



**БҰЙРЫҚ**

**ПРИКАЗ**

20\_\_\_ ЖЫЛҒЫ \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

№ исх: 171 от: 19.04.2021  
Нұр-Сұлтан қаласы

город Нур-Султан

**Жоғары және жоғары оқу орнынан  
кейінгі білім беру саласындағы  
коммерциялық емес акционерлік  
қоғамның корпоративтік басқару  
кодексін бекіту туралы**

«Акционерлік қоғамдар туралы» 2003 жылғы 13 мамырдағы Қазақстан Республикасы Заңының 35-бабының 5-тармағына және 36-бабы 1-тармағының 1-1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру саласындағы коммерциялық емес акционерлік қоғамның корпоративтік басқару кодексі бекітілсін.
2. Осы бұйрық Қоғамның жалғыз акционерінің шешімі болып табылады.
3. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді.

**Министр**

**А. Аймағамбетов**

**Результаты согласования**

19.04.2021 15:40:43: Иргебаев Е. Т. (Департамент высшего и послевузовского образования) - - согласовано без замечаний

19.04.2021 15:44:47: Дауленов М. М. (Руководство) - - согласовано без замечаний

19.04.2021 15:55:27: Тойбаев А. Ж. (Департамент высшего и послевузовского образования) - - согласовано без замечаний

**Результат подписания**

19.04.2021 16:23:52 Аймағамбетов А. К.. Подписано

Қазақстан Республикасының  
Білім және ғылым министрінің  
20\_\_ жылғы \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ бұйрығына қосымша

БЕКІТІЛГЕН  
Қазақстан Республикасының  
Білім және ғылым министрінің  
20\_\_ жылғы \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ бұйрығымен

## Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру саласындағы коммерциялық емес акционерлік қоғамның КОРПОРАТИВТІК БАСҚАРУ КОДЕКСІ

### 1-тарау. Жалпы ереже

1. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру саласындағы коммерциялық емес акционерлік қоғамының Корпоративтік Басқару кодексі (бұдан әрі – Кодекс) жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру саласындағы коммерциялық емес акционерлік қоғам (бұдан әрі – Қоғам) өз қызметі барысында Қоғам ішіндегі және басқа да мүдделі адамдармен қатынастарды реттейтін ережелер мен ұсынымдар жиынтығы болып табылады.

Кодекс – «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес әзірленген.

2. Осы Кодекстің міндеттері Қоғамдағы басқарудың ашықтығы мен тиімділігін қамтамасыз ету және оның қызметін жүзеге асыруда тиісті корпоративтік басқару стандарттарын сақтау міндеттемесі болып табылады.

3. 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 басқару және ішкі бақылау жүйесін басқаруды;

3) мүдделер қақтығысын болдырмауды қамтамасыз етеді.

4. Қоғамның осы Кодекстің орындалуын бақылауды Қоғамның Директорлар кеңесі жүзеге асырады. Корпоративтік хатшылар мониторинг жүргізеді және Қоғамның Директорлар кеңестері мен Қоғам Басқармасының 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 кеңесінің қарауымен бекітеді және егер болған жағдайда Қоғамның жылдық есебінің құрамына қосылады.

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

6. Осы Кодексте мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) Лауазымды тұлға – Директорлар кеңесінің, Басқарманың мүшесі;

2) Еншілес ұйым – жарғылық капиталының басым бөлігін басқа заңды тұлға қалыптастырған заңды тұлға (бұдан әрі - бас ұйым);

3) Жалғыз акционер – Қоғамның жоғарғы органы - Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі;

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

5) 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;

6) Корпоративтік қақтығыс – мыналардың: жалғыз акционердің және Қоғам органдарының; Директорлар кеңесі мен Басқарманың (жалғыз атқарушы орган) мүшелерінің, Ішкі аудит қызметі басшысының, корпоративтік хатшының арасындағы келіспеушіліктер немесе дау;

7) Қызметтің түйінді көрсеткіштері (индикаторлары) (бұдан әрі – КРІ) – Қоғамның, Қоғамның лауазымды адамдарының, Қоғамның жұмыскерлерінің қызметінің тиімділігін бағалауға мүмкіндік беретін, олардың қызметі тиімділігінің деңгейін сипаттайтын көрсеткіштер. КРІ 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;

8) Корпоративтік хатшы – қоғамның директорлар кеңесінің және (немесе) атқарушы органының мүшесі болып табылмайтын 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;

9) Корпоративтік оқиғалар – Қазақстан Республикасының «Акционерлік қоғамдар туралы» [заңында](#), «Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы» және «Бағалы қағаздар рыногы туралы» [заңында](#), сондай-ақ Қоғамның Жарғысында айқындалған Қоғамның қызметіне елеулі ықпал ететін, Қоғамның Жалғыз акционері мен инвесторларының мүдделерін қозғайтын оқиғалар;

10) Тәуелсіз директор – осы Қоғамның аффилирленген 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 аффилирленген тұлғаларына қатысты аффилирленген тұлға болып табылмайтын; осы Қоғамның аффилирленген тұлғаларының осы Қоғамның лауазымды адамдарына бағыныстылық байланыста болмауы және оның Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде осы тұлғаларға бағыныстылық байланыста болмаған; мемлекеттік қызметші болып табылмайтын; осы Қоғам органдарының отырыстарында Жалғыз акционердің өкілі болып табылмайтын және оның Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде болмаған; аудиторлық ұйымның құрамында жұмыс істейтін аудитор ретінде осы Қоғамның аудитіне қатыспайтын және оның Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде мұндай аудитке қатыспаған Директорлар кеңесінің мүшесі;

11) Ұйымдар – дауыс беретін акцияларының (қатысу үлесінің) елу пайызынан астамы тікелей немесе жанама түрде меншік немесе сенімгерлікпен басқару құқығында Қоғамға тиесілі заңды тұлғалар;

12) Әріптестер – өнім берушілер және мердігерлер, бірлескен жобалардағы әріптестер;

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

14) Басқарма – Қоғамның алқалық әрекет ететін шығатын атқарушы органы;

15) Директорлар кеңесі – Қоғамның Жалғыз акционері мүшелерін сайлау арқылы қалыптасатын, Қоғам және Басқарма қызметін жалпы басқаруға және бақылауға жауап беретін Қоғамдағы басқарушы органы;

16) Даму стратегиясы (стратегиялық даму жоспары) – Қоғамның бес жылдық кезеңге арналған миссиясын, пайымын, стратегиялық мақсаттарын, міндеттерін және қызметінің түйінді көрсеткіштерін айқындайтын және негіздейтін, Директорлар кеңесімен бекітілетін құжат;

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 айырмастан, қазіргі ұрпақтың қажеттіліктеріне жауап беруге тиіс;

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

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

8. Осы Кодексте қолданылған, бірақ анықталмаған терминдер, заңнамада және Жарғыда көрсетілген мағынада қолданылады.

