

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Қазақстан Республикасы

Денсаулық сақтау

Министрліктің

2023 жылғы «__» _____

№ __ бұйрығына қосымша

**«Астана медицина университеті»
коммерциялық емес акционерлік қоғамының
Корпоративтік басқару кодексі**

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

1-тарау. Жалпы ереже

1. «Астана медицина университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Корпоративтік басқару кодексі «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Мемлекеттік мүлік туралы заң) 182-бабының 3-тармағына сәйкес әзірленді және мемлекет бақылайтын коммерциялық емес акционерлік қоғам (бұдан әрі - Қоғам) оның еншілес ұйымдары, филиалдары ішіндегі және басқа да мүдделі тараптармен қатынастарда корпоративтік басқару тәсілдерін айқындайды.

Кодекс Қоғамда корпоративтік басқаруды жетілдіруге, басқарудың ашықтығы мен тиімділігін қамтамасыз етуге бағыттылған.

2. Осы Кодексте мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) акционер - Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі;

2) акционерлердің жалпы жиналысы - Қоғамның жоғары органы.

Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу тәртібі Қазақстан Республикасының «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңымен (бұдан әрі - Акционерлік қоғамдар туралы заң), Қоғамның Жарғысымен айқындалады;

3) әріптестер - өнім берушілер және мердігерлер, бірлескен жобалардағы әріптестер;

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

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

6) даму стратегиясы - Мемлекеттік мүлік туралы заңына сәйкес даму стратегиясын бекітуді Қазақстан Республикасының Үкіметі жүзеге асыратын немесе оны әзірлеу талап етілмейтін жағдайларды қоспағанда, Қоғамның он жылдық кезеңге арналған миссиясын, пайымын, стратегиялық мақсаттарын, міндеттерін және қызметінің түйінді көрсеткіштерін айқындайтын және негіздейтін, акционерлердің жалпы жиналысында (жалғыз акционер) бекітілетін құжат;

7) Директорлар кеңесі - Қоғам акционерлерінің (жалғыз акционердің) жалпы жиналысында оның мүшелерін сайлау арқылы қалыптасатын, Қоғам және басқарма қызметін жалпы басқаруға және бақылауға жауап беретін Қоғамдағы басқарушы органы;

8) еншілес ұйым - жарғылық капиталының басым бөлігін басқа заңды тұлға қалыптастырған заңды тұлға (бұдан әрі - бас ұйым);

9) корпоративтік басқару - Қоғам қызметін басқаруды және бақылауды қамтамасыз ететін және акционерлердің мүдделері үшін акционерлер, Директорлар кеңесі, басқарма, Қоғамның өзге де органдары мен мүдделі тұлғалардың арасындағы қарым-қатынастарды қамтитын процестердің жиынтығы. Корпоративтік басқару сондай-ақ қоғамның оның көмегімен

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Қоғамның мақсаттары, осы мақсаттарға қол жеткізу тәсілдері, сондай-ақ қызмет нәтижелерінің мониторингі мен оны бағалау белгіленетін құрылымын айқындайды;

10) корпоративтік оқиғалар - Акционерлік қоғамдар туралы заңында, «Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы» және «Бағалы қағаздар рыногы туралы» Қазақстан Республикасының заңында, сондай-ақ Қоғамның Жарғысында айқындалған Қоғамның қызметіне елеулі ықпал ететін, Қоғамның акционерлері мен инвесторларының мүдделерін қозғайтын оқиғалар;

11) корпоративтік қақтығыс - мыналардың: Қоғамның акционерлерінің және органдарының; Директорлар кеңесі мен атқарушы орган мүшелерінің, Ішкі аудит қызметі басшысының, корпоративтік хатшының арасындағы келіспеушіліктер немесе дау;

12) корпоративтік хатшы - қоғамның директорлар кеңесінің және (немесе) атқарушы органының мүшесі болып табылмайтын акционерлік қоғамның қызметкері, оны қоғамның директорлар кеңесі тағайындайды және ол қоғамның директорлар кеңесіне есеп береді, сондай-ақ өз қызметі шеңберінде акционерлер жиналысының және қоғамның директорлар кеңесінің отырыстарын дайындауға және өткізуге бақылау жасайды, акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды және қоғамның директорлар кеңесінің отырысына материалдар әзірлеуді қамтамасыз етеді, оларға қол жеткізудің қамтамасыз етілуін бақылайды. Корпоративтік хатшының құзыреті және қызметі қоғамның ішкі құжаттарында айқындалады

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

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

15) мүдделі тараптар - заңнама нормаларының, жасалған шарттарға (келісімшарттарға) байланысты немесе жанама (қосалқы) түрде Қоғамның қызметіне, олардың өнімдеріне немесе көрсетілетін қызметтеріне және осымен байланысты әрекеттерге ықпал ететін немесе олардың ықпалын бастан кешіруі мүмкін жеке адамдар, заңды тұлғалар, жеке немесе заңды тұлғалардың топтары; акционерлер, жұмыскерлер, клиенттер, өнім берушілер, мемлекеттік органдар, еншілес және тәуелді ұйымдар, облигацияларды ұстаушылар, кредиторлар, инвесторлар, қоғамдық ұйымдар, Қоғамның қызметі жүзеге асырылатын өңірлердің халқы мүдделі тараптардың негізгі өкілдері болып табылады;

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

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

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

18) тәуелді ұйым - егер басқа заңды тұлға (қатысатын, басым) оның дауыс беретін акцияларының (қатысу үлесінің) жиырмапайыздан астам ие болса, заңды тұлға тәуелді болып танылады;

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

20) мемлекеттік басқарудың тиісті саласын (аясын) басқару жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі - тиісті саланың уәкілетті органы) - Қоғамның акцияларының мемлекеттік пакетін иелену және пайдалану құқықтары берілген орталық атқарушы органдар, жергілікті атқарушы органдар немесе олардың ведомстволары, сондай-ақ Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті немесе Мемлекеттік мүлік туралы заңға сәйкес оған қатысты акционердің функцияларын жүзеге асыратын оның аумақтық бөлімшелері;

21) ұйымдар - дауыс беретін акцияларының (қатысу үлесінің) елу пайызынан астамы тікелей немесе жанама түрде меншік немесе сенімгерлікпен басқару құқығында Қоғамға тиесілі заңды тұлғалар;

22) фидуциарлық міндеттемелер - өзінің кәсіби қызметін басқа тұлғаның пайдасына жүзеге асыратын қандай да бір тұлғаның өзіне қабылдайтын міндеттемелері. Екі негізгі фидуциарлық міндеттеме бар: адалдық және ақыл-парасаттылық. Адалдық міндеті мүдделер қалтығысы жағдайында осы міндеттің субъектісі Қоғамның мүддесі үшін ғана әрекет етуге тиіс болуынан көрінеді. Өз

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

кезегінде, ақыл-парасаттылық міндеті әдетте осындай жағдайда талап етілетін дағдыларды, білім мен икемділікті қолданғанда көрінеді.

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

23) Мүдделі тұлғалар - коммерциялық емес ұйымның басқару органының (басқарушы органының) мүшелері, сондай-ақ ұйыммен қарым-қатынасы бойынша өз ұйымымен жеке немесе өкілі арқылы мәмілелер жасаса отырып, ұйымның өз мүлкіне билік етуіне ықпал ете алатын тұлғалар.

Осы Кодексте қолданылатын басқа терминдер Қазақстан Республикасының заңнамасында қолданылатын терминдер мен анықтамаларға сәйкес келеді.

3. Қазақстан Республикасының «Коммерциялық емес ұйымдар туралы» Заңына сәйкес құрылған мемлекет бақылайтын коммерциялық емес акционерлік қоғамдар корпоративтік басқарудың кодекстерін Кодекске сәйкес бекітеді, сондай-ақ кемінде үш жылда бір рет корпоративтік басқаруға тәуелсіз бағалау жүргізеді, оның нәтижелерін акционерлік қоғамдардың интернет-ресурсында орналастырады.

4. Қоғаммен осы Кодексті дауыс беретін акцияларының елу пайызынан астамы тікелей немесе жанама түрде Қоғамға тиесілі ұйымдарға (бұдан әрі - ұйымдар) енгізуін ұсынады.

5. Қызметті жүзеге асыру кезінде Қоғам мыналарды:

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

2) тәуекелдерді және ішкі бақылау жүйесін басқаруды;

3) мүдделер қақтығысын болдырмауды қамтамасыз етеді.

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

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

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

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

2-тарау. Қоғамды корпоративтік басқару қағидаттары

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

9. Қоғамды корпоративтік басқару әділдік, адамдық, жауапкершілік, ашықтық, кәсіпқойлық және құзыреттілікке құрылады. Корпоративтік басқарудың құрылымы Қоғамның қызметіне мүдделі барлық адамдардың құқықтары мен мүдделерін құрметтеуге негізделеді және Қоғамның табысты қызметіне, оның ішінде құндылығының өсуіне, қаржылық тұрақтылық пен пайдалылығын қолдауға жәрдемдеседі.

