Шымкент қаласының денсаулық
сақтау басқармасының
2019 жылғы «22» қарашадағы
№ 32 н/қ бұйрығына
1 қосымша

Шымкент қаласы денсаулық сақтау басқармасының
«№2 қалалық аурухана» шаруашылық жүргізуқұқығындағы
мемлекеттік коммуналдық кәсіпорнының
КОРПОРАТИВТІК БАСҚАРУ КОДЕКСІ

Шымкент қаласы, 2019 жыл

Мазмұны

1-тарау. Жалпы ереже	3
2-тарау. Кәсіпорынның корпоративтік басқару қағидаттары	4
1-параграф. Өкілеттіктердің аражігін ажырату қағидаты	5
2-параграф. Меншік иесінің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты	6
3-параграф. Меншік иесінің құқықтарын қамтамасыз ету	7
4-параграф. Тиімді байқау кеңесі	7
5-параграф. Байқаукеңесімүшелерінесыйақыберу	11
6-параграф. Байқау кеңесінің комитеттері	11
7-параграф. Стратегиялық жоспарлау комитеті	12
8-параграф. Аудит комитет	12
9-параграф. Кадрлар және сыйақы комитеті	13
10-параграф. Байқаукеңесіқызметінұйымдастыру	13
11-параграф. Байқаукеңесініңқызметінбағалау	15
12-параграф. Кәсіпорынныңбайқаукеңесіхатшысы	16
13-параграф. Кәсіпорынның омбудсмені	17
14-параграф. Кәсіпорынның байқау кеңесі жанындағы ішкі аудит қызметі	17
15-параграф. Алқалы атқаруша орган. Басқарм	18
16-параграф. Кәсіпорынныңбасқармамүшелерінбағалауменсыйақыберу	20
17-параграф. Жеке-дара атқарушы орган. Кәсіпорын басшысы	20
18-параграф Тұрақты даму қағидаты	21
19-параграф. Тәуекелдерді басқару	24
20-параграф. Ішкі бақылау және аудит	27
21-параграф. Корпоративтік қақтығыстарды реттеу	29
22-параграф. Мүдделер қақтығысын реттеу	29
23-параграф. Кәсіпорынныңқызметітуралыақпараттыашудыңашықтықжәнеобъективтілікқағидаты	30
Қосымша 1	33
Қосымша 2	34
Қосымша 3	35

1-тарау. Жалпы ереже

1. Осы құжатта Шымкент қаласы денсаулық сақтау басқармасының «№2 қалалық ауруханa» шаруашылық жүргізуқұқығындағы мемлекеттік коммуналдық кәсіпорнының Корпоративтік басқару кодексі белгіленген (бұдан әрі – Кодекс).

Шымкент қаласы денсаулық сақтау басқармасының «№2 қалалық аурухана» шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік коммуналдық кәсіпорнының Корпоративтік басқару кодексі (бұдан әрі – Кәсіпорын) корпоративтік және этикалық стандарттарға, сондай-ақ корпоративтік басқарудың халықаралық танылған принциптеріне сәйкес әзірленген.

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

2. Осы Кодексте мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) меншік иесі– денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті орган (жергілікті атқарушы орган);

2) әріптестер – өнім берушілер және мердігерлер, бірлескен жобалардағы әріптестер;

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

4) даму жоспары –Кәсіпорынқызметінің негізгі бағыттарын, қаржылық-шаруашылық қызметінің көрсеткіштерін және олардың қызметінің бес жылдық кезеңге арналған түйінді көрсеткіштерін айқындайтынқұжат;

5) байқау кеңесі –Қазақстан Республикасының заңнамасымен және (немесе) ұйымның жарғысымен ұйымның меншік иесінің және/немесе кәсіпорынның атқарушы органының айрықша құзыретіне жатқызылған мәселелерді шешуді қоспағанда, ұйымның қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асыратын Кәсіпорын органы;

6) корпоративтік басқару –мемлекеттік кәсіпорындардың және мемлекет қатысатын заңды тұлғалардың қызметін басқаруды қамтамасыз ететін және меншік иесі (акционер), байқау кеңесі (байқау кеңесі), атқарушы орган (басқарма), мемлекеттік кәсіпорындардың және мемлекет қатысатын заңды тұлғалардың өзге де органдары мен меншік иесінің (акционердің) мүддесі үшін мүдделі тұлғалар арасындағы қатынастарды қамтитын процестердің жиынтығы;

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

8) корпоративтік қақтығыс –меншік иесі мен Кәсіпорын органдары арасындағы келіспеушіліктер немесе дау; байқау кеңесінің және атқарушы органның мүшелері, Ішкі аудит қызметінің басшысы, байқау кеңесінің хатшысы және өзге де мүдделі тараптар арасындағы келіспеушіліктер;

9) байқау кеңесінің хатшысы–Кәсіпорынның байқау кеңесінің және (немесе) Кәсіпорынның атқарушы органының мүшесі болып табылмайтын, Кәсіпорынның байқау кеңесімен тағайындалатын және оған есеп беретін кәсіпорынның қызметкері;

10) қызметтің түйінді көрсеткіштері (индикаторлары) (бұдан әрі – ҚТК) – Кәсіпорынның, Кәсіпорынның лауазымды адамдарының, Кәсіпорынның жұмыскерлерінің қызметінің тиімділігін бағалауға мүмкіндік беретін, олардың қызметінің тиімділік деңгейін сипаттайтын көрсеткіштер. ҚТК-нің Кәсіпорынның даму жоспарының құрамында Кәсіпорынның немесе ұйымның әрбір жұмыскері үшін сараланып бекітілетін және олардың жоспарлы және есепті кезеңдегі қызметінің нәтижелеріне сәйкес келетін сандық мәні болады;

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

12) мүдделі тараптар – заңнама нормаларының, жасалған шарттарға (келісімшарттарға) байланысты немесе жанама (қосалқы) түрде Кәсіпорынның қызметіне,

өндірілетін өнімдеріне немесе көрсетілетін қызметтеріне және осымен байланысты әрекеттерге ықпал ететін немесе олардың ықпалын бастан кешіруі мүмкін жеке адамдар, заңды тұлғалар, жеке немесе заңды тұлғалардың топтары; жұмыскерлер, клиенттер, өнім берушілер, мемлекеттік органдар, инвесторлар, Кәсіпорындық ұйымдар, Кәсіпорынныңқызметі жүзеге асырылатын өңірлердің халқы мүдделі тараптардың негізгі өкілдері болып табылады;

13) омбудсмен –Кәсіпорынның байқау кеңесімен тағайындайтын, рөлі Кәсіпорынныңоған жүгінген жұмыскерлеріне консультация беру және еңбек дауларын, қақтығыстарды, әлеуметтік-еңбек сипатындағы проблемалық мәселелерді шешуге, сондай-ақ Кәсіпорынжұмыскерлерінің іскерлік этикасы қағидаттарын сақтауына жәрдемдесу болып табылатын адам;

14) орнықты даму – бұл Кәсіпорынныңөз қызметінің қоршаған ортаға, экономикаға, Кәсіпорынға әсерін басқаратын және мүдделі тараптардың мүдделерін сақтауды ескере отырып шешім қабылдайтын кездегі дамуы. Орнықты даму болашақ ұрпақты өз қажеттіліктерін қанағаттандыру мүмкіндігінен айырмастан, қазіргі ұрпақтың қажеттіліктеріне жауап беруге тиіс;

15) байқау кеңесінің тәуелсіз мүшесі – Кәсіпорынның үлестес тұлғасы болып табылмайтын және өзі байқау кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде ондай тұлға болмаған, Кәсіпорынның үлестес тұлғаларына қатысты үлестес тұлға болып табылмайтын; Кәсіпорынның немесе осы мемлекеттік кәсіпорынның үлестес тұлғаларының – ұйымдарының лауазымды адамдарына бағынышты болумен байланысты емес және өзі байқау кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде сол тұлғаларға бағынышты болумен байланысты болмаған; мемлекеттік қызметші болып табылмайтын; аудиторлық ұйым құрамында жұмыс істейтін аудитор ретінде осы мемлекеттік кәсіпорынның аудитіне қатыспайтын және өзі байқау кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде мұндай аудитке қатыспаған байқау кеңесінің мүшесі;

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

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

3. Қызметті жүзеге асыру кезінде Кәсіпорын мыналарды:

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

2) тәуекелдерді және ішкі бақылау жүйесін басқаруды;

3) мүдделер қақтығысын болдырмауды қамтамасыз етеді.

4. Кәсіпорынның осы Кодексті орындауын бақылауды Кәсіпорынның байқау кеңесі жүзеге асырады. Байқау кеңесінің хатшысы мониторинг жүргізеді және Кәсіпорынның байқау кеңесі мен атқарушы органына осы Кодекстің тиісінше сақталуы мәселелері бойынша консультация береді, сондай-ақ жыл сайынғы негізде оның қағидаттары мен ережелерінің сақталуы/сақталмауы туралы есепті қалыптастырады.

Кейін осы есеп байқау кеңесі комитеттерінің (олар болған кезде) қарауына шығарылады, байқау кеңесі бекітеді және Кәсіпорынның жылдық есебінің құрамына қосылады.

5. Осы Кодекстің ережелерінің сақталмау жағдайлары Кәсіпорында корпоративтік басқаруды одан әрі жетілдіруге бағытталған шешімдерді қабылдай отырып, комитеттер (олар болған кезде)мен байқау кеңесі отырыстарында қаралады.

2-тарау. Кәсіпорынныңкорпоративтік басқару қағидаттары

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

7. Кәсіпорын корпоративтік басқаруы әділдік, адамдық, жауапкершілік, ашықтық, кәсіпкойлық және құзыреттілікке құрылады. Корпоративтік басқарудың құрылымы Кәсіпорынның қызметіне мүдделі барлық адамдардың құқықтары мен мүдделерін құрметтеуге негізделеді және Кәсіпорынныңтабысты қызметіне, оның ішінде құндылығының өсуіне, қаржылық тұрақтылық пен пайдалылығын қолдауға жәрдемдеседі.