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

9. Корпоративті басқару деп Қоғамның қызметін басқару мен бақылауды қамтамасыз ететін және Жалғыз акционер, Директорлар кеңесі, Басқарма (жалғыз атқарушы орган), Қоғамның басқа органдары мен жалғыз акционердің мүддесі үшін мүдделі тұлғалар арасындағы қатынастарды қамтитын процестер жиынтығы түсініледі. Сонымен бірге Корпоративтік басқару Қоғамның құрылымын, оның көмегімен мақсаттары белгіленеді, осы мақсаттарға жету жолдарын, сондай-ақ қызмет нәтижелерін бақылау мен бағалауды анықтайды.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

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

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

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

15. Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің және Басқарманың құқықтары, міндеттері және өкілеттіліктері Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес айқындалып Қоғам жарғысында бекітіледі.

16. Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі Қоғамның Жалғыз акционері ретіндегі өкілеттіктерін және Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы «Әкімшілік рәсімдер туралы» Заңының 3-бабына сәйкес мемлекеттік функцияларды орындауға байланысты өкілеттіктерді Қоғам мен Жалғыз акционердің мүдделері үшін екеуіне де ықпал етпейтін мүдделер қақтығысын болдырмайды. Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі тиісті саланың және / немесе аймақтың дамуын ынталандыру бағытын ескере отырып, Қоғамның ұзақ мерзімді бағасын (кұнын) арттыру мақсатында Қоғамның Жалғыз акционерінің функцияларын орындайды.

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

18. Қоғаммен жаңа ұйымдарды құру кезінде басымдық берілетін ұйымдық-құқықтық нысан жауапкершілігі шектеулі серіктестік болып табылады.

19. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі – Жалғыз акционер ретінде Қоғамды басқаруға Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде және Қоғамның Жарғысында көзделген акционердің өкілеттіктерін іске асыру арқылы ғана қатысады.

20. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі – Қоғамның Жалғыз 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

21. 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, Жалғыз акционерінің және мүдделі тұлғалардың арасындағы мәмілелер мен қатынастар коммерциялық негізде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының шеңберінде жүзеге асырылады.

22. 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;

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

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

24. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі мен Қоғамның, ұйымдардың арасындағы өзара қарым-қатынас (өзара іс-қимыл) корпоративтік басқару қағидаттарына сәйкес Қоғамның Директорлар кеңесі және/немесе Басқарма (жалғыз атқарушы органы) арқылы жүзеге асырылады. Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының және Басқарма Төрағасы-Ректорының рөлі мен функцияларының аражігі Қоғамның құжаттарында ажыратылады және бекітіледі.

Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне, Қоғамның Жарғысына сәйкес Жалғыз акционер ретінде Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігіне және Қоғамның Директорлар кеңесіне Қоғамның қызметі туралы ақпаратты ашады және барлық мүдделі адамдар алдында Қоғам мен ұйымдар қызметінің ашықтығын қамтамасыз етеді.

25. Корпоративтік басқару жүйесі мыналардың:

- 1) Жалғыз акционердің;
- 2) Директорлар кеңесінің;
- 3) Басқарма;
- 4) мүдделі тараптардың;
- 5) Жарғыға сәйкес айқындалатын өзге де органдардың арасындағы өзара қарым-қатынастарды көздейді.

Корпоративтік басқару жүйесі қамтамасыз етеді:

- 1) мәселелерді қарау және шешім қабылдау тәртібінің иерархиясын сақтау;
- 2) органдар, лауазымды адамдар мен қызметкерлер арасындағы өкілеттіктер мен жауапкершіліктерді нақты шектеу;
- 3) Қоғам мен ұйымның шешімдерін уақтылы және сапалы қабылдау;
- 4) Қоғам мен ұйым қызметіндегі процестердің тиімділігі;
- 5) заңнамаға, осы Кодекске, Қоғамның және ұйымның ішкі құжаттарының сәйкесітігі.

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.

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

27. Қоғам жыл сайын ұйымның Директорлар кеңесінің төрағасына және Директорлар кеңесіндегі Қоғамның өкілдеріне алдағы қаржы жылына акционердің күтетіндерін жолдайды.

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

29. 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 ұйымның Директорлар кеңесі шешімді көрсетілген стандарттардың ұйым қызметінің ерекшелігіне сәйкестігінің қамтамасыз етілуін ескере отырып, қабылдайды.

30. Қоғамның Басқармасы (жалғыз атқарушы орган) ұйымдардың даму жоспарларының Қоғамның даму стратегиясымен сәйкестігін қамтамасыз ету мақсатында өзара әрекеттеседі.

Қоғамның Басқармасы (жалғыз атқарушы органына) ұйымның атқарушы органымен стратегия және орнықты даму мәселелері бойынша тұрақты диалог жүргізеді. 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.

31. 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 Басқармасының тиімділігін бағалаудың негізгі элементі Компанияның даму стратегиясы және / немесе даму жоспары негізінде бекітілген КРІ жүйесі болып табылады. Жалғыз акционер жазбаша хабарлама арқылы стратегиялық бағдарлар мен КРІ бойынша өз күтілімдерін Қоғамның даму стратегиясына және / немесе даму жоспарына сәйкес жібереді.

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

Жыл сайынғы негізде Қоғамның КРІ-на қол жеткізуіне бағалау жүзеге асырылады. Аталған бағалау Басқарма Төрағасы-Ректорға және Басқарма мүшелеріне сыйақы беруге ықпал етеді, оларды қайта сайлау кезінде назарға алынады, сондай-ақ оларды мерзімінен бұрын атқарып отырған лауазымынан шеттетуге негіздемелерінің бірі болып табылады.

## **2-параграф. Жалғыз акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты**

32. Жалғыз акционердің құқықтарын сақтау Қоғамға инвестициялар тарту үшін негізгі шарты болып табылады. Қоғамда корпоративтік басқару Жалғыз акционердің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғауды және құрметтеуді қамтамасыз етуге негізделген және Қоғамның тиімді қызметіне, оның ішінде Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне, олардың қаржылық тұрақтылығы мен пайдалылығын қолдауға бағытталған.

## **3-параграф. Жалғыз акционердің құқықтарын қамтамасыз ету**

33. Қоғам Жалғыз акционердің құқықтарын, оның ішінде:

- акцияларды иелену, пайдалану және билік ету құқығын;
- «Мемлекеттік мүлік туралы» заңымен, «Акционерлік қоғамдар туралы» заңымен 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 Қоғамның Жалғыз акционерінің 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;
- Қазақстан Республикасы «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 аффилирленген 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;

– Акционерлік қоғамдар туралы [заңымен](#) көзделген тәртіппен Қоғам акцияларының санын өзгерту немесе олардың түрін өзгерту туралы шешім қабылдауына қатысу құқығын іске асыруды қамтамасыз етеді.

34. Жалғыз акционер жыл қызметінің қорытындыларын шығару және өз құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдер қабылдау үшін Директорлар кеңесімен және Басқармамен 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. Тиімді Директорлар кеңесі**

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

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

37. Директорлар кеңесі өз функцияларын Қазақстан Республикасы «Мемлекеттік мүлік туралы» [Заңына](#), «Акционерлік қоғамдар туралы» [Заңына](#), Қоғам жарғысына, осы Кодекске, Директорлар кеңесі туралы ережеге (қосымша) 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 КРІ-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) Басқарма Төрағасы-Ректорын және Басқарма 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 (Кооперативтік этика кодексінің) сақталуына ерекше назар аударады.

