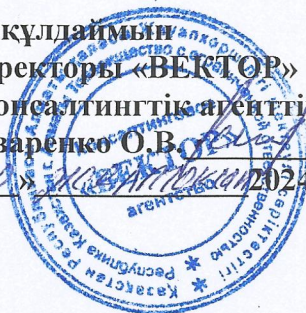


Мақұлдаймын
Директоры «ВЕКТОР»
«Консалтингтік агенттігі» ЖШС
Назаренко О.В. _____
«20» _____ 2024 ж.



ЕСЕП
КОРПОРАТИВТІК БАСҚАРУ БАҒАЛАУ БОЙЫНША
АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМ
"МЕМЛЕКЕТТІК АННУИТЕТТІК КОМПАНИЯ
"ӨМІРДІ САҚТАНДЫРУ КОМПАНИЯСЫ"

Астана 2024 ж.

Аббревиатуралардың қысқартылған тізімі

АҚ - Акционерлік қоғам

НҚА - Қазақстан Республикасының қолданыстағы нормативтік құқықтық актілері

ХҚЕС - Қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттары

ІНҚ - Ішкі нормативтік құжаттар

ЭЫДҰ - Экономикалық ынтымақтастық және даму ұйымы

БАҚ - Бұқаралық ақпарат құралдары

ДК - Директорлар кеңесі

ІАҚ - Ішкі аудит қызметі

КБ - Корпоративтік басқару

КБК - Корпоративтік басқару кодексі

КХ - Корпоративтік хатшы

ТБЖ - Тәуекелдерді басқару жүйесі

ТАӘ - Тегі, аты, әкесінің аты

ЖА - Жалғыз акционер

МБ - Мемлекеттік басқару

ҚЕД - Қаржылық есептілік депозитарийі

ТД - Тәуелсіз директор

ММЖК - Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті

ПӘК - Пайдалы әсер коэффициенті

ІБҚ - Ішкі бақылау қызметі

СОДЕРЖАНИЕ

КІРІСПЕ.....	5
1. КОРПОРАТИВТІК БАСҚАРУДЫҢ ЖАЛПЫ РЕЙТИНГІ ЖӘНЕ ҚҰРАМДАУЫШТАР БОЙЫНША РЕЙТИНГТЕР.....	6
2. ҚОҒАМДАҒЫ КОРПОРАТИВТІК БАСҚАРУ ЖҮЙЕСІНІҢ СИПАТТАМАСЫ.....	8
3. РЕЙТИНГТІК ПУНКТТЕРДЕ КӨРСЕТІЛГЕН ЖӘНЕ ЫҚПАЛ ЕТУ ФАКТОРЛАРЫ БОЙЫНША БӨЛІНГЕН ЖАЛҒЫЗ АКЦИОНЕРДІҢ КОРПОРАТИВТІК БАСҚАРУ ПРАКТИКАСЫНА ТЕРІС (ТЕЖЕУШІ) ӘСЕРІ.....	10
4. ҚОҒАМДАҒЫ КОРПОРАТИВТІК БАСҚАРУДЫҢ ЖАҒЫМДЫ ЖАҚТАРЫ МЕН КЕМШІЛІКТЕРІН ЕГЖЕЙ-ТЕГЖЕЙЛІ СИПАТТАУ, БЕЛГІЛІ БІР ФАКТИНІ ОҢ НЕМЕСЕ КЕМШІЛІКТЕРГЕ ЖАТҚЫЗУ НЕГІЗДЕМЕСІМЕН. АНЫҚТАЛҒАН СӘЙКЕССІЗДІКТЕРДІ ЖОЮ ЖӘНЕ КОРПОРАТИВТІК БАСҚАРУ ЖҮЙЕСІН ОДАН ӘРІ ЖЕТІЛДІРУ ЖӨНІНДЕГІ ҰСЫНЫМДАР.....	12
1) Меншік құрылымы және жалғыз акционердің әсері	12
2) Директорлар кеңесінің құрылымы және жұмыс тәжірибесі.....	19
3) Атқарушы органның қызметі	50
4) Қаржы-мүдделі тұлғалардың құқықтары	65
5) Қаржылық ашықтық және ақпаратты ашу	72
6) Компанияның тәуекелдерді басқару жүйесі (ТБЖ), ішкі аудит қызметінің жұмысы (ІАҚ), ТБЖ мен ІАҚ компанияның басқару органдарымен өзара іс-қимылы.....	76
7) ІНҚ, қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтарын, стратегия, жоспарлау және есептілік бойынша құжаттарды талдау	87
8) Компанияның корпоративтік басқару қағидаттарына бейімділігі.....	100
9) Корпоративтік хатшы жұмысының тиімділігі, АҚ заңнамасының талаптарын сақтау	107
ҚОСЫМШАЛАР	113
Қосымша 1.....	114
Талдау компоненттерінің скорингтік карталары:.....	114
Талдау компонентінің №1 скорингтік картасы:	114
Талдау компонентінің №2 скорингтік картасы:	116
Талдау компонентінің № 3 скорингтік картасы:	123
Талдау компонентінің № 4 скорингтік картасы:	125
Талдау компонентінің №5 скорингтік картасы:	128
Талдау компонентінің №6 скорингтік картасы:	135
Қосымша 2.....	146
Талдау компоненттерінің салмақ қатынасы.....	146
Қосымша 3.....	147
Рейтинг сипаттамасы-корпоративтік басқару рейтингін анықтау процесі.	147
Рейтинг шкаласы	147
ГЛОССАРИЙ.....	151

