

Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау
министрлігінің 2021 жылғы «12»
мамырдағы № 287 бұйрығымен
бекітілген

*Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау министрінің
2022 жылғы «06» мамырдағы
№ 351 бұйрығымен өзгерістер
мен толықтырулар енгізілді*

*Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау министрінің
2023 жылғы «28» наурыздағы
№ 182 бұйрығымен
өзгерістер мен толықтырулар
енгізілді*

«Әлеуметтік медициналық сақтандыру қоры» коммерциялық емес акционерлік қоғамының Корпоративтік басқару кодексі

1 тарау. Жалпы ереже

1. «Әлеуметтік медициналық сақтандыру қоры» коммерциялық емес акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі (бұдан әрі – Кодекс) «Әлеуметтік медициналық сақтандыру қоры» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Қоғам) өз қызметі процесінде Қоғам ішіндегі және басқа да қатынастардағы тиімділікті, транспаренттілікті, есептілікті, іскерлік этиканың жоғары деңгейін қамтамасыз ету үшін ұстанатын қағидалар жиынтығы болып табылады және Қоғам ішіндегі және басқа да мүдделі тараптармен қарым-қатынастардағы корпоративтік басқару тәсілдерін айқындайды.

Кодекс «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, «Ұлттық әл-ауқат қорын қоспағанда, мемлекет бақылайтын акционерлік қоғамдардағы корпоративтік басқарудың үлгілік кодексін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2018 жылғы 5қазандағы № 21 бұйрығына сәйкес, сондай-ақ Қазақстанда және әлемде дамып келе жатқан корпоративтік басқару практикасын ескере отырып әзірленді.

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

2. Осы Кодексте мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) Жалғыз акционер (қатысушы) - Қоғамның жарғылық капиталындағы акциялардың (қатысу үлесінің) меншік иесі болып табылатын тұлға. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитетімен келісу бойынша шешім қабылданатын мәселелерді қоспағанда, Қоғам акцияларының мемлекеттік пакетін иелену және пайдалану құқығын жүзеге асыратын және акционердің құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешімді дербес қабылдайтын Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрлігі Қоғамның жалғыз акционері болып табылады;

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

3) басқарма – Қоғамның алқалы түрде әрекет ететін атқарушы органы;

4) даму жоспары – директорлар кеңесі бекітетін қызметтің негізгі бағыттарын, қаржы-шаруашылық қызметінің көрсеткіштерін және Қоғам қызметінің бес жылдық кезеңге арналған түйінді көрсеткіштерін айқындайтын құжат;

5) даму стратегиясы – қоғамның он жылдық кезеңге арналған миссиясын, пайымын, стратегиялық мақсаттарын, міндеттері мен қызметінің түйінді көрсеткіштерін айқындайтын және негіздейтін, Қоғамның директорлар кеңесі бекітетін құжат;

6) директорлар кеңесі – Қоғамның жалғыз акционерінің шешімімен оның мүшелерін сайлау жолымен құрылатын, Қоғам мен басқарма қызметіне жалпы басшылық жасауға жауап беретін Қоғамдағы басқару органы;

7) келісу комиссиясы – Қоғамда еңбек қатынастарында тұрған/тұрған қызметкер мен жұмыс берушінің арасындағы еңбек қатынастары процесінде туындайтын жеке еңбек дауларын қарау бойынша жұмыс беруші мен жұмыскерлер өкілдерінің тең санынан еңбек заңнамасына сәйкес тепе-тең негізде Қоғамда құрылатын тұрақты жұмыс істейтін орган;

8) корпоративтік басқару – Қоғамның қызметін басқару мен бақылауды қамтамасыз ететін және жалғыз акционердің, директорлар кеңесінің, басқарманың, Қоғамның өзге де органдарының және мүдделі тұлғалардың жалғыз акционердің мүддесіндегі қатынастарын қамтитын процестер жиынтығы. Корпоративтік басқару сонымен қатар қоғамның құрылымын анықтайды, оның көмегімен оның мақсаттары, осы мақсаттарға жету жолдары, сондай-ақ қызмет нәтижелерін бақылау және бағалау белгіленеді;

9) корпоративтік оқиғалар – Қоғамның қызметіне елеулі әсер ететін, Акционерлік қоғамдар туралы заңда, Қазақстан Республикасының «Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы» және «Бағалы қағаздар нарығы туралы» заңдарында, сондай-ақ Қоғамның жарғысында айқындалған Қоғамның жалғыз акционерінің мүдделерін қозғайтын оқиғалар;

Сілтеме. жаңа редакцияда-ҚР Денсаулық сақтау министрінің 28.03.23ж № 182 бұйрығымен 2-тармақтың 9) тармақшасы. (осы бұйрық Қордың Жалғыз акционерінің шешімі болып табылады және оған қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді).

10) корпоративтік жанжал – Жалғыз акционер мен қоғамның органдары; директорлар кеңесінің және атқарушы органның мүшелері, Ішкі аудит

қызметінің басшысы, корпоративтік хатшы, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-менеджер және Омбудсмен арасындағы келіспеушілік немесе дау;

Сілтеме. жаңа редакцияда-ҚР Денсаулық сақтау министрінің 28.03.23 № 182 бұйрығымен 2-тармақтың 10) тармақшасы. (осы бұйрық Қордың Жалғыз акционерінің шешімі болып табылады және оған қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді).

11) корпоративтік хатшы – Қоғамның Директорлар кеңесі тағайындаған және Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп беретін Қоғамның Директорлар кеңесінің және (немесе) атқарушы органының мүшесі болып табылмайтын қоғамның қызметкері, сондай-ақ өз қызметі шеңберінде Қоғамның Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау мен өткізуді бақылайды, Жиналыстың күн тәртібі мәселелері бойынша материалдар мен Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысына материалдар қалыптастыруды қамтамасыз етеді, оларға қол жеткізуді қамтамасыз етуге бақылау жасайды. Корпоративтік хатшының құзыреті мен қызметі Қоғамның ішкі құжаттарымен айқындалады;

12) қызметтің түйінді көрсеткіштері (индикаторлары) (бұдан әрі – ҚТК) – Қоғамның, Қоғамның лауазымды адамдары мен қызметкерлерінің қызметі тиімділігінің деңгейін сипаттайтын, олардың қызметінің тиімділігін бағалауға мүмкіндік беретін көрсеткіштер. ҚТК Қоғамның даму стратегиясының және/немесе даму жоспарының құрамында Қоғам үшін бекітілетін не Қоғамның әрбір қызметкері үшін сараланған түрде бекітілетін және олардың жоспарланатын, есепті кезеңдердегі қызметінің нәтижелеріне сәйкес келетін сандық мәнге ие;

13) лауазымды тұлға-акционерлік қоғамның директорлар кеңесінің, оның атқарушы органының мүшесі немесе акционерлік қоғамның атқарушы органының функцияларын жеке-дара жүзеге асыратын тұлға;

Сілтеме. 2-тармақтың 13) тармақшасы жаңа редакцияда - ҚР Денсаулық сақтау министрінің 28.03.23 №182 бұйрығымен (осы бұйрық Қордың Жалғыз акционерінің шешімі болып табылады және оған қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді).

14) мүдделі тараптар (стейкхолдерлер) – заңнама нормаларына байланысты Қоғамның қызметіне, оның өнімдеріне немесе қызметтеріне және соған байланысты іс-әрекеттерге ықпал ететін немесе әсер етуі мүмкін адамдар мүдделі тараптардың негізгі өкілдері жалғыз акционер, директорлар кеңесінің мүшелері, омбудсмен, комплаенс-менеджер, «Атамекен» Қазақстан Республикасының Ұлттық Кәсіпкерлер Палатасы, Республикалық маңызы бар қалалар мен Астананың, облыстардың денсаулық сақтауды мемлекеттік басқарудың жергілікті органдары, пациенттердің немесе денсаулық сақтау субъектілерінің не медицина қызметкерлерінің мүдделерін білдіретін үкіметтік емес ұйымдары болып табылады;

Сілтеме. 2-тармақтың 14) тармақшасы жаңа редакцияда-ҚР Денсаулық сақтау министрінің 28.03.23 ж. № 182 бұйрығымен (осы бұйрық Қордың Жалғыз акционерінің шешімі болып табылады және оған қол қойылған күннен бастап күшіне енеді).

15) омбудсмен – Қоғамның директорлар кеңесі тағайындайтын, рөлі оған жүгінген Қоғам қызметкерлеріне консультация беру және еңбек дауларын, жанжалдарды, әлеуметтік-еңбек сипатындағы проблемалық мәселелерді шешуге, сондай-ақ Қоғам қызметкерлерінің іскерлік этика қағидаттарын сақтауына жәрдем көрсету болып табылатын адам;

16) тұрақты даму – бұл Қоғам өз қызметінің қоршаған ортаға, экономикаға, қоғамға әсерін басқаратын және мүдделі тараптардың мүдделерін ескере отырып шешім қабылдайтын даму. Орнықты даму болашақ ұрпақты өз қажеттіліктерін қанағаттандыру мүмкіндігінен айырмай, қазіргі ұрпақтың қажеттіліктеріне сай келуі тиіс;

17) тәуелсіз директор-осы Қоғамның үлестес тұлғасы болып табылмайтын және өзі Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде ондай тұлға болмаған (оның осы қоғамның тәуелсіз директоры лауазымында болған жағдайды қоспағанда) Директорлар кеңесінің мүшесі, осы қоғамның үлестес тұлғасына қатысты болып табылмайды; осы Қоғамның лауазымды тұлғаларына– Қоғамның үлестес тұлғаларына бағыныстылықпен байланысты емес және директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде осы адамдармен бағыныстылықпен байланысты болмаған; мемлекеттік қызметкер болып табылмайды; Қоғам органдарының отырыстарында акционердің өкілі болып табылмайды және ол директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде болмаған; аудиторлық ұйымның құрамында жұмыс істейтін аудитор ретінде осы Қоғамның аудитіне қатыспайды және өзі директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде мұндай аудитке қатыспаған;

18) Мемлекеттік басқарудың тиісті саласына (аясына) басшылық ету жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – тиісті саланың уәкілетті органы) – Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі, сондай-ақ «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес оған қатысты акционердің функцияларын жүзеге асыратын Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті немесе оның аумақтық бөлімшелері;

19) фидуциарлық міндеттемелер-өзінің кәсіби қызметін басқа тұлғаның пайдасына жүзеге асыратын қандай да бір тұлға өзіне қабылдайтын міндеттемелер. Екі негізгі фидуциарлық міндеттер бар: адалдық және парасаттылық. Адалдық міндеті мүдделер қақтығысы жағдайында осы міндеттің субъектісі тек Қоғамның мүдделері үшін әрекет етуі керек екендігіндекөрінеді. Өз кезегінде, парасаттылық міндеті әдетте ұқсас жағдайда талап етілетін дағдыларды, білім мен дағдыларды қолдануда көрінеді;

20) Қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсі – Қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-менеджеріне жүктелетін Қоғамның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету жөніндегі функция.

Сілтеме. жаңа редакцияда-ҚР Денсаулық сақтау министрінің 28.03.23 №182 бұйрығымен 2-тармақтың 20) тармақшасы. (осы бұйрық Қордың Жалғыз акционерінің шешімі болып табылады және оған қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді).

Қоғамға қатысты фидуциарлық міндеттемелермен байланысты субъектілерге Қоғамның басқару органдарының мүшелері, оның қызметкерлері, мажоритарлық және миноритарлық акционерлер, сондай-ақ өзге де мүдделі тараптар жатады. Мысалы, Қоғамның басқару органдарының мүшелері, оның қызметкерлері, сондай-ақ бақылаушы акционер қоғамның бизнес мүмкіндіктерін тек өз мүдделері үшін пайдалануға құқылы емес. Керісінше, Қоғамға қатысты

адалдық міндетін бұзуды білдіреді.

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

3. Қоғам қызметті жүзеге асыру кезінде мыналарды қамтамасыз етеді:

1) заңдылық қағидатын және жауапкершіліктің тиісті деңгейін сақтай отырып, өкілеттіктердің аражігін ажыратып, есептілік пен тиімділікті басқара отырып, Қоғамды басқару;

2) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесі;

3) мүдделер қақтығысын болдырмау.

4. Қоғамның осы Кодексті орындауын бақылауды Қоғамның Директорлар кеңесі жүзеге асырады. Корпоративтік хатшы Қоғамның Директорлар кеңесіне және атқарушы органына осы Кодекстің тиісінше сақталуы мәселелері бойыншамониторинг жүргізеді және консультация береді, сондай-ақ жыл сайынғы негізде оның қағидаттары мен ережелерінің сақталмауы туралы есеп қалыптастырады.

Кейіннен осы есеп Директорлар кеңесі комитеттерінің қарауына шығарылады, Директорлар кеңесі бекітеді және Қоғамның жылдық есебінің құрамына енгізіледі.

Есеп мыналарды қамтитын кесте форматында қалыптастырылады:

1) Кодекстің ережелері мен қағидаттары;

2) Кодекстің тиісті ережелері мен қағидаттарына қатысты қоғамдағы ағымдағы ахуалдың сипаттамасы;

3) негіздемесі мен ұсынымдары бар сәйкестік деңгейі («сақталады» / «ішінара сақталады» / «сақталмайды» / «қолданылмайды»).

Мониторинг келесі негізгі қадамдарды қамтиды:

1) Кодекстің ережелері мен қағидаттарын іске асыру үшін, оның ішінде сұхбат негізінде Қоғамның қызметі туралы ақпарат жинау;

2) Кодекстің ережелері мен қағидаттарын сақтауды/ сақтамауды талдау нәтижелері туралы есепті қалыптастыру, Кодексті сақтамау себептерін жою және корпоративтік басқаруға жауапты Қоғамның құрылымдық бөлімшесімен бірлесіп Қоғам қызметін жетілдіру жөнінде ұсынымдар әзірлеу;

3) Директорлар кеңесінің Стратегия және даму комитетінің есепті қарауы және директорлар кеңесінің бекітуі, кейіннен Қоғамның жылдық есебінің құрамына енгізілуі.»;

Сілтеме. 4-тармағы жаңа редакцияда-ҚР Денсаулық сақтау министрінің 28.03.23 ж. № 182 бұйрығымен (осы бұйрық Қордың Жалғыз акционерінің шешімі болып табылады және оған қол қойылған күннен бастап күшіне енеді).

4-1. «Корпоративтік басқаруға жауапты Қоғамның құрылымдық бөлімшесі Кодекстің ережелері мен қағидаттарын сақтау/сақтамау туралы есеп негізінде Кодекстің ережелері мен қағидаттарын сақтауды қамтамасыз ету жөніндегі іс-шаралар жоспарын әзірлейді. Жоспар басқарманың шешімімен бекітіледі.».

Сілтеме. 4-1-тармағы жаңа редакцияда-ҚР Денсаулық сақтау министрінің 28.03.23 ж. № 182 бұйрығымен (осы бұйрық Қордың Жалғыз акционерінің шешімі болып табылады және оған қол қойылған күннен бастап күшіне енеді).

4-2. «Корпоративтік басқару саласындағы кодекс пен құжаттардың ережелері мен қағидаттарының сақталуын қамтамасыз ету жөніндегі іс-шаралар жоспарының орындалуын бақылауды, қоғамның қызметін жетілдіру мақсатында консультацияны Корпоративтік хатшы жүзеге асырады.».

Сілтеме. 4-2-тармағы жаңа редакцияда-ҚР Денсаулық сақтау министрінің 28.03.23 ж. № 182 бұйрығымен (осы бұйрық Қордың Жалғыз акционерінің шешімі болып табылады және оған қол қойылған күннен бастап күшіне енеді).