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

- 1) өз өкілеттіктері шегінде әрекет ету - Директорлар кеңесінің мүшелері шешімдер қабылдайды және «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңында және «Мемлекеттік мүлік туралы» Заңында, сондай-ақ Қоғамның Жарғысында бекітілген өз өкілеттіктері шегінде әрекет жасайды;
- 2) Директорлар кеңесінің, оның комитеттерінің отырыстарына қатысу және оларға дайындалу үшін жеткілікті уақыт бөледі. Директорлар кеңесі мүшесінің өзге де заңды тұлғаларда лауазымдар атқаруына рұқсат, тек Директорлар кеңесін хабардар еткеннен соң 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.

39. 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) КРІ-ні қою бойынша Директорлар кеңесі арасындағы жауапкершілік пен Қоғамның операциялық ағымдағы қызметіне, оның ішінде (алайда мұнымен шектелмей) қойылған міндеттерді орындау мен белгіленген КРІ-ге қол жеткізуге Қоғамның Басқармасының жауапкершілігі айқын бөлінуі және Қоғамның тиісті ішкі құжаттарында бекітілуі қажет.

Директорлар кеңесінің мүшелері Жалғыз акционер алдындағы фидуциарлық міндеттерді және қабылданатын шешімдерді, өз қызметінің тиімділігін, әрекетін және/немесе әрекетсіздігін қоса алғанда, өзінің міндеттерін жауапкершілікке алады. Өртүрлі 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.

Директорлар кеңесінің төрағасы Жалғыз акционерге 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, Басқарма Төрағасы-Ректорын (жалғыз атқарушы орган) 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.

40. 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.

41. Жалғыз акционер үміткерлердің құзыретін, дағдыларын, жетістіктерін, іскерлік беделі мен кәсіби тәжірибесін ескере отырып, Директорлар кеңесінің ережесі 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.

42. Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттілік мерзімі Жалғыз акционер Директорлар кеңесінің жаңа құрамын сайлау бойынша шешім қабылдаған сәтте аяқталады.

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

44. 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.

45. 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 Жалғыз акционердің айқындаған өзге де мерзімде өткізіледі.

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

46. 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.

47. Қоғамның Директорлар кеңесінің сандық құрамын Жалғыз акционермен айқындайды. Қызмет ауқымын, ағымдағы міндеттерді, даму стратегиясы және/немесе даму жоспары мен қаржылық мүмкіндіктерді ескере отырып, Қоғамның Директорлар кеңесі құрамының саны дербес белгіленеді.

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

49. 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.

50. 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 Жалғыз акционерге 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 құрамы гендерлік теңгерімді сақтауы тиіс

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.

51. 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.

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

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

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

55. Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесіне жалпы басшылық үшін жауап береді, Директорлар кеңесінің негізгі функцияларының толық және тиімді іске асырылуын және Директорлар кеңесі мүшелерінің, Жалғыз акционердің 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.

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 Жалғыз акционермен консультацияларды ұйымдастыруды қамтитын акционерлермен тиісті дәрежедегі коммуникация мен өзара іс-қимылды құруды;

6) Директорлар кеңесінің және Жалғыз акционердің 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, Жалғыз акционерді уақтылы хабарландыруды қамтиды.

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

56. Директорлар кеңесі мүшелері – тәуелсіз директорларға сексен мың теңге мөлшерінде белгіленген сыйақы төленеді немесе Басқарма ұсынысы бойынша сыйақының өзге де мөлшері төленуі мүмкін. Сонымен бірге мемлекеттік және азаматтық қызметші болып табылатын Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы төленбейді.

57. Егер тәуелсіз директор Директорлар кеңесінің Төрағасы болып табылса, Қоғамның қаржылық жағдайын ескере отырып Басқарма ұсынысы бойынша тәуелсіз директорға – Директорлар кеңесінің Төрағасына өзге белгіленген сыйақы мөлшері төленуі мүмкін.

58. Тәуелсіз директордың сыйақысы жеке тұлғаның табысы болып табылады және Қазақстан Республикасының салық заңнамасының талаптарына сәйкес салық салуға жатады.

59. Тәуелсіз директордың өтініші негізінде тәуелсіз директордың тұрақты тұратын жерінен тыс өткізілетін Директорлар кеңесінің отырыстарына баруға байланысты шығыстар (жол жүру, тұру, тәулік ақы) өтелуі мүмкін.

60. Шығыстарды өтеу қоғамның ішкі нормативтік құжаттарында көзделген Басқарма Төрағасы – Қоғам ректорына іссапар шығыстарын өтеу нормалары шегінде растайтын құжаттарды ұсыну бойынша жүргізіледі.

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

61. 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.

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

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

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

65. Кооперативтік хатшы – комитет хатшысының функциясын жүзеге асырады. 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.

66. 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.

67. 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.

68. 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.

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

69. Стратегиялық жоспарлау комитетінің төрағасы Директорлар кеңесі мүшелерінің санынан Директорлар кеңесінің алғашқы отырысының бірінде Директорлар кеңесінің өз өкілеттіктерін орындау мерзіміне сайланады. Сайлау туралы шешім Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының қарапайым көпшілік даусымен қабылданады.

70. 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.

71. Стратегиялық жоспарлау комитетінің негізгі 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.

#### **8-параграф. Аудит комитеті**

72. 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.

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

74. Егер Директорлар кеңесі ерекше тәртіппен тәуелсіз болып табылмайтын мүшесі аудит комитетіне мүше болуға Жалғыз акционердің және Қоғамның мүддесіне жауап береді деп шешсе, аталған адам комитеттің құрамына сайланады.

#### **9-параграф. Кадрлар және сыйақы комитеті**

75. Кадрлар және сыйақы комитетінің құрамына объективті және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және комитет мүшелерінің пайымдауына мүдделі адамдардың (Жалғыз акционердің өкілдері, Басқарма Төрағасы-Ректоры, жұмыскерлер және өзге де адамдар) ықпалын болдырмау мақсатында тәуелсіз директорлардың көпшілігі кіреді.

76. 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.

77. Кадрлар және сыйақы комитеті Директорлар кеңесі және Басқарма мүшелеріне үміткерлерін іріктеу өлшемшарттарын айқындайды, осы адамдарға сыйақы беру саласында Қоғамның саясатын әзірлейді, қызметін үнемі бағалауды жүргізеді.

Комитеттің функциялары тағайындау (сайлау), уәждемелі КРІ қою, қызметті бағалау, сыйақы және Басқарма басшысы мен оның мүшелерінің сабақтастығын жоспарлау мәселелерін, корпоративтік хатшыны және ішкі аудит қызметі жұмыскерлерін тағайындау және сыйақы беру, сондай-ақ 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.

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

78. 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.

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

80. Директорлар кеңесінің отырыстары күнтізбелік жылдың басына дейін қаралатын мәселелер тізбесін және отырыстарды өткізу кестесін қамтитын, Директорлар кеңесі бекітетін жұмыс жоспарына сәйкес өткізіледі. Техникалық байланыс құралдарын пайдаланып жиналыстар өткізуге рұқсат етіледі.

Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын өткізу бетпе-бет немесе сырттай дауыс беру нысандары арқылы жүзеге асырылады, бірақ сырттай дауыс беру отырыстарының саны минималды болуы керек.

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

82. Егер Директорлар кеңесінің мүшелері Директорлар кеңесінің отырысына жеке қатысуға мүмкіндігі болмаған жағдайда Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің екі нысанды отырысын үйлестіруге болады.

