

«Бекітілді»
Байқау кеңесінің төрағасы
Мукушев М.Х



Бас дәрігер
Попов С.А.

2019ж №

**Байқау кеңесі бар «Өскемен қаласының № 4 қалалық ауруханасы»
шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық мемлекеттік
кәсіпорынның нысанындағы Корпоративтік басқару кодексіні**

«УТВЕРЖДЕНО»
Председатель наблюдательного совета
Мукушев М.Х

М
Главный врач
Попов С.А.

от «_____» _____ 2019 года № _____



**Кодекс корпоративного управления Коммунального государственного
предприятия на праве хозяйственного ведения «Городская больница № 4
г.Усть-Каменогорска» с наблюдательным советом**

Мазмұны

1-тарау. Жалпыереже	3
2-тарау. Кәсіпорынның корпоративтік басқару қағидаттары	4
1-параграф. Өкілеттіктердің аражігіна жырату 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. Байқау кеңесі мүшелеріне сыйақы беру	11
6-параграф. Байқау кеңесінің комитеттері	11
7-параграф. Стратегиялық жоспарлау комитеті	12
8-параграф. Аудит комитеті	12
9-параграф. Кадрлар және сыйақы комитеті	13
10-параграф. Байқау кеңесі қызметін ұйымдастыру	13
11-параграф. Байқау кеңесінің қызметін бағалау	15
12-параграф. Кәсіпорынның байқау кеңесі хатшысы	16
13-параграф. Кәсіпорынның оңбұдсмені	17
14-параграф. Кәсіпорынның байқау кеңесі жанындағы ішкі аудит қызметі	17
15-параграф. Алқалы атқаруша орган. Басқарм	18
16-параграф. Кәсіпорынның басқарма мүшелерін бағалау мен сыйақы беру	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. Кәсіпорынның қызметі туралы ақпаратты ашудың ашықтық және объективтілік қағидаты	30
Қосымша 1	33
Қосымша 2	34
Қосымша 3	35

1-тарау. Жалпыереже

1. Осы құжатта «Өскемен қаласының № 4 қалалық ауруханасы» шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның Корпоративтік басқару кодексі белгіленген (бұдан әрі - Кодекс).

«Өскемен қаласының № 4 қалалық ауруханасы» шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның 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 - Кәсіпорынның қызметінің негізгі бағыттарын, қаржылық-шаруашылық қызметінің көрсеткіштерін және олардың қызметінің бес жылдық кезеңге арналған түйінді көрсеткіштерінің қандай екендігін көрсететін құжат;

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 басқарудың амтамасыз 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 кәсіпорынның 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 кеңесі ментағайындалатын 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 есептік кезеңдегі қызметінің нәтижелеріне сәйкес келетін сандық мәні болады;

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

12) мүдделі тараптар - заңна нормаларының, жасалған шарттарға (келісім шарттарға) байланысты немесе жанама (қосалқы) түрде Кәсіпорынның қызметіне, олардың өнімдерінен немесе көрсетілетін қызметтеріне және осымен байланысты әрекеттерге ықпал ететін немесе олардың қпалын бастан кешіруі мүмкін жеке адамдар, заңды тұлғалар, жекенемесе заңды тұлғалардың топтары; жұмыскерлер, клиенттер, өнім берушілер, мемлекеттік органдар, инвесторлар, Кәсіпорындық ұйымдар,

Кәсіпорынның қызметі жүзеге асырылатын өңірлердің халқы мүдделі тараптардың негізгі өкілдері болып табылады;

13) омбудсмен - Кәсіпорынның байқау кеңесі ментағайындайтын, рөлі Кәсіпорынның оған жүтінген жұмыскерлеріне консультация беру және еңбек дауларын, қақтығыстарды, әлеуметтік-еңбек сипатындағы проблемалық мәселелерді шешуге, сондай-ақ Кәсіпорын жұмыскерлерінің еңбектік этикасына қатысты талаптарын сақтауына жәрдемдесу болып табыл атына да;

14) орнықты даму - бұл Кәсіпорынның өз қызметінің қоршаған ортаға, экономикаға, Кәсіпорынға әсерін басқаратын және мүдделі тараптардың мүдделерін сақтауды ескере отырып ше шім қабылдайтын кездегі дамуы. Орнықты даму болашақ ұрпақты өз қажеттіліктерін қанағаттандыру мүмкіндігіне айырмастан, қазіргі ұрпақтың қажеттіліктеріне жауап беруге тиіс.

15) байқау кеңесінің тәуелсіз мүшесі - Кәсіпорынның үлестестұлғасы болып табылмайтын және өзі байқау кеңесіне сайланаралдындағы үш жыл ішінде ондай тұлға болмаған, Кәсіпорынның үлестестұлғаларына қатысты үлестестұлға болып табылмайтын; Кәсіпорынның немесе осы мемлекеттік кәсіпорынның үлестестұлғаларының - ұйымдарының лауазымды адамдарына бағынышты болумен байланысты емес және өзі байқау кеңесіне сайланаралдындағы 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 сайланаралдындағы үш жыл ішінде мұндай аудитке қатыспаған байқау кеңесінің мүшесі;

16) фидуциарлық міндеттемелер - өзінің кәсіби қызметін басқатұлғаның пайдасына жүзеге асыратын қандай да біртұлғаның 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 қолданғанды 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 заңдылыққа қиғидатын сақтаумен және жауапкершіліктің тиісті деңгейімен, өкілеттіктердің, есептіліктің және тиімділіктің аражігіне 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. Кәсіпорынның корпоративтік басқару қағидаттары

6. Кәсіпорын корпоративтік басқаруға Кәсіпорынның қызметінің тиімділігін арттыру, транспаренттілікті және есептілікті қамтамасыз ету, оның беделін нығайту және оларға капитал 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, кәсіпқойлық 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) өкілеттіктераражігінажыратуқағидаты;
- 2) меншік иесініңқұқықтарыменмүдделерінқорғауқағидаты;
- 3) Кәсіпорындыбайқаукеңесіменатқарушы органныңтиімдібасқаруықағидаты;
- 4) тұрақтыдамуқағидаты;
- 5) тәуекелдердібасқаруқағидаты, ішкібақылаужәнеаудит;
- 6) корпоративтікқақтығыстарменмүдделерқақтығыстарынреттеуқағидаты;
- 7) Кәсіпорынныңқызметітуралыақпараттыңашықтығыжәнеоныашудыңобъективтілігіқағидаты.

9. КәсіпорынныңкорпоративтікбасқаруқұрылымышеңберіндеКәсіпорынныңоргандары арасындаміндеттердібөлуайқындалады, корпоративтікбасқарупроцестерініңжүйелілігімендәйектілігіқамтамасызетіледі.

10. КодекстемазмұндалғанкорпоративтікбасқаруқағидаттарынбасшылыққаалуКәсіпорынныңқызметінеобъективтіталдаужүргізужәнеталдаушылардан, қаржыконсультанттарынанжәнерейтингтікагенттіктерденұсынымдаралуушінтиімдітәсілқұруға жәрдемдеседі.

1-параграф. Өкілеттіктердіңаражігінажыратуқағидаты

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

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

17. Кәсіпорын мемлекеттік сатып алуға тапсырыс беруші ретінде қатысқан жағдайда, қолданылған рәсімдер бәсекеге қабілетті, ашық (күпиялылық 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 орган басшысының 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 Кәсіпорынның 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 дамужоспарларында көрініс табады. Барлық қабылданатын шешімдер мен іс-қимылдар дамужоспарына сәйкес келеді.

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

ҚТК

қолжеткізу мақсатында Кәсіпорын Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес дамужоспарын әзірлейді.

Жыл сайынғы негізде Кәсіпорынның ҚТК-не қолжеткізуіне бағалау жүзеге асырылады. Аталған бағалау атқарушы органдардың басшылары мен мүшелерінің сыйақы беруге ықпал етеді, оларды қайтасайлау кезінде назарға алынады, сондай-ақ олардың мерзімінен бұрын атқарып отырған лауазымынан шеттетуген 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 иесінің құқықтарын қамтамасыз ету

26. Кәсіпорын Меншік иесінің құқықтарын, оның ішінде:

- Мемлекеттік мүлік туралы заңымен және/немесе Кәсіпорын Жарлығымен көзделген тәртіпте Кәсіпорынды басқаруға қатысу және байқау кеңесін сайлау құқығын;
- Кәсіпорынның қызметі туралы ақпаратты алуға, оның ішінде Кәсіпорынның қаржылық есептілігімен танысу құқығын;
- Кәсіпорынға оның қызметіне қатысты жазбаша сауал мен жүгіну және Кәсіпорын Жарғысында белгіленген мерзімде дәлелді және толық жауаптар алу құқығын;
- Кәсіпорынның органдары 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. Байқау кеңесі өз функцияларын Мемлекеттік мүлік туралы заңына, Кәсіпорын жарғысына, осы Кодекске, байқау кеңесі туралы ережеге және Кәсіпорынның басқа да ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырады.