10. Осы Кодекстің негізін қалайтын қағидаттар:

өкілеттіктер аражігін ажырату қағидаты;

акционерлердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты;

Қоғамды Директорлар кеңесі мен басқарманың тиімді басқаруы қағидаты;

тұрақты даму қағидаты;

тәуекелдерді басқару қағидаты, ішкі бақылау және аудит;

корпоративтік қақтығыстар мен мүдделер қақтығыстарын реттеу қағидаты;

Қоғамның қызметі туралы ақпараттың ашықтығы және оны ашудың объективтілігі қағидаты.

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

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

1-параграф. Өкілеттіктердің аражігін ажырату қағидаты

13. Акционерлердің (жалғыз акционердің), Директорлар кеңесінің және атқарушы органның құқықтары, міндеттері және өкілеттіліктері Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес айқындалады.

14. Мемлекеттік орган қоғамның да, акционердің де (акционерлердің) мүдделеріне ықпал етпейтін мүдделер қақтығысын болғызбау мақсатында Қоғамның акционері ретіндегі өз өкілеттіктерін және мемлекеттік функцияларды орындаумен байланысты өкілеттіктерді шектейді. Мемлекеттік орган тиісті саланы және/немесе өңірді дамытуды ынталандыруды ескере отырып, қоғамның

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

ұзақ мерзімді құнын (құндылығын) ұлғайту мақсатында Қоғам акционерінің функцияларын жүзеге асырады.

15. Қоғам өз қызметін өзінің негізгі (бейіндік) қызметінің шеңберінде жүзеге асырады. Қызметтің жаңа түрлерін жүзеге асыру Қазақстан Республикасының Кәсіпкерлік кодексімен реттеледі.

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

Қоғаммен жаңа ұйымдарды құру кезінде басымдық берілетін ұйымдық-құқықтық нысан жауапкершілігі шектеулі серіктестік болып табылады. Әлеуметтік-экономикалық міндеттерді іске асыру үшін бюджеттен тыс инвестицияларды тарту бойынша инвестициялық жобалар мен қаржылық операцияларды іске асыру арқылы мемлекет активтерін ұлғайтуға болатын өндірістік-қаржылық компаниялар акционерлік қоғам нысанында құрылады.

Қоғаммен жауапкершілігі шектеулі серіктестік нысанындағы ұйымды құрған кезде қатысушы (қатысушылар) жарғыда көзделген жағдайларда жауапкершілігі шектеулі серіктестік қадағалау кеңесін және (немесе) ревизиялық комиссияны (ревизорды) құра алады.

17. Мемлекеттік орган акционер ретінде Қоғамды басқаруға Акционерлік қоғамдар туралы заңында көзделген акционердің өкілеттіктерін іске асыру арқылы ғана қатысады.

18. Мемлекеттік орган Қоғамның акционері ретінде Қоғамға толық операциялық дербестік береді және Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қазақстан Республикасының Президенті мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің тапсырмаларында көзделген жағдайларды қоспағанда, Қоғамның жедел (ағымдағы) және инвестициялық қызметіне араласпайды.

19. Қоғамның мен ұйымның негізгі міндеттерінің бірі Қазақстан Республикасының қандай да бір саласын дамыту бойынша мемлекеттік саясатты іске асыру немесе іске асыруға жәрдемдесу болып табылатын жағдайларды қоспағанда, Қоғамның, акционерлердің және мүдделі тұлғалардың арасындағы мәмілелер мен қатынастар коммерциялық негізде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының шеңберінде жүзеге асырылады.

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

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

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

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

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

21. Қоғам мемлекеттік сатып алуға тапсырыс беруші ретінде қатысқан жағдайда, қолданылған рәсімдер бәсекеге қабілетті, ашық (құпиялылық қағидатын ескере отырып) болып табылады және кемсітпеушілік сипатта болады және «Мемлекеттік сатып алу туралы» Қазақстан Республикасы Заңының талаптары ескеріле отырып өткізіледі.

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

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

23. Корпоративтік басқару жүйесі мыналардың:

- 1) акционерлердің (қатысушылардың);
- 2) Директорлар кеңесінің (қадағалау кеңесінің);
- 3) атқарушы органның;
- 4) мүдделі тараптардың;
- 5) Жарғыға сәйкес айқындалатын өзге де органдардың арасындағы өзара қарым-қатынастарды көздейді.

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

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

25. Қоғам жыл сайын ұйымның Директорлар кеңесінің төрағасына және Директорлар кеңесіндегі (қадағалау кеңесінің) Қоғамның өкілдеріне алдағы қаржы жылына акционердің күтетіндерін жолдайды.

26. Қоғам акционерлердің жалпы жиналысы форматында барлық дауыс беретін акциялары Қоғамға тиесілі ұйымдардың Директорлар кеңесінің мүшелерімен (қадағалау кеңесінің) отырыстар өткізеді.

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

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

27. Қоғам ұйымдардың орынды дамуын қамтамасыз ету мақсатында ұйымдар үшін бірыңғай есеп саясатын, әдістемелік ұсынымдар мен корпоративтік стандарттарды қалыптастырып бекітеді.

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

Қоғамның және ұйымдардың атқарушы органы ұйымдардың Директорлар кеңестеріне бекіту үшін жіберілетін ұйымдардың даму жоспарларының Қоғамның стратегиясына және/немесе даму жоспарына сәйкестігін қамтамасыз етеді.

Қоғамның атқарушы органына ұйымның атқарушы органымен стратегия және орнықты даму мәселелері бойынша тұрақты диалог жүргізу ұсынылады. Бұл ретте, Қоғам ұйымның атқарушы органы жауапты болатын ұйымның жедел (ағымдағы) қызметіне араласуға жол бермейді.

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

Қоғамның атқарушы органы стратегиялық және орнықты даму мәселелері бойынша ұйымның атқарушы органымен өзара іс-қимыл жасайды. Сонымен бірге, Қоғам ұйымның атқарушы органы жауапты ұйымның жедел (ағымдағы) қызметіне араласпайды.

Қоғамның және ұйымдардың алқалы атқарушы органдарында әйелдердің ұсынылатын саны алқалы атқарушы органдар мүшелерінің жалпы санының кемінде отыз пайызын құрайды.

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

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

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

Жыл сайынғы негізде Қоғамның ҚНК-ге қол жеткізуіне бағалау жүзеге асырылады. Аталған бағалау атқарушы органдардың басшылары мен мүшелеріне сыйақы беруге ықпал етеді, оларды қайта сайлау кезінде назарға алынады,

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

сондай-ақ оларды мерзімінен бұрын атқарып отырған лауазымынан шеттетуге негіздемелерінің бірі болып табылады.

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

1) Қоғам Директорлар кеңестеріндегі өзінің өкілдеріне ұйымдардың жоспарлы кезеңге арналған нысаналы ҚНК бойынша өз күтімдерін жолдайды, олар ұйымдардың Директорлар кеңестерінің қарауына шығарылады;

2) ұйымның Директорлар кеңесінің қарауы мен талқылауының қорытындылары бойынша ҚНК тізбесі және нысаналы мәндері бекітіледі, олар тиісті он жылдық кезеңге даму стратегиясын және/немесе бес жылдық кезеңге даму жоспарларын әзірлеу үшін ұйымның атқарушы органына жеткізіледі.

3) компанияның даму жоспарын ұйымның Директорлар кеңесі бекітеді.

29. Қоғам акцияларының бақылау пакеті қоғамға тиесілі ұйымдардың (қатысу үлестері) даму стратегияларын және/немесе даму жоспарларын әзірлеу, бекітудің, сондай-ақ олардың іске асырылуын мониторингілеу және бағалаудың бірыңғай ережелерін бекітеді.

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

Мониторинг нәтижелері және даму жоспарының орындалуы туралы есептер Қоғамның тиісті құжаттарында айқындалған тәртіппен Қоғамның қызметті жоспарлау, мониторингілеу және бағалау жөніндегі ақпараттық жүйесіне енгізіледі.

2-параграф. Акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты

31. Акционерлердің (қатысушылардың) құқықтарын сақтау Қоғамның негізгі қызметін дамытудың басты шарты болып табылады. Қоғамда корпоративтік басқару акционерлердің (қатысушылардың) құқықтары мен заңды мүдделерін қорғауды және құрметтеуді қамтамасыз етуге негізделген және Қоғамның дамуы үшін Қоғамның тиімді қызметіне, оның ішінде Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне, олардың қаржылық тұрақтылығы мен пайдалылығын қолдауға бағытталған.

32. Қоғамда миноритарлы акционерлерді (қатысушыларды) қосқанда бірнеше акционерлер (қатысушылар) болған кезде, олардың әрқайсысына әділ қарым-қатынас қамтамасыз етіледі.

33. Қоғам акционерлерінің тізілімін бірыңғай тіркеуші жүргізеді

34. Қоғам миноритарлық акционерлерді Қоғам тарапынан қабылдайтын шешімдерді тікелей, жанама түрде және/немесе басқа жолдармен айқындау мүмкіндігі бар адамдар тарапынан келетін зияннан қорғайды. Акционерлер Қоғамның басқа да акционерлерімен және өкілдерімен акционерлердің негізгі

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

құқықтарын сақтау және Қоғамның корпоративтік басқару саясаты мәселелерін талқылауға қатысады.