Директорлар кеңесінің отырысына қатыспаған мүшесі өз пікірін жазбаша түрде ұсына алады.

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

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

84. 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.

85. 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.

Тек арнайы күнтізбеге және отырыстың хаттамасына жазбаша түсініктеме берілетін ерекше жағдайларды қоспағанда Директорлар кеңесінің бір отырысында бестен астам мәселені қарауға жол берілмейді.

86. 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) икемділіктің болмауы немесе дамуға тырысудың болмауы (ағымдағы жағдайға қанағаттану);

6) әлсіз ұйымдастырушылық мәдениет;

7) ақпараттың және/немесе талдаудың жеткіліксіздігі.

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

87. Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі құрамына өзі кіретін Директорлар кеңесінің және комитеттің отырыстарына қатысады. Ерекше жағдайларда осы нормадан қалыс қалуға болады.

88. Директорлар кеңесінің отырысын өткізу үшін кворум Қоғам Жарғысымен анықталады, бірақ Директорлар кеңесі мүшелерінің кемінде жартысын құрайды.

89. Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысында шешімдер, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғам Жарғысында немесе оның ішкі құжаттарында өзгеше көзделмесе, жиналысқа қатысушы Директорлар кеңесі мүшелерінің көпшілік даусымен қабылданады.

90. 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.

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

92. 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.

93. Директорлар кеңесі бұрын қабылданған шешімдерге ревизия жүргізе алады. Талдауға шешім мен оны қабылдау процесі жатады.

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

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

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

96. Директорлар кеңесінің және оның жеке мүшелерінің кәсібилігін арттырудың негізгі құралдарының бірі бағалау болып табылады. Бағалау тәуелсіз директорлар үшін де, сонымен қатар Жалғыз акционердің өкілдері үшін де жүргізіледі.

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

Директорлар кеңесінің қызметін бағалау процесі, мерзімі мен тәртібі осы Кодекстің қосымшасына сәйкес Директорлар кеңесінің қызметін бағалау туралы ережеге сай реттеледі.

97. Бағалау мдынадай 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 жоспарлары;

4) бірыңғай орган ретінде Директорлар кеңесінің жұмыс істеуі, Қоғамның қызметіндегі Директорлар кеңесінің және Басқарма Төрағасы-Ректорының рөлдері;

5) Директорлар кеңесінің Жалғыз акционермен, Қоғамның 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) ішкі аудит қызметінің тиімділігі;
  - 12) процестер мен құзыреттердің анықтығы;
  - 13) тәуекелдерді анықтау және бағалау процесі;
  - 14) Жалғыз акционермен және өзге де мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл.
98. Жалғыз акционер директорлар Кеңесін өзіндік бағалауды дербес немесе тәуелсіз консультантты тарта отырып жүргізе алады. Жалғыз акционер бағалау жүргізген кезінде Директорлар кеңесі жүргізген бағалау нәтижелері, Қоғам қызметінің нәтижелері, KPI-ы орындау ескеріледі.

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

99. Директорлар кеңесінің қызметін және Басқарманың Жалғыз акционермен өзара іс-қимылын тиімді ұйымдастыру мақсатында Директорлар кеңесі корпоративтік хатшыны тағайындайды.

100. 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. Корпоративтік хатшы Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп береді және Қоғамның Басқармасынан тәуелсіз болады.

101. 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 ролін 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.

102. 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;
- 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, Директорлар кеңесі мүшелерінің оқуын және сарапшылар тартуды ұйымдастыру;

7) Директорлар кеңесі мүшелерінің Жалғыз акционермен, Басқармамен өзара іс-қимылын ұйымдастыру.

Жалғыз акционермен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету бөлігінде:

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

2) Жалғыз акционердің сұрауларына уақтылы негізде ақпараттың берілуін бақылауды қоса алғанда, ұйымның Жалғыз акционермен 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 Жалғыз акционерге, Қоғамның лауазымды адамдарына, жұмыскерлеріне консультация беру;

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

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

104. 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.

105. 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.

106. 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.

107. 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.

108. 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.

109. Корпоративтік хатшыға өз функцияларын орындау үшін мынадай:

1) Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінен Директорлар кеңесінің отырыстарында шешім қабылдауға жеткілікті материалдар мен Жалғыз акционердің шешімдерін қабылдауға қажетті материалдарды сұрату және алу;

2) Директорлар кеңесінің отырыстарын ұйымдастыру бойынша шаралар қабылдау;

3) Директорлар кеңесінің төрағасымен және мүшелерімен, Басқарма Төрағасы-Ректорымен және Басқарма мүшелерімен, Қоғамның жұмыскерлерімен, Жалғыз акционермен тікелей өзара іс-қимыл жасау өкілеттіктері беріледі.

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

### **13-параграф. Қоғамның Директорлар кеңесі жанындағы ішкі аудит қызметі**

110. 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.

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

112. 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.

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

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

1) халықаралық Ішкі аудиторлар институты (Институт внутренних аудиторов) 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.

115. 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;

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.

116. 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.

#### **14-параграф. Басқарма**

117. Қоғамда ағымдағы қызметке Басқарма басшылық етеді.

Басқарма Төрағасы-Ректор мен Басқарма мүшелері жоғарғы кәсіби және жеке сипаттамаларға, адал іскерлік беделге ие және жоғары этикалық стандарттарды ұстанады. Басқарма Төрағасы-Ректорының ұйымдастыру, сондай-ақ Жалғыз акционермен, Директорлар кеңесімен, жұмыскерлермен және басқа да мүдделі тараптармен белсенді түрде өзара іс-қимылда жұмыс істеу қабілеті бар және олармен конструктивті диалог құрады.

118. Басқарма Директорлар кеңесіне есеп береді және Қоғамның күнделікті қызметін басқарады, Даму стратегиясының және / немесе даму жоспарының орындалуына және Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционер қабылдаған шешімдерге жауап береді.

119. Басқарманы Басқарма Төрағасы-Ректор басқарады. Директорлар кеңесі Басқарма Төрағасы-Ректор қызметіне сайлауға үміткерлерді Жалғыз акционер тағайындау үшін қарастырады және Республикалық конкурстық комиссияның қарауына ұсынады.

120. Директорлар кеңесі Қоғамның Басқарма мүшелерінің санын, олардың өкілеттік мерзімдерін, сайлау тәртібін (Қоғамның Басқарма төрағасы - Ректоры мен академиялық мәселелер бойынша Басқарма мүшесін қоспағанда), сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату мен тәртіптік жауапкершілікті анықтайды.

121. Директорлар кеңесі қызметтік жалақының мөлшерін, Басқарма мүшелеріне еңбекақы төлеу мен сыйақы төлеу шарттарын анықтайды.

122. Директорлар кеңесі кез-келген уақытта Басқарма мүшелерінің өкілеттіктерін тоқтата алады (Басқарма Төрағасы-Ректордан және оқу ісі жөніндегі Басқарма мүшесінен басқа). Басқарма Төрағасы-Ректордың және оқу мәселелері бойынша Басқарма мүшесінің өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату туралы шешімді Жалғыз акционер қабылдайды. Директорлар кеңесі Жалғыз акционерге осы мәселені қарау туралы өтінішхат жіберуге құқылы.