31. Байқау кеңесі 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) Байқау кеңесі 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 (қайтасайлауға), оларғасы ақы 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. Байқау кеңесінің мүшелері өздерінің функционалды міндеттері надалорындайды және өз қызметінде мынадай қағидаттарды ұстанады:

1) өз өкілеттіктері шегінде әрекет ету

байқау кеңесінің мүшелері шешімдер қабылдайды және Мемлекеттік мүліктуралы заңында, сондай-ақ Кәсіпорынның Жарғысында бекітілген өз өкілеттіктері шегінде әрекет жасайды;

2) Байқау кеңесінің, оның комитеттерінің отырыстарына қатысу (бар болған жағдайда) және оларға дайындалу үшін жеткілікті уақыт бөледі.

Байқау кеңесінің мақұлдауына алғаннан кейін байқау кеңесі мүшесінің өзгедезанды тұлғалар далауазымдар 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) Кәсіпорын қызметінің стратегиялық бағыттарын айқындау, міндеттерді және нақты, өлшенетін (цифрланған) ҚТК-ті қою бойынша байқау кеңесі арасындағы жауапкершілік пен Кәсіпорынның операциялық ағымдағы қызметіне, оның ішінде (алайда мұнымен шектелмей) қойылған міндеттерді орындау мен белгіленген ҚТК-ке қол жеткізуге Кәсіпорынның атқаруша органының жауапкершілігі айқын бөлінуі және Кәсіпорынның тиісті 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 Кәсіпорынның Меншік 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 қамтамасыз 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) басшылауазымдардағы жұмыс тәжірибесі;
- 2) Байқау кеңесінің мүшесі ретіндегі жұмыс тәжірибесі;
- 3) жұмысөтілі;
- 4) қолданылатын арнайы сертификаттардың қоса алғанда, білімі, мамандығы;
- 5) бағыттармен салалар бойынша құзыретінің болуы;
- 6) іскерлік беделі;
- 7) тікелей немесе әлеуетті мүдделер қақтығысының болуына назар алынады.

41. Байқау кеңесі мүшесінің лауазымына:

1) заңда белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар;

2) белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаның мәжбүрлеп тарту немесе акциялардың мәжбүрлеп сатып алу немесе консервациялау туралы шешім қабылданғанға дейін бір жылдан аспайтын кезеңде бұрын байқау кеңесінің төрағасы, бірінші басшысы (басқарматөрағасы), басшының орынбасары, бас бухгалтері болған жағдайларда банкрот деп танылады. Аталған талап белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаның мәжбүрлеп тарту 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 жауаптылықта нбосатылғанда мәкімшілік жазақолдану 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 адам болуы 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 болуы тиіс.

Байқау кеңесінің тәуелсіз мүшелері қандай да бір материалдық мүдделерден немесе кәсіпорының қатынастарынан, 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 қатығысы болуы мүмкін мәселелерді талқылауға (қаржылық және қаржылық емес септілікті дайындау, оларға қатысты мүдделілік бар мәмілелерді жасау, атқарушы органның құрамына кандидаттардың сыну, 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 комитеттер де олар төрағаретіндесайланады.

Байқау кеңесінің тәуелсіз мүшесі Тәуелсіздік мәртебесінің қтимал жоғалуына қадағалайды және осындай жағдайлар болған жағдайда байқау кеңесінің төрағасына хабар береді.

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 құжаттарының ескеруіне шарттар мен ресімделеді.

Шарттард атар аптардың құқықтары, міндеттері, жауапкершілігі және басқа да мәнді талаптар, сондай-ақ осы Кодекстің ережелерін сақтау бойынша байқау кеңесі мүшесінің, оның ішінде оларға жүктелген функцияларды 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 талаптары мен бірге қосымша міндеттемелер көрсетілуі қажет.

Шарттарда байқау кеңесі мүшелерінің жекелеген міндеттерді орындау мерзімдері көзделуі мүмкін.

44. Кәсіпорын қызметінің үздіксіздігін қолдау және байқау кеңесінің құрамын прогрессивті жаңарту үшін байқау кеңесі мүшелерінің сабақтастық жоспарларының болуына 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 асырылуына қамтамасыз етеді.

46. Бірінші рет сайланған байқау кеңесінің мүшелері тағайындалғаннан кейін лауазымға кіріспе бағдарламасынан өтеді.

Бағдарлама процесінде байқау кеңесінің мүшелері өздерінің құқықтары мен жаңа міндеттерімен, қормен ұйымның, оның ішінде біршама тәуекелдерге байланысты қызметтің негізгі аспектілерімен және құжаттарын ентанысады.

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

Байқау кеңесінің төрағасы Кәсіпорынның ұзақ мерзімді құнын өсіруге және орынқты дамытуға бағытталған, ішкі және сыртқы сұрақтарға жауап беруге уақтылы және тиісті кәсіби деңгейде қоялатын бірыңғай кәсіп қойлар командасын құрады.

Байқау кеңесі төрағасының рөлін орындау үшін үміткердің кәсіби біліктілігі мен тәжірибесі мен қатар, көшбасшылық, уәждейбілу, әртүрлі көзқарастар мен тәсілдерді түсіне алу, даулы жағдайларды шешуде қысына ие болу сияқты арнайы дағдылары болады.

Кәсіпорынның байқау кеңесі төрағасының және атқарушы орган функциясы Кәсіпорынның Жарғысында, ішкі құжаттарда бөлініп бекітіледі. Атқарушы орган басшысы Кәсіпорынның байқау 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 жататынағымдағы (операциялық) сипаттағы мәселелерді азайтуды қамтамасыз етуді;
- 4) күн тәртібіндегі мәселелерді талқылау, жан-жақты және терең қарау, ашықталқылауларды ынталандыру, келісілген шешімдерге қолжеткізу 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 коммуникациямен 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 әсеріне азайту жөнінде шаралар қабылдау және мұндай жағдайларды өз күшімен шешу мүмкіндігі болмаған жағдайда, меншік иесі 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) адамдық амтиды.

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

57. Комитеттер барынша маңызды мәселелер шеңбері бойынша оларды байқау кеңесінің отырысына шығарғанға дейін негжей-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 ережелер ментаны саалады.

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

Комитет хатшысы комитет отырысындайындауды, 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 жобаларындайындауды, сондай-ақ барлық тиісті материалдарды одан әрі сақтауды қамтамасыз етеді.

60. Байқау кеңесі комитеттер құру туралы шешім қабылдайды, комитеттердің құрамын, мерзімдері мен өкілеттіліктері наққындайды.

Комитеттер комитет жұмысы үшін кәсіби білімі, құзыреті және дағдысы бар байқау кеңесінің мүшелері қатарынан құрылады. Комитеттердің құрамдарын қалыптастыру кезінде әлеуетті мүдделер қақтығысының болуына назарға алынады.

Комитеттер төрағаларының кәсіби құзыреттері мен 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 Кәсіпорынның байқау кеңесіне ұсыну болып табылады.

8-параграф. Аудиткомитеті

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

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

68. Егер байқау кеңесі ерекше тәртіппен тәуелсіз болып табылмайтын байқау кеңесі 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 байқау кеңесінің көпшілігі 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 байқау кеңесі мүшесі болып табылады.

71. Кадрлар және сыйақы комитеті байқау кеңесі мүшелеріне үміткерлерді, топ-менеджер үміткерлерінің іріктеу өлшем шарттарына ықпалдайды, 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

иесі мен мұндай өкілеттіктер берілген жағдайда байқау кеңесінің құрамына қатысты көрсетілген мәселелерді қарауға қатысу мәселелерін қамтиды.

Бұл жағдайда Кадрлар және сыйақы комитетінің мүшелеріне мүдделер қақтығысы бар ахуалды туындатуға жол берілмейді және өз тағайындауларын және/немесе сыйақы беру мәселелерін қарау кезінде қатыспайды.

10-параграф. Байқау кеңесі қызметін ұйымдастыру

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

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

75. Байқау кеңесі 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 материалдар кемінде күнтізбелік он 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 сапасын теріс әсер етеді:

1) отырыста бір 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 өз іретін Байқау кеңесінің және комитеттің отырыстарына қатысады.

Байқау кеңесі туралы ереже де айтатын ерекше жағдайларда осы норма дан қалысқалуға 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 қворум шарттары сақталған болып табылады.

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

92. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында, кәсіпорынның жарғысынан немесе оның байқау кеңесінің отырыстарын шақыру және өткізу тәртібі найқын дайтынышкі құжаттарында өзгеше көзделмесе, байқау кеңесінің отырысында отырысқа қатысатын байқау кеңесі мүшелерінің көпшілік даусы мен қабылданады.

93. Байқау кеңесінің отырысында мәселелерді шешу кезінде байқау кеңесінің әрбір мүшесі бір дауысқа ие болады.

Қазақстан Республикасының заңнамасынан немесе Кәсіпорынның жарғысында көзделген жағдайларды қоспағанда, кәсіпорынның байқау кеңесі мүшесінің дауыс беру құқығын өзгертпеуге, 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 дамужоспарлары;

- 4) бірінғай 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, атқарушы 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) тәуекелдердің анықтау және бағалау процесі;
- 13) меншік иесі және өзге де мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл.

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

104. Бағалау нәтижелері барлық байқау кеңесінің құрамын немесе оның жекелеген мүшесін қайтасайлау, 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 жүргізуге тәсілін және оның нәтижелері бойынша қабылданған шараларды көрсетеді.

