

Келісілген

«БМСКК орталығы» ШЖҚ МКК

БК Төрағасы

Б.К. Абуов

« \_\_\_\_\_ » 2023ж.



Бекітемін

«БМСКК орталығы» ШЖҚ МКК

Директор

С.К.Сахиев

« \_\_\_\_\_ » 2023ж.



## Корпоративтік басқару кодексі

### 1 тарау. жалпы ереже

1. Осы құжатта Ақмола облысының Денсаулық сақтау басқармасы жанындағы "Бастапқы медициналық-санитарлық көмек көрсету орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік кәсіпорынның корпоративтік басқару кодексі (бұдан әрі - Кодекс) баяндалған.

Ақмола облысының Денсаулық сақтау басқармасы жанындағы "Бастапқы медициналық-санитарлық көмек көрсету орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік кәсіпорынның (бұдан әрі - кәсіпорын) кодексі корпоративтік және этикалық нормаларға, сондай-ақ халықаралық практикада танылған корпоративтік басқару қағидаттарына сәйкес әзірленді.

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

2. Осы Кодексте мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) меншік иесі-Денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті орган (жергілікті атқарушы орган);

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

3) атқарушы орган-кәсіпорынның ағымдағы қызметін басқаратын жеке-дара (бірінші басшы) немесе алқалы (басқарма) орган;

4) даму жоспары-Мемлекеттік кәсіпорынның бес жылдық кезеңдегі қызметінің негізгі бағыттары мен қаржы-шаруашылық қызметінің көрсеткіштерін айқындайтын құжат;

5) Байқау кеңесі-Қазақстан Республикасының заңнамасымен және кәсіпорын Жарғысымен кәсіпорынның атқарушы органының айрықша құзыретіне жатқызылған мәселелерді шешуді қоспағанда, кәсіпорын қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асыратын кәсіпорын органы;

6) мемлекеттік кәсіпорындар мен мемлекет қатысатын заңды тұлғалардың қызметін басқаруды қамтамасыз ететін және меншік иесі (акционер), Байқаушы кеңес (Директорлар кеңесі), атқарушы орган (Басқарма), мемлекет қатысатын мемлекеттік кәсіпорындар мен заңды тұлғалардың өзге де органдары мен меншік иесінің (акционердің) мүдделері үшін мүдделі тұлғалар арасындағы қатынастарды қамтитын процестер жиынтығы;

7) корпоративтік оқиғалар-Қазақстан Республикасының заңнамасында, сондай-ақ кәсіпорынның жарғысында айқындалған меншік иесінің мүдделерін қозғайтын кәсіпорынның қызметіне елеулі әсер ететін оқиғалар;

8) корпоративтік жанжал-кәсіпорынның меншік иесі мен органдары арасындағы келіспеушіліктер немесе дау; Байқау кеңесі мен атқарушы орган мүшелері, Ішкі аудит қызметінің басшысы, Байқау кеңесінің хатшысы және өзге де мүдделі тараптар;

9) Байқау кеңесінің хатшысы-кәсіпорынның Байқау кеңесінің және (немесе) атқарушы органының мүшесі болып табылмайтын, кәсіпорынның байқау кеңесіне тағайындалған және есеп беретін кәсіпорынның қызметкері;

10) нәтижеліліктің негізгі көрсеткіштері (индикаторлары) (бұдан әрі – КПП) – Кәсіпорын қызметінің тиімділігін бағалауға мүмкіндік беретін кәсіпорын қызметінің, лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің тиімділік деңгейін сипаттайтын көрсеткіштер. КПП даму жоспарының құрамында кәсіпорын үшін бекітілетін немесе кәсіпорынның әрбір қызметкері үшін сараланған және жоспарланған және есепті кезеңдердегі олардың қызметінің нәтижелеріне сәйкес келетін сандық мәнге ие;

11) лауазымды адам – Байқау кеңесінің және/немесе атқарушы органның мүшесі;

12) мүдделі тараптар-заңнама нормаларына, жасалған шарттарға (келісімшарттарға) немесе жанама (жанама) байланысты кәсіпорынның қызметіне, олардың өнімдеріне немесе қызметтеріне және соған байланысты іс-әрекеттерге ықпал ететін немесе әсер етуі мүмкін жеке тұлғалар, заңды тұлғалар, жеке немесе заңды тұлғалар топтары; мүдделі тараптардың негізгі өкілдері меншік иесі, қызметкерлер, клиенттер, жеткізушілер, мемлекеттік органдар, инвесторлар, қоғамдық ұйымдар, кәсіпорынның қызметі жүзеге асырылатын өңірлердің халқы;

13) омбудсмен-кәсіпорынның Байқау кеңесі тағайындайтын тұлға, оның рөлі оған жүгінген кәсіпорын қызметкерлеріне кеңес беру және еңбек дауларын, жанжалдарды, әлеуметтік-еңбек сипатындағы проблемалық мәселелерді шешуге, сондай-ақ кәсіпорын қызметкерлерінің іскерлік этика қағидаттарын сақтауына жәрдемдесу болып табылады;

14) тұрақты даму-бұл кәсіпорын өз қызметінің қоршаған ортаға, экономикаға, қоғамға әсерін басқаратын және мүдделі тараптардың мүдделерін ескере отырып шешім қабылдайтын даму. Тұрақты даму болашақ ұрпақтың қажеттіліктерін қанағаттандыру мүмкіндігінен айырмай, қазіргі ұрпақтың қажеттіліктерін қанағаттандыруы керек;

15) Байқау кеңесінің тәуелсіз мүшесі – кәсіпорынның үлестес тұлғасы болып табылмайтын және ол байқау кеңесіне сайланғанға дейінгі үш жыл ішінде ол болып табылмайтын Байқау кеңесінің мүшесі, осы мемлекеттік кәсіпорынның үлестес тұлғаларына қатысты үлестес тұлға болып табылмайды; осы кәсіпорынның немесе ұйымдардың лауазымды тұлғаларымен-осы кәсіпорынның үлестес тұлғаларымен және осы кәсіпорынның үлестес тұлғаларымен бағыныстылығымен байланысты емес. Бақылау кеңесіне сайланғанға дейінгі үш жыл ішінде осы тұлғалармен бағыныстылықпен байланысты болған жоқ; мемлекеттік қызметші болып табылмайды; аудиторлық ұйымның құрамында жұмыс істейтін аудитор ретінде осы

кәсіпорынның аудитіне қатыспайды және оның байқау кеңесіне сайланғанға дейінгі үш жыл ішінде мұндай аудитке қатыспаған;

16) сенімгерлік міндеттемелер-өзінің кәсіби қызметін басқа адамның пайдасына жүзеге асыратын қандай да бір тұлға өзіне қабылдайтын міндеттемелер. Екі негізгі сенімгерлік міндет бар: адалдық және парасаттылық. Адалдық міндеті мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда, осы міндеттің субъектісі тек кәсіпорынның мүддесі үшін әрекет етуі керек екендігінде көрінеді. Өз кезегінде, парасаттылық міндеті әдетте осындай жағдайда талап етілетін дағдыларды, білімдер мен дағдыларды қолдануда көрінеді.

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

3. Қызметті жүзеге асыру кезінде кәсіпорын мыналарды қамтамасыз етеді:

1) кәсіпорынды заңдылық қағидатын және жауапкершіліктің тиісті деңгейін сақтай отырып, өкілеттіктерді, есептілік пен тиімділікті ажырата отырып басқару;

2) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесі;

3) мүдделер қақтығысын жою.

4. Кәсіпорынның осы Кодекстің орындалуын бақылауды кәсіпорынның бақылау кеңесі жүзеге асырады. Байқау кеңесінің хатшысы кәсіпорынның Байқау кеңесі мен атқарушы органына осы Кодексті тиісінше сақтау мәселелері бойынша мониторинг жүргізеді және консультация береді, сондай-ақ жыл сайын оның қағидаттары мен ережелерін сақтау/сақтамау туралы есеп қалыптастырады.

Кейіннен бұл есеп Байқау кеңесі Комитеттерінің қарауына шығарылады (олар болған кезде), байқау кеңесі бекітеді және кәсіпорынның жылдық есебінің құрамына енгізіледі.

5. Осы Кодекстің ережелерін сақтамау жағдайлары комитеттердің (олар болған кезде) және Байқау кеңесінің отырыстарында кәсіпорында корпоративтік басқаруды одан әрі жетілдіруге бағытталған шешімдер қабылдай отырып қаралады.

## 2 тарау. Кәсіпорынның корпоративтік басқару принциптері

6. Кәсіпорын корпоративтік басқаруды Кәсіпорын қызметінің тиімділігін арттыру, транспаренттілік пен есептілікті қамтамасыз ету, оның беделін нығайту және тартылған капиталға шығындарды азайту құралы ретінде қарастырады. Корпоративтік басқару жүйесі кәсіпорынның органдары, лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері арасындағы өкілеттіктер мен жауапкершілікті ажыратуды көздейді.

7. Кәсіпорынның корпоративтік басқаруы әділеттілікке, адалдыққа, жауапкершілікке, ашықтыққа, кәсібилікке және құзыреттілікке негізделген. Корпоративтік басқару құрылымы кәсіпорын қызметіне мүдделі барлық тұлғалардың құқықтары мен мүдделерін құрметтеуге негізделеді және кәсіпорынның табысты қызметіне, оның ішінде оның құндылығының өсуіне, қаржылық тұрақтылық пен рентабельділікті қолдауға ықпал етеді.

8. Осы Кодекстің негізгі қағидаттары:

1) өкілеттіктерді ажырату принципі;

2) меншік иесінің құқықтары мен мүдделерін қорғау принципі;

3) кәсіпорынды бақылау кеңесі мен атқарушы органы тиімді басқару қағидаты;

- 4) тұрақты даму принципі;
- 5) тәуекелдерді басқару принципі, ішкі бақылау және аудит;
- 6) корпоративтік қақтығыстар мен мүдделер қақтығысын реттеу принципі;
- 7) кәсіпорын қызметі туралы ақпаратты ашудың ашықтығы мен объективтілігі принципі.

9. Кәсіпорынның корпоративтік басқару құрылымы шеңберінде кәсіпорын органдары арасындағы міндеттердің бөлінуі айқындалады, корпоративтік басқару процестерінің жүйелілігі мен жүйелілігі қамтамасыз етіледі.

10. Кодексте баяндалған корпоративтік басқару қағидаттарын ұстану кәсіпорын қызметіне объективті талдау жүргізу және талдаушылардан, қаржы кеңесшілерінен және рейтингтік агенттіктерден ұсыныстар алу үшін тиімді тәсілді құруға жәрдемдеседі.

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

11. Меншік иесінің, Байқау кеңесінің және атқарушы органның құқықтары, міндеттері мен өкілеттіктері Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес айқындалады.

Денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті орган (жергілікті атқарушы орган) мүдделі тараптар арасындағы мүдделер қақтығысын болғызбау мақсатында "Әкімшілік рәсімдер туралы" 2000 жылғы 27 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 3-бабына сәйкес кәсіпорынның меншік иесі ретіндегі өз өкілеттіктерін және мемлекеттік функцияларды орындауға байланысты өкілеттіктерді шектейді және өз функцияларын ұзақ мерзімді құнды ұлғайту мақсатында жүзеге асырады тиісті саланы және/немесе өңірді дамытуды ынталандыруды ескере отырып, кәсіпорынның (құндылықтар).

12. Кәсіпорын өз қызметін өзінің негізгі (бейіндік) қызметі шеңберінде жүзеге асырады. Қызметтің жаңа түрлерін жүзеге асыру "Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" Қазақстан Республикасының Кодексімен реттеледі.

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

14. Мемлекеттік орган (денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті орган, жергілікті атқарушы орган) меншік иесі ретінде кәсіпорынға толық операциялық дербестік береді және Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қазақстан Республикасы Президентінің және Қазақстан Республикасы Үкіметінің тапсырмаларында көзделген жағдайларды қоспағанда, кәсіпорынның жедел (ағымдағы) және инвестициялық қызметіне араласпайды.

15. Кәсіпорын, меншік иелері және мүдделі тұлғалар арасындағы мәмілелер мен қатынастар кәсіпорын мен ұйымның негізгі міндеттерінің бірі Қазақстан Республикасының белгілі бір салаларын дамыту жөніндегі мемлекеттік саясатты іске асыру немесе іске асыруға жәрдемдесу болып табылатын жағдайларды қоспағанда, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы шеңберінде коммерциялық негізде жүзеге асырылады.

16. Кәсіпорынның экономикалық қызметі борыштық және үлестік қаржыға қатысты нарық жағдайларына жауап береді:

1) кәсіпорынның нарықтың барлық қатысушыларымен (оның ішінде қаржылық және қаржылық емес ұйымдармен) қарым-қатынасы, кәсіпорынның негізгі міндеттерінің бірі Қазақстан Республикасының салаларын дамыту жөніндегі

мемлекеттік саясатты іске асыру немесе іске асыруға жәрдемдесу болып табылатын жағдайларды қоспағанда, тек қана коммерциялық негізде негізделеді;

2) кәсіпорынның шаруашылық қызметі қандай да бір жанама қаржылық қолдаудан пайда көрмейді, бұл Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, жекеше бәсекелестерден артықшылық береді;

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

17. Кәсіпорын тапсырыс беруші ретінде мемлекеттік сатып алуға қатысқан кезде қолданылған рәсімдер бәсекеге қабілетті, ашық (құпиялылық қағидатын ескере отырып) болып табылады және кемсітушілік сипатқа ие болмайды.

18. Мемлекеттік орган мен кәсіпорын арасындағы өзара қарым-қатынас (өзара іс-қимыл) Корпоративтік басқару қағидаттарына сәйкес кәсіпорынның бақылау кеңесі және/немесе атқарушы органы арқылы жүзеге асырылады. Байқау кеңесі төрағасының және кәсіпорынның атқарушы органы басшысының рөлі мен функциялары белгіленеді және кәсіпорын құжаттарында бекітіледі.

19. Кәсіпорын меншік иесіне, кәсіпорынның Бақылау кеңесіне және өзге де мүдделі тараптарға Қазақстан Республикасының заңнамасына, кәсіпорын Жарғысына сәйкес кәсіпорын қызметі туралы ақпаратты ашады және барлық мүдделі тұлғалар алдында кәсіпорын қызметінің ашықтығын қамтамасыз етеді.

20. Корпоративтік басқару жүйесі арасындағы қатынастарды қарастырады: 1) собственником;

2) бақылау кеңесі;

3) атқарушы орган;

4) мүдделі тараптар;

5) Жарғыға сәйкес айқындалатын өзге де органдар.

21. Кәсіпорын органдар мен құрылымдық бөлімшелер туралы ережелерді, сондай-ақ лауазымдық нұсқаулықтарды бекітеді. Осы құжаттардың ережелерін сақтау корпоративтік басқару процестерінің жүйелілігі мен дәйектілігін қамтамасыз етеді. Кәсіпорын және лауазымды тұлғалар Қазақстан Республикасының заңнамасында және кәсіпорынның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен Кәсіпорынның ұзақ мерзімді құнының өсуін және кәсіпорынның орнықты дамуын және қабылданатын шешімдер мен іс-әрекеттер/әрекетсіздікті қамтамасыз етеді.

22. Кәсіпорынның негізгі стратегиялық міндеттерінің бірі-ұзақ мерзімді құнның өсуін және кәсіпорынның тұрақты дамуын қамтамасыз ету, бұл даму жоспарларында көрінеді. Барлық қабылданған шешімдер мен әрекеттер даму жоспарына сәйкес келеді.

23. Кәсіпорын мен оның атқарушы органы қызметінің тиімділігін бағалаудың негізгі элементі КПП жүйесі болып табылады. Меншік иесі бақылау кеңесінде өз өкілдері арқылы (немесе жазбаша хабарлама арқылы) КПП бойынша стратегиялық бағдарларды және өз үміттерін білдіреді.

КПП-ға қол жеткізу мақсатында Кәсіпорын Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес даму жоспарын әзірлейді. Жыл сайын кәсіпорынның КПП жетістіктерін бағалау жүзеге асырылады. Бұл бағалау атқарушы органдар басшысының және мүшелерінің сыйақысына әсер етеді, оларды қайта сайлау кезінде



назарға алынады, сондай-ақ оларды атқаратын лауазымынан мерзімінен бұрын шеттету үшін негіздердің бірі болып табылады.

## **Параграф 2. Меншік иесінің құқықтары мен мүдделерін қорғау принципі**

24. Меншік иесінің құқықтарын сақтау кәсіпорынға инвестиция тартудың негізгі шарты болып табылады. Кәсіпорындағы корпоративтік басқару меншік иесінің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау және құрметтеу принципіне негізделген және кәсіпорынның тиімді қызметіне, соның ішінде кәсіпорын активтерінің өсуіне және кәсіпорынның қаржылық тұрақтылығы мен кірістілігін сақтауға ықпал етеді.

25. Кәсіпорында бірнеше меншік иелері болған жағдайда олардың әрқайсысына әділ көзқарас қамтамасыз етіледі. Кәсіпорындағы корпоративтік басқару меншік иесінің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау және құрметтеу принципіне негізделген және кәсіпорынның тиімді қызметіне, соның ішінде кәсіпорын активтерінің өсуіне және кәсіпорынның қаржылық тұрақтылығы мен кірістілігін сақтауға ықпал етеді.

Меншік иесінің заңнамада және жарғыда көзделген құқықтары бар.

Корпоративтік басқару меншік иесіне кәсіпорынды басқаруға қатысуға байланысты өз құқықтарын іске асыруды қамтамасыз етеді. Меншік иесінің қолданыстағы заңнамада көзделген тәртіппен кәсіпорын органдары Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген тәртіппен Қазақстан Республикасы заңнамасының және Жарғының нормаларын бұзатын іс-әрекеттер жасаған жағдайда өзінің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау үшін мемлекеттік органдарға жүгінуге құқығы бар.

Кәсіпорын мен меншік иесі арасында ақпарат алмасу тәртібі заңнамамен, жарғымен және кәсіпорынның ішкі құжаттарымен реттеледі.

## **Параграф 3. Меншік иесінің құқықтарын қамтамасыз ету**

26. Кәсіпорын меншік иесінің құқықтарын іске асыруды қамтамасыз етеді, оның ішінде:

- Мемлекеттік мүлік туралы Заңда және/немесе кәсіпорын жарғысында көзделген тәртіппен кәсіпорынды басқаруға қатысу және байқау кеңесін сайлау құқығы;

- кәсіпорынның қызметі туралы ақпарат алу, оның ішінде Кәсіпорынның қаржылық есептілігімен танысу құқығы;

- кәсіпорынға оның қызметіне қатысты жазбаша сұрау салулармен жүгіну және кәсіпорынның жарғысында белгіленген мерзімдерде дәлелді және толық жауаптар алу құқығы;

- кәсіпорын органдары қабылдаған шешімдерге сот тәртібімен дауласу құқығы.

27. Меншік иесі жыл қызметінің қорытындыларын шығару және өз құзыретінің мәселелері бойынша шешімдер қабылдау үшін байқау кеңесімен және атқарушы органмен отырыстар өткізе алады. Сондай-ақ, меншік иесі өз құзыреті шегінде Кәсіпорын қызметінің мәселелерін талқылау үшін байқау кеңесінің төрағасымен жыл бойы тұрақты кездесулер өткізе алады.

## **Параграф 4. Тиімді бақылау кеңесі**

28. Байқау кеңесі ұйымға стратегиялық басшылық жасауды және басқарма қызметіне бақылауды қамтамасыз ететін меншік иесіне есеп беретін басқару органы болып табылады.

29. Байқау кеңесі меншік иесі алдындағы өз қызметінің толық ашықтығын, сондай-ақ осы Кодекстің барлық ережелерін енгізуді қамтамасыз етеді.

30. Байқау кеңесі өз функцияларын мемлекеттік мүлік туралы Заңға, кәсіпорын Жарғысына, осы Кодекске, Байқау кеңесі туралы ережеге және кәсіпорынның өзге де ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырады.

31. Бақылау кеңесі келесі мәселелерге ерекше назар аударады:

1) даму жоспарында белгіленетін КПП қою және мониторингі;

2) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру және қадағалау;

3) Байқау кеңесінің құзыреті шеңберінде ірі инвестициялық жобаларды және басқа да негізгі Стратегиялық жобаларды тиімді іске асыруды бекіту және мониторингілеу;

4) атқарушы органның қызметін сайлауға (қайта сайлауға), сыйақыға, сабақтастықты жоспарлауға және қадағалауға;

5) корпоративтік басқару және Әдеп;

6) кәсіпорында осы Кодекстің және кәсіпорынның іскерлік этика саласындағы корпоративтік стандарттарының (іскерлік этика Кодексінің) ережелерін сақтау.

32. Байқау кеңесінің мүшелері өздерінің функционалдық міндеттерін адал орындайды және өз қызметінде мынадай қағидаттарды ұстанады:

1) өз өкілеттіктері шегінде әрекет ету – Байқау кеңесінің мүшелері мемлекеттік мүлік туралы Заңда, сондай-ақ кәсіпорын жарғысында бекітілген шешімдер қабылдайды және өз өкілеттіктері шегінде әрекет етеді;

2) Байқау кеңесінің, оның комитеттерінің (бар болса) отырыстарына қатысуға және оларға дайындалуға жеткілікті уақыт бөлу. Байқау кеңесі мүшесінің өзге заңды тұлғаларда лауазымдарға орналасуына Байқау кеңесінің мақұлдауын алғаннан кейін жол беріледі;

3) кәсіпорынның ұзақ мерзімді құны мен тұрақты дамуына ықпал ету – Байқау кеңесінің мүшелері тұрақты даму қағидаттарын ескере отырып, кәсіпорынның мүддесі үшін әрекет етеді; Байқау кеңесі мүшелерінің шешімдері мен іс-әрекеттерінің әсерін мынадай мәселелер арқылы анықтауға болады: ұзақ мерзімді кезеңдегі шешімнің/іс-әрекеттің салдары қандай; ұйым қызметінің қоғамға және қоршаған ортаға әсері қандай;

4) кәсіпорынның беделіне және іскерлік этиканың жоғары стандарттарына әсер ету; мүдделі тараптардың мүдделеріне әсер ету (мәселелер тізімі толық емес);

5) іскерлік этиканың жоғары стандарттарын сақтау-Бақылау кеңесінің мүшелері өз іс-әрекеттерінде, шешімдерінде және мінез-құлқында іскерлік этиканың жоғары стандарттарына сәйкес келеді және кәсіпорын қызметкерлері үшін үлгі (үлгі) болады;

6) мүдделер қақтығысын туғызбау – Байқау кеңесінің мүшелері жеке мүдделілік оның Байқау кеңесі мүшесінің міндеттерін тиісінше орындауына әсер етуі мүмкін жағдайлардың туындауына жол бермейді, мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда бейтарап шешім қабылдауға әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін жағдайлар туындаған жағдайда, Байқау кеңесінің мүшелері бұл туралы Байқау кеңесінің төрағасын алдын ала хабардар етеді және Байқау кеңесінің осындай шешімдерді талқылауға және қабылдауға қатысу. Бұл талап Байқау кеңесі мүшесінің міндеттерін

тиісінше орындауға тікелей немесе жанама әсер етуі мүмкін Байқау кеңесі мүшесінің басқа да іс-әрекеттеріне де қатысты;

7) тиісті парасаттылықпен, шеберлікпен және парасаттылықпен әрекет ету – Байқау кеңесінің мүшелері заңнама, корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару, қаржы және аудит, тұрақты даму, сала және Кәсіпорын қызметінің ерекшелігі сияқты бағыттарды қоса алғанда, байқау кеңесінің құзыреті және Байқау кеңесі мен комитеттердегі өз міндеттерін орындау бөлігінде өз білімдерін тұрақты негізде арттырады. Кәсіпорын қызметінің өзекті мәселелерін түсіну мақсатында байқау кеңесінің мүшелері кәсіпорынның негізгі объектілеріне үнемі барып, қызметкерлермен кездесулер өткізеді.

33. Бақылау Кеңесі арасындағы өз қызметін қамтамасыз ету, өз функциялары мен міндеттерін орындау, оның ішінде кәсіпорын қызметінің стратегиялық бағыттарын айқындау бойынша (бірақ онымен шектелмей), міндеттерді және нақты, өлшенетін (цифрландырылған) КПП қою үшін жауапкершілік және кәсіпорынның операциялық (ағымдағы) қызметі үшін кәсіпорынның атқарушы органының жауапкершілігі, оның ішінде (бірақ шектелмей) қойылған міндеттерді орындау және белгіленген КПП-ға қол жеткізу кәсіпорынның тиісті ішкі құжаттарында бөлінеді және бекітіледі.