123. Қоғамның Басқарма Төрағасы-Ректоры мен Басқарма мүшелері үш жылға дейінгі мерзімге сайланады. Басқарма Төрағасы-Ректорының және Басқарма мүшелерінің өкілеттілік мерзімі Басқарманың өкілеттілігі мерзіміне сәйкес келуі керек.

124. Қоғамның Басқарма Төрағасы-Ректоры мен Басқарма мүшелерін тағайындау және оларға сыйақы төлеу процедураларының ашықтығын арттыру үшін Директорлар кеңесі Қоғамның Басқарма мүшелерін таңдау және тағайындау, сыйақы мен сыйақы төлеу, бағалау ережелерін бекітеді және қатаң сақтайды. Қоғамда сабақтастық бағдарламасын әзірлеуде.

125. Директорлар кеңесінің басшылығымен Басқарма Қоғамның даму стратегиясын және/немесе даму жоспарын әзірлейді.

Басқарма:

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

2) тәуекелдерді тиісті дәрежеде басқаруды және ішкі бақылауды;

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

4) Қоғам жұмыскерлерінің еңбек қауіпсіздігін;

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

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

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

128. 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 Жалғыз акционердің қарауына шығарылған барлық мәселелерді басқарма алдын ала қарайды және мақұлдайды.

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

130. Басқарма Төрағасы-Ректоры мен Басқарма мүшелері басқа ұйымдарда Директорлар кеңесінің мақұлдауымен ғана лауазымға ие бола алады. Басқарма Төрағасы-Ректор басқа заңды тұлғаның басқарма басшысы лауазымын иеленбеуі керек.

131. 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.

## **15-параграф. Қоғамның Басқарма мүшелерін бағалау мен сыйақы беру**

132. Басқарма Төрағасы-Ректоры мен Басқарма мүшелерін жыл сайын Директорлар кеңесі бағалайды. Бағалаудың негізгі өлшемшарты қойылған КРІ-ға қол жеткізу болып табылады.

Басқарма Төрағасы-Ректоры мен Басқарма мүшелерінің КРІ көрсеткіштерін Қоғамның даму стратегиясы және / немесе даму жоспары негізінде Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді. Басқарма мүшелерінің КРІ бойынша ұсыныстары Басқармамен Директорлар кеңесіне қарауына жіберіледі.

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

134. Басқарма төрағасы мен Басқарма 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.

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

### 16-параграф. Тұрақты даму қағидаты

136. 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.

137. Қоғам орнықты дамуын қамтамасыз ете отырып, ұзақ мерзімді құнды өсіруге ұмтылуға тиіс, 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 Компания қызметіне жағымды да, жағымсыз да әсер етуі мүмкін, яғни Компанияның құндылығының өсуіне, тұрақты дамуға, беделі мен имиджіне, тәуекелдерді тудырады немесе азайтады. Қоғам мүдделі тараптардың дұрыс жұмыс жасауына мән беруі керек.

138. Қоғам мүдделі тараптарды айқындау және олармен өзара іс-қимыл жасау кезінде келтірілген мүдделі тараптарды айқындаудың және олармен өзара іс-қимыл жасаудың халықаралық стандарттарын (AA 1000 стандарты есептілік қағидаттарының стандарты (Accountability Principles Standard 2008), AA 1000 «Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау стандарты» 2011 (AA 2011 Stakeholder Engagement Standard 2011), ISO 26000 Әлеуметтік жауапкершілік жөніндегі нұсқаулық (Руководство по социальной ответственности), GRI (Глобальная инициатива по отчетности) пайдаланады.

Мүдделі тараптар	Қосатын үлес, әсер	Нәтиже, мүдде
Акционерлерді, инвесторларды, екінші деңгейдегі банктерді қоса алғанда,	Қаржы ресурстары (меншікті капитал, қарыз қаражаты)	Салынған инвестициялардың рентабельділігі, дивидендтердің, негізгі борыштың және сыйақының уақтылы төленуі
Жұмыскерлер, лауазымды адамдар	Адам ресурстары, ниеттестік	Жоғары жалақы, жақсы еңбек жағдайлары, кәсіби даму
Кәсіптік одақтар	Әлеуметтік тұрақтылықты қамтамасыз етуге, еңбек қатынастарын реттеуге және қақтығыстарды шешуге жәрдемдесу	Жұмыскерлер құқықтарының сақталуы, жақсы еңбек жағдайлары

Клиенттер	Ұйымның өнімін (тауарлары мен көрсетілетін қызметтерін) сатып алу жолымен қаржы ресурстары	Жоғары сапалы, қауіпсіз тауарлар мен көрсетілетін қызметтерді қолайлы бағамен алу
Өнім берушілер	Құн жасау үшін ресурстарды (тауарлар, жұмыстар және көрсетілетін қызметтер) жеткізу	Сенімді өткізу нарығы, тұрақты төлем қабілеті бар сатып алушы
Жергілікті қоғамдастықтар, қызмет жүзеге асырылатын орындардағы халық, қоғамдық ұйымдар	Қызмет жүзеге асырылатын орындардағы қолдау; жергілікті биліктерге ниеттестік және оларды қолдау, ықыласты қарым-қатынас; ынтымақтастық	Қосымша жұмыс орындарының құрылуы, өнімнің дамуы
Үкімет, мемлекеттік органдар, Парламент	Мемлекеттік реттеу	Салықтар, әлеуметтік міндеттерді шешу

Қоғам мүдделі тараптармен диалог пен ұзақ мерзімді ынтымақтастық орнату бойынша шаралар қабылдайды.

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

140. Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау әдістері мынадай келтірілген нысандарды (AA 1000 «Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау стандарты» 2011 (AA 2011 Stakeholder Engagement Standard 2011) қамтиды:

Өзара іс-қимыл деңгейі	Өзара іс-қимыл әдістері
Консультациялар: екі жақты өзара іс-қимыл; мүдделі тараптар Қоғамның және ұйымдардың сұрақтарына жауап береді	Сауалнамалар; фокус-топтар; мүдделі тараптармен кездесулер; жария кездесулер; семинарлар; коммуникация құралдары арқылы кері байланысты ұсыну; консультациялық кеңестер
Келіссөздер	әлеуметтік әріптестік қағидаттарының негізіндегі ұжымдық келіссөздер
Тартылу: Екі жақты немесе көп жақты өзара іс-қимыл; барлық тараптардан тәжірибені және білімді арттыру, мүдделі тараптар және ұйымдар тәуелсіз әрекет етеді	Көп жақты форумдар; консультациялық панельдер; консесусқа қол жеткізу процесі; шешімдерді бірлесіп қабылдау процесі; топ фокусы; кері байланысты ұсынудың схемалары
Ынтымақтастық: Екі жақты немесе көп жақты өзара іс-қимыл; тәжірибе мен білімді бірлесіп арттыру, шешімдер және шаралар қабылдау	Бірлескен жобалар; бірлескен кәсіпорындар; әріптестік; мүдделі тараптардың бірлескен бастамалары
Өкілеттіктер беру, мүдделі тараптар (егер қолданылса) басқаруға қатысады	Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау мәселелерін басқаруға, стратегияға және операциялық қызметке интеграциялау

141. Қоғам 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.