8. Осы Кодекстің негізін қалайтын қағидаттар:

1) өкілеттіктер аражігін ажырату қағидаты;

2) меншік иесінің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты;

3) Кәсіпорындыбайқау кеңесі мен атқарушы органның тиімді басқаруы қағидаты;

4) тұрақты даму қағидаты;

5) тәуекелдерді басқару қағидаты, ішкі бақылау және аудит;

6) корпоративтік қақтығыстар мен мүдделер қақтығыстарын реттеу қағидаты;

7) Кәсіпорынныңқызметі туралы ақпараттың ашықтығы және оны ашудың объективтілігі қағидаты.

9. Кәсіпорынныңкорпоративтік басқару құрылымы шеңберінде Кәсіпорынныңоргандары арасында міндеттерді бөлу айқындалады, корпоративтік басқару процестерінің жүйелілігі мен дәйектілігі қамтамасыз етіледі.

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

1-параграф. Өкілеттіктердің аражігін ажырату қағидаты

11. Меншік иесінің, байқау кеңесінің және атқарушы органның құқықтары, міндеттері және өкілеттіліктері Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес айқындалады.

Денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті орган (жергілікті атқарушы орган)«Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 3-бабына сәйкес мүдделі тараптар арасындағы мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында кәсіпорынның меншік иесі ретіндегі өз өкілеттіктерін және мемлекеттік функцияларды орындауға байланысты өкілеттіктерді ажыратады және тиісті саланың және/немесе өңірдің дамуын ынталандыруды ескере отырып, кәсіпорынның ұзақ мерзімді құнын (құндылығын) ұлғайту мақсатында өз функцияларын жүзеге асырады.

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

13. Кәсіпорындаактивтердің оңтайлы құрылымы жасалады, олардың құрылымы және ұйымдастырушылық-құқықтық нысаны жеңілдетіледі.

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

15. Кәсіпорынныңмен ұйымның негізгі міндеттерінің бірі Қазақстан Республикасының қандай да бір саласын дамыту бойынша мемлекеттік саясатты іске асыру немесе іске асыруға жәрдемдесу болып табылатын жағдайларды қоспағанда, Кәсіпорынның,

меншік иесінің және мүдделі тұлғалардың арасындағы мәмілелер мен қатынастар коммерциялық негізде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының шеңберінде жүзеге асырылады.

16. Кәсіпорынныңэкономикалық қызметі борыштық және үлестік қаржыға қатысты нарық талаптарына жауап береді:

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

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

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

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

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

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

20. Корпоративтік басқару жүйесі мыналардың:

1) меншік иесінің;

2) байқау кеңесінің;

3) атқарушы органның;

4) мүдделі тараптардың;

5) жарғыға сәйкес айқындалатын өзге де органдардың арасындағы өзара қарым-қатынастарды көздейді.

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

Кәсіпорын, лауазымды адамдар Кәсіпорынның ұзақ мерзімді құнының өсуін және олардың орнықты дамуын, тиісінше қабылданатын шешімдерді және әрекет/әрекетсіздікті Қазақстан Республикасының заңнамасында және Кәсіпорын ішкі құжаттарында белгіленген тәртіпте қамтамасыз етеді.

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

23. Кәсіпорынның және оның атқарушы органының қызметінің тиімділігін бағалаудың негізгі элементі ҚТК болып табылады. Меншік иесібайқау кеңесіндегі өз өкілдері арқылы (немесе жазбаша хабарлама арқылы) стратегиялық бағдарлар мен ҚТК бойынша өз күтілімдерін жібереді.

ҚТК қол жеткізу мақсатында Кәсіпорын Қазақстан Республикасының заңнамасына

сайнес даму жоспарын әзірлейді.

Жыл сайынғы негізде Кәсіпорынның ҚТК-не қол жеткізуіне бағалау жүзеге асырылады. Аталған бағалау атқарушы органдардың басшылары мен мүшелеріне сыйақы беруге ықпал етеді, оларды қайта сайлау кезінде назарға алынады, сондай-ақ оларды мерзімінен бұрын атқарып отырған лауазымынан шеттетуге негіздемелерінің бірі болып табылады.

2-параграф. Меншік иесінің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты

24. Меншік иесінің құқықтарын сақтау Кәсіпорынға инвестициялар тарту үшін негізгі шарт болып табылады. Кәсіпорында корпоративтік басқару Меншік иесінің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғауды және құрметтеуді қамтамасыз етуге негізделген және Кәсіпорынның тиімді қызметіне, оның ішінде Кәсіпорынның ұзақ мерзімді құнының өсуіне, олардың қаржылық тұрақтылығы мен пайдалылығын қолдауға бағытталған.

25. Кәсіпорында бірнеше Меншік иесі болған кезде, олардың әрқайсысына әділ қарым-қатынас қамтамасыз етіледі.

Кәсіпорында корпоративтік басқару меншік иесінің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау және құрметтеу қағидаттарына негізделген және кәсіпорынның тиімді қызметіне, оның ішінде кәсіпорын активтерінің өсуіне және кәсіпорынның қаржылық тұрақтылығы мен табыстылығын қолдауға ықпал етеді.

Меншік иесінің заңнамада және жарғыда көзделген құқықтары бар.

Корпоративтік басқару меншік иесіне кәсіпорынды басқаруға қатысуға байланысты өз құқықтарының іске асырылуын қамтамасыз етеді. Меншік иесі кәсіпорын органдары Қазақстан Республикасы заңнамасының және Жарғының нормаларын бұзатын іс-әрекеттер жасаған жағдайда, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген тәртіппен өз құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау үшін қолданыстағы заңнамада көзделген тәртіппен мемлекеттік органдарға жүгінуге құқылы.

Кәсіпорын мен меншік иесі арасында ақпарат алмасу тәртібі заңнамамен, Кәсіпорынның Жарғысымен және ішкі құжаттарымен реттеледі.

3-параграф. Меншік иесіңқұқықтарын қамтамасыз ету

26. Кәсіпорын Меншік иесінің құқықтарын, оның ішінде:

1) Мемлекеттік мүлік туралы заңымен және/немесе Кәсіпорын Жарлығымен көзделген тәртіпте Кәсіпорынды басқаруға қатысу және байқау кеңесін сайлау құқығын;

2) Кәсіпорынның қызметі туралы ақпаратты алуға, оның ішінде Кәсіпорынныңқаржылық есептілігімен танысу құқығын;

3) Кәсіпорынға оның қызметіне қатысты жазбаша сауал мен жүгіну және Кәсіпорын Жарғысында белгіленген мерзімде дәлелді және толық жауаптар алу құқығын;

4) Кәсіпорынныңоргандары қабылдаған шешімге сот тәртібімен дау айту құқығын;

27. Меншік иесі жыл қызметінің қорытындыларын шығару және өз құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдер қабылдау үшін байқау кеңесімен және атқарушы органмен отырыс өткізе алады. Меншік иесі өз құзыреті шеңберінде Кәсіпорын қызметінің мәселелерін талқылау үшін байқау кеңесінің төрағасымен жыл бойы тұрақты түрде кездесулер де өткізе алады.

4-параграф. Тиімді байқау кеңесі

28. Байқау кеңесі Меншік иесіне есеп беретін, ұйымға стратегиялық басшылықты және атқарушы орган қызметін бақылауды қамтамасыз ететін басқару органы болып табылады.

29. Байқау кеңесі меншік иесі алдында өз қызметінің толық ашықтығын, сондай-ақ

осы Кодекстің барлық ережелерінің енгізілуін қамтамасыз етеді.

30. Байқаукеңесі өз функцияларын Мемлекеттік мүлік туралы заңына, Кәсіпорын жарғысына, осы Кодексе, байқаукеңесі туралы ережеге және Кәсіпорынның басқа да ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырады.

31. Байқаукеңесі мынадай мәселелерге:

1) даму жоспарында белгіленген ҚТК-ті қоюға және оны мониторингілеуге;

2) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыруға және оны қадағалауға;

3) Байқаукеңесі құзыретінің шеңберінде ірі инвестициялық жобаларды және басқа да негізгі стратегиялық жобаларды бекітуге және олардың тиімді іске асырылуының мониторингіне;

4) атқарушы орган басшысын және мүшелерін сайлауға (қайта сайлауға), оларға сыйақы беруге, олардың сабақтастығын жоспарлауға және қызметін қадағалауға;

5) корпоративтік басқаруға және этикаға;

6) Кәсіпорында осы Кодекс ережелерінің және Кәсіпорынның іскерлік этика саласындағы корпоративтік стандарттарының (Іскерлік этика кодексінің) сақталуына ерекше назар аударады.

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

1) өз өкілеттіктері шегінде әрекет ету - байқаукеңесінің мүшелері шешімдер қабылдайды және Мемлекеттік мүлік туралы заңында, сондай-ақ Кәсіпорынның Жарғысында бекітілген өз өкілеттіктері шегінде әрекет жасайды;

2) Байқаукеңесінің, оның комитеттерінің отырыстарына қатысу (бар болған жағдайда) және оларға дайындалу үшін жеткілікті уақыт бөледі. Байқаукеңесінің мақұлдауын алғаннан кейін байқаукеңесі мүшесінің өзге де заңды тұлғаларда лауазымдар атқаруына болады;

3) Кәсіпорынның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және орнықты дамуына ықпал ету – байқау кеңесінің мүшелері тұрақты даму қағидаттарын ескере отырып, кәсіпорынның мүддесінде әрекет етеді; байқау кеңесі мүшелерінің шешімдері мен іс-қимылдарының әсері мынадай мәселелер арқылы анықталуы мүмкін: ұзақ мерзімді кезеңде шешімнің/іс-қимылдың салдары қандай; ұйым қызметінің Кәсіпорын мен қоршаған ортаға әсері қандай;

4) Кәсіпорынның беделіне және іскерлік этиканың жоғары стандарттарына әсері; мүдделі тараптардың мүдделеріне әсері (сұрақтар тізбесі толық емес болып табылады);

5) іскерлік этиканың жоғары стандарттарын қолдау – байқау кеңесінің мүшелері өз іс-әрекеттерінде, шешімдерінде және мінез-құлқында іскерлік этиканың жоғары стандарттарына сәйкес келеді және кәсіпорын қызметкерлері үшін үлгі (үлгі) болу;