3-параграф. Акционердің құқықтарын қамтамасыз ету

35. Қоғам акционерлердің құқықтарын, оның ішінде:

акцияларды иелену, пайдалану және билік ету құқығын;

Мемлекеттік мүлік туралы заңымен, Акционерлік қоғамдар туралы заңының 36 бабымен және/немесе Қоғам Жарлығымен көзделген тәртіпте Қоғамды басқаруға қатысу және Директорлар кеңесін сайлау құқығын;

Қоғам таратылған кезде активтерінде үлесін алу құқығын;

Қоғамның қызметі туралы ақпаратты алуға, оның ішінде Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысымен немесе жарғысымен айқындалған Қоғамның қаржылық есептілігімен танысу құқығын;

Қоғамға оның қызметіне қатысты жазбаша сауал мен жүгіну және Қоғам Жарғысында белгіленген мерзімде дәлелді және толық жауаптар алу құқығын;

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

Қоғамның органдары қабылдаған шешімге сот тәртібімен дау айту құқығын;

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

Акционерлік қоғамдар туралы заңында белгіленген тәртіппен Қоғамның акцияларына айырбасталатын оның акцияларын немесе басқа да бағалы қағаздарын артықшылықпен сатып алу құқығын;

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

36. Акционерлер акционерлердің жалпы жиналыстарына қатысу арқылы ұйымды басқаруға қатысу бойынша өз құқықтарын іске асырады.

Акционерлердің (қатысушылардың) жалпы жиналыстары жылдық және кезектен тыс болып бөлінеді.

37. Жалғыз акционері бар Қоғамда акционерлердің жалпы жиналысы өткізілмейді. Қазақстан Республикасының заңнамасымен және Қоғамның

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Жарғысымен акционерлердің жалпы жиналыстарының құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешімдерді осындай акционер жалғыз қабылдайды және жазбаша нысанда ресімдеуге жатады.

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

4-параграф. Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу тәртібі

39. Акционерлердің жалпы жиналысын ұйымдастыру және өткізу тәртібі мынадай:

акционерлердің барлығына әділ және тең қарау;

жалпы жиналысқа барлық акционерлердің қатысуына қол жетімділік;

ұйымдастырушылық және есептік ақпарат ұсыну;

акционерлердің жалпы жиналысының қарапайым және ашық өтуі талаптарына сәйкес келеді.

Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу тәртібі Акционерлік қоғамдар туралы заңына, ұйымның Жарғысына және Қоғамның қызметін реттейтін өзге де ішкі құжаттарына не акционерлердің (қатысушылардың) жалпы жиналысының шешіміне сәйкес айқындалады. Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу күні мен уақыты жиналысқа қатысуға құқығы бар адамдардың барынша саны не шешімдерді бір ауыздан қабылдауды талап ететін мәселелерге қатысты барлық адамдар қатыса алатындай қолайлы уақытқа белгіленеді.

40. Акционерлердің жалпы жиналысын/Директорлар кеңесін тыңдау өткізілгенге дейін акционерлерге берілетін ақпараттар мен материалдар, сондай-ақ оны беру тәртібі талқылауға шығарылатын мәселелердің нақты құрылған мәселелердің толық тізбесі бар талқыланатын мәселелердің мәні, шешім қабылдауға (қабылдамауға) байланысты кездесетін тәуекелдер туралы барынша толық пайымдауды, қызықтыратын сұрақтарға жауаптар алуды және күн тәртібіндегі мәселелер бойынша негіздемелі шешімдер қабылдау мүмкіндігін қамтамасыз етеді.

Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіне Директорлар кеңесінің мүшелерін сайлау туралы мәселелерді қосу жағдайында, Мемлекеттік мүлік туралы заңына, Акционерлік қоғамдар туралы заңына, Қоғамның Жарғысына және ішкі құжаттарына сәйкес осы лауазымға үміткерлер туралы толық ақпарат беріледі.

Күн тәртібінің мәселелері ауызша сөйлеудің мағынасына сәйкес маңызды және түсінікті баяндалады және оларды әртүрлі түсіндіру мүмкіндігін болдырмайды. Күн тәртібіне «әртүрлі», «өзге», «басқалар» деген тұжырымдар қолданылған мәселелерді қосу рұқсат етілмейді. Қоғам акционерлерінің жалпы

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

жиналысында акционерлердің қарауына шығарылатын әрбір жеке мәселе бойынша жеке шешім ұсынады.

Акционер акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіне ұсыныстар енгізу, сондай-ақ акционерлердің (қатысушылардың) жалпы жиналысын кезектен тыс шақыруын негіздеген жағдайда талап ете алады.

41. Акционерлердің жалпы жиналысын шақыру туралы ақпараттандыру әдістері барлық акционерлерді дер кезінде хабарландыруды қамтамасыз етеді. Барлық акционерлерге Қоғамның қызметі туралы ақпаратты бір уақытта жеткізу мақсатында, оларға деген тең қарым-қатынасты қамтамасыз ету үшін акционерлердің жалпы жиналысы бұқаралық ақпарат құралдарын анықтайды.

42. Барлық акционерлер акционерлердің жалпы жиналысының жұмысына қатысатын адамдардың тізімімен танысуға мүмкіндігі бар. Барлық акционерлер үшін акционерлердің жалпы жиналысының материалдарын алуға және қатысуға құқы бар адамдар тізімімен танысу процесі қарапайым болып табылады. Акционерлердің жалпы жиналысына қатысатын акционерлер тізімі Қоғам акцияларын ұстаушылардың тізілімі деректерінің негізінде Қоғамның тіркеушісі номиналды акция ұстаушылардың ашуымен жасайды.

43. Акционерлердің жалпы жиналысына дайындық кезінде таратылатын ақпараттық материалдар акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіне қатысты жүйелендіріледі. Осы материалдарды алу және/немесе танысу тәртібі барынша қарапайым және ауыртпалықсыз етіп бекітіледі.

44. Қатысушылардың сұранысы бойынша оларға Қоғам қызметінің жоспарлары, жетістіктері мен проблемалары туралы қосымша мәлімет, сонымен қатар Қоғам қызметі туралы басқа ұйымдардың талдамалық зерттеулері мен материалдары беріледі.

45. Қоғам өзінің Жарғысы мен ішкі құжаттарында көзделген тәртіппен акционерлердің мүддесін қозғайтын өз қызметі туралы ақпаратты уақтылы және толық көлемде өз акционерлерінің назарына жеткізеді.

46. Қоғам акционерлерді оның қаржылық-шаруашылық қызметі және оның нәтижелері туралы дұрыс ақпаратпен қамтамасыз етеді. Негізгі коммерциялық қызметпен Қоғам қызметін жүзеге асыру кезінде мемлекеттік саясатты іске асыру бойынша міндеттерді біріктірген жағдайда, бұл мақсаттар ашылады және миноритарлық акционерлерді қоса алғанда, барлық акционерлердің назарына жеткізіледі.

47. Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу күні мен уақыты жиналысқа қатысу құқығына ие адамдардың барынша саны қатыса алатындай уақытқа белгіленеді.

48. Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу тәртібі акционерлерге жалпы жиналысқа қатысу құқықтарын іске асырудың тең мүмкіндіктерін қамтамасыз етеді. Акционер жеке немесе өкілі арқылы (өзінің өкіліне акционердің өзі берген сенімхат бойынша) дауыс бере алады. Тікелей өзі немесе өзінсіз берілген дауыс бірдей мүмкіншілікке ие. Қазақстан Республикасының заңнамасына немесе

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

құрылтай шартына сәйкес акционер атынан сенімхатсыз әрекет жасау немесе оның мүддесін білдіру құқығы бар адамдар үшін акционерлердің жалпы жиналысына қатысуға сенімхат және қаралатын мәселелер бойынша дауыс беру талап етілмейді.

49. Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысына/Директорлары кеңесін тыңдауға дайындық кезеңінде акционерлерге күн тәртібі мен материалдар бойынша сұрақтар қою мүмкіндігін қамтамасыз ететін қажетті ұйымдық және техникалық жағдайлар жасалады. Қоғамда лауазымды адамдардың, корпоративтік хатшының (немесе оның функциясын жүзеге асыратын адамның) және Қоғам жұмыскерлерінің акционерлермен және инвесторлармен өзара іс-қимылы, сондай-ақ олардың сұрауларына жауаптар беру тәртібі бойынша өкілеттіктері бекітілген.

50. Корпоративтік хатшы (немесе оның функциясын жүзеге асыратын адам) акционерлерден келіп түскен сұрақтардың мониторингін жүзеге асырады және акционерлердің жалпы жиналысын өткізу рәсімдері бөлігінде жауаптар береді, акционерлердің жалпы жиналысына қатысу және онда дауыс беру тәртібі бөлігінде, сондай-ақ егер Қоғамның ішкі құжаттарында айқындалған болса, басқа да мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы заңнамасының және Қоғамның құжаттарының ережелерін түсіндіреді.

51. Қоғамда акционерлердің жалпы жиналысымен акционерлердің жалпы жиналысының жұмыс регламенті әзірленіп бекітіледі, онда күн тәртібінің мәселелерін тиісті дәрежеде талқылау және шешімдер қабылдау мүмкіндігі, лауазымды адамдардың сөз сөйлеулері мен өзге де мәселелерді көздейтін акционерлердің жалпы жиналысын өткізу тәртібі айқындалады.