Экономикалық құрамдас бөлік Қоғамның қызметін ұзақ мерзімді құнды өсіруге, Жалғыз акционер мен инвесторлардың мүдделерін қамтамасыз етуге, процестердің

тиімділігін арттыруға, неғұрлым жетілдірілген технологиялар құруға және дамытуға инвестицияларды өсіруге, еңбек өнімділігін арттыруға бағыттайды.

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.

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

142. 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.

143. GRI 4 халықаралық стандарттары Қоғамдар орнықты даму жіктемесін және аспектілерін келтіреді:

<b>Санаттар</b>	<b>Аспектiлер</b>
<b>Экономикалық</b>	Экономикалық нәтижелiлiк; нарықтарға қатысу; тiкелей емес экономикалық әсер, сатып алу практикалары
<b>Экологиялық</b>	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
<b>Әлеуметтік</b>	Еңбек қатынастары мен лайықты еңбек тәжірибесі, оның ішінде, өнiм берушiлердi, еңбек қатынастары тәжірибесiне шағым беру тетiктерiн қамтиды
	Адам құқықтары, оның ішінде инвестицияларды, кемсітушілікке жол бермеуді, қауымдастық және ұжымдық келіссөздер жүргізу еркіндігін, балалар еңбегін, мәжбүрлі немесе міндетті еңбекті, қауіпсіздікті қамтамасыз ету практикасын, тұрғылықты және саны аз халықтардың құқықтарын, өнiм берушiлердiң адам құқықтарын сақтауын бағалауды, адам құқықтарының бұзылуына шағым беру тетiктерiн қамтиды
	Қоғам, оның ішінде жергілікті қоғамдастықтарды, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылды, мемлекеттік саясатты, бәсекелестікке кедергі келтірмеуді, талаптарға сәйкестікті, өнiм берушiлердiң қоғамға әсер етуін бағалауды, қоғамға әсер етуге шағым беру тетiктерiн қамтиды
	Өнiм үшiн жауапкершiлiк, оның ішінде тұтынушының денсаулығы мен қауіпсіздігін, өнiмдер мен көрсетiлетiн қызметтердi таңбалауды, маркетингiлiк коммуникацияларды, тұтынушының жеке өмiрiне қол сұғылмаушылықты, талаптарға сәйкестiктi қамтиды

144. Қоғамда, сонымен қатар мынадай:

1) Директорлар кеңесі, Басқарма және жұмыскерлер деңгейінде орнықты даму қағидаттарына адалдық;

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

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

4) мүдделі тараптардың картасын жасау;



5) орнықты даму саласындағы мақсаттар мен КРІ 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 КРІ қол жеткізуді бағалау, түзету шараларын қабылдау, үнемі жақсарту мәдениетін енгізу элементтерін қамтитын орнықты даму саласындағы басқару жүйесі құрылады.

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

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

146. 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, адам ресурстарын басқаруды, инвестицияларды, операциялық қызметті және басқаларды қоса алғанда, негізгі процестерге, сондай-ақ органдардан (Жалғыз акционер, Директорлар кеңесі, Басқарма) бастап қатардағы жұмыскерлерге дейінгі барлық деңгейлерде шешімдер қабылдау процестеріне интеграцияланады.

147. 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.

148. 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.

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 қағидаттарын түсіну мен оған бейілділік және мәдениетін, мінез-құлқын өзгерту негізінде жұмыскерлердің тұрақты дамуға тартылуына ықпал етеді.

149. Орнықты даму қағидаттарын енгізуден болатын тиімділіктер мыналарды қамтиды:

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

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

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

4) 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;

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

150. Қажет болған жағдайда Қоғам тұрақты даму туралы есептер әзірлеп, жариялай алады. Тұрақты даму бойынша есепті дайындау кезінде Интеграциялық есеп берудің халықаралық стандарттарын (IIRC), Global Reporting Initiative (GRI) тұрақты даму саласындағы есептілік жөніндегі нұсқаулықты, қызметтің экономикалық, әлеуметтік және экологиялық аспектілерін басқару саласындағы AA1000 Social and Ethical Accountability сериясының стандарттары сияқты жалпыға бірдей қабылданған халықаралық стандарттарды басшылыққа алып, сондай-ақ қызметтік, коммерциялық және заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын ақпаратты қорғауды ескере отырып, мүдделі тараптардың мүдделеріне әсер етуін ескеру қажет.

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

### **17-параграф. Тәуекелдерді басқару**

151. 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.

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

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

153. 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).

154. 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.

155. 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.

156. 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.

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

158. 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.

159. 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.

160. 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.

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

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

163. 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.

164. 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.

165. 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.

166. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің шеңберінде Қоғамның кез келген жұмыскерлері мен лауазымды адамының Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі рәсімдерді, кооперативтік этика кодексін бұзу фактілері туралы Директорлар кеңесін, Аудит комитетін және ішкі аудит бөлімшелерін хабардар етудің қауіпсіз, құпия және қолжетімді тәсілі (ыстық желі сенім телефоны) ұйымдастырылады.

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

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

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

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

170. Аудиторлық есептердің нәтижелері, негізгі анықтаулар және тиісті ұсынымдар тоқсан сайын Директорлар кеңесінің аудит бойынша комитетінің қарауына шығарылады.

171. 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, 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.

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) Басқарманың (жалғыз 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 мына тексерулерді қамтиды:

1) Қоғамның этикалық қағидаттарын және корпоративтік құндылықтарын сақтауды;

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

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

4) Жалғыз акционердің, 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.

172. 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.

173. Сыртқы аудиторды таңдау конкурс негізінде жүзеге асырылады. Іріктеу кезінде Қоғамның Директорлар кеңесінің аудит комитетінің көзқарасы есепке алынады

174. Тартылатын сыртқы аудитор Қоғамға сыртқы аудитордың тәуелсіздігіне қауіп туғызатын консультациялық көрсетілетін қызметтерді көрсетпейді, аудиторлық команданың бұрынғы мүшелері аудиторлық ұйымнан жұмыстан босатылғаннан кейін екі жылдан ерте басшылық лауазымдарына жұмысқа қабылдау жағдайы практикада болмайды. Қоғамда тартылатын сыртқы аудитор туралы егжей-тегжейлі ақпаратты ашуды қамтамасыз етеді.

175. 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.

176. Қоғам аудитті жүзеге асыру тәртібін және сыртқы аудитормен өзара қарым-қатынастарын бекітеді.

177. 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.

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

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

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

Қоғамның лауазымды адамдары 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.

179. 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.

180. 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..

181. 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.

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

183. 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.

184. Басқарма Төрағасы-Ректор (жалғыз атқарушы орган) 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.

185. Директорлар кеңесі Басқарманың құзіретіне жататын жеке корпоративтік қақтығыстарды қарайды.

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

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

187. 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.

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

## **21-параграф. Қоғамның қызметі туралы ақпаратты ашудың ашықтық және объективтілік қағидаты**

189. 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.

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

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

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

191. 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.

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.