106. Меншік иесі байқау кеңесіне дербес немесе тәуелсіз консультантты тартатырып, жеке бағалау жүргізе алады. Меншік иесі жүргізетін бағалау кезінде Кәсіпорынның қызметінің қорытындылары, ҚТК орындау ескеріледі.

12-параграф. Кәсіпорынның байқау кеңесі хатшысы

107. Байқау кеңесінің қызметін және атқарушы органның меншік 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 Кодекске және кәсіпорынның басқа да ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес кәсіпорын органдары арасындағы нақты өзара іс-қимылды қамтамасыз етеді, сондай-ақ корпоративтік басқаруды дамытудағы жаңа үрдістер туралы 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 бағалайтын Кәсіпорынның 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 (TheInstituteofInternalAuditors) 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 иенсімен, 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:

- 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;

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

- 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 субъектінде 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 ҚНҚ 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. Кәсіпорынбасшысы

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 субъектінде 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 Кодекске 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 Кодекске 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 мақсаттармен ҚТК айқындау, іс-шаралар жоспарын әзірлеу және жауапты адамдарды айқындау;
- 6) тәуекелдерді басқаруды, жоспарлауды, адам 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, мақсаттармен ҚТК қолжеткізуді бағалау, түзету шараларын қабылдау, үнемі жақсарту мәдениетінің үздік элементтерін қамтитын орнықты даму саласындағы басқару жүйесін 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 үлестіреді.

191. Кәсіпорын:

- 1) негізгіш: 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 салалар бағыттарына да бақылау және басқару тәуекелдерді қамтуы мүмкін. Тәуекелдерді айқындау үшін Кәсіпорынға әсердің ішкі де, сол сияқты сыртқы да факторларына талдау жүргізіледі;
 - 3) мүдделі тараптардың және олардың қызметке ықпалына 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 қолжеткізу іс-шараларын тұрақты мониторингілеу және бағалау;
 - 6) мүдделі тараптармен жүйелендірілген және сындарлы өзара іс-қимыл жасау, кері байланыс;
 - 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 (бес жылдық 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 скеасырудағы рөлі, құзыреті, жауапкершілігі айқындалып, бекітіледі.

194. Кәсіпорынның байқау кеңесі орнықты дамудың негізгі стратегиялық басшылықты және бақылауды жүзеге асырады. Кәсіпорынның атқарушы органы тиісті іс-шаралар жоспарының 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 дамудың негізгі элемент болып табылады. Кәсіпорынның лауазымды тұлғалары қызметті жүргізу және міндеттерді орындау кезінде орнықты даму қағидаттарын түсіну мен оған бейімділік және мәдениетін, мінез-құлқын өзгерту негізінде жұмыскерлердің тұрақты дамуға тартылуына ықпал етеді.

197. Орнықты даму қағидаттарының негізінде 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 аспектілердің интеграциялау жоспарлау шегінде іске қайту және тәуекелдер мен мүмкіндіктердің неғұрлым жан-жақты спектрін ескеру мүмкіндік береді, бұл бизнесті орнықты дамыту үшін алғышарттар жасайды;

3) тиімділікті арттыру - өнімділігі жоғары және тиімді ресурсты технологиялардың негізінде 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 әріптестер мен 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 перспективалық білікті мамандарды тартуға және ұстауға мүмкіндік береді; мүдделі тараптар мен тиімді диалог құру Кәсіпорынның қызметінің айналасында оңортаны қалыптастыруға ықпал етеді, ол клиенттердің, меншік иесінің, инвесторлардың, мемлекеттік органдардың, жергілікті халықтың, Кәсіпорындық ұйымдардың тарапынан түсіністік пен қолдау есебінен оның бизнесінің тиімділігіне тартылуға ықпал етеді.

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

199. Ақцияларына 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 (IRC), Global Reporting Initiative (GRI) тұрақты даму саласындағы есептілік жөніндегі нұсқаулықты, қызметтің экономикалық, әлеуметтік және экологиялық аспектілерін басқару саласындағы AA1000 Social and Ethical Accountability сериясының стандарттары сияқты жалпыға бірдей қабылданған халықаралық стандарттарды басшы

ылыққаалып,

сондай-аққызметтік,

коммерциялықжәнезаңменқорғалатынөзгедекүпиянықұрайтынақпараттықорғаудыескереотыр
ып, мүдделітараптардыңмүдделерінеэсеретуінескеруқажет.

200. Орнықты даму жөніндегі есепті байқау кеңесі бекітеді және ол корпоративті кибернет-ресурсқа орналастыру және/немесе қағазтасығышта 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 келісім шарттарға (келісімдерге, шарттарға) енгізуді және олардың сақталуын талқылайды.

203. Кәсіпорын әріптестердің экономикаға, экологияға және Кәсіпорынға теріс әсер ететін тәуекелді анықтаған жағдайда, Кәсіпорын және/немесе ұйымдарондай әсерді тоқтатуға немесе оның алдыналуға 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-жоқтығына 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 сәйкестендірілген тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің мониторингін жүзеге асырады;

5) бизнестің сыртқы және ішкі ортадағы өзгерістеріне сәйкестендіріп, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процесі мен рәсімдерін жетілдіруді қамтамасыз етеді.

213. Ішкі бақылау қағидаттарының 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 өкілетті ктерді, 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 болуына көздейді (не осы функциялар ішкі аудит қызметіне жүктелуі мүмкін), олардың міндеттеріне:

1) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процесін 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 жұмыскерлердің оқытуды ұйымдастыру;

4) тәуекелдер портфелін талдау және тиісті тәуекелдерді басқаруға қатысты ден қою және ресурстарды қайта бөлуді 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 Кәсі

порынның байқау кеңесін және/немесе Кәсіпорынның атқарушы органына қаратпандыру жатады;

216. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау функциясына жетекшілік ететін басшы тәуекел иесі болып табылмайды, 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 қатығысы туындамаған жағдайда, басқа функциялармен бірге қоса атқаруға болады.

217. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесі барлық қайтарлықтай тәуекелдерді сәйкестендіру, бағалау және мониторинг ілеу рәсімдерін, сондай-ақ тәуекелдер деңгейіназайту жөніндегі уақтылы және барабар шараларды қабылдауды көздейді.

218. Тәуекелдерді басқару жөніндегі рәсімдер жаңа тәуекелдерге жеделден қоюды, оларды сәйкестендіруді және тәуекел иелерінің қындауды қамтамасыз етеді. Кәсіпорынның бәсекелестік немесе экономикалық қортада кез келген күтпеген өзгерістер болған жағдайда тәуекелдер карталарына қайта бағалау және оның тәуекел-тәбетке сәйкестігі жүзеге асырылады.

219. Байқау кеңесінегізгі 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 тәуекелдерді толық қаріанық түсіну үшін жыл сайынғы негізгі 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 жоспарына қараған кезде іс-шаралардың пайдалылығына көз жеткізуге тиіс. Кәсіпорынның байқау кеңесі мен атқарушы органы негізгі тәуекелдер туралы, оларды Кәсіпорынның стратегиясы мен бизнес-жоспарына әсерітұрғысынан 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 ашыққағидаттар және жетекшілер, жұмыскерлерді және лауазымды адамдарды тәуекелдерді басқару жүйесі туралы оқыту практикасы, сондай-ақ сәйкестендіру, құжаттандыру және қажетті ақпаратты лауазымды адамдардың назарына уақтылы жеткізу процесіне негізделі.

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

226. Осындай оқытудың қорытындысы бойынша алған білімдерін ететілеу жүргізіледі.

227. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің шеңберінде Кәсіпорынның кез келген жұмыскерлерімен лауазымды адамының Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі рәсімдерді, Іскерлік этика кодексінің бұзу фактілері туралы байқау кеңесін, Аудит комитетінің 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 Кәсіпорынатқаруша 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 иесінің құқықтарын 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:

- комиссияның әр мүшесінің сыртқы аудитормен қаржылық немесе іскерлік қатынастарының сипаты;
- 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:

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

- сала тәжірибесінің болуы;

- аудиторлық ұйымының аудиторлық қызмет саласындағы халықаралық аудит стандарттарына, Қазақстан Республикасының заңнамасын, Халықаралық бухгалтерлер федерациясының кәсіби бухгалтерлерінің этика кодексіне сақтауы;

- кемшіліктерді анықтау және қаржылық есептілікті дайындау процесі бойынша ішкі бақыл ауларды жетілдіру бойынша ұсынымдар беру жөніндегі жұмыстардың тиімділігі өлшем шарттарын аса йкескелетін сыртқы аудиторды тарту арқылы көзжеткізеді.

242.Кәсіпорында 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 ұйымаға персоналдың ротация мәселелерін, аудиторлық ұйымның бұрынғы қызметкерлерін жұмысқа қабылдау мәселелерін реттейтін құжаттарды бекітеді.

243.Егер аудиторлық ұйым Кәсіпорынға қатарынан бес жылдан астам аудиторлық қызметте көрсеткен жағдайда, әріптестермен қаржылық есептіліктің аудитіне жауаптыға персоналдың 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 функцияларын 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 адамдары байқау 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

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 орган Кәсіпорын 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 мүдделер 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 жекетақырыптық бөлімдерінде орналасады.