52. Акционерлердің жалпы жиналысында акционерлердің жалпы жиналысының төрағасы акционерлердің барлық сұрақтарға жауап алуын қамтамасыз етеді.

Төраға жылдық жалпы жиналыстағы қойылатын сұрақтарға жауап беруі үшін басқарма және Директорлар кеңесінің барлық мүшелерін, ішкі аудит қызметінің және құрылымдық бөлімшелер басшыларының келуін қамтамасыз етеді.

Тіркеу уақыты барлық акционерлер (олардың өкілдері) тіркеле алатындай жеткілікті болуы қажет, бұл ретте тіркеуден өтпеген акционерлер кворум айқындаған кезде ескерілмейді және дауыс беруге қатыспайды.

Қоғамның құрылымдық бөлімшелері мен ішкі аудит қызметінің басшылары белгілі себептермен қатыса алмаған жағдайда олардың орынбасарлары және/немесе осы мәселелерде құзыретті адамдары қатыса алады.

Егер жауап беретін адам (адамдар) қойылған сұраққа дереу жауап бере алмаса, онда жауап беруші адам жалпы жиналыс аяқталған соң қысқа мерзім ішінде сұраққа жазбаша түрде жауап береді.

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

53. Дауыс жинау және есептеу рәсімі барынша қарапайым және ашық түрде өтеді, акционерлер сайлау нәтижелерінің бұрмаланушылығына жол берілмеуіне көз жеткізеді.

54. Акционерлердің жалпы жиналысының дауыс беру қорытындысы немесе сырттай дауыс беру нәтижелері акционерлерге оларды бұқаралық ақпарат құралдарында және Қоғамның корпоративтік интернет-ресурсында немесе әрбір акционерге акционерлердің жалпы жиналысы аяқталғаннан кейін күнтізбелік 10 күн ішінде жазбаша хабарландыру жолдау арқылы жеткізіледі.

Дауыс беру қорытындылары туралы хабарландыру тәртібі Жарғымен айқындалады.

5-параграф. Тиімді Директорлар кеңесі

55. Директорлар кеңесі акционерлердің жалпы жиналысына есеп беретін, ұйымға стратегиялық басшылықты және басқарма қызметін бақылауды қамтамасыз ететін басқару органы болып табылады.

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

57. Директорлар кеңесі өз функцияларын Мемлекеттік мүлік туралы заңына, Акционерлік қоғамдар туралы заңына, Қоғам жарғысына, осы Кодекске, Директорлар кеңесі туралы ережеге және Қоғамның басқа да ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырады.

Директорлар кеңесі мынадай мәселелерге:

- 1) даму стратегиясын айқындауға (бағыттар және нәтижелер);
- 2) даму стратегиясында және/немесе даму жоспарында белгіленген ҚНҚ-ін қоюға және оны мониторингілеуге;
- 3) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыруға және оны қадағалауға;
- 4) Директорлар кеңесі құзыретінің шеңберінде ірі инвестициялық жобаларды және басқа да негізгі стратегиялық жобаларды бекітуге және олардың тиімді іске асырылуының мониторингіне;
- 5) атқарушы орган басшысын және мүшелерін сайлауға (қайта сайлауға), оларға сыйақы беруге, олардың сабақтастығын жоспарлауға және қызметін қадағалауға;
- 6) корпоративтік басқаруға және этикаға;
- 7) Қоғамда осы Кодекс ережелерінің және Қоғамның іскерлік этика саласындағы корпоративтік стандарттарының (Іскерлік этика кодексінің) сақталуына ерекше назар аударады.

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

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

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

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

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

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

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

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

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

59. Директорлар кеңесінің қызметін қамтамасыз етуге, өз функциялары мен міндеттерін орындауға, оның ішінде (алайда мұнымен шектелмей) Қоғам қызметінің стратегиялық бағыттарын айқындау, міндеттерді және нақты, өлшенетін (цифрланған) ҚНҚ-ні қою бойынша Директорлар кеңесі арасындағы жауапкершілік пен Қоғамның операциялық ағымдағы қызметіне, оның ішінде (алайда мұнымен шектелмей) қойылған міндеттерді орындау мен белгіленген ҚНҚ-ге қол жеткізуге Қоғамның басқармасының жауапкершілігі айқын бөлінуі және Қоғамның тиісті ішкі құжаттарында бекітілуі қажет.

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

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

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

2) акционерлердің (жалғыз акционердің) күтулерін іске асыру туралы есеп.

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

Қоғамның жалғыз акционері қосымша даму стратегиясы, атқарушы органның бірінші басшысын сайлау мәселелерін және Қоғамның ұзақ мерзімді құнын өсіруге және орнықты дамуға ықпал ететін басқа да аспектілерді талқылау үшін Директорлар кеңесінің төрағасымен және оның мүшелерімен отырыс өткізе алады. Осындай отырыс алдын ала жоспарланады және бекітілген рәсімдерге сәйкес өткізіледі.

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

61. Акционерлер (жалғыз акционер) үміткерлердің құзыретін, дағдыларын, жетістіктерін, іскерлік беделі мен кәсіби тәжірибесін ескере отырып, айқын және

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

ашық рәсімдердің негізінде Директорлар кеңесінің мүшелерін сайлайды. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелерін немесе оның толық құрамын жаңа мерзімге қайта сайлау кезінде олардың Қоғамның Директорлар кеңесі қызметінің тиімділігіне қосқан үлесі назарға алынады.

62. Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттілік мерзімі акционерлердің (жалғыз акционердің) жалпы жиналысы Директорлар кеңесінің жаңа құрамын сайлау бойынша шешім қабылдаған сәтте аяқталады.

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

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

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

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

66. Директорлар кеңесінің құрамына үміткерлерді іріктеу кезінде:

1) басшы лауазымдардағы жұмыс тәжірибесі;

2) Директорлар кеңесінің мүшесі ретіндегі жұмыс тәжірибесі;

3) жұмыс өтілі;

4) қолда бар халықаралық сертификаттарды қоса алғанда, білімі, мамандығы;

5) бағыттар мен салалар бойынша құзыретінің болуы (салалар активтердің портфеліне қарай өзгеруі мүмкін);

6) іскерлік беделі;

7) тікелей немесе әлеуетті мүдделер қақтығысының болуы назарға алынады.

67. Қоғамның Директорлар кеңесінің сандық құрамын акционерлердің (жалғыз акционердің) жалпы жиналысы айқындайды. Қызмет ауқымын, бизнестің қажеттілігін, ағымдағы міндеттерді, даму стратегиясы және/немесе даму жоспары мен қаржылық мүмкіндіктерді ескере отырып, Қоғамның Директорлар кеңесі құрамының саны дербес белгіленеді.

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

68. Директорлар кеңесінің құрамы Қоғамның мүдделері үшін шешімдер қабылдауды қамтамасыз етеді және акционерлерге әділ қарым-қатынасты ескере

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

отырып, Директорлар кеңесі мүшелерінің үйлесімін (акционерлердің өкілдері, тәуелсіз Директорлар, атқарушы органның басшысы) қамтамасыз етеді.

69. Директорлар кеңесі мүшесінің лауазымына мына:

1) заңда белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар;

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

Осы тармақта көрсетілген ережелер Қоғамның Жарғысында белгіленеді.

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

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

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

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

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

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

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

71. Директорлар кеңесі мүшелері мен қоғам арасындағы қатынастар Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын, осы Кодекстің ережелерін және қоғамның ішкі құжаттарын ескере отырып шарттармен ресімделеді.

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

Шарттарда директорлардың жекелеген міндеттерді орындау мерзімі белгіленуі мүмкін.

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

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

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

75. Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесіне жалпы басшылық үшін жауап береді, Директорлар кеңесінің негізгі функцияларының толық және тиімді іске асырылуын және Директорлар кеңесі мүшелерінің, ірі акционерлердің және Қоғам басқармаларының арасында сындарлы диалогтың құрылуын қамтамасыз етеді.

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

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

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының және басқарма басшысының функциясы Қоғамның Жарғысында бөлініп бекітіледі. Басқарма басшысы Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасына сайлана алмайды.

Директорлар кеңесі төрағасының негізгі функциялары:

1) Директорлар кеңесінің отырыстарын жоспарлауды және күн тәртібін қалыптастыруды;

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

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

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

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

6) Директорлар кеңесінің және акционерлердің (жалғыз акционердің) жалпы жиналысының қабылдаған шешімдерінің тиісті дәрежеде орындалуына мониторинг пен қадағалауды қамтамасыз етуді;

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

6-параграф. Директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақы беру

76. Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақының деңгейін Қоғамды табысты басқару үшін талап етілетін Директорлар кеңесінің осындай деңгейдегі әрбір мүшесін тарту және уәждеу үшін жеткілікті көлемде акционерлердің жалпы жиналысымен (жалғыз акционермен) бекітіледі. Қоғамның Директорлар кеңесінің Кадр және сыйақы комитеті тәуелсіз директорларға үміткерлерге берілетін сыйақы мөлшері бойынша ұсыныс енгізеді.

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

78. Сыйақы барлық Директорлар кеңесінің және Қоғам қызметінің тиімділігін арттыруға Директорлар кеңесі мүшесінен күтілетін үлесті әділ көрсетеді.