192. Қоғамның 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;

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 беру мекемесінің атауы, аяқтаған жылы, біліктілігі, алған дәрежесі), соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесі, кәсіби біліктілігі, қоса атқаратын лауазымы;

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) Жарғылық капиталдың құрылымы туралы, оның ішінде шығарылған акциялардың саны мен номиналды құны және Жалғыз акционерге олардың меншігі туралы ақпарат;

13) корпоративтік оқиғалардың жылдық күнтізбесі туралы;

14) 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;

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

16) орнықты даму саласындағы қызмет туралы;

17) жаңалықтар және баспасөз релиздері туралы ақпараттарды қамтиды.

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

Жылдық есепті Директорлар кеңесі бекітеді.

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

Жылдық есеп дайындалады және интернет-ресурста орналастырылады.

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

1) Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының өтініші;

2) басқарма басшысының өтініші;

3) Қоғам туралы: жалпы ақпарат; шығарылған акциялардың саны мен номиналды құны және Жалғыз акционерге меншік құқығы туралы ақпаратты қоса алғанда, жарғылық капиталдың құрылымы туралы; миссиясы; даму стратегиясы, оны жүзеге асырудың нәтижелері; нарыққа шолу және нарық жағдайы;

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 қағидастарына сәйкестігі туралы ақпарат, ол сәйкес келмеген кезінде қағидастардың 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.

Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру саласындағы коммерциялық емес акционерлік қоғамының Корпоративтік Басқару кодексіне қосымша

## **Директорлар кеңесінің қызметін бағалау туралы Ереже**

### **1. Жалпы ережелер**

1. Директорлар кеңесінің қызметін бағалау туралы осы Ереже Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру саласындағы коммерциялық емес акционерлік қоғамының Корпоративтік Басқару кодексіне сәйкес әзірленді және бағалау жүргізу процесін реттейді.

2. Бағалаудың негізгі мақсаттары Директорлар кеңесі қызметінің тиімділігін арттыру болып табылады.

3. Бағалауды Жалғыз акционер жүргізеді және келесідей мүмкіндіктер береді:

1) Директорлар Кеңесінің өз жұмысының күшті және әлсіз жақтарын (артықшылықтары мен кемшіліктерін) айқындау;

2) Директорлар кеңесі қызметінің бағыттарын түзету;

3) Басқарма төрағасы мен мүшелеріне, Ішкі аудит қызметінің басшысы мен қызметкерлеріне, сондай-ақ Корпоративтік хатшыға сыйақы беру жүйесінің тиімділігін айқындау;

4) Басқарма мүшелерін, Ішкі аудит қызметі қызметкерлерін және Корпоративтік хатшыны оқыту және біліктілігін арттыру қажеттілігін айқындау.

4. Жалғыз акционер Директорлар кеңесі жұмысының жалпы тиімділігін, Директорлар кеңесі мүшелерінің өз міндеттерін орындауын бағалауды жүзеге асырады.

5. Бағалау мынадай қағидаттарға сәйкес жүргізілуге тиіс:

1) объективтілік;

- 2) бағалау көрсеткіштерін бағалауды және нақтылауды жүргізудің тұрақтылығы;
- 3) кешенділік.
6. Корпоративтік хатшы жалпы Директорлар кеңесінің және әрбір мүшенің қызметіне жыл сайынғы бағалау жүргізуге жауапты тұлға болып табылады.
7. Бағалау:
  - 1) сауалнама арқылы;
  - 2) аралас тәсілді пайдалана отырып: сауалнама және сырттан сарапшыларды тарту арқылы;
  - 3) Жалғыз акционердің шешімі бойынша өзге де тәсілдермен жүргізілуі мүмкін.

## **2. Бағалау жүргізу процесі**

8. Бағалау жүргізу туралы шешімді Директорлар кеңесі қабылдайды. Көрсетілген шешімде бағалау жүргізудің нақты мерзімдері (кестесі), комиссияның құрамы және талап етілетін ресурстар (мысалы, материалдар, ақпарат, есептер және т.б.) айқындалады.

9. Бағалау жыл сайын жылдық қаржылық есептілік аудитін аяқтау қорытындылары бойынша жүргізіледі.

10. Бағалау жүргізу процесін Директорлар кеңесінің төрағасы үйлестіреді.

11. Бағалау нәтижелері Директорлар кеңесінің жабық отырысында талқыланады, оған Директорлар кеңесінің мүшелері мен Корпоративтік хатшы ғана қатысады.

12. Осы отырыста директорлар кеңесінің мүшелері Директорлар кеңесінің қызметін тұжырымдамалық тұрғыдан талқылап, олардың жұмысының тиімділігін төмендеткен факторларды анықтап, тиімділікті арттыру жолдарын ұсынуы, қоғам қызметін басқару мен бақылаудың бірқатар түйінді проблемаларын талқылауы тиіс.

13. Жалпы бағалау процесі талқылауды ынталандыруы керек:

- 1) Директорлар кеңесінің рөлі мен функциялары;
- 2) Директорлар кеңесі жұмысының басымдықтарын;
- 3) Директорлар кеңесінің мүшелері жалпы меңгеруі тиіс білімнің, іскерліктің, тәжірибенің және жеке қасиеттердің болуын;

4) Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау мен өткізу практикасын, олардың тұрақтылығын, Директорлар кеңесінің қызметін ақпараттық қамтамасыз ету мәселелерін қоса алғанда, Директорлар кеңесі жұмысының қолданыстағы рәсімдері арқылы жүзеге асырылады;

5) Қоғамның ағымдағы позициясы және оның даму перспективаларын;

6) Қоғам қызметін дамытудағы Басқарма Төрағасы-ректордың рөлін.

14. Бағалау нәтижелері бойынша Директорлар кеңесі мынадай шаралар қолдануы мүмкін:

1) Директорлар кеңесі көңіл бөлуі тиіс бірнеше басты міндеттерді/бағыттарды бөліп көрсету;

2) Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарлары мен әдістеріне ұсынымдар енгізу;

3) Басқарма Төрағасы-Ректорды және Басқарма мүшелерін, Ішкі аудит қызметінің басшысы мен қызметкерлерін, сондай-ақ Корпоративтік хатшыны сайлау кезіндегі бағалау нәтижелерін назарға алу.

15. Қоғамның Корпоративтік хатшысы Директорлар Кеңесінің мүшелеріне бағалау жүргізуге арналған нысандарын жібереді.

16. Директорлар кеңесі тарапынан назар аударуды талап ететін бағалаудың орташа балы үш балдық бағалау кезінде 2-ден төмен, бес балдық бағалау кезінде 3-тен төмен болған критерийлер жұмыста әлсіз тараптар деп танылады.

17. Жиналған ақпаратты жүйелеуді және өңдеуді жүзеге асыратын Корпоративтік хатшы, оның объективтілігі мен құпиялылығы үшін жауап береді

## **3. Директорлар кеңесінің және оның мүшелерінің қызметін бағалау критерийлері**

18. Жалпы Директорлар кеңесінің қызметін бағалау өлшемдері:

- 1) Директорлар кеңесінің жұмысын Құжаттамалық қамтамасыз ету;

- 2) Директорлар кеңесінің құрамы мен құрылымы;
- 3) Директорлар кеңесінің, Директорлар Кеңесі Төрағасының рөлі мен міндеттері;
- 4) Директорлар кеңесі жұмысының рәсімдері;
- 5) Директорлар кеңесінің қоғам басқармасымен өзара іс-қимылы.

19. Директорлар кеңесі мүшелерінің қызметін жеке бағалау олардың Директорлар кеңесінің жұмысына қатысуын жандандыруға мүмкіндік береді және жалпы Директорлар кеңесі жұмысының тиімділігін арттыруға мүмкіндік береді.

20. Директорлар кеңесі мүшелерінің қызметіне жеке бағалау жүргізу кезінде мынадай факторларға ерекше назар аудару ұсынылады:

- 1) Директорлар кеңесінің, құрамына Директорлар кеңесінің мүшесі кіретін Комитеттің жауапкершілік саласына кіретін мәселелердегі құзыреттілік;
- 2) саланы және қызмет бағытын жүргізу саласының ерекшеліктерін білу;
- 3) Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырысына қатысу;
- 4) Директорлар кеңесі комитетінің отырыстарында талқылауға қатысу дәрежесі;
- 5) Директорлар кеңесі отырыстарындағы белсенділік және шешімдер қабылдау процесіндегі дауыс беру сипаты;
- 6) Директорлар кеңесі мүшесінің жеке мінездемесі және оның жұмысының тиімділігіне әсері (ұжымда жұмыс істей білу, қарым-қатынас жасау үшін қол жетімділік, өз көзқарасын қорғай білу, өзгенің пікірімен санаса білу қабілеті, қызметтің этикалық стандарттары).

21. Жалпы Директорлар Кеңесін және директорлар кеңесінің мүшелерін бағалау үшін Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі 1-қосымшаға және 2-қосымшаға сәйкес сауалнамаларды толтырады.

Директорлар кеңесінің қызметін  
бағалау туралы Ережеге  
1-қосымша

### Директорлар кеңесінің қызметін бағалауға арналған сауалнама

**Ескертпе:**

1. Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі құпиялылықты сақтаған кезде толтырады
2. 1-ден 5-ке дейінгі шкала бойынша Сіздің пікіріңізге сәйкес келетін және қойылған сұрақтың жауабын сипаттайтын балды белгілеу қажет:
  - 1-мүлдем келіспеймін;
  - 2-келіспеймін;
  - 3-бейтарап позицияда қаламын;
  - 4-келісемін;
  - 5-толықтай келісемін
3. Ерекше ой, пікір, ұсыныстар немесе тілектер болған жағдайда сауалнаманың тиісті бөлімін толтыру қажет
4. Корпоративтік хатшы сауалнаманы толтыру қорытындысы бойынша 1-ден 5-ке дейінгі белгімен жауаптардың жалпы санын шығарады және сандық ақпараттың орташа мәні есептеледі, сондай-ақ түсініктемелер, ұсынымдар, тілектер және т.б. тізбесі жасалады.

№	Бағалау критерийі	Баллмен бағалау	Пікірлер / ұсыныстар / тілектер
1	Директорлар кеңесінің мүшелері өз өкілеттіктерін және бірінші кезектегі міндеттерін түсінеді		
2	Директорлар кеңесі өзінің стратегиялық маңыздылығын және конструктивизмін көрсетеді (Директорлар кеңесі қоғамға стратегиялық басшылықты жүзеге асырады, Басқарманың сыншысы болып табылады)		
	Директорлар кеңесі құндылықтарды,		

3	миссияны, даму стратегиясын түсінеді және негізгі мәселелерді қабылдау кезінде аталғандардың барлығын ескереді		
4	Директорлар кеңесінің мүшелері ұсынған жүзеге асырылған бастамалар саны		
5	Қоғамның Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшелері шын мәнінде тәуелсіз болып табылады		
6	Директорлар кеңесінің мүшелері Директорлар кеңесінің күндізгі отырыстарына тұрақты түрде қатысады		
7	Директорлар кеңесінің мүшелерінде Директорлар кеңесінің отырыстарынан басқа, Қоғам Басқармасының мүшелерімен қарым-қатынас жасау үшін жеткілікті мүмкіндіктер бар		
8	Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесінің жұмысына тиімді басшылықты жүзеге асырады		
9	Директорлар кеңесінің мүшелерінде Директорлар кеңесінің құрамында өз функцияларын тиімді орындау үшін жеткілікті уақыт болады		
10	Директорлар кеңесінің мүшелері қоғам басқармасынан негізделген шешімдер қабылдау үшін жеткілікті ақпарат алады		
11	Сіздің ойыңызша, Директорлар кеңесі келесі жылы күш-жігерін жұмылдыруы керек үш бағытқа дейін атаңыз	1. 2. 3.	
<b>Баллдардың орташа көрсеткіші</b>			

Директорлар кеңесінің қызметін  
бағалау туралы Ережеге  
2-қосымша

**Директорлар кеңесінің қызметін бағалауға арналған сауалнама**

**Ескертпе:**

1. Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі құпиялылықты сақтаған кезде толтырады, оның ішінде өзін-өзі бағалау жүргізледі

2. 1-ден 3-ке дейінгі шкала бойынша сіздің пікіріңізге сәйкес келетін баллды белгілеу қажет:

1-қанағаттанарлық;

2-Жақсы;

3-өте жақсы;

3. Ерекше ой, пікір, ұсыныстар немесе тілектер болған жағдайда сауалнаманың тиісті бөлімін толтыру қажет

4. Корпоративтік хатшы сауалнаманы толтыру қорытындысы бойынша 1-ден 3-ке дейінгі белгімен жауаптардың жалпы санын шығарады және сандық ақпараттың орташа мәні есептеледі, сондай-ақ түсініктемелер, ұсынымдар, тілектер және т.б. тізбесі жасалады.

<b>Директорлар кеңесінің мүшесі Т.А.Ә.</b>	<b>Кәсіби тәжірибесі</b>	<b>Сала ерекшелігін білуі</b>	<b>Стратегиялық көзқарасы (ұсынымдар)</b>	<b>Отырыстарға қатысуы</b>	<b>Дауыс беру кезіндегі белсенділік</b>	<b>Қабалданған бастамалар саны</b>	<b>Отырысқа қатысудың белсенділігі</b>
Директорлар кеңесінің мүшесі 1							
Директорлар кеңесінің мүшесі 2							
Директорлар кеңесінің мүшесі 3							

Директорлар кеңесінің мүшесі 4							
Директорлар кеңесінің мүшесі 5							
Директорлар кеңесінің мүшесі 6							
Директорлар кеңесінің мүшесі 7							
<b>Баллдардың орташа көрсеткіші</b>							
<p><b>Директорлар кеңесі мүшесінің пікірі</b> (Директорлар кеңесінің мүшесі оған Директорлар кеңесінің отырыстарына қатысу деңгейіне әсер ететін өзінің дағдыларымен білімін көрсетуге кедергі келтіретін қандай факторларды, өзінің білімін жетілдіру қажет салаларды (бағыттарды) атап өтуге болады және т.б.):</p>							

**Результаты согласования**

19.04.2021 15:40:43: Иргебаев Е. Т. (Департамент высшего и послевузовского образования) - - согласовано без замечаний

19.04.2021 15:44:47: Дауленов М. М. (Руководство) - - согласовано без замечаний

19.04.2021 15:55:27: Тойбаев А. Ж. (Департамент высшего и послевузовского образования) - - согласовано без замечаний

**Результат подписания**

19.04.2021 16:23:52 Аймагамбетов А. К.. Подписано