34. Байқау кеңесінің мүшелері меншік иесі алдындағы сенімгерлік міндеттерді қоса алғанда, өз міндеттерін орындайды және "сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 1-бабының 4) тармақшасына сәйкес қабылданатын шешімдерге, өз қызметінің тиімділігіне, әрекетіне және/немесе әрекетсіздігіне жауап береді. Әр түрлі пікірлер туындаған жағдайда, Бақылау кеңесінің төрағасы кәсіпорынның мүдделеріне сәйкес шешім қабылдау үшін Бақылау кеңесінің жекелеген мүшелері айтатын барлық қолайлы нұсқалар мен ұсыныстарды қарауды қамтамасыз етеді.

35. Меншік иесінің жыл сайынғы отырыстарында (тыңдауда) Байқау кеңесінің төрағасы:

1) Бақылау кеңесінің есепті кезеңдегі қызметінің қорытындылары (олар болған кезде), кәсіпорынның ұзақ мерзімді құнының өсуі және орнықты дамуы жөніндегі Байқау кеңесі қабылдаған шаралар, тәуекелдің негізгі факторлары, елеулі оқиғалар, қаралған мәселелер, отырыстар саны, отырыстар нысаны, сабаққа қатысу, сондай-ақ басқа да маңызды ақпарат көрсетілетін байқау Кеңесінің есебі - Байқау кеңесінің есебі кәсіпорынның жылдық есебінің құрамына енгізіледі;

2) меншік иесінің күтулерін іске асыру туралы есеп.

36. Байқау кеңесі жыл сайын кәсіпорын иесінің алдында осы Кодекстің нормаларының сақталуы туралы есеп береді. Байқау кеңесі алдын-алуға көмектесетін тетіктерді енгізуді қамтамасыз етеді мүдделер қақтығысы, Байқау кеңесінің өз міндеттерін объективті орындауына жол бермейді және бақылау кеңесінің процестеріне саяси араласуды шектейді.

Кәсіпорын иесі стратегиялық даму мәселелерін, кәсіпорынның атқарушы органының басшысын сайлауды және кәсіпорынның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және тұрақты дамуына әсер ететін басқа аспектілерді талқылау үшін байқау кеңесінің төрағасымен және мүшелерімен қосымша отырыстар өткізе алады.

37. Байқау кеңесі мен оның комитеттерінде кәсіпорын мүддесі үшін және меншік иесіне әділ көзқарас пен орнықты даму қағидаттарын ескере отырып, тәуелсіз,



объективті және тиімді шешімдер қабылдауды қамтамасыз ететін дағдылардың, тәжірибе мен білімнің теңгерімі сақталады.

38. Байқау кеңесінің мүшелері Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 20 ақпандағы № 113 бұйрығымен бекітілген Байқау кеңесі мүшелерін конкурстық іріктеу және олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату қағидаларына сәйкес кандидаттардың құзыреттерін, дағдыларын, жетістіктерін, іскерлік беделін және кәсіби тәжірибесін ескере отырып, айқын және ашық рәсімдер негізінде сайланады.

39. Кәсіпорынның Бақылау кеңесінің мүшелері үш жылдан аспайтын мерзімге сайланады.

40. Байқау кеңесінің құрамына кандидаттарды іріктеу кезінде назарға алынады:

- 1) басшылық лауазымдардағы жұмыс тәжірибесі;
- 2) Байқау кеңесінің мүшесі ретіндегі жұмыс тәжірибесі;
- 3) жұмыс өтілі;
- 4) халықаралық сертификаттардың болуын қоса алғанда, білімі, мамандығы;
- 5) бағыттар мен салалар бойынша құзыреттердің болуы;
- 6) іскерлік бедел;
- 7) тікелей немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы.

41. Кәсіпорынның Байқау кеңесінің мүшесі лауазымына адам сайланбайды:

- 1) заңда белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар;
- 2) бұрын Байқау кеңесінің төрағасы, акцияларды мәжбүрлеп тарату немесе мәжбүрлеп сатып алу немесе белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны консервациялау туралы шешім қабылданғанға дейін бір жылдан аспайтын кезеңде басқа заңды тұлғаның бірінші басшысы (басқарма төрағасы), басшысының орынбасары, бас бухгалтері болған. Көрсетілген талап акцияларды мәжбүрлеп тарату немесе мәжбүрлеп сатып алу немесе белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны консервациялау туралы шешім қабылданған күннен кейін бес жыл ішінде қолданылады;

3) сот меншікке, Экономикалық қызмет саласында немесе коммерциялық немесе өзге де ұйымдарда қызмет мүдделеріне қарсы қылмыс жасағаны үшін кінәлі деп таныған, сондай-ақ аталған қылмыстарды жасағаны үшін ақталмайтын негіздер бойынша қылмыстық жауаптылықтан босатылған. Көрсетілген талап заңдарда белгіленген тәртіппен өтелген не алынған, сотталғандығы не қылмыстық жауаптылықтан босатылған күннен бастап бес жыл ішінде қолданылады;

4) заңнамаға сәйкес байқау кеңесі мүшесінің міндеттерін орындауға кедергі келтіретін өзге де қасиеттерге ие.

42. Байқау кеңесі мүшелерінің саны тақ болуы және кемінде бес адамды қалдыруы тиіс. Байқау кеңесінің құрамына тәуелсіз мүшелер қатысады және қатысады. Бақылау кеңесінің тәуелсіз мүшелерінің саны қабылданған шешімдердің тәуелсіздігін және барлық меншік иелеріне әділ қарауды қамтамасыз ету үшін жеткілікті болуы тиіс. Байқау кеңесі құрамының кемінде отыз пайызы Байқау кеңесінің тәуелсіз мүшелері болуға тиіс.

Бақылау кеңесінің тәуелсіз мүшелері объективті пайымдауды жүзеге асыруға қауіп төндіруі мүмкін кәсіпорынмен, оның басқаруымен немесе меншігімен қандай да бір материалдық мүдделерден немесе қатынастардан босатылады.

Байқау кеңесінің тәуелсіз мүшелеріне қойылатын талаптар Қазақстан Республикасының заңнамасына және Кәсіпорынның Жарғысына сәйкес белгіленеді.

Байқау кеңесінің тәуелсіз мүшелері, оның ішінде мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін мәселелерді талқылауға белсенді қатысады (қаржылық және қаржылық емес есептілікті дайындау, оларға қатысты мүдделілік бар мәмілелер жасасу, атқарушы органның құрамына кандидаттар ұсыну, атқарушы орган мүшелеріне сыйақы белгілеу). Байқау кеңесінің тәуелсіз мүшелерін Байқау кеңесінің негізгі комитеттерінің төрағалары – аудит, тағайындаулар мен сыйақылар мәселелері бойынша (олар болған кезде) сайлайды, басқа комитеттерде олар төраға ретінде сайланады.

Байқау кеңесінің тәуелсіз мүшесі Тәуелсіздік мәртебесінің жоғалуы мүмкін екендігін бақылайды және мұндай жағдайлар болған жағдайда Байқау кеңесінің төрағасын алдын ала хабардар етеді. Байқау кеңесі мүшесінің тәуелсіздігіне әсер ететін мән-жайлар болған жағдайда, Байқау кеңесінің төрағасы тиісті шешім қабылдау үшін осы ақпаратты дереу меншік иесінің назарына жеткізеді.

43. Байқау кеңесі мен кәсіпорын мүшелерінің арасындағы қатынастар Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын, осы Кодекстің ережелерін және кәсіпорынның ішкі құжаттарын ескере отырып шарттармен ресімделеді.

Шарттарда Тараптардың құқықтары, міндеттері, жауапкершілігі және басқа да елеулі талаптар, сондай-ақ Байқау кеңесі мүшесінің осы Кодекстің ережелерін сақтау, оның ішінде өзіне жүктелген функцияларды орындау үшін жеткілікті уақыт бөлу міндеттемелері, Байқау кеңесі белгілеген мерзімге кәсіпорын туралы ішкі ақпаратты жарияламау туралы міндеттемелер және қосымша міндеттемелер көрсетіледі, Байқау кеңесінің тәуелсіз мүшелерінің мәртебесі мен функцияларына қойылатын талаптарға байланысты.

Шарттарда Байқау кеңесі мүшелерінің жекелеген міндеттерді орындау мерзімдері көзделуі мүмкін.

44. Кәсіпорын қызметтің үздіксіздігін қолдау және Байқау кеңесі құрамын прогрессивті жаңарту үшін байқау кеңесі мүшелерінің сабақтастығы жоспарларының болуын қамтамасыз етеді.

45. Байқау кеңесі Байқау кеңесінің жаңадан сайланған мүшелері үшін лауазымға кіріспе бағдарламасын және Байқау кеңесінің әрбір мүшесі үшін кәсіби даму бағдарламасын бекітеді. Байқау кеңесінің хатшысы осы бағдарламаның іске асырылуын қамтамасыз етеді.

46. Алғаш рет сайланған Байқау кеңесінің мүшелері тағайындалғаннан кейін лауазымға кірісу бағдарламасынан өтеді. Лауазымға кірісу барысында байқау кеңесінің мүшелері өздерінің құқықтары мен міндеттерімен, қызметтің негізгі аспектілерімен және кәсіпорын құжаттарымен, оның ішінде ең үлкен тәуекелдермен байланысты құжаттармен танысады.

47. Байқау кеңесінің төрағасы байқау кеңесіне жалпы басшылық жасауға жауап береді, Байқау кеңесінің оның негізгі функцияларын толық және тиімді іске асыруын және Байқау кеңесінің мүшелері, кәсіпорынның меншік иесі мен атқарушы органы арасында сындарлы диалог құруды қамтамасыз етеді.

Байқау кеңесінің төрағасы кәсіпорынның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және орнықты дамуына бейімделген, ішкі және сыртқы сын-тегеуріндерге уақтылы және тиісті кәсіби деңгейде жауап бере алатын кәсіпқойлардың бірыңғай тобын құрады.

Байқау кеңесінің төрағасы ролін орындау үшін үміткер кәсіби біліктілігі мен тәжірибесімен қатар көшбасшылық, ынталандыру, әртүрлі көзқарастар мен тәсілдерді түсіну, жанжалды жағдайларды шешу дағдылары сияқты арнайы дағдыларға ие.

Кәсіпорынның бақылау кеңесі төрағасының және атқарушы органының функциялары кәсіпорынның жарғысында, кәсіпорынның ішкі құжаттарында бөлінеді және бекітіледі. Атқарушы органның басшысы кәсіпорынның Байқау кеңесінің төрағасы болып сайлана алмайды.

Байқау кеңесі төрағасының негізгі функцияларына мыналар жатады:

- 1) Байқау кеңесінің отырыстарын жоспарлау және күн тәртібін қалыптастыру;
- 2) бақылау кеңесі мүшелерінің шешім қабылдау үшін толық және өзекті ақпаратты уақтылы алуын қамтамасыз ету;
- 3) Байқау кеңесінің стратегиялық мәселелерді қарауға және Байқау кеңесінің қарауына жататын ағымдағы (операциялық) сипаттағы мәселелерді барынша азайтуға назар аударуын қамтамасыз ету;
- 4) талқылауға жеткілікті уақыт бөлу, күн тәртібіндегі мәселелерді жан-жақты және терең қарау, ашық талқылауларды ынталандыру, келісілген шешімдерге қол жеткізу арқылы байқау кеңесінің отырыстарын өткізудің нәтижелілігін қамтамасыз ету;
- 5) негізгі стратегиялық шешімдер қабылдау кезінде меншік иесімен тиісті байланыс пен өзара әрекеттесуді құру;
- 6) бақылау кеңесі мен меншік иесінің қабылдаған шешімдерінің тиісінше орындалуына мониторинг пен қадағалауды қамтамасыз ету;
- 7) корпоративтік қақтығыстар туындаған жағдайда оларды шешу және ұйымның қызметіне теріс әсерді азайту жөнінде шаралар қабылдау және мұндай жағдайларды өз күшімен шешу мүмкін болмаған жағдайда меншік иесін уақтылы хабардар ету.

#### **Параграф 5. Байқау кеңесі мүшелерінің сыйақысы**

48. Кәсіпорынның Байқау кеңесі мүшелерінің қызметін бағалауды Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 20 ақпандағы №бұйрығымен бекітілген Байқау кеңесі мүшелерінің қызметін бағалау және Байқау кеңесі мүшелеріне сыйақы төлеу лимитін айқындау қағидаларына сәйкес кәсіпорынның аудиттелген қаржылық есептілігі бекітілгеннен кейін меншік иесі осы лауазымдағы бір жылдағы қызметінің қорытындылары бойынша жыл сайын жүргізеді 115.

49. Байқау кеңесінің Мүшелеріне сыйақы төлеу мөлшері мен шарттарын айқындау меншік иесінің айрықша құзыретіне жатады.

Кәсіпорынның Байқау кеңесінің Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитеті (бар болса) Байқау кеңесі мүшелерінің сыйақыларының мөлшері бойынша ұсыныстар енгізеді.

50. Сыйақы мөлшері Байқау кеңесінің мүшелерін тарту, тиімді қызмет ету, сақтау және ынталандыру үшін жеткілікті болуы тиіс.

51. Кәсіпорында Байқау кеңесі мүшелерін марапаттаудың транспарентті саясаты болуы керек. Байқау кеңесі мүшелерінің сыйақы мөлшері олардың жұмысына және Байқау кеңесі мүшелерінің өз міндеттерін орындау сапасына тиісті уақыт болуға тиіс.

52. Байқау кеңесі мүшелерінің сыйақы талаптары олармен жасалатын шарттарда және кәсіпорынның ішкі құжаттарында көрсетіледі.

53. Мемлекеттік қызметшілер болып табылатын кәсіпорынның Байқау кеңесінің мүшелеріне, меншік иесінің өкілдеріне, сондай – ақ кәсіпорынның Байқау кеңесінің мүшесіне-кәсіпорынның атқарушы органының басшысына сыйақы төлеу жүргізілмейді.

54. Кәсіпорынның Байқау кеңесі мен атқарушы органы мүшелерінің сыйақысы туралы ақпаратты ашу оларды кәсіпорынның ресми сайтында орналастыру арқылы жүзеге асырылады.

#### **Параграф 6. Бақылау кеңесінің комитеттері**

55. Байқау кеңесі жанынан құзыретіне аудит, Стратегиялық жоспарлау, тәуекелдерді басқару, кадрлар мен сыйақылар, сондай-ақ кәсіпорынның ішкі құжаттарында көзделген өзге де мәселелер бойынша мәселелерді қарау кіретін комитеттер құрылуы мүмкін. Инвестициялық шешімдер қабылдаудың тиімділігін арттыру мақсатында байқау кеңесі жанындағы комитеттердің бірінің құзыретіне қарау Байқау кеңесінің құзыретіне кіретін ұйымның инвестициялық қызметіне байланысты мәселелер енгізіледі. Комитеттің сандық құрамы кемінде 3 (үш) адамды құрайды.

56. Комитеттердің болуы Байқау кеңесінің мүшелерін Байқау кеңесінің құзыреті шеңберінде қабылданған шешімдер үшін жауаптылықтан босатпайды.

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

58. Барлық комитеттердің қызметі Бақылау кеңесі бекітетін, комитет мүшелерінің құрамы, құзыреті, сайлау тәртібі, комитеттердің жұмыс тәртібі, сондай-ақ олардың мүшелерінің құқықтары мен міндеттері туралы ережелерді қамтитын ішкі құжаттармен реттеледі. Меншік иесі комитеттер туралы ережелермен таныса алады.

59. Комитет жұмысын ұйымдастыру үшін Комитет кәсіпорын қызметкерлерінің арасынан комитет хатшысын тағайындайды. Комитет хатшысы комитет отырыстарын дайындауды, отырыстарға материалдарды жинауды және жүйелеуді, комитет мүшелеріне және шақырылған адамдарға комитет отырыстарын өткізу туралы хабарламаларды, отырыстардың күн тәртібін, күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды уақтылы жіберуді, отырыстарды хаттамалауды, комитет шешімдерінің жобаларын дайындауды, сондай-ақ барлық тиісті материалдарды кейіннен сақтауды қамтамасыз етеді.

60. Бақылау кеңесі комитеттер құру туралы шешім қабылдайды, комитеттердің құрамын, мерзімдері мен өкілеттіктерін анықтайды.

Комитеттер комитетте жұмыс істеу үшін кәсіби білімі, құзыреті және дағдылары бар Бақылау кеңесінің мүшелерінен тұрады. Комитеттер құрамын қалыптастыру кезінде ықтимал мүдделер қақтығысының болуы назарға алынады. Комитет төрағалары кәсіби құзыреттерімен қатар ұйымдастырушылық және көшбасшылық қасиеттерге, комитет қызметін тиімді ұйымдастыру үшін жақсы коммуникативтік дағдыларға ие.

Сарапшы ретінде Бақылау кеңесі тиісті білімі бар кәсіпорын қызметкерлерін тарта алады. Байқау кеңесі өзге жеке тұлғаларды сарапшылар ретінде тарту туралы шешім қабылдауға құқылы.

61. Комитеттер өз жұмыс жоспарын (күнгізбелік жыл басталғанға дейін) бекітеді, ол қаралатын мәселелердің тізбесін және отырыстарды өткізу күндерін көрсете отырып, Байқау кеңесінің жұмыс жоспарымен келісіледі. Комитеттердің отырыстарын өткізу кезеңділігі жылына кемінде төрт отырысты құрайды. Комитеттердің отырыстары хаттаманы ресімдей отырып, күндізгі нысанда өткізіледі.

Комитеттердің отырыстарын өткізуге қолайлы жағдайлар мен шығындарды қысқарту мақсатында комитет мүшелерінің техникалық байланыс құралдары арқылы қатысуына жол беріледі.

62. комитет төрағалары өз қызметі туралы жылдық есеп дайындайды және жеке отырыста Бақылау кеңесінің алдында бір жылдағы қызмет қорытындылары туралы есеп береді. Байқау кеңесі жыл ішінде кез келген уақытта комитеттерден Байқау кеңесі белгілеген мерзімдерде ағымдағы қызмет туралы есеп беруді талап етуге құқылы.

### **Параграф 7. Стратегиялық жоспарлау комитеті**

63. Стратегиялық жоспарлау комитетінің төрағасы Байқау кеңесінің алғашқы отырыстарының бірінде Байқау кеңесінің өз өкілеттіктерін орындау мерзіміне Байқау кеңесі мүшелерінің арасынан сайланады. Сайлау туралы шешім Байқау кеңесі мүшелерінің жалпы санының жай көпшілік даусымен қабылданады.

64. Стратегиялық жоспарлау жөніндегі Комитет өз қызметін тиісінше ұйымдастыру үшін тиісті тәжірибесі мен құзыреті бар сарапшыларды тартуға құқылы. Байқау кеңесінің мүшелері болып табылмайтын комитет мүшелерін комитет Төрағасының ұсынуы бойынша байқау кеңесі тағайындайды.

65. Стратегиялық жоспарлау комитетінің функциялары Кәсіпорын қызметінің тиімділігін, оның ұзақ мерзімді құнын және тұрақты дамуын арттыруға ықпал ететін іс-шараларды әзірлеу жөніндегі мәселелерді қоса алғанда, кәсіпорын қызметінің басым бағыттарын және оны дамыту стратегиясын әзірлеу мәселелері бойынша ұсынымдарды әзірлеу және кәсіпорынның бақылау Кеңесіне ұсыну болып табылады.

### **Параграф 8. Аудит жөніндегі Комитет**

66. Аудит жөніндегі комитеттің құрамына бухгалтерлік есеп және аудит, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау саласында білімі мен практикалық тәжірибесі бар Бақылау кеңесінің тәуелсіз мүшелері кіреді. Аудит комитетінің төрағасы болып табылады тәуелсіз бақылау кеңесінің мүшесі. Аудит жөніндегі комитеттің функцияларына ішкі және сыртқы аудит, қаржылық есептілік, тәуекелдерді ішкі бақылау және басқару, Қазақстан Республикасы заңнамасының, ішкі құжаттардың сақталуы және Байқау кеңесінің тапсырмасы бойынша өзге де мәселелер жатады.

67. Аудит жөніндегі Комитет кәсіпорынның аудиторларына кандидаттарды бағалайды, сондай-ақ оны бақылау кеңесі мен меншік иесіне ұсынар алдында аудиторлық ұйымның қорытындысын алдын ала талдайды.

68. Егер Байқау кеңесі алып тастау тәртібімен осы адамның аудит жөніндегі комитетке мүшелігі меншік иесі мен кәсіпорынның мүдделеріне жауап береді және

тиісті негіздемелер береді деп шешсе, тәуелсіз болып табылмайтын Байқау кеңесінің мүшесі комитет құрамына сайланады.

### **Параграф 9. Кадрлар және сыйақылар жөніндегі Комитет**

69. Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитеттің құрамына объективті және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және мүдделі тұлғалардың (меншік иесінің, атқарушы органның өкілдерінің, қызметкерлердің және өзге де адамдардың) комитет мүшелерінің пайымдауларына ықпалын болдырмау мақсатында байқау кеңесінің тәуелсіз мүшелерінің көпшілігі кіреді.

70. Комитет мүшелерінің персоналды басқару және оның қызметін бағалау, сондай-ақ корпоративтік басқару саласында білімі мен практикалық тәжірибесі бар. Комитет төрағасы Бақылау кеңесінің тәуелсіз мүшесі болып табылады.

71. Кадрлар және сыйақылар жөніндегі Комитет кәсіпорынның сыйақы саласындағы саясатын әзірлейді, Байқау кеңесі мүшелері мен топ-менеджерлердің қызметіне тұрақты бағалау жүргізеді.

72. Комитеттің функцияларына тағайындау (сайлау), уәждемелік КІР қою, атқарушы органның қызметін бағалау, сыйақы беру және сабақтастығын жоспарлау мәселелері, Байқау кеңесінің хатшысын және ішкі аудит қызметінің қызметкерлерін тағайындау және сыйақы беру мәселелері, сондай-ақ меншік иесі осындай өкілеттіктер берген жағдайларда Байқау кеңесінің құрамына қатысты көрсетілген мәселелерді қарауға қатысу жатады. Бұл жағдайда, Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитет мүшелерінің мүдделер қақтығысы жағдайының туындауына жол берілмейді және өз мақсатына және/немесе сыйақыға қатысты мәселелерді қарау кезінде қатыспайды.

### **Параграф 10. Байқау кеңесінің қызметін ұйымдастыру**

73. Байқау кеңесінің қызметі тиімділік, белсенділік, адалдық, адалдық және жауапкершілік қағидаттарына негізделеді.

74. Байқау кеңесінің отырыстарын дайындау және өткізу оның қызметінің нәтижелілігіне ықпал етеді. Өз міндеттерін орындау үшін Бақылау кеңесінің мүшелеріне толық, өзекті және уақтылы ақпаратқа қол жеткізу қамтамасыз етіледі.

75. Байқау кеңесі кәсіпорынның құжаттарында белгіленген Байқау кеңесінің отырыстарын дайындау және өткізу жөніндегі рәсімдерді сақтайды.

76. Байқау кеңесінің отырыстары қаралатын мәселелердің тізбесін және отырыстарды өткізу кестесін қамтитын күнтізбелік жыл басталғанға дейін байқау кеңесі бекітетін жұмыс жоспарына сәйкес өткізіледі.

77. Байқау кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын өткізу дауыс берудің күндізгі немесе сырттай нысандары арқылы жүзеге асырылады. Байқау кеңесіне сырттай дауыс беру түріндегі отырыстар санын қысқарту ұсынылады.

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

79. Егер Байқау кеңесі мүшелерінің (Байқау кеңесі мүшелерінің жалпы санының 30% - нан аспайтын) Байқау кеңесінің отырысына жеке өзі қатысуға мүмкіндігі болмаса, Байқау кеңесі мен оның комитеттері отырысының екі нысанының үйлесуі мүмкін.



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

81. Байқау кеңесінің отырыстарын өткізу кезеңділігі жылына кемінде төрт отырысты құрайды.

82. Мұқият және толыққанды талқылауды қамтамасыз ету және уақтылы және сапалы шешімдер қабылдау үшін жыл бойы қарауға жоспарланған мәселелер біркелкі бөлінеді.

83. Байқау кеңесінің отырыстарына материалдар кемінде он жұмыс күні бұрын жіберіледі.

84. Маңызды мәселелердің тізбесі, оның ішінде атқарушы органға арналған КПП даму жоспарын, жылдық есепті қамтиды.

85. Байқау кеңесі отырысының күн тәртібіне материалдар мерзімдерін бұза отырып берілген мәселелер енгізілмейді. Мерзімдері бұзылған мәселелер күн тәртібіне енгізілген жағдайда, Байқау кеңесінің төрағасына осы қажеттіліктің толық негіздемесі беріледі. Мерзімдерді бұза отырып, мәселелерді күн тәртібіне енгізуге байланысты мән-жай Байқау кеңесі хатшысының қызметін бағалау кезінде ескеріледі.