79. Директорлар кеңесінің мүшесіне сыйақы белгілеу кезінде осы адамның Директорлар кеңесінің құрамына қатысуынан Қоғам үшін күтілетін жағымды әсер назарға алынады. Сондай-ақ Директорлар кеңесі мүшелерінің міндеттері,

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Қоғам қызметінің ауқымы, даму стратегиясында айқындалатын ұзақ мерзімді мақсаттар мен міндеттер, Директорлар кеңесі қарайтын мәселелердің күрделілігі, жеке сектордың ұқсас компанияларындағы сыйақы деңгейі (бенчмаркинг, сыйақыларды шолу) назарға алынады.

Акционерлік қоғамдар директорлары кеңесінің мемлекеттік қызметші болып табылатын мүшелеріне сыйақы төленбейді.

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

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

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

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

83. Қоғам акционерлерінің (жалғыз акционердің) жалпы жиналысы Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесіне (леріне) сыйақы төлеудің және шығыстарды өтеудің мөлшері мен шарттарын айқындайды. Бұл ретте, директорларға сыйақы беру шарты олармен жасалатын шарттарда және қажет болған жағдайда, Қоғамның ішкі құжатында көрсетіледі.

7-параграф. Директорлар кеңесі жанындағы комитеттер

84. Директорлар кеңесінің жанынан құзыретіне аудит, стратегиялық жоспарлау, тәуекелдерді басқару, кадр және сыйақылар жөніндегі мәселелерді, сондай-ақ Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген өзге де мәселелерді қарау кіретін комитеттер құрылады. Операциялары технологиялық апаттар тәуекеліне байланысты ұйымдарда қауіпсіздік және қоршаған ортаны қорғау комитеттері құрылады. Инвестициялық шешімдер қабылдаудың тиімділігін арттыру мақсатында Директорлар кеңесінің жанындағы комитеттердің бірінің құзыретіне қаралуы Директорлар кеңесінің құзыретіне кіретін ұйымның инвестициялық қызметіне байланысты мәселелер қосылады. Комитеттің сандық құрамы кемінде 3 (үш) адамды қамтиды.

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

86. Комитеттер барынша маңызды мәселелер шеңбері бойынша оларды Директорлар кеңесінің отырысына шығарғанға дейін егжей-тегжейлі талдау

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

жүргізу және ұсынымдар әзірлеу үшін құрылады. Комитеттер қарайтын мәселелер бойынша түпкілікті шешімді Директорлар кеңесі қабылдайды.

87. Барлық комитеттердің қызметі Директорлар кеңесі бекітетін, комитеттің құрамы, құзыреті, мүшелерін сайлау тәртібі, комитеттердің жұмыс тәртібі туралы, сондай-ақ олардың мүшелерінің құқықтары мен міндеттері туралы ережелері бар ішкі құжаттармен реттеледі. Акционерлер (жалғыз акционер) комитеттер туралы ережелермен таныса алады.

88. Комитет жұмысын ұйымдастыру үшін комитет немесе Директорлар кеңесі корпоративтік хатшы қызметінің жұмыскерлер санынан комитет хатшысы тағайындалады. Комитет хатшысы комитет отырысын дайындауды, отырысқа материалдарды жинау мен жүйелеуді, комитет мүшелері мен шақырылатын адамдарға комитет отырысын өткізу туралы хабарламаны, отырыстың күн тәртібін, күн тәртібі мәселелері бойынша материалдарды уақтылы жіберуді, отырысты хаттамалауды, комитет шешімдерінің жобаларын дайындауды, сондай-ақ барлық тиісті материалдарды одан әрі сақтауды қамтамасыз етеді.

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

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

90. Комитеттер өздерінің жұмыс жоспарын бекітеді (күнтізбелік жыл басталғанға дейін), ол қаралатын мәселелер тізбесі мен отырыстардың өткізілу күні көрсетіле отырып, Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарымен келісіледі. Комитеттердің отырыстарды өткізу кезеңділігі жылына кемінде төрт отырысты құрайды. Комитеттердің отырысы хаттама ресімдей отырып, ішкі нысанда өткізіледі. Қолайлы жағдайлар жасау және комитеттердің отырыстарын өткізу шығындарын қысқарту мақсатында техникалық байланыс құралдары арқылы комитеттер мүшелерінің қатысуына жол беріледі.

91. Комитеттердің төрағалары өзінің қызметі туралы есеп дайындайды және жеке отырыста бір жылғы қызмет қорытындылары туралы Директорлар кеңесінің алдында есеп береді. Директорлар кеңесі жыл ішінде кез келген уақытта комитеттерден ағымдағы қызметі туралы есеп беруді Директорлар кеңесі белгілейтін мерзімде талал етуге құқылы.

8-параграф. Стратегиялық жоспарлау комитеті

92. Стратегиялық жоспарлау комитетінің төрағасы Директорлар кеңесі мүшелерінің санынан Директорлар кеңесінің алғашқы отырысының бірінде Директорлар кеңесінің өз өкілеттіктерін орындау мерзіміне сайланады. Сайлау

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

туралы шешім Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының қарапайым көпшілік даусымен қабылданады.

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

94. Стратегиялық жоспарлау комитетінің функциялары Қоғам қызметінің басым бағыттарын және Қоғам қызметінің тиімділігін, оның ұзақ мерзімді құнын арттыруға және тұрақты дамуына ықпал ететін іс-шараларды әзірлеу бойынша мәселелерді қоса алғанда, оның даму стратегиясы мәселелері бойынша ұсынымдарды әзірлеу және оларды Қоғамның Директорлар кеңесіне ұсыну болып табылады.

9-параграф. Аудит комитеті

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

96. Аудит комитеті Қоғам аудиторларына үміткерлерді бағалайды, сондай-ақ аудиторлық ұйымның қорытындысын Директорлар кеңесіне және акционерлердің жалпы жиналысына ұсыну алдында оны алдын ала талдайды.

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

10-параграф. Кадрлар және сыйақы комитеті

98. Кадрлар және сыйақы комитетінің құрамына объективті және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және комитет мүшелерінің пайымдауына мүдделі адамдардың (акционерлердің өкілдері, басқарма басшысы, жұмыскерлер және өзге де адамдар) ықпалын болдырмау мақсатында тәуелсіз директорлардың көпшілігі кіреді.

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

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

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

Комитеттің функциялары тағайындау (сайлау), уәждемелі ҚНҚ қою, қызметті бағалау, сыйақы және басқарма басшысы мен мүшелерінің сабақтастығын жоспарлау мәселелерін, корпоративтік хатшыны және ішкі аудит қызметі жұмыскерлерін тағайындау және сыйақы беру, сондай-ақ акционерлердің жалпы жиналысына (жалғыз акционерге) мұндай өкілеттіктер берілген жағдайда Директорлар кеңесінің құрамына қатысты көрсетілген мәселелерді қарауға қатысу мәселелерін қамтиды. Бұл жағдайда Кадрлар және сыйақы комитетінің мүшелеріне мүдделер қақтығысы бар ахуалды туындатуға жол берілмейді және өз тағайындауларын және/немесе сыйақы беру мәселелерін қарау кезінде қатыспайды.

11-параграф. Директорлар кеңесі қызметін ұйымдастыру

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

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

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

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

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

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

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

106. Директорлар кеңесінің отырыстарын өткізудің кезеңділігі жылына кемінде алты отырысты құрайды.

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

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

107. Директорлар кеңесінің отырыстарына арналған материалдар, егер өзге мерзімдер Қоғамның Жарғысында белгіленбеген болса, кемінде күнтізбелік он күн бұрын, ал Қоғамның Жарғысында айқындалатын біршама маңызды мәселелер бойынша кемінде он бес жұмыс күні бұрын жіберіледі.

108. Маңызды мәселелер тізбесі даму стратегиясын және/немесе даму жоспарын, басқарма басшылары мен мүшелеріне арналған ҚНҚ, жылдық есепті және басқа заңды тұлғаларды құруға қатысуды қамтиды.

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

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

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

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

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

4) мәселелерді уақтылы қарау;

5) шешімдерде одан арғы іс-қимылдар жоспары, мерзімі және жауапты адамдар қаралады.

Мынадай факторлар Директорлар кеңесі шешімдерінің сапасына теріс әсер етеді:

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

2) тәуекелдерге формальды қатынас;

3) жеке мүддені көздеу және төмен этикалық стандарттар;

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

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

6) әлсіз ұйымдастырушылық мәдениет;

7) ақпараттың және/немесе талдаудың жеткіліксіздігі.

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

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

111. Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі құрамына өзі кіретін Директорлар кеңесінің және комитеттің отырыстарына қатысады. Директорлар кеңесі туралы ережеде айтылатын ерекше жағдайларда осы нормадан қалыс қалуға болады.

112. Директорлар кеңесінің отырысын өткізу үшін кворум Қоғамның Жарғысында белгіленеді, бірақ ол директорлар кеңесі мүшелері санының жартысынан кем емес және техникалық байланыс құралдарын пайдалана отырып (бейнеконференция, телефон конференцбайланысы сеансы режимінде) қаралатын мәселелерді талқылауға және дауыс беруге қатысатын Директорлар кеңесінің мүшелері ескеріле отырып, айқындалады.