Кіріспе

Осы жұмыс акционерлік қоғаммен және "Вектор" консалтингтік агенттігі" ЖШС-мен "Мемлекеттік аннуитеттік компания "Өмірді сақтандыру компаниясы" акционерлік қоғамының корпоративтік басқаруын тәуелсіз бағалау қызметтерін көрсетуге жасалған қызметтерді мемлекеттік сатып алу туралы шарт негізінде орындалды.

"Мемлекеттік аннуитеттік компания "Өмірді сақтандыру компаниясы" АҚ Корпоративтік басқару деңгейін бағалау жөніндегі жұмыс қоғаммен келісілген Әдістемеге сәйкес орындалды, оның негізінде Қазақстан Республикасының Ұлттық Кәсіпкерлер Палатасы (бұдан әрі – ҚР ҰКП) әзірлеген қазақстандық компаниялардың корпоративтік басқару деңгейін бағалау әдістемесінің жобасы қабылданды.

Әдістемені зерделеу объектісі компанияның ішкі құрылымы, басқару әдістері және жалғыз акционер, директорлар кеңесі, Компанияның атқарушы органы арасындағы өзара іс-қимыл болып табылады. Рейтингік процесс акционердің құқықтарының орындалуы мен қорғалуын, компанияның қаржылық мүдделі тұлғалармен өзара іс-қимылын, Директорлар кеңесі мен атқарушы орган жұмысының тиімділігін, олардың ортақ өзара іс-қимыл барысында туындайтын мүдделер мен тәуекелдер қақтығыстарын реттеу қабілетін бағалауды көздейді. Сонымен қатар, Стратегиялық жоспарлау жүйесінің ерекшеліктеріне және қойылған мақсаттарға қол жеткізуге ерекше назар аударылады. Компанияның қаржылық жағдайын, корпоративтік басқаруды және қызмет нәтижелерін қоса алғанда, оның қызметіне қатысты барлық маңызды мәселелер бойынша ақпаратты ашу тәсілдері жеке санатпен бағаланады.

Талдау компоненттерінде корпоративтік басқарудың үздік тәжірибесіне сәйкес талдауға және бағалауға жататын әртүрлі компоненттер бар.

Қысқартулар мен аббревиатуралар тізбесі Әдістемеді пайдаланылған толық анықтамалар мен атауларды қамтиды.

Осы Әдістемеді пайдаланылған өзге де ұғымдар глоссарийге және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес айқындалады.

1. Корпоративтік басқарудың жалпы рейтингі және құрамдауыштар бойынша рейтингтер

Талдаудың жекелеген негізгі компоненттері бойынша рейтингті айқындау талдаудың тиісті кіші компоненттері бойынша скорингтік карталарды толтырғаннан кейін алынған балдардың жалпы саны негізінде жүзеге асырылды (1-қосымша). Алынған нәтиже осы талдау компоненті бойынша мүмкін болатын ең жоғары балл санымен компоненттер салмағының пайыздық қатынасында (2-қосымша), содан кейін рейтинг шкаласымен (3-қосымша) есептелген.