5. Жалғыз акционер, Қоғамның органдары мен лауазымды адамдары арасындағы қатынастарда, сондай-ақ үшінші тұлғалармен өзара іс-қимылкезінде іскерлік әдеп кодексінің сақталуын қамтамасыз ету мақсатында Қоғамның лауазымды адамдары осы Кодекстің нормаларын сақтауға міндетті.

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

2 тарау. Қоғамды корпоративтік басқару қағидаттары

6. Қоғам корпоративтік басқаруды Қоғам қызметінің тиімділігін арттыру, транспаренттілік пен есеп беруді қамтамасыз ету, оның беделін нығайту және капитал тартуға жұмсалатын шығындарды азайту құралы ретінде қарастырады. Корпоративтік басқару жүйесі Қоғамның органдары, лауазымды адамдары мен қызметкерлері арасындағы өкілеттіктер мен жауапкершіліктің аражігін ажыратуды көздейді.

7. Қоғамның корпоративтік басқаруы әділдікке, адалдыққа, жауапкершілікке, ашықтыққа, кәсіпқойлыққа және құзыреттілікке құрылады. Корпоративтік басқару құрылымы Қоғам қызметіне мүдделі барлық тұлғалардың құқықтары мен мүдделерін құрметтеуге негізделеді және қоғамның табысты қызметіне, оның ішінде оның құндылығының өсуіне, қаржылық тұрақтылығы мен табыстылығын қолдауға ықпал етеді.

8. Осы Кодекстің негізгі қағидаттары мыналар болып табылады:

өкілеттіктердің аражігін ажырату қағидаты;

Жалғыз акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты;

Директорлар кеңесі мен басқарманың Қоғамды тиімді басқару қағидаты;

тұрақты даму қағидаты;

тәуекелдерді басқару қағидаты, ішкі бақылау және аудит;

корпоративтік жанжалдар мен мүдделер қақтығысын реттеу қағидаты;
Қоғам қызметі туралы ақпаратты ашудың ашықтығы мен объективтілігі қағидаты.

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

10. Кодексте баяндалған корпоративтік басқару қағидаттарын ұстану Қоғам қызметіне объективті талдау жүргізу және талдаушылардан, қаржы консультанттарынан және рейтингтік агенттіктерден ұсынымдар алу үшін тиімді тәсіл жасауға жәрдемдеседі.

Параграф 1. Өкілеттіктердің аражігін ажырату қағидаты

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

12. Тиісті саланың уәкілетті органы Қоғам акционері ретіндегі өз өкілеттіктерінің және мүдделер қақтығысын болғызбау мақсатында мемлекеттік функцияларды орындауға байланысты өкілеттіктердің аражігін ажыратады. Уәкілетті орган тиісті саланың және/немесе өңірдің дамуын ынталандыруды ескере отырып, Қоғамның ұзақ мерзімді құнын (құндылығын) ұлғайту мақсатында Қоғам акционерінің функцияларын жүзеге асырады.

Сілтеме. 12-тармақтың 9) тармақшасы - ҚР Денсаулық сақтау министрінің 28.03.23ж №182 бұйрығымен жаңа редакцияда (осы бұйрық Қордың Жалғыз акционерінің шешімі болып табылады және оған қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді).

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

14. Қоғамда активтердің оңтайлы құрылымы құрылуда, олардың құрылымы мен ұйымдық-құқықтық нысаны оңайлатылуда.

15. Тиісті саланың уәкілетті органы Жалғыз акционер ретінде Қоғамды басқаруға «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңында, «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының Заңында және Қоғамның Жарғысында көзделген Жалғыз акционердің өкілеттіктерін іске асыру арқылы ғана қатысады.

16. Тиісті саланың уәкілетті органы Қоғамның Жалғыз акционері ретінде Қоғамға толық операциялық дербестік береді және Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қазақстан Республикасы Президентінің және Қазақстан Республикасы Үкіметінің тапсырмаларында көзделген жағдайларды қоспағанда, қоғамның жедел (ағымдағы) және инвестициялық қызметіне араласпайды.

17. Қоғамның негізгі міндеттерінің бірі Қазақстан Республикасының қандай да бір салаларын дамыту жөніндегі мемлекеттік саясатты іске асыру немесе іске асыруға жәрдемдесу болып табылатын жағдайларды қоспағанда, қоғам, Жалғыз акционер және мүдделі тұлғалар арасындағы мәмілелер мен қатынастар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы шеңберінде коммерциялық негізде жүзеге асырылады.

18. Қоғам тапсырыс беруші ретінде мемлекеттік сатып алуға қатысқан кезде қолданылған рәсімдер бәсекеге қабілетті, ашық (күпиялылық қағидатын ескере отырып) болып табылады, ұсынымдық кемсітпеушілік сипатқа ие және «Мемлекеттік сатып алу туралы» Қазақстан Республикасы Заңының талаптарын ескере отырып жүргізіледі.

Сілтеме. 18-тармағы ҚР Денсаулық сақтау министрінің 28.03.23 №182 бұйрығымен жаңа редакцияда. (осы бұйрық Қордың Жалғыз акционерінің шешімі болып табылады және оған қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді).

19. Тиісті саланың уәкілетті органы мен Қоғам арасындағы өзара қарым-қатынастар (өзара іс-қимыл) корпоративтік басқару қағидаттарына сәйкес Қоғамның директорлар кеңесі және (немесе) атқарушы органы арқылы жүзеге асырылады. Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының және Басқарма төрағасының рөлі мен функцияларының аражігі ажыратылады және Қоғам құжаттарында бекітіледі.

Қоғам акционер ретінде тиісті саланың уәкілетті органына және Қоғамның Директорлар кеңесіне «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, қоғамның жарғысына сәйкес Қоғамның қызметі туралы ақпаратты ашады және Қоғам қызметінің барлық мүдделі тұлғалар алдында ашықтығын қамтамасыз етеді.

20. Корпоративтік басқару жүйесі өзара қарым-қатынасты көздейді:

- 1) Жалғыз акционер;
- 2) директорлар кеңесі;
- 3) атқарушы орган;
- 4) мүдделі тараптар;
- 5) Жарғыға сәйкес айқындалатын өзге де органдар.

Қоғам органдар (егер мұндай ережелер Қоғамның Жарғысында көзделмеген жағдайда) және құрылымдық бөлімшелер туралы ережелерді, сондай-ақ лауазымдық нұсқаулықтарды бекітеді. Осы құжаттар ережелерінің сақталуы корпоративтік басқару процестерінің жүйелілігі мен бірізділігін қамтамасыз етеді.

21. Тиісті саланың уәкілетті органы жалғыз акционер ретінде Қоғамды басқаруға акционердің функцияларын іске асыру арқылы, сондай-ақ Директорлар кеңесі арқылы Қоғамның жарғысында және осы Кодексте айқындалған тәртіппен қатысады.

22. Қоғамның негізгі стратегиялық міндеттерінің бірі Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуін және орнықты дамуын қамтамасыз ету болып

табылады, бұл оның даму стратегияларында және (немесе) даму жоспарларында көрініс табады. Барлық қабылданатын шешімдер мен іс-қимылдар даму стратегиясына және (немесе) даму жоспарына сәйкес келеді.

Қоғам мен оның атқарушы органы қызметінің тиімділігін бағалаудың негізгі элементі ҚТК жүйесі болып табылады. Жалғыз акционер Директорлар кеңесіндегі өз өкілдері арқылы (не жазбаша хабарлама арқылы) стратегиялық бағдарларды және ҚТК бойынша өз үміттерін білдіреді.

Қоғам ҚТК қол жеткізу мақсатында Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Даму стратегиясын және (немесе) даму жоспарын әзірлейді.

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

23. Даму стратегиясында және (немесе) даму жоспарында белгіленген мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізуді бағалау мақсатында мынадай процестер арқылы ҚТК белгіленеді:

1) Қоғам Директорлар кеңесінің қарауына және бекітуіне жоспарланған кезеңге арналған нысаналы ҚНҚ бойынша өз үміттерін жолдайды;

2) он жылдық кезеңге арналған даму стратегиясын және (немесе) бес жылдық кезеңге арналған даму жоспарларын іске асыру үшін директорлар кеңесі қарау және талқылау қорытындылары бойынша ҚТК тізбесі мен нысаналы мәндерін бекітеді, олар атқарушы органға жеткізіледі;

3) Қоғамның даму жоспарын Қоғамның директорлар кеңесі бекітеді.

24. Қоғамның даму стратегияларын әзірлеудің, бекітудің, сондай-ақ олардың іске асырылуын мониторингтеу мен бағалаудың бірыңғай қағидаларын Қоғам бекітеді.

Қоғамның атқарушы органы даму стратегиясы мен ҚТК орындалуына мониторинг жүргізеді.

Қоғамның даму жоспарының орындалуы туралы есептер мемлекеттік мүлікті есепке алудың бірыңғай ақпараттық автоматтандырылған жүйесіне енгізіледі.

Корпоративтік басқару жүйесі және Қоғамдағы шешімдер қабылдау процесі Жарғыда реттеледі.

24-1 Қоғамның және ұйымдардың алқалы атқарушы органдарындағы ұсынылатын әйелдер саны алқалы атқарушы органдар мүшелерінің жалпы санының кемінде отыз пайызын құрайды.

Сілтеме. 24-1-тармағы ҚР Денсаулық сақтау министрінің 28.03.23 №182 бұйрығымен жаңа редакцияда (осы бұйрық Қордың Жалғыз акционерінің шешімі болып табылады және оған қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді).

Параграф 2. Жалғыз акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты

25. Жалғыз акционердің құқықтарын сақтау Қоғамға инвестициялар тарту үшін негізгі шарт болып табылады. Қоғамдағы корпоративтік басқару жалғыз акционердің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғауды, құрметтеуді қамтамасыз етуге негізделеді және Қоғамның тиімді қызметіне, оның ішінде қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне, олардың қаржылық тұрақтылығын қолдауға ықпал етуге бағытталған.

Параграф 3. Жалғыз акционердің құқықтарын қамтамасыз ету

26. Қоғам жалғыз акционердің құқықтарын іске асыруды қамтамасыз етеді, оның ішінде:

акцияларды иелену, пайдалану және оларға билік ету құқығы;

«Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының Заңында, «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 36-бабында және (немесе) Қоғамның Жарғысында көзделген тәртіппен Қоғамды басқаруға қатысу және директорлар кеңесін сайлау құқығы;

белгіленген тәртіппен Қоғамның қызметі туралы ақпарат алу, оның ішінде қоғамның қаржылық есептілігімен танысу құқығы;

Қоғамға оның қызметіне қатысты жазбаша сұрау салулармен жүгіну және дәлелді және толық жауаптар алу құқығы;

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

Қоғам органдары қабылдаған шешімдерге сот тәртібімен дау айту құқығы;

«Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 63 және 74-баптарында көзделген жағдайларда қоғамның лауазымды адамдарының қоғамға келтірілген залалдарды Қоғамға өтеуі және Қоғамның лауазымды адамдарының және (немесе) олардың аффилирленген тұлғаларының Қоғамға олардың Акционерлік қоғамдар мен (немесе) олардың аффилирленген тұлғалары Акционерлік қоғамдар өздері келтірген пайданың (кірістің) Қоғамға қайтаруы туралы талаппен өз атынан сот органдарына жүгіну құқығы ірі мәмілелерді және (немесе) жасалуына мүдделілік бар мәмілелерді жасасу (жасасуға ұсыныс) туралы шешімдер қабылдау;

«Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңында көзделген тәртіппен Қоғам акцияларының санын өзгерту немесе олардың түрін өзгерту туралы шешім қабылдау құқығы.

27. Жалғыз акционер жыл қызметінің қорытындыларын шығару және өз құзыретінің мәселелері бойынша шешімдер қабылдау үшін директорлар кеңесімен және атқарушы органмен отырыс өткізе алады. Жалғыз акционер сондай-ақ өз құзыреті шеңберінде Қоғам қызметінің мәселелерін талқылау үшін директорлар кеңесінің төрағасымен жыл бойы тұрақты кездесулер өткізе алады.

Параграф 4. Тиімді Директорлар кеңесі

28. Директорлар кеңесі Жалғыз акционер алдындағы өз қызметінің толық

ашықтығын, сондай-ақ осы Кодекстің барлық ережелерін енгізуді қамтамасыз етеді.

29. Директорлар кеңесі өз функцияларын «Мемлекеттік мүлік туралы», «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының заңдарына, Қоғамның Жарғысына, осы Кодекске, директорлар кеңесі туралы ережеге және қоғамның өзге де ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырады.

Директорлар кеңесі келесі мәселелерге ерекше назар аударады:

- 1) Қоғамның Даму стратегиясы мен ҚТК айқындау;
- 2) Даму стратегиясында және (немесе) даму жоспарында белгіленетін ҚТК -ны қою және мониторингілеу;
- 3) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру және қадағалау;
- 4) Директорлар кеңесінің құзыреті шеңберінде ірі инвестициялық жобаларды және басқа да негізгі стратегиялық жобаларды тиімді іске асыруды бекіту және мониторингілеу;
- 5) атқарушы орган мүшелерінің қызметін сайлау (қайта сайлау), сыйақы беру, сабақтастықты жоспарлау және қадағалау;
- 6) корпоративтік басқару және этика;
- 7) Қоғамда осы Кодекстің және Қоғамның корпоративтік стандарттарының іскерлік әдеп саласындағы (Іскерлік әдеп кодексі) ережелерін сақтау.

30. Директорлар кеңесінің мүшелері өздерінің функционалдық міндеттерін адал орындауы және өз қызметінде мынадай қағидаттарды ұстануы тиіс:

- 1) өз өкілеттіктері шегінде әрекет етуге-директорлар кеңесінің мүшелері «мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының Заңында, «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңында, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік актілерінде, сондай-ақ Қоғамның Жарғысында және Қоғамның ішкі құжаттарында бекітілген шешімдер қабылдайды және өз өкілеттіктері шегінде әрекет етеді;
- 2) Директорлар кеңесінің, оның комитеттерінің отырыстарына қатысу және оларға дайындалу үшін жеткілікті уақыт бөлу;
- 3) Қоғамның ұзақ мерзімді құны мен тұрақты дамуының өсуіне ықпал ету – директорлар кеңесінің мүшелері оларға әділ көзқарас пен орнықты даму қағидаттарын ескере отырып, Қоғам мүддесінде әрекет етеді; директорлар кеңесі мүшелерінің шешімдері мен іс-әрекеттерінің әсерін мынадай мәселелер арқылы анықтауға болады: ұзақ мерзімді кезеңдегі шешімнің/іс-қимылдың салдары қандай; ұйым қызметінің қоғамға және қоршаған ортаға әсері қандай; Директорлар кеңесі мүшелерінің шешімдері мен іс-қимылдарының жалғыз акционерге әділ қарым-қатынас қамтамасыз етілген бе; қоғамның беделіне ықпал ету және іскерлік этиканың жоғары стандарттары; мүдделі тараптардың мүдделеріне ықпал ету (осы мәселелер тізбесі толық болып табылмайды);
- 4) іскерлік этиканың жоғары стандарттарын қолдау-директорлар кеңесінің мүшелері өз іс-әрекеттерінде, шешімдерінде және мінез-құлқында іскерлік

этиканың жоғары стандарттарына сәйкес келеді және Қоғам қызметкерлері үшін өнеге (үлгі) бола алады;

5) мүдделер қақтығысына жол бермеу – директорлар кеңесінің мүшелері жеке мүдделілік директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін тиісінше орындауына ықпал етуі мүмкін жағдайлардың туындауына жол бермейді, шешімдердің бейтарап қабылдануына ықпал ететін немесе ықтимал ықпал етуі мүмкін мүдделер қақтығысымен жағдайлар туындаған жағдайда, директорлар кеңесінің мүшелері бұл туралы директорлар кеңесінің төрағасын алдын ала хабардар етеді және мұндай шешімдерді талқылауға және қабылдауға қатыспайды. Осы талап директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін тиісінше орындауына тікелей немесе жанама әсер етуі мүмкін Директорлар кеңесі мүшесінің басқа да іс-қимылдарына да қатысты;

б) тиісті ақылдылықпен, шеберлікпен және сақтықпен әрекет ету – директорлар кеңесінің мүшелері заңнама, корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару, қаржы және аудит, тұрақты даму, саланы және Қоғам қызметінің ерекшелігін білу сияқты бағыттарды қоса алғанда, директорлар кеңесінің құзыреттері және директорлар кеңесінде және комитеттерде өз міндеттерін орындау бөлігінде өз білімдерін тұрақты негізде арттырады. Қоғам қызметінің өзекті мәселелерін түсіну мақсатында директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның негізгі объектілеріне тұрақты түрде барып тұрады және қызметкерлермен кездесулер өткізеді.