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

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

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

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

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

12-параграф. Директорлар кеңесінің қызметін бағалау

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

119. Бағалау Директорлар кеңесінің және оның әрбір мүшесінің Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және орнықты дамуына қосқан үлесін айқындауға, сондай-ақ бағыттарын анықтауға және жақсартуға арналған шараларды ұсынуға

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

мүмкіндік береді. Директорлар кеңесінің мүшелерін қайта сайлау немесе олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату кезінде бағалау нәтижелері назарға алынады.

120. Директорлар кеңесінің және оның жеке мүшелерінің кәсібилігін арттырудың негізгі құралдарының бірі бағалау болып табылады. Бағалау тәуелсіз директорлар үшін де, сонымен қатар акционерлердің (жалғыз акционердің) өкілдері үшін де жүргізіледі.

Бағалау 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 құжаттарында регламенттеледі.

121. Бағалау мынадай мәселелерді қарауды қамтиды:

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

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

3) сабақтастық және даму жоспарлары;

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

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

6) Директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің тиімділігі;

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

8) Директорлар кеңесіне берілетін ақпарат пен құжаттардың сапасы;

9) Директорлар кеңесіндегі, комитеттердегі талқылаулар сапасы;

10) корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігі;

11) процестер мен құзыреттердің анықтығы;

12) тәуекелдерді анықтау және бағалау процесі;

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

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

123. Бағалау нәтижелері барлық Директорлар кеңесінің құрамын немесе оның жекелеген мүшесін қайта сайлау, Директорлар кеңесінің құрамын және Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы мөлшерін қайта қарау акционерлердің жалпы жиналысы (жалғыз акционер) үшін негіз бола алады. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері қызметінің нәтижелерінде күрделі кемшіліктер

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

болған жағдайда Директорлар кеңесінің төрағасы ірі акционерлермен (жалғыз акционермен) консультациялар өткізеді.

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

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

13-параграф. Қоғамның корпоративтік хатшысы

125. Директорлар кеңесінің қызметін және басқарманың акционерлермен өзара іс-қимылын тиімді ұйымдастыру мақсатында Директорлар кеңесі корпоративтік хатшыны тағайындайды.

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

127. Корпоративтік хатшының негізгі міндеттері мыналарды қамтиды:

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

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

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

128. Корпоративтік хатшының негізгі функциялары Директорлар кеңесінің қызметін қамтамасыз ету бөлігінде мыналарды 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 тәртібінің мәселелері бойынша және Директорлар кеңесінің құзыреті шеңберінде шешімдер қабылдау үшін жеткілікті өзекті және уақтылы ақпаратты алуын қамтамасыз ету;

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

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

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

6) Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерінің лауазымға кірісуін ұйымдастыру;

7) Директорлар кеңесі мүшелерінің оқуын және сарапшылар тартуды ұйымдастыру;

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

Акционерлермен (жалғыз акционермен) өзара іс-қимылды қамтамасыз ету бөлігінде:

1) акционерлердің жалпы жиналыстарын өткізуді ұйымдастыру;

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

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

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

Корпоративтік басқарудың тиісті практикасын енгізу бөлігінде:

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

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

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

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

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

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

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

130. Корпоративтік хатшы өз міндеттерін орындау үшін білімге, тәжірибеге және біліктілікке, адал іскерлік беделге ие болады. Қоғамның мөлшері мен оның қызмет ауқымына қарай корпоративтік хатшы қызметі құрылуы мүмкін.

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

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

133. 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.

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

135. Корпоративтік хатшыға өз функцияларын орындау үшін мынадай:

1) Қоғамның органдарынан, лауазымды адамдары мен жұмыскерлерінен Директорлар кеңесінің отырыстарында және акционерлердің (жалғыз акционердің) жалпы жиналыстарында шешімдер қабылдау үшін жеткілікті құжаттар мен ақпаратты сұрату және алу;

2) Қоғамның лауазымды адамдарына қабылданған шешімдер туралы ақпаратты жеткізу, сондай-ақ олардың орындалуын кейіннен бақылау бойынша Директорлар кеңесінің отырыстарын және акционерлердің жалпы жиналыстарын ұйымдастыруға қатысты шаралар қабылдау;

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

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

14-параграф. Қоғамның омбудсмені

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

137. Омбудсмен Қоғамның және ұйымдардың Директорлар кеңесінің шешімімен тағайындалады және әрбір екі жыл сайын қайта сайлануға тиіс.

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Омбудсменнің рөлі өзіне жүгінген жұмыскерлерге, еңбек дауларына, шиеленістерге қатысушыларға консультация беру және Қазақстан Республикасының заңнамасы нормаларының сақталуын (оның ішінде, құпиялылықтың сақталуын) ескере отырып, оларға өзара қолайлы, сындарлы және іске асырылатын шешім әзірлеуге жәрдем көрсету, жұмыскерлердің де, Қордың және ұйымдардың да проблемалық әлеуметтік-еңбек мәселелерін шешуге жәрдем көрсету болып табылады.

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

139. Омбудсмен жылына кемінде бір рет оның қызметінің нәтижелерін бағалайтын Қоғамның және ұйымдардың Директорлар кеңесінің Тағайындау және сыйақы комитеті мен аудит комитетіне жүргізілген жұмысының нәтижелері туралы есеп береді.

140. Қоғамның және ұйымдардың Директорлар кеңесі омбудсмен қызметінің нәтижелерін бағалайды және омбудсмен лауазымын атқаратын адамның өкілеттіктерін ұзарту немесе тоқтату туралы шешім қабылдайды.

15-параграф. Қоғамның Директорлар кеңесі жанындағы ішкі аудит қызметі

141. Қоғамның қаржылық-шаруашылық қызметін, ішкі аудит және бақылау саласында бағалау, тәуекелдерді басқару, Қазақстан Республикасы заңнамаларын сақтауды бақылауды жүзеге асыру үшін Қоғамда ішкі аудит қызметі құрылады. Қоғамның Директорлар кеңесі ішкі аудит қызметінің сандық құрамын, оның жұмыскерлері өкілеттіктерінің мерзімін айқындайды, оның басшысын тағайындайды, сондай-ақ оның өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтатады, оның жұмыс тәртібін, ішкі аудит жұмыскерлеріне еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру мөлшері мен шартын, сондай-ақ ішкі аудит қызметінің бюджетін айқындайды.

142. Ішкі аудит қызметінің жұмыскерлері Қоғамның басқармасына және Директорлар кеңесінің құрамына сайлана алмайды.

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

144. Ішкі аудит қызметінің негізгі міндеттері Қоғамның ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесінің сапасын бағалауды және осы жүйенің жеткіліктілігі мен тиімділігі туралы ақпаратты Директорлар кеңесінің назарына

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

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

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

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

2) Қоғамның ішкі аудитінің мәртебесі, мақсаттары мен міндеттері;

3) ішкі аудиттің мақсаттары мен міндеттеріне қол жеткізу және ішкі аудит қызметі өз функциялары мен міндеттерін тиімді орындау үшін ішкі аудит қызметінің тәуелсіздігін, объективтілігін және кәсіпқойлығын қамтамасыз ету шарттары;

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

5) ішкі аудит қызметінің көлемі мен мазмұны;

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

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

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

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

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

3) белгіленген тәртіп шеңберінде еншілес ұйымдарға ішкі аудит жүргізу;

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

5) Қоғамның басқармасы мүшелерінің және оның жұмыскерлерінің инсайдерлік ақпаратқа және сыбайлас жемқорлыққа қарсы күреске, этикалық талаптарды сақтауға қатысты Қазақстан Республикасы заңнамасының ережелерін және ішкі құжаттарды сақтауын тексеру;

6) сыртқы аудитор ұсынымдарының орындалуын мониторингілеуді жүзеге асыру;

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

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

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

16-параграф. Басқарма

148. Қоғамда ағымдағы қызметке басқарма басшылық етеді.

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

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

149. Басқарма Директорлар кеңесіне есеп береді және Қоғамның күн сайынғы қызметіне басшылықты жүзеге асырады, даму стратегиясына және/немесе даму жоспарына және Директорлар кеңесі акционерлердің жалпы жиналысында қабылданған шешімдерді әзірлеуге жауапты.

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

151. Басқарма құрамына сайлауға кандидаттар бойынша ұсынысты Директорлар кеңесінің тағайындау және сыйақылар комитетінің қарауына басқарма басшысы енгізеді. Директорлар кеңесі басқарманың басшысы басқарманың құрамына ұсынған кандидатты қабылдамаған жағдайда, басқармадағы сол лауазымға екінші рет ұсыныс енгізу құқығы Директорлар кеңесіне өтеді.

152. Директорлар кеңесі басқарма басшысының және мүшелерінің өкілеттігін кез келген уақытта тоқтата алады.

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

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

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

155. Директорлар кеңесінің басшылығымен басқарма Қоғамның даму стратегиясын және/немесе даму жоспарын әзірлейді.

Басқарма:

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

2) тәуекелдерді тиісті дәрежеде басқаруды және ішкі бақылауды;

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

4) Қоғам жұмыскерлерінің еңбек қауіпсіздігін;

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

156. Директорлар кеңесі Қоғам басқармасының қызметіне бақылауды жүзеге асырады. Бақылау басқарманың Директорлар кеңесіне орта мерзімді даму жоспарларының орындалуы және қол жеткізілген нәтижелер мәселелері бойынша тоқсанына кемінде бір рет тұрақты есептілік беруі арқылы іске асырылуы мүмкін.