Корпоративтік басқарудың жалпы рейтингі

№	Құрамдауыштың атауы	Құрамдауыш рейтингі, балл			
		Макс.	Нақты	Салмағы, %	Рейтингтік, %
1	Меншік құрылымы және жалғыз акционердің әсері	24	17,75	5	74,0
2	Директорлар кеңесінің құрылымы және жұмыс тәжірибесі	92	60,5	20	65,8
3	Атқарушы органның қызметі	32	20,0	20	62,5
4	Қаржы-мүдделі тұлғалардың құқығы	44	24,75	5	56,3
5	Қаржылық ашықтық және ақпаратты ашу	77	51,75	10	67,2
6	Компанияның тәуекелдерді басқару жүйесі (ТБЖ), ішкі аудит қызметінің жұмысы (ІАҚ), ТБЖ мен ІАҚ компанияның басқару органдарымен өзара іс-қимылы	91	71	15	78,0
7	ІНҚ, қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтарын, стратегия, жоспарлау және есептілік бойынша құжаттарды талдау	44	38,75	15	88,1
8	Компанияның корпоративтік басқару қағидаттарына бейімділігі	13	9,25	5	71,2
9	Корпоративтік хатшы жұмысының тиімділігі, АҚ заңнама талаптарын сақтау	9	8	5	88,9
	Жиыны:	426	301,75	100	70,8

Талдаудың жекелеген негізгі компоненттері бойынша Қоғамның корпоративтік басқару деңгейінің есептелген жалпы рейтингі **70,8%** құрайды немесе корпоративтік басқару деңгейінің рейтингтік бағалау шкаласы бойынша **KZCG5** сәйкес келеді.

KZCG5 деңгейінің рейтингін корпоративтік басқару жүйесін одан әрі жетілдіру үшін базалық жағдайлар жасаған корпоративтік басқару деңгейіндегі компаниялар алады.

CG 5 деңгейінің рейтингін корпоративтік басқару деңгейі орташадан жоғары компаниялар алады. Осы деңгейдегі компаниялар Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзбайды, корпоративтік басқарудың модельдік кодексінің базалық ұсынымдарын ұстанады. Бұл рейтинг акционердің және басқа аффилиирленген тұлғалардың құқықтарына нұқсан келтірумен байланысты кейбір тәуекелдер бар екенін көрсетеді. Сонымен қатар, директорлар кеңесі, Басқарма жұмысының

ашықтығы жеткіліксіз, корпоративтік басқару рейтингін беру кезіндегі компания қызметі туралы деректердің ашықтығы жеткіліксіз. CG 5 деңгейіндегі корпоративтік басқару рейтингі инвестициялық тартымды емес.

Төменде рейтинг шкаласының диапозондары берілген.

Рейтинг шкаласы	
<i>Диапазон %</i>	<i>Рейтинг</i>
100-91	KZCG7
90-76	KZCG6
75-61	KZCG5
60-46	KZCG4
45-31	KZCG3
30-16	KZCG2
15-0	KZCG1

2. Қоғамдағы корпоративтік басқару жүйесінің сипаттамасы

Корпоративтік басқару принциптері

Корпоративтік басқару кодексіне сәйкес Қоғамда қағидаттарға негізделеді:

- өкілеттіктерді ажырату принципі;
- жалғыз акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты;
- қоғамды Директорлар кеңесі мен басқарманы тиімді басқару қағидаты;
- тұрақты даму принципі;
- тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау қағидаты;
- корпоративтік қақтығыстар мен мүдделер қақтығысын реттеу принципі;
- қоғамның қызметі туралы ақпаратты ашудың ашықтығы мен объективтілігі қағидаттары.

Қоғамның корпоративтік басқаруы әділдік, адалдық, жауапкершілік, ашықтық, кәсібилік және құзыреттілік негізінде құрылады. Корпоративтік басқарудың тиімді құрылымы қоғам қызметіне мүдделі барлық тұлғалардың құқықтары мен мүдделерін құрметтеуді көздейді және қоғамның табысты қызметіне ықпал етеді.

Қоғамдағы корпоративтік басқару жүйесі мыналарды қамтамасыз етеді:

– қоғамда нақты басқару жүйесінің, бөлінген өкілеттіктердің және шешім қабылдау процесінің болуы, функциялар мен процестердің қайталануының болмауы;

– бірыңғай стандарттар, саясаттар мен процестер, оның ішінде жоспарлауға, мониторинг пен бақылауға, нәтижелілікті бағалауға және түзету іс-әрекеттерін қолдануға бірыңғай тәсілдерді айқындау бөлігінде;

– Қоғам қызметіне қатысты сапалы ақпаратқа қол жеткізу;

– қоғамның тәуекелдерін дұрыс басқару.