6) мүдделер қақтығысын жасамау – байқау кеңесінің мүшелері өз мүдделілігі олардың байқау кеңесі мүшесінің міндеттерін тиісінше орындауына әсер етуі мүмкін жағдайлардың туындауына жол бермейді, шешімдер қабылдауға ықпал ететін немесе ықтимал әсер етуі мүмкін мүдделер қақтығыстарымен жағдайлар туындаған жағдайда байқау кеңесінің мүшелері бұл туралы байқау кеңесінің төрағасын алдын ала хабардар етеді және мұндай шешімдерді талқылауға және қабылдауға қатыспайды. Осы талап байқау кеңесі мүшесінің байқау кеңесі мүшесінің міндеттерін тиісінше орындауға тікелей немесе жанама әсер етуі мүмкін басқа да іс-әрекеттеріне де қатысты;

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

33. Байқау кеңесінің қызметін қамтамасыз етуге, өз функциялары мен міндеттерін

орындауға, оның ішінде (алайда мұнымен шектелмей) Кәсіпорынқызметінің стратегиялық бағыттарын айқындау, міндеттерді және нақты, өлшенетін (цифрланған) ҚТК-ті қою бойынша байқау кеңесі арасындағы жауапкершілік пен Кәсіпорынныңоперациялық ағымдағы қызметіне, оның ішінде (алайда мұнымен шектелмей) қойылған міндеттерді орындау мен белгіленген ҚТК-ке қол жеткізуге Кәсіпорынныңатқаруша органының жауапкершілігі айқын бөлінуі және Кәсіпорынныңтиісті ішкі құжаттарында бекітілуі қажет.

34. Байқау кеңесінің мүшелері Меншік иесі алдындағы фидуциарлық міндеттерді және қабылданатын шешімдерді, өз қызметінің тиімділігін, әрекетін және/немесе әрекетсіздігін қоса алғанда, өзінің міндеттерін орындайды. Әртүрлі пікірлер туындаған жағдайда байқау кеңесінің төрағасы Кәсіпорынның мүдделеріне жауап беретін шешім қабылдау үшін байқау кеңесінің жекелеген мүшелері білдіретін ұсыныстардың және барлық қолайлы нұсқалардың қаралуын қамтамасыз етеді.

35. Меншік иесінің жыл сайынғы жалпы жиналысында (тыңдауда) байқау кеңесінің төрағасы мыналарды ұсынады:

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

2) Меншік иесінің күтулерін іске асыру туралы есеп.

36. Байқау кеңесі КәсіпорынныңМеншік иесі алдында осы Кодекс нормаларының сақталуы туралы есеп береді. Байқау кеңесі оған өз міндеттерін объективті орындауға кедергі жасайтын мүдделер қақтығысын болдырмауға және байқау кеңесі процестеріне саяси араласуды шектеуге көмектесетін тетіктерді енгізуді қаматамасыз етеді.

Меншік иесі қосымша даму стратегиясы, атқарушы органның бірінші басшысын сайлау мәселелерін және Кәсіпорынның ұзақ мерзімді құнын өсіруге және орнықты дамуға ықпал ететін басқа да аспектілерді талқылау үшін байқау кеңесінің төрағасымен және оның мүшелерімен отырыс өткізе алады.

37. Байқау кеңесінде және оның комитеттерінде Кәсіпорынның мүдделерінде және меншік иесіне әділ қарым-қатынас және орнықты даму қағидаттары ескеріле отырып, тәуелсіз, объективті және тиімді шешімдердің қабылдануын қамтамасыз ететін дағдылардың, тәжірибе мен білімнің теңгерімі сақталады.

38. Байқау кеңесінің мүшелері Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 20 ақпандағы № 113 бұйрығымен бекітілген байқау кеңесінің мүшелерін конкурстық іріктеу және олардың өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату қағидаларына сәйкес кандидаттардың құзыреттері, дағдылары, жетістіктері, іскерлік беделі мен кәсіби тәжірибесі ескеріле отырып, айқын және айқын рәсімдер негізінде сайланады.

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

40. Байқау кеңесінің құрамына үміткерлерді іріктеу кезінде:

1) басшы лауазымдардағы жұмыс тәжірибесі;

2) Байқау кеңесінің мүшесі ретіндегі жұмыс тәжірибесі;

3) жұмыс өтілі;

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

5) бағыттар мен салалар бойынша құзыретінің болуы;

6) іскерлік беделі;

7) тікелей немесе әлеуетті мүдделер қақтығысының болуы назарға алынады.

41. Байқау кеңесі мүшесінің лауазымына мына:

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 бұрын байқау кеңесінің төрағасы, бірінші басшысы (басқарма төрағасы), басшының орынбасары, бас бухгалтері болған жағдайларда жаңа банкрот деп танылады. Аталған талап белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны мәжбүрлеп тарату немесе акцияларын мәжбүрлеп сатып алу немесе консервациялау туралы шешім қабылданған күннен кейін бес жыл ішінде қолданылады;

3) меншікке қарсы, Экономикалық қызмет саласында немесе коммерциялық немесе өзге де ұйымдарда қызмет мүдделеріне қарсы қылмыс жасағаны үшін сот кінәлі деп таныған, сондай-ақ аталған қылмыстарды жасағаны үшін ақталмайтын негіздер бойынша қылмыстық жауаптылықтан босатылған адам әкімшілік жаза қолдану туралы қаулыны шығарады. Аталған талап заңнамада белгіленген тәртіппен соттылығы жойылған не алып тасталған не қылмыстық жауаптылықтан босатылған күннен бастап бес жыл бойы қолданылады;

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

42. Байқау кеңесі мүшелерінің саны тақ және кемінде бес адамболуы тиіс. Байқау кеңесінің құрамына тәуелсіз мүшелер қатысады және қатысады. Байқау кеңесінің тәуелсіз мүшелерінің саны қабылданатын шешімдердің тәуелсіздігін және барлық меншік иелеріне әділ қарым-қатынасты қамтамасыз ету үшін жеткілікті болуы тиіс. Байқау кеңесі құрамының кемінде отыз пайызы байқау кеңесінің тәуелсіз мүшелері болуға тиіс.

Байқау кеңесінің тәуелсіз мүшелері қандай да бір материалдық мүдделерден немесе кәсіпорынмен қарым-қатынастардан, оның басқаруынан немесе меншігінен бос болып табылады, олар объективті пайымдаудың жүзеге асырылуына қауіп төндіруі мүмкін.

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

Байқау кеңесінің тәуелсіз мүшелері мүдделер қақтығысы болуы мүмкін мәселелерді талқылауға (қаржылық және қаржылық емес есептілікті дайындау, оларға қатысты мүдделілік бар мәмілелерді жасау, атқарушы органның құрамына кандидаттарды ұсыну, атқарушы органның мүшелеріне сыйақы белгілеу) белсенді қатысады. Байқау кеңесінің тәуелсіз мүшелерін – аудит, тағайындау және сыйақы мәселелері бойынша (бар болған жағдайда)байқау кеңесінің негізгі комитеттерінің төрағалары сайлайды, басқа комитеттерде олар төраға ретінде сайланады.

Байқау кеңесінің тәуелсіз мүшесі Тәуелсіздік мәртебесінің ықтимал жоғалуын қадағалайды және осындай жағдайлар болған жағдайда байқау кеңесінің төрағасын алдын ала хабардар етеді. Байқау кеңесі мүшесінің тәуелсіздігіне әсер ететін мән-жайлар болған жағдайда байқау кеңесінің төрағасы осы ақпаратты тиісті шешім қабылдау үшін Меншік иесінің назарына дереу жеткізеді.

43. Байқау кеңесінің мүшелері мен Кәсіпорын арасындағы қатынастар Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын, осы Кодекстің ережелерін және Кәсіпорынның ішкі құжаттарын ескере отырып шарттармен ресімделеді.

Шарттарда тараптардың құқықтары, міндеттері, жауапкершілігі және басқа да мәнді талаптар, сондай-ақ осы Кодекстің ережелерін сақтау бойынша байқау кеңесі мүшесінің, оның ішінде оларға жүктелген фунцияларды орындау үшін жеткілікті уақыт бөлу, қызметін тоқтатқаннан кейін байқау кеңесі белгіленген мерзімде Кәсіпорын туралы ішкі ақпаратты жарияламау туралы және байқау кеңесінің тәуелсіз мүшесі мәртебесі мен функцияларына негізді талаптарымен бірге қосымша міндеттемелер көрсетілуі қажет.

Шарттарда байқау кеңесі мүшелерінің жекелеген міндеттерді орындау мерзімдері көзделуі мүмкін.

44. Кәсіпорынқызметтің үздіксіздігін қолдау және байқау кеңесінің құрамын прогрессивті жаңарту үшін байқау кеңесі мүшелерінің сабақтастық жоспарларының болуын қамтамасыз етеді.

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

46. Бірінші рет сайланған байқау кеңесінің мүшелері тағайындалғаннан кейін лауазымға кіріспе бағдарламасынан өтеді. Бағдарлама процесінде байқау кеңесінің мүшелері өздерінің құқықтарымен және міндеттерімен, қор мен ұйымның, оның ішінде біршама тәуекелдерге байланысты қызметтің негізгі аспектілерімен және құжаттарымен танысады.

47. Байқау кеңесінің төрағасы байқау кеңесіне жалпы басшылық үшін жауап береді, байқау кеңесінің негізгі функцияларының толық және тиімді іске асырылуын және байқау кеңесі мүшелерінің, меншік иесі және Кәсіпорын басқармаларының арасында сындарлы диалогтың құрылуын қамтамасыз етеді.

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

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

Кәсіпорынныңбайқау кеңесі төрағасының және атқаруша орган функциясы Кәсіпорынның Жарғысында, ішкі құжаттарда бөлініп бекітіледі. Атқарушы орган басшысы Кәсіпорынныңбайқау кеңесінің төрағасына сайлана алмайды.