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

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

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

Басқарманың бастамасы бойынша Директорлар кеңесінің және акционерлердің (жалғыз акционердің) жалпы жиналысының қарауына шығарылған барлық мәселелерді басқарма алдын ала қарайды және мақұлдайды.

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

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

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

161. Басқарма Қоғамның оңтайлы ұйымдық құрылымын құруды қамтамасыз етеді.

Ұйымдық құрылым:

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

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

Қызметкерлерді іріктеу тәртібі мынадай талаптарға сәйкес жүзеге асырылады:

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

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

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

17-параграф. Қоғамның басқарма мүшелерін бағалау мен сыйақы беру

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

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

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

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

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

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

18-параграф. Тұрақты даму қағидаты

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

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

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

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

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

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

170. Экономикалық құрамдас бөлік Қоғамның қызметін ұзақ мерзімді құнды өсіруге, акционерлер мен инвесторлардың мүдделерін қамтамасыз етуге, процестердің тиімділігін арттыруға, неғұрлым жетілдірілген технологиялар

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

құруға және дамытуға инвестицияларды өсіруге, еңбек өнімділігін арттыруға бағыттайды.

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

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

173. 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.

174. Осы Кодекске 3-қосымшаға сәйкес GRI 4 халықаралық стандарттары Қоғамдар орнықты даму жіктемесін және аспектілерін келтіреді.

175. Қоғамда, сонымен қатар мынадай:

1) Директорлар кеңесі, басқарма және жұмыскерлер деңгейінде орнықты даму қағидастарына адалдық;

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

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

4) мүдделі тараптардың картасын жасау;

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

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

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

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

176. Қоғамның Директорлар кеңесі мен басқармасы орнықты даму және оны енгізу саласында лайықты жүйе қалыптастыруды қамтамасыз етеді.

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

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

177. Қоғам:

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

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

3) мүдделі тараптарды және олардың қызметке ықпалын айқындау;

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

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

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

7) қалыптастырылған жоспарды іске асыру;

8) тұрақты мониторинг пен жүйелі есептілік;

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

Орнықты даму:

1) басқару жүйесіне;

2) даму стратегиясына;

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

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

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

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

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

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

180. Орнықты даму қағидастарын енгізуден болатын тиімділіктер мыналарды қамтиды:

1) басқарушылық тиімділікті арттыру және тәуекелдерді азайту - басқарушылық шешімдерді қабылдау процесінде экологиялық және әлеуметтік аспектілерді интеграциялау жоспарлау шегін кеңейтуге және тәуекелдер мен мүмкіндіктердің неғұрлым жан-жақты спектрін ескеруге мүмкіндік береді, бұл бизнесті орнықты дамыту үшін алғышарттар жасайды;

2) тиімділікті арттыру - өнімділігі жоғары және тиімді ресурсты технологияларды енгізу инновациялық өнімдер мен көрсетілетін қызметтер құруға мүмкіндік береді, бұл ретте оның бәсекеге қабілеттілігі мен тиімділігі ұлғаяды;

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

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

181. Орнықты даму жөніндегі ақпарат жеке есеп нысанында ұсынылуы немесе Қоғамның жылдық есебінің құрамына енгізілуі мүмкін.

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

Орнықты даму саясатын мүдделі тараптардың назарына жеткізу Қоғамның және ұйымдардың интернет-ресурсы қызметтің осы саласына арналған жеке бөлімді қамтиды.

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

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

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

Әріптес орнықты даму қағидаттарын және стандарттарын қабылдамаған немесе тиісті түрде орындамаған жағдайда, Қоғам және ұйымдар үшін осы әріптестің маңыздылығы мен оған әсер ету шаралары және оны ауыстыру мүмкіндігінің бар-жоқтығы назарға алынады.

19-параграф. Тәуекелдерді басқару

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

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

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

3) активтердің сақталуын және Қоғам ресурстарын тиімді пайдалануды;

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

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

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

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

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

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

деңгейдегі басшылықты дереу хабардар етуді жүзеге асыруға қабілетті басқару жүйесін құруға бағытталған.

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

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

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

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

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

187. 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.

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

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

189. Қоғам басқармасы:

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

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

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

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

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

190. Ішкі бақылау қағидаттарын іске асыру және тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін қамтамасыз ету мақсатында Қоғам

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

басқармасы төменде келтірілген деңгейлердегі басшылардың және/немесе құрылымдық бөлімшелердің басшылары арасында тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың нақты рәсімдері үшін өкілеттіктерді, міндеттерді және жауапкершілікті бөледі.

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

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

- 1) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерін жалпы үйлестіру;
- 2) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласында әдістемелік құжаттарды әзірлеу және сәйкестендіру, тәуекелдерді құжаттандыру, бақылау рәсімдерін енгізу, мониторингілеу және жетілдіру, тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарларын және тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылау жүйесін жетілдіру жөніндегі іс-шаралар жоспарларын, олардың орындалуы бойынша есептерді қалыптастыру процесінде бизнес процесс иеленушілеріне және жұмыскерлерге әдіснамалық қолдау көрсету;
- 3) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласында жұмыскерлерді оқытуды ұйымдастыру;
- 4) тәуекелдер портфелін талдау және тиісті тәуекелдерді басқаруға қатысты ден қою және ресурстарды қайта бөлу стратегиясы бойынша ұсыныстар әзірлеу;
- 5) тәуекелдер бойынша жиынтық есептілікті қалыптастыру;
- 6) құрылымдық бөлімшелердің тәуекелдерді басқару процесіне жедел бақылауды жүзеге асыру;
- 7) тәуекелдерді басқару жүйесінің мәртебесі, қауіп-қатерлердің болуы және оларды ескерту/нивелирлеу жөніндегі ұсыныстар туралы әзірлеу және Қоғамның Директорлар кеңесін және/немесе Қоғамның басқармасын ақпараттандыру жатады;

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

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

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

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

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

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

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

197. Директорлар кеңесі тәуекелдер тізілімін қараған кезде оларға стратегиялық міндеттерді іске асыруға шын мәнінде әсер етуі мүмкін тәуекелдердің қамтылуын қамтамасыз етеді, ал тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарын қараған кезде іс-шаралардың пайдалылығына көз жеткізуге тиіс. Қоғамның Директорлар кеңесі мен басқармасы негізгі тәуекелдер туралы, оларды Қоғамның стратегиясы мен бизнес-жоспарына әсері тұрғысынан негізгі тәуекелдер туралы ақпаратты тұрақты түрде алып тұрады.

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

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

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

Осындай оқытудың қорытындысы бойынша алған білімдеріне тестілеу жүргізіледі.

200. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің шеңберінде Қоғамның кез келген жұмыскерлері мен лауазымды адамының Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі рәсімдерді, Іскерлік этика кодексін бұзу

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

фактілері туралы Директорлар кеңесін, Аудит комитетін және ішкі аудит бөлімшелерін хабардар етудің қауіпсіз, құпия және қолжетімді тәсілі ұйымдастырылады.

20-параграф. Ішкі бақылау және аудит

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

202. Қоғамның құрамына кіретін акционерлік қоғам нысанындағы ұйымдарда жеке құрылымдық бөлімше - Ішкі аудит қызметі құрылады.

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

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

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

Ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалау мыналарды қамтиды:

1) бизнес-процестердің, жобалардың және құрылымдық бөлімшелердің мақсаттарының Қоғам мақсаттарына сәйкес келуіне талдау жүргізу, бизнес-процестердің (қызметтің) және ақпараттық жүйелердің сенімділігі мен толықтығын, оның ішінде заңсыз әрекеттерге, теріс пайдалану және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл рәсімдерінің сенімділігін қамтамасыз етуді тексеру;

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

3) қойылған мақсаттардың орындалу (қол жеткізу) деңгейін талдау үшін Қоғам басқармасы белгілеген өлшемдердің барабарлығын айқындау;

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

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

6) ресурстарды пайдалану тиімділігін және орындылығын тексеру;

7) Қоғам активтерінің сақталуын қамтамасыз етуді тексеру;

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

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалау мыналарды қамтиды:

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

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

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

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

Корпоративтік басқаруды бағалау мыналарды тексеруді қамтиды:

1) Қоғамның этикалық қағидастарын және корпоративтік құндылықтарын сақтауды;

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

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

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

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

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

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

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

комиссияның әр мүшесінің сыртқы аудитормен қаржылық немесе іскерлік қатынастарының сипаты;

комиссияның әр мүшесінің сыртқы аудитор өкілдерімен туыстық байланысының сипаты ескеріледі.

208. Тартылатын сыртқы аудитор Қоғамға сыртқы аудитордың тәуелсіздігіне қауіп туғызатын консультациялық көрсетілетін қызметтерді

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

көрсетпейді, аудиторлық команданың бұрынғы мүшелері аудиторлық ұйымнан жұмыстан босатылғаннан кейін екі жылдан ерте басшылық лауазымдарына жұмысқа қабылдау жағдайы практикада болмайды.