262. Интернет-ресурсты өзектілендіру аптасына кемінде бір рет жүзеге асырылады. Кәсіпорын датұрақты 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 (кұрылымдық бөлімше) бекітіледі.

263. Кәсіпорын Интернет-ресурсымына дай:

- 1) миссиясы, негізгі міндеттері, мақсаттары және қызмет түрлері, меншікті капиталдың мөлшері, активтерінің мөлшері, тазакірісі және персоналының саны туралы ақпараттық қосалғанда, 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 қағидат туралы;
- 6) тәуекелдерді басқару туралы;
- 7) мынадай мәліметтерді қосалғанда, 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 көрсетуге мәсе байқау кеңесі төрағасының функцияларын орындау, білімі, оның ішінде негізгі және қосымша білімі (білім беру мекемесінің атауы, аяқтаған жылы, біліктілігі, алғандәрежесі), 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 үлестесуі ұымдардағы қатысу үлесі;
- 8) мынадай мәліметтерді қосалғанда, 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, алғандәрежесі), соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесі, кәсіби біліктілігі, қоса атқаратын лауазымы, оларға тиесілі үлестесуі ұымдардағы қатысу үлесі;
- 9) байқау кеңесінің жұмыс жоспары, қызметі туралы есеп және Корпоративтік басқару бөлімінде басқа ақпарат;
- 10) қаржылық есептілік туралы;
- 11) жылдық есеп туралы;
- 12) сыртқы аудитор туралы;
- 13) мемлекеттік қызметтер туралы;
- 14) сатып алу қағидаларын, хабарландыруларды және оның нәтижелерін қосалғанда, сатып алу қызметі туралы;
- 15) активтердің құрылымы туралы;
- 16) корпоративтік оқиғалардың жылдық күнтізбесі туралы;

17) мәмілетараптары, мәміленіңмаңыздышарттары (мәміленіңмәні, мәмілебағасы), мәміленімақұлдау туралы шешім қабылдаған орган туралы мәліметтерді қоса алғанда, оларды жасауға мүдделілік бар мәмілелер туралы;

18) мәмілетараптары, мәміленіңмаңыздышарттары (мәміленіңмәні, мәмілебағасы), мәміленімақұлдау туралы шешім қабылдаған орган туралы мәліметтерді қоса алғанда, ірі мәмілелер туралы;

19) орнықты даму саласындағы қызмет туралы;

20) жаналықтар және баспасөз релиздері туралы ақпараттардың амтиды.

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 талаптарына дайық ақпараттың болуын болжайды:

ы:

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), оның 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 мемлекетпен Кәсіпорын алдындағы кезкелген міндеттемелерді (егер ҚЕХС сәйкес ашылмаса) қоса алғанда, кезкелген 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 тәуелсіздігінің қандау өлшем шарттарын көрсете отырып, тәуелсіз байқау туралы; байқау кеңесінің және оның комитеттерінің қызметі туралы есеп; корпоративтік басқару практикасының нәтижесі Кодексқағида тарапына сәйкестігі туралы ақпарат, ол сәйкес келмеген кезінде қағида тарапының қайсысын сақтамау себептері туралы түсіндірме; Кәсіпорын атқаруша органы құрамы; атқаруша орган қызметі туралы есеп; лауазымды адамдардың сыйақы саясаты;

9) орнықты даму (орнықты даму саласында жеке леген есепті дайындаған жағдайда, осы есепкесілтеме ұсынылуы мүмкін);

10) аудитордың қорытындысы және ескертпелері бар қаржылық есептілік.

11) талдамалық көрсеткіштер мен жылдық есепке қосылатын деректер десалыстырмалы талдау және өткен кезеңге қатысты қолжеткізілген прогрес (регрес) көрсетіледі (өткен жылдық есепте көрсетілген ұқсас көрсеткіштердің мәндерімен салыстыру).

Ұқсас салада әрекет жасайтын халықаралық деңгейдегі компаниялар мен көрсеткіштерді салыстыру мақсатында қызмет көрсеткіштері жарияланады, олсалалық бенчмаркинг-талдау жүргізуге мүмкіндік береді.

**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 жалақы, жақсы еңбек жағдайлары, кәсіби даму
Кәсіптік одақтар	Әлеуметтік тұрақтылықты қамтамасыз етуге, еңбек қатынастарын реттеуге және қақтығыстарды шешуге жәрдемдесу	Жұмыскерлер құқықтарының сақталуы, жақсы еңбек жағдайлары
Клиенттер	Ұйымның өнімін (тауарлары мен көрсетілетін қызметтерін) сатып алу жолымен қаржы ресурстары	Жоғары сапалы, қауіпсіз тауарлар мен көрсетілетін қызметтерді қолайлы бағамен алуы
Өнім берушілер	Құн жасау үшін ресурстарды (тауарлар, жұмыстар және көрсетілетін қызметтер) жеткізу	Сенімді өткізу нарығы, тұрақты төлем қабілеті бар сатып алушы
Жергілікті Кәсіпорындар, 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

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 қағидаларының негізіндегі ұжымдық келіссөздер
Тартылу: Екі жақты немесе көп жақты өзара іс-қимыл; барлық тараптардан тәжірибені және білімді іарттыру, мүдделі тараптар тәуелсіз әрекет етеді	Көп жақты форумдар; консультациялық панельдер; консесусқа қолжеткізу процесі; шешімдерді бірлесіп қабылдау процесі; топ фокусы; кері байланысты ұсынудың схемалары
Ынтымақтастық: Екі жақты немесе көп жақты өзара іс-қимыл; тәжірибе мен білімді бірлесіп іарттыру, 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

Орнықты дамудың санаттары мен аспектілерін жіктеу

Санаттар	Аспектiлер
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 берушілердің экологиялық бағалау экологиялық проблемаларға шағым берететін іктері
Әлеуметтік	<p>Еңбек қатынастары мен лайықты еңбек практикасы, оның ішінде, өнім берушілерді, еңбек қатынастары практикасына шағым берететін іктерін қамтиды</p> <p>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 берететін іктерін қамтиды</p> <p>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 берететін іктерін қамтиды</p> <p>Өнім үшін жауапкершілік, оның ішінде тұтынушының денсаулығы мен қауіпсіздігін, өнімдер мен көрсетілетін қызметтерді бағалауды, маркетингтік коммуникацияларды, тұтынушының жеке өміріне қолайсыз ықпалға шағым берететін іктерін қамтиды</p>

Содержание

Глава 1. Общеположение	3
Глава 2. Принципы корпоративного управления Предприятия	4
Параграф 1. Принцип разграничения полномочий	5
Параграф 2. Принцип защиты прав и интересов собственника	6
Параграф 3. Обеспечение прав собственника	7
Параграф 4. Эффективный наблюдательный совет	7
Параграф 5. Вознаграждение членов наблюдательного совета	11
Параграф 6. Комитеты наблюдательного совета	12
Параграф 7. Комитет по стратегическому планированию	13
Параграф 8. Комитет по аудиту	13
Параграф 9. Комитет по кадрам и вознаграждениям	13
Параграф 10. Организация деятельности наблюдательного совета	14
Параграф 11. Оценка деятельности наблюдательного совета	15
Параграф 12. Секретарь наблюдательного совета Предприятия	16
Параграф 13. Омбудсмен Предприятия	17
Параграф 14. Служба внутреннего аудита при наблюдательном совете Предприятия	18
Параграф 15. Коллегиальный исполнительный орган. Правление	19
Параграф 16. Оценка и вознаграждение членов правления Предприятия	21
Параграф 17. Единоличный исполнительный орган. Руководитель Предприятия	21
Параграф 18. Принцип устойчивого развития	22
Параграф 19. Управление рисками	25
Параграф 20. Внутренний контроль и аудит	28
Параграф 21. Регулирование корпоративных конфликтов	30
Параграф 22. Регулирование конфликта интересов	31
Параграф 23. Принцип прозрачности и объективности раскрытия информации о деятельности Предприятия	31
Приложение 1	34
Приложение 2	35
Приложение 3	36

Глава 1. Общее положение

1. В настоящем документе изложен Кодекс корпоративного управления коммунального государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Городская больница № 4 г. Усть-Каменогорска» (далее - Кодекс). Кодекс коммунального государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Городская больница № 4 г. Усть-Каменогорска» (далее - Предприятие) разработан в соответствии с корпоративными и этическими нормами, а также с признанными в международной практике принципами корпоративного управления.