Байқау кеңесі төрағасының негізгі функциялары:

1) Байқау кеңесінің отырыстарын жоспарлауды және күн тәртібін қалыптастыруды;

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

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

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

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

6) Байқау кеңесінің және меншік иесінің қабылдаған шешімдерінің тиісті дәрежеде орындалуына мониторинг пен қадағалауды қамтамасыз етуді;

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

5-параграф. Байқау кеңесі мүшелеріне сыйақы беру

48. Кәсіпорынның байқау кеңесі мүшелерінің қызметін бағалау Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 20 ақпандағы № 115 бұйрығымен бекітілген байқау кеңесі мүшелерінің қызметін бағалау және байқау кеңесі мүшелеріне сыйақы төлеу лимитін айқындау қағидаларына сәйкес кәсіпорынның аудиттелген қаржылық есептілігін бекіткеннен кейін алпыс күнтізбелік күн ішінде меншік иесі осы лауазымдағы бір жыл ішіндегі олардың қызметінің қорытындылары бойынша жыл сайын жүргізіледі.

49. Байқау кеңесінің мүшелеріне сыйақы төлеудің мөлшері мен шарттарын айқындау Меншік иесінің айрықша құзыретіне жатады.

Кәсіпорынның байқау кеңесінің кадрлар және сыйақы жөніндегі комитеті (бар болса) байқау кеңесі мүшелерінің сыйақы мөлшері бойынша ұсыныстар енгізеді.

50. Сыйақы мөлшері байқау кеңесінің мүшелерін тарту, тиімді қызмет, сақтау және уәждеу үшін жеткілікті болуы тиіс.

51. Кәсіпорында байқау кеңесі мүшелеріне сыйақы берудің транспарентті саясаты

болуы тиіс. Байқау кеңесі мүшелерінің сыйақы мөлшері олардың жұмысына және байқау кеңесі мүшелерінің өз міндеттерін орындау сапасына барабар болуы тиіс.

52. Байқау кеңесі мүшелеріне сыйақы беру шарттары олармен жасалатын шарттарда және кәсіпорынның ішкі құжаттарында көрсетіледі.

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

54. Байқау кеңесінің және кәсіпорынның атқарушы органының мүшелеріне сыйақы беру туралы ақпаратты ашу оларды кәсіпорынның ресми сайтында орналастыру жолымен жүзеге асырылады.

6-параграф. Байқау кеңесінің комитеттері

55. Байқау кеңесінің жанынан құзыретіне аудит, стратегиялық жоспарлау, тәуекелдерді басқару, кадр және сыйақылар жөніндегі мәселелерді, сондай-ақ Кәсіпорынның ішкі құжаттарында көзделген өзге де мәселелерді қарау кіретін комитеттер құрылуы мүмкін. Инвестициялық шешімдер қабылдаудың тиімділігін арттыру мақсатында байқау кеңесінің жанындағы комитеттердің бірінің құзыретіне қаралуы байқау кеңесінің құзыретіне кіретін ұйымның инвестициялық қызметіне байланысты мәселелер қосылады. Комитеттің сандық құрамы кемінде 3 (үш) адамды қамтиды.

56. Комитеттердің болуы байқау кеңесінің мүшелерін байқау кеңесінің құзыреті шеңберінде шешімдер қабылдау жауапкершілігінен босатпайды.

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

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

59. Комитеттің жұмысын ұйымдастыру үшін комитет кәсіпорын қызметкерлерінің арасынан комитет хатшысын тағайындалады.

Комитет хатшысы комитет отырысын дайындауды, отырысқа материалдарды жинау мен жүйелеуді, комитет мүшелері мен шақырылатын адамдарға комитет отырысын өткізу туралы хабарламаны, отырыстың күн тәртібін, күн тәртібі мәселелері бойынша материалдарды уақтылы жіберуді, отырысты хаттамалауды, комитет шешімдерінің жобаларын дайындауды, сондай-ақ барлық тиісті материалдарды одан әрі сақтауды қамтамасыз етеді.

60. Байқау кеңесі комитеттер құру туралы шешім қабылдайды, комиеттердің құрамын, мерзімдері мен өкілеттіліктерін айқындайды.

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

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

61. Комитеттер өздерінің жұмыс жоспарын бекітеді (күнтізбелік жыл басталғанға дейін), ол қаралатын мәселелер тізбесі мен отырыстардың өткізілу күні көрсетіле отырып, байқау кеңесінің жұмыс жоспарымен келісіледі. Комитеттердің отырыстарды өткізу кезеңділігі жылына кемінде төрт отырысты құрайды. Комитеттердің отырысы хаттама

ресімдей отырып, ішкі нысанда өткізіледі. Қолайлы жағдайлар жасау және комитеттердің отырыстарын өткізу шығындарын қысқарту мақсатында техникалық байланыс құралдары арқылы комитеттер мүшелерінің қатысуына жол беріледі.

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

7-параграф. Стратегиялық жоспарлау комитеті

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

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

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

8-параграф. Аудит комитеті

66. Аудит комитетінің құрамына бухгалтерлік есеп және аудит, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау саласында білімі және практикалық тәжірибесі бар тәуелсіз байқаукеңесі мүшесікіреді. Аудит комитетінің төрағасы тәуелсіз байқаукеңесі мүшесіболып табылады. Аудит комитетінің функциялары ішкі және сыртқы аудит, қаржылық есептілік, ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару, Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі құжаттарды сақтау мәселелерін және байқаукеңесінің тапсырмасы бойынша өзге де мәселелерді қамтиды.

67. Аудит комитеті Кәсіпорын аудиторларына үміткерлерді бағалайды, сондай-ақ аудиторлық ұйымның қорытындысын байқаукеңесіне және меншік иесіне ұсыну алдында оны алдын ала талдайды.

68. Егер байқаукеңесі ерекше тәртіппен тәуелсіз болып табылмайтын байқаукеңесі мүшесінің аудит комитетіне мүшелігі меншік иесінің мүддесіне жауап береді деп шешсе және тиісті негіздемелер ұсынса, аталған адам комитеттің құрамына сайланады.

9-параграф. Кадрлар және сыйақы комитеті

69. Кадрлар және сыйақы комитетінің құрамына объективті және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және комитет мүшелерінің пайымдауына мүдделі адамдардың (меншік иесі өкілдері, атқарушы орган басшысы, жұмыскерлер және өзге де адамдар) ықпалын болдырмау мақсатында тәуелсіз байқаукеңесініңкөпшілігі кіреді.

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

71. Кадрлар және сыйақы комитеті байқаукеңесі мүшелеріне үміткерлерді, топ-менеджер үміткерлерін іріктеу өлшемшарттарын айқындайды, осы адамдарға сыйақы беру саласында Кәсіпорынның саясатын әзірлейді, кеңес мүшелері мен топ-менеджерлер қызметін

үнемі бағалауды жүргізеді.

72. Комитеттің функциялары тағайындау (сайлау), уәждемелі ҚТК қою, қызметті бағалау, сыйақы және атқарушы орган мен мүшелерінің сабақтастығын жоспарлау мәселелерін, байқау кеңесі хатшысын және ішкі аудит қызметі жұмыскерлерін тағайындау және сыйақы беру, сондай-ақ Меншік иесімен мұндай өкілеттіктер берілген жағдайда байқаукеңесінің құрамына қатысты көрсетілген мәселелерді қарауға қатысу мәселелерін қамтиды. Бұл жағдайда Кадрлар және сыйақы комитетінің мүшелеріне мүдделер қақтығысы бар ахуалды туындатуға жол берілмейді және өз тағайындауларын және/немесе сыйақы беру мәселелерін қарау кезінде қатыспайды.

10-параграф. Байқаукеңесі қызметін ұйымдастыру

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

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

75. Байқаукеңесі Кәсіпорынның құжаттарында белгіленген байқау кеңесінің отырыстарын дайындау және өткізу бойынша рәсімдерді сақтайды.

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

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

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

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

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

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

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

83. Байқау кеңесінің отырыстарына арналған материалдаркемінде күнтізбелік жеті күн бұрын жіберіледі.

84. Маңызды мәселелер тізбесі даму жоспарын, атқарушы орган басшылары мен мүшелеріне арналған ҚТК, жылдық есепті қамтиды.

85. Байқау кеңесі отырысының күн тәртібіне материалдары мерзімі бұзылып ұсынылған мәселелер қосылмайды. Мерзімі бұзылған мәселелер күн тәртібіне қосылған жағдайда байқау кеңесінің төрағасына осы қажеттілікке толық негіздеме беріледі. Мерзімі бұзылған мәселелерді күн тәртібіне енгізуге байланысты жағдай Кәсіпорынның байқау кеңесі хатшысының қызметін бағалау кезінде ескеріледі.

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

1) Байқау кеңесіне берілетін материалдардың, ақпараттың, құжаттардың жоғары сапасы (оның ішінде қажеттілік болған кезде байқау кеңесі мүшелерінің тілді меңгеруіне

байланысты басқа тілдерге аудару);

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

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

4) мәселелерді уақтылы қарау;

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

87. Мынадай факторлар байқау кеңесі шешімдерінің сапасына теріс әсер етеді:

1) отырыстабір немесе бірнеше байқау кеңесінің мүшесінің үстемдігі, бұл байқау кеңесінің басқа мүшелерінің талқылауына толыққанды қатысуын шектеуі мүмкін;

2) тәуекелдерге формальды қатынас;

3) жеке мүддені көздеу және төмен этикалық стандарттар;

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

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

6) әлсіз ұйымдастырушылық мәдениет;

7) ақпараттың және/немесе талдаудың жеткіліксіздігі.

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

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

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

91. Сондай-ақ күн тәртібіндегі мәселелер бойынша кворумды және дауыс беру нәтижелерін анықтау кезінде байқау кеңесінің отырысында жоқ кәсіпорынның байқау кеңесі мүшесінің жазбаша пікірі ескеріледі.

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

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

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

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

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

11-параграф. Байқау кеңесінің қызметін бағалау

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

98. Бағалау байқау кеңесінің және оның әрбір мүшесінің Кәсіпорынның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және орнықты дамуына қосқан үлесін айқындауға, сондай-ақ бағыттарын анықтауға және жақсартуға арналған шараларды ұсынуға мүмкіндік береді. Байқау кеңесінің мүшелерін қайта сайлау немесе олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату кезінде бағалау нәтижелері назарға алынады.