86. Бақылау кеңесі толық, сенімді және сапалы ақпарат негізінде шешім қабылдайды. Байқау кеңесінің тиімді және уақтылы шешімдер қабылдауы үшін мынадай шарттардың сақталуы қамтамасыз етіледі:

1) байқау кеңесіне ұсынылатын материалдардың, ақпараттың, құжаттардың Жоғары сапасы (оның ішінде қажет болған жағдайда Байқау кеңесі мүшелерінің тілді меңгеруіне байланысты басқа тілдерге аудармасы);

2) қажет болған жағдайда сарапшылардың (ішкі және сыртқы) пікірін алу. Сарапшыларды тарту бақылаушы кеңестен қабылданған шешім үшін жауапкершілікті алып тастамайды;

3) бақылау кеңесінде талқылауға кететін уақыт, әсіресе маңызды және күрделі мәселелер үшін;

4) мәселелерді уақтылы қарау;

5) шешімдерде одан әрі іс-қимыл жоспары, мерзімдері және жауапты тұлғалар көзделеді.

87. Бақылау кеңесінің шешімдерінің сапасына келесі факторлар теріс әсер етеді:

1) Байқау кеңесінің бір немесе бірнеше мүшелерінің отырыста үстемдігі, бұл байқау кеңесінің басқа мүшелерін талқылауға толық қатысуды шектеуі мүмкін;

2) тәуекелдерге ресми көзқарас;

3) жеке мүдделерді қудалау және төмен этикалық стандарттар;

4) Байқау кеңесінің отырысында нақты және белсенді талқылаусыз ресми шешімдер қабылдау;

5) бескасыздық позициясы (икемділіктің болмауы) немесе дамуға деген ұмтылыстың болмауы (қазіргі жағдайға қанағаттану);

6) әлсіз ұйымдастырушылық мәдениет;

7) ақпараттың және/немесе талдаудың болмауы.

88. Бақылау кеңесінің мүшелері шешім қабылдау үшін қажетті күн тәртібіндегі мәселелер бойынша қосымша ақпарат сұрай алады.

89. Байқау кеңесінің әрбір мүшесі өзі кіретін Байқау кеңесі мен комитеттің отырыстарына қатысады. Осы нормадан ауытқуға Байқау кеңесі туралы ережеде ескертілген ерекше жағдайларда жол беріледі.

90. Байқау кеңесінің отырысы заңды болып табылады, ал егер кәсіпорынның Байқау кеңесінің барлық мүшелеріне оның өткізілетін уақыты мен орны туралы хабарланса және отырысқа кәсіпорынның Байқау кеңесі мүшелерінің жартысынан астамы қатысса, кворум шарттары сақталады.

91. Сондай-ақ, күн тәртібіндегі мәселелер бойынша кворумды және дауыс беру нәтижелерін айқындау кезінде Байқау кеңесінің отырысында болмаған кәсіпорынның Байқау кеңесі мүшесінің жазбаша пікірі ескеріледі.

92. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында, кәсіпорынның жарғысында немесе оның Байқау кеңесінің отырыстарын шақыру және өткізу тәртібін айқындайтын ішкі құжаттарында өзгеше көзделмесе, Байқау кеңесінің отырысына қатысатын Байқау кеңесі мүшелерінің көпшілік даусымен Байқау кеңесінің отырысында шешімдер қабылданады.

93. Байқау кеңесінің отырысында мәселелерді шешу кезінде Байқау кеңесінің әрбір мүшесі бір дауысқа ие болады. Қазақстан Республикасының заңнамасында немесе кәсіпорынның жарғысында көзделген жағдайларды қоспағанда, кәсіпорынның Байқау кеңесі мүшесінің дауыс беру құқығын өзге тұлғаға, оның ішінде кәсіпорынның Байқау кеңесінің басқа мүшесіне беруіне жол берілмейді.

94. Кәсіпорынның Байқау кеңесі шешімдер қабылдаған кезде, байқау кеңесі мүшелерінің дауыстары тең болған жағдайда, шешуші дауыс құқығы кәсіпорынның Байқау кеңесінің төрағасына тиесілі болады.

95. Байқау кеңесінің қарауына шығарылған мәселе бойынша мүдделілігі бар Байқау кеңесінің мүшесі осы мәселе бойынша талқылауға және дауыс беруге қатыспайды, бұл туралы Байқау кеңесі отырысының хаттамасына тиісті жазба жасалады.

96. Бақылау кеңесі бұрын қабылданған шешімдерге ревизия жүргізе алады. Шешім және оны қабылдау процесі талдауға жатады. Бұрын қабылданған шешімдерге тексеру Бақылау кеңесі өз қызметін бағалауды жүргізген кезде жүргізіледі.

### **Параграф 11. Байқау кеңесінің қызметін бағалау**

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

98. Бағалау бақылау кеңесінің және оның әрбір мүшесінің кәсіпорынның ұзақ мерзімді құны мен тұрақты дамуына қосқан үлесін анықтауға, сондай-ақ бағыттарды анықтауға және жақсарту шараларын ұсынуға мүмкіндік береді. Бағалау нәтижелері Байқау кеңесі мүшелерін қайта сайлау немесе өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату кезінде назарға алынады.

99. Бағалау бақылау кеңесінің және оның жеке мүшелерінің кәсібилігін арттырудың негізгі құралдарының бірі болып табылады. Бағалау бақылау кеңесінің тәуелсіз мүшелері үшін де, меншік иесі мен кәсіпорын өкілдері үшін де жүргізіледі.

100. Бағалау жүйелілік, күрделілік, үздіксіздік, шынайылық, құпиялылық сияқты принциптер бойынша жүзеге асырылады.

101. Байқау кеңесінің, оның комитеттері мен Байқау кеңесі мүшелерінің қызметіне бағалау жүргізу процесі, мерзімдері мен тәртібі кәсіпорынның ішкі құжаттарымен реттелуі мүмкін.

102. Бағалау, оның ішінде мынадай мәселелерді қарауды қамтиды:

1) кәсіпорынның алдында тұрған міндеттер контекстінде Байқау кеңесі құрамының оңтайлылығы (дағдылардың, тәжірибенің тепе-теңдігі, құрамның әртүрлілігі, объективтілік);

2) кәсіпорынның көзқарасы, негізгі міндеттері, проблемалары мен құндылықтарының айқындығы;

3) сабақтастық және даму жоспарлары;

4) Байқау кеңесінің Бірыңғай орган ретінде жұмыс істеуі, Байқау кеңесінің және кәсіпорын қызметіндегі атқарушы органның рөлі;

5) Байқау кеңесінің меншік иесімен, атқарушы органмен және кәсіпорынның лауазымды тұлғаларымен өзара іс-қимылының тиімділігі;

6) бақылау кеңесі мүшелерінің әрқайсысының тиімділігі;

7) Байқау кеңесі комитеттері қызметінің тиімділігі және олардың байқау кеңесімен, атқарушы органмен өзара іс-қимылы;

8) Бақылау кеңесіне ұсынылатын ақпарат пен құжаттардың сапасы;

9) бақылау кеңесінде, комитеттерде талқылау сапасы;

10) Байқау кеңесі Хатшысының қызметінің тиімділігі;

11) процестер мен құзыреттердің айқындылығы;

12) тәуекелдерді анықтау және бағалау процесі;

13) меншік иесімен және өзге де мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау.

103. Бағалауды Байқау кеңесі кадрлар және сыйақылар жөніндегі Комитеттің тиісті бағасын ескере отырып (бар болса) жыл сайынғы негізде жүргізеді. Бағалау әдістері-өзін-өзі бағалау немесе бағалау сапасын жақсарту үшін тәуелсіз кеңесшіні тарту. Тәуелсіз сыртқы кеңесші кем дегенде үш жылда бір рет тартылады.

104. Бағалау нәтижелері меншік иесі үшін байқау кеңесінің бүкіл құрамын немесе оның жекелеген мүшесін қайта сайлауға, байқау кеңесінің құрамын және Байқау кеңесінің Мүшелеріне сыйақы мөлшерін қайта қарауға негіз болып табылады. Байқау кеңесінің жекелеген мүшелері қызметінің нәтижелерінде елеулі кемшіліктер болған жағдайда, Байқау кеңесінің төрағасы меншік иесімен консультациялар жүргізеді

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

106. Меншік иесі Бақылау кеңесін өз бетінше немесе тәуелсіз кеңесшінің қатысуымен бағалай алады. Меншік иесі жүргізген бағалау кезінде кәсіпорын қызметінің нәтижелері, КПП орындалуы ескеріледі.

## **Параграф 12. Кәсіпорынның Бақылау кеңесінің хатшысы**

107. Байқау кеңесінің қызметін тиімді ұйымдастыру және атқарушы органның меншік иесімен өзара іс-қимылы мақсатында байқау кеңесі Байқау кеңесінің хатшысын тағайындайды.

108. Байқау кеңесі Хатшысының тағайындалуы, өкілеттік мерзімін айқындау, өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату, сондай-ақ лауазымдық жалақысының мөлшерін және сыйақы шарттарын айқындау Байқау кеңесінің құзыретіне жатады.

109. Байқау кеңесінің хатшысы өз міндеттерін толық жұмыс күні режимінде

тұрақты негізде орындайды. Байқау кеңесінің хатшысы біліктілікке ие, Жарғыға, осы Кодекске және кәсіпорынның басқа да ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес кәсіпорын органдары арасындағы нақты өзара іс-қимылды қамтамасыз етеді, сондай-ақ корпоративтік басқаруды дамытудағы жаңа үрдістер туралы хабардар етеді.

110. Байқау кеңесінің хатшысы отырыстарды өткізу рәсімінің және Байқау кеңесінің шешімдер қабылдауының тиісінше сақталуын қамтамасыз етуге жауапты болады.

111. Байқау кеңесінің хатшысы кәсіпорынның тиісті органдарының меншік иесінің өтініштерін тиісінше қарауын және меншік иесінің құқықтарын бұзумен байланысты корпоративтік жанжалдарды шешуді қамтамасыз етеді. Кәсіпорын органдарының мұндай өтініштерді уақтылы қарауын бақылау Байқау кеңесінің хатшысына жүктеледі.

112. Байқау кеңесінің хатшысы сондай-ақ кәсіпорынның жылдық есебінің құрамына енгізілетін осы Кодекстің қағидаттары мен ережелерінің сақталуы туралы есепті дайындауды жүзеге асырады. Осы есепте тиісті түсініктемелер келтіріле отырып, сақталмайтын Кодекстің қағидаттары мен ережелерінің тізбесі көрсетіледі.

113. Корпоративтік басқару саласындағы үздік әлемдік тәжірибеге мониторинг жүргізеді және кәсіпорында корпоративтік басқару тәжірибесін жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізеді.

114. Байқау кеңесінің хатшысы кәсіпорын органдары арасында ақпарат алмасуды уақтылы қамтамасыз етуге, сондай-ақ Байқау кеңесінің мүшелерін лауазымға енгізу процесінде жәрдем көрсетуге тиіс.

115. Байқау кеңесінің хатшысы корпоративтік басқарудың барлық мәселелері бойынша Байқау кеңесінің барлық мүшелері үшін консультациялар өткізуді ұйымдастыру бойынша жауапты болып табылады.

116. Байқау кеңесі хатшысының мәртебесі, функциялары мен міндеттері Жарғыда, осы Кодексте, Байқау кеңесі бекітетін Байқау кеңесінің хатшысы туралы ережеде және кәсіпорынның басқа да ішкі құжаттарында айқындалады.

117. Мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда Байқау кеңесінің хатшысы бұл ақпаратты Байқау кеңесі төрағасының назарына жеткізеді.

118. Байқау кеңесінің хатшысы лауазымына жоғары заңгерлік немесе экономикалық білімі және корпоративтік басқару бойынша кәсіптік даярлығы, корпоративтік басқару саласында жұмыс тәжірибесінің болуы, мамандығы бойынша кемінде 2 жыл жұмыс өтілі, оның ішінде басшы лауазымында кемінде 1 жыл мінсіз іскерлік беделі, бақылаушымен байланысты кәсіпорынға үлестестігінің болмауы бар адам тағайындалады тұлға немесе кәсіпорынның атқарушы органымен.

119. Отырыстарды дайындау мен өткізудің тиімділігін арттыру мақсатында байқау кеңесі Байқау кеңесінің мүшелеріне ұсынылған материалдардың толықтығы мен пайдалылығын кезең-кезеңімен талқылайды. Осы талқылаулардың нәтижелері Байқау кеңесі Хатшысының қызметінің тиімділігін бағалауға негіз болады.

120. Байқау кеңесінің хатшысына қатысты кәсіпорында лауазымға кіріспе және сабақтастықты жоспарлау бағдарламасы әзірленуде.

### **Параграф 13. Кәсіпорын Омбудсмені**

121. Іскерлік этика қағидаттарын сақтау және кәсіпорында туындайтын әлеуметтік-еңбек дауларын оңтайлы реттеу мақсатында омбудсмен тағайындалуы мүмкін.

122. Омбудсмен кәсіпорынның Бақылау кеңесінің шешімімен тағайындалады және екі жылда бір рет қайта сайланады. Омбудсменнің рөлі оған жүгінген қызметкерлерге, еңбек дауларына, жанжалға қатысушыларға консультация беру және оларға Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларын сақтауды (оның ішінде құпиялылықты сақтауды) ескере отырып, өзара қолайлы, сындарлы және іске асырылатын шешімді әзірлеуге жәрдемдесу, қызметкерлердің де, кәсіпорынның да проблемалық әлеуметтік-еңбек мәселелерін шешуге жәрдемдесу болып табылады.

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

124. Омбудсмен жылына кемінде бір рет жүргізілген жұмыстың нәтижелері туралы есепті кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитетке және кәсіпорынның Бақылау кеңесінің Аудит жөніндегі комитетіне ұсынады, олар оның қызметінің нәтижелерін бағалайды.

125. Кәсіпорынның бақылау кеңесі омбудсмен қызметінің нәтижелерін бағалайды және омбудсмен лауазымын атқаратын адамның өкілеттігін ұзарту немесе тоқтату туралы шешім қабылдайды.

#### **Параграф 14. Кәсіпорынның Бақылау кеңесі жанындағы Ішкі аудит қызметі**

126. Қаржы-шаруашылық қызметінің тиімділігіне мониторингті жүзеге асыру үшін меншік иесінің шешімі бойынша жеке құрылымдық бөлімше – Ішкі аудит қызметі құрылуы мүмкін.

127. Кәсіпорынның бақылау кеңесі Ішкі аудит қызметінің сандық құрамын, оның қызметкерлерінің өкілеттік мерзімін айқындайды, оның басшысын тағайындайды, сондай-ақ оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатады, оның жұмыс тәртібін, ішкі аудит қызметінің қызметкерлеріне еңбекақы төлеу мен сыйақы беру мөлшері мен шарттарын айқындайды.

128. Ішкі аудит қызметінің қызметкерлері кәсіпорынның Бақылау кеңесінің және атқарушы органының құрамына сайлана алмайды.

129. Ішкі аудит қызметі кәсіпорынның Бақылау кеңесіне тікелей бағынады және кәсіпорынның атқарушы органынан тәуелсіз болып табылады. Ішкі аудит қызметінің міндеттері мен функциялары, оның құқықтары мен жауапкершілігі кәсіпорынның бақылау кеңесі бекітетін ішкі аудит қызметі туралы ережемен айқындалады.

130. Ішкі аудит қызметінің негізгі міндеттері Кәсіпорындағы ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесінің сапасын бағалауды және осы жүйенің жеткіліктілігі мен тиімділігі туралы ақпаратты Байқау кеңесінің назарына жеткізуді қамтиды. Ішкі аудит қызметінің негізгі міндеті Кәсіпорын қызметінің нәтижелерін жақсартуға жәрдемдесу болып табылады.

131. Ішкі аудит қызметі туралы ережеде айқындалады және бекітіледі:

1) халықаралық ішкі аудиторлар институты қабылдаған қағидаттар мен ережелерді ұстану;

2) кәсіпорынның ішкі аудитінің мәртебесі, мақсаттары мен міндеттері;

3) ішкі аудиттің мақсаттары мен міндеттеріне қол жеткізу және ішкі аудит қызметінің өз функциялары мен міндеттерін тиімді орындауы үшін ішкі аудит қызметінің тәуелсіздігін, объективтілігі мен кәсібилігін қамтамасыз ету шарттары; 4) квалификационные требования к руководителю и работникам службы внутреннего аудита;

5) ішкі аудит қызметінің көлемі мен мазмұны;

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

7) Ішкі аудит қызметінің кәсіпорынның Бақылау кеңесімен және атқарушы органымен өзара іс-қимыл жасау және кәсіпорынның аудит жөніндегі комитеті мен бақылау кеңесіне есеп беру тәртібі.

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

1) кәсіпорынның атқарушы органы мен қызметкерлеріне тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін жетілдіру, корпоративтік басқару жөніндегі рәсімдер мен іс-шаралардың орындалуын әзірлеуге және мониторингтеуге жәрдемдесу;

2) Кәсіпорынның сыртқы аудитор, сондай-ақ тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару саласында кеңес беру қызметтерін көрсететін тұлғалармен қызметті үйлестіру;

3) ішкі аудит бөлімшесі қызметінің нәтижелері және жылдық аудиторлық жоспардың орындалуы туралы тоқсан сайынғы және жылдық есептерді (оның ішінде елеулі тәуекелдер, кемшіліктер, анықталған кемшіліктерді жою жөніндегі іс-шараларды орындау нәтижелері мен тиімділігі, жүйенің нақты жай-күйін, сенімділігі мен тиімділігін бағалау нәтижелері туралы ақпаратты қамтитын) Байқау кеңесі мен аудит жөніндегі комитетке дайындау және ұсыну тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару);

4) кәсіпорынның атқарушы органының және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасы заңнамасының ережелерін және инсайдерлік ақпаратқа және сыбайлас жемқорлыққа қарсы күреске қатысты ішкі құжаттардың сақталуын, әдеп талаптарының сақталуын тексеру;

5) сыртқы аудитордың ұсынымдарының орындалуына мониторингті жүзеге асыру;

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

133. Ішкі аудит қызметінің, оның басшысы мен қызметкерлерінің тиімділігін бағалауды ішкі аудит қызметінің есептерін қарау, жылдық аудиторлық жоспардың орындалу мерзімдерін сақтау және есептілікті ұсыну, есептердің ішкі аудит қызметінің стандарттары мен ішкі нормативтік құжаттарының талаптарына сәйкестігін бағалау негізінде байқау кеңесі жүзеге асырады.

## **Параграф 15. Алқалы атқарушы орган. Басқарма**



134. Кәсіпорынның ағымдағы қызметіне басшылықты басқарма жүзеге асырады.

135. Басқарма Төрағасы мен мүшелері жоғары кәсіби және жеке қасиеттерге, адал іскерлік беделге ие және этикалық стандарттарды ұстанады.

136. Басқарма төрағасы ұйымдастырушылық қабілеттерге ие, сонымен қатар меншік иесімен белсенді өзара іс-қимылда жұмыс істейді және олармен диалогты, Бақылау кеңесін, қызметкерлерді және басқа да мүдделі тараптарды сындарлы түрде құрады.

137. Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 2 ақпандағы № 70 бұйрығымен бекітілген мемлекеттік кәсіпорын басшысын аттестаттауды тағайындау және өткізу, сондай-ақ оның кандидатурасын келісу қағидаларына сәйкес басқарма төрағасын (атқарушы органның басшысы) конкурстық рәсімдерден өткеннен кейін кәсіпорынның Байқау кеңесінің мүшелері келіскен ұсыным негізінде кәсіпорынның меншік иесі тағайындайды.

138. Басқарма мүшелерін (басшының орынбасарларын) кәсіпорынның Байқау кеңесінің мүшелері келіскен Басқарма төрағасының ұсынуы бойынша кәсіпорынның меншік иесі қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

139. Кәсіпорынның меншік иесі Бақылау кеңесі келіскен ұсыныс негізінде белгіленген тәртіппен Басқарма төрағасының өкілеттігін тоқтата алады.

140. Басқарма байқау кеңесіне есеп береді және кәсіпорынның күнделікті қызметіне басшылықты жүзеге асырады, Байқау кеңесі мен меншік иесі қабылдаған даму жоспары мен шешімдерін іске асыруға жауапты болады.

141. Байқау кеңесі Басқарма құрамына тағайындауға кандидатураларды сайлайды, сондай-ақ басқарма мүшесімен еңбек шартын бұзу туралы мәселені алдын ала келіседі. Басқарма құрамына кандидаттарды іздеу және іріктеу, олардың сыйақысын айқындау процесінде кәсіпорынның Бақылау кеңесінің Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитеті (ол болған кезде) шешуші рөл атқарады.

142. Байқау кеңесінің Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитетінің қарауына (ол болған кезде) басқарма құрамына сайлауға кандидаттар бойынша ұсыныстарды басқарма төрағасы енгізеді. Байқау кеңесі Басқарма Төрағасы Басқарма құрамына бір бос лауазымға екінші рет ұсынған кандидатты қабылдамаған жағдайда, осы бос лауазымға кандидат бойынша ұсыныс енгізу құқығы байқау кеңесіне өтеді.

143. Кәсіпорынның төрағасы мен Басқарма мүшесі үш жылға дейін сайланады. Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің өкілеттік мерзімі басқарма өкілеттігінің мерзіміне сәйкес келеді.

144. Кәсіпорын төрағасы мен Басқарма мүшелерін тағайындау және сыйақы беру процестерінің ашықтығын арттыру үшін байқау кеңесі кәсіпорын төрағасы мен Басқарма мүшелерінің тағайындаулары, сыйақылары, бағалауы және сабақтастығы жөніндегі қағидаларды бекітеді және қатаң сақтайды.

145. Басқарма Бақылау кеңесінің басшылығымен кәсіпорынды дамыту жоспарын әзірлейді. Басқарма қамтамасыз етеді:

1) Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларына, кәсіпорынның жарғысы мен ішкі құжаттарына, меншік иесінің, Байқау кеңесінің шешімдеріне сәйкес қызметті жүзеге асыру;

2) тәуекелдерді дұрыс басқару және ішкі бақылау;

3) меншік иесінің, Байқау кеңесінің шешімдерін іске асыру үшін ресурстар бөлу;

4) безопасность труда работников Предприятия;

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

146. Бақылау кеңесі кәсіпорын басқармасының қызметін бақылауды жүзеге асырады. Бақылау Басқарманың бақылау кеңесіне тұрақты есептілік беруі және басқарманың орта мерзімді даму жоспарларын және қол жеткізілген нәтижелерді орындау мәселелері бойынша тоқсанына кемінде бір рет тыңдауы арқылы іске асырылуы мүмкін.

147. Басқарма бетпе-бет отырыстар өткізеді және даму жоспарын, меншік иесінің шешімдерін, бақылау кеңесі мен операциялық қызметті іске асыру мәселелерін талқылайды. Басқарма отырыстары тұрақты негізде өткізіледі. Сырттай отырыстар өткізу жағдайлары шектеулі және кәсіпорынның жарғысында және ішкі құжаттарында айқындалған.

148. Басқарма күнтізбелік жылдың басына дейінгі мәселелер тізбесімен алдағы жылға арналған жұмыс жоспарын қалыптастырады. Басқарма мүшелері тиісті сападағы материалдармен алдын ала қамтамасыз етіледі. Даму жоспарлары, инвестициялық жобалар, тәуекелдерді басқару сияқты мәселелерді қарау кезінде бірнеше отырыстар өткізуге жол беріледі.

Әрбір мәселені қарау кезінде жеке талқылау шешім қабылдауға/қабылдамауға және олардың кәсіпорынның құны мен тұрақты дамуына әсеріне байланысты тәуекелдерге арналған.

Басқарманың бастамасы бойынша байқау кеңесі мен меншік иесінің қарауына шығарылатын барлық мәселелерді басқарма алдын ала қарайды және мақұлдайды. 149. Басқарма Төрағасы мен мүшелері мүдделер қақтығысы жағдайының туындауына жол бермейді. Мүдделер қақтығысы туындаған кезде олар бұл туралы Бақылау кеңесін немесе басқарма басшысын алдын ала хабардар етеді, оны жазбаша түрде тіркейді және мәселе бойынша шешім қабылдауға қатыспайды.

150. Басқарма Төрағасы мен мүшелері басқа ұйымдарда тек Бақылау кеңесінің мақұлдауымен қызмет атқара алады. Басқарма Төрағасы басқа заңды тұлғаның атқарушы органының басшысы лауазымын атқармайды.

151. Басқарма кәсіпорынның бақылау кеңесі бекітетін кәсіпорынның оңтайлы ұйымдық құрылымын құруды қамтамасыз етеді.

152. Ұйымдастырушылық құрылым мыналарға бағытталған:

- 1) шешім қабылдаудың тиімділігі;
- 2) кәсіпорынның өнімділігін арттыру;
- 3) шешім қабылдаудың жеделдігі;
- 4) ұйымдастырушылық икемділік.

