: мүдделі тараптар (егер қолданылса) басқаруға қатысады	Қоғамның басқаруында, стратегиясында және операциялық қызметінде мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл мәселелерін ықпалдастыру

Тұрақты дамудың санаттары мен аспектілерін жіктеу

Санат	Аспектілер
Экономикалық	Экономикалық нәтижелілік; нарықтарға қатысу; тікелей емес экономикалық әсер ету; сатып алу практикасы
Экологиялық	Материалдар; энергия; су; биоәртүрлілік; шығарындылар; төгінділер мен қалдықтар; өнімдер мен қызметтер; талаптарға сәйкестігі; көлік; жалпы ақпарат; жеткізушілерді экологиялық бағалау; экологиялық проблемаларға шағым беру тетіктері
Әлеуметтік	Еңбек қатынастары практикасы мен лайықты еңбек, оның ішінде жеткізушілерді, еңбек қатынастары тәжірибесіне шағым беру тетіктерін қамтиды
	Адам құқықтары, оның ішінде инвестициялар, кемсітушілікке жол бермеу, қауымдастық бостандығы және ұжымдық келіссөздер жүргізу, балалар еңбегі, мәжбүрлі немесе міндетті еңбек, қауіпсіздікті қамтамасыз ету тәжірибесі, жеткізушілердің адам құқықтарын сақтауын бағалау, адам құқықтарының бұзылуына шағым беру тетіктері
	Қоғам, оның ішінде жергілікті қоғамдастықтарды, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылды, мемлекеттік саясатты, бәсекелестікке кедергі келтірмеуді, талаптарға сәйкестікті, өнім берушілердің Қоғамға әсерін бағалауды, Қоғамға шағым беру тетіктерін қамтиды
	Өнім үшін жауапкершілік, оның ішінде тұтынушының денсаулығы мен қауіпсіздігін, өнімдер мен қызметтерді таңбалауды, маркетингтік коммуникацияларды, тұтынушының жеке өміріне қол сұғылмауын, талаптарға сәйкестігін қамтиды