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

2. В настоящем Кодексе используются следующие основные понятия:

1) собственник – уполномоченный орган в области здравоохранения (местный исполнительный орган);

2) партнеры – поставщики и подрядчики, партнеры в совместных проектах;

3) исполнительный орган – единоличный (первый руководитель) или коллегиальный (правление) орган, руководящий текущей деятельностью Предприятия;

4) план развития – документ, определяющий основные направления деятельности и показатели финансово-хозяйственной деятельности государственного предприятия на пятилетний период;

5) наблюдательный совет – орган Предприятия, осуществляющий общее руководство деятельностью организации, за исключением решения вопросов, отнесенных законодательством Республики Казахстан и (или) уставом организации к исключительной компетенции собственника организации и/или Исполнительного органа Предприятия;

6) корпоративное управление – совокупность процессов, обеспечивающих управление деятельностью государственных предприятий и юридических лиц с государственным участием и включающих отношения между собственником (акционером), наблюдательным советом (советом директоров), исполнительным органом (правлением), иными органами государственных предприятий и юридических лиц с государственным участием и заинтересованными лицами в интересах собственника (акционера);

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

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

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

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

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

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

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

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

15) независимый член наблюдательного совета - член наблюдательного совета, который не является аффилированным лицом Предприятия и не являлся им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в наблюдательный совет, не является аффилированным лицом по отношению к аффилированным лицам данного государственного предприятия; не связан подчиненностью с должностными лицами данного Предприятия или организаций – аффилированных лиц данного Предприятия и не был связан подчиненностью с данными лицами в течение трех лет, предшествовавших его избранию в наблюдательный совет; не является государственным служащим; не участвует в аудите данного Предприятия в качестве аудитора, работающего в составе аудиторской организации, и не участвовал в таком аудите в течение трех лет, предшествовавших его избранию в наблюдательный совет;

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

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

3. При осуществлении деятельности Предприятие обеспечивает:

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

2) систему управления рисками и внутреннего контроля;

3) исключение конфликта интересов.

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

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

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

Глава 2. Принципы корпоративного управления Предприятия

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

7. Корпоративное управление Предприятия строится на справедливости, честности, ответственности, прозрачности, профессионализме и компетентности. Структура

корпоративного управления основывается на уважении прав и интересов всех заинтересованных в деятельности Предприятия лиц и способствует успешной деятельности Предприятия, в том числе росту его ценности, поддержке финансовой стабильности и прибыльности.

8. Основопологающими принципами настоящего Кодекса являются:

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

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

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

Параграф 1. Принцип разграничения полномочий

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

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

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

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

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

15. Сделки и отношения между Предприятием, собственниками и заинтересованными лицами осуществляются на коммерческой основе в рамках действующего законодательства Республики Казахстан, за исключением случаев, когда одной из основных задач Предприятия и организации, является реализация или содействие в реализации государственной политики по развитию тех или иных отраслей Республики Казахстан.

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

- 1) отношения Предприятия со всеми участниками рынка (в том числе финансовыми и нефинансовыми организациями), основываются на исключительно коммерческой основе, за исключением случаев, когда одной из основных задач Предприятия, является реализация или

содействие в реализации государственной политики по развитию отраслей Республики Казахстан;

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

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

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

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

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

20. Система корпоративного управления предусматривает взаимоотношения между:

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

21. Предприятие утверждает положения об органах (в случае если такие положения не предусмотрены Уставом Предприятия) и структурных подразделениях, а также должностные инструкции. Соблюдение положений данных документов обеспечивает системность и последовательность процессов корпоративного управления.

Предприятие, и должностные лица обеспечивают рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Предприятия, соответственно, и принимаемые решения и действия/бездействие, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Предприятия.

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

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

В целях достижения КПП, Предприятие разрабатывает план развития в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

На ежегодной основе осуществляется оценка достижения КПП Предприятия. Данная оценка влияет на вознаграждение руководителя и членов исполнительных органов, принимается во внимание при их переизбрании, а также является одним из оснований для их отстранения от занимаемой должности досрочно.

Параграф 2. Принцип защиты прав и интересов собственника

24. Соблюдение прав собственника является ключевым условием для привлечения инвестиций в Предприятии. Корпоративное управление в Предприятии основывается на обеспечении защиты, уважения прав и законных интересов участников и направлено на способствование эффективной деятельности Предприятия, в том числе росту долгосрочной стоимости Предприятия, поддержанию их финансовой стабильности и прибыльности.

25. При наличии в Предприятии нескольких Собственников, обеспечивается справедливое отношение к каждому из них.

Корпоративное управление в Предприятии основано на принципе защиты и уважения прав и законных интересов собственника и способствует эффективной деятельности Предприятия, в том числе росту активов Предприятия и поддержанию финансовой стабильности и прибыльности Предприятия.

Собственник имеет права, предусмотренные Законодательством и Уставом.

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

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

Параграф 3. Обеспечение прав Собственника

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

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

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

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

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

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

Параграф 4. Эффективный наблюдательный совет

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

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

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

31. Наблюдательный совет уделяет особое внимание вопросам по:

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

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

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

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

5) корпоративному управлению и этике;

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

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

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

2) уделять достаточно времени для участия на заседаниях наблюдательного совета, его комитетов (при их наличии) и подготовки к ним. Занятие членом наблюдательного совета должностей в иных юридических лицах допускается после получения одобрения наблюдательного совета;

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

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

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

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

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

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

34. Члены наблюдательного совета выполняют свои обязанности, включая фидуциарные обязанности перед Собственником и отвечают за принимаемые решения, эффективность своей деятельности, действие и/или бездействие согласно подпункту 4) статьи 1 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции». В случае возникновения разных мнений председатель наблюдательного совета обеспечивает рассмотрение всех приемлемых вариантов и предложений, которые высказываются отдельными членами наблюдательного совета, чтобы принять решение, отвечающее интересам Предприятия.

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

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

2) отчет о реализации ожиданий Собственника.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Независимый член наблюдательного совета следит за возможной утерей статуса независимости и заблаговременно уведомляет председателя наблюдательного совета в случае наличия таких ситуаций. В случае наличия обстоятельств, влияющих на независимость члена наблюдательного совета, председатель наблюдательного совета незамедлительно доводит данную информацию до сведения Собственника для принятия соответствующего решения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ключевые функции председателя наблюдательного совета включают:

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

Параграф 5. Вознаграждение членов наблюдательного совета

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

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

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

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

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

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

53. Выплата вознаграждения членам наблюдательного совета Предприятия, являющимся государственными служащими, представителями собственника, а также члену

наблюдательного совета Предприятия – руководителю исполнительного органа Предприятия не производится.

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

Параграф 6. Комитеты наблюдательного совета

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

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

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

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

59. Для организации работы комитета, комитетом, назначается секретарь комитета из числа работников Предприятия.

Секретарь комитета обеспечивает подготовку заседаний комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний комитета, повестку дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, протоколирование заседаний, подготовку проектов решений комитета, а также последующее хранение всех соответствующих материалов.

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

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

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

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

62. Председатели комитетов готовят отчет о своей деятельности и на отдельном заседании отчитываются перед наблюдательным советом об итогах деятельности за год. Наблюдательный совет имеет право в любое время в течение года потребовать у комитетов

представить отчет о текущей деятельности в сроки, устанавливаемые наблюдательным советом.

Параграф 7. Комитет по стратегическому планированию

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

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

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

Параграф 8. Комитет по аудиту

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

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

68. Член наблюдательного совета, не являющийся независимым, избирается в состав комитета, если наблюдательный совет в порядке исключения решит, что членство данного лица в комитете по аудиту отвечает интересам собственника и Предприятия и предоставления соответствующих обоснований.

Параграф 9. Комитет по кадрам и вознаграждениям

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

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

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

72. Функции Комитета включают вопросы назначения (избрания), постановки мотивационных КПП, оценки деятельности, вознаграждения и планирования преемственности исполнительного органа, вопросы назначения и вознаграждения секретаря наблюдательного совета и работников службы внутреннего аудита, а также участие в рассмотрении указанных вопросов в отношении состава самого наблюдательного совета, в случаях предоставления таких полномочий Собственником. В этом случае, членами Комитета по кадрам и

вознаграждениям не допускается возникновение ситуации с конфликтом интересов и не принимается участие при рассмотрении вопросов собственного назначения и/или вознаграждения.

Параграф 10. Организация деятельности наблюдательного совета

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 4) своевременное рассмотрение вопросов;
- 5) в решениях предусматривается план дальнейших действий, сроки и ответственные лица.

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

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

2) формальное отношение к рискам;

3) преследование личных интересов и низкие этические стандарты;

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

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

6) слабая организационная культура;

7) недостаток информации и/или анализа.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Параграф 11. Оценка деятельности наблюдательного совета

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

98. Оценка позволяет определять вклад наблюдательного совета и каждого из его членов в рост долгосрочной стоимости и устойчивое развитие Предприятия, а также выявлять направления и рекомендовать меры для улучшений. Результаты оценки принимаются во внимание при переизбрании или досрочном прекращении полномочий членов наблюдательного совета.

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

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

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

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

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

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

3) планы преемственности и развития;

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

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

6) эффективность каждого из членов наблюдательного совета;

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

8) качество информации и документов, предоставляемых наблюдательному совету;

9) качество обсуждений на наблюдательном совете, в комитетах;

10) эффективность деятельности секретаря наблюдательного совета;

11) ясность процессов и компетенций;

12) процесс выявления и оценки рисков;

13) взаимодействие с собственником и иными заинтересованными сторонами.