99. Байқау кеңесінің және оның жеке мүшелерінің кәсібилігін арттырудың негізгі құралдарының бірі бағалау болып табылады. Бағалау тәуелсіз байқау үшін де, сонымен қатар Меншік иесінің өкілдері үшін де жүргізіледі.

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

101. Байқау кеңесінің, оның комитеттерінің және байқау кеңесі мүшелерінің қызметіне бағалау жүргізу процесі, мерзімі және тәртібі Кәсіпорынның ішкі құжаттарында регламенттелуі мүмкін.

102. Бағалау мынадай мәселелерді қарауды қамтиды:

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

2) Кәсіпорын пайымының, негізгі міндеттерінің, проблемалары мен құндылықтарының анықтығы;

3) сабақтастық және даму жоспарлары;

4) бірыңғай орган ретінде байқау кеңесінің жұмыс істеуі, Кәсіпорынның қызметіндегі байқау кеңесінің және атқарушы орган рөлдері;

5) байқау кеңесінің меншік иесімен, атқарушы органмен және лауазымды адамдарымен өзара іс-қимыл тиімділігі;

6) байқау кеңесінің әрбір мүшесінің тиімділігі;

7) байқау кеңесі комитеттерінің қызмет тиімділігі және олардың байқау кеңесімен, атқаруша органмен өзара іс-қимылы;

8) байқау кеңесіне берілетін ақпарат пен құжаттардың сапасы;

9) байқау кеңесіндегі, комитеттердегі талқылаулар сапасы;

10) байқау кеңесі хатшысы қызметінің тиімділігі;

11) процестер мен құзыреттердің анықтығы;

12) тәуекелдерді анықтау және бағалау процесі;

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

оңтайлылығы (дағды, тәжірибе теңгерімі, құрамның әртүрлілігі, объективтілік);

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

104. Бағалау нәтижелері барлық байқау кеңесінің құрамын немесе оның жекелеген мүшесін қайта сайлау, байқау кеңесінің құрамын және байқау кеңесінің мүшелеріне сыйақы мөлшерін қайта қарау Меншік иесі үшін негіз бола алады. Байқау кеңесінің жекелеген мүшелері қызметінің нәтижелерінде күрделі кемшіліктер болған жағдайда байқау кеңесінің төрағасы Меншік иесімен консультациялар өткізеді.

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

106. Меншік иесібайқау кеңесіне дербес немесе тәуелсіз консультантты тарта отырып, жеке бағалау жүргізе алады. Меншік иесі жүргізетін бағалау кезінде Кәсіпорын қызметінің қорытындылары, ҚТК орындау ескеріледі.

12-параграф. Кәсіпорынның байқау кеңесі хатшысы

107. Байқау кеңесінің қызметін және атқарушы органныңменшік иесімен өзара іс-қимылын тиімді ұйымдастыру мақсатында байқау кеңесі байқау кеңесінің хатшысын тағайындайды.

108. Байқау кеңесі хатшысын тағайындау, өкілеттік мерзімін белгілеу, өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату, сондай-ақ лауазымдық жалақы мөлшерін және сыйақы шарттарын айқындау байқау кеңесінің құзыретіне жатады.

109. Байқау кеңесінің хатшысы өз міндеттерін тұрақты негізде толық жұмыс күні режимінде орындайды. Байқау кеңесінің хатшысы біліктілігі бар, Жарғыға, осы Кодексе және кәсіпорынның басқа да ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес кәсіпорын органдары арасындағы нақты өзара іс-қимылды қамтамасыз етеді, сондай-ақ корпоративтік басқаруды дамытудағы жаңа үрдістер туралы хабарлайды.

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

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

112. Байқау кеңесінің хатшысы сондай-ақ осы Кодекстің қағидаттары мен ережелерін сақтау туралы есепті дайындауды жүзеге асырады, ол кәсіпорынның жылдық есебінің құрамына енгізіледі. Осы есепте тиісті түсініктемелерді келтіре отырып, Кодекстің сақталмаған қағидаттары мен ережелерінің тізбесі көрсетіледі.

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

114. Байқау кеңесінің хатшысы кәсіпорын органдары арасында ақпарат алмасуды уақтылы қамтамасыз етуге, сондай-ақ байқау кеңесі мүшесін лауазымына енгізу процесіне жәрдем көрсетуге тиіс.

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

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

117. Мүдделер қақтығысымен жағдай туындаған жағдайда, байқау кеңесінің хатшысы осы ақпаратты байқау кеңесі төрағасының назарына жеткізеді.

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

119. Отырыстарды дайындау және өткізу тиімділігін арттыру мақсатында байқау кеңесі байқау кеңесінің мүшелеріне ұсынылған материалдардың толықтығы мен пайдалылығы кезең-кезеңімен талқыланады. Осы талқылаулардың нәтижелері байқау кеңесі хатшысы қызметінің тиімділігін бағалау үшін негіз болады.

120. Кәсіпорында байқау кеңесінің хатшысына қатысты лауазымға енгізу және сабақтастықты жоспарлау бағдарламасы әзірленуде.

13-параграф. Кәсіпорынның омбудсмені

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

122. Омбудсмен Кәсіпорынның байқау кеңесінің шешімімен тағайындалады және әрбір екі жыл сайын қайта сайлануға тиіс. Омбудсменнің рөлі өзіне жүгінген жұмыскерлерге, еңбек дауларына, шиеленістерге қатысушыларға консультация беру және Қазақстан Республикасының заңнамасы нормаларының сақталуын (оның ішінде, құпиялылықтың сақталуын) ескере отырып, оларға өзара қолайлы, сындарлы және іске асырылатын шешім әзірлеуге жәрдем көрсету, жұмыскерлердің де, Кәсіпорынның да проблемалық әлеуметтік-еңбек мәселелерін шешуге жәрдем көрсету болып табылады.

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

124. Омбудсмен жылына кемінде бір рет оның қызметінің нәтижелерін бағалайтынКәсіпорынның байқау кеңесінің Тағайындау және сыйақы комитеті мен аудит комитетіне жүргізілген жұмысының нәтижелері туралы есеп береді.

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

14-параграф. Кәсіпорынның байқау кеңесі жанындағы ішкі аудит қызметі

126. Қаржы-шаруашылық қызмет тиімділігінің мониторингін жүзеге асыру үшін Меншік иесінің шешімі бойынша жеке құрылымдық бөлімше – Ішкі аудит қызметі құрылуы мүмкін.

127. Кәсіпорынның байқау 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 беру мөлшері мен шарттарын айқындайды.

128. Ішкі аудит қызметінің жұмыскерлері Кәсіпорынның атқарушы органына және байқау кеңесінің құрамына сайлана алмайды.

129. Ішкі аудит қызметі тікелей Кәсіпорынның байқау кеңесіне бағынады және Кәсіпорынның атқаруша органына тәуелсіз болып табылады. Ішкі аудит қызметінің міндеттері мен функциялары, оның құқықтары мен жауапкершілігі Кәсіпорынның байқау кеңесі бекітетін ішкі аудит қызметі туралы ережемен айқындалады.

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

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

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

2) Кәсіпорынның ішкі аудитінің мәртебесі, мақсаттары мен міндеттері;

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

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

5) ішкі аудит қызметінің көлемі мен мазмұны;

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

7) ішкі аудит қызметінің байқау кеңесімен және Кәсіпорынның атқаруша органымен өзара іс-қимыл және аудит комитеті мен Кәсіпорынның байқау кеңесіне есептілік беру тәртібі.

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

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

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

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

4) Кәсіпорынның атқарушы органының және оның жұмыскерлерінің инсайдерлік ақпаратқа және сыбайлас жемқорлыққа қарсы күреске, этикалық талаптарға қатысты Қазақстан Республикасы заңнамасының ережелерін және ішкі құжаттарды сақтауын тексеру;

5) сыртқы аудитор ұсынымдарының орындалуын мониторингілеуді жүзеге асыру;

6) ішкі бақылауды, тәуекелдерді басқаруды, корпоративтік басқаруды ұйымдастыру және ішкі аудитті ұйымдастыру мәселелері бойынша (осы салаларда ішкі нормативтік құжаттар мен жобаларды әзірлеу мәселелерін қоса алғанда), сондай-ақ ішкі аудит қызметінің құзыретіне кіретін өзге де мәселелер бойынша байқау кеңесіне, атқаруша органға, құрылымдық бөлімшелерге консультациялар беру.

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

15-параграф. Алқалы атқаруша орган. Басқарма

134. Кәсіпорында ағымдағы қызметке басқарма басшылық етеді.

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

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

137. Басқарма төрағасын (атқарушы органның басшысы) Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 2 ақпандағы № 70 бұйрығымен бекітілген мемлекеттік кәсіпорынның басшысын тағайындау және аттестаттау, сондай-ақ оның кандидатурасын келісу қағидаларына сәйкес конкурстық рәсімдерден өткеннен кейін Меншік иесімен кәсіпорынның Байқау кеңесінің мүшелерімен келісілген ұсыныстың негізінде тағайындайды.

138. Басқарма мүшелерін (басшының орынбасарларын) басқарма төрағасының ұсынуы бойынша Кәсіпорын Меншік иесімен қызметке тағайындайды және қызметтен

босатады.

139. Кәсіпорын Меншік иесі байқау кеңесімен келісілген ұсыным негізінде белгіленген тәртіппен басқарма төрағасының өкілеттігін тоқтата алады.

140. Басқарма байқау кеңесіне есеп береді және кәсіпорынның күнделікті қызметіне басшылықты жүзеге асырады, байқау кеңесі мен Меншік иесі қабылдаған даму жоспары мен шешімдердің іске асырылуына жауапты болады.

141. Байқау кеңесі басқарма құрамына тағайындауға кандидатураларды сайлайды, сондай-ақ басқарма мүшесімен еңбек шартын бұзу мәселесін алдын ала келіседі. Басқарма құрамына кандидаттарды іздеу және іріктеу процесінде негізгі рөлді, олардың сыйақысын айқындауды кәсіпорынның байқау кеңесінің Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитеті (бар болған жағдайда) атқарады.