31. Директорлар кеңесінің мүшелері арасындағы өз қызметін қамтамасыз ету, өз функциялары мен міндеттерін орындау үшін жауапкершілік, оның ішінде (бірақ онымен шектелмей) Қоғам қызметінің стратегиялық бағыттарын айқындау, міндеттер мен нақты, өлшенетін (цифрландырылатын) ҚТК қою және қоғам басқармасының қоғамның операциялық (ағымдағы) қызметі үшін жауапкершілігі, оның ішінде (бірақ қоғам қызметінің стратегиялық бағыттарын айқындаумен шектелмей) қойылған міндеттерді орындау және белгіленген ҚТК -ға қол жеткізу Қоғамның тиісті ішкі құжаттарында бөлінеді және бекітіледі.

Директорлар кеңесінің мүшелері Жалғыз акционер алдындағы фидуциарлық міндеттерді қоса алғанда, өз міндеттерін орындайды және қабылданатын шешімдерге, өз қызметінің тиімділігіне, іс-әрекетке және (немесе) әрекетсіздікке жауап береді. Түрлі пікірлер туындаған жағдайда директорлар кеңесінің төрағасы қоғамның мүдделеріне сай келетін шешім қабылдау үшін директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері білдіретін барлық қолайлы нұсқалар мен ұсыныстардың қаралуын қамтамасыз етеді.

Жыл сайын директорлар кеңесінің төрағасы Жалғыз акционерге директорлар кеңесінің есепті кезеңдегі қызметінің қорытындылары, Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуі және орнықты дамуы бойынша директорлар кеңесі қабылдаған шаралар, негізгі тәуекел факторлары, елеулі оқиғалар, қаралған мәселелер, отырыстардың саны, отырыстардың нысаны, келушілер саны, сондай-ақ басқа да мәселелер көрсетілетін есепті ұсынады маңызды ақпарат –

директорлар кеңесінің есебі Қоғамның жылдық есебінің құрамына кіреді. Директорлар кеңесі жыл сайын Жалғыз акционер алдында осы Кодекс нормаларының сақталуы туралы есеп береді;

Директорлар кеңесі директорлар кеңесінің өз міндеттерін объективті орындауына кедергі келтіретін мүдделер қақтығысын болдырмауға және директорлар кеңесінің процестеріне саяси араласуды шектеуге көмектесетін тетіктерді енгізуді қамтамасыз етеді.

32. Директорлар кеңесінде және оның комитеттерінде Қоғам мүддесі үшін және барлық акционерлерге әділ көзқарас пен орнықты даму қағидаттарын ескере отырып, тәуелсіз, объективті және тиімді шешімдер қабылдауды қамтамасыз ететін дағдылар, тәжірибе және білім теңгерімі сақталады.

33. Жалғыз акционер директорлар кеңесінің мүшелерін кандидаттардың құзыреттерін, дағдыларын, жетістіктерін, іскерлік беделі мен кәсіби тәжірибесін ескере отырып, айқын және айқын рәсімдер негізінде сайлайды. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелерін немесе оның толық құрамын жаңа мерзімге қайта сайлау кезінде олардың Қоғамның директорлар кеңесі қызметінің тиімділігіне қосқан үлесі назарға алынады.

Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттік мерзімі Жалғыз акционер директорлар кеңесінің жаңа құрамын сайлау жөнінде шешім қабылдаған сәтте аяқталады.

34. Қоғамның директорлар кеңесінің мүшелері үш жылдан аспайтын мерзімге сайланады, кейіннен қызметінің қанағаттанарлық нәтижелері болған жағдайда тағы үш жылға дейінгі мерзімге қайта сайлануға жол беріледі.

35. Қоғамның директорлар кеңесінің құрамына қатарынан алты жылдан астам мерзімге сайланудың кез келген мерзімі директорлар кеңесінің құрамын сапалы жаңарту қажеттілігі ескеріле отырып, ерекше қаралуға тиіс.

36. Бір адамға Қоғамның директорлар кеңесіне қатарынан тоғыз жылдан артық сайланбауға кеңес беріледі. Ерекше жағдайларда тоғыз жылдан астам мерзімге сайлауға жол беріледі, бұл ретте мұндай адамды Қоғамның директорлар кеңесіне сайлау жыл сайын немесе Қоғамның Жалғыз акционері айқындаған өзге мерзімде, директорлар кеңесінің осы мүшесін сайлау қажеттілігін және осы фактордың шешімдер қабылдау тәуелсіздігіне әсерін егжей-тегжейлі түсіндіре отырып жүргізіледі.

Өзінің тағайындалуына, сайлануына және қайта сайлануына байланысты шешімдер қабылдауға бірде-бір тұлға қатыспайды.

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

- 1) басшылық лауазымдардағы жұмыс тәжірибесі;
- 2) директорлар кеңесінің мүшесі ретіндегі жұмыс тәжірибесі;
- 3) жұмыс өтілі;
- 4) білімі, мамандығы, халықаралық сертификаттарының болуын қоса алғанда;

5) бағыттар мен салалар бойынша құзыреттердің болуы (салалар активтер портфеліне байланысты өзгеруі мүмкін);

6) іскерлік бедел;

7) тікелей немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы.

38. Қоғамның директорлар кеңесінің сандық құрамын Жалғыз акционер айқындайды. Қоғамның директорлар кеңесінің құрамы қызмет ауқымын, бизнестің қажеттіліктерін, ағымдағы міндеттерді, даму стратегиясын және (немесе) даму жоспарын және қаржылық мүмкіндіктерді ескере отырып, жеке белгіленеді.

39. Директорлар кеңесінің құрамы директорлар кеңесінің мүшелерін (жалғыз акционердің өкілдерін, тәуелсіз директорларды, атқарушы орган басшысын) теңгерімді үйлестіру арқылы қоғам мүддесі үшін және жалғыз акционерге әділ қатынасты ескере отырып, шешімдер қабылдауды қамтамасыз етеді.

40. Қоғамның директорлар кеңесінің мүшесі лауазымына сайланбайтын тұлға:

1) заңда белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар;

2) белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны мәжбүрлеп тарату немесе акцияларды мәжбүрлеп сатып алу немесе консервациялау туралы шешім қабылданғанға дейін бір жылдан аспайтын кезеңде басқа заңды тұлғаның директорлар кеңесінің төрағасы, бірінші басшысы (Басқарма Төрағасы), басшының 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 бойы қолданылады.

Осы тармақта көрсетілген ережелер Қоғамның Жарғысында белгіленеді.

41. Директорлар кеңесінің құрамына тәуелсіз директорлар кіреді және қатысады. Директорлар кеңесі мүшелерінің саны кемінде үш адамды құрайды. Қоғамның директорлар кеңесі құрамының кемінде отыз пайызы тәуелсіз директорлар болуға тиіс. Тәуелсіз директорлардың саны қабылданатын шешімдердің тәуелсіздігін және жалғыз акционерге әділ қарым-қатынасты қамтамасыз ету үшін жеткілікті болуға тиіс. Қоғамның директорлар кеңесінің құрамындағы тәуелсіз директорлардың ұсынылатын саны директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының елу пайызына дейін құрайды.

Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшелері объективті пайымдауды жүзеге асыруға қатер төндіруі мүмкін қандай да бір материалдық мүдделерден немесе Қоғаммен, оның басқаруымен немесе меншігімен қатынастардан еркін болып табылады.

Тәуелсіз және объективті шешімдер қабылдау үшін жеткілікті кәсібилігі мен дербестігі бар, жалғыз акционердің, атқарушы органның және өзге де мүдделі тараптардың ықпалынан еркін тұлға тәуелсіз директор деп танылады.

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

Тәуелсіз директорлар мүдделер қақтығысы болуы мүмкін мәселелерді талқылауға (қаржылық және қаржылық емес есептілікті дайындау, мүдделілік болуына қатысты мәмілелер жасасу, Басқарма құрамына кандидаттар ұсыну, Басқарма мүшелеріне сыйақы белгілеу) белсенді қатысады. Тәуелсіз директорларды аудит, тағайындаулар және сыйақылар, стратегия және даму мәселелері жөніндегі директорлар кеңесі комитеттерінің төрағалары сайлайды.

Тәуелсіз директор тәуелсіздік мәртебесінің ықтимал жоғалуын қадағалайды және мұндай жағдайлар болған жағдайда директорлар кеңесінің төрағасын алдын ала хабардар етеді. Директорлар кеңесі мүшесінің тәуелсіздігіне әсер ететін мән-жайлар болған жағдайда, директорлар кеңесінің төрағасы тиісті шешім қабылдау үшін осы ақпаратты дереу жалғыз акционердің назарына жеткізеді.

Сілтеме. 41-тармағы ҚР Денсаулық сақтау министрінің 28.03.23 №182 бұйрығымен жаңа редакцияда (осы бұйрық Қордың Жалғыз акционерінің шешімі болып табылады және оған қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді).

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

43. Директорлар кеңесі директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелері үшін лауазымға енгізу бағдарламасын бекітеді. Корпоративтік хатшы осы бағдарламаның іске асырылуын қамтамасыз етеді.

44. Алғаш рет сайланған директорлар кеңесінің мүшелері тағайындалғаннан кейін лауазымға кіріспе бағдарламасынан өтеді. Директорлар кеңесінің мүшелері лауазымға кірісу процесінде өз құқықтары мен міндеттерімен, қоғамның қызметінің негізгі аспектілерімен және құжаттарымен, оның ішінде ең жоғары тәуекелдермен байланысты құжаттармен танысады.

45. Директорлар кеңесінің төрағасы директорлар кеңесіне жалпы басшылық жасауға жауап береді, директорлар кеңесінің негізгі функцияларын толық және тиімді іске асыруын және директорлар кеңесінің мүшелері, Жалғыз акционер және Қоғам басқармасы арасында сындарлы диалог құруды қамтамасыз етеді.

Директорлар кеңесінің төрағасы Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және орнықты дамуына ниеттенген, ішкі және сыртқы сын-тегеуріндерге уақтылы және тиісті кәсіби деңгейде ден қоя алатын кәсіпқойлардың бірыңғай командасын құрады.

Директорлар кеңесі төрағасының рөлін орындау үшін кандидат кәсіби біліктілігі мен тәжірибесімен қатар көшбасшылық, уәждемелеу, түрлі

көзқарастар мен тәсілдерді түсіну сияқты арнайы дағдыларға ие, жанжалды жағдайларды шешу дағдыларына ие болуы тиіс.

Қоғамның директорлар кеңесі төрағасының және Басқарма Төрағасының функциялары Қоғамның Жарғысында бөлінеді және бекітіледі. Басқарма төрағасы Қоғамның директорлар кеңесінің төрағасы болып сайлана алмайды.

Директорлар кеңесі төрағасының негізгі функциялары:

1) директорлар кеңесінің отырыстарын жоспарлау және күн тәртібін қалыптастыру;

2) директорлар кеңесі мүшелерінің шешімдер қабылдау үшін толық және өзекті ақпаратты уақтылы алуын қамтамасыз ету;

3) директорлар кеңесінің назарын стратегиялық мәселелерді қарауға және директорлар кеңесінің қарауына жататын ағымдағы (операциялық) сипаттағы мәселелерді барынша азайтуға шоғырландыруды қамтамасыз ету;

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

5) Жалғыз акционермен тиісті коммуникация мен өзара іс-қимылды құру;

6) директорлар кеңесі мен жалғыз акционер қабылдаған шешімдердің тиісінше орындалуына мониторинг пен қадағалауды қамтамасыз ету;

7) корпоративтік жанжалдар туындаған жағдайда оларды шешу және қоғам қызметіне теріс әсерді азайту жөнінде шаралар қабылдау және осындай жағдайларды өз күштерімен шешу мүмкін болмаған жағдайда жалғыз акционерді уақтылы хабардар ету.

Параграф 5. Директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақысы

46. Қоғамның жалғыз акционері Қоғамның директорлар кеңесінің мүшесіне (-леріне) сыйақы төлеу және шығыстарды өтеу мөлшері мен шарттарын айқындайды.

47. Сыйақы деңгейі Қоғам тарапынан сыйақының тым жоғары деңгейін белгілеу салдарынан туындаған ықтимал теріс реакцияны болдырмау мақсатында теңдестірілген және негізделген болып табылады.

48. Ешбір тұлға өзінің сыйақысына байланысты шешімдер қабылдауға қатыспауы тиіс.

49. Сыйақы бүкіл директорлар кеңесінің және Қоғам қызметінің тиімділігін арттыруға директорлар кеңесі мүшесінің күтілетін үлесін әділ көрсетеді.

49-1. Қоғамның жылдық есебі шеңберінде Қоғамның директорлар кеңесінің және атқарушы органының мүшелеріне сыйақы беру туралы ақпаратты ашу оларды корпоративтік сайтқа орналастыру арқылы жүзеге асырылады.

Сілтеме. 49-1 тармағы ҚР Денсаулық сақтау министрінің 28.03.23 №182 бұйрығымен жаңа редакцияда (осы бұйрық Қордың Жалғыз акционерінің шешімі болып табылады және оған қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді).

50. Директорлар кеңесінің мүшелеріне, әдетте, тіркелген жылдық сыйақы, сондай-ақ директорлар кеңесіне төрағалық еткені, директорлар кеңесінің комитеттеріне қатысқаны және төрағалық еткені үшін қосымша сыйақы төленеді. Директорлар кеңесі мүшесінің сыйақысына опциондар немесе Қоғам қызметінің нәтижелерімен байланысты басқа элементтер кірмейді.

51. Бұл ретте директорлар кеңесінің мемлекеттік қызметшілер болып табылатын мүшелеріне сыйақы төленбейді.

Параграф 6. Директорлар кеңесі жанындағы комитеттер

52. Директорлар кеңесінің жанынан құзыретіне аудит және тәуекелдер, стратегия және даму, тағайындаулар мен сыйақылар жөніндегі мәселелерді, сондай-ақ Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген өзге де мәселелерді қарау кіретін комитеттер құрылады. Комитеттің сандық құрамы кемінде 3 (үш) адамды құрайды.

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

54. Комитеттер қажет болған кезде неғұрлым маңызды мәселелер шеңбері бойынша егжей-тегжейлі талдау жүргізу және ұсынымдар әзірлеу үшін оларды директорлар кеңесінің отырысында қарағанға дейін құрылады. Комитеттер қарайтын мәселелер бойынша түпкілікті шешімді Директорлар кеңесі қабылдайды.