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

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

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

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

Параграф 12. Секретарь наблюдательного совета Предприятия

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Параграф 13. Омбудсмен Предприятия

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

122. Омбудсмен назначается решением наблюдательного совета Предприятия и подлежит переизбранию каждые два года. Роль омбудсмена заключается в консультировании

обратившихся к нему работников, участников трудовых споров, конфликта и оказании им содействия в выработке взаимоприемлемого, конструктивного и реализуемого решения с учетом соблюдения норм законодательства Республики Казахстан (в том числе, соблюдения конфиденциальности), оказании содействия в решении проблемных социально-трудовых вопросов, как работников, так и Предприятия.

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

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

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

Параграф 14. Служба внутреннего аудита при наблюдательном совете Предприятия

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

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

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

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

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

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

1) приверженность принципам и положениям, принятым международным Институтом внутренних аудиторов (TheInstituteofInternalAuditors);

2) статус, цели и задачи внутреннего аудита Предприятия;

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

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

5) объем и содержание деятельности внутреннего аудита;

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

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

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

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

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

3) подготовка и предоставление наблюдательному совету и комитету по аудиту(при его наличии) ежеквартальных и годового отчетов о результатах деятельности подразделения внутреннего аудита и выполнении годового аудиторского плана (в том числе включающих информацию о существенных рисках, недостатках, результатах и эффективности выполнения мероприятий по устранению выявленных недостатков, результатах оценки фактического состояния, надежности и эффективности системы управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления);

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

5) осуществление мониторинга за исполнением рекомендаций внешнего аудитора;

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

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

Параграф 15. Коллегиальный исполнительный орган. Правление

134. Руководство текущей деятельностью Предприятия осуществляется правлением.

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

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

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

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

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

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

141. Наблюдательный совет избирает кандидатуры на назначение в состав правления, а также предварительно согласовывает вопрос расторжения трудового договора с членом правления. Ключевую роль в процессе поиска и отбора кандидатов в состав правления,

определении их вознаграждения играет комитет по кадрам и вознаграждениям наблюдательного совета Предприятия(при его наличии).

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

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

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

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

Правление обеспечивает:

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

2) надлежащее управление рисками и внутренний контроль;

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

4) безопасность труда работников Предприятия;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

152. Организационная структура направлена на:

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

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

154. Процедуры отбора кадров реализовываются по следующим требованиям:

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

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

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

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

Параграф 16. Оценка и вознаграждение членов правления Предприятия

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

157. КПП председателя и членов правления утверждаются Собственником Предприятия.

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

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

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

Параграф 17. Единоличный исполнительный орган. Руководитель Предприятия

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

назначается Собственником Предприятия, на основании представления, согласованного членами наблюдательного совета Предприятия.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

172. КПР утверждаются Собственником Предприятия.

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

Параграф 18. Принцип устойчивого развития

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

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

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

177. Заинтересованные стороны могут оказывать как положительное, так и негативное воздействие на деятельность Предприятия, а именно на рост стоимости Предприятия, устойчивое развитие, репутацию и имидж, создавать или снижать риски. Предприятие уделяет важное значение надлежащему взаимодействию с заинтересованными сторонами.

178. Предприятие при определении заинтересованных сторон и взаимодействия с ними использует международные стандарты определения и взаимодействия с заинтересованными сторонами (Стандарт АА 1000, стандарт принципов подотчетности (AccountabilityPrinciplesStandard 2008 "Стандарт взаимодействия с заинтересованными сторонами" 2011 (AA 2011 StakeholderEngagementStandard 2011), ISO 26000 Руководство по социальной ответственности (GuidanceonSocialResponsibility), GRI (GlobalReportingInitiative), приведенные согласно приложению 1 к настоящему Кодексу.

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

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

181. Методы взаимодействия с заинтересованными сторонами включают следующие формы (АА 1000 "Стандарт взаимодействия с заинтересованными сторонами" 2011 (AA 2011 StakeholderEngagementStandard 2011) приведенные согласно приложению 2 к настоящему Кодексу.

182. Предприятие обеспечивает согласованность своих экономических, экологических и социальных целей для устойчивого развития в долгосрочном периоде, которые включают, в том числе, рост долгосрочной стоимости для собственников и инвесторов. Устойчивое развитие в Предприятии состоит из трех составляющих: экономической, экологической и социальной.

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

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

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

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

187. Международные стандарты GRI 4 приводят классификацию категорий и аспектов устойчивого развития Предприятие, согласно приложению 3 к настоящему Кодексу.

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

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

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

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

4) построение карты заинтересованных сторон;

5) определение целей и КПП в области устойчивого развития, разработка плана мероприятий и определение ответственных лиц;

6) интеграция устойчивого развития в ключевые процессы, включая управление рисками, планирование, управление человеческими ресурсами, инвестиции, отчетность,

операционная деятельность и другие, а также в стратегию развития и процессы принятия решений;

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

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

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

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

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

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

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

3) определения заинтересованных сторон и их влияния на деятельность;

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

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

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

7) реализации сформированного плана;

8) постоянного мониторинга и регулярной отчетности;

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

192. Устойчивое развитие интегрируется в:

1) систему управления;

2) стратегический план развития;

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

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

194. Наблюдательный совет Предприятия осуществляет стратегическое руководство и контроль за внедрением устойчивого развития. Исполнительный орган Предприятия формирует соответствующий план мероприятий и вносит его на рассмотрение наблюдательного совета.

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

196. В Предприятии внедряются специальные программы обучения и повышения квалификации по вопросам устойчивого развития. Обучение является постоянным элементом во внедрении устойчивого развития. Должностные лица Предприятия способствуют вовлеченности сотрудников в устойчивом развитии на основе понимания и приверженности

принципам устойчивого развития и изменения культуры, поведения при ведении деятельности и выполнения обязанностей.

197. Выгоды от внедрения принципов устойчивого развития включают:

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

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

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

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

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

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

199. При подготовке отчета по устойчивому развитию следует руководствоваться общепринятыми международными стандартами: Международный стандарт интегрированной отчетности (IIRC), Руководство по отчетности в области устойчивого развития GlobalReportingInitiative (GRI), Стандарты серии AA1000 SocialandEthicalAccountability в области управления экономическими, социальными и экологическими аспектами деятельности, а также учитывать его влияние на интересы заинтересованных сторон с учетом обеспечения защиты информации, составляющей служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну.

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

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

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

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

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

Параграф 19. Управление рисками

205. В Предприятии создается эффективно функционирующая система управления рисками и внутреннего контроля, направленная на обеспечение достижения Предприятием своих стратегических и операционных целей, и представляющая собой совокупность

организационных политик, процедур, норм поведения и действий, методов и механизмов управления, создаваемых наблюдательным советом и исполнительным органом Предприятия для обеспечения:

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

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

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

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

- 1) определение целей и задач системы управления рисками и внутреннего контроля;
- 2) организационную структуру системы управления рисками и внутреннего контроля с охватом всех уровней принятия решений и с учетом роли соответствующего уровня в процессе разработки, утверждения, применения и оценки системы управления рисками и внутреннего контроля;
- 3) требования к организации процесса управления рисками (подходы к определению риска, порядок идентификации и оценки рисков, определение методов реагирования, мониторинг);
- 4) требования к организации системы внутреннего контроля и проведению контрольных процедур (характеристика ключевых областей и основных компонентов системы внутреннего контроля, порядок оценки эффективности и отчетности в области внутреннего контроля).

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

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

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

212. Исполнительный орган Предприятия:

- 1) обеспечивает разработку и внедрение утвержденных наблюдательным советом внутренних документов в области управления рисками и внутреннего контроля;
- 2) обеспечивает создание и эффективное функционирование системы управления рисками и внутреннего контроля путем практической реализации и непрерывного осуществления, закрепленных за ним принципов и процедур управления рисками и внутреннего контроля;
- 3) отвечает за выполнение решений наблюдательного совета и рекомендаций комитета по аудиту в области организации системы управления рисками и внутреннего контроля;

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

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

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

214. Руководители структурных подразделений в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие системы управления рисками и внутреннего контроля во вверенных им функциональных областях деятельности Предприятия.

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

1) общая координация процессов управления рисками и внутреннего контроля;

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

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

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

5) формирование сводной отчетности по рискам;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

226. По результатам такого обучения проводится тестирование знаний.

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

Параграф 20. Внутренний контроль и аудит

228. В Предприятии создается служба внутреннего аудита для систематической независимой оценки надежности и эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля, и практики корпоративного управления.

229. Служба внутреннего аудита осуществляет свою деятельность на основе риск-ориентированного годового аудиторского плана, утверждаемого наблюдательным советом Предприятия.

230. Результаты аудиторских отчетов, ключевые обнаружения и соответствующие рекомендации ежеквартально выносятся на рассмотрение наблюдательному совету.

231. При осуществлении своей деятельности служба внутреннего аудита проводит оценку эффективности системы внутреннего контроля и системы управления рисками, оценку корпоративного управления с применением общепринятых стандартов деятельности в области внутреннего аудита и корпоративных стандартов.