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

143. Кәсіпорынның басқарма төрағасы мен мүшесі үш жылға дейінгі мерзімге сайланады. Басқарма төрағасы мен мүшелерінің өкілеттік мерзімі басқарманың өкілеттік мерзімімен сәйкес келеді.

144. Кәсіпорын басқармасының төрағасы мен мүшелеріне тағайындау және сыйақы беру процестерінің ашықтығын арттыру үшін байқау кеңесі кәсіпорын басқармасының төрағасы мен мүшелерін тағайындау, сыйақылар, бағалау және сабақтастық жөніндегі ережелерді бекітеді және қатаң сақтайды.

145. Басқарма байқау кеңесінің басшылығымен кәсіпорынды дамыту жоспарын әзірлейді.

Басқарма қамтамасыз етеді:

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

2) тәуекелдерді тиісінше басқару және ішкі бақылау;

3) Меншік иесінің, байқау кеңесінің шешімдерін іске асыру үшін ресурстар бөлу;

4) кәсіпорын қызметкерлерінің еңбек қауіпсіздігі;

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

146. Байқау кеңесі кәсіпорын басқармасының қызметіне бақылауды жүзеге асырады. Бақылау басқарманың байқау кеңесіне тұрақты есеп беру және басқарманың орта мерзімді даму жоспарларын орындау және қол жеткізілген нәтижелер мәселелері бойынша тоқсанына бір реттен кем емес тыңдау арқылы іске асырылуы мүмкін.

147. Басқарма көзбе-көз отырыстарын өткізеді және даму жоспарын, меншік иесінің, байқау кеңесінің және операциялық қызметтің шешімдерін іске асыру мәселелерін талқылайды. Басқарма отырыстары тұрақты негізде өткізіледі. Сырттай отырыстарды өткізу жағдайлары шектеулі және кәсіпорынның жарғысы мен ішкі құжаттарында анықталған.

148. 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 жоспарлары, инвестициялық жобалар, тәуекелдерді басқару сияқты мәселелерді қарау кезінде бірнеше отырыс өткізуге жол беріледі.

Әрбір мәселені қарау кезінде жеке талқылау шешім қабылдауға/қабылданбауға және олардың кәсіпорынның құны мен тұрақты дамуына әсер етуіне байланысты тәуекелдерге арналады.

Басқарманың бастамасы бойынша байқау кеңесі мен меншік иесінің қарауына шығарылатын барлық мәселелерді басқарма алдын ала қарайды және мақұлдайды.

149. Басқарма төрағасы мен мүшелері мүдделер қақтығысында жағдайдың туындауына жол бермейді. Мүдделер қақтығысы туындаған кезде олар бұл туралы байқау кеңесін не басқарма басшысын алдын ала хабардар етеді, оны жазбаша тіркеп, мәселе бойынша шешім қабылдауға қатыспайды.

150. Басқарма төрағасы мен мүшелері байқау кеңесінің мақұлдауымен ғана басқа ұйымдарда қызмет атқара алады. Басқарма төрағасы басқа заңды тұлғаның атқарушы органының басшысы қызметін атқармайды.

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

152. Ұйымдастыру құрылымы:

1) шешім қабылдаудың тиімділігі;

2) кәсіпорынның өнімділігін арттыру;

3) шешім қабылдаудың жеделдігі;

4) ұйымдастырушылық икемділікке бағытталған.

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

154. Кадрларды іріктеу рәсімдері мынадай талаптар бойынша іске асырылады:

1) кәсіпқойлық пен құзыреттілік талаптарына жауап беретін лайықты үміткерлерді іріктеу мен бәсекелестікті арттыруға ықпал ететін мүмкіндіктер теңдігінің принципін қамтамасыз ете отырып, адамдардың кең тобы үшін лауазымдарға орналасу үшін ашық және шектеулердің болмауы;

2) кадрларды бейтарап таңдау және протекционизмнің, қабылдаудың патронаждық жүйесінің толық болмауы (адалдық, этникалық тиістілік, туыстық байланыстар және жеке достық принципі бойынша);

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

155. Кәсіпорынның басшысы және оның орынбасарлары заңнамада белгіленген тәртіппен өзінің лауазымдық міндеттерін орындамағаны және/немесе тиісінше орындамағаны үшін жауапты болады, өйткені «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 1-бабының 4) тармақшасына сәйкес мемлекеттік ұйымда немесе квазимемлекеттік сектор субъектісінде басқару функцияларын атқаратын адамдар мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті адамдарға теңестіріледі.

16-параграф. Кәсіпорынның басқарма мүшелерін бағалау мен сыйақы беру

156. Басқарма басшысы мен мүшелерін Меншік иесі бағалайды. Бағалаудың негізгі өлшемшарты қойылған ҚТК-ке қол жеткізу болып табылады.

157. Басқарма басшысы мен мүшелерінің ҚНК Кәсіпорынның меншік иесі бекітеді.

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

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

160. Еңбек шарты мерзімінен бұрын бұзылған жағдайда, сыйақы

Кәсіпорынныңбайқау кеңесі бекіткен ішкі құжаттарға сәйкес төленеді.

17-параграф. Жеке-дара атқарушы орган. Кәсіпорын басшысы

161. Кәсіпорынның басшысы Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 2 ақпандағы № 70 бұйрығымен бекітілген мемлекеттік кәсіпорынның басшысын тағайындау және аттестаттау, сондай-ақ оның кандидатурасын келісу қағидаларына сәйкес конкурстық рәсімдерден өткеннен кейін Меншік иесімен кәсіпорынның байқау кеңесінің мүшелерімен келісілген ұсыныстың негізінде тағайындайды.

162. Басшының орынбасарларын Кәсіпорынның байқау кеңесінің мүшелерімен келісілгенатқарушы орган басшысының ұсынуы бойынша Меншік иесімен қызметке тағайындайды және қызметтен босатады.

163. Меншік иесі байқау кеңесімен келісілген ұсыным негізінде белгіленген тәртіппен кәсіпорын басшысының өкілеттігін тоқтата алады.

164. Кәсіпорынның басшысы заңнамада және Кәсіпорынның жарғысында белгіленген өз құзыретіне сәйкес Кәсіпорынның ағымдағы қызметіне басшылықты жүзеге асыратын Кәсіпорынның атқарушы органын ұсынады.

165. Кәсіпорын басшысы меншік иесінің және байқау кеңесінің шешімдерін орындауға міндетті.

166. Кәсіпорын басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасымен және Жарғымен Кәсіпорынның басқа органдарының құзыретіне жатқызылмаған Кәсіпорын қызметінің мәселелері бойынша шешім қабылдауға құқылы.

167. Кәсіпорын басшысы Қазақстан Республикасының заңнамасына, кәсіпорынның ішкі құжаттарына сәйкес ақпаратты ашу және кәсіпорын қызметін ақпараттық жарықтандыру бойынша жауапты болады және ішкі (қызметтік) ақпаратты қорғау мен сақтауды қамтамасыз етуге міндетті.

168. Кәсіпорын басшысы меншік иесі мен байқау кеңесі қойған мақсаттар мен міндеттерді жүзеге асыру үшін қаржылық және адами ресурстарды бөлуге жауапты болады.

169. Кәсіпорын басшысы, оның орынбасарлары лауазымына кандидаттарды іріктеу міндеттері, функциялары, өлшемдері және олардың қызмет тәртібі заңнамамен, Жарғымен, осы Кодекспен және Кәсіпорынның ішкі құжаттарымен белгіленеді.

170. Кәсіпорынның басшысы және оның орынбасарлары заңнамада белгіленген тәртіппен өзінің лауазымдық міндеттерін орындамағаны және/немесе тиісінше орындамағаны үшін жауапты болады, өйткені «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 1-бабының 4) тармақшасына сәйкес мемлекеттік ұйымда немесе квазимемлекеттік сектор субъектісінде басқару функцияларын атқаратын адамдар мемлекеттік функцияларды орындауға уәкілетті адамдарға теңестіріледі.

171. Кәсіпорын басшысының жұмысын Меншік иесі бағалайды. Бағалаудың негізгі өлшемі қойылған ҚТК-ке қол жеткізу болып табылады.

172. ҚТКкәсіпорынның меншік иесімен бекітіледі.

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

18-параграф Тұрақты даму қағидаты

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

175. Кәсіпорын орнықты дамуын қамтамасыз ете отырып, ұзақ мерзімді құнды өсіруге ұмтылады, мүдделі тараптардың мүдделер теңгерімін сақтайды. Орнықты даму

саласындағы қызмет халықаралық озық стандарттарға сәйкес келеді.

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

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

178. Кәсіпорын мүдделі тараптарды айқындау және олармен өзара іс-қимыл жасау кезінде осы Кодекстің 1-қосымшасында келтірілген мүдделі тараптарды айқындаудың және олармен өзара іс-қимыл жасаудың халықаралық стандарттарын (AA 1000 стандарты есептілік қағидаттарының стандарты (Accountability Principles Standard 2008), AA 1000 "Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау стандарты" 2011 (AA 2011 Stakeholder Engagement Standard 2011), ISO 26000 Әлеуметтік жауапкершілік жөніндегі нұсқаулық (Guidance on Social Responsibility), GRI (Global Reporting Initiative) пайдаланады.

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

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

181. Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау әдістері мынадай осы Кодексе 2-қосымшада келтірілген нысандарды (AA 1000 "Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау стандарты" 2011 (AA 2011 Stakeholder Engagement Standard 2011) қамтиды.

182. Кәсіпорын, оның ішінде меншік иесі мен инвесторлар үшін ұзақ мерзімді құнның артуын да қамтитын ұзақ мерзімді кезеңде орнықты даму үшін өзінің экономикалық, экологиялық және әлеуметтік мақсаттарын келісуді қамтамасыз етеді. Кәсіпорындағы орнықты даму үш: экономикалық, экологиялық және әлеуметтік құрамдас бөлектерден тұрады.

183. Экономикалық құрамдас бөлік Кәсіпорынның қызметін ұзақ мерзімді құнды өсіруге, меншік иесі мен инвесторлардың мүдделерін қамтамасыз етуге, процестердің тиімділігін арттыруға, неғұрлым жетілдірілген технологиялар құруға және дамытуға инвестицияларды өсіруге, еңбек өнімділігін арттыруға бағыттайды.