Корпоративтік басқару жүйесі және қоғамдағы шешімдер қабылдау процесі Қоғамның Жарғысында және қоғамның басқа да ішкі актілерінде реттеледі.

Корпоративтік басқарудың жалпы қабылданған қағидаттарына сүйене отырып, Қоғамның Директорлар Кеңесінің үш мүшесі Жалғыз акционер сайлаған тәуелсіз директорлар болып табылады.

Ең маңызды мәселелерді қарау және ұсынымдар дайындау үшін Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімдерімен Директорлар кеңесі жанынан мынадай комитеттер құрылды:

- Ішкі аудит жөніндегі Комитет;
- Стратегиялық жоспарлау комитеті;
- Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі Комитет;
- Тәуекелдерді басқару комитеті.

Жоғарыда аталған комитеттер мүшелерінің өкілеттік мерзімі олардың Директорлар кеңесінің мүшелері ретіндегі өкілеттік мерзімдерімен сәйкес келеді.

Директорлар кеңесі комитеттерінің төрағалары тәуелсіз директорлар болып табылады.

Директорлар кеңесі комитеттерін қалыптастыру және олардың жұмыс тәртібі, сондай-ақ олардың сандық құрамы Директорлар кеңесі бекітетін қоғамның ішкі құжаттарында белгіленеді.

Қоғамның Директорлар кеңесі комитеттерінің мүшелері белгілі бір жұмыс тәжірибесіне ие және Қоғамның директорлар Кеңесі құзыретінің жекелеген функционалдық мәселелерінде жеткілікті білімге ие.

Директорлар кеңесінің өз функцияларын толыққанды орындауы, Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің акционерлердің құқықтары мен мүдделерін іске асыруға кепілдік беретін рәсімдік талаптарды сақтауын қамтамасыз ету үшін корпоративтік хатшы жұмыс істейді.

Қоғамда қоғамның ішкі аудит қызметі, тәуелсіз аудиторлық компаниялардың қаржылық есептіліктің халықаралық қаржылық есептілік стандарттарына (ХҚЕС) сәйкестігін тұрақты тексеруі іске асыратын сыртқы және ішкі бақылау жүйесі бар.

Менеджмент шешімдерінің барынша ашықтығы мен негізділігін қамтамасыз ету мақсатында Қоғам Қоғамның веб-сайтында көрініс табатын Қоғам қызметі туралы ақпараттың қолжетімділігі мен сапасын жақсарту саясатын ұстанады.

Осылайша, корпоративтік басқару жүйесі қабылданған КБК және қолданыстағы басқару органдары (ЖА, ДК, Басқарма, ІАҚ) түрінде "қаңқаға" ие, сондай-ақ базалық ІНҚ шығарылды.

3. Рейтингілік пункттерде көрсетілген және ықпал ету факторлары бойынша бөлінген жалғыз акционердің корпоративтік басқару практикасына теріс (тежеуші) әсері

Жалғыз акционер мен қоғам арасындағы өзара іс-қимыл корпоративтік басқару қағидаттарына сәйкес Директорлар Кеңесі, қоғам президенті және/немесе Қоғамның Корпоративтік хатшысы арқылы жүзеге асырылады. Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің төрағасы мен қоғам Президентінің рөлі мен функциялары бөлініп, қоғам құжаттарында бекітілген. Қоғам Жалғыз акционерге Қазақстан Республикасының заңнамасына, қоғамның жарғысына сәйкес Қоғамның қызметі туралы ақпаратты ашады және барлық мүдделі тұлғалар алдында қоғам қызметінің ашықтығын қамтамасыз етеді.

Сонымен қатар, корпоративтік басқарудың үздік тәжірибелері тұрғысынан бірқатар кемшіліктер бар.

Директорлар кеңесі мүшелерін тағайындау және олардың өкілеттіктерін тоқтату туралы шешімдерді жалғыз акционер қабылдайды.