232. Оценка эффективности системы внутреннего контроля включает:

1) проведение анализа соответствия целей бизнес-процессов, проектов и структурных подразделений целям Предприятия, проверку обеспечения надежности и целостности бизнес-процессов (деятельности) и информационных систем, в том числе надежности процедур противодействия противоправным действиям, злоупотреблениям и коррупции;

2) проверку обеспечения достоверности бухгалтерской (финансовой), статистической, управленческой и иной отчетности, выявление результатов деятельности бизнес-процессов и структурных подразделений на соответствие поставленным целям;

3) определение адекватности критериев, установленных исполнительным органом Предприятия для анализа степени исполнения (достижения) поставленных целей;

4) выявление недостатков системы внутреннего контроля, которые не позволили (не позволяют) достичь поставленных целей;

5) оценку результатов внедрения (реализации) мероприятий по устранению нарушений, недостатков и совершенствованию системы внутреннего контроля, реализуемых на всех уровнях управления;

- 6) проверку эффективности и целесообразности использования ресурсов;
- 7) проверку обеспечения сохранности активов Предприятия;
- 8) проверку соблюдения требований законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних документов Предприятия.

233. Оценка эффективности системы управления рисками включает:

- 1) проверку достаточности и зрелости элементов системы управления рисками для эффективного управления рисками (цели и задачи, инфраструктура, организация процессов, нормативно-методологическое обеспечение, взаимодействие структурных подразделений в рамках системы управления рисками, отчетность);
- 2) проверку полноты выявления и корректности оценки рисков исполнительным органом на всех уровнях его управления;
- 3) проверку эффективности контрольных процедур и иных мероприятий по управлению рисками, включая эффективность использования выделенных на эти цели ресурсов;
- 4) проведение анализа информации о реализовавшихся рисках (выявленных по результатам внутренних аудиторских проверок нарушениях, фактах недостижения поставленных целей, фактах судебных разбирательств).

234. Оценка корпоративного управления включает проверку:

- 1) соблюдения этических принципов и корпоративных ценностей Предприятия;
- 2) порядка постановки целей, мониторинга и контроля их достижения;
- 3) уровня нормативного обеспечения и процедур информационного взаимодействия (в том числе по вопросам внутреннего контроля и управления рисками) на всех уровнях управления, включая взаимодействие с заинтересованными сторонами;
- 4) обеспечения прав собственника и эффективности взаимоотношений с заинтересованными сторонами;
- 5) процедур раскрытия информации о деятельности Предприятия.

235. Предприятие проводит ежегодный аудит финансовой отчетности посредством привлечения независимого аудитора, который предоставляет объективное мнение заинтересованным сторонам о достоверности финансовой отчетности и ее соответствия требованиям Международного стандарта финансовой отчетности.

236. Выбор внешнего аудитора осуществляется на основе конкурса. При отборе учитывается мнение комитета по аудиту наблюдательного совета Предприятия члены которого включаются в состав конкурсной комиссии.

237. При определении независимости членов комиссии по выбору внешнего аудитора учитываются следующие основные параметры:

- характер финансовых или деловых отношений каждого члена комиссии с внешним аудитором;
- характер родственных связей каждого члена комиссии с представителями внешнего аудитора.

238. Привлекаемый внешний аудитор не оказывает Предприятию консультационных услуг, которые могут стать угрозой независимости внешнего аудитора, не практикует случаи приема на руководящие должности бывших членов аудиторской команды ранее, чем через два года после их увольнения из аудиторской организации.

239. Предприятие обеспечивает раскрытие подробной информации о привлекаемом внешнем аудиторе.

240. В Предприятии регламентируются вопросы по выбору и взаимодействию с внешним аудитором.

241. Заинтересованные стороны удостоверяются в достоверности финансовой отчетности Предприятия посредством привлечения внешнего аудитора, соответствующего следующим критериям:

- высокий уровень квалификации специалистов аудиторской организации; значительный опыт работы и положительная репутация (на казахстанском и международном рынке (при необходимости));
- наличие опыта в отрасли;

- соблюдение аудиторской организацией международных стандартов аудита, законодательства Республики Казахстан в области аудиторской деятельности, Кодекса этики профессиональных бухгалтеров Международной федерации бухгалтеров;

- эффективность работы по выявлению недочетов и представлению рекомендаций по совершенствованию внутренних контролей по процессу подготовки финансовой отчетности.

242. Предприятие утверждает документы, регулирующие порядок осуществления аудита и взаимоотношений с внешним аудитором, в том числе процесс выбора внешнего аудитора, полномочия и функции конкурсной комиссии, вопросы оказания аудиторской организацией консультационных услуг, не связанных с аудитом финансовой отчетности и прочей информации, вопросы ротации аудиторских организаций и старшего персонала аудиторской организации, вопросы приема на работу бывших сотрудников аудиторской организации.

243. Ротация партнеров и старшего персонала, ответственного за аудит финансовой отчетности, осуществляется не менее одного раза в пять лет, в случае если аудиторская организация оказывает Предприятию аудиторские услуги более 5 лет подряд.

Параграф 21. Регулирование корпоративных конфликтов

244. Члены наблюдательного совета и исполнительного органа Предприятия, работники Предприятия, выполняют свои профессиональные функции добросовестно и разумно в интересах собственника и Предприятия, избегая конфликтов.

В случае наличия (возникновения) корпоративных конфликтов, участники находят пути их решения путем переговоров в целях обеспечения эффективной защиты интересов Предприятия и заинтересованных сторон.

Должностными лицами Предприятия своевременно сообщается секретарю наблюдательного совета и/или омбудсмену о наличии (возникновении) конфликта.

Эффективность работы по предупреждению и урегулированию корпоративных конфликтов предполагает, полное и скорейшее выявление таких конфликтов и координацию действий всех органов Предприятия.

245. Корпоративные конфликты при содействии секретаря наблюдательного совета и/или омбудсмента рассматриваются председателем наблюдательного совета Предприятия. В случае вовлечения председателя наблюдательного совета в корпоративный конфликт, такие случаи рассматриваются комитетом по кадрам и вознаграждениям

246. Собственнику в целях предотвращения вмешательства государственных органов в операционную деятельность Предприятия, а также повышения ответственности наблюдательного совета за принимаемые решения, следует избегать избрания членом наблюдательного совета, являющимися представителями государственных органов.

247. В целях обеспечения объективности оценки корпоративного конфликта и создания условий для его эффективного урегулирования, лица, чьи интересы затрагивает конфликт или может затронуть, не принимают участия в его урегулировании.

248. При невозможности решения корпоративных конфликтов путем переговоров, они разрешаются строго в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

249. Наблюдательный совет разрабатывает и периодически пересматривает политику и правила урегулирования корпоративных конфликтов, при которых их решение будет отвечать интересам Предприятия и собственника.

250. Наблюдательный совет осуществляет урегулирование корпоративных конфликтов по вопросам, относящимся к его компетенции. В этом случае на секретаря наблюдательного совета и/или омбудсмента возлагаются обязанности по обеспечению возможной информированности наблюдательного совета о сути корпоративного конфликта и роль посредника в разрешении корпоративного конфликта.

251. Исполнительный орган от имени Предприятия осуществляет урегулирование корпоративных конфликтов по всем вопросам, принятие решений по которым не отнесено к компетенции наблюдательного совета Предприятия, а также самостоятельно определяет порядок ведения работы по урегулированию корпоративных конфликтов.

252. Наблюдательный совет рассматривает отдельные корпоративные конфликты, относящиеся к компетенции исполнительного органа.

Параграф 22. Регулирование конфликта интересов

253. Конфликт интересов определяется как ситуация, в которой личная заинтересованность работника Предприятия влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение должностных обязанностей.

254. Работники Предприятия не допускают ситуации, в которой возможно возникновение конфликта интересов, ни в отношении себя (или связанных с собой лиц), ни в отношении других.

255. Предприятием во избежание конфликта интересов, препятствующих объективному выполнению наблюдательным советом своих обязанностей, и ограничения политического вмешательства в процессы наблюдательного совета Предприятия внедряются механизмы по их недопущению и регулированию.

256. Основные принципы предотвращения конфликта интересов, способы их выявления, оценки и разрешения закрепляются в Кодексе деловой этики Предприятия, утверждаемом наблюдательным советом.

Параграф 23. Принцип прозрачности и объективности раскрытия информации о деятельности Предприятия

257. В целях соблюдения интересов заинтересованных сторон Предприятия своевременно и достоверно раскрывает информацию, предусмотренную законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Предприятия, а также информацию о деятельности, включая финансовое состояние, результаты деятельности, структуру собственности и управления.

258. В Предприятии утверждаются внутренние документы, определяющие принципы и подходы к раскрытию и защите информации, перечень информации, раскрываемой заинтересованным лицам, сроки, порядок, способ, форму раскрытия информации, ответственных должностных лиц и работников с указанием их функций, и обязанностей, а также другие положения, регулирующие процессы раскрытия информации.

259. Предприятие в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом Предприятия определяет порядок отнесения информации к категориям доступа, условия хранения и использования информации.

260. Предприятие определяет круг лиц, имеющих право свободного доступа к информации, составляющей коммерческую и служебную тайну, и принимают меры к охране ее конфиденциальности.

261. Интернет-ресурс Предприятия является структурированным, удобным для пользования навигации и содержит информацию, достаточную заинтересованным лицам для понимания деятельности Предприятия. Информация размещается в отдельных тематических разделах интернет-ресурса.