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

154. Кадрларды іріктеу рәсімдері мынадай талаптар бойынша іске асырылады:

- бәсекелестікті арттыруға және кәсіпқойлық пен құзыреттілік талаптарына жауап беретін лайықты үміткерлерді іріктеуге ықпал ететін мүмкіндіктердің теңдігі қағидатын қамтамасыз ете отырып, адамдардың кең ауқымы үшін лауазымдарға орналасу үшін ашықтық пен шектеулердің болмауы;

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

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

155. Кәсіпорынның төрағасы мен Басқарма мүшелері Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен өздерінің лауазымдық міндеттерін орындамағаны және/немесе тиісінше орындамағаны үшін жауаптылықта болады, өйткені "сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 1-бабының 4) тармақшасына сәйкес мемлекеттік ұйымда немесе квазимемлекеттік сектор субъектінде басқару функцияларын орындайтын адамдар өздерінің лауазымдық міндеттерін орындамағаны және / немесе тиісінше орындамағаны үшін мемлекеттік функцияларды орындау.

#### **Параграф 16. Кәсіпорынның басқарма мүшелерін бағалау және марапаттау**

156. Басқарма Төрағасы мен мүшелерін кәсіпорын иесі бағалайды. Бағалаудың негізгі критерийі қойылған КПП-ға қол жеткізу болып табылады.

157. Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің КПП-ін кәсіпорынның меншік иесі бекітеді.

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

159. Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің еңбекақысы тұрақты және ауыспалы бөліктен тұрады. Лауазымдық жалақыны белгілеу кезінде орындалатын міндеттердің күрделілігі, қызметкердің дербес құзыреттілігі және оның нарықтағы бәсекеге қабілеттілігі, осы адамның кәсіпорынның дамуына қосқан үлесі, ұқсас компаниялардағы лауазымдық жалақының деңгейі, кәсіпорындағы экономикалық жағдай ескеріледі.

160. Еңбек шарты мерзімінен бұрын бұзылған жағдайда, сыйақы кәсіпорынның бақылау кеңесі бекіткен ішкі құжаттарға сәйкес төленеді.

#### **Параграф 17. Жеке-дара атқарушы орган. Кәсіпорын Басшысы**

161. Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 2 ақпандағы № 70 бұйрығымен бекітілген мемлекеттік кәсіпорын басшысын аттестаттауды тағайындау және өткізу, сондай-ақ оның кандидатурасын келісу қағидаларына сәйкес кәсіпорын басшысын конкурстық рәсімдерден өткеннен кейін кәсіпорынның Байқау кеңесінің мүшелері келіскен ұсыным негізінде кәсіпорынның меншік иесі тағайындайды.

162. Басшының орынбасарларын кәсіпорынның Байқау кеңесінің мүшелері келіскен атқарушы орган басшысының ұсынуы бойынша меншік иесі қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

163. Кәсіпорын иесі Бақылау кеңесі келіскен ұсыныс негізінде белгіленген тәртіппен кәсіпорын басшысының өкілеттігін тоқтата алады.

164. Кәсіпорын басшысы кәсіпорынның заңнамасында және жарғысында айқындалған оның құзыретіне сәйкес кәсіпорынның ағымдағы қызметіне басшылықты жүзеге асыратын кәсіпорынның атқарушы органын білдіреді.

165. Кәсіпорын басшысы Меншік иесінің және бақылау кеңесінің шешімдерін орындауға міндетті.

166. Кәсіпорын басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасында және жарғыда кәсіпорынның басқа органдарының құзыретіне жатқызылмаған Кәсіпорын қызметінің мәселелері бойынша шешімдер қабылдауға құқылы.

167. Кәсіпорын басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына, кәсіпорынның ішкі құжаттарына сәйкес кәсіпорын қызметінің ақпаратын ашу және ақпараттық жариялау бойынша жауапты болады және ішкі (қызметтік) ақпараттың қорғалуын және сақталуын қамтамасыз етуге міндетті.

168. Кәсіпорын басшысы Меншік иесі мен бақылау кеңесі қойған мақсаттар мен міндеттерді жүзеге асыру үшін қаржылық және адами ресурстарды бөлуге жауапты.

169. Кәсіпорын басшысының, оның орынбасарларының лауазымына кандидаттарды іріктеудің міндеттері, функциялары, критерийлері және олардың қызмет тәртібі заңнамада, Жарғыда, осы Кодексте және кәсіпорынның ішкі құжаттарында айқындалады.

170. Кәсіпорын басшысы мен оның орынбасарлары Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен өздерінің лауазымдық міндеттерін орындамағаны және/немесе тиісінше орындамағаны үшін жауапты болады, өйткені "сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 1-бабының 4) тармақшасына сәйкес мемлекеттік ұйымда немесе квазимемлекеттік сектор субъектінде басқару функцияларын орындайтын адамдар уәкілетті тұлғаларға теңестіріледі мемлекеттік функцияларды орындауға.

171. Кәсіпорын басшысының жұмысын кәсіпорын иесі бағалайды.

Бағалаудың негізгі критерийі қойылған КПП-ға қол жеткізу болып табылады.

172. КПП кәсіпорын иесімен бекітіледі.

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

### **Параграф 18. Тұрақты даму принципі**

174. Кәсіпорын өзінің экономикаға, экологияға және қоғамға ықпалының маңыздылығын түсінеді, ұзақ мерзімді құнның өсуіне ұмтыла отырып, мүдделі тараптардың мүдделерінің тепе-теңдігін сақтай отырып, ұзақ мерзімді кезеңде өзінің тұрақты дамуын қамтамасыз етеді. Мүдделі тараптармен жауапты, ойластырылған және ұтымды өзара іс-қимыл жасау тәсілі кәсіпорынның тұрақты дамуына ықпал етеді.

175. Кәсіпорын ұзақ мерзімді құнның өсуіне ұмтылады, тұрақты дамуды қамтамасыз етеді, мүдделі тараптардың мүдделерінің тепе-теңдігін сақтайды. Тұрақты даму саласындағы қызмет үздік халықаралық стандарттарға сәйкес келеді.

176. Кәсіпорын өз қызметін жүзеге асыру барысында мүдделі тараптардың ықпалын тигізеді немесе сезінеді.

177. Мүдделі тараптар кәсіпорын қызметіне оң және теріс әсер етуі мүмкін, атап айтқанда кәсіпорын құнының өсуі, тұрақты даму, бедел мен имидж, тәуекелдерді

күру немесе азайту. Кәсіпорын мүдделі тараптармен тиісті өзара әрекеттесуге үлкен мән береді.

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

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

180. Экономикалық компонент кәсіпорынның қызметін ұзақ мерзімді құнның өсуіне, меншік иелері мен инвесторлардың мүдделерін қамтамасыз етуге, процестердің тиімділігін арттыруға, неғұрлым жетілдірілген технологияларды құру мен дамытудағы инвестициялардың өсуіне, еңбек өнімділігін арттыруға бағыттайды.

181. Экологиялық компонент биологиялық және физикалық табиғи жүйелерге әсерді барынша азайтуды, шектеулі ресурстарды оңтайлы пайдалануды, экологиялық, энергия және материал үнемдейтін технологияларды қолдануды, экологиялық қолайлы өнім құруды, қалдықтарды барынша азайтуды, қайта өңдеуді және жоюды қамтамасыз етеді.

182. Әлеуметтік компонент әлеуметтік жауапкершілік қағидаттарына бағытталған, олар басқалармен қатар еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз ету және жұмысшылардың денсаулығын сақтау, қызметкерлердің құқықтарын әділ марапаттау және құрметтеу, персоналдың жеке дамуы, персоналға арналған әлеуметтік бағдарламаларды іске асыру, жаңа жұмыс орындарын құру, демеушілік және қайырымдылық, экологиялық және білім беру акцияларын өткізуді қамтиды.

183. Кәсіпорын өз қызметі мен тәуекелдеріне осы үш аспект бойынша талдау жүргізеді, сондай-ақ өз қызметі нәтижелерінің мүдделі тараптарға теріс әсерін болдырмауға немесе азайтуға тырысады.

184. Кәсіпорында тұрақты даму саласындағы басқару жүйесі құрылады, оған келесі элементтер кіреді:

1) Байқау кеңесі, атқарушы орган және қызметкерлер деңгейінде орнықты даму қағидаттарын ұстану;

2) үш компонент бойынша ішкі және сыртқы жағдайды талдау (экономика, экология, әлеуметтік мәселелер)

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

4) мүдделі тараптардың картасын құру;

5) орнықты даму саласындағы мақсаттарды және КПП (нәтижеліліктің негізгі көрсеткіштері) анықтау, іс-шаралар жоспарын әзірлеу және жауапты тұлғаларды айқындау;

6) тәуекелдерді басқару, жоспарлау, адам ресурстарын басқару, Инвестициялар, есеп беру, операциялық қызмет және т. б., сондай-ақ Даму стратегиясы мен шешім қабылдау процестерін қоса алғанда, негізгі процестерге тұрақты дамуды біріктіру;

7) тұрақты даму саласындағы лауазымды тұлғалар мен қызметкерлердің біліктілігін арттыру;

8) тұрақты даму саласындағы іс-шараларды тұрақты мониторингілеу және бағалау, мақсаттар мен КПП-ға қол жеткізуді бағалау, түзету шараларын қабылдау, тұрақты жақсарту мәдениетін енгізу.

185. Кәсіпорынның бақылау кеңесі мен атқарушы органы орнықты даму саласында тиісті жүйені қалыптастыруды және оны енгізуді қамтамасыз етеді.

186. Барлық деңгейдегі барлық қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар тұрақты дамуға үлес қосады.

187. Кәсіпорын тұрақты даму саласындағы іс-шаралар жоспарын әзірлейді:

1) үш негізгі сала бойынша ағымдағы жағдайды талдау: экономикалық, экологиялық және әлеуметтік. Бұл талдауды жүргізу кезінде ақпараттың дұрыстығы, уақтылығы және сапасы маңызды болып табылады;

2) тұрақты даму саласындағы тәуекелдерді анықтау. Тәуекелдер тұрақты дамудың үш бағытына сәйкес бөлінеді, сонымен қатар байланысты бағыттарға әсер етуі және басқа тәуекелдерді қабылдауы мүмкін. Тәуекелдерді анықтау үшін кәсіпорынға әсер етудің ішкі және сыртқы факторларына талдау жасалады;

3) мүдделі тараптардың анықтамалары және олардың қызметке әсері;

4) мақсаттарды, сондай-ақ мүмкіндігінше нысаналы көрсеткіштерді, ұйымның қызметін үш компонент бойынша жақсарту және жетілдіру жөніндегі іс-шараларды, жауапты тұлғаларды, ресурстарды және орындау мерзімдерін айқындау;

5) нысаналы көрсеткіштерге қол жеткізу мақсаттарын, іс-шараларын іске асыруды тұрақты мониторингілеу және бағалау;

б) мүдделі тараптармен жүйелі және сындарлы өзара іс-қимыл жасау, кері байланыс алу;

7) қалыптастырылған жоспарды іске асыру;

8) тұрақты мониторинг және тұрақты есептілік;

9) жоспардың нәтижелілігін талдау және бағалау, қорытындылау және түзету және жақсарту шараларын қабылдау.

188. Тұрақты даму интеграцияланған:

1) басқару жүйесі;

2) стратегиялық даму жоспары;

3) тәуекелдерді басқару, жоспарлау, орта мерзімді (бес жылдық даму жоспары) және қысқа мерзімді (жылдық бюджет) кезеңдерді қоса алғанда, негізгі процестер), есеп беру, тәуекелдерді басқару, адами ресурстарды басқару, Инвестициялар, операциялық қызмет және басқалар, сондай-ақ Бақылау кеңесі мен атқарушы органнан бастап және қатардағы жауынгерлермен аяқталатын барлық деңгейдегі шешім қабылдау процестері қызметкерлер.

189. Орнықты даму саласындағы басқару жүйесінде орнықты даму саласындағы қағидаттарды, стандарттарды және тиісті саясаттар мен жоспарларды іске асыру үшін әрбір органның және барлық қызметкерлердің рөлдері, құзыреттері, жауапкершілігі айқындалады және бекітіледі.

190. Кәсіпорынның бақылау кеңесі тұрақты дамуды енгізуге стратегиялық басшылық пен бақылауды жүзеге асырады. Кәсіпорынның атқарушы органы тиісті іс-шаралар жоспарын қалыптастырады және оны Байқау кеңесінің қарауына енгізеді.

191. Орнықты даму мәселелерін дайындау мақсатында комитет құрылады немесе осы функциялар орнықты даму мәселелерінің Байқау кеңесі жанындағы қолданыстағы комитеттердің бірінің құзыреті шеңберіне беріледі.

192. Кәсіпорынға тұрақты даму мәселелері бойынша оқыту мен біліктілікті арттырудың арнайы бағдарламалары енгізілуде. Оқыту тұрақты дамуды енгізуде



тұрақты элемент болып табылады. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары қызметкерлердің тұрақты даму қағидаттарын түсіну және ұстану және мәдениетті, іс-әрекетті жүргізу және міндеттерді орындау кезіндегі мінез-құлықты өзгерту негізінде тұрақты дамуға қатысуына ықпал етеді.

193. Тұрақты даму қағидаттарын енгізудің артықшылықтары мыналарды қамтиды:

1) инвестицияларды тарту – әлемдік тәжірибеде инвесторлардың инвестициялық тартымдылығын айқындау кезінде орнықты даму саласындағы тиімділік ескеріледі; 2) басқарушылық тиімділікті арттыру және тәуекелдерді азайту-басқару шешімдерін қабылдау процесіне экологиялық және әлеуметтік аспектілерді біріктіру жоспарлау көкжиегін кеңейтуге және тәуекелдер мен мүмкіндіктердің неғұрлым жан-жақты спектрін ескеруге мүмкіндік береді, бұл бизнестің тұрақты дамуына алғышарттар жасайды;

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

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

5) ішкі және сыртқы мүдделі тараптар тарапынан адалдықты арттыру-тартымды еңбек жағдайларын, кәсіби және мансаптық өсу үшін мүмкіндіктер жасау перспективалы білікті мамандарды тартуға және ұстап тұруға мүмкіндік береді; мүдделі тараптармен тиімді диалог құру кәсіпорын қызметі төңірегінде жағымды орта қалыптастыруға ықпал етеді, бұл клиенттер, меншік иелері тарапынан түсіну және қолдау есебінен бизнестің тиімділігін арттыруға ықпал етеді, инвесторлар, мемлекеттік органдар, жергілікті тұрғындар, қоғамдық ұйымдар.

194. Орнықты даму жөніндегі ақпаратты жеке есеп нысанында немесе кәсіпорынның жылдық есебінің құрамында беруге жол беріледі.

195. Орнықты даму жөніндегі есепті Байқау кеңесі бекітеді және корпоративтік интернет-ресурста орналастыру және/немесе қағаз жеткізгіште ұсыну арқылы мүдделі тараптардың назарына жеткізіледі.

196. Орнықты даму саясатын мүдделі тараптардың назарына жеткізу мақсатында кәсіпорынның интернет-ресурсында осы қызмет саласына арналған жеке бөлім болады.

197. Кәсіпорын әріптестермен тиісті келісімшарттарға (келісімдерге, шарттарға) орнықты даму қағидаттары мен стандарттарын енгізу мен сақтауды талқылайды.

198. Кәсіпорын серіктестердің экономикаға, экологияға және қоғамға теріс әсер етуіне байланысты тәуекелді анықтаған жағдайда, кәсіпорын мұндай әсерді тоқтатуға немесе алдын алуға бағытталған шараларды қабылдайды.

199. Әріптес орнықты даму қағидаттары мен стандарттарын қабылдамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда, осы серіктестің кәсіпорын үшін маңыздылығы және оған әсер ету шаралары мен оны ауыстыру мүмкіндігі бар-жоғы ескеріледі.

## **Параграф 19. Тәуекелдерді басқару**

200. Кәсіпорында кәсіпорынның өзінің стратегиялық және операциялық мақсаттарына қол жеткізуін қамтамасыз етуге бағытталған және кәсіпорынның

бақылау кеңесі мен атқарушы органы қамтамасыз ету үшін құратын ұйымдастырушылық саясаттардың, рәсімдердің, мінез-құлық пен іс-қимыл нормаларының, басқару әдістері мен тетіктерінің жиынтығы болып табылатын тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың тиімді жұмыс істейтін жүйесі құрылады:

1) оптимального баланса между ростом стоимости Предприятия, прибыльностью и сопровождаемыми их рисками;

2) Қаржы-шаруашылық қызметтің тиімділігі және кәсіпорынның қаржылық тұрақтылығына қол жеткізу;

3) активтердің сақталуы және кәсіпорын ресурстарын тиімді пайдалану;

4) қаржылық және басқарушылық Есептіліктің толықтығы, сенімділігі және дұрыстығы;

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

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

201. Кәсіпорынның бақылау кеңесі осы жүйенің міндеттеріне сүйене отырып, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін ұйымдастырудың принциптері мен тәсілдерін анықтайтын ішкі құжаттарды бекітеді.

202. Кәсіпорында тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың тиімді жүйесін ұйымдастыру қызметкерлердің, менеджменттің, кәсіпорын органдарының шешім қабылдау кезінде тәуекел деңгейінің ақылға қонымдылығы мен қолайлылығын түсінуді қамтамасыз етуге, тәуекелдерге тез жауап беруге, негізгі және қосалқы бизнес-процестер мен күнделікті операцияларды бақылауды жүзеге асыруға, сондай-ақ тиісті басқаруды дереу хабардар етуге қабілетті басқару жүйесін құруға бағытталған. кез-келген маңызды кемшіліктер туралы деңгей.

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

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

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

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

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

204. Кәсіпорынның ішкі құжаттарында тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің шоғырландырылған негізде тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру және қамтамасыз ету бойынша кәсіпорынның Бақылау кеңесі мен атқарушы органының жауапкершілігі бекітіледі.

205. Кәсіпорынның әрбір тұлғасы шешім қабылдау кезінде тәуекелдерді тиісті түрде қарауды қамтамасыз етеді.

206. Кәсіпорынның атқарушы органы тиісті біліктілігі мен тәжірибесі бар қызметкерлердің тәуекелдерді басқару рәсімдерін енгізуді қамтамасыз етеді.

207. Кәсіпорынның атқарушы органы:

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

2) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің практикалық іске асыру және үздіксіз жүзеге асыру, оған бекітілген тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау қағидаттары мен рәсімдері арқылы құрылуын және тиімді жұмыс істеуін қамтамасыз етеді;

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

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

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

208. Ішкі бақылау қағидаттарын іске асыру және тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін қамтамасыз ету мақсатында басқарма кәсіпорын тәуекелдерді басқарудың және ішкі бақылаудың нақты рәсімдері үшін өкілеттіктерді, міндеттерді және жауапкершілікті төмендегі деңгейдегі басшылардың және/немесе құрылымдық бөлімшелердің басшыларының арасында бөледі.

209. Құрылымдық бөлімшелердің басшылары өздерінің функционалдық міндеттеріне сәйкес кәсіпорын қызметінің өздеріне сеніп тапсырылған функционалдық салаларында тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін әзірлеуге, құжаттауға, енгізуге, мониторингтеуге және дамытуға жауапты болады.

210. Кәсіпорындағы тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің ұйымдық құрылымы (қызметтің ауқымы мен ерекшелігіне байланысты) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау мәселелеріне жауапты құрылымдық бөлімшенің болуын көздейді (не осы функциялар ішкі аудит қызметіне жүктелуі мүмкін), оның міндеттеріне мыналар жатады:

1) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерін жалпы үйлестіру;

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

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

4) тәуекелдер портфелін талдау және тиісті тәуекелдерді басқаруға қатысты ресурстарды жауап беру және қайта бөлу стратегиясы бойынша ұсыныстар әзірлеу;  
5) тәуекелдер бойынша жиынтық есептілікті қалыптастыру;

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

7) кәсіпорынның Бақылау кеңесін және/немесе атқарушы органын тәуекелдерді басқару жүйесінің мәртебесі, бар қауіптер және олардың алдын алу/нивелирлеу жөніндегі ұсыныс туралы дайындау және хабардар ету.

211. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау функциясына жетекшілік ететін басшы тәуекелдің иесі болып табылмайды, бұл оның тәуелсіздігі мен объективтілігін қамтамасыз етеді. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау функцияларын экономикалық жоспарлаумен, корпоративтік қаржыландырумен, Қазынашылықпен, инвестициялық шешімдер қабылдаумен байланысты функциялармен біріктіру мүмкін емес. Егер мүдделердің елеулі қақтығысы туындамаса, басқа функциялармен біріктіруге жол беріледі.

212. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесі барлық елеулі тәуекелдерді сәйкестендіру, бағалау және мониторингтеу рәсімін, сондай-ақ тәуекелдер деңгейін төмендету бойынша уақтылы және барабар шаралар қабылдауды көздейді.

213. Тәуекелдерді басқару процедуралары жаңа тәуекелдерге жылдам жауап беруді, оларды анықтауды және тәуекел иелерін анықтауды қамтамасыз етеді. Кәсіпорынның бәсекелестік немесе экономикалық ортасында кез келген күтпеген өзгерістер болған жағдайда тәуекелдер картасын қайта бағалау және оның тәуекел-тәбетке сәйкестігі жүзеге асырылады.

214. Байқау кеңесі кәсіпорынның ішкі құжаттарымен бекітілетін негізгі тәуекелдерге қатысты тәуекелге тәбеттің жалпы деңгейін және төзімділік деңгейлерін бекітеді.

215. Негізгі тәуекелдер бойынша толеранттылық деңгейлері елеулі оқиғалар туындаған жағдайда қайта қаралады. Күнделікті іс-әрекеттегі тәуекелдерді шектейтін лимиттер белгіленеді.

216. Кәсіпорында тән тәуекелдерді тұтас және анық түсіну үшін жыл сайынғы негізде Байқау кеңесі бекітетін тәуекелдер тізілімінде, тәуекелдер картасында, тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарында (процестерді жақсарту, азайту стратегиялары) көрсетілетін тәуекелдерді сәйкестендіру және бағалау жүргізіледі.

217. Бақылау кеңесі тәуекелдер тізбесін қарау кезінде оларға стратегиялық міндеттерді іске асыруға шынымен әсер етуі мүмкін тәуекелдерді қосуды, ал тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарын қарау кезінде іс-шаралардың пайдалылығына көз жеткізуді қамтамасыз етеді. Кәсіпорынның бақылау кеңесі мен атқарушы органы кәсіпорынның стратегиясы мен бизнес-жоспарларына әсер ету тұрғысынан негізгі тәуекелдер, оларды талдау туралы үнемі ақпарат алады.

218. Тәуекелдер бойынша есептер Байқау кеңесінің отырыстарына тоқсанына кемінде бір рет шығарылады және тиісті түрде толық көлемде талқыланады.

219. Кәсіпорында тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласындағы ашық қағидаттар мен тәсілдер, қызметкерлер мен лауазымды тұлғаларды тәуекелдерді басқару жүйесі туралы оқыту практикасы, сондай-ақ құжаттау және ақпаратты лауазымды тұлғалардың назарына уақтылы жеткізу процесі енгізіледі.

220. Кәсіпорын қызметкерлері, сондай-ақ жұмысқа қабылдау кезінде қабылданған тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесімен танысу үшін оқытудан/кіріспе нұсқаулықтан өтеді.

221. Осындай оқыту нәтижелері бойынша білімді тестілеу жүргізіледі.

222. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесі шеңберінде байқау кеңесін, Аудит жөніндегі комитетті және ішкі аудит бөлімшесін кәсіпорынның кез келген қызметкері мен лауазымды адамы Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі рәсімдерді, Іскерлік әдеп кодексін бұзу фактілері туралы хабардар етудің қауіпсіз, құпия және қолжетімді тәсілі ұйымдастырылады.

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

223. Кәсіпорында тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің сенімділігі мен тиімділігін және корпоративтік басқару практикасын жүйелі тәуелсіз бағалау үшін ішкі аудит қызметі құрылады.

224. Ішкі аудит қызметі өз қызметін кәсіпорынның Байқау кеңесі бекітетін тәуекелге бағдарланған жылдық аудиторлық жоспар негізінде жүзеге асырады.

225. Аудиторлық есептердің нәтижелері, негізгі анықтаулар және тиісті ұсынымдар тоқсан сайын байқау кеңесінің қарауына шығарылады.

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

227. Ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалау мыналарды қамтиды:

1) бизнес-процестер, жобалар және құрылымдық бөлімшелер мақсаттарының кәсіпорын мақсаттарына сәйкестігіне талдау жүргізу, бизнес-процестердің (қызметтің) және ақпараттық жүйелердің сенімділігі мен тұтастығын, оның ішінде құқыққа қарсы іс-қимылдарға, теріс пайдаланулар мен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл рәсімдерінің сенімділігін қамтамасыз етуді тексеру;

2) бухгалтерлік (қаржылық), статистикалық, басқарушылық және өзге де есептіліктің дұрыстығын қамтамасыз етуді тексеру, бизнес-процестер мен құрылымдық бөлімшелер қызметінің нәтижелерін қойылған мақсаттарға сәйкестігін анықтау;

3) қойылған мақсаттардың орындалу (қол жеткізу) дәрежесін талдау үшін кәсіпорынның атқарушы органы белгілеген өлшемшарттардың барабарлығын айқындау;

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

5) басқарудың барлық деңгейлерінде іске асырылатын бұзушылықтарды, кемшіліктерді жою және ішкі бақылау жүйесін жетілдіру жөніндегі іс-шараларды енгізу (іске асыру) нәтижелерін бағалау;

6) ресурстарды пайдаланудың тиімділігі мен орындылығын тексеру;

7) кәсіпорын активтерінің сақталуын қамтамасыз етуді тексеру;

8) Қазақстан Республикасы заңнамасының, кәсіпорынның жарғысы мен ішкі құжаттарының талаптарының сақталуын тексеру.

228. Тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалау мыналарды қамтиды:

1) тәуекелдерді тиімді басқару үшін тәуекелдерді басқару жүйесі элементтерінің жеткіліктілігі мен жетілуін тексеру (мақсаттар мен міндеттер, Инфрақұрылым,

процестерді ұйымдастыру, нормативтік-әдістемелік қамтамасыз ету, тәуекелдерді басқару жүйесі шеңберіндегі құрылымдық бөлімшелердің өзара іс-қимылы, есептілік);

2) атқарушы органның оны басқарудың барлық деңгейлерінде тәуекелдерді бағалаудың толықтығын анықтауын және дұрыстығын тексеру;

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

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

229. Корпоративтік басқаруды бағалау тексеруді қамтиды:

1) кәсіпорынның этикалық принциптері мен корпоративтік құндылықтарын сақтау;

2) мақсаттар қою, оларға қол жеткізуді мониторингілеу және бақылау тәртібі;

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

4) меншік иесінің құқықтарын және мүдделі тараптармен өзара қарым-қатынастардың тиімділігін қамтамасыз ету;

5) кәсіпорынның қызметі туралы ақпаратты ашу рәсімдері.

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

231. Сыртқы аудиторды таңдау конкурс негізінде жүзеге асырылады. Іріктеу кезінде мүшелері конкурстық комиссияның құрамына кіретін кәсіпорынның Бақылау кеңесінің Аудит жөніндегі комитетінің пікірі ескеріледі.

232. Сыртқы аудиторды таңдау жөніндегі комиссия мүшелерінің тәуелсіздігін айқындау кезінде мынадай негізгі параметрлер ескеріледі:

- комиссияның әрбір мүшесінің сыртқы аудитор мен қаржылық немесе іскерлік қатынастарының сипаты;

- комиссияның әрбір мүшесінің сыртқы аудитор өкілдерімен туыстық байланыстарының сипаты.

233. Тартылатын сыртқы аудитор кәсіпорынға сыртқы аудитордың тәуелсіздігіне қауіп төндіруі мүмкін консультациялық қызметтер көрсетпейді, аудиторлық ұйымнан шығарылғаннан кейін екі жыл бұрын аудиторлық топтың бұрынғы мүшелерін басшылық лауазымдарға қабылдау жағдайларын қолданбайды.

234. Кәсіпорын тартылған сыртқы аудитор туралы толық ақпаратты ашуды қамтамасыз етеді.

235. Предприятие обеспечивает полное раскрытие информации о привлеченном внешнем Аудиторе.

236. Мүдделі Тараптар мынадай өлшемшарттарға сәйкес келетін сыртқы аудиторды тарту арқылы кәсіпорынның қаржылық есептілігінің дұрыстығына куәландырылады:

- аудиторлық ұйым мамандарының біліктілігінің жоғары деңгейі; айтарлықтай жұмыс тәжірибесі және оң беделі (қазақстандық және халықаралық нарықта (қажет болған жағдайда);

- салада тәжірибенің болуы;

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

- қаржылық есептілікті дайындау процесі бойынша ішкі бақылауларды жетілдіру бойынша кемшіліктерді анықтау және ұсынымдар беру жөніндегі жұмыстың тиімділігі.

237. Кәсіпорын аудитті жүзеге асыру тәртібін және сыртқы аудитор мен өзара қарым-қатынастарды, оның ішінде сыртқы аудиторды таңдау процесін, конкурстық комиссияның өкілеттіктері мен функцияларын, аудиторлық ұйымның қаржылық есептілік аудитіне және өзге де ақпаратқа қатысы жоқ консультациялық қызметтер көрсету мәселелерін, аудиторлық ұйымдар мен аудиторлық ұйымның аға персоналын ротациялау мәселелерін, бұрынғы аудиторларды жұмысқа қабылдау мәселелерін реттейтін құжаттарды бекітеді аудиторлық ұйымның қызметкерлері.

238. Егер аудиторлық ұйым кәсіпорынға қатарынан 5 жылдан астам аудиторлық қызмет көрсеткен жағдайда, қаржылық есептілік аудитіне жауапты серіктестер мен аға персоналды ротациялау кемінде бес жылда бір рет жүзеге асырылады.

### **Параграф 21. Корпоративтік қақтығыстарды реттеу**

239. Кәсіпорынның бақылау кеңесі мен атқарушы органының мүшелері, кәсіпорын қызметкерлері өздерінің кәсіби функцияларын меншік иесі мен кәсіпорынның мүдделері үшін жанжалдарды болдырмай, адал және ақылға қонымды түрде орындайды.

Корпоративтік қақтығыстар болған (туындаған) жағдайда қатысушылар кәсіпорын мен мүдделі тараптардың мүдделерін тиімді қорғауды қамтамасыз ету мақсатында келіссөздер арқылы оларды шешу жолдарын табады. Кәсіпорынның лауазымды адамдары Байқау кеңесінің хатшысына және/немесе омбудсменге жанжалдың болуы (туындауы) туралы уақтылы хабарлайды.

Корпоративтік жанжалдардың алдын алу және реттеу жөніндегі жұмыстың тиімділігі мұндай жанжалдарды толық және тез анықтауды және кәсіпорынның барлық органдарының іс-қимылдарын үйлестіруді көздейді.

240. Корпоративтік жанжалдарды Байқау кеңесі Хатшысының және/немесе омбудсменнің көмегімен кәсіпорынның Байқау кеңесінің төрағасы қарайды. Байқау кеңесінің төрағасы корпоративтік жанжалға тартылған жағдайда, мұндай жағдайларды кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитет қарайды

241. Меншік иесі мемлекеттік органдардың кәсіпорынның операциялық қызметіне араласуын болдырмау, сондай-ақ бақылаушы кеңестің қабылданған шешімдер үшін жауапкершілігін арттыру мақсатында мемлекеттік органдардың өкілдері болып табылатын Байқаушы кеңестің мүшелерін сайлаудан аулақ болу керек.

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

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

244. Бақылау кеңесі корпоративтік жанжалдарды реттеу саясаты мен ережелерін әзірлейді және мезгіл-мезгіл қайта қарайды, онда олардың шешімі кәсіпорын мен меншік иесінің мүдделеріне сәйкес келеді.

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

246. Атқарушы орган кәсіпорын атынан кәсіпорынның Бақылау кеңесінің құзыретіне жатқызылмаған барлық мәселелер бойынша корпоративтік жанжалдарды реттеуді жүзеге асырады, сондай-ақ корпоративтік жанжалдарды реттеу жөніндегі жұмысты жүргізу тәртібін дербес айқындайды.

247. Бақылау кеңесі Атқарушы органның құзыретіне жататын жекелеген корпоративтік қақтығыстарды қарайды.

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

248. Мүдделер қақтығысы кәсіпорын қызметкерінің жеке қызығушылығы лауазымдық міндеттерді бейтарап орындауға әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін жағдай ретінде анықталады.

249. Кәсіпорын қызметкерлері мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін жағдайға жол бермейді, не өзіне (немесе өзіне байланысты адамдарға), не басқаларға қатысты.

250. Кәсіпорын байқау кеңесінің өз міндеттерін объективті орындауына кедергі келтіретін мүдделер қақтығысын болдырмау және кәсіпорынның Байқау кеңесінің процестеріне саяси араласуды шектеу үшін оларды болдырмау және реттеу тетіктерін енгізеді.

251. Мүдделер қақтығысын болдырмаудың негізгі қағидаттары, оларды анықтау, бағалау және шешу тәсілдері Байқау кеңесі бекітетін кәсіпорынның іскерлік этика кодексінде бекітіледі.

### **Параграф 23. Кәсіпорын қызметі туралы ақпаратты ашудың ашықтығы мен объективтілігі қағидаты**

252. Кәсіпорынның мүдделі тараптарының мүдделерін сақтау мақсатында Қазақстан Республикасының заңнамасында және кәсіпорынның ішкі құжаттарында көзделген ақпаратты, сондай-ақ қаржылық жай-күйін, қызмет нәтижелерін, меншік және басқару құрылымын қоса алғанда, қызмет туралы ақпаратты уақтылы және анық ашады.

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

254. Кәсіпорын Қазақстан Республикасының заңнамасына және кәсіпорын Жарғысына сәйкес ақпаратты қолжетімділік санаттарына жатқызу тәртібін, ақпаратты сақтау және пайдалану шарттарын айқындайды.



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

256. Кәсіпорынның Интернет-ресурсы құрылымдалған, навигацияны пайдалану үшін ыңғайлы және мүдделі тұлғаларға кәсіпорынның қызметін түсіну үшін жеткілікті ақпаратты қамтиды. Ақпарат интернет-ресурстың жекелеген тақырыптық бөлімдерінде орналастырылады.

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

258. Кәсіпорынның Интернет-ресурсында келесі ақпарат бар:

1) миссия, негізгі міндеттер, мақсаттар мен қызмет түрлері, меншікті капитал мөлшері, активтер мөлшері, таза кіріс, қызметкерлер саны және кәсіпорынның жылдық есебі туралы ақпаратты қоса алғанда, кәсіпорын туралы жалпы ақпарат;

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

3) Корпоративтік басқару бөлімі;

4) Кәсіпорын органдарының (Корпоративтік құжаттар және т. б.), комитеттердің, Байқау кеңесінің хатшысының қызметін реттейтін кәсіпорынның жарғысы мен ішкі құжаттары;

5) этикалық принциптер туралы;

6) тәуекелдерді басқару туралы;

7) мынадай мәліметтерді қоса алғанда, байқау кеңесінің мүшелері туралы: фотосуреті (Байқау кеңесі мүшесінің келісімі бойынша), Тегі, Аты, Әкесінің Аты, туған күні, азаматтығы, Байқау кеңесі мүшесінің мәртебесі (Байқау кеңесінің тәуелсіз мүшесі, меншік иесінің өкілі), Байқау кеңесі мүшесінің функцияларын көрсету, оның ішінде байқау кеңесі комитеттеріне мүшелік немесе орындау Байқау кеңесі төрағасының функциялары, білімі, оның ішінде негізгі және қосымша білімі (білім беру мекемесінің атауы, бітірген жылы, біліктілігі, алған дәрежесі), соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесі, негізгі жұмыс орны және қазіргі уақытта атқарып жүрген басқа да лауазымдары, кәсіптік біліктілігі, байқау кеңесіне бірінші сайланған күні және қолданыстағыға сайланған күні Байқау кеңесі, оларға тиесілі аффилиирленген ұйымдардағы қатысу үлесі;

8) атқарушы органның мүшелері туралы, оның ішінде мынадай мәліметтер: фотосуреті, тегі, аты, әкесінің аты, туған күні, азаматтығы, лауазымы және атқаратын функциялары, білімі, оның ішінде негізгі және қосымша білімі (білім беру мекемесінің атауы, бітірген жылы, біліктілігі, алған дәрежесі), соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесі, кәсіптік біліктілігі, қоса атқаратын лауазымдары өздеріне тиесілі аффилиирленген ұйымдардағы қатысу үлесі;

9) Корпоративтік басқару бөліміндегі Бақылау кеңесінің жұмыс жоспары, қызмет туралы есеп және басқа ақпарат;

10) қаржылық есептілік туралы;

11) жылдық есептер туралы;

12) сыртқы аудитор туралы;

13) мемлекеттік қызметтер туралы

14) сатып алу ережелері, хабарландырулар мен нәтижелерді қоса алғанда, сатып алу қызметі туралы;

15) активтердің құрылымы туралы;

16) корпоративтік оқиғалардың жылдық күнтізбесі туралы;

17) мәміле тараптары, мәміленің елеулі шарттары (мәміленің мәні, мәміленің бағасы) туралы мәліметтерді қоса алғанда, мәмілені мақұлдау туралы шешім қабылдаған орган жасасуға мүдделілігі бар мәмілелер туралы;

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

19) тұрақты даму саласындағы қызмет туралы;

20) жаңалықтар мен пресс-релиздер туралы.

259. Кәсіпорын осы Кодекстің ережелеріне және ақпаратты ашу практикасына сәйкес жылдық есеп дайындайды.

260. Жылдық есепті Байқау кеңесі бекітеді.

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

262. Жылдық есеп дайындалады және интернет-ресурста орналастырылады.

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

1) кәсіпорынның бақылау кеңесі төрағасының үндеуі;

2) атқарушы орган басшысының өтініші;

3) о Кәсіпорын: жалпы мәліметтер; жарғылық капиталдың құрылымы туралы, оның ішінде мынадай мәліметтер: миссия; даму жоспары және оны іске асыру нәтижелері;

4) есепті жылдағы қаржылық және операциялық қызметтің нәтижелері: қойылған міндеттерге қатысты қызметті шолу және талдау; қызметтің операциялық және қаржылық көрсеткіштері; негізгі елеулі оқиғалар мен жетістіктер; 33 Елеулі мәмілелер туралы ақпарат; мемлекеттен алынатын/алынатын кепілдіктерді және кәсіпорын өзіне қабылдаған мемлекет пен қоғам алдындағы кез келген міндеттемелерді қоса алғанда, кез келген қаржылық қолдау (егер ҚЕХС сәйкес ашылмаса);

5) активтердің құрылымы;

6) болашақ кезеңдердің мақсаттары мен жоспарлары;

7) тәуекелдің негізгі факторлары және тәуекелдерді басқару жүйесі;

8) корпоративтік басқару: Корпоративтік басқару құрылымы; кәсіпорынның меншік иесі және иелену құрылымы; біліктілігін, іріктеу процесін қоса алғанда, байқау кеңесінің құрамы, оның ішінде олардың тәуелсіздігін айқындау критерийлерін көрсете отырып, байқау кеңесінің тәуелсіз мүшелері туралы; Байқау кеңесінің және оның комитеттерінің қызметі туралы есеп; корпоративтік басқару практикасының осы Кодекстің қағидаттарына сәйкестігі туралы ақпарат, ал оның қағидаттардың әрқайсысын сақтамау себептері туралы түсіндірменің сәйкес келмеуі; кәсіпорынның атқарушы органының құрамы; атқарушы органның қызметі туралы есеп; лауазымды тұлғалардың сыйақы саясаты;

9) орнықты даму (орнықты даму саласында жеке есепті дайындаған жағдайда, осы есепке сілтеме беруге болады);

10) аудитордың қорытындысы және ескертулері бар қаржылық есептілік;

11) жылдық есепке енгізілетін аналитикалық көрсеткіштер мен деректер өткен кезеңге қатысты салыстырмалы талдауды және қол жеткізілген прогресті (регрессияны) көрсетеді (өткен жылдық есепте көрсетілген ұқсас көрсеткіштердің мәндерімен салыстыру).

Согласовано  
Председатель НС  
ГКП на ПХВ «Центр ПМСП»  
Аюпов Б.К.



2023 г.

Утверждаю  
Директор  
ГКП на ПХВ «Центр ПМСП»  
Сахиев С.К.  
«26» 01 2023 г.



## Кодекс корпоративного управления

### Глава 1. Общее положение

1. В настоящем документе изложен Кодекс корпоративного управления государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Центр первичной медико-санитарной помощи» при управлении здравоохранения Акмолинской области (далее - Кодекс).

Кодекс государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Центр первичной медико-санитарной помощи» при управлении здравоохранения Акмолинской области (далее - Предприятие) разработан в соответствии с корпоративными и этическими нормами, а также с признанными в международной практике принципами корпоративного управления.

Кодекс направлен на совершенствование корпоративного управления в Предприятии, обеспечение прозрачности и эффективности управления.

2. В настоящем Кодексе используются следующие основные понятия:

- 1) собственник – уполномоченный орган в области здравоохранения (местный исполнительный орган);
- 2) партнеры – поставщики и подрядчики, партнеры в совместных проектах;
- 3) исполнительный орган – единоличный (первый руководитель) или коллегиальный (правление) орган, руководящий текущей деятельностью Предприятия;
- 4) план развития – документ, определяющий основные направления деятельности и показатели финансово-хозяйственной деятельности государственного предприятия на пятилетний период;
- 5) наблюдательный совет – орган Предприятия, осуществляющий общее руководство деятельностью Предприятия, за исключением решения вопросов, отнесенных законодательством Республики Казахстан и Уставом Предприятия к исключительной компетенции Исполнительного органа Предприятия;
- 6) корпоративное управление – совокупность процессов, обеспечивающих управление деятельностью государственных предприятий и юридических лиц с государственным участием и включающих отношения между собственником (акционером), наблюдательным советом (советом директоров), исполнительным органом (правлением), иными органами государственных предприятий и юридических лиц с государственным участием и заинтересованными лицами в интересах собственника (акционера);

7) корпоративные события – события, оказывающие существенное влияние на деятельность Предприятия, затрагивающие интересы собственника, определенные Законодательством Республики Казахстан, а также Уставом Предприятия;

8) корпоративный конфликт – разногласия или спор между собственником и органами Предприятия; членами наблюдательного совета и исполнительного органа, руководителем Службы внутреннего аудита, секретарем наблюдательного совета и иными заинтересованными сторонами;

9) секретарь наблюдательного совета – работник Предприятия, не являющийся членом наблюдательного совета и (или) исполнительного органа Предприятия, который назначен и подотчетен наблюдательному совету Предприятия;

10) ключевые показатели (индикаторы) результативности (далее – КПР) – показатели, характеризующие уровень эффективности деятельности Предприятия, должностных лиц и работников Предприятия, которые позволяют оценить эффективность их деятельности. КПР имеют количественное значение, утверждаемое для Предприятия в составе плана развития, либо утверждаемое дифференцированно для каждого работника Предприятия и соответствующее результатам их деятельности за планируемые и отчетные периоды;

11) должностное лицо – член наблюдательного совета и/или исполнительного органа;

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

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

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

15) независимый член наблюдательного совета - член наблюдательного совета, который не является аффилированным лицом Предприятия и не являлся им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в наблюдательный совет, не является аффилированным лицом по отношению к аффилированным лицам данного государственного предприятия; не связан подчиненностью с должностными лицами данного Предприятия или организаций – аффилированных лиц данного Предприятия и не был связан подчиненностью с данными лицами в течение трех лет, предшествовавших его избранию в наблюдательный совет; не является

государственным служащим; не участвует в аудите данного Предприятия в качестве аудитора, работающего в составе аудиторской организации, и не участвовал в таком аудите в течение трех лет, предшествовавших его избранию в наблюдательный совет;

16) фидуциарные обязательства – обязательства, принимаемые на себя каким-либо лицом, осуществляющим свою профессиональную деятельность в пользу другого лица. Имеются две основные фидуциарные обязанности: добросовестность и разумность. Обязанность добросовестности проявляется в том, что в случае конфликта интересов субъект данной обязанности должен действовать исключительно в интересах Предприятия. В свою очередь, обязанность разумности проявляется в применении навыков, знаний и умений, обычно требуемых в подобной ситуации.

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

3. При осуществлении деятельности Предприятие обеспечивает:

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

2) систему управления рисками и внутреннего контроля;

3) исключение конфликта интересов.

4. Контроль за исполнением Предприятием настоящего Кодекса осуществляется наблюдательным советом Предприятия. Секретарь наблюдательного совета ведет мониторинг и консультируют наблюдательный совет и исполнительный орган Предприятия по вопросам надлежащего соблюдения настоящего Кодекса, а также на ежегодной основе формирует отчет о соблюдении/несоблюдении его принципов и положений.

В последующем данный отчет выносится на рассмотрение Комитетов наблюдательного совета (при их наличии), утверждается наблюдательным советом и включается в состав годового отчета Предприятия.

5. Случаи несоблюдения положений настоящего Кодекса рассматриваются на заседаниях Комитетов (при их наличии) и наблюдательного совета с принятием решений, направленных на дальнейшее совершенствование корпоративного управления в Предприятии.

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

6. Предприятие рассматривает корпоративное управление как средство повышения эффективности деятельности Предприятия, обеспечения транспарентности и подотчетности, укрепления его репутации и снижения затрат на привлеченный капитал. Система корпоративного управления предусматривает разграничение полномочий и ответственности между органами, должностными лицами и работниками Предприятия.

7. Корпоративное управление Предприятия строится на справедливости, честности, ответственности, прозрачности, профессионализме и компетентности. Структура корпоративного управления основывается на уважении прав и интересов всех заинтересованных в деятельности Предприятия лиц и способствует успешной

деятельности Предприятия, в том числе росту его ценности, поддержке финансовой стабильности и прибыльности.

8. основополагающими принципами настоящего Кодекса являются:

- 1) принцип разграничения полномочий;
- 2) принцип защиты прав и интересов собственника;
- 3) принцип эффективного управления Предприятием наблюдательным советом и исполнительным органом;
- 4) принцип устойчивого развития;
- 5) принцип управления рисками, внутренний контроль и аудит;
- 6) принцип регулирования корпоративных конфликтов и конфликта интересов;
- 7) принцип прозрачности и объективности раскрытия информации о деятельности Предприятия.

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

10. Следование принципам корпоративного управления, изложенным в Кодексе, содействует созданию эффективного подхода для проведения объективного анализа деятельности Предприятия и получения рекомендаций от аналитиков, финансовых консультантов и рейтинговых агентств.

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

11. Права, обязанности и полномочия собственника, наблюдательного совета и исполнительного органа определяются согласно действующему законодательству Республики Казахстан.

Уполномоченный орган в области здравоохранения (местный исполнительный орган) разграничивает свои полномочия в качестве собственника Предприятия и полномочия, связанные с выполнением государственных функций в соответствии со статьей 3 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» с целью предотвращения конфликта интересов между заинтересованными сторонами и осуществляет свои функции в целях увеличения долгосрочной стоимости (ценности) Предприятия с учетом стимулирования развития соответствующей отрасли и/или региона.

12. Предприятие осуществляет свою деятельность в рамках своей основной (профильной) деятельности. Осуществление новых видов деятельности регулируется Кодексом Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения».

13. В Предприятии выстраивается оптимальная структура активов, упрощается их структура и организационно-правовая форма.

14. Государственный орган (уполномоченный орган в области здравоохранения, местный исполнительный орган) как собственник предоставляет Предприятию полную операционную самостоятельность и не вмешивается в оперативную (текущую) и инвестиционную деятельность Предприятия за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, поручениями Президента Республики Казахстан и Правительства Республики Казахстан.

15. Сделки и отношения между Предприятием, собственниками и заинтересованными лицами осуществляются на коммерческой основе в рамках



действующего законодательства Республики Казахстан, за исключением случаев, когда одной из основных задач Предприятия и организации, является реализация или содействие в реализации государственной политики по развитию тех или иных отраслей Республики Казахстан.

16. Экономическая деятельность Предприятия отвечает условиям рынка относительно долговых и долевого финансов:

1) отношения Предприятия со всеми участниками рынка (в том числе финансовыми и нефинансовыми организациями), основываются на исключительно коммерческой основе, за исключением случаев, когда одной из основных задач Предприятия, является реализация или содействие в реализации государственной политики по развитию отраслей Республики Казахстан;

2) хозяйственная деятельность Предприятия не получает выгоду от какой-либо косвенной финансовой поддержки, что дает преимущества перед частными конкурентами, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

3) соблюдение норм прибыли от хозяйственной деятельности Предприятия с учетом рабочих условий, которые соответствуют результатам, полученным конкурирующими частными предприятиями.

17. При участии Предприятия в государственных закупках в качестве заказчика, примененные процедуры являются конкурентоспособными, прозрачными (с учетом принципа конфиденциальности) и несут не дискриминационный характер.

18. Взаимоотношения (взаимодействие) между государственным органом и Предприятием осуществляются через наблюдательный совет и/или исполнительный орган Предприятия в соответствии с принципами корпоративного управления. Роль и функции председателя наблюдательного совета и руководителя исполнительного органа Предприятия разграничивается и закрепляется в документах Предприятия.

19. Предприятие раскрывает собственнику, наблюдательному совету Предприятия и иным заинтересованным сторонам информацию о деятельности Предприятия согласно Законодательству Республики Казахстан, Уставу Предприятия и обеспечивает прозрачность деятельности Предприятия перед всеми заинтересованными лицами.

20. Система корпоративного управления предусматривает взаимоотношения между:

- 1) собственником;
- 2) наблюдательным советом;
- 3) исполнительным органом;
- 4) заинтересованными сторонами;
- 5) иными органами, определяемыми в соответствии с Уставом.

21. Предприятие утверждает положения об органах и структурных подразделениях, а также должностные инструкции. Соблюдение положений данных документов обеспечивает системность и последовательность процессов корпоративного управления. Предприятие, и должностные лица обеспечивают рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Предприятия, соответственно, и принимаемые решения и действия/бездействие, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Предприятия.



22. Одной из основных стратегических задач Предприятия является обеспечение роста долгосрочной стоимости и устойчивого развития Предприятия, что отражается в планах развития. Все принимаемые решения и действия соответствуют плану развития.

23. Основным элементом оценки эффективности деятельности Предприятия и его исполнительного органа является система КПП. Собственник через своих представителей в наблюдательном совете (либо путем письменного уведомления) выражают стратегические ориентиры и свои ожидания по КПП.

В целях достижения КПП, Предприятие разрабатывает план развития в соответствии с законодательством Республики Казахстан. На ежегодной основе осуществляется оценка достижения КПП Предприятия. Данная оценка влияет на вознаграждение руководителя и членов исполнительных органов, принимается во внимание при их переизбрании, а также является одним из оснований для их отстранения от занимаемой должности досрочно.

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

24. Соблюдение прав собственника является ключевым условием для привлечения инвестиций в Предприятии. Корпоративное управление в Предприятии основано на принципе защиты и уважения прав и законных интересов собственника и способствует эффективной деятельности Предприятия, в том числе росту активов Предприятия и поддержанию финансовой стабильности и прибыльности Предприятия.

25. При наличии в Предприятии нескольких Собственников, обеспечивается справедливое отношение к каждому из них. Корпоративное управление в Предприятии основано на принципе защиты и уважения прав и законных интересов собственника и способствует эффективной деятельности Предприятия, в том числе росту активов предприятия и поддержанию финансовой стабильности и прибыльности Предприятия.

Собственник имеет права, предусмотренные Законодательством и Уставом.

Корпоративное управление обеспечивает собственнику реализацию своих прав, связанных с участием в управлении Предприятием. Собственник имеет право в порядке, предусмотренном действующим Законодательством, обращаться в государственные органы для защиты своих прав и законных интересов в случае совершения органами Предприятия действий, нарушающих нормы законодательства Республики Казахстан и Устава, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Казахстан.

Порядок обмена информацией между Предприятием и собственником регулируется Законодательством, Уставом и внутренними документами Предприятия.

## **Параграф 3. Обеспечение прав Собственника**

26. Предприятие обеспечивает реализацию прав Собственника, в том числе:

- право участия в управлении Предприятием и избрания наблюдательного совета в порядке, предусмотренном Законом о государственном имуществе, и/или Уставом Предприятия;

- право на получение информации о деятельности Предприятия, в том числе знакомиться с финансовой отчетностью Предприятия;

- право обращения в Предприятие с письменными запросами в отношении его деятельности и получения мотивированных и исчерпывающих ответов в сроки, установленные Уставом Предприятия;

- право на оспаривание в судебном порядке принятые органами Предприятия решения.

27. Собственник может проводить заседания с наблюдательным советом и исполнительным органом для подведения итогов деятельности года и принятия решений по вопросам своей компетенции. Собственник также может проводить в течение года регулярные встречи с председателем наблюдательного совета для обсуждения вопросов деятельности Предприятия в рамках своей компетенции.

#### **Параграф 4. Эффективный наблюдательный совет**

28. Наблюдательный совет является органом управления, подотчетным Собственнику, обеспечивающим стратегическое руководство организацией и контроль за деятельностью правления.

29. Наблюдательный совет обеспечивает полную прозрачность своей деятельности перед Собственником, а также внедрение всех положений настоящего Кодекса.

30. Наблюдательный совет осуществляет свои функции в соответствии с Законом о государственном имуществе, Уставом Предприятия, настоящим Кодексом, положением о наблюдательном совете и иными внутренними документами Предприятия.

31. Наблюдательный совет уделяет особое внимание вопросам по:

1) постановке и мониторингу КПП, устанавливаемых в плане развития;

2) организации и надзору за эффективным функционированием системы управления рисками и внутреннего контроля;

3) утверждению и мониторингу эффективной реализации крупных инвестиционных проектов и других ключевых стратегических проектов в рамках компетенции наблюдательного совета;

4) избранию (переизбранию), вознаграждению, планированию преемственности и надзору за деятельностью исполнительного органа;

5) корпоративному управлению и этике;

6) соблюдению в Предприятии положений настоящего Кодекса и корпоративных стандартов Предприятия в области деловой этики (Кодекса деловой этики).

32. Члены наблюдательного совета добросовестно выполняют свои функциональные обязанности и в своей деятельности придерживаются следующих принципов:

1) действовать в пределах своих полномочий – члены наблюдательного совета принимают решения и действуют в пределах своих полномочий, закрепленных в Законе о государственном имуществе, а также Уставе Предприятия;

2) уделять достаточно времени для участия на заседаниях наблюдательного совета, его комитетов (при их наличии) и подготовки к ним. Занятие членом

наблюдательного совета должностей в иных юридических лицах допускается после получения одобрения наблюдательного совета;

3) способствовать росту долгосрочной стоимости и устойчивого развития Предприятия – члены наблюдательного совета действуют в интересах Предприятия с учетом принципов устойчивого развития; влияние решений и действий членов наблюдательного совета возможно определить посредством следующих вопросов: каковы последствия решения/действия в долгосрочном периоде; каково влияние деятельности организации на общество и окружающую среду;

4) влияние на репутацию Предприятия и высокие стандарты деловой этики; влияние на интересы заинтересованных сторон (перечень вопросов является не исчерпывающим);

5) поддерживать высокие стандарты деловой этики – члены наблюдательного совета в своих действиях, решениях и поведении соответствуют высоким стандартам деловой этики и быть примером (образцом) для работников Предприятия;

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

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

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

34. Члены наблюдательного совета выполняют свои обязанности, включая фидуциарные обязанности перед Собственником и отвечают за принимаемые решения, эффективность своей деятельности, действие и/или бездействие согласно подпункту 4) статьи 1 Закона Республики Казахстан «О противодействии

коррупции». В случае возникновения разных мнений председатель наблюдательного совета обеспечивает рассмотрение всех приемлемых вариантов и предложений, которые высказываются отдельными членами наблюдательного совета, чтобы принять решение, отвечающее интересам Предприятия.

35. На ежегодных заседаниях Собственника (заслушивании) председатель наблюдательного совета предоставляет:

1) отчет наблюдательного совета, в котором отражаются итоги деятельности наблюдательного совета и его комитетов (при их наличии) за отчетный период, меры, предпринятые наблюдательным советом по росту долгосрочной стоимости и устойчивому развитию Предприятия, основные факторы риска, существенные события, рассмотренные вопросы, количество заседаний, форма заседаний, посещаемость, а также другая важная информация – отчет наблюдательного совета включается в состав годового отчета Предприятия;

2) отчет о реализации ожиданий Собственника.

36. Наблюдательный совет ежегодно отчитывается о соблюдении норм настоящего Кодекса перед Собственником Предприятия. Наблюдательный совет обеспечивает внедрение механизмов, которые помогут избежать конфликт интересов, препятствующий объективному выполнению наблюдательным советом своих обязанностей, и ограничить политическое вмешательство в процессы наблюдательного совета.

Собственник Предприятия может дополнительно проводить заседания с председателем и членами наблюдательного совета для обсуждения стратегических вопросов развития, избрания руководителя исполнительного органа Предприятия и других аспектов, которые оказывают влияние на рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Предприятия.

37. В наблюдательном совете и его комитетах соблюдаются баланс навыков, опыта и знаний, обеспечивающий принятие независимых, объективных и эффективных решений в интересах Предприятия и с учетом справедливого отношения к Собственнику и принципов устойчивого развития.

38. Члены наблюдательного совета избираются на основе ясных и прозрачных процедур с учетом компетенций, навыков, достижений, деловой репутации и профессионального опыта кандидатов, согласно Правилам конкурсного отбора членов наблюдательного совета и досрочного прекращения их полномочий, утвержденным Приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 20 февраля 2015 года № 113.

39. Члены наблюдательного совета Предприятия избираются на срок не более трех лет.

40. При отборе кандидатов в состав наблюдательного совета во внимание принимаются:

- 1) опыт работы на руководящих должностях;
- 2) опыт работы в качестве члена наблюдательного совета;
- 3) стаж работы;
- 4) образование, специальность, включая наличие международных сертификатов;
- 5) наличие компетенций по направлениям и отраслям;
- 6) деловая репутация;
- 7) наличие прямого или потенциального конфликта интересов.

41. Не избирается на должность члена наблюдательного совета Предприятия лицо:

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

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

3) признанное судом виновным в совершении преступления против собственности, в сфере экономической деятельности или против интересов службы в коммерческих или иных организациях, а также освобожденное от уголовной ответственности по не реабилитирующим основаниям за совершение указанных преступлений. Указанное требование применяется в течение пяти лет с даты погашения либо снятия в порядке, установленном Законодательством, судимости либо освобождения от уголовной ответственности;

4) обладающее иными качествами, препятствующими выполнению обязанностей члена наблюдательного совета в соответствии с Законодательством.

42. Число членов наблюдательного совета должно быть нечетным и оставлять не менее пяти человек. В составе наблюдательного совета присутствуют и участвуют независимые члены. Количество независимых членов наблюдательного совета должно быть достаточным для обеспечения независимости принимаемых решений и справедливого отношения ко всем собственникам. Не менее тридцати процентов состава наблюдательного совета должны быть независимыми членами наблюдательного совета.

Независимые члены наблюдательного совета являются свободными от каких-либо материальных интересов или отношений с Предприятием, его управления или его собственности, которые могли бы поставить под угрозу осуществление объективного суждения.

Требования к независимым членам наблюдательного совета устанавливаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом Предприятия.

Независимые члены наблюдательного совета активно участвуют в том числе в обсуждении вопросов, где возможен конфликт интересов (подготовка финансовой и нефинансовой отчетности, заключение сделок, в отношении которых имеется заинтересованность, выдвижение кандидатов в состав исполнительного органа, установление вознаграждения членам исполнительного органа). Независимые члены наблюдательного совета избираются председателями ключевых комитетов наблюдательного совета – по вопросам аудита, назначений и вознаграждений (при их наличии), в других комитетах они избираются в качестве председателей.

Независимый член наблюдательного совета следит за возможной утерей статуса независимости и заблаговременно уведомляет председателя наблюдательного совета в случае наличия таких ситуаций. В случае наличия обстоятельств, влияющих на

независимость члена наблюдательного совета, председатель наблюдательного совета незамедлительно доводит данную информацию до сведения Собственника для принятия соответствующего решения.

43. Отношения между членами наблюдательного совета и Предприятия оформляются договорами с учетом требований законодательства Республики Казахстан, положений настоящего Кодекса и внутренних документов Предприятия.

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

В договорах могут быть предусмотрены сроки выполнения членами наблюдательного совета отдельных обязанностей.

44. Предприятие обеспечивает наличие планов преемственности членов наблюдательного совета для поддержания непрерывности деятельности и прогрессивного обновления состава наблюдательного совета.

45. Наблюдательный совет утверждает программу введения в должность для вновь избранных членов наблюдательного совета и программу профессионального развития для каждого члена наблюдательного совета. Секретарь наблюдательного совета обеспечивает реализацию данной программы.

46. Члены наблюдательного совета, избранные впервые, после своего назначения проходят программу введения в должность. В процессе введения в должность члены наблюдательного совета ознакамливаются со своими правами и обязанностями, ключевыми аспектами деятельности и документами Предприятия, в том числе, связанными с наибольшими рисками.

47. Председатель наблюдательного совета отвечает за общее руководство наблюдательным советом, обеспечивает полную и эффективную реализацию наблюдательным советом его основных функций и построение конструктивного диалога между членами наблюдательного совета, собственником и Исполнительным органом Предприятия.

Председатель наблюдательного совета создает единую команду профессионалов, настроенных на рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Предприятия, умеющих своевременно и на должном профессиональном уровне реагировать на внутренние и внешние вызовы.

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

Функции председателя наблюдательного совета и исполнительного органа Предприятия разделяются и закрепляются в Уставе Предприятия, внутренними документами Предприятия. Руководитель исполнительного органа не может быть избран председателем наблюдательного совета Предприятия.

Ключевые функции председателя наблюдательного совета включают:

- 1) планирование заседаний наблюдательного совета и формирование повестки;
- 2) обеспечение своевременного получения членами наблюдательного совета полной и актуальной информации для принятия решений;
- 3) обеспечение сосредоточения внимания наблюдательного совета на рассмотрении стратегических вопросов и минимизации вопросов текущего (операционного) характера, подлежащих рассмотрению наблюдательным советом;
- 4) обеспечение результативности проведения заседаний наблюдательного совета посредством выделения достаточного времени для обсуждений, всестороннего и глубокого рассмотрения вопросов повестки дня, стимулирования открытых обсуждений, достижения согласованных решений;
- 5) построение надлежащей коммуникации и взаимодействия с собственником, при принятии ключевых стратегических решений;
- 6) обеспечение мониторинга и надзора надлежащего исполнения принятых решений наблюдательного совета и собственника;
- 7) в случае возникновения корпоративных конфликтов принятие мер по их разрешению и минимизации негативного влияния на деятельность организации, и своевременное информирование собственника, в случае невозможности решения таких ситуаций собственными силами.

#### **Параграф 5. Вознаграждение членов наблюдательного совета**

48. Оценка деятельности членов наблюдательного совета Предприятия проводится ежегодно по итогам их деятельности за год в данной должности собственником в течение шестидесяти календарных дней после утверждения аудированной финансовой отчетности Предприятия в соответствии с Правилами оценки деятельности членов наблюдательного совета и определения лимита выплаты вознаграждения членам наблюдательного совета, утвержденные приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 20 февраля 2015 года № 115.

49. Определение размера и условий выплаты вознаграждений членам наблюдательного совета относится к исключительной компетенции Собственника.

Комитет по кадрам и вознаграждениям наблюдательного совета Предприятия (при наличии) вносит предложения по размеру вознаграждения членов наблюдательного совета.

50. Размер вознаграждения должен быть достаточным для привлечения, эффективной деятельности, сохранения и мотивации членов наблюдательного совета.

51. В Предприятии должна быть транспарентная политика вознаграждения членов наблюдательного совета. Размер вознаграждения членов наблюдательного совета должна быть адекватным времени, уделяемому ими работе, и качеству исполнения членами наблюдательного совета своих обязанностей.

52. Условия вознаграждения членов наблюдательного совета отражаются в договорах, заключаемых с ними, и во внутренних документах Предприятия.

53. Выплата вознаграждения членам наблюдательного совета Предприятия, являющимся государственными служащими, представителями собственника, а также члену наблюдательного совета Предприятия – руководителю исполнительного органа Предприятия не производится.

54. Раскрытие информации о вознаграждении членов наблюдательного совета и исполнительного органа Предприятия осуществляется путем размещения их на официальном сайте Предприятия.

### **Параграф 6. Комитеты наблюдательного совета**

55. При наблюдательном совете могут создаваться комитеты, в компетенцию которых входят рассмотрение вопросов по аудиту, стратегическому планированию, управлению рисками, кадрам и вознаграждениям, а также иным вопросам предусмотренным внутренними документами Предприятия. В целях повышения эффективности принятия инвестиционных решений в компетенцию одного из комитетов при наблюдательном совете включаются вопросы, связанные с инвестиционной деятельностью организации, рассмотрение которых входит в компетенцию наблюдательного совета. Количественный состав Комитета составляет не менее 3 (трех) человек.

56. Наличие комитетов не освобождает членов наблюдательном совете от ответственности за принятые решения в рамках компетенции наблюдательного совета.

57. Комитеты создаются для проведения детального анализа и выработки рекомендаций по кругу наиболее важных вопросов до их рассмотрения на заседании наблюдательного совета. Окончательное решение по рассматриваемым комитетами вопросам принимается наблюдательным советом.

58. Деятельность всех комитетов регулируется внутренними документами, утверждаемыми наблюдательным советом, содержащими положения о составе, компетенции, порядке избрания членов комитета, порядке работы комитетов, а также о правах и обязанностях их членов. Собственник может ознакомиться с положениями о комитетах.

59. Для организации работы комитета, комитетом, назначается секретарь комитета из числа работников Предприятия. Секретарь комитета обеспечивает подготовку заседаний комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний комитета, повестку дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, протоколирование заседаний, подготовку проектов решений комитета, а также последующее хранение всех соответствующих материалов.

60. Наблюдательный совет принимает решение о создании комитетов, определяет состав комитетов, сроки и полномочия.

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

В качестве эксперта Наблюдательным советом могут привлекаться работники Предприятия, обладающие соответствующими знаниями. Наблюдательный совет вправе принять решение о привлечении иных физических лиц в качестве экспертов.



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

62. председатели комитетов готовят годовой отчет о своей деятельности и на отдельном заседании отчитываются перед Наблюдательным советом об итогах деятельности за год. Наблюдательный совет имеет право в любое время в течение года потребовать у комитетов представить отчет о текущей деятельности в сроки, устанавливаемые Наблюдательным советом.

### **Параграф 7. Комитет по стратегическому планированию**

63. Председатель Комитета по стратегическому планированию избирается из числа членов наблюдательного совета на срок исполнения наблюдательным советом своих полномочий на одном из первых заседаний наблюдательного совета. Решение об избрании принимается простым большинством голосов от общего числа членов наблюдательного совета.

64. Комитет по стратегическому планированию вправе привлекать экспертов, имеющих соответствующий опыт и компетенцию для надлежащей организации своей деятельности. Члены комитета, не являющиеся членами наблюдательного совета, назначаются наблюдательным советом по представлению Председателя Комитета.

65. Функциями комитета по стратегическому планированию являются разработка и представление наблюдательному совету Предприятия рекомендаций по вопросам выработки приоритетных направлений деятельности Предприятия и стратегии его развития, включая вопросы по разработке мероприятий, способствующих повышению эффективности деятельности Предприятия, его долгосрочной стоимости и устойчивого развития.

### **Параграф 8. Комитет по аудиту**

66. В состав комитета по аудиту входят независимые члены наблюдательного совета, обладающие знаниями и практическим опытом в области бухгалтерского учета и аудита, управления рисками, внутреннего контроля. Председатель Комитета по аудиту является независимый член наблюдательного совета. Функции Комитета по аудиту включают вопросы внутреннего и внешнего аудита, финансовой отчетности, внутреннего контроля и управления рисками, соблюдения законодательства Республики Казахстан, внутренних документов и иные вопросы по поручению наблюдательного совета.

67. Комитет по аудиту оценивает кандидатов в аудиторы Предприятия, а также предварительно анализирует заключение аудиторской организации перед представлением его наблюдательному совету и собственнику.

68. Член наблюдательного совета, не являющийся независимым, избирается в состав комитета, если наблюдательный совет в порядке исключения решит, что

членство данного лица в комитете по аудиту отвечает интересам собственника и Предприятия и предоставления соответствующих обоснований.

### **Параграф 9. Комитет по кадрам и вознаграждениям**

69. В состав комитета по кадрам и вознаграждениям входит большинство из числа независимых членов наблюдательного совета в целях выработки объективных и независимых решений и недопущения влияния заинтересованных лиц (представителей собственника, исполнительного органа, работников и иных лиц) на суждения членов комитета.

70. Члены комитета обладают знаниями и практическим опытом в области управления персоналом и оценки его деятельности, а также в сфере корпоративного управления. Председателем Комитета является независимый член наблюдательного совета.

71. Комитет по кадрам и вознаграждениям вырабатывает политику Предприятия в области вознаграждения, производит регулярную оценку деятельности членов наблюдательного совета и топ-менеджеров.

72. Функции Комитета включают вопросы назначения (избрания), постановки мотивационных КПП, оценки деятельности, вознаграждения и планирования преемственности исполнительного органа, вопросы назначения и вознаграждения секретаря наблюдательного совета и работников службы внутреннего аудита, а также участие в рассмотрении указанных вопросов в отношении состава самого наблюдательного совета, в случаях предоставления таких полномочий Собственником. В этом случае, членами Комитета по кадрам и вознаграждениям не допускается возникновение ситуации с конфликтом интересов и не принимается участие при рассмотрении вопросов собственного назначения и/или вознаграждения.

### **Параграф 10. Организация деятельности наблюдательного совета**

73. Деятельность Наблюдательного совета основывается на принципах эффективности, активности, добросовестности, честности и ответственности.

74. Подготовка и проведение заседаний наблюдательного совета способствуют результативности его деятельности. Для выполнения своих обязанностей членам наблюдательного совета обеспечивается доступ к полной, актуальной и своевременной информации.

75. Наблюдательный совет соблюдает установленные документами Предприятия процедуры по подготовке и проведению заседаний наблюдательного совета.

76. Заседания наблюдательного совета проводятся в соответствии с планом работы, утверждаемым наблюдательным советом до начала календарного года, включающим перечень рассматриваемых вопросов и график проведения заседаний.

77. Проведение заседаний наблюдательного совета и его комитетов осуществляется посредством очной или заочной форм голосования. Наблюдательному совету рекомендуется сокращать количество заседаний с заочной формой голосования.

78. Рассмотрение и принятие решений по вопросам стратегического характера осуществляется только на заседаниях наблюдательного совета с очной формой голосования.

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

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

81. Периодичность проведения заседаний наблюдательного совета составляет не менее четырех заседаний в год.

82. Для обеспечения тщательного и полноценного обсуждения и принятия своевременных и качественных решений вопросы, планируемые к рассмотрению в течение года, равномерно распределяются.

83. Материалы к заседаниям наблюдательного совета направляются не менее чем за десять рабочих дней.

84. Перечень важных вопросов включает, в том числе план развития, КПП для исполнительного органа, годовым отчетом.

85. В повестку заседания наблюдательного совета не включаются вопросы, материалы по которым были предоставлены с нарушением сроков. В случае включения в повестку вопросов с нарушением сроков, председателю наблюдательного совета предоставляется исчерпывающее обоснование данной необходимости. Обстоятельство, связанное с включением в повестку вопросов с нарушением сроков, учитывается при оценке деятельности секретаря наблюдательного совета.

86. Наблюдательный совет принимает решения на основе полной, достоверной и качественной информации. Для принятия наблюдательным советом эффективных и своевременных решений обеспечивается соблюдение следующих условий:

1) высокое качество материалов, информации, документов, предоставляемых наблюдательному совету (в том числе при необходимости перевод на другие языки в зависимости от владения языком членами наблюдательного совета);

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

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

4) своевременное рассмотрение вопросов;

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

87. Следующие факторы оказывают отрицательное влияние на качество решений наблюдательного совета:

1) доминирование одного или нескольких членов наблюдательного совета на заседании, что может ограничить полноценное участие в обсуждениях других членов наблюдательного совета;

2) формальное отношение к рискам;

3) преследование личных интересов и низкие этические стандарты;

4) формальное принятие решений на заседании наблюдательного совета, без реальных и активных обсуждений;

5) позиция бескомпромиссности (отсутствие гибкости) или отсутствие стремления к развитию (довольствование текущим положением);

6) слабая организационная культура;

7) недостаток информации и/или анализа.

88. Члены наблюдательного совета могут запросить дополнительную информацию по вопросам повестки дня, необходимую для принятия решения.

89. Каждый член наблюдательного совета участвует на заседаниях наблюдательного совета и комитета, в состав которого он входит. Отступление от данной нормы допускается в исключительных случаях, оговариваемых в положении о наблюдательном совете.

90. Заседание наблюдательного совета является правомочным, а условия кворума соблюдены, если все члены наблюдательного совета Предприятия извещены о времени и месте его проведения, и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета Предприятия.

91. Также при определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитывается письменное мнение члена наблюдательного совета Предприятия, отсутствующего на заседании наблюдательного совета.

92. Решения на заседании наблюдательного совета принимаются большинством голосов членов наблюдательного совета, принимающих участие в заседании, если законодательством Республики Казахстан, Уставом Предприятия или его внутренними документами, определяющими порядок созыва и проведения заседаний наблюдательного совета, не предусмотрено иное.

93. При решении вопросов на заседании наблюдательного совета каждый член наблюдательного совета обладает одним голосом. Передача права голоса членом наблюдательного совета Предприятия иному лицу, в том числе другому члену наблюдательного совета Предприятия не допускается, за исключением случаев предусмотренных законодательством Республики Казахстан или Уставом Предприятия.

94. При принятии наблюдательным советом Предприятия решений, в случае равенства голосов членов наблюдательного совета, право решающего голоса принадлежит председателю наблюдательного совета Предприятия.

95. Член наблюдательного совета, имеющий заинтересованность по вопросу, вынесенному на рассмотрение наблюдательному совету, не участвует в обсуждении и голосовании по данному вопросу, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания наблюдательного совета.

96. Наблюдательный совет может проводить ревизию ранее принятых решений. Анализу подлежат решение и процесс его принятия. Ревизия ранее принятых решений проводится при проведении наблюдательным советом оценки своей деятельности.

### **Параграф 11. Оценка деятельности наблюдательного совета**

97. Наблюдательный совет, комитеты и члены наблюдательного совета оцениваются на ежегодной основе. При этом, не реже одного раза в три года оценка проводится с привлечением независимой профессиональной организации.

98. Оценка позволяет определять вклад наблюдательного совета и каждого из его членов в рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Предприятия, а также

выявлять направления и рекомендовать меры для улучшений. Результаты оценки принимаются во внимание при переизбрании или досрочном прекращении полномочий членов наблюдательного совета.

99. Оценка является одним из основных инструментов повышения профессионализма наблюдательного совета и его индивидуальных членов. Оценка проводится как для независимых членов наблюдательного совета, так и для представителей Собственника и Предприятия.

100. Проведение оценки осуществляется по принципам, как регулярность, комплексность, непрерывность, реалистичность, конфиденциальность.

101. Процесс, сроки и порядок проведения оценки деятельности наблюдательного совета, его комитетов и членов наблюдательного совета может регламентироваться внутренними документами Предприятия.

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

1) оптимальность состава наблюдательного совета (баланс навыков, опыта, разнообразие состава, объективность) в контексте стоящих задач перед Предприятием;

2) ясность видения, основных задач, проблем и ценностей Предприятия;

3) планы преемственности и развития;

4) функционирование наблюдательного совета как единого органа, роли наблюдательного совета и исполнительного органа в деятельности Предприятия;

5) эффективность взаимодействия наблюдательного совета с собственником, исполнительным органом и должностными лицами Предприятия;

6) эффективность каждого из членов наблюдательного совета;

7) эффективность деятельности комитетов наблюдательного совета и их взаимодействие с наблюдательным советом, исполнительным органом;

8) качество информации и документов, предоставляемых наблюдательному совету;

9) качество обсуждений на наблюдательном совете, в комитетах;

10) эффективность деятельности секретаря наблюдательного совета;

11) ясность процессов и компетенций;

12) процесс выявления и оценки рисков;

13) взаимодействие с собственником и иными заинтересованными сторонами.

103. Оценка проводится наблюдательным советом на ежегодной основе с учетом соответствующей оценки комитета по кадрам и вознаграждениям (при наличии). Способами оценки являются самооценка или привлечение независимого консультанта для повышения качества оценки. Независимый внешний консультант привлекается не реже чем один раз в три года.

104. Результаты оценки являются основанием для Собственника в переизбрании всего состава наблюдательного совета или отдельного его члена, пересмотре состава наблюдательного совета и размера вознаграждения членам наблюдательного совета. В случае наличия серьезных недостатков в результатах деятельности отдельных членов наблюдательного совета, председатель наблюдательного совета проводит консультации с Собственником

105. Наблюдательный совет в ежегодном годовом отчете отражает, способ проведения оценки наблюдательного совета и принятые меры по ее результатам.

106. Собственник может провести собственную оценку наблюдательного совета самостоятельно или с привлечением независимого консультанта. При оценке, проводимой собственником, учитываются результаты деятельности Предприятия, выполнение КПП.

## **Параграф 12. Секретарь наблюдательного совета Предприятия**

107. В целях эффективной организации деятельности Наблюдательного совета и взаимодействия исполнительного органа с собственником, Наблюдательным советом назначается секретарь наблюдательного совета.

108. Назначение, определение срока полномочий, досрочное прекращение полномочий, а также определение размера должностного оклада и условий вознаграждения Секретаря наблюдательного совета относится к компетенции Наблюдательного совета.

109. Секретарь Наблюдательного совета исполняет свои обязанности на постоянной основе в режиме полного рабочего дня. Секретарь Наблюдательного совета обладает квалификацией, обеспечивает четкое взаимодействие между органами Предприятия в соответствии с Уставом, настоящим Кодексом и другими внутренними нормативными документами Предприятия, а также информирует о новых тенденциях в развитии корпоративного управления.

110. Секретарь Наблюдательного совета несет ответственность за обеспечение надлежащего соблюдения процедуры проведения заседаний и принятия решений Наблюдательным советом.

111. Секретарь Наблюдательного совета обеспечивает надлежащее рассмотрение соответствующими органами Предприятия обращений собственника и разрешение корпоративных конфликтов, связанных с нарушением прав собственника. Контроль за своевременным рассмотрением органами Предприятия таких обращений возлагается на Секретаря Наблюдательного совета.

112. Секретарь Наблюдательного совета также осуществляет подготовку отчета о соблюдении принципов и положений настоящего Кодекса, который включается в состав годового отчета Предприятия. В данном отчете отражается перечень принципов и положений Кодекса, которые не соблюдаются, с приведением соответствующих объяснений.

113. Проводит мониторинг лучшей мировой практики в сфере корпоративного управления и внесение предложений по совершенствованию практики корпоративного управления в Предприятии.

114. Секретарь Наблюдательного совета должен своевременно обеспечить обмен информацией между органами Предприятия, а также оказывать содействие в процессе введения в должность членов Наблюдательного совета.

115. Секретарь Наблюдательного совета является ответственным по организации проведения консультаций для всех членов Наблюдательного совета по всем вопросам корпоративного управления.

116. Статус, функции и обязанности Секретаря Наблюдательного совета определяются Уставом, настоящим Кодексом, положением о Секретаре Наблюдательного совета, утверждаемым Наблюдательным советом и другими внутренними документами Предприятия

117. В случае возникновения ситуаций с конфликтом интересов, секретарь Наблюдательного совета доводит данную информацию до сведения председателя Наблюдательного совета.

118. На должность секретаря Наблюдательного совета назначается лицо, имеющее высшее юридическое или экономическое образование и профессиональная подготовка по корпоративному управлению, наличие опыта работы в области корпоративного управления, стаж работы по специальности не менее 2 лет, в том числе в должности руководителя не менее 1 года безупречная деловая репутация, отсутствие аффилированности к Предприятию, связанной с контролирующим лицом либо с исполнительным органом Предприятия.

119. В целях повышения эффективности подготовки и проведения заседаний Наблюдательным советом периодически обсуждается полнота и полезность предоставленных членам Наблюдательного совета материалов. Результаты данных обсуждений служат основанием для оценки эффективности деятельности секретаря Наблюдательного совета.

120. В отношении секретаря Наблюдательного совета в Предприятии разрабатывается программа введения в должность и планирования преемственности.

### **Параграф 13. Омбудсмен Предприятия**

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

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

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

124. Омбудсмен не реже одного раза в год представляет отчет о результатах проведенной работы комитету по кадрам и вознаграждениям и комитету по аудиту Наблюдательного совета Предприятия, которые оценивают результаты его деятельности.

125. Наблюдательный совет Предприятия оценивает результаты деятельности омбудсмена и принимает решение о продлении или прекращении полномочий лица, занимающего должность омбудсмена.

### **Параграф 14. Служба внутреннего аудита при Наблюдательном совете Предприятия**

126. Для осуществления мониторинга эффективности финансово-хозяйственной деятельности по решению Собственника может быть образовано отдельное структурное подразделение – служба внутреннего аудита.

127. Наблюдательный совет Предприятия определяет количественный состав службы внутреннего аудита, срок полномочий ее работников, назначает ее руководителя, а также досрочно прекращает его полномочия, определяет порядок ее работы, размер и условия оплаты труда и премирования работников службы внутреннего аудита.

128. Работники службы внутреннего аудита не могут быть избраны в состав наблюдательного совета и исполнительного органа Предприятия.

129. Служба внутреннего аудита подчиняется непосредственно наблюдательному совету Предприятия и является независимой от исполнительного органа Предприятия. Задачи и функции службы внутреннего аудита, ее права и ответственность определяются положением о службе внутреннего аудита, утверждаемым наблюдательным советом Предприятия.

130. Ключевые обязанности службы внутреннего аудита включают оценку качества системы внутреннего контроля и управления рисками в Предприятии и доведение до сведения наблюдательного совета информации о достаточности и эффективности данной системы. Основная задача службы внутреннего аудита заключается в содействии улучшению результатов деятельности Предприятия.

131. В положении о службе внутреннего аудита определяются и закрепляются:

1) приверженность принципам и положениям, принятым Международным Институтом внутренних аудиторов;

2) статус, цели и задачи внутреннего аудита Предприятия;

3) условия обеспечения независимости, объективности и профессионализма службы внутреннего аудита для достижения целей и задач внутреннего аудита и эффективного выполнения службой внутреннего аудита своих функций и обязанностей;

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

5) объем и содержание деятельности внутреннего аудита;

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

7) порядок взаимодействия службы внутреннего аудита с наблюдательным советом и исполнительным органом Предприятия и представления отчетности комитету по аудиту и наблюдательному совету Предприятия.

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

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

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

3) подготовка и предоставление наблюдательному совету и комитету по аудиту (при его наличии) ежеквартальных и годового отчетов о результатах деятельности



подразделения внутреннего аудита и выполнении годового аудиторского плана (в том числе включающих информацию о существенных рисках, недостатках, результатах и эффективности выполнения мероприятий по устранению выявленных недостатков, результатах оценки фактического состояния, надежности и эффективности системы управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления);

4) проверка соблюдения исполнительным органом Предприятия и его работниками положений законодательства Республики Казахстан и внутренних документов, касающихся инсайдерской информации и борьбы с коррупцией, соблюдения этических требований;

5) осуществление мониторинга за исполнением рекомендаций внешнего аудитора;

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

133. Оценка эффективности деятельности службы внутреннего аудита, ее руководителя и работников осуществляется наблюдательным советом на основе рассмотрения отчетов службы внутреннего аудита, соблюдения сроков исполнения годового аудиторского плана и представления отчетности, оценки соответствия отчетов требованиям стандартов и внутренних нормативных документов службы внутреннего аудита.

### **Параграф 15. Коллегиальный исполнительный орган. Правление**

134. Руководство текущей деятельностью Предприятия осуществляется правлением.

135. Председатель и члены правления обладают высокими профессиональными и личностными характеристиками, добросовестной деловой репутацией, и придерживаются этических стандартов.

136. Председатель правления обладает организаторскими способностями, также работает в активном взаимодействии с собственником и конструктивно выстраивать с ними диалог, наблюдательным советом, работниками и другими заинтересованными сторонами.

137. Председатель правления (руководитель исполнительного органа) в соответствии с Правилами назначения и проведения аттестации руководителя государственного предприятия, а также согласования его кандидатуры, утвержденными Приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 2 февраля 2015 года № 70, после прохождения конкурсных процедур назначается Собственником Предприятия, на основании представления, согласованного членами наблюдательного совета Предприятия.

138. Члены правления (заместители руководителя) назначаются на должность и освобождаются от должности Собственником Предприятия по представлению председателя правления, согласованному членами наблюдательного совета Предприятия.

139. Собственник Предприятия может в установленном порядке прекратить полномочия председателя правления на основании представления, согласованного наблюдательным советом.

140. Правление подотчетно наблюдательному совету и осуществляет руководство ежедневной деятельностью Предприятия, несет ответственность за реализацию плана развития и решений, принятых Наблюдательным советом и Собственником.

141. Наблюдательный совет избирает кандидатуры на назначение в состав правления, а также предварительно согласовывает вопрос о расторжении трудового договора с членом правления. Ключевую роль в процессе поиска и отбора кандидатов в состав правления, определении их вознаграждения играет комитет по кадрам и вознаграждениям Наблюдательного совета предприятия (при его наличии).

142. Предложения по кандидатам, на избрание в состав правления на рассмотрение комитета по кадрам и вознаграждениям наблюдательного совета (при его наличии) вносит председатель правления. В случае отклонения наблюдательным советом кандидата, предложенного председателем правления на одну и ту же вакантную должность в состав правления во второй раз, право на внесение предложения по кандидату на данную вакантную должность переходит к наблюдательному совету.

143. Председатель и член правления Предприятия избирается сроком до трех лет. Сроки полномочий председателя и членов правления совпадают со сроком полномочий правления.

144. Для повышения прозрачности процессов назначения и вознаграждения председателя и членов правления Предприятия, наблюдательным советом утверждается и строго соблюдаются правила по назначениям, вознаграждениям, оценке и преемственности председателя и членов правления Предприятия.

145. Правление под руководством наблюдательного совета разрабатывает план развития Предприятия. Правление обеспечивает:

1) осуществление деятельности в соответствии с нормами законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних документов Предприятия, решениям собственника, наблюдательного совета;

2) надлежащее управление рисками и внутренний контроль;

3) выделение ресурсов для реализации решений Собственника, наблюдательного совета;

4) безопасность труда работников Предприятия;

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

146. Наблюдательный совет осуществляет контроль над деятельностью правления Предприятия. Контроль может быть реализован посредством предоставления правлением регулярной отчетности наблюдательному совету и заслушиванием правления по вопросам исполнения среднесрочных планов развития и достигнутых результатов не реже одного раза в квартал.

147. Правление проводит очные заседания и обсуждает вопросы реализации плана развития, решений собственника, наблюдательного совета и операционной деятельности. Заседания правления проводятся на регулярной основе. Случаи проведения заочных заседаний ограничены и определены в Уставе и внутренних документах Предприятия.

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

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

Все вопросы, выносимые по инициативе правления на рассмотрение наблюдательного совета и собственника, предварительно рассматриваются и одобряются правлением.

149. Председатель и члены правления не допускают возникновения ситуации с конфликтом интересов. При возникновении конфликта интересов, они заблаговременно уведомляют об этом наблюдательный совет либо руководителя правления, зафиксировать это письменно и не участвовать в принятии решения по вопросу.

150. Председатель и члены правления могут занимать должности в других организациях только с одобрения наблюдательного совета. Председатель правления не занимает должность руководителя исполнительного органа другого юридического лица.

151. Правление обеспечивает создание оптимальной организационной структуры Предприятия, которое утверждается наблюдательным советом Предприятия.

152. Организационная структура направлена на:

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

153. Отбор кандидатов на вакантные позиции Предприятия осуществляется на основе открытых и прозрачных конкурсных процедур. Карьерное продвижение, материальное стимулирование сотрудников Предприятия осуществляется в соответствии с принципами меритократии с учетом уровня знаний, компетенций, опыта работы и достижения поставленных задач. В Предприятии формируется пул работников кадрового резерва, из которого в последующем могут производиться назначения на руководящие должности среднего и высшего менеджмента. Работники проходят оценку на ежегодной основе.

154. Процедуры отбора кадров реализовываются по следующим требованиям:

- открытость и отсутствие ограничений для занятия должностей для широкого круга лиц, обеспечивая принцип равенства возможностей, которые способствуют повышению конкуренции и отбора достойных претендентов, отвечающих требованиям профессионализма и компетентности;

- беспристрастный подбор кадров и полное отсутствие протекционизма, патронажной системы приема (по принципу преданности, этнической принадлежности, родственных связей и личной дружбы);

- правовая регламентация, в том числе в вопросах закрепления принципов и критериев оценки кандидатов, исключая условия для субъективности при вынесении решения.

155. Председатель и члены Правления Предприятия в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, несут ответственность за неисполнение и/или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, так как согласно подпункту 4) статьи 1 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» лица, исполняющие управленческие функции в государственной организации или субъекте квазигосударственного сектора приравниваются к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций.

#### **Параграф 16. Оценка и вознаграждение членов правления Предприятия**

156. Председатель и члены правления оцениваются Собственником Предприятия. Основным критерием оценки является достижение поставленных КПР.

157. КПР председателя и членов правления утверждаются Собственником Предприятия.

158. Результаты оценки оказывают влияние на размер вознаграждения, поощрение, переизбрание (назначение) или досрочное прекращение полномочий.

159. Оплата труда председателя и членов правления складывается из постоянной и переменной части. При установлении должностного оклада во внимание принимаются сложность выполняемых задач, персональные компетенции работника и его конкурентоспособность на рынке, вклад, вносимый данным лицом в развитие Предприятия, уровень должностных окладов в аналогичных компаниях, экономическая ситуация в Предприятии.

160. В случае досрочного расторжения трудового договора, вознаграждение выплачивается в соответствии с внутренними документами, утвержденными наблюдательным советом Предприятия.

#### **Параграф 17. Единоличный исполнительный орган. Руководитель Предприятия**

161. Руководитель Предприятия в соответствии с Правилами назначения и проведения аттестации руководителя государственного предприятия, а также согласования его кандидатуры, утвержденными Приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 2 февраля 2015 года № 70, после прохождения конкурсных процедур назначается Собственником Предприятия, на основании представления, согласованного членами наблюдательного совета Предприятия.

162. Заместители руководителя назначаются на должность и освобождаются от должности Собственником по представлению руководителя исполнительного органа, согласованному членами наблюдательного совета Предприятия.

163. Собственник предприятия может в установленном порядке прекратить полномочия руководителя Предприятия на основании представления, согласованного наблюдательным советом.

164. Руководитель Предприятия представляет исполнительный орган Предприятия, осуществляющий руководство текущей деятельностью Предприятия в соответствии с его компетенцией, определяемой Законодательством и Уставом Предприятия.

165. Руководитель Предприятия обязан исполнять решения Собственника и наблюдательного совета.

166. Руководитель Предприятия вправе принимать решения по вопросам деятельности Предприятия, не отнесенным законодательством Республики Казахстан и Уставом к компетенции других органов Предприятия.

167. Руководитель Предприятия несет ответственность по раскрытию информации и информационному освещению деятельности Предприятия в соответствии с законодательством Республики Казахстан, внутренними документами Предприятия и обязан обеспечить защиту и сохранность внутренней (служебной) информации.

168. Руководитель Предприятия несет ответственность за выделение финансовых и человеческих ресурсов для осуществления поставленных собственником и наблюдательным советом целей и задач.

169. Задачи, функции, критерии отбора кандидатов на должность руководителя Предприятия, его заместителей и порядок их деятельности, определяются Законодательством, Уставом, настоящим Кодексом и внутренними документами Предприятия.

170. Руководитель Предприятия и его заместители в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, несут ответственность за неисполнение и/или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, так как согласно подпункту 4) статьи 1 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции», лица, исполняющие управленческие функции в государственной организации или субъекте квазигосударственного сектора приравниваются к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций.

171. Работа руководителя Предприятия оценивается Собственником Предприятия. Основным критерием оценки является достижение поставленных КПП.

172. КПП утверждаются Собственником Предприятия.

173. Результаты оценки оказывают влияние на размер вознаграждения, поощрение, переизбрание (назначение) или досрочное прекращение полномочий.

### **Параграф 18. Принцип устойчивого развития**

174. Предприятие осознает важность своего влияния на экономику, экологию и общество, стремясь к росту долгосрочной стоимости, обеспечивают свое устойчивое развитие в долгосрочном периоде, соблюдая баланс интересов заинтересованных сторон. Подход ответственного, продуманного и рационального взаимодействия с заинтересованными сторонами будет способствовать устойчивому развитию Предприятия.

175. Предприятие стремится к росту долгосрочной стоимости, обеспечивают устойчивое развитие, соблюдают баланс интересов заинтересованных сторон. Деятельность в области устойчивого развития соответствует лучшим международным стандартам.

176. Предприятие в ходе осуществления своей деятельности оказывает влияние или испытывают на себе влияние заинтересованных сторон.

177. Заинтересованные стороны могут оказывать как положительное, так и негативное воздействие на деятельность Предприятия, а именно на рост стоимости Предприятия, устойчивое развитие, репутацию и имидж, создавать или снижать

риски. Предприятие уделяет важное значение надлежащему взаимодействию с заинтересованными сторонами.

178. Предприятие принимает меры по налаживанию диалога и долгосрочного сотрудничества с заинтересованными сторонами.

179. Предприятие составляет карту заинтересованных сторон, с учетом рисков и ранжируя с учетом зависимости (прямой или косвенной), обязательств, ситуации (уделяя особое внимание зонам повышенного риска), влияния, различных (разнообразных) перспектив.

180. Экономическая составляющая направляет деятельность Предприятия на рост долгосрочной стоимости, обеспечение интересов собственников и инвесторов, повышение эффективности процессов, рост инвестиций в создании и развитии более совершенных технологий, повышение производительности труда.

181. Экологическая составляющая обеспечивает минимизацию воздействия на биологические и физические природные системы, оптимальное использование ограниченных ресурсов, применение экологических, энерго- и материалосберегающих технологий, создание экологически приемлемой продукции, минимизацию, переработку и уничтожение отходов.

182. Социальная составляющая ориентирована на принципы социальной ответственности, которые в числе прочего включают обеспечение безопасности труда и сохранение здоровья работников, справедливое вознаграждение и уважение прав работников, индивидуальное развитие персонала, реализацию социальных программ для персонала, создание новых рабочих мест, спонсорство и благотворительность, проведение экологических и образовательных акций.

183. Предприятие проводит анализ своей деятельности и рисков по трем данным аспектам, а также стремится не допускать или снижать негативное воздействие результатов своей деятельности на заинтересованные стороны.

184. В Предприятии выстраивается система управления в области устойчивого развития, которая включает, в том числе, следующие элементы:

1) приверженность принципам устойчивого развития на уровне наблюдательного совета, исполнительного органа и работников;

2) анализ внутренней и внешней ситуации по трем составляющим (экономика, экология, социальные вопросы)

3) определение рисков в области устойчивого развития в социальной, экономической и экологической сферах;

4) построение карты заинтересованных сторон;

5) определение целей и КПР (ключевые показатели результативности) в области устойчивого развития, разработка плана мероприятий и определение ответственных лиц;

6) интеграция устойчивого развития в ключевые процессы, включая управление рисками, планирование, управление человеческими ресурсами, инвестиции, отчетность, операционная деятельность и другие, а также в стратегию развития и процессы принятия решений;

7) повышение квалификации должностных лиц и работников в области устойчивого развития;

8) регулярный мониторинг и оценка мероприятий в области устойчивого развития, оценка достижения целей и КПП, принятие корректирующих мер, внедрение культуры постоянных улучшений.

185. Наблюдательный совет и исполнительный орган Предприятия обеспечивает формирование надлежащей системы в области устойчивого развития и ее внедрение.

186. Все работники и должностные лица на всех уровнях вносят вклад в устойчивое развитие.

187. Предприятием разрабатываются планы мероприятий в области устойчивого развития посредством:

1) анализа текущей ситуации по трем основным сферам: экономической, экологической и социальной. При проведении данного анализа важным является достоверность, своевременность и качество информации;

2) определения рисков в области устойчивого развития. Риски распределяются в соответствии с тремя направлениями устойчивого развития, могут также влиять на смежные направления и захватывать другие риски. Для определения рисков проводится анализ как внутренних, так и внешних факторов воздействия на Предприятие;

3) определения заинтересованных сторон и их влияния на деятельность;

4) определения целей, а также по возможности целевых показателей, мероприятий по улучшению и совершенствованию деятельности организации по трем составляющим, ответственных лиц, ресурсов и сроков исполнения;

5) регулярного мониторинга и оценки реализации целей, мероприятий достижения целевых показателей;

6) систематизированного и конструктивного взаимодействия с заинтересованными сторонами, получения обратной связи;

7) реализации сформированного плана;

8) постоянного мониторинга и регулярной отчетности;

9) анализа и оценки результативности плана, подведения итогов и принятия корректирующих и улучшающих мер.

188. Устойчивое развитие интегрируется в:

1) систему управления;

2) стратегический план развития;

3) ключевые процессы, включая управление рисками, планирование, среднесрочный (пятилетний план развития) и краткосрочный (годовой бюджет) периоды), отчетность, управление рисками, управление человеческими ресурсами, инвестиции, операционная деятельность и другие, а также в процессы принятия решений на всех уровнях начиная от наблюдательного совета и исполнительного органа, и завершая рядовыми работниками.

189. В системе управления в области устойчивого развития определяется и закрепляется роли, компетенции, ответственность каждого органа и всех работников за реализацию принципов, стандартов и соответствующих политик и планов в области устойчивого развития.

190. Наблюдательный совет Предприятия осуществляет стратегическое руководство и контроль за внедрением устойчивого развития. Исполнительный

орган Предприятия формирует соответствующий план мероприятий и вносит его на рассмотрение наблюдательного совета.

191. В целях подготовки вопросов устойчивого развития создается комитет или данные функции делегируются в круг компетенций одного из действующих комитетов при наблюдательном совете вопросов устойчивого развития.

192. В Предприятие внедряются специальные программы обучения и повышения квалификации по вопросам устойчивого развития. Обучение является постоянным элементом во внедрении устойчивого развития. Должностные лица Предприятия способствуют вовлеченности сотрудников в устойчивом развитии на основе понимания и приверженности принципам устойчивого развития и изменения культуры, поведения при ведении деятельности и выполнения обязанностей.