ЖА сонымен қатар өз құзыреті шеңберінде Қоғам қызметінің мәселелерін талқылау үшін Директорлар кеңесінің төрағасымен жыл бойы тұрақты кездесулер өткізе алады. Алайда, КБК-нің бұл нормасы іс жүзінде іске асырылмайды, өйткені ЖА өкілі (Вице-министрдің атынан) ДК төрағасы болып тағайындалды, осылайша ықтимал мүдделер қақтығысына (корпоративтік жанжал) бағытталған жағдайлар жасалды. Сонымен қатар, үлгілік КБК-да мемлекет бақылайтын акционерлік қоғамдарда ДК төрағасын сайлау туралы мәселені шешу кезінде мемлекеттік мүлік жөніндегі орталық уәкілетті органның және тиісті саланың уәкілетті органының, мемлекеттік қызметшілер болып табылатын жергілікті атқарушы органдардың өкілдерін сайлаудан бас тарту ұсынылатын ереже көзделгені айқындалды.

Қоғамның жарғысында (54-тармақ) ЖА-ның Қоғамның қызметі туралы ақпарат алуға, оның ішінде жалғыз акционер айқындаған тәртіппен Қоғамның қаржылық есептілігімен танысуға құқығы бар екендігі көрсетілген.

Алайда, қоғамның ІНҚ-де көрсетілген тәртіп жоқ және ЖА мен атқарушы орган арасындағы қатынастардың нақты сенімділігі жоқ. Айта кету керек, ЖА тарапынан осы норманың іске асырылуын бақылау жеткіліксіз ұйымдастырылған. Мұндай жағдай қоғамда тиімді жұмысты ұйымдастыруға ықпал етпейді, сондықтан атқарушы орган қабылданған құжатты орындау бойынша тараптардың рәсімін, мерзімдерін, нысанын, жауапкершілігін көрсете отырып, жоғарыда көрсетілген тәртіптің (регламенттің) жобасын әзірлеуге бастамашылық жасауы тиіс.

Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2018 жылғы 5 қазандағы № 21 бұйрығымен бекітілген Ұлттық әл-ауқат қорын қоспағанда, мемлекет бақылайтын акционерлік қоғамдардағы үлгілік КБК-нің 232-тармағымен: "Қоғам осы Кодекстің ережелеріне және ақпаратты ашу практикасына сәйкес жылдық есеп дайындайды. Жылдық есепті Директорлар кеңесі бекітеді". Бұл ретте, жылдық есеп мүдделі тараптар үшін негізгі ақпарат көздерінің бірі болып табылады.

"Қоғамның директорлар Кеңесі орнықты дамуды енгізуге стратегиялық басшылық пен бақылауды жүзеге асырады" типтік КБК сәйкес, бірақ ДК туралы ережеде бақылау тетіктері ашылмаған, сондай-ақ комитеттер туралы ережелерде

тиісті функциялар көзделмеген. Осылайша, ДК жұмысын "тиімді" деп бағалау мүмкін емес, өйткені ДК-нің маңызды міндеттерінің бірі орындалмайды және тұрақты дамуды жүзеге асыру жөніндегі іс-шаралар жоспары бекітілмеген.

Адами әлеуетті басқару мәселелері бойынша ІНҚ-нің болуы ұжымдағы әлеуметтік тұрақтылық үшін толық жағдай туғызбайды. Кадрлардың ауысуымен қалыптасқан жағымсыз жағдай, атқарушы орган басшыларына тиімділікті уақтылы белгілемеу, мемлекеттік органдарды тексеру кезінде анықталған сыйақы төлеу жүйелеріндегі бұзушылықтар, кадр резервінің және командалық жұмыс (корпоративтік рух) қағидаттарының болмауы бақылаудың жеткіліксіздігінің және қоғамдағы әлеуметтік жағдайды жақсарту жөніндегі жұмысты бағалауға тиісті ДК комитетінің қатысуының индикаторы болды. Осылайша, Комитет туралы Ережеде және оның жұмыс жоспарында тұрақты әлеуметтік саясат мәселелеріне жеткілікті көңіл бөлінбейді.

Атқарушы органның Жалғыз акционердің нұсқаулары негізінде шешім қабылдау тәжірибесі бар. 2021 жылы атқарушы органның келесі кезеңдерге арналған даму стратегиясын әзірлеу жөніндегі уәкілетті органға сұрау салуына ЖА-ның КБК-да тиісті норманың жоқтығы туралы жауабы алынды. Бұл жауап комитеттерде талқыланбаған, ДК-ге шығарылмаған, хаттамалық шешім қабылданған жоқ. Осылайша, басқарма өз қызметінде түсіндіру хатын басшылыққа алады.