55. Барлық комитеттердің қызметі директорлар кеңесі бекітетін, комитет мүшелерінің құрамы, құзыреті, оларды сайлау тәртібі, комитеттердің жұмыс тәртібі туралы, сондай-ақ олардың мүшелерінің құқықтары мен міндеттері туралы ережелерді қамтитын ішкі құжаттармен реттеледі. Жалғыз акционер комитеттер туралы ережелермен таныса алады.

56. Комитеттің, және директорлар кеңесінің жұмысын ұйымдастыру үшін комитеттің хатшысы тағайындалады. Комитет хатшысы комитет отырыстарын дайындауды, отырыстарға материалдарды жинауды және жүйелеуді, комитет мүшелері мен шақырылған адамдарға комитет отырыстарын өткізу туралы хабарламаларды, отырыстардың күн тәртібін, күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды уақтылы жіберуді, отырыстарды хаттамалауды, комитет шешімдерінің жобаларын дайындауды, сондай-ақ барлық тиісті материалдардың кейіннен сақталуын қамтамасыз етеді.

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

Директорлар кеңесінің комитеттері директорлар кеңесінің мүшелерінен және нақты комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі бар сарапшылардан тұрады. Директорлар кеңесінің комитетін директорлар кеңесінің мүшесі басқарады.

Комитеттердің отырыстарына комитеттердің мүшелері ғана қатысуға тиіс. Қалған адамдардың қатысуына комитеттің шақыруы бойынша ғана жол беріледі. Қажет болған кезде комитеттер сарапшылар мен консультанттарды тарта алады.

58. Комитеттер өз жұмысының жоспарын бекітеді, ол қаралатын мәселелердің тізбесін және отырыстардың өткізілетін күндерін көрсете отырып, директорлар кеңесінің жұмыс жоспарымен келісіледі. Комитеттердің отырыстарын өткізу кезеңділігі жылына кемінде төрт отырысты құрайды. Комитеттердің отырыстарын өткізу тиісті хаттаманы ресімдей отырып, күндізгі немесе сырттай дауыс беру нысандары арқылы жүзеге асырылады. Қолайлы жағдайлар жасау және комитеттердің отырыстарын өткізуге арналған шығындарды қысқарту мақсатында бейнеконференцбайланыс, конференцбайланыс (комитеттер мүшелерінің телефон кеңесі режимінде бір мезгілде сөйлесуі) арқылы, сондай-ақ өзге де байланыс құралдарын пайдалана отырып, комитеттердің бетпе-бет отырыстарына жол беріледі.

59. Комитеттердің төрағалары өз қызметі туралы есеп дайындайды және жеке отырыста директорлар кеңесінің алдында бір жылғы қызметінің қорытындылары туралы есеп береді. Комитеттердің төрағалары өз қызметі туралы есеп дайындайды және жеке отырыста директорлар кеңесінің алдында бір жылғы қызметінің қорытындылары туралы есеп береді.

Параграф 7. Стратегия және даму комитеті

60. Стратегия және даму комитетінің төрағасы директорлар кеңесі мүшелерінің арасынан директорлар кеңесінің өз өкілеттіктерін орындау мерзіміне сайланады.

61. Стратегия және даму комитеті өз қызметін тиісінше ұйымдастыру үшін тиісті тәжірибесі мен құзыреті бар сарапшыларды тартуға құқылы. Директорлар кеңесінің мүшелері болып табылмайтын комитет мүшелерін Комитет төрағасының ұсынуы бойынша директорлар кеңесі тағайындайды.

62. Стратегия және даму комитетінің функциялары Қоғам қызметінің тиімділігін арттыруға, оның ұзақ мерзімді құны мен орнықты дамуына ықпал ететін іс-шараларды әзірлеу жөніндегі мәселелерді қоса алғанда, Қоғам қызметінің басым бағыттарын әзірлеу мәселелері бойынша ұсынымдарды әзірлеу және Қоғамның директорлар кеңесіне ұсыну болып табылады.

Параграф 8. Аудит және тәуекелдер комитеті

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

64. Аудит және тәуекелдер жөніндегі комитет қоғамның аудиторлығына кандидаттарды бағалайды, сондай-ақ оны директорлар кеңесіне ұсынар алдында аудиторлық ұйымның қорытындысын алдын ала талдайды.

65. Директорлар кеңесінің тәуелсіз болып табылмайтын мүшесі, егер директорлар кеңесі осы тұлғаның аудит және тәуекелдер жөніндегі комитетке мүшелігі жалғыз акционер мен қоғамның мүдделеріне жауап береді және тиісті негіздемелер береді деп ерекшелік ретінде шешсе, комитет құрамына сайланады.

Параграф 9. Тағайындау және сыйақы комитеті

66. Тағайындаулар мен сыйақылар жөніндегі комитеттің құрамына объективті және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және мүдделі тұлғалардың (жалғыз акционердің, Басқарма Төрағасының, қызметкерлердің және өзге детұлғалардың өкілдері) комитет мүшелерінің пайымдауларына ықпал етуіне жол бермеу мақсатында тәуелсіз директорлар санының көпшілігі кіреді.

67. Комитет мүшелері персоналды басқару және оның қызметін бағалау саласында, сондай-ақ корпоративтік басқару саласында білімі мен практикалық тәжірибесі бар. Комитет Төрағасы тәуелсіз директор болып табылады.

68. Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитет директорлар кеңесінің мүшелері мен басқарма мүшелеріне кандидаттарды іріктеу критерийлерін айқындайды, осы тұлғаларға сыйақы беру саласындағы Қоғамның саясатын тұжырымдайды.

Комитеттің функциялары тағайындау (сайлау), уәждемелік ҚТК қою, қызметті бағалау, сыйақы беру және Басқарма мүшелерінің сабақтастығын жоспарлау мәселелерін, корпоративтік хатшы мен Ішкі аудит қызметі қызметкерлерін тағайындау және сыйақы беру мәселелерін, сондай-ақ Жалғыз акционер осындай өкілеттіктер берген жағдайда директорлар кеңесінің құрамына қатысты көрсетілген мәселелерді қарауға қатысуды қамтиды. Бұл жағдайда тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитет мүшелеріне мүдделер қақтығысына байланысты жағдайдың туындауына жол берілмейді және өзінің тағайындауы және (немесе) сыйақы беру мәселелерін қарау кезінде қатыспайды.

Параграф 10. Директорлар кеңесінің қызметін ұйымдастыру

69. Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау және өткізу оның қызметінің нәтижелілігіне ықпал етеді. Директорлар кеңесінің мүшелері өз міндеттерін орындау үшін толық, өзекті және уақтылы ақпаратқа қол жеткізуді қамтамасыз етеді.

70. Директорлар кеңесі директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау және өткізу жөніндегі қоғамның құжаттарында белгіленген рәсімдерді сақтайды.

71. Директорлар кеңесінің отырыстары қаралатын мәселелердің тізбесімен отырыстарды өткізу кестесін қамтитын, күнтізбелік жыл басталғанға дейін директорлар кеңесі бекітетін жұмыс жоспарына сәйкес өткізіледі. Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырыстары қажет болған кезде бейнеконференцбайланыс, конференц байланыс (Директорлар кеңесі мүшелерінің телефон кеңесі режимінде бір мезгілде сөйлесуі) арқылы, сондай-ақ өзге де байланыс құралдарын пайдалана отырып өткізіледі.

Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын өткізу бетпе-бет немесе сырттай дауыс беру, аралас дауыс беру (дауыс берудің екі нысанын үйлестіру) арқылы жүзеге асырылады.

Дауыс берудің аралас нысаны директорлар кеңесі мүшесінің(мүшелерінің) директорлар кеңесінің күндізгі отырысына жеке қатысуға мүмкіндігі болмаған жағдайда қолданылады және өз пікірін жазбаша нысанда ұсынады.

72. Стратегиялық сипаттағы мәселелер бойынша шешімдерді қарау және қабылдау директорлар кеңесінің бетпе-бет дауыс беру нысанындағы отырыстарында ғана жүзеге асырылады.

73. Егер директорлар кеңесі мүшелерінің (директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының 30% - ынан аспайтын) директорлар кеңесінің отырысына жеке қатысуға мүмкіндігі болмаса, отырыстың екі нысанының және директорлар кеңесі мен оның комитеттерінің техникалық құралдарын (бейнеконференцбайланыс) пайдаланудың үйлесуі мүмкін.

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

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

Мүқият және толық талқылауды және уақтылы және сапалы шешімдер қабылдауды қамтамасыз ету үшін жыл ішінде қарауға жоспарланған мәселелер біркелкі бөлінеді.

75. Күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдар Директорлар кеңесінің мүшелеріне отырыс өткізілетін күнге дейін кемінде күнтізбелік 7 (жеті) күн бұрын ұсынылады.

Сілтеме. 49-1 тармағы ҚР Денсаулық сақтау министрінің 28.03.23 ж № 182 бұйрығымен жаңа редакцияда (осы бұйрық Қордың Жалғыз акционерінің шешімі болып табылады және оған қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді).

76. Маңызды мәселелер тізбесі, оның ішінде Даму стратегиясын және (немесе) даму жоспарын, басқарма басшысы мен мүшелері үшін ҚТК, жылдық

есепті және басқа заңды тұлғаларды құруға қатысуды қамтиды.

77. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне олар бойынша материалдар мерзімдерді бұза отырып ұсынылған мәселелер енгізілмейді. Күн тәртібіне мерзімі бұзылған мәселелер енгізілген жағдайда, директорлар кеңесінің төрағасына осы қажеттіліктің толық негіздемесі ұсынылады.

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

- 1) директорлар кеңесіне ұсынылатын материалдардың, ақпараттың, құжаттардың жоғары сапасы;
- 2) қажет болған жағдайда сарапшылардың (ішкі және сыртқы) пікірін алу. Сарапшыларды тарту директорлар кеңесінен қабылданған шешім үшін жауапкершілікті алып тастамайды;
- 3) директорлар кеңесінде талқылауға кететін уақыт, әсіресе маңызды және күрделі мәселелер үшін;
- 4) мәселелерді уақтылы қарау;
- 5) шешімдерде одан әрі іс-қимыл жоспары, мерзімдері мен жауапты тұлғалар көзделеді.

79. Директорлар кеңесі шешімдерінің сапасына мынадай факторлар теріс әсер етуі мүмкін:

- 1) отырыста бір немесе бірнеше директорлардың үстемдігі, бұл басқа директорлардың талқылауларына толық қатысуын шектеуі мүмкін;
- 2) тәуекелдерге формальды қатынас;
- 3) жеке мүдделерді қудалау және төмен этикалық стандарттар;
- 4) нақты және белсенді талқылауларсыз директорлар кеңесінің отырысында шешімдерді формальді қабылдау;
- 5) ымырасыздық позициясы (икемділіктің болмауы) немесе дамуға ұмтылыстың болмауы (ағымдағы жағдайға қанағаттану);
- 6) әлсіз ұйымдастырушылық мәдениеті;
- 7) ақпараттың және (немесе) талдаудың жеткіліксіздігі.

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

80. Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі директорлар кеңесінің және өзі құрамына кіретін комитеттің отырыстарына қатысады. Бұл нормадан ауытқуға Директорлар кеңесі туралы ережеде айтылған ерекше жағдайларда жол беріледі.

81. Қордың директорлар кеңесінің отырысын өткізу үшін кворум Қордың директорлар кеңесінің сайланған мүшелері санының кемінде жартысын құрайды және Қордың директорлар кеңесінің жоқ мүшелері ескеріле отырып, олардың жазбаша түрде білдірілген дауыстары (аралас дауыс беру) болған кезде айқындалуы мүмкін.

82. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында, қоғамның жарғысында немесе директорлар кеңесінің отырыстарын шақыру мен өткізу тәртібін айқындайтын оның ішкі құжаттарында өзгеше көзделмесе, Қоғамның

директорлар кеңесінің отырысында шешімдер отырысқа қатысатын директорлар кеңесі мүшелерінің көпшілік даусымен қабылданады.

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

84. Қоғамның директорлар кеңесі шешімдер қабылдаған кезде директорлар кеңесі мүшелерінің дауыстары тең болған жағдайда, шешуші дауыс құқығы Қоғамның директорлар кеңесінің төрағасына тиесілі болады.

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

86. Директорлар кеңесі бұрын қабылданған шешімдерге тексеру жүргізуі мүмкін. Шешім және оны қабылдау процесі талдауға жатады. Бұрын қабылданған шешімдерге ревизия директорлар кеңесі өз қызметін бағалауды жүргізген кезде жүргізіледі.

Параграф 11. Директорлар кеңесінің қызметін бағалау

87. Директорлар кеңесі, комитеттер және директорлар кеңесінің мүшелері жыл сайынғы негізде бағаланады. Бұл ретте бағалау үш жылда кемінде бір рет Қоғамның тиісті қаржы жылына бекітілген шығыстары шегінде тәуелсіз кәсіптік ұйымды тарта отырып жүргізіледі.

88. Бағалау директорлар кеңесінің және оның мүшелерінің әрқайсысының ұзақ мерзімді құнның өсуіне және қоғамның тұрақты дамуына қосқан үлесін анықтауға, сондай-ақ бағыттарды анықтауға және жақсарту шараларын ұсынуға мүмкіндік береді. Бағалау нәтижелері директорлар кеңесі мүшелерін қайта сайлау немесе өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату кезінде назарға алынады.

89. Бағалау директорлар кеңесінің және оның жеке мүшелерінің кәсібилігін арттырудың негізгі құралдарының бірі болып табылады. Бағалау тәуелсіз директорлар үшін де, жалғыз акционердің өкілдері үшін де жүргізіледі.

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

Директорлар кеңесінің, оның комитеттерінің және директорлар кеңесі мүшелерінің қызметіне бағалау жүргізу процесі, мерзімдері мен тәртібі қоғамның ішкі құжаттарымен регламенттеледі.

91. Бағалау, оның ішінде мынадай мәселелерді қарауды қамтиды:

1) Қоғам алдында тұрған міндеттер контекстінде директорлар кеңесі құрамының оңтайлылығы (дағдылар, тәжірибе теңгерімі, құрамның әртүрлілігі, объективтілік);

2) Қоғамның пайымының айқындығы, стратегиясы, негізгі міндеттері, проблемалары мен құндылықтары;

3) сабақтастық және даму жоспарлары;

4) директорлар кеңесінің бірыңғай орган ретінде жұмыс істеуі, директорлар кеңесінің және басқарма басшысының Қоғам қызметіндегі рөлі;

5) директорлар кеңесінің Қоғамның Жалғыз акционерімен, басқармасымен және лауазымды тұлғаларымен өзара іс-қимылының тиімділігі;

6) директорлар кеңесі мүшелерінің әрқайсысының тиімділігі;

7) директорлар кеңесі комитеттері қызметінің тиімділігі және олардың директорлар кеңесімен, басқарма мүшелерімен өзара іс-қимылы;

8) директорлар кеңесіне берілетін ақпарат пен құжаттардың сапасы;

9) директорлар кеңесіндегі, комитеттердегі талқылаулардың сапасы;

10) корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігі;

11) процестер мен құзыреттердің анықтығы;

12) тәуекелдерді анықтау және бағалау процесі;

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

92. Бағалауды тағайындаулар мен сыйақылар жөніндегі Комитеттің тиісті бағалауын ескере отырып, директорлар кеңесі жыл сайынғы негізде жүргізеді. Бағалау тәсілдері өзін-өзі бағалау немесе бағалау сапасын арттыру үшін тәуелсіз консультантты тарту болып табылады. Тәуелсіз сыртқы консультант кемінде үш жылда бір рет тартылады.