262. . Актуализация интернет-ресурса осуществляется не реже одного раза в неделю. В Предприятии на регулярной основе осуществляется контроль полноты и актуальности информации, размещенной на интернет-ресурсе, а также определяется соответствие данной информации, размещенной на казахской, русском, английской версиях интернет-ресурса. В этих целях закрепляются ответственные лица (структурное подразделение), отвечающие за полноту и актуальность информации на интернет-ресурсе.

263. Интернет-ресурс Предприятия содержит следующую информацию:

- 1) общую информацию о Предприятии, включая информацию о миссии, основных задачах, целях и видах деятельности, размере собственного капитала, размере активов, чистом доходе, численности персонала и годовой отчет Предприятия;
- 2) о плане развития (стратегические цели); приоритетные направления деятельности;
- 3) раздел Корпоративного управления;

4) Устав и внутренние документы Предприятия, регулирующие деятельность органов Предприятия (корпоративные документы и т.д.), комитетов, секретаря наблюдательного совета;

5) об этических принципах;

6) об управлении рисками;

7) о членах наблюдательного совета, включая следующие сведения: фотография (по согласованию с членом наблюдательного совета), фамилия, имя, отчество, дата рождения, гражданство, статус члена наблюдательного совета (независимый член наблюдательного совета, представитель собственника), указание функций члена наблюдательного совета, в том числе членство в комитетах наблюдательного совета или исполнение функций председателя наблюдательного совета, образование, в том числе основное и дополнительное образование (наименование образовательного учреждения, год окончания, квалификация, полученная степень), опыт работы за последние пять лет, основное место работы и другие занимаемые в настоящее время должности, профессиональная квалификация, дата первого избрания в наблюдательный совет и дата избрания в действующий наблюдательный совет, доля участия в принадлежащих им аффилированных организациях;

8) о членах исполнительного органа, включая следующие сведения: фотография, фамилия, имя, отчество, дата рождения, гражданство, должность и выполняемые функции, образование, в том числе основное и дополнительное образование (наименование образовательного учреждения, год окончания, квалификация, полученная степень), опыт работы за последние пять лет, профессиональная квалификация, должности, занимаемые по совместительству доля участия в принадлежащих им аффилированных организациях;

9) план работы наблюдательного совета, отчет о деятельности и другая информация в разделе Корпоративное управление;

10) о финансовой отчетности;

11) о годовых отчетах;

12) о внешнем аудиторе;

13) о государственных услугах

14) о закупочной деятельности, включая правила, объявления и результаты закупок;

15) о структуре активов;

16) о годовом календаре корпоративных событий;

17) о сделках, в совершении которых имеется заинтересованность, включая сведения о сторонах сделки, существенных условиях сделки (предмет сделки, цена сделки), органе, принявшем решение об одобрении сделки;

18) о крупных сделках, включая сведения о сторонах сделки, существенных условиях сделки (предмет сделки, цена сделки), органе, принявшем решение об одобрении сделки;

19) о деятельности в сфере устойчивого развития;

20) о новостях и пресс-релизах.

264. Предприятие готовит годовой отчет в соответствии с положениями настоящего Кодекса и практикой раскрытия информации.

265. Годовой отчет утверждается наблюдательным советом.

266. Годовой отчет является структурированным документом и публикуется на казахском, русском и английском языках (при необходимости).

267. Годовой отчет подготавливается и размещается на интернет-ресурсе.

268. Требования к содержанию годового отчета предполагают наличие следующей информации:

1) обращение председателя наблюдательного совета Предприятия;

2) обращение руководителя исполнительного органа;

3) о Предприятии: общие сведения; о структуре уставного капитала, включая следующие сведения: миссия; план развития (кроме данных SWOT-анализа, анализа внутренней среды, бенчмаркинга), результаты его реализации; обзор рынка и положение на рынке;

4) результаты финансовой и операционной деятельности за отчетный год: обзор и анализ деятельности относительно поставленных задач; операционные и финансовые показатели деятельности; основные существенные события и достижения; информация о

существенных сделках; любая финансовая поддержка, включая гарантии, получаемые/полученные от государства и любые обязательства перед государством и обществом, принятые на себя Предприятием (если не раскрывается в соответствии с МСФО);

5) структура активов;

6) цели и планы на будущие периоды;

7) основные факторы риска и система управления рисками;

8) корпоративное управление: структура корпоративного управления; собственник Предприятия и структура владения; состав наблюдательного совета, включая квалификацию, процесс отбора, в том числе о независимых членах наблюдательного совета с указанием критериев определения их независимости; отчет о деятельности наблюдательного совета и его комитетов; информация о соответствии практики корпоративного управления принципам настоящего Кодекса, а при ее несоответствии пояснения о причинах несоблюдения каждого из принципов; состав исполнительного органа Предприятия; отчет о деятельности исполнительного органа; политика вознаграждения должностных лиц;

9) устойчивое развитие (в случае подготовки отдельного отчета в области устойчивого развития, возможно предоставление ссылки на данный отчет);

10) заключение аудитора и финансовая отчетность с примечаниями;

11) в аналитических показателях и данных, включаемых в годовой отчет, отражается сравнительный анализ и достигнутый прогресс (регресс) по отношению к предыдущему периоду (сравнение со значениями аналогичных показателей, указанных в прошлом годовом отчете). В целях сравнения показателей с компаниями международного уровня, действующими в аналогичной отрасли, публикуются показатели деятельности, которые позволят провести отраслевой бенчмаркинг-анализ.

Международные стандарты определения и взаимодействия с заинтересованными сторонами

Заинтересованные стороны	Привносимый вклад, влияние	Ожидания, интерес
Инвесторы, банки второго уровня	Финансовые ресурсы (собственный капитал, заемные средства)	Рентабельность вложенных инвестиций, основного долга и вознаграждения
Работники, должностные лица	Человеческие ресурсы, лояльность	Высокая заработная плата, хорошие условия труда, профессиональное развитие
Профессиональные союзы	Содействие обеспечению социальной стабильности, регулированию трудовых отношений и разрешению конфликтов	Соблюдение прав работников, хорошие условия труда
Клиенты	Финансовые ресурсы путем приобретения продукции (товаров и услуг) организации	Получение высококачественных, безопасных товаров и услуг по приемлемой цене
Поставщики	Поставка ресурсов (товаров, работ и услуг) для создания стоимости	Надежный рынок сбыта, постоянный платежеспособный покупатель
Местные сообщества, население в местах осуществления деятельности, общественные организации	Поддержка в местах осуществления деятельности; лояльность и поддержка местных властей; благосклонное отношение; сотрудничество	Создание дополнительных рабочих мест, развитие региона
Правительство, государственные органы, Парламент	Государственное регулирование	Налоги, решение социальных задач

Приложение 2
к Типовому кодексу
корпоративного управления

Методы взаимодействия с заинтересованными сторонами

Уровень взаимодействия	Методы взаимодействия
Консультации: двухстороннее взаимодействие; заинтересованные стороны отвечают на вопросы Предприятия	Опросники; фокус-группы; встречи с заинтересованными сторонами; публичные встречи; семинары; предоставление обратной связи посредством средств коммуникации; консультативные советы
Переговоры	Коллективные переговоры на основе принципов социального партнерства
Вовлеченность: Двухстороннее или многостороннее взаимодействие; наращивание опыта и знаний со всех сторон, заинтересованные стороны действуют независимо	Многосторонние форумы; консультационные панели; процесс достижения консенсуса; процесс совместного принятия решений; фокус-группы; схемы предоставления обратной связи
Сотрудничество: Двухстороннее или многостороннее взаимодействие; совместное наращивание опыта и знаний, принятие решений и мер	Совместные проекты; совместные предприятия; партнерство; совместные инициативы заинтересованных сторон
Предоставление полномочий заинтересованные стороны (если применимо) принимают участие в управлении	Интеграция вопросов взаимодействия с заинтересованными сторонами в управление, стратегию и операционную деятельность

Приложение 3
к Типовому кодексу
корпоративного управления

Классификация категорий и аспектов устойчивого развития

Категория	Аспекты
Экономическая	Экономическая результативность; присутствие на рынках; непрямые экономические воздействия; практики закупок
Экологическая	Материалы; энергия; вода; биоразнообразие; выбросы; сбросы и отходы; продукция и услуги; соответствие требованиям; транспорт; общая информация; экологическая оценка поставщиков; механизмы подачи жалобы на экологические проблемы
Социальная	Практика трудовых отношений и достойный труд, включают, в том числе, поставщиков, механизмы подачи жалоб на практику трудовых отношений
	Права человека, включают, в том числе, инвестиции, недопущение дискриминации, свободу ассоциации и ведения коллективных переговоров, детский труд, принудительный или обязательный труд, практику обеспечения безопасности, права коренных и малочисленных народов, оценку соблюдения поставщиками прав человека, механизмы подачи жалоб на нарушение прав человека
	Предприятие, включает, в том числе, местные сообщества, противодействие коррупции, государственную политику, не препятствование конкуренции, соответствие требованиям, оценку воздействия поставщиков на общество, механизмы подачи жалоб на воздействие на общество
	Ответственность за продукцию включает, в том числе, здоровье и безопасность потребителя, маркировку продукции и услуг, маркетинговые коммуникации, неприкосновенность частной жизни потребителя, соответствие требованиям