Айта кету керек, Жалғыз акционер қоғаммен өзара іс-қимылды ішкі нормативтік құжаттарды шығару түрінде реттемеген, онда ақпарат берудің бағыттарын, мерзімдері мен нысандарын айқындау, жалғыз акционердің корпоративтік іс-шараларға қатысу дәрежесін, қоғамға "акционердің күтулерін" жіберу рәсімін, істердің ағымдағы жай-күйі туралы хабардар ету кезеңділігін, сондай-ақ мыналардан туындайтын басқа да ережелерді белгілеу қажет корпоративтік басқару кодексі.

Осылайша, процесс басқару органдарының өзара әрекеттесуі іс жүзінде жоқ.

Жалғыз акционердің Қоғамның корпоративтік басқару практикасына теріс (тежеуші) әсер етуінің жоғарыда аталған факторлары ҚР квазимемлекеттік секторы кәсіпорындарының көпшілігіне тән.

4. Қоғамдағы корпоративтік басқарудың жағымды жақтары мен кемшіліктерін егжей-тегжейлі сипаттау, белгілі бір фактіні оң немесе кемшіліктерге жатқызу негіздемесімен. Анықталған сәйкессіздіктерді жою және корпоративтік басқару жүйесін одан әрі жетілдіру жөніндегі ұсынымдар

1) Меншік құрылымы және жалғыз акционердің әсері

"Меншік құрылымы және жалғыз акционердің әсері" компоненті акционердің құқықтары мен акционерлік капитал құрылымын, сондай-ақ ЖА-ның Корпоративтік басқару тәжірибесіне әсерін зерттеуге бағытталған. Бұл бөлімде талдаудың келесі ішкі компоненттері бар:

№	Кіші құрамдауыш атауы	Кіші құрамдауыш рейтингі		
		Максималды	Нақты	%
1	Меншік құрылымының ашықтығы	3	2,5	83,3
2	Ақпаратты алу және бағалау құқығы	7	5,25	75,0
3	Дивидендтік саясат	7	4,5	64,3
4	Жалғыз акционердің функцияларын іске асыру	4	3	75,0
5	Жалғыз акционерге қызмет көрсету	3	2,5	83,3
	Жиыны	24	17,75	74

Осы блок шеңберінде тиімді корпоративтік басқару Жалғыз акционердің құқықтарын қорғауды қамтамасыз етуді көздейді. Сонымен қатар, осы кіші топта дивидендтік саясат, меншік құрылымының ашықтығы және қоғамды басқаруға қатысу құқығы қарастырылады. Жалғыз акционердің құқықтарына қатысты Блок акционердің құқықтарын бұзумен байланысты тәуекелдердің туындау мүмкіндігін қарастырады.

Меншік құрылымының ашықтығы

Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қоғамның жарғылық капиталына мемлекет жүз пайыз қатысатын акционерлік қоғам нысанында "Мемлекеттік аннуитеттік компания "Өмірді сақтандыру компаниясы "акционерлік қоғамын құру туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2004 жылғы 24 желтоқсандағы № 1377 қаулысын орындау үшін құрылды.

Қоғамның құрылтайшысы Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті атынан Қазақстан Республикасының Үкіметі болып табылады.

"Мемлекеттік аннуитеттік компания" Өмірді сақтандыру компаниясы " акционерлік қоғамы акцияларының мемлекеттік пакетін иелену және пайдалану құқығы "өмірді сақтандыру компаниясы "акционерлік қоғамының кейбір мәселелері туралы "Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2005 жылғы 21 қыркүйектегі № 937 қаулысына сәйкес Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігіне (бұдан әрі – жалғыз акционер) берілді Мемлекеттік аннуитет компаниясы".

Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес заңды тұлға болып табылады және өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексін, "Акционерлік қоғамдар туралы", "сақтандыру қызметі туралы" Қазақстан Республикасының заңдарын, Қоғамның жарғысын, Қоғамның корпоративтік басқару кодексін, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін және қоғамның өзге де құжаттарын басшылыққа алады.

Қоғамның ЖА туралы мәліметтер қоғамның және Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің сайттарында, сондай-ақ ҚЕД сайтында орналастырылған. Бұл ретте қоғамның сайтында ЖА туралы мәліметтер "Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2005 жылғы 21 қыркүйектегі № 937 қаулысына сәйкес акциялардың мемлекеттік пакетін иелену және пайдалану құқықтары Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігіне берілді" деген абзацпен іс жүзінде шектелгенін және уәкілетті органның қызметі туралы жеткілікті толық ақпарат жоқ екенін атап өткен жөн.

Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамында ДК-нің екі мүшесі Мемлекеттік органдардың өкілдері болып табылады: ЖА өкілі және Мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның өкілі.

ЖА құқықтары мен меншік құқықтарына билік ету тәртібі Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау Вице-министрінің 2020 жылғы 15 маусымдағы № 232 бұйрығымен және қоғамның жарғысымен бекітілген, Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2021 жылғы 9 тамыздағы № 283 бұйрығымен бекітілген Қоғамның КБК-мен бекітілген.

Ақпаратты алу және бағалау құқығы

Қоғамның ЖА-мен қарым-қатынасы "Акционерлік қоғамдар туралы" Қазақстан Республикасының Заңын, Жарғының ережелерін, корпоративтік басқару Кодексін және қоғамның өзге де ішкі құжаттарын қатаң сақтаған кезде іске асырылады.

Қоғамда акционерлердің жалпы жиналысы өткізілмейді. Қазақстан Республикасының заңнамасымен және Қоғамның Жарғысымен акционерлердің жалпы жиналысының құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешімдерді жалғыз акционер дербес қабылдайды, олар бойынша шешім Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитетінің келісімі бойынша қабылданатын мәселелерді қоспағанда және жазбаша түрде ресімделуге жатады.

Жалғыз акционер жыл қызметінің қорытындыларын шығару және өз құзыретінің мәселелері бойынша шешімдер қабылдау үшін Директорлар кеңесімен және атқарушы органмен отырыстар өткізе алады.

ЖА сонымен қатар өз құзыреті шеңберінде Қоғам қызметінің мәселелерін талқылау үшін Директорлар кеңесінің төрағасымен жыл бойы тұрақты кездесулер өткізе алады. Алайда, КБК-нің бұл нормасы іс жүзінде іске асырылмайды, өйткені ЖА өкілі (Вице-министрдің атынан) ДК төрағасы болып тағайындалды, осылайша ықтимал мүдделер қақтығысына (корпоративтік жанжал) бағытталған жағдайлар жасалды. Сонымен қатар, үлгілік КБК-да мемлекет бақылайтын акционерлік

қоғамдарда ДК төрағасын сайлау туралы мәселені шешу кезінде мемлекеттік мүлік жөніндегі орталық уәкілетті органның және тиісті саланың уәкілетті органының, мемлекеттік қызметшілер болып табылатын жергілікті атқарушы органдардың өкілдерін сайлаудан бас тарту ұсынылатын ереже көзделгені айқындалды.

Осы мәселе бойынша кейбір ТД ТД арасынан ДК төрағасын сайлаудың орындылығы туралы пікір білдірді (қазіргі уақытта бұл мәселе ЖА-ның қарауынсыз қалды), сондай-ақ аталған нормамен қоғамның КБК-ні толықтыру жөнінде ұсыныс енгізілді.

Қоғам Акционерлік қоғамдар туралы Заңға, Қоғам Жарғысына сәйкес Қоғамның қызметі туралы ақпаратты қоғамның ЖА және ДК ретінде тиісті саланың уәкілетті органына ашады және барлық мүдделі тұлғалар алдында қоғам қызметінің ашықтығын қамтамасыз етеді.

Жалғыз акционерге ұсынылатын ақпарат пен материалдар, сондай-ақ оны ұсыну тәртібі шешімдер қабылдау үшін енгізілетін мәселелердің мәні туралы толық ақпаратты дәл тұжырымдалған мәселелердің толық тізбесімен, шешім қабылдаумен (қабылдамаумен) ұштасатын тәуекелдермен, қызықтыратын сұрақтарға жауап алумен және күн тәртібіндегі мәселелер бойынша негізделген шешімдер қабылдау мүмкіндігімен қамтамасыз етеді.

Есепті кезеңде ЖА-ның ресми сұрау салулары бойынша Қоғамның қызметі туралы барлық қажетті мәліметтер уақтылы ұсынылды. Бұл ретте ЖА-ның қоғамның және оның лауазымды адамдарының іс-әрекеттеріне өтініштері түскен жоқ.

Дивидендтік саясат

Қоғамның КБК-нің 40-тармағына сәйкес