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

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

186. Кәсіпорын осы үш аспект бойынша өз қызметіне және тәуекелдерге талдау жүргізеді, сондай-ақ өз қызметі нәтижелерінің мүдделі тараптарға теріс әсерін болдырмауға немесе оны азайтуға ұмтылады.

187. Осы Кодексе 3-қосымшаға сәйкес GRI 4 халықаралық стандарттары Кәсіпорындар орнықты даму жіктемесін және аспектілерін келтіреді.

188. Кәсіпорында, сонымен қатар мынадай:

1) байқау кеңесі, атқарушы орган және жұмыскерлер деңгейінде орнықты даму қағидаттарына адалдық;

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

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

4) мүдделі тараптардың картасын жасау;

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

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

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

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

189. Кәсіпорынның байқау кеңесі мен атқарушы органы орнықты даму және оны енгізу саласында лайықты жүйе қалыптастыруды қамтамасыз етеді.

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

191. Кәсіпорын:

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

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

3) мүдделі тараптарды және олардың қызметке ықпалын айқындау;

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

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

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

7) қалыптастырылған жоспарды іске асыру;

8) тұрақты мониторинг пен жүйелі есептілік;

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

192. Орнықты даму:

1) басқару жүйесіне;

2) стратегиялық даму жоспары;

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

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

бекітіледі.

194. Кәсіпорынның байқау кеңесі орнықты дамудың енгізілуіне стратегиялық басшылықты және бақылауды жүзеге асырады. Кәсіпорынның атқарушы органы тиісті іс-шаралар жоспарын қалыптастырады және оны байқау кеңесінің қарауына енгізеді.

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

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

197. Орнықты даму қағидаттарын енгізуден болатын тиімділіктер мыналарды қамтиды:

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

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

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

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

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

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

199. Акцияларына қор биржасында баға белгіленетін Кәсіпорын орнықты даму туралы есептілікті жыл сайын әзірлейді және жариялайды. Тұрақты даму бойынша есепті дайындау кезінде Интеграциялық есеп берудің халықаралық стандарттарын (IIRC), Global Reporting Initiative (GRI) тұрақты даму саласындағы есептілік жөніндегі нұсқаулықты, қызметтің экономикалық, әлеуметтік және экологиялық аспектілерін басқару салаcындағы AA1000 Social and Ethical Accountability сериясының стандарттары сияқты жалпыға бірдей қабылданған халықаралық стандарттарды басшылыққа алып, сондай-ақ қызметтік, коммерциялық және заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын ақпаратты қорғауды ескере отырып, мүдделі тараптардың мүдделеріне әсер етуін ескеру қажет.

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

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

202. Кәсіпорын орнықты даму қағидаттары мен стандарттарын әріптестермен

жасалатын тиісті келісімшарттарға (келісімдерге, шарттарға) енгізуді және олардың сақталуын талқылайды.

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

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

19-параграф. Тәуекелдерді басқару

205. Кәсіпорында Кәсіпорынның өзінің стратегиялық және операциялық мақсаттарына қол жеткізуді қамтамасыз етуге бағытталған және ұйымдастыру саясаттарының, рәсімдердің, мінез-құлық нормалары мен әрекеттердің, байқау кеңесі мен атқарушы органы құратын басқару әдістері мен тетіктерінің жиынтығын білдіретін тәуекелдерді басқарудың және ішкі бақылаудың тиімді жұмыс істейтін мыналарды:

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

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

3) активтердің сақталуын және Кәсіпорын ресурстарын тиімді пайдалануды;

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

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

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

206. Кәсіпорынның байқау кеңесі тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін ұйымдастыру қағидаттары мен тәсілдерін айқындайтын ішкі құжаттарды осы жүйенің міндеттерін негізге ала отырып бекітеді.

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

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

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

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

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

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

209. Кәсіпорынның ішкі құжаттарында шоғырландырылған негізде тәуекелдерді

басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру және қамтамасыз ету бойынша Кәсіпорынның байқау кеңесі мен атқаруша орган жауапкершілігі бекітіледі.

210. Кәсіпорынның әрбір адамы шешімдер қабылдау кезінде тәуекелдердің тиісінше қаралуын қамтамасыз етеді.

211. Кәсіпорынның атқарушы органы тиісті біліктілігі және тәжірибесі бар жұмыскерлердің тәуекелдерді басқару рәсімдерін енгізуін қамтамасыз етеді.

212. Кәсіпорынатқарушы органы:

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

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

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

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

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

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

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

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

1) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерін жалпы үйлестіру;

2) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласында әдістемелік құжаттарды әзірлеу және сәйкестендіру, тәуекелдерді құжаттандыру, бақылау рәсімдерін енгізу, мониторингілеу және жетілдіру, тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарларын және тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылау жүйесін жетілдіру жөніндегі іс-шаралар жоспарларын, олардың орындалуы бойынша есептерді қалыптастыру процесінде бизнес процесс иеленушілеріне және жұмыскерлерге әдіснамалық қолдау көрсету;

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

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

5) тәуекелдер бойынша жиынтық есептілікті қалыптастыру;

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

7) тәуекелдерді басқару жүйесінің мәртебесі, қауіп-қатерлердің болуы және оларды ескерту/нивелирлеу жөніндегі ұсыныстар туралы әзірлеу және Кәсіпорынның байқау кеңесін және/немесе Кәсіпорынның атқарушы органын ақпараттандыру жатады;

216. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау функциясына жетекшілік ететін басшы тәуекел иесі болып табылмайды, ол оның тәуелсіздігін және объективтілігін қамтамасыз етеді. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жөніндегі функцияларды экономикалық

жоспарлауға, корпоративтік қаржыландыруға, қазынашылыққа, инвестициялық шешімдер қабылдауға байланысты функциялармен бірге қоса атқару мүмкін емес. Егер елеулі мүдделер қақтығысы туындамаған жағдайда, басқа функциялармен бірге қоса атқаруға болады.

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

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

219. Байқау кеңесі негізгі тәуекелдерге қатысты тәуекелге жалпы тәбет деңгейін және толеранттылық деңгейін бекітеді, олар Кәсіпорынның ішкі құжаттарымен бекітіледі.

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

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

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

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

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

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

226. Осындай оқытудың қорытындысы бойынша алған білімдеріне тестілеу жүргізіледі.

227. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің шеңберінде Кәсіпорынның кез келген жұмыскерлері мен лауазымды адамының Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі рәсімдерді, Іскерлік этика кодексін бұзу фактілері туралы байқау кеңесін, Аудит комитетін және ішкі аудит бөлімшелерін хабардар етудің қауіпсіз, құпия және қолжетімді тәсілі ұйымдастырылады.

20-параграф. Ішкі бақылау және аудит

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

229. Ішкі аудит қызметі өз қызметін Кәсіпорынның байқау кеңесі бекітетін тәуекелге бағдарланған жылдық аудиторлық жоспардың негізінде жүзеге асырады.

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

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

232. Ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалау мыналарды қамтиды:

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

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

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

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

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

6) ресурстарды пайдалану тиімділігін және орындылығын тексеру;

7) Кәсіпорын активтерінің сақталуын қамтамасыз етуді тексеру;

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

233. Тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалау мыналарды қамтиды:

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

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

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

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

234. Корпоративтік басқаруды бағалау мыналарды тексеруді қамтиды:

1) Кәсіпорынның этикалық қағидаттарын және корпоративтік құндылықтарын сақтауды;

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

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

4) меншік иесініңқұқықтарын қамтамасыз ету және мүдделі тараптармен өзара іс-қимылдардың тиімділігі;

5) кәсіпорынның қызметі туралы ақпаратты ашу рәсімдері.

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

236. Сыртқы аудиторды таңдау конкурс негізінде жүзеге асырылады. Іріктеу кезінде

мүшелері конкурстық комиссияның құрамына енетін Аудит комитетінің көзқарасы есепке алынады.

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

1) комиссияның әр мүшесінің сыртқы аудитормен қаржылық немесе іскерлік қатынастарының сипаты;

2) комиссияның әр мүшесінің сыртқы аудитор өкілдерімен туыстық байланысының сипаты ескеріледі.

238. Тартылатын сыртқы аудитор Кәсіпорынға сыртқы аудитордың тәуелсіздігіне қауіп туғызатын консультациялық көрсетілетін қызметтерді көрсетпейді, аудиторлық команданың бұрынғы мүшелері аудиторлық ұйымнан жұмыстан босатылғаннан кейін екі жылдан ерте басшылық лауазымдарына жұмысқа қабылдау жағдайы практикада болмайды.

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

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

241. Мүдделі тараптар Кәсіпорынның қаржылық есептілігінің дұрыстығына мынадай:

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

2) салада тәжірибесінің болуы;

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

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

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

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

21-параграф. Корпоративтік қақтығыстарды реттеу

244. Кәсіпорынның байқау кеңесі мен атқаруша орган мүшелері, Кәсіпорынның жұмыскерлері, өзінің кәсіби фукцияларын қақтығыстарды болдырмай, меншік иесінің және Кәсіпорынның мүдделеріне орай, адал және саналы түрде атқарады.

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

Кәсіпорынның лауазымды адамдарыбайқау кеңесінің хатшысына және/немесе омбудсменге қақтығыстың болғаны (туындағаны) туралы уақтылы хабарлайды.

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

21-параграф. Корпоративтік қақтығыстарды реттеу

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

246. Меншік иесі мемлекеттік органдардың Кәсіпорынның операциялық қызметіне араласуын болдырмау, сондай-ақ байқау кеңесінің қабылданған шешімдерге жауапкершілігін арттыру мақсатында мемлекеттік органдардың өкілдері болып табылатын байқау кеңесінің мүшелерін сайлауды болдырмауға тиіс.

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

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

249. Байқау кеңесі корпоративтік қақтығыстарды реттеу саясатын және оның қағидаларын әзірлейді және мерзім-мерзім қайта қарайды, олардың шешімі Кәсіпорын мен меншік иесі мүддесіне жауап беретін болады.