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

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

209. Мүдделі тараптар Қоғамның қаржылық есептілігінің дұрыстығына мынадай:

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

салада тәжірибесінің болуы;

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

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

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

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

21-параграф. Корпоративтік қақтығыстарды реттеу

212. Қоғамның Директорлар кеңесі мен басқармасының мүшелері, Қоғамның жұмыскерлері, өзінің кәсіби функцияларын қақтығыстарды болдырмай, акционерлердің және Қоғамның мүдделеріне орай, адал және саналы түрде атқарады.

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

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

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

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

213. Корпоративтік хатшының және/немесе омбудсменнің жәрдемі кезінде корпоративтік қақтығыстарды Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы қарайды. Директорлар кеңесі төрағасы корпоративтік қақтығысқа тартылған жағдайда, мұндай жағдайларды Кадрлар және сыйақы комитеті қарайды.

214. Акционерлер (жалғыз акционер) мемлекеттік органдардың Қоғамның операциялық қызметіне араласуын болдырмау, сондай-ақ Директорлар кеңесінің қабылданған шешімдерге жауапкершілігін арттыру мақсатында мемлекеттік органдардың өкілдері болып табылатын Директорлар кеңесінің мүшелерін сайлауды болдырмауға тиіс.

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

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

216. Директорлар кеңесі корпоративтік қақтығыстарды реттеу саясатын және оның қағидаларын әзірлейді және мерзім-мерзім қайта қарайды, олардың шешімі Қоғам мен акционерлердің мүддесіне жауап беретін болады.

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

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

219. Директорлар кеңесі басқарманың құзіретіне жататын жеке корпоративтік қақтығыстарды қарайды.

22-параграф. Мүдделер қақтығысын реттеу

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

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Коммерциялық емес ұйым мен мүдделі тараптар арасындағы ұйым мүлкіне иелік етуге байланысты мәмілелер мүдделер қақтығысын білдіреді. Егер коммерциялық емес ұйым мүдделі тұлғалардың туыстарымен, сондай-ақ олардың кредиторларымен мәмілелер жасаса, мұндай жағдайда да мүдделер қақтығысы қарастырылады.

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

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

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

Мүдделер қақтығысы болжанған мәмілені коммерциялық емес ұйымның уәкілетті органы мақұлдауы керек. Мүдделі тұлға осындай мәміленің жасалуы туралы ұйымның уәкілетті органына хабарлауы керек.

Мүдделі тарап мүдделер қақтығысы болған жағдайда жасалған осындай мәміленің нәтижесінде коммерциялық емес ұйымға келтірілген залалдың орнын толтыру үшін жауапты, егер мәміле уәкілетті органмен келісілмеген болса.

Мұндай мүдделі тұлға залалдың орнын толтырудан басқа, коммерциялық емес ұйымға осындай мәміле жасасу нәтижесінде алынған барлық кірістерді қайтаруы керек.

Егер шығындар бірнеше мүдделі тараптардың іс-әрекеттері нәтижесінде туындаған болса, онда олар коммерциялық емес ұйымның алдында бірлесіп жауап беруге тиіс.

23-параграф. Қоғамның қызметі туралы ақпаратты ашудың ашықтық және объективтілік қағидаты

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

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

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

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

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

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

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

227. Қоғам Интернет-ресурсы мынадай:

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

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

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

4) этикалық қағидаттар туралы;

5) тәуекелдерді басқару туралы;

6) мынадай мәліметтерді қоса алғанда, Директорлар кеңесінің мүшелері туралы: фотосуреті (Директорлар кеңесінің мүшесімен келісім бойынша), тегі, аты, әкесінің аты, туған күні, азаматтығы, Директорлар кеңесі мүшесінің мәртебесі (тәуелсіз директор, акционердің өкілі), Директорлар кеңесі мүшесінің, оның ішінде Директорлар кеңесінің комитеттеріндегі мүшелігінің функцияларын көрсету немесе Директорлар кеңесі төрағасының функцияларын орындау, білімі, оның ішінде негізгі және қосымша білімі (білім беру мекемесінің атауы, аяқтаған жылы, біліктілігі, алған дәрежесі), соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесі, негізгі жұмыс орны және басқа да қазіргі уақытта атқарып отырған лауазымы, кәсіби біліктілігі, Директорлар кеңесіне бірінші сайланған күні және жұмыс істеп тұрған Директорлар кеңесіне сайланған күні, аффилиирленген компаниялардың тиесілі акцияларының саны және үлесі, тәуелсіз Директорлардың өлшемшарттары;

7) мынадай мәліметтерді қоса алғанда, басқарма мүшелері туралы: фотосуреті, тегі, аты, әкесінің аты, туған күні, азаматтығы, лауазымы және атқаратын функциялары, білімі, оның ішінде негізгі және қосымша білімі (білім

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

беру мекемесінің атауы, аяқтаған жылы, біліктілігі, алған дәрежесі), соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесі, кәсіби біліктілігі, қоса атқаратын лауазымы, аффилиирленген компаниялардың тиесілі акцияларының саны және үлесі;

8) қаржылық есептілік туралы;

9) жылдық есептер туралы;

10) сыртқы аудитор туралы;

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

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

13) қызмет саласы қысқаша көрсетілген барлық деңгейлердегі аффилийрленген компаниялар туралы ақпаратты қоса алғанда, активтердің құрылымы туралы;

14) корпоративтік оқиғалардың жылдық күнтізбесі туралы;

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

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

17) орнықты даму саласындағы қызмет туралы;

18) жаңалықтар және баспасөз релиздері туралы ақпараттарды қамтиды.

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

Жылдық есепті Директорлар кеңесі бекітеді.

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

Жылдық есеп акционерлердің (жалғыз акционердің) жалпы жылдық жиналысы өткізілгенге дейін дайындалады және интернет-ресурста орналастырылады.

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

1) Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының өтініші;

2) басқарма басшысының өтініші;

3) Қоғам туралы: жалпы мәліметтер; мынадай мәліметтерді қоса алғанда, жарғылық капиталдың құрылымы туралы: шығарылған акциялардың (қатысу үлестерінің) саны және номиналды құны, акциялар беретін құқықтардың сипаттамасы, жарияланған, бірақ орналастырылмаған акциялардың саны және

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

номиналды құны, акционерлердің (қатысушылардың) құрамы және оларға тиісті жай акциялардың (қатысу үлестерінің) саны және үлесі, меншік құқықтарын иелену тәртібі; миссиясы; даму стратегиясы, оны іске асыру нәтижелері; нарықты шолу және нарықтағы жағдай;

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

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

6) болашақ кезеңдерге арналған мақсаттар мен жоспарлар;

7) негізгі тәуекел факторлары мен тәуекелдерді басқару жүйесі;

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

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

10) аудитордың қорытындысы және ескертпелері бар қаржылық есептілік.

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

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

*«Астана медицина университеті» коммерциялық емес
акционерлік қоғамының корпоративтік
басқару кодексіне
1-қосымша*

Орнықты дамудың санаттары мен аспектілерін жіктеу

| Санаттар | Аспектiлер |
|--------------|---|
| Экономикалық | Экономикалық нәтижелiлiк; нарықтарға қатысу; тiкелей емес экономикалық әсер, сатып алу практикалары |
| Экологиялық | Материалдар; энергия; су; биоәртүрлiлiк; шығарындылар; тасталымдар және қалдықтар; өнiм және көрсетiлетiн қызметтер; талаптарға сәйкестiк; көлiк жалпы ақпарат; өнiм берушiлердi экологиялық бағалау экологиялық проблемаларға шағым беру тетiктерi |
| Әлеуметтiк | Еңбек қатынастары мен лайықты еңбек практикасы, оның iшiнде, өнiм берушiлердi, еңбек қатынастары практикасына шағым беру тетiктерiн қамтиды |
| | Адам құқықтары, оның iшiнде инвестицияларды, кемсiтушiлiкке жол бермеудi, қауымдастық және ұжымдық келiссөздер жүргiзу еркiндiгiн, балалар еңбегiн, мәжбүрлi немесе мiндеттi еңбектi, қауiпсiздiктi қамтамасыз ету практикасын, тұрғылықты және саны аз халықтардың құқықтарын, өнiм берушiлердiң адам құқықтарын сақтауын бағалауды, адам құқықтарының бұзылуына шағым беру тетiктерiн қамтиды |
| | Қоғам, оның iшiнде жергiлiктi қоғамдастықтарды, сыбайлас жемқорлыққа қарсы iс-қимылды, мемлекеттiк саясатты, бәсекелестiкке кедергi келтiрмеудi, талаптарға сәйкестiктi, өнiм берушiлердiң қоғамға әсер етуiн бағалауды, қоғамға әсер етуге шағым беру тетiктерiн қамтиды |
| | Өнiм үшiн жауапкершiлiк, оның iшiнде тұтынушының денсаулығы мен қауiпсiздiгiн, өнiмдер мен көрсетiлетiн қызметтердi таңбалауды, маркетингiлiк коммуникацияларды, тұтынушының жеке өмiрiне қол сұғылмаушылықты, талаптарға сәйкестiктi қамтиды |

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023

Входящий номер: 141 от 17.01.2023

Исходящий номер: 14-1-14/22733 от 16.01.2023