Бағалау нәтижелері жалғыз акционер үшін директорлар кеңесінің бүкіл құрамын немесе оның жеке мүшесін қайта сайлауға, Директорлар кеңесінің құрамын және директорлар кеңесінің Мүшелеріне сыйақы мөлшерін қайта қарауға негіз болып табылады. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелерінің қызмет нәтижелерінде елеулі кемшіліктер болған жағдайда, директорлар кеңесінің төрағасы Жалғыз акционермен консультациялар өткізеді.

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

93. Жалғыз акционер директорлар кеңесіне өзіндік бағалауды дербес немесе тәуелсіз консультантты тарта отырып жүргізе алады. Жалғыз акционер жүргізген бағалау кезінде директорлар кеңесі жүргізген бағалау нәтижелері, Қоғам қызметінің нәтижелері, атқарушы органның ҚТК орындалуы ескеріледі.

Параграф 12. Қоғамның корпоративтік хатшысы

94. Директорлар кеңесінің қызметін тиімді ұйымдастыру және басқарманың Жалғыз акционермен өзара іс-қимылы мақсатында директорлар кеңесі корпоративтік хатшыны тағайындайды.

95. Директорлар кеңесі корпоративтік хатшыны тағайындау туралы шешім қабылдайды, оның өкілеттік мерзімін, функциялары мен қызмет тәртібін, лауазымдық жалақысының мөлшерін және сыйақы шарттарын айқындайды, Корпоративтік хатшы қызметін (хатшылығын) құру туралы шешім қабылдайды және көрсетілген қызметтің бюджетін айқындайды. Корпоративтік хатшы Қоғамның директорлар кеңесіне есеп береді және Қоғам басқармасына тәуелсіз және корпоративтік хатшы туралы Ережені басшылыққа алады.

96. Корпоративтік хатшының негізгі міндеттері:

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

Директорлар кеңесінің мүшелері үшін олардың қызметінің және осы Кодекстің ережелерін қолданудың барлық мәселелері бойынша кеңесші рөлін орындау, сондай-ақ осы Кодекстің іске асырылуына мониторинг жүргізу және Қоғамда корпоративтік басқаруды жетілдіруге қатысу.

Корпоративтік хатшы осы Кодекстің қағидаттары мен ережелерін сақтамау туралы есеп дайындауды да жүзеге асырады. Осы есепте тиісті түсіндірмелер келтіріле отырып, Кодекстің сақталмайтын қағидаттары мен ережелерінің тізбесі көрсетіледі.

97. Корпоративтік хатшының директорлар кеңесінің қызметін қамтамасыз ету бөлігіндегі негізгі функциялары кіреді, оның ішінде:

1) директорлар кеңесінің Төрағасына жұмыс жоспарын және отырыстардың күн тәртібін қалыптастыруға көмек көрсету;

2) директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын өткізуді ұйымдастыру;

3) директорлар кеңесі мүшелерінің күн тәртібіндегі мәселелер бойынша және директорлар кеңесінің құзыреті шеңберінде шешімдер қабылдау үшін жеткілікті өзекті және уақтылы ақпарат алуын қамтамасыз ету;

4) директорлар кеңесі мен комитеттердің отырыстарын хаттамалау, Директорлар кеңесі мен комитеттер отырыстарының хаттамаларын, аудио- бейне жазбаларын, материалдарын сақтауды қамтамасыз ету;

5) директорлар кеңесінің мүшелеріне Қазақстан Республикасының заңнамасы, Қоғам Жарғысы, ішкі құжаттар мәселелері бойынша кеңес беру, болып жатқан өзгерістердің мониторингін жүзеге асыру және директорлар кеңесінің мүшелерін уақтылы хабардар ету;

6) директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерін қызметке енгізуді ұйымдастыру;

7) директорлар кеңесінің мүшелерін оқытуды және сарапшыларды тартуды ұйымдастыру;

8) директорлар кеңесі мүшелерінің Жалғыз акционермен, басқарма мүшелерімен өзара іс-қимылын ұйымдастыру.

Жалғыз акционермен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету бөлігінде:

тиісті шешімдер қабылдау үшін жалғыз акционердің қарауына шығарылатын мәселелер бойынша материалдарды уақтылы жіберуге жәрдемдесу.

Корпоративтік басқарудың тиісті практикасын енгізу бөлігінде:

1) осы Кодекстің қағидаттары мен ережелерінің сақталуын іске асыру және олардың есебін дайындау мониторингін қамтиды;

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

3) Жалғыз акционерге, қоғамның лауазымды тұлғаларына, қызметкерлеріне корпоративтік басқару мәселелері бойынша кеңес беру;

4) корпоративтік басқару саласындағы үздік әлемдік практикаға мониторинг жүргізу және Қоғамда корпоративтік басқару практикасын жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу кіреді.

98. Мүдделер қақтығысымен жағдайлар туындаған жағдайда корпоративтік хатшы осы ақпаратты директорлар кеңесі төрағасының назарына жеткізеді.

Директорлар кеңесі мүшелерінің және (немесе) Басқарма төрағасының корпоративтік жанжалдарды жою жөнінде не корпоративтік хатшы хабардар еткеннен кейін ықтимал корпоративтік жанжалдардың алдын алу жөнінде шаралар қабылдаудан бас тартуы соңғысын корпоративтік жанжалдарды шешуді ұйымдастыру үшін жауапкершіліктен босатады.

99. Корпоративтік хатшының өз міндеттерін орындау үшін білімі, тәжірибесі мен біліктілігі, іскерлік беделі бар. Қоғамның мөлшеріне және оның қызметінің ауқымына қарай корпоративтік хатшы қызметі құрылуы мүмкін.

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

101. Отырыстарды дайындау мен өткізудің тиімділігін арттыру мақсатында Директорлар кеңесі директорлар Кеңесінің мүшелеріне ұсынылған материалдардың толықтығы мен пайдалылығы кезең-кезеңімен талқыланады. Осы талқылаулардың нәтижелері корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігін бағалау үшін негіз болады.

102. Корпоративтік хатшыны тағайындау Қоғамның ішкі құжаттарында бекітілген ашық және айқын рәсімдер негізінде жүзеге асырылады.

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

104. Өз функцияларын орындау үшін корпоративтік хатшыға мынадай өкілеттіктер беріледі:

1) Қордың лауазымды тұлғаларынан, Ішкі аудит қызметінің, Қордың құрылымдық бөлімшелерінің басшыларынан материалдарды (ақпаратты), қажет болған жағдайда Корпоративтік хатшының өз функцияларын жүзеге асыруы үшін қажетті түсіндірулерді сұратуға және алуға;

2) Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінен директорлар кеңесінің отырыстарында шешімдер қабылдау үшін жеткілікті материалдарды сұрату және алу;

3) ескертулер мен ұсыныстар беру құқығымен директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне енгізілген мәселелер бойынша ұсынылған материалдар пакетінің толықтығын тексеру;

4) директорлар кеңесінің мүшелерінен және Басқарма төрағасынан Жалғыз акционердің, директорлар кеңесінің шешімдерінің орындалу барысы туралы есепті сұратуға және алуға, және орындау мерзімдері орындалмаған немесе бұзылған жағдайда, шешімдердің орындалмау немесе уақтылы орындалмау себептеріне жазбаша түсініктеме сұратуға;

5) директорлар кеңесінің отырыстарын ұйымдастыру жөнінде шаралар қабылдау;

6) директорлар кеңесінің төрағасымен және мүшелерімен, басқарма бірінші басшысымен және мүшелерімен, Қоғам қызметкерлерімен және Жалғыз акционермен тікелей қарым-қатынас жасау.

Міндеттерді тиісінше және тиімді орындау мақсатында корпоративтік хатшы қажетті ұйымдастырушылық-техникалық жағдайлармен, атап айтқанда:

1) Қордың орталық аппараты кеңесінің орналасқан жерінде тікелей орналасқан жеке кабинеттің болуы;

2) Корпоративтік хатшының жұмыс орны дербес компьютермен, ал Корпоративтік хатшының өзі тасымалды компьютермен (Notebook) қамтамасыз етілуге тиіс;

3) қажетті ұйымдастыру техникасымен, сейфпен, құжаттарды сақтауға арналған жанбайтын металл шкафпен, сондай-ақ тиісті ақпараттық құқықтық жүйемен (электрондық деректер базасымен) қамтамасыз етіледі.

Қоғам басқармасы Корпоративтік хатшыға өз өкілеттіктерін орындау кезінде жәрдем көрсетеді.

Параграф 13. Келісу комиссиясы

105. Қоғамда еңбек қатынастарында тұрған/тұрған қызметкер мен жұмыс берушінің арасында туындайтын жеке еңбек дауларын шешу мақсатында келісу комиссиясы құрылады.

106. Реттелмеген мәселелер не келісу комиссиясының шешімін орындамау бойынша жеке еңбек дауларын соттар шешеді.

107. Келісу комиссиясы мүшелерінің сандық құрамы, оның жұмыс істеу тәртібі, келісу комиссиясы шешімінің мазмұны мен оны қабылдау тәртібі, келісу комиссиясы өкілеттігінің мерзімі, делдалды тарту туралы мәселе жұмыс беруші мен жұмыскерлер өкілдерінің арасындағы жазбаша келісімде және келісу комиссиясы туралы Қоғамның тиісті ішкі құжатында не ұжымдық шартта белгіленеді.

108. Келісу комиссиясына келіп түскен өтініш берілген күні міндетті түрде тіркелуге тиіс.

109. Келісу комиссиясының отырыстары еңбек қатынастары тараптарының кез келгенінің өтініші бойынша қажеттілігіне қарай өткізіледі.

Дау Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес өзіне берілген өкілеттіктер шегінде өтініш берушінің және (немесе) ол уәкілеттік берген өкілдің қатысуымен қаралады.

Параграф 14. Қоғам Омбудсмені

110. Іскерлік этика қағидаттарын сақтау және Қоғамда туындайтын әлеуметтік-еңбек дауларын оңтайлы реттеу мақсатында омбудсмен тағайындалады.

111. Омбудсмен Қоғамның директорлар кеңесінің шешімімен тағайындалады және әрбір екі жыл сайын қайта сайлануға тиіс. Омбудсменнің рөлі өзіне жүгінген жұмыскерлерге, еңбек дауларына, дау-жанжалдарға қатысушыларға консультация беру және Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларын сақтауды (оның ішінде құпиялылықты сақтауды) ескере отырып, оларға өзара қолайлы, сындарлы және іске асырылатын шешімді әзірлеуге жәрдем көрсету, жұмыскерлер мен Қоғамның проблемалық әлеуметтік-еңбек мәселелерін шешуге жәрдем көрсету болып табылады.

112. Омбудсмен қоғамның тиісті органдары мен лауазымды тұлғаларының қарауына, онымен жүйелі сипатқа ие анықталған мәселелерді және тиісті шешімдер (кешенді шаралар) қабылдауды талап ететін, оны шешу үшін сындарлы ұсыныстар енгізеді.

113. Омбудсмен жылына кемінде бір рет Қоғамның директорлар кеңесінің қызмет нәтижелерін бағалайтын оның тағайындаулары мен сыйақылары жөніндегі комитеті мен аудит және тәуекелдер жөніндегі комитетіне жүргізілген жұмыс нәтижелері туралы есеп береді.

114. Қоғамның директорлар кеңесі омбудсмен қызметінің нәтижелерін бағалайды және омбудсмен лауазымын атқаратын адамның өкілеттігін ұзарту немесе тоқтату туралы шешім қабылдайды.

Параграф 14-1. Қоғамның сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенсі

114-1. Қоғамның және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-

шаралардың іске асырылуына мониторинг жүргізу мақсатында Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-менеджер тағайындалады.

114-2. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-менеджер-Директорлар кеңесінің мүшесі немесе Қоғам Басқармасының мүшесі болып табылмайтын Қоғам қызметкері. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-менеджер өз қызметінде Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп береді және бағынады.

114-3. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-менеджер әрбір үш жыл сайын қайта сайлануға тиіс.

114-4. Қоғамның Директорлар кеңесі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-менеджер қызметінің нәтижелерін бағалайды және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-менеджер лауазымын атқаратын адамның өкілеттігін ұзарту немесе тоқтату туралы шешім қабылдайды.

114-5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-менеджер туралы ережені Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді.

Сілтеме. 14-1 параграфы ҚР Денсаулық сақтау министрінің 28.03.23 №182 бұйрығымен жаңа редакцияда (осы бұйрық Қордың Жалғыз акционерінің шешімі болып табылады және оған қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді).

Параграф 15. Қоғамның Директорлар кеңесі жанындағы Ішкі аудит қызметі

115. Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметін бақылауды, Ішкі аудит және бақылау, тәуекелдерді басқару саласындағы бағалауды, Қазақстан Республикасы заңнамасының сақталуын жүзеге асыру үшін Қоғамда Ішкі аудит қызметі құрылады. Қоғамның Директорлар 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 қызметі қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу мен сыйлықақы берудің мөлшері мен шарттарын, сондай-ақ Ішкі аудит қызметінің бюджетін айқындайды.

116. Ішкі аудит қызметінің қызметкерлері Директорлар кеңесінің және Қоғам Басқармасының құрамына сайлана алмайды.

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

118. Ішкі аудит қызметінің негізгі міндеттері:

1) ақпараттың дұрыстығы, заңнаманың сақталуы, активтердің сақталуы, жекелеген операциялық және құрылымдық бөлімшелер мен тұтастай Қоғам

қызметінің тиімділігі мен нәтижелілігі бөлігінде ішкі бақылау жүйесінің сапасын бағалау;

2) Қоғамдағы тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалау;

3) Қоғамның корпоративтік басқару жүйесінің корпоративтік басқару қағидаттарына сәйкестігін бағалау;

4) Директорлар кеңесіне қоғамды тиімді басқаруды қамтамасыз етуге арналған тәуелсіз және объективті ақпарат беру.

119. Ішкі аудит қызметінің миссиясы тәуекелге бағдарланған тәсіл, ұсынымдар беру және білім алмасу негізінде объективті ішкі аудиторлық тексерулер жүргізу арқылы Қоғамның құнын сақтау және арттыру болып табылады.

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

1) ішкі аудиттің кәсіби тәжірибесінің негізгі қағидаттарын, Іскерлік этика кодексін, ішкі аудиттің халықаралық кәсіби стандарттарын ұстану;

2) Қоғамның ішкі аудитінің мәртебесі, миссиясы, мақсаттары, міндеттері мен функциялары;

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

4) ішкі аудит қызметінің басшысы мен қызметкерлеріне қойылатын біліктілік талаптары;

5) ішкі аудит қызметінің құқықтары, өкілеттіктері, жауапкершілігі;

6) ішкі аудит қызметінің Қоғамның директорлар кеңесімен және басқармасымен өзара іс-қимыл жасау және Қоғамның аудит жөніндегі комитетіне және директорлар кеңесіне есептілік ұсыну тәртібі.

121. Ішкі аудит қызметі қызметкерлерінің негізгі міндеттерді іске асыру және өз функцияларын жүзеге асыру үшін мынадай құқықтары мен өкілеттіктері бар:

1) персоналға, өндірістік және өзге де объектілерге, ішкі аудитті жүргізуге байланысты сұралатын барлық құжаттамаға және кез келген ақпаратқа, оның ішінде Қоғамның коммерциялық және қызметтік құпиясын құрайтын мәліметтер мен ақпаратқа кедергісіз қол жеткізуге;

2) тұрақты негізде пассивті режимде, яғни енгізу және түзету құқығынсыз есепке алу деректерінің ақпараттық базасына (бухгалтерлік есептің компьютерлік бағдарламалары және т. б.) кедергісіз қол жеткізу;

3) Қоғамның Жалғыз акционері, Директорлар кеңесі, Атқарушы органы бекітуге шығаратын материалдарды, оның ішінде құжаттардың жобаларын сұрату және алу және Қоғамның аталған басқару органдарының барлық бұйрықтарын/хаттамаларын алу;

4) егер қажет болған жағдайда ағымдағы аудиторлық тапсырманы жүргізу барысында анықталған және оны орындау ағымдағы тапсырманың нәтижесіне әсер ететін болса, аудит жөніндегі комитет төрағасының келісімімен қосымша аудиторлық тапсырманы (жоспардан тыс) жүргізуге бастамашылық жасау;

5) ішкі аудит қызметінің жоспарлы іс-шараларын әзірлеу және Директорлар кеңесінің/Директорлар Кеңесі төрағасының тапсырмасы бойынша жекелеген тапсырмаларды орындау үшін, тар шеңберде мамандандырылған мәселелер бойынша консультациялар алу мақсатында Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлерін тәуелсіз сарапшылар ретінде, сондай-ақ өзге де заңды тұлғалардың мамандарын (жеке тұлғаларды қоспағанда) тарту, аудит объектісінің қызметі жүзеге асырылған немесе функциялары орындалған) Ішкі аудит қызметінің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қоғамға және Қоғамның құрылымдық бөлімшелеріне жазбаша сұрау салулармен жүгінуге құқығы бар;

6) Ішкі аудит қызметінің тәуелсіз бюджетін қалыптастыру және аудит жөніндегі комитеттің және (немесе) директорлар кеңесінің қарауына енгізу. Ішкі аудит қызметі бюджетінің тәуелсіздігі қолданылатын шектеу Директорлар кеңесі, Қор және қадағалау органдары белгілеген лимиттер мен нормативтерге байланысты болатын жағдайларды қоспағанда, Ішкі аудит қызметінің қызметіне ықпал ету мақсатында Қоғамның атқарушы органы тарапынан шектеулердің болмауы деп түсініледі);

7) Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның жарғысына, Ішкі аудит қызметі туралы ережеге, Қоғамның ішкі құжаттарына және белгіленген стандарттарға қайшы келмейтін өзге де құқықтар мен өкілеттіктерді жүзеге асыру.

122. Ішкі аудит қызметі, оның басшысы мен қызметкерлері қызметінің тиімділігін бағалауды Директорлар кеңесі Ішкі аудит қызметінің есептерін қарау, жылдық аудиторлық жоспарды орындау және есептілікті ұсыну мерзімдерін сақтау, есептердің ішкі аудит қызметінің стандарттары мен ішкі нормативтік құжаттарының талаптарына сәйкестігін бағалау негізінде жүзеге асырады.

Параграф 16. Басқарма

123. Қоғамның ағымдағы қызметіне басшылықты Басқарма жүзеге асырады.

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

124. Басқарма төрағасының ұйымдастырушылық қабілеттері бар, сондай-ақ Жалғыз акционермен белсенді өзара іс-қимылда жұмыс істеу және олармен, Директорлар кеңесімен, қызметкерлермен және басқа да мүдделі тараптармен сындарлы диалог құру.

125. Басқарма Директорлар кеңесіне есеп береді және қоғамның күнделікті қызметіне басшылықты жүзеге асырады, даму стратегиясының және (немесе) даму жоспарының және Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционер қабылдаған шешімдердің іске асырылуына жауапты болады.

126. Директорлар кеңесі Басқарма мүшелерін (басқарма төрағасын қоспағанда) сайлайды, өкілеттік мерзімдерін, лауазымдық жалақысының мөлшерін, олардың Басқарма мүшелерінің еңбегіне ақы төлеу шарттарын айқындайды. Басқарма мүшелерінің сыйақыларын айқындау процесінде Қоғамның Директорлар кеңесінің Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитеті негізгі рөл атқарады.

127. Директорлар кеңесінің Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитетінің қарауына Басқарма құрамына сайлауға кандидаттар бойынша ұсыныстарды Басқарма төрағасы енгізеді. Директорлар кеңесі басқарма басшысы басқарма құрамына сол бір бос лауазымға ұсынған кандидатты екінші рет қабылдамаған жағдайда, осы бос лауазымға кандидат бойынша ұсыныс енгізу құқығы Директорлар кеңесіне ауысады.

128. Директорлар кеңесі Басқарма мүшелерінің (басқарма төрағасын қоспағанда) өкілеттіктерін кез келген уақытта тоқтата алады.

129. Қоғамның Басқарма Төрағасы мен Басқарма мүшелері үш жылға дейінгі мерзімге сайланады. Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің өкілеттік мерзімдері Басқарма өкілеттігінің мерзіміне сәйкес келеді.

129-1. Қоғамның басшы қызметкерлеріне қойылатын талаптар «Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 24-бабында айқындалған.

Басшы лауазымдағы жұмыс өтілі квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі құрылымдық бөлімше басшысының немесе басшысының орынбасарынан төмен емес не мемлекеттік органдарда не Денсаулық сақтау субъектісі басшысының немесе басшысының орынбасарынан төмен емес қызмет болып есептеледі.

Еңбек өтілін есептеу үшін қызметкердің, оның ішінде Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 35-бабында айқындалған басшы лауазымдардағы еңбек өтілін растайтын құжаттар қабылданады.

Сілтеме. 129-1 тармағы ҚР Денсаулық сақтау министрінің 28.03.23 ж № 182 бұйрығымен жаңа редакцияда. (осы бұйрық Қордың Жалғыз акционерінің шешімі болып табылады және оған қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді).

130. Басқарма Директорлар кеңесінің басшылығымен қоғамның даму стратегиясын және (немесе) даму жоспарын әзірлейді.

Басқарма қамтамасыз етеді:

- 1) қызметті Қазақстан Республикасы заңнамасының, Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттарының нормаларына, Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің шешімдеріне сәйкес жүзеге асыру;
- 2) тәуекелдерді тиісті басқару және ішкі бақылау;
- 3) Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің шешімдерін іске асыру үшін ресурстар бөлу;
- 4) Қоғам қызметкерлерінің еңбек қауіпсіздігі;

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

131. Директорлар кеңесі Қоғам басқармасының қызметін бақылауды жүзеге асырады. Бақылау Басқарманың Директорлар кеңесіне тұрақты есеп беруі және басқарманың орта мерзімді даму жоспарлары мен қол жеткізілген нәтижелердің орындалуы мәселелері бойынша тыңдауы арқылы іске асырылуы мүмкін.

132. Басқарма өз отырыстарын дауыс берудің бетпе-бет нысанында өткізеді. Дауыс берудің сырттай нысанына ерекше жағдайларда Қоғам Басқармасы Төрағасының шешімі бойынша жол беріледі.

133. Басқарма күнтізбелік жыл басталғанға дейін мәселелер тізбесімен бірге алдағы жылға арналған жұмыс жоспарын қалыптастырады. Басқарма мүшелері тиісті сападағы қарауға арналған материалдармен алдын ала қамтамасыз етіледі. Даму стратегиялары және (немесе) даму жоспарлары, инвестициялық жобалар, тәуекелдерді басқару сияқты мәселелерді қарау кезінде бірнеше отырыс өткізуге жол беріледі.

Әрбір мәселені қарау кезінде шешім қабылдауға/қабылдамауға байланысты тәуекелдерге және олардың қоғамның құнына және орнықты дамуына әсеріне жеке талқылау арналады.

Басқарманың бастамасы бойынша Директорлар кеңесінің және Жалғыз акционердің қарауына енгізілетін барлық мәселелерді басқарма алдын ала қарайды және мақұлдайды.

134. Басқарма Төрағасы мен Басқарма мүшелері мүдделер қақтығысына байланысты жағдайдың туындауына жол бермейді. Мүдделер қақтығысы туындаған кезде олар бұл туралы Директорлар кеңесін не басқарма төрағасын алдын ала хабардар етеді, оны жазбаша тіркейді және мәселе бойынша шешім қабылдауға қатыспайды.

135. Басқарма Төрағасы мен Басқарма мүшелері Директорлар кеңесінің мақұлдауымен ғана басқа ұйымдарда лауазымдарды атқара алады. Басқарма Төрағасы басқа заңды тұлғаның басшысы лауазымын атқармайды.

136. Басқарма Қоғамның оңтайлы ұйымдық құрылымын құруды қамтамасыз етеді.

Ұйымдастыру құрылымы мыналарға бағытталған:

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

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

Кадрларды іріктеу рәсімдері мынадай талаптар бойынша іске асырылады: бәсекелестікті арттыруға және кәсібилік пен құзыреттілік талаптарына жауап беретін лайықты үміткерлерді іріктеуге ықпал ететін мүмкіндіктер теңдігі қағидатын қамтамасыз ете отырып, адамдардың кең ауқымы үшін лауазымдарға орналасу үшін ашықтық пен шектеулердің болмауы;

кадрларды бейтарап іріктеу және протекционизмнің, патронаждық қабылдау жүйесінің толық болмауы (берілгендік, этностық тиістілік, туыстық байланыстар және жеке достық қағидаты бойынша);

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

Параграф 17. Қоғам Басқармасы мүшелерін бағалау және сыйақы беру

137. Басқарма Төрағасы мен Басқарма мүшелерін Директорлар кеңесі бағалайды. Бағалаудың негізгі критерийі қойылған ҚТК-ға қол жеткізу болып табылады.

Басқарма басшысы мен мүшелерінің ҚТК-сін Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді. Басқарма мүшелерінің ҚТК бөлігінде ұсыныстарды Директорлар кеңесінің қарауына Басқарма төрағасы енгізеді.

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

139. Басқарма басшысы мен мүшелерінің еңбегіне ақы төлеу тұрақты және ауыспалы бөліктен құралады. Лауазымдық айлықақыны белгілеу кезінде орындалатын міндеттердің күрделілігі, қызметкердің дербес құзыреті және оның нарықтағы бәсекеге қабілеттілігі, осы адамның Қоғамның дамуына қосқан үлесі, ұқсас компаниялардағы лауазымдық айлықақылар деңгейі, қоғамдағы экономикалық ахуал назарға алынады.

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

Параграф 18. Тұрақты даму қағидаты

141. Қоғам ұзақ мерзімді құнның өсуіне ұмтыла отырып, экономикаға, экологияға және қоғамға өз ықпалының маңыздылығын сезінеді, мүдделі тараптар мүдделерінің теңгерімін сақтай отырып, ұзақ мерзімді кезеңде өзінің орнықты дамуын қамтамасыз етеді. Мүдделі тараптармен жауапты, ойластырылған және ұтымды өзара іс-қимыл жасау тәсілі Қоғамның орнықты дамуына ықпал ететін болады.

142. Қоғам ұзақ мерзімді құнды өсіруге ұмтылады, тұрақты дамуды қамтамасыз етеді, мүдделі тараптар мүдделерінің теңгерімін сақтайды. Тұрақты даму саласындағы қызмет үздік халықаралық стандарттарға сәйкес келеді.

Қоғам өз қызметін жүзеге асыру барысында мүдделі тараптарға ықпал етеді немесе олардың ықпалын сезінеді.

Мүдделі тараптар Қоғам қызметіне, атап айтқанда Қоғам құнының өсуіне, орнықты дамуға, беделі мен имиджіне оң да, теріс те әсер етуі, тәуекелдерді құруы немесе төмендетуі мүмкін. Қоғам мүдделі тараптармен тиісті өзара іс-қимылға аса мән береді.

143. Қоғам мүдделі тараптарды айқындау және олармен өзара іс-қимыл жасау кезінде мүдделі тараптарды айқындау мен өзара іс-қимылдың халықаралық стандарттарын (AA 1000 стандарты, есеп беру қағидаттарының стандарты (Accountability Principles Standard 2008 «Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл стандарты» 2011 (AA 2011 Stakeholder Engagement Standard 2011), ISO 26000 әлеуметтік жауапкершілік жөніндегі нұсқаулықты (guidance on Social Responsibility) пайдаланады, GRI (Global Reporting Initiative) осы Кодекстің 1-қосымшасына сәйкес келтірілген.

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

144. Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау әдістері осы Кодекстің 2-қосымшасына сәйкес келтірілген мынадай нысандарды (AA 1000 «Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл стандарты» 2011 (AA 2011 Stakeholder Engagement Standard 12011) қамтиды.

145. Қоғам ұзақ мерзімді кезеңде орнықты даму үшін өзінің экономикалық, экологиялық және әлеуметтік мақсаттарының келісімділігін қамтамасыз етеді, ол, оның ішінде жалғыз акционер мен инвесторлар үшін ұзақ мерзімді құнның өсуін қамтиды. Қоғамдағы тұрақты даму үш құрамдас бөліктен тұрады: экономикалық, экологиялық және әлеуметтік.

146. Әлеуметтік компонент әлеуметтік жауапкершілік қағидаттарына бағытталған, оның ішінде еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз ету және қызметкерлердің денсаулығын сақтау, қызметкерлердің құқықтарын әділ марапаттау және құрметтеу, персоналды жеке дамыту, қызметкерлерге арналған әлеуметтік бағдарламаларды іске асыру, жаңа жұмыс орындарын құру, демеушілік және қайырымдылық, экологиялық және білім беру акцияларын өткізу.

147. Қоғам осы үш аспект бойынша өз қызметіне және тәуекелдеріне талдау жүргізеді, сондай-ақ өз қызметі нәтижелерінің мүдделі тараптарға жағымсыз әсеріне жол бермеуге немесе оны төмендетуге ұмтылады.

148. GRI 4 халықаралық стандарттары осы Кодекстің 3-қосымшасына сәйкес қоғамдардың орнықты дамуының санаттары мен аспектілерінің сыныптамасын келтіреді.

149. Қоғамда орнықты даму саласындағы басқару жүйесі құрылады, ол мынадай элементтерді де қамтиды:

- 1) Директорлар кеңесі, атқарушы орган және қызметкерлер деңгейінде орнықты даму қағидаттарын ұстану;
- 2) ішкі және сыртқы ахуалды үш құраушы (экономика, экология, әлеуметтік мәселелер) бойынша талдау;
- 3) әлеуметтік, экономикалық және экологиялық салалардағы тұрақты даму саласындағы тәуекелдерді айқындау;
- 4) мүдделі тараптардың картасын жасау;

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

6) орнықты дамудың тәуекелдерді басқаруды, жоспарлауды, адам ресурстарын басқаруды, инвестицияларды, есептілікті, операциялық қызметті және басқаларды қоса алғанда, түйінді процестерге, сондай-ақ даму стратегиясына және шешімдер қабылдау процестеріне интеграциялануы;

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

8) тұрақты даму саласындағы іс-шараларға тұрақты мониторинг және бағалау, мақсаттар мен ҚТК қол жеткізуді бағалау, түзету шараларын қабылдау, тұрақты жақсарту мәдениетін енгізу.

150. Қоғамның Директорлар кеңесі мен басқармасы орнықты даму саласында тиісті жүйені қалыптастыруды және оны енгізуді қамтамасыз етеді.

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

151. Қоғам тұрақты даму саласындағы іс-шаралар жоспарын мына жолдармен әзірлейді:

1) экономикалық, экологиялық және әлеуметтік үш негізгі сала бойынша ағымдағы ахуалды талдау. Осы талдауды жүргізу кезінде ақпараттың сенімділігі, уақтылығы және сапасы маңызды болып табылады;

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

3) мүдделі тараптарды айқындау және олардың қызметке әсері;

4) мақсаттарды, сондай-ақ мүмкіндігінше нысаналы көрсеткіштерді, ұйымның қызметін үш құрамдас бөлік 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 мониторингтеу және бағалау;

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

7) құрылған жоспарды іске асыру;

8) тұрақты мониторинг және тұрақты есептілік;

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

Тұрақты дамудың ықпалдасуы:

1) басқару жүйесі;

2) даму стратегиясы;

3) тәуекелдерді басқаруды, жоспарлауды (ұзақ мерзімді (стратегиялық), орта мерзімді (бес жылдық даму жоспары) және қысқа мерзімді (жылдық бюджет) кезеңдерді), есеп беруді, тәуекелдерді басқаруды, адам ресурстарын басқаруды, инвестицияларды, операцияларды және басқалары, сондай-ақ органдардан (Жалғыз акционерден), директорлар кеңесінен, басшылықтан бастап, қарапайым қызметкерлерге дейін барлық деңгейдегі шешімдерді қабылдау процестері.

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

153. Қоғамның Директорлар кеңесі тұрақты дамудың енгізілуіне стратегиялық басшылықты және бақылауды жүзеге асырады. Қоғам Басқармасы материалдарды тиісті іс-шаралар жоспарына қалыптастырады және оны директорлар кеңесінің қарауына енгізеді.

Қоғамда тұрақты даму мәселелері бойынша оқыту мен біліктілікті арттырудың арнайы бағдарламалары енгізілуде. Оқыту тұрақты дамуды енгізудегі тұрақты элемент болып табылады. Қоғамның лауазымды адамдары тұрақты даму қағидаттарын түсіну мен оған бейілділік және мәдениетті, қызметті жүргізу мен міндеттерді орындау кезіндегі мінез-құлықты өзгерту негізінде қызметкерлердің тұрақты дамуға тартылуына ықпал етеді.

154. Орнықты даму қағидаттарын енгізуден түсетін пайдалар мыналарды қамтиды:

1) басқарушылық тиімділікті арттыру және тәуекелдерді азайту-басқарушылық шешімдерді қабылдау процесінде экологиялық және әлеуметтік аспектілерді біріктіру жоспарлау көкжиегін кеңейтуге және тәуекелдер мен мүмкіндіктердің жан-жақты спектрін ескеруге мүмкіндік береді, бұл бизнестің тұрақты дамуына алғышарттар жасайды;

2) тиімділікті арттыру – Заманауи технологияларды енгізу бәсекеге қабілеттілік пен тиімділікті арттыра отырып, инновациялық өнімдер мен қызметтерді құруға мүмкіндік береді;

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

4) ішкі және сыртқы мүдделі тараптар тарапынан ниеттестікті арттыру-еңбектің тартымды жағдайларын, кәсіби және мансаптық өсу үшін мүмкіндіктерді жасау перспективалы білікті мамандарды тартуға және ұстап қалуға мүмкіндік береді; мүдделі тараптармен тиімді диалог құру қоғам қызметінің айналасында оң ортаны қалыптастыруға ықпал етеді, бұл клиенттер, жалғыз акционер, жұмыс беруші, жұмыс беруші, жұмыс беруші және жұмыс беруші тарапынан түсіністік пен қолдау есебінен бизнестің тиімділігін

арттыруға инвесторлар, мемлекеттік органдар, жергілікті тұрғындар, қоғамдық ұйымдар.

155. Орнықты даму жөніндегі есепті дайындау кезінде жалпыға бірдей қабылданған халықаралық стандарттарды басшылыққа алған жөн: Интеграцияланған есептіліктің халықаралық стандарты (IIRC), Global Reporting Initiative (GRI) орнықты даму саласындағы есептілік жөніндегі Нұсқаулық, қызметтің экономикалық, әлеуметтік және экологиялық аспектілерін басқару саласындағы AA1000 social and Ethical Accountability сериясының стандарттары, сондай-ақ қызметтік, коммерциялық және экологиялық аспектілерді құрайтын ақпаратты қорғауды қамтамасыз етуді ескере отырып, оның мүдделі тараптардың мүдделеріне әсерін ескеру заңмен қорғалатын өзге де құпия болып табылады.

Орнықты даму жөніндегі ақпаратты жылдық жеке есеп нысанында немесе қоғам есебінің құрамында ұсынуға жол беріледі.

156. Атқарушы орган дайындаған орнықты даму жөніндегі есепті Директорлар кеңесі бекітеді және корпоративтік интернет-ресурста орналастыру және (немесе) қағаз жеткізгіште ұсыну арқылы мүдделі тараптардың назарына жеткізіледі.

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

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

Қоғам немесе ұйым әріптестерінің экономикаға, экологияға және қоғамға, қоғамға теріс әсер етуіне байланысты тәуекелді анықтаған жағдайда, Қоғам және (немесе) ұйым осындай әсерді тоқтатуға немесе оның алдын алуға бағытталған шараларды қабылдайды.

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

Параграф 19. Тәуекелдерді басқару

158. Қоғамда қоғамның өзінің стратегиялық және операциялық мақсаттарына қол жеткізуін қамтамасыз етуге бағытталған және Қоғамның директорлар кеңесі мен басқармасы құратын ұйымдастырушылық саясаттардың, рәсімдердің, мінез-құлық нормалары мен іс-қимылдардың, басқару әдістері мен тетіктерінің жиынтығын білдіретін тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың тиімді жұмыс істейтін жүйесі құрылады:

1) Қоғам құнының, кірістілік пен байланысты тәуекелдердің өсуі арасындағы оңтайлы теңгерім;

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

3) активтерді сақтау және Қоғам ресурстарын тиімді пайдалану;

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

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

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

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

Қоғамда тиімді тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін ұйымдастыру қызметкерлерге, басшылыққа, Қоғам органдарына шешім қабылдау кезінде тәуекелдер деңгейінің негізділігі мен қолайлылығын түсінуін, оларға жедел ден қоюын қамтамасыз етуге қабілетті басқару жүйесін құруға бағытталған. тәуекелдерге, негізгі және қосалқы бизнес-процестерге және күнделікті операцияларға бақылауды жүзеге асыру, сондай-ақ кез келген елеулі кемшіліктер туралы басқарудың тиісті деңгейін дереу хабардар ету.

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

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

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

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

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

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

162. Қоғамның әрбір тұлғасы шешім қабылдау кезінде тәуекелдердің тиісінше қаралуын қамтамасыз етеді.

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

163. Қоғам Басқармасы:

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

2) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылаудың өзіне бекітілген қағидаттары мен рәсімдерін практикалық іске асыру және үздіксіз жүзеге асыру жолымен тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің, сондай-ақ түйінді тәуекелдер бойынша тиісті іс-шаралар жоспарының жасалуын және тиімді жұмыс істеуін қамтамасыз етеді;

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

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

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

164. Ішкі бақылау қағидаттарын іске асыру және тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін қамтамасыз ету мақсатында Қоғам Басқармасы төмендегі деңгейдегі басшылар және (немесе) құрылымдық бөлімшелердің басшылары арасында тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың нақты рәсімдері үшін өкілеттіктерді, міндеттер мен жауапкершілікті бөледі.

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

166. Қоғамдағы тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің ұйымдық құрылымы (қызмет 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, негізгі тәуекелдерді басқару жөніндегі іс-шаралар жоспарын әзірлеу және іске асыру;

2) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласындағы әдістемелік құжаттарды әзірлеу және бизнес-процестердің иелері мен жұмыскерлерге тәуекелдерді сәйкестендіру, құжаттандыру, бақылау рәсімдерін енгізу, мониторингілеу 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 әдіснамалық қолдау көрсету;

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

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

5) тәуекелдер бойынша жиынтық есептілікті қалыптастыру;

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

7) тәуекелдерді басқару жүйесінің мәртебесі, орын алып отырған қатерлер және олардың алдын алу/нивелирлеу жөніндегі ұсыныстар туралы Директорлар кеңесін және (немесе) Қоғам Басқармасын дайындау және хабардар ету.

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 жөніндегі функцияларды экономикалық жоспарлауға, корпоративтік қаржыландыруға, қазынашылыққа, инвестициялық шешімдер қабылдауға байланысты функциялармен қоса атқару мүмкін емес. Мүдделердің елеулі қақтығысы туындамаған жағдайда, басқа функциялармен біріктіруге жол беріледі.

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

Тәуекелдерді басқару жөніндегі рәсімдер жаңа тәуекелдерге жылдам ден қоюды, оларды сәйкестендіруді және тәуекел иелерін айқындауды қамтамасыз етеді. Қоғамның бәсекелес немесе экономикалық ортасында кез келген күтпеген өзгерістер болған жағдайда тәуекелдер картасын және оның тәуекел-тәбетке сәйкестігін қайта бағалау жүзеге асырылады.

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

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

170. Қоғамда туындайтын тәуекелдерді толық және анық түсіну үшін жыл сайынғы негізде тәуекелдерді сәйкестендіру және бағалау жүргізіледі, олар Директорлар кеңесі бекітетін тәуекелдер тіркелімінде және тәуекелдер картасында көрсетіледі.

171. Директорлар кеңесі тәуекелдер тізбесін қарау кезінде оларға стратегиялық міндеттерді іске асыруға шынымен әсер етуі мүмкін тәуекелдерді

енгізуді қарайды. Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасы негізгі тәуекелдер, қоғамның стратегиясы мен бизнес-жоспарларына ықпалы тұрғысынан оларды талдау туралы ақпаратты тұрақты түрде алып тұрады.

Талап - арыздар бойынша есептер Директорлар кеңесінің отырыстарына жарты жылда кемінде бір рет шығарылады және тиісті түрде толық көлемде талқыланады.

172. Қоғамда тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласында 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 енгізілуде.

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

Осындай оқыту нәтижелері бойынша білім тестілеуі өткізіледі.

173. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесі шеңберінде қоғамның кез келген қызметкері мен лауазымды адамының Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі рәсімдерді, Іскерлік әдеп кодексін бұзу фактілері туралы Директорлар кеңесін, аудит және тәуекелдер жөніндегі комитетін хабардар етудің қауіпсіз, құпия және қолжетімді тәсілі ұйымдастырылады.

Параграф 20. Ішкі бақылау және аудит

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

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

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

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

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

Ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалау мыналарды қамтиды:

1) бизнес-процестер, жобалар мен құрылымдық бөлімшелер мақсаттарының қоғам мақсаттарына сәйкестігіне талдау жүргізу, бизнес-процестер (қызмет) мен ақпараттық жүйелердің сенімділігі мен тұтастығын,

оның ішінде құқыққа қарсы іс-қимылдарға, теріс пайдалану мен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл рәсімдерінің сенімділігін 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 Қоғам Басқармасы белгілеген критерийлердің барабарлығын айқындау;

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

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

б) ресурстарды пайдаланудың тиімділігі мен орындылығын тексеру;

7) Қоғам активтерінің сақталуын қамтамасыз етуді тексеру;

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

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-әдіснамалық қамтамасыз ету, тәуекелдерді басқару жүйесі шеңберінде құрылымдық бөлімшелердің өзара іс-қимылы, есептілік);

2) атқарушы органның оны басқарудың барлық деңгейлерінде тәуекелдерді бағалаудың толықтығын 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 (ішкі аудиторлық тексерулердің нәтижелері бойынша анықталған бұзушылықтар, қойылған мақсаттарға қол жеткізбеу фактілері, сот талқылаулары фактілері) туралы ақпаратқа талдау жүргізу.

Корпоративтік басқаруды бағалау тексеруді қамтиды:

1) Қоғамның этикалық қағидаттары мен корпоративтік құндылықтарын сақтау;

2) мақсат қою, оларға қол жеткізуді мониторингтеу және бақылау тәртібі;

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

4) жалғыз акционердің, оның ішінде бақылауындағы ұйымдардың (бар болса) құқықтарын және мүдделі тараптармен өзара қарым-қатынастың тиімділігін қамтамасыз ету;

5) қоғамның қызметі туралы ақпаратты ашу рәсімдері.

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

179. Сыртқы аудиторды таңдау конкурсы негізінде жүзеге асырылады.

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

комиссияның әрбір мүшесінің сыртқы аудитормен қаржылық немесе іскерлік қатынастарының сипаты;

комиссияның әрбір мүшесінің сыртқы аудитордың өкілдерімен туыстық байланыстарының сипаты.

180. Тартылатын сыртқы аудитор Қоғамға сыртқы аудитордың тәуелсіздігіне қауіп төндіруі мүмкін консультациялық қызметтер көрсетпейді, аудиторлық команданың бұрынғы мүшелерін аудиторлық ұйымнан шығарылғаннан кейін екі жылдан ерте басшы лауазымдарға қабылдау жағдайларын қолданбайды.

Қоғам тартылатын сыртқы аудитор туралы егжей-тегжейлі ақпараттың ашылуын қамтамасыз етеді.

Қоғамда сыртқы аудиторды таңдау және өзара әрекеттесу мәселелері реттеледі.

181. Мүдделі тараптар қоғамның қаржылық есептілігінің дұрыстығына мынадай критерийлерге сәйкес келетін сыртқы аудиторды тарту арқылы куәландырылады:

аудиторлық ұйым мамандары біліктілігінің жоғары деңгейі; елеулі жұмыс тәжірибесі мен оң беделі (қазақстандық және халықаралық нарықта (қажет болған жағдайда);

салада тәжірибенің болуы;

аудиторлық ұйымның Аудиттің халықаралық стандарттарын, Қазақстан Республикасының аудиторлық қызмет саласындағы заңнамасын, Халықаралық бухгалтерлер федерациясының кәсіби бухгалтерлер этикасы кодексін сақтауы;

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

182. Қоғамда аудит жүргізу үшін аудиторлық ұйымды таңдау «Мемлекеттік сатып алу туралы» Қазақстан Республикасы Заңының талаптарына сәйкес жүргізіледі.

Мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында аудит жүргізген аудиторлық ұйымдардың қызметкерлері аудит жүргізілген кезден бастап бес жыл бойы қоғамда жұмыс істей алмайды.»;

Сілтеме. 182-тармағы ҚР Денсаулық сақтау министрінің 28.03.23 ж № 182 бұйрығымен жаңа редакцияда. (осы бұйрық Қордың Жалғыз акционерінің шешімі болып табылады және оған қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді).

183. Қаржылық есептілік аудитіне жауапты әріптестер мен ағаперсоналды ротациялау, егер аудиторлық ұйым қоғамға қатарынан 5 жылдан астам аудиторлық қызмет көрсеткен жағдайда, кемінде бес жылда бір рет жүзеге асырылады.

Параграф 21. Корпоративтік қақтығыстарды реттеу

184. Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасының мүшелері, Қоғам қызметкерлері өздерінің кәсіби функцияларын адал және негізді түрде Жалғыз акционердің және Қоғамның мүдделеріне сай, жанжалдарға жол бермей орындайды.

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

Қоғамның лауазымды адамдары омбудсменге және (немесе) келісу комиссиясына дау-шардың болуы (туындауы) туралы уақтылы хабарлайды.

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

185. Корпоративтік қақтығыстарды омбудсменнің қолдауымен Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы қарайды. Директорлар кеңесінің төрағасы корпоративтік жанжалға тартылған жағдайда, мұндай жағдайларды Тағайындаулар мен сыйақылар жөніндегі комитет қарайды және немесе Директорлар кеңесі үшін Омбудсменнің есебіне енгізіледі.

186. Жалғыз акционер қоғамның операциялық қызметіне мемлекеттік органдардың араласуын болдырмау, сондай-ақ қабылданған шешімдер үшін Директорлар кеңесінің жауапкершілігін және үздік практиканы ұстануды арттыру мақсатында мемлекеттік органдардың өкілдері болып табылатын Директорлар кеңесінің мүшелерін сайлаудан аулақ болғаны жөн.

187. Корпоративтік жанжалды бағалаудың объективтілігін қамтамасыз ету және оны тиімді реттеу үшін жағдайлар жасау мақсатында мүдделері жанжалды қозғайтын немесе қозғауы мүмкін тұлғалар оны реттеуге қатыспайды.

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

188. Директорлар кеңесі корпоративтік жанжалдардың алдын алу және оларды реттеу жөніндегі ережені әзірлейді және оларды шешу қоғамның және Жалғыз акционердің мүдделеріне сай келетін жағдайда мерзімді түрде қайта қарайды.

189. Директорлар кеңесі өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша корпоративтік жанжалдарды реттеуді жүзеге асырады. Бұл жағдайда Омбудсменге Директорлар кеңесінің корпоративтік жанжалдың мәні мен

корпоративтік жанжалды шешудегі делдалдың рөлі туралы ықтимал хабардар болуын қамтамасыз ету міндеті жүктеледі.

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

Параграф 22. Мүдделер қақтығысын реттеу

191. Мүдделер қақтығысы дегеніміз-Қоғам қызметкерінің жеке қызығушылығы лауазымдық міндеттердің бейтарап орындалуына әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін жағдай.

192. Қоғам қызметкерлері мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін, не өзіне (немесе өзімен байланысты адамдарға) қатысты, не басқаларға қатысты жағдайларға жол бермейді.

Қоғам Директорлар кеңесінің өз міндеттерін объективті орындауына кедергі келтіретін мүдделер қақтығысын болғызбау және Қоғамның Директорлар кеңесінің процестеріне саяси араласуды шектеу үшін оларға жол бермеу және реттеу жөніндегі тетіктерді енгізеді.

193. Мүдделер қақтығысын болдырмаудың негізгі қағидаттары, оларды анықтау, бағалау және шешу тәсілдері Директорлар кеңесі бекітетін іскерлік этика кодексінде және Қоғамның ішкі құжаттарында бекітіледі.

Параграф 23. Қоғам қызметі туралы ақпаратты ашудың ашықтығымен объективтілігі қағидаты

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

195. Қоғамда ақпаратты ашу мен қорғаудың қағидаттары мен тәсілдерін айқындайтын ішкі құжаттар, мүдделі тұлғаларға ашылатын ақпарат тізбесі, ақпаратты ашу мерзімдері, тәртібі, тәсілі, нысаны, функциялары мен міндеттері көрсетіле отырып, жауапты лауазымды адамдар мен қызметкерлердің құпия ақпарат тізбесі, сондай-ақ ақпаратты ашу процестерін реттейтін басқа да ережелер бекітіледі.

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

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

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

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

198. Қоғамның Интернет-ресурсы мынадай ақпаратты қамтиды:

1) миссиясы, негізгі міндеттері, мақсаттары мен қызмет түрлері, меншікті капиталының мөлшері, активтерінің мөлшері, таза табысы мен персонал саны туралы ақпаратты қоса алғанда, қоғам туралы жалпы ақпарат;

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

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

4) этикалық принциптері туралы;

5) тәуекелдерді басқару туралы;

6) мынадай мәліметтерді қоса алғанда, директорлар кеңесінің мүшелері туралы: фотосурет (директорлар кеңесі мүшесінің келісімі бойынша), директорлар кеңесі мүшесінің тегі, аты, әкесінің аты, туған күні, азаматтығы, мәртебесі (тәуелсіз директор, акционердің өкілі), директорлар кеңесі мүшесінің функцияларын көрсету, білімі, оның ішінде негізгі және қосымша білімі (білім беру ұйымының атауы) оқу орны, бітірген жылы, біліктілігі, алған дәрежесі), соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесі, негізгі жұмыс орны және қазіргі уақытта атқарып отырған басқа да лауазымдары, кәсіби біліктілігі, директорлар кеңесіне сайланған күн;

7) мынадай мәліметтерді қоса алғанда, Басқарма мүшелері туралы: фотосурет, тегі, аты, әкесінің аты, туған күні, азаматтығы, лауазымы, білімі, оның ішінде негізгі және қосымша білімі (білім беру мекемесінің атауы, бітірген жылы, біліктілігі, алған дәрежесі), соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесі, кәсіби біліктілігі.

8) қаржылық есептілік туралы;

9) жылдық есептер туралы;

10) сыртқы аудитор туралы;

11) сатып алу ережесін, хабарландыруды және нәтижелерін қоса алғанда, сатып алу қызметі туралы;

12) корпоративтік оқиғалардың жылдық күнтізбесі туралы;

13) тұрақты даму саласындағы қызмет туралы;

14) жаңалықтар мен пресс-релиздер туралы.

199. Қоғам жылдық есепті осы Кодекстің ережелеріне және ақпаратты ашу практикасына сәйкес дайындайды.

Жылдық есепті Директорлар кеңесі бекітеді. Қоғам бекітілген жылдық есепті Жалғыз акционердің назарына жеткізеді.

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

Жылдық есеп дайындалады және интернет-ресурста орналастырылады.

201. Жылдық есептің мазмұнына қойылатын талаптар мынадай ақпараттың болуын көздейді:

1) Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының үндеуі;

2) Басқарма басшысының үндеуі;

3) Қоғам туралы: жалпы мәліметтер; мынадай мәліметтерді қоса алғанда, жарғылық капиталдың құрылымы туралы: шығарылған акциялардың (қатысу үлестерінің) саны мен номиналдық құны, акциялармен берілетін құқықтардың сипаттамасы, жарияланған, бірақ орналастырылмаған акциялардың саны мен номиналдық құны, акционерлердің (қатысушылардың) құрамы және оларға тиесілі жай акциялардың (қатысу үлестерінің) саны мен үлесі, меншік құқықтарына билік ету тәртібі; миссиясы; даму стратегиясы, оны іске асыру нәтижелері; нарыққа шолу жасау және нарықтағы жағдай;

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; елеулі мәмілелер туралы ақпарат; мемлекеттен алынатын/алынған кепілдіктерді және қоғам өзіне қабылдаған мемлекет пен қоғам алдындағы кез келген міндеттемелерді қоса алғанда, кез келген қаржылық қолдау (Егер ҚЕХС сәйкес ашылмаған жағдайда);

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

6) болашақ кезеңдерге арналған мақсаттар мен жоспарлар;

7) тәуекелдің негізгі факторлары және тәуекелдерді басқару жүйесі;

8) корпоративтік басқару: корпоративтік басқару құрылымы; акционерлердің құрамы және иелену құрылымы; біліктілігін қоса алғанда, Директорлар кеңесінің құрамы, оның ішінде олардың тәуелсіздігін айқындау өлшемшарттары көрсетілген тәуелсіз директорлар туралы; Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің қызметі туралы есеп; корпоративтік басқару практикасының осы Кодекстің қағидаттарына сәйкестігі туралы ақпарат, ал ол сәйкес келмеген кезде сақтамау себептері туралы түсіндірмелері әрбір қағидаттың; Қоғам Басқармасының құрамы; Басқарма қызметі туралы есеп; лауазымды тұлғаларға сыйақы беру саясаты;

9) орнықты даму (орнықты даму саласындағы жеке есепті дайындаған жағдайда, осы есепке сілтеме ұсынылуы мүмкін);

10) аудитордың қорытындысы және ескертпелері бар қаржылық есептілік;

11) Талдамалық көрсеткіштер мен жылдық есепке енгізілетін деректерде салыстырмалы талдау және алдыңғы кезеңге қатысты қол жеткізілген прогресс (регресс) көрсетіледі (өткен жылдық есепте көрсетілген ұқсас көрсеткіштердің мәндерімен салыстыру). Ұқсас салада жұмыс істейтін халықаралық деңгейдегі компаниялармен көрсеткіштерді салыстыру мақсатында салалық бенчмаркинг-талдау жүргізуге мүмкіндік беретін қызмет көрсеткіштері жарияланады.

202. Қордың ақпаратты ашуы оны Қордың веб-сайтында және Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы заңнамасына сәйкес айқындалған қаржылық есептілік депозитарийінің интернет-ресурсында орналастыру арқылы жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы заңнамасына сәйкес айқындалған қаржылық есептілік депозитарийінің интернет-ресурсында корпоративтік оқиғалар, Қордың жылдық қаржылық есептілігі және аудиторлық есептер туралы ақпарат, сондай-ақ жылдың қорытындылары бойынша атқарушы орган мүшелері сыйақысының жиынтық мөлшері туралы ақпарат уәкілетті органның нормативтік құқықтық актісінде белгіленген тәртіппен және мерзімдерде орналастырылады.

**«Әлеуметтік медициналық сақтандыру қоры» коммерциялық емес акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексіне
1-қосымша**

Сілтеме. 1-қосымша ҚР Денсаулық сақтау министрінің 28.03.23 ж. № 182 бұйрығымен жаңа редакцияда (осы бұйрық Қордың Жалғыз акционерінің шешімі болып табылады және оған қол қойылған күннен бастап күшіне енеді).

Мүдделі тараптарды айқындау мен олардың өзара іс-қимылының халықаралық стандарттары

	Енгізілген үлес, ықпал	Күту, қызығушылық
Жалғыз акционер	Қоғамды басқаруға қатысу, «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес қоғамды ерікті түрде тарату туралы шешім қабылдау	Қоғамның стратегиялық мақсаттары мен міндеттеріне қол жеткізу, жалғыз акционердің мүдделерін сақтау
Директорлар мүшелері	кеңесінің Қоғам қызметін дамытудың стратегиялық бағыттарын айқындау және даму жоспарын бекіту	Стратегиялық мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізу, қоғам жұмысының тиімділігін арттыру және қоғамның тұрақты дамуы
Қоғам Қызметкерлері	Адами ресурстар, адалдық, қоғамды дамыту бойынша ұсыныстар енгізу	Лайықты жалақы, жақсы еңбек жағдайлары, әлеуметтік кепілдіктер, кәсіби даму; тек кәсіби қабілеттер, білім мен дағдылар негізінде таңдау және арттыру (меритократия принципі ұстану)
Омбудсмен, менеджер	комплаенс-Әлеуметтік тұрақтылықты қамтамасыз ету, еңбек қатынастарын реттеу және жанжалдарды шешу, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл	Қызметкерлердің құқықтарын сақтау, еңбек дауларын, жанжалдарды, әлеуметтік-еңбек сипатындағы проблемалық мәселелерді шешу, қоғам мен оның қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы сақтауы; тәуекелдерді, оның ішінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін басқару
«Атамекен» Республикасының Палатасы, денсаулық сақтау медицина қызметкерлерінің бiлдiретiн үкiметтiк емес ұйымдар	Қазақстан Медициналық көмектің қолжетімділігі мен сапасы, пациенттердің, медицина қызметкерлері мен медициналық қызмет көрсетушілердің құқықтары мен мүдделерін қорғау тетіктері бойынша ұсыныстар мен бөлінген қаражатты тиімді пайдалану;	Мүдделі тұлғаларды қаржылық қолдау, ТМККК және МӘМС шеңберінде медицина қызметкерлері мен медициналық қызметтерді сапалы көрсету, Жеткізушілер үшін тен бәсекелестік жағдайларды қамтамасыз ету, әкімшілік кедергілерді азайту, шарттық міндеттемелердің орындалуын мониторингілеу, ТМККК және МӘМС көрсетуге қатысу бойынша ақпараттың қолжетімділігін қамтамасыз ету
Облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың денсаулық сақтау мемлекеттік басқарудың органдары	Медициналық көмектің қолжетімділігі мен сапасы, пациенттердің, медицина қызметкерлері мен жергілікті мүдделерін қорғау тетіктері бойынша ұсыныстар	Тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік денсаулық сақтау саласындағы жұзеге асыру; МӘМС проблемалық мәселелерді анықтау және тиісті шаралар қабылдау; медициналық

қоғамдық ұйымдар	Ынтымақтастық	
Үкімет, мемлекеттік органдар, Парламент	Мемлекеттік реттеу	Салықтар, әлеуметтік міндеттерді шешу

«Әлеуметтік медициналық сақтандыру қоры» коммерциялық емес акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексіне
2-қосымша

Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау әдістері

Өзара әрекеттесу деңгейі	Өзара әрекеттесу әдістері
Консультациялар: екі жақты өзара іс-қимыл; мүдделі тараптар қоғамның сұрақтарына жауап береді	Сауалнамалар; фокус-топтар; мүдделі тараптармен кездесулер; көпшілік кездесулер; семинарлар; коммуникация құралдары арқылы кері байланыс беру; консультативтік кеңестер
Келіссөздер	Әлеуметтік әріптестік қағидаттары негізіндегі Ұжымдық келіссөздер
Қатысу: екіжақты немесе көпжақты өзара іс-қимыл; барлық тараптардан тәжірибе мен білімді арттыру, мүдделі тараптар мен ұйымдар тәуелсіз әрекет етеді	Көпжақты форумдар; консультациялық панельдер; консенсусқа қол жеткізу процесі; бірлесіп шешімдер қабылдау процесі; фокус-топтар; кері байланысты ұсыну схемалары
Ынтымақтастық: екіжақты немесе көпжақты өзара іс-қимыл; тәжірибе мен білімді бірлесіп арттыру, шешімдер мен шаралар қабылдау	Бірлескен жобалар; бірлескен кәсіпорындар; әріптестік; мүдделі тараптардың бірлескен бастамалары
Өкілеттік беру мүдделі Тараптар (егер қолданылса) басқаруға қатысады	Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл мәселелерін басқаруға, стратегияға және операциялық қызметке интеграциялау

«Әлеуметтік медициналық сақтандыру қоры» коммерциялық емес акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексіне
3-қосымша

Орнықты дамудың санаттары мен аспектілерінің сыныптамаcы

Категория	Аспектілері
Экономикалық	Экономикалық нәтижелілік; нарықтарға қатысу; тікелей емес экономикалық әсерлер; сатып алу практикасы
Экологиялық	Материалдар; энергия; су; биоалуантүрлілік; шығарындылар; төгінділер мен қалдықтар; өнімдер мен қызметтер; талаптарға сәйкестік; Көлік; жалпы ақпарат; жеткізушілерді экологиялық бағалау; экологиялық проблемаларға шағым беру тетіктері
Әлеуметтік	<p>Еңбек қатынастары практикасы және лайықты еңбек, оның ішінде жеткізушілерді, еңбек қатынастары практикасына шағым беру тетіктерін қамтиды</p> <p>Адам құқықтарына, соның ішінде инвестициялар, кемсітушілікке жол бермеу, қауымдастық бостандығы және Ұжымдық келіссөздер, балалар еңбегі, мәжбүрлі немесе міндетті еңбек, қауіпсіздік тәжірибесі, байырғы және аз халықтардың құқықтары, жеткізушілердің адам құқықтарын сақтауын бағалау, адам құқықтарының бұзылуына шағым беру тетіктері кіреді</p> <p>Қоғам, оның ішінде, жергілікті қоғамдастықтарды, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылды, мемлекеттік саясатты, бәсекелестікке кедергі келтірмеуді, талаптарға сәйкестікті, жеткізушілердің қоғамға ықпалын бағалауды, қоғамға әсер етуіне шағым беру тетіктерін қамтиды</p> <p>Өнім үшін жауапкершілік, оның ішінде тұтынушының денсаулығы мен қауіпсіздігін, өнімдер мен қызметтерді таңбалауды, маркетингтік коммуникацияларды, тұтынушының жеке өміріне қол сұғылмаушылықты, талаптарға сәйкестікті қамтиды</p>

Келісілді

21.04.2021 14:54 Касымжанова Тота Базарбековна
 21.04.2021 15:25 Темирханов Серикболсын Темирханович
 21.04.2021 15:32 Бакирова Назгуль Сериковна
 21.04.2021 18:02 Амиргалиев Еркінбек Рахимбаевич
 21.04.2021 18:21 Дусипов Нурбек Назарбаевич
 21.04.2021 21:15 Искалиев Азат Маратович
 23.04.2021 14:45 Кинаятов Аслан Кинаятovich
 06.05.2021 18:10 Нусупова Асем Бековна

Қол қойылды

12.05.2021 16:17 Шоранов Марат Едигеевич