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

251. Атқаруша органКәсіпорын атынан олар бойынша шешімдерді қабылдау Кәсіпорынның байқау кеңесінің құзіретіне жатқызылмаған барлық мәселелер бойынша корпоративтік қақтығыстарды реттеуді жүзеге асырады, сондай-ақ корпоративтік қақтығыстарды реттеу бойынша жұмыстарды жүргізу тәртібін дербес айқындайды.

252. Байқау кеңесі атқаруша органның құзіретіне жататын жеке корпоративтік қақтығыстарды қарайды.

22-параграф. Мүдделер қақтығысын реттеу

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

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

255. Байқау кеңесіне өз міндеттерін объективті орындауға кедергі келтіретін мүделер қақтығысын болдырмау және Кәсіпорынның байқау кеңесінің процестеріне саяси араласуын шектеу үшін оларға жол бермеу және реттеу тетіктері енгізіледі.

256. Мүдделер қақтығысының алдын алудың негізгі қағидаттары, оларды анықтау, бағалау және рұқсат беру тәсілдері байқау кеңесі бекітетін Кәсіпорынның Іскерлік этика кодексінде бекітіледі.

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

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

258. Кәсіпорында ақпаратты ашуға және қорғауға арналған қағидаттар мен тәсілдерді, мүдделі адамдарға ашылатын ақпараттың тізбесін, ақпаратты ашу мерзімін,

тәртібін, тәсілін, нысанын, функциялары мен міндеттері көрсетілген жауапты лауазымды адамдар мен жұмыскерлерді, сондай-ақ ақпаратты ашу процесін реттейтін басқа ережелерді айқындайтын ішкі құжаттар бекітіледі.

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

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

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

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

263. Кәсіпорын Интернет-ресурсы мынадай:

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

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

3) корпоративтік басқару бөлімі;

4) органдардың, комитеттердің, корпоративтік хатшының қызметін реттейтін Кәсіпорынның Жарғысы және ішкі құжаттары;

5) этикалық қағидаттар туралы;

6) тәуекелдерді басқару туралы;

7) мынадай мәліметтерді қоса алғанда, байқау кеңесінің мүшелері туралы: фотосуреті (байқау кеңесінің мүшесімен келісім бойынша), тегі, аты, әкесінің аты, туған күні, азаматтығы, байқау кеңесі мүшесінің мәртебесі (тәуелсіз байқау кеңесі мүшесі, меншік иесі өкілі), байқау кеңесі мүшесінің, оның ішінде байқау кеңесінің комитеттеріндегі мүшелігінің функцияларын көрсету немесе байқау кеңесі төрағасының функцияларын орындау, білімі, оның ішінде негізгі және қосымша білімі (білім беру мекемесінің атауы, аяқтаған жылы, біліктілігі, алған дәрежесі), соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесі, негізгі жұмыс орны және басқа да қазіргі уақытта атқарып отырған лауазымы, кәсіби біліктілігі, байқау кеңесіне бірінші сайланған күні және жұмыс істеп тұрған байқау кеңесіне сайланған күні, оларға тиесілі үлестес ұйымдардағы қатысу үлесі;

8) мынадай мәліметтерді қоса алғанда, атқарушы орган туралы: фотосуреті, тегі, аты, әкесінің аты, туған күні, азаматтығы, лауазымы және атқаратын функциялары, білімі, оның ішінде негізгі және қосымша білімі (білім беру мекемесінің атауы, аяқтаған жылы, біліктілігі, алған дәрежесі), соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесі, кәсіби біліктілігі, қоса атқаратын лауазымы, оларға тиесілі үлестес ұйымдардағы қатысу үлесі;

9) байқау кеңесінің жұмыс жоспары, қызметі туралы есеп және Корпоративтік басқару бөлімінде басқа ақпарат;

10) қаржылық есептілік туралы;

11) жылдық есептер туралы;

12) сыртқы аудитор туралы;

13) мемлекеттік қызметтер туралы;

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

15) активтердің құрылымы туралы;

16) корпоративтік оқиғалардың жылдық күнтізбесі туралы;

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

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

19) орнықты даму саласындағы қызмет туралы;

20) жаңалықтар және баспасөз релиздері туралы ақпараттарды қамтиды.

264. Кәсіпорын жылдық есепті осы Кодекстің ережелеріне және ақпаратты ашудың практикасына сәйкес дайындайды.

265. Жылдық есепті байқау кеңесі бекітеді.

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

267. Жылдық есеп интернет-ресурста орналастырылады.

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

1) Кәсіпорынның байқау кеңесі төрағасының өтініші;

2) Атқарушы органның өтініші;

3) Кәсіпорын туралы: жалпы мәліметтер; мынадай мәліметтерді қоса алғанда, жарғылық капиталдың құрылымы туралы: миссия; даму жоспары (SWOT-талдау, ішкі ортаны талдау, бенчмаркинг деректерінен басқа), оны іске асыру нәтижелері; нарыққа шолу және нарықтағы жағдай;

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

5) активтердің құрылымы;

6) болашақ кезеңдерге арналған мақсаттар мен жоспарлар;

7) негізгі тәуекел факторлары мен тәуекелдерді басқару жүйесі;

8) корпоративтік басқару: корпоративтік басқарудың құрылымы; меншік иесі және иелену құрылымы; біліктілігін, іріктеу процесін қоса алғанда, байқау кеңесінің құрамы, оның ішінде олардың тәуелсіздігін айқындау өлшемшарттарын көрсете отырып, тәуелсіз байқау туралы; байқау кеңесінің және оның комитеттерінің қызметі туралы есеп; корпоративтік басқару практикасының осы Кодекс қағидаттарына сәйкестігі туралы ақпарат, ол сәйкес келмеген кезінде қағидаттардың әрқайсысын сақтамау себептері туралы түсіндірме; Кәсіпорынатқаруша органы құрамы; атқаруша орган қызметі туралы есеп; лауазымды адамдардың сыйақы саясаты;

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

10) аудитордың қорытындысы және ескертпелері бар қаржылық есептілік.

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

Корпоративтікбасқарукодексіне
1-қосымша

Мүдделі тараптарды айқындаудың және олармен өзара іс-қимыл жасаудың халықаралық стандарттары

Мүдделі тараптар	Қосатын үлес, әсер	Нәтиже, мүдде
Екінші деңгейдегі банктер, инвесторлар	Қаржы ресурстары (меншікті капитал, қарыз қаражаты)	Салынған инвестициялардың рентабельділігі, дивидендтердің, негізгі борыштың және сыйақының уақтылы төленуі
Жұмыскерлер, лауазымды адамдар	Адам ресурстар, ниеттестік	Жоғары қалақы, жақсы еңбек жағдайлары, кәсіби даму
Кәсіптік одақтар	Әлеуметтік тұрақтылықты қамтамасыз етуге, еңбек қатынастарын реттеуге және қақтығыстарды шешуге жәрдемдесу	Жұмыскерлер құқықтарының сақталуы, жақсы еңбек жағдайлары
Клиенттер	Ұйымның өнімін (тауарлары мен көрсетілетін қызметтерін) сатып алу жолымен қаржы ресурстары	Жоғары сапалы, қауіпсіз тауарлар мен көрсетілетін қызметтерді қолайлы бағамен алу
Өнім берушілер	Құн жасау үшін ресурстарды (тауарлар, жұмыстар және көрсетілетін қызметтер) жеткізу	Сенімді өткізу нарығы, тұрақты төлем қабілеті бар сатып алушы
Жергілікті Кәсіпорындастықтар, қызмет жүзеге асырылатын орындардағы халық. Кәсіпорындық ұйымдар	Қызмет жүзеге асырылатын орындардағы қолдау; жергілікті биліктерге ниеттестік және оларды қолдау, ықыласты қарым-қатынас; ынтымақтастық	Қосымша жұмыс орындарының құрылуы, өңірдің дамуы
Үкімет, мемлекеттік органдар, Парламент	Мемлекеттік реттеу	Салықтар, әлеуметтік міндеттерді шешу

Корпоративтікбасқарукодексіне
2-қосымша

Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау әдістері

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

Корпоративтікбасқарукодексіне
3-қосымша

Орнықты дамудың санаттары мен аспектілерін жіктеу

Санаттар	Аспектілер
Экономикалық	Экономикалық нәтижелілік; нарықтарға қатысу; тікелей емес экономикалық әсер, сатып алу практикалары
Экологиялық	Материалдар; энергия; су; биоәртүрлілік; шығарындылар; тасталымдар және қалдықтар; өнім және көрсетілетін қызметтер; талаптарға сәйкестік; көлік жалпы ақпарат; өнім берушілерді экологиялық бағалау экологиялық проблемаларға шағым беру тетіктері
Әлеуметтік	Еңбек қатынастары мен лайықты еңбек практикасы, оның ішінде, өнім берушілерді, еңбек қатынастары практикасына шағым беру тетіктерін қамтиды
	Адам құқықтары, оның ішінде инвестицияларды, кемсітушілікке жол бермеуді, қауымдастық және ұжымдық келіссөздер жүргізу еркіндігін, балалар еңбегін, мәжбүрлі немесе міндетті еңбекті, қауіпсіздікті қамтамасыз ету практикасын, тұрғылықты және саны аз халықтардың құқықтарын, өнім берушілердің адам құқықтарын сақтауын бағалауды, адам құқықтарының бұзылуына шағым беру тетіктерін қамтиды
	Кәсіпорын, оның ішінде жергілікті Кәсіпорындастықтарды, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылды, мемлекеттік саясатты, бәсекелестікке кедергі келтірмеуді, талаптарға сәйкестікті, өнім берушілердің Кәсіпорынға әсер етуін бағалауды, Кәсіпорынға әсер етуге шағым беру тетіктерін қамтиды
	Өнім үшін жауапкершілік, оның ішінде тұтынушының денсаулығы мен қауіпсіздігін, өнімдер мен көрсетілетін қызметтерді таңбалауды, маркетингілік коммуникацияларды, тұтынушының жеке өміріне қол сұғылмаушылықты, талаптарға сәйкестікті қамтиды

ету практикасын, тұрғылықты және саны аз халықтардың құқықтарын, өнім