193. Выгоды от внедрения принципов устойчивого развития включают:

1) привлечение инвестиций – в мировой практике при определении инвестиционной привлекательности инвесторами учитывается эффективность в области устойчивого развития;

2) повышение управленческой эффективности и минимизация рисков – интеграция экологических и социальных аспектов в процесс принятия управленческих решений позволяет расширить горизонты планирования и учитывать более разносторонний спектр рисков и возможностей, что создает предпосылки для устойчивого развития бизнеса;

3) повышение эффективности – внедрение современных технологий позволяет создавать инновационные продукты и услуги, увеличивая при этом свою конкурентоспособность и эффективность;

4) укрепление репутации – улучшение корпоративного имиджа является прямым результатом деятельности в области устойчивого развития, что повышает ценность бренда и формирует кредит доверия, а также оказывает положительное влияние на качество взаимодействия с деловыми партнерами;

5) повышение лояльности со стороны внутренних и внешних заинтересованных сторон – создание привлекательных условий труда, возможностей для профессионального и карьерного роста позволяет привлекать и удерживать перспективных квалифицированных специалистов; построение эффективного диалога с заинтересованными сторонами способствует формированию позитивной среды вокруг деятельности Предприятия, что способствует повышению эффективности бизнеса за счет понимания и поддержки со стороны клиентов, собственников, инвесторов, государственных органов, местного населения, общественных организаций.

194. Допускается представление информации по устойчивому развитию в форме отдельного отчета или в составе годового отчета Предприятия.

195. Отчет по устойчивому развитию утверждается наблюдательным советом и доводится до сведения заинтересованных сторон посредством размещения на корпоративном интернет-ресурсе и/или предоставления на бумажном носителе.

196. В целях доведения политики устойчивого развития до сведения заинтересованных сторон, интернет-ресурс Предприятия содержит отдельный раздел, посвященный данной сфере деятельности.



197. Предприятие обсуждает включение и соблюдение принципов и стандартов устойчивого развития в соответствующие контракты (соглашения, договоры) с партнерами.

198. В случае выявления Предприятием риска, связанного с оказанием партнерами негативного воздействия на экономику, экологию и общество, предприятие принимает меры, направленные на прекращение или предупреждение такого воздействия.

199. В случае непринятия или ненадлежащего выполнения партнером принципов и стандартов устойчивого развития, принимается во внимание важность данного партнера для Предприятия и существуют ли меры воздействия на него и возможность его замены.

## **Параграф 19. Управление рисками**

200. В Предприятии создается эффективно функционирующая система управления рисками и внутреннего контроля, направленная на обеспечение достижения Предприятием своих стратегических и операционных целей, и представляющая собой совокупность организационных политик, процедур, норм поведения и действий, методов и механизмов управления, создаваемых наблюдательным советом и исполнительным органом Предприятия для обеспечения:

- 1) оптимального баланса между ростом стоимости Предприятия, прибыльностью и сопровождаемыми их рисками;
- 2) эффективности финансово-хозяйственной деятельности и достижения финансовой устойчивости Предприятия;
- 3) сохранности активов и эффективного использования ресурсов Предприятия;
- 4) полноты, надежности и достоверности финансовой и управленческой отчетности;
- 5) соблюдения требований законодательства Республики Казахстан и внутренних документов Предприятия;
- 6) надлежащего внутреннего контроля для предотвращения мошенничества и обеспечения эффективной поддержки функционирования основных и вспомогательных бизнес-процессов и анализа результатов деятельности.

201. Наблюдательный совет Предприятия утверждает внутренние документы, определяющие принципы и подходы к организации системы управления рисками и внутреннего контроля, исходя из задач этой системы.

202. Организация эффективной системы управления рисками и внутреннего контроля в Предприятии направлена на построение системы управления, способной обеспечить понимание разумности и приемлемости уровня рисков работниками, менеджментом, органами Предприятия при принятии ими решений, быстро реагировать на риски, осуществлять контроль над основными и вспомогательными бизнес-процессами и ежедневными операциями, а также осуществлять незамедлительное информирование руководства соответствующего уровня о любых существенных недостатках.

203. Принципы и подходы к организации эффективной системы управления рисками и внутреннего контроля предусматривают:

1) определение целей и задач системы управления рисками и внутреннего контроля;

2) организационную структуру системы управления рисками и внутреннего контроля с охватом всех уровней принятия решений и с учетом роли соответствующего уровня в процессе разработки, утверждения, применения и оценки системы управления рисками и внутреннего контроля; 3) требования к организации процесса управления рисками (подходы к определению риска, порядок идентификации и оценки рисков, определение методов реагирования, мониторинг);

4) требования к организации системы внутреннего контроля и проведению контрольных процедур (характеристика ключевых областей и основных компонентов системы внутреннего контроля, порядок оценки эффективности и отчетности в области внутреннего контроля).

204. Во внутренних документах Предприятия закрепляется ответственность наблюдательного совета и исполнительного органа Предприятия по организации и обеспечению эффективного функционирования системы управления рисками и внутреннего контроля на консолидированной основе.

205. Каждое лицо Предприятия обеспечивает надлежащее рассмотрение рисков при принятии решений.

206. Исполнительный орган Предприятия обеспечивает внедрение процедур управления рисками работниками, обладающими соответствующей квалификацией и опытом.

207. Исполнительный орган Предприятия:

1) обеспечивает разработку и внедрение утвержденных наблюдательным советом внутренних документов в области управления рисками и внутреннего контроля;

2) обеспечивает создание и эффективное функционирование системы управления рисками и внутреннего контроля путем практической реализации и непрерывного осуществления, закрепленных за ним принципов и процедур управления рисками и внутреннего контроля;

3) отвечает за выполнение решений наблюдательного совета и рекомендаций комитета по аудиту в области организации системы управления рисками и внутреннего контроля;

4) осуществляет мониторинг системы управления рисками и внутреннего контроля в соответствии с требованиями внутренних документов;

5) обеспечивает совершенствование процессов и процедур управления рисками и внутреннего контроля с учетом изменений во внешней и внутренней среде бизнеса.

208. В целях реализации принципов внутреннего контроля и обеспечения эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля правление Предприятие распределяет полномочия, обязанности и ответственность за конкретные процедуры управления рисками и внутреннего контроля между руководителями нижеследующего уровня и/или руководителями структурных подразделений.

209. Руководители структурных подразделений в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие системы управления рисками

и внутреннего контроля во вверенных им функциональных областях деятельности Предприятия.

210. Организационная структура системы управления рисками и внутреннего контроля в Предприятии (в зависимости от масштабов и специфики деятельности) предусматривает наличие структурного подразделения, ответственного за вопросы управления рисками и внутреннего контроля (либо данные функции могут быть возложены на службу внутреннего аудита), к задачам которой относятся:

1) общая координация процессов управления рисками и внутреннего контроля;

2) разработка методических документов в области управления рисками и внутреннего контроля и оказание методологической поддержки владельцам бизнес-процессов и работникам в процессе идентификации, документирования рисков, внедрения, мониторинга и совершенствования контрольных процедур, формирования планов мероприятий по реагированию на риски и планов мероприятий по совершенствованию системы управления рисками и внутреннего контроля, отчетов по их исполнению;

3) организация обучения работников в области управления рисками и внутреннего контроля;

4) анализ портфеля рисков и выработка предложений по стратегии реагирования и перераспределения ресурсов в отношении управления соответствующими рисками;

5) формирование сводной отчетности по рискам;

6) осуществление оперативного контроля за процессом управления рисками структурными подразделениями;

7) подготовка и информирование наблюдательного совета и/или исполнительного органа Предприятия о статусе системы управления рисками, имеющихся угроз и предложении по их предупреждению/нивелированию.

211. Руководитель, курирующий функцию управления рисками и внутреннего контроля, не является владельцем риска, что обеспечивает его независимость и объективность. Невозможно совмещение функций по управлению рисками и внутреннему контролю с функциями, связанными с экономическим планированием, корпоративным финансированием, казначейством, принятием инвестиционных решений. Совмещение с другими функциями допускается в случае, если не возникает значительный конфликт интересов.

212. Система управления рисками и внутреннего контроля предусматривает процедуру идентификации, оценки и мониторинга всех существенных рисков, а также принятие своевременных и адекватных мер по снижению уровня рисков.

213. Процедуры по управлению рисками обеспечивают быстрое реагирование на новые риски, их идентификацию и определение владельцев риска. В случае любых непредвиденных изменений в конкурентной или экономической среде Предприятия, осуществляется переоценка карты рисков и ее соответствие риск-аппетиту.

214. Наблюдательным советом утверждается общий уровень аппетита к риску и уровни толерантности в отношении ключевых рисков, которые закрепляются внутренними документами Предприятия.

215. Уровни толерантности по ключевым рискам пересматриваются в случае возникновения существенных событий. Устанавливаются лимиты, которые ограничивают риски в повседневной деятельности.

216. Для целостного и ясного понимания присущих рисков в Предприятии на ежегодной основе проводится идентификация и оценка рисков, которые отражаются в регистре рисков, карте рисков, плане мероприятий по реагированию на риски (улучшение процессов, стратегии минимизации), утверждаемых наблюдательным советом.

217. Наблюдательным советом при рассмотрении перечня рисков обеспечивает включение в них рисков, которые действительно могут повлиять на реализацию стратегических задач, а при рассмотрении плана мероприятий по реагированию на риски убедиться в полезности мероприятий. Наблюдательный совет и исполнительный орган Предприятия регулярно получает информацию о ключевых рисках, их анализе с точки зрения влияния на стратегию и бизнес-планы Предприятия.

218. Отчеты по рискам выносятся на заседания наблюдательного совета не реже одного раза в квартал и обсуждаться надлежащим образом в полном объеме.

219. В Предприятии внедряются прозрачные принципы и подходы в области управления рисками и внутреннего контроля, практика обучения работников и должностных лиц о системе управления рисками, а также процесс документирования и своевременного доведения информации до сведения должностных лиц.

220. Работники Предприятия, а также при приеме на работу проходят обучение/вводный инструктаж для ознакомления с принятой системой управления рисками и внутреннего контроля.

221. По результатам такого обучения проводится тестирование знаний.

222. В рамках системы управления рисками и внутреннего контроля организовывается безопасный, конфиденциальный и доступный способ информирования наблюдательного совета, комитета по аудиту и подразделения внутреннего аудита о фактах нарушений законодательства Республики Казахстан, внутренних процедур, Кодекса деловой этики любым работником и должностным лицом Предприятия.

## **Параграф 20. Внутренний контроль и аудит**

223. В Предприятии создается служба внутреннего аудита для систематической независимой оценки надежности и эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля, и практики корпоративного управления.

224. Служба внутреннего аудита осуществляет свою деятельность на основе рискориентированного годового аудиторского плана, утверждаемого наблюдательным советом Предприятия.

225. Результаты аудиторских отчетов, ключевые обнаружения и соответствующие рекомендации ежеквартально выносятся на рассмотрение наблюдательному совету.

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

227. Оценка эффективности системы внутреннего контроля включает:

1) проведение анализа соответствия целей бизнес-процессов, проектов и структурных подразделений целям Предприятия, проверку обеспечения надежности и целостности бизнеспроцессов (деятельности) и информационных систем, в том числе надежности процедур противодействия противоправным действиям, злоупотреблениям и коррупции;

2) проверку обеспечения достоверности бухгалтерской (финансовой), статистической, управленческой и иной отчетности, выявление результатов деятельности бизнес-процессов и структурных подразделений на соответствие поставленным целям;

3) определение адекватности критериев, установленных исполнительным органом Предприятия для анализа степени исполнения (достижения) поставленных целей;

4) выявление недостатков системы внутреннего контроля, которые не позволили (не позволяют) достичь поставленных целей;

5) оценку результатов внедрения (реализации) мероприятий по устранению нарушений, недостатков и совершенствованию системы внутреннего контроля, реализуемых на всех уровнях управления;

6) проверку эффективности и целесообразности использования ресурсов;

7) проверку обеспечения сохранности активов Предприятия;

8) проверку соблюдения требований законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних документов Предприятия.

228. Оценка эффективности системы управления рисками включает:

1) проверку достаточности и зрелости элементов системы управления рисками для эффективного управления рисками (цели и задачи, инфраструктура, организация процессов, нормативно-методологическое обеспечение, взаимодействие структурных подразделений в рамках системы управления рисками, отчетность);

2) проверку полноты выявления и корректности оценки рисков исполнительным органом на всех уровнях его управления;

3) проверку эффективности контрольных процедур и иных мероприятий по управлению рисками, включая эффективность использования выделенных на эти цели ресурсов;

4) проведение анализа информации о реализовавшихся рисках (выявленных по результатам внутренних аудиторских проверок нарушениях, фактах недостижения поставленных целей, фактах судебных разбирательств).

229. Оценка корпоративного управления включает проверку:

1) соблюдения этических принципов и корпоративных ценностей Предприятия;

2) порядка постановки целей, мониторинга и контроля их достижения;

3) уровня нормативного обеспечения и процедур информационного взаимодействия (в том числе по вопросам внутреннего контроля и управления рисками) на всех уровнях управления, включая взаимодействие с заинтересованными сторонами;

4) обеспечения прав собственника и эффективности взаимоотношений с заинтересованными сторонами;

5) процедур раскрытия информации о деятельности Предприятия.

230. Предприятие проводит ежегодный аудит финансовой отчетности посредством привлечения независимого аудитора, который предоставляет

объективное мнение заинтересованным сторонам о достоверности финансовой отчетности и ее соответствия требованиям Международного стандарта финансовой отчетности.

231. Выбор внешнего аудитора осуществляется на основе конкурса. При отборе учитывается мнение комитета по аудиту наблюдательного совета Предприятия члены которого включаются в состав конкурсной комиссии.

232. При определении независимости членов комиссии по выбору внешнего аудитора учитываются следующие основные параметры:

- характер финансовых или деловых отношений каждого члена комиссии с внешним аудитором;

- характер родственных связей каждого члена комиссии с представителями внешнего аудитора.

233. Привлекаемый внешний аудитор не оказывает Предприятию консультационных услуг, которые могут стать угрозой независимости внешнего аудитора, не практикует случаи приема на руководящие должности бывших членов аудиторской команды ранее, чем через два года после их увольнения из аудиторской организации.

234. Предприятие обеспечивает раскрытие подробной информации о привлекаемом внешнем аудитором.

235. В Предприятии регламентируются вопросы по выбору и взаимодействию с внешним аудитором.

236. Заинтересованные стороны удостоверяются в достоверности финансовой отчетности Предприятия посредством привлечения внешнего аудитора, соответствующего следующим критериям:

- высокий уровень квалификации специалистов аудиторской организации; значительный опыт работы и положительная репутация (на казахстанском и международном рынке (при необходимости));

- наличие опыта в отрасли;

- соблюдение аудиторской организацией международных стандартов аудита, законодательства Республики Казахстан в области аудиторской деятельности, Кодекса этики профессиональных бухгалтеров Международной федерации бухгалтеров;

- эффективность работы по выявлению недочетов и представлению рекомендаций по совершенствованию внутренних контролей по процессу подготовки финансовой отчетности.

237. Предприятие утверждает документы, регулирующие порядок осуществления аудита и взаимоотношений с внешним аудитором, в том числе процесс выбора внешнего аудитора, полномочия и функции конкурсной комиссии, вопросы оказания аудиторской организацией консультационных услуг, не связанных с аудитом финансовой отчетности и прочей информации, вопросы ротации аудиторских организаций и старшего персонала аудиторской организации, вопросы приема на работу бывших сотрудников аудиторской организации.

238. Ротация партнеров и старшего персонала, ответственного за аудит финансовой отчетности, осуществляется не менее одного раза в пять лет, в случае если аудиторская организация оказывает Предприятию аудиторские услуги более 5 лет подряд.

## **Параграф 21. Регулирование корпоративных конфликтов**

239. Члены наблюдательного совета и исполнительного органа Предприятия, работники Предприятия, выполняют свои профессиональные функции добросовестно и разумно в интересах собственника и Предприятия, избегая конфликтов.

В случае наличия (возникновения) корпоративных конфликтов, участники находят пути их решения путем переговоров в целях обеспечения эффективной защиты интересов Предприятия и заинтересованных сторон. Должностными лицами Предприятия своевременно сообщается секретарю наблюдательного совета и/или омбудсмену о наличии (возникновении) конфликта.

Эффективность работы по предупреждению и урегулированию корпоративных конфликтов предполагает, полное и скорейшее выявление таких конфликтов и координацию действий всех органов Предприятия.

240. Корпоративные конфликты при содействии секретаря наблюдательного совета и/или омбудсмена рассматриваются председателем наблюдательного совета Предприятия. В случае вовлечения председателя наблюдательного совета в корпоративный конфликт, такие случаи рассматриваются комитетом по кадрам и вознаграждениям

241. Собственнику в целях предотвращения вмешательства государственных органов в операционную деятельность Предприятия, а также повышения ответственности наблюдательного совета за принимаемые решения, следует избегать избрания членов наблюдательного совета, являющимися представителями государственных органов.

242. В целях обеспечения объективности оценки корпоративного конфликта и создания условий для его эффективного урегулирования, лица, чьи интересы затрагивает конфликт или может затронуть, не принимают участия в его урегулировании.

243. При невозможности решения корпоративных конфликтов путем переговоров, они разрешаются строго в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

244. Наблюдательный совет разрабатывает и периодически пересматривает политику и правила урегулирования корпоративных конфликтов, при которых их решение будет отвечать интересам Предприятия и собственника.

245. Наблюдательный совет осуществляет урегулирование корпоративных конфликтов по вопросам, относящимся к его компетенции. В этом случае на секретаря наблюдательного совета и/или омбудсмена возлагаются обязанность по обеспечению возможной информированности наблюдательного совета о сути корпоративного конфликта и роль посредника в разрешении корпоративного конфликта.

246. Исполнительный орган от имени Предприятия осуществляет урегулирование корпоративных конфликтов по всем вопросам, принятие решений по которым не отнесено к компетенции наблюдательного совета Предприятия, а также самостоятельно определяет порядок ведения работы по урегулированию корпоративных конфликтов.

247. Наблюдательный совет рассматривает отдельные корпоративные конфликты, относящиеся к компетенции исполнительного органа.

## **Параграф 22. Регулирование конфликта интересов**

248. Конфликт интересов определяется как ситуация, в которой личная заинтересованность работника Предприятия влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение должностных обязанностей.

249. Работники Предприятия не допускают ситуации, в которой возможно возникновение конфликта интересов, ни в отношении себя (или связанных с собой лиц), ни в отношении других.

250. Предприятием во избежание конфликта интересов, препятствующих объективному выполнению наблюдательным советом своих обязанностей, и ограничения политического вмешательства в процессы наблюдательного совета Предприятия внедряются механизмы по их недопущению и регулированию.

251. Основные принципы предотвращения конфликта интересов, способы их выявления, оценки и разрешения закрепляются в Кодексе деловой этики Предприятия, утверждаемом наблюдательным советом.

## **Параграф 23. Принцип прозрачности и объективности раскрытия информации о деятельности Предприятия**

252. В целях соблюдения интересов заинтересованных сторон Предприятия своевременно и достоверно раскрывает информацию, предусмотренную законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Предприятия, а также информацию о деятельности, включая финансовое состояние, результаты деятельности, структуру собственности и управления.

253. В Предприятии утверждаются внутренние документы, определяющие принципы и подходы к раскрытию и защите информации, перечень информации, раскрываемой заинтересованным лицам, сроки, порядок, способ, форму раскрытия информации, ответственных должностных лиц и работников с указанием их функций, и обязанностей, а также другие положения, регулирующие процессы раскрытия информации.

254. Предприятие в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом Предприятия определяет порядок отнесения информации к категориям доступа, условия хранения и использования информации.

255. Предприятие определяет круг лиц, имеющих право свободного доступа к информации, составляющей коммерческую и служебную тайну, и принимают меры к охране ее конфиденциальности.

256. Интернет-ресурс Предприятия является структурированным, удобным для пользования навигации и содержит информацию, достаточную заинтересованным лицам для понимания деятельности Предприятия. Информация размещается в отдельных тематических разделах интернет-ресурса.

257. Актуализация интернет-ресурса осуществляется не реже одного раза в неделю. В Предприятии на регулярной основе осуществляется контроль полноты и актуальности информации, размещенной на интернет-ресурсе, а также определяется соответствие данной информации, размещенной на казахской, русском, английской версиях интернет-ресурса. В этих целях закрепляются ответственные лица



(структурное подразделение), отвечающие за полноту и актуальность информации на интернет-ресурсе.

258. Интернет-ресурс Предприятия содержит следующую информацию:

1) общую информацию о Предприятии, включая информацию о миссии, основных задачах, целях и видах деятельности, размере собственного капитала, размере активов, чистом доходе, численности персонала и годовой отчет Предприятия;

2) о плане развития (стратегические цели); приоритетные направления деятельности;

3) раздел Корпоративного управления;

4) Устав и внутренние документы Предприятия, регулирующие деятельность органов Предприятия (корпоративные документы и т.д.), комитетов, секретаря наблюдательного совета;

5) об этических принципах;

6) об управлении рисками;

7) о членах наблюдательного совета, включая следующие сведения: фотография (по согласованию с членом наблюдательного совета), фамилия, имя, отчество, дата рождения, гражданство, статус члена наблюдательного совета (независимый член наблюдательного совета, представитель собственника), указание функций члена наблюдательного совета, в том числе членство в комитетах наблюдательного совета или исполнение функций председателя наблюдательного совета, образование, в том числе основное и дополнительное образование (наименование образовательного учреждения, год окончания, квалификация, полученная степень), опыт работы за последние пять лет, основное место работы и другие занимаемые в настоящее время должности, профессиональная квалификация, дата первого избрания в наблюдательный совет и дата избрания в действующий наблюдательный совет, доля участия в принадлежащих им аффилированных организациях;

8) о членах исполнительного органа, включая следующие сведения: фотография, фамилия, имя, отчество, дата рождения, гражданство, должность и выполняемые функции, образование, в том числе основное и дополнительное образование (наименование образовательного учреждения, год окончания, квалификация, полученная степень), опыт работы за последние пять лет, профессиональная квалификация, должности, занимаемые по совместительству доля участия в принадлежащих им аффилированных организациях;

9) план работы наблюдательного совета, отчет о деятельности и другая информация в разделе Корпоративное управление;

10) о финансовой отчетности;

11) о годовых отчетах;

12) о внешнем аудиторе;

13) о государственных услугах

14) о закупочной деятельности, включая правила, объявления и результаты закупок;

15) о структуре активов;

16) о годовом календаре корпоративных событий;

17) о сделках, в совершении которых имеется заинтересованность, включая сведения о сторонах сделки, существенных условиях сделки (предмет сделки, цена сделки), органе, принявшем решение об одобрении сделки;

18) о крупных сделках, включая сведения о сторонах сделки, существенных условиях сделки (предмет сделки, цена сделки), органе, принявшем решение об одобрении сделки;

19) о деятельности в сфере устойчивого развития;

20) о новостях и пресс-релизах.

259. Предприятие готовит годовой отчет в соответствии с положениями настоящего Кодекса и практикой раскрытия информации.

260. Годовой отчет утверждается наблюдательным советом.

261. Годовой отчет является структурированным документом и публикуется на казахском, русском и английском языках (при необходимости).

262. Годовой отчет подготавливается и размещается на интернет-ресурсе.

263. Требования к содержанию годового отчета предполагают наличие следующей информации:

1) обращение председателя наблюдательного совета Предприятия;

2) обращение руководителя исполнительного органа;

3) о Предприятии: общие сведения; о структуре уставного капитала, включая следующие сведения: миссия; план развития и результаты его реализации;

4) результаты финансовой и операционной деятельности за отчетный год: обзор и анализ деятельности относительно поставленных задач; операционные и финансовые показатели деятельности; основные существенные события и достижения; информация о 33 существенных сделках; любая финансовая поддержка, включая гарантии, получаемые/полученные от государства и любые обязательства перед государством и обществом, принятые на себя Предприятием (если не раскрывается в соответствии с МСФО);

5) структура активов;

6) цели и планы на будущие периоды;

7) основные факторы риска и система управления рисками;

8) корпоративное управление: структура корпоративного управления; собственник Предприятия и структура владения; состав наблюдательного совета, включая квалификацию, процесс отбора, в том числе о независимых членах наблюдательного совета с указанием критериев определения их независимости; отчет о деятельности наблюдательного совета и его комитетов; информация о соответствии практики корпоративного управления принципам настоящего Кодекса, а при ее несоответствии пояснения о причинах несоблюдения каждого из принципов; состав исполнительного органа Предприятия; отчет о деятельности исполнительного органа; политика вознаграждения должностных лиц;

9) устойчивое развитие (в случае подготовки отдельного отчета в области устойчивого развития, возможно предоставление ссылки на данный отчет);

10) заключение аудитора и финансовая отчетность с примечаниями;

11) в аналитических показателях и данных, включаемых в годовой отчет, отражается сравнительный анализ и достигнутый прогресс (регресс) по отношению к предыдущему периоду (сравнение со значениями аналогичных показателей, указанных в прошлом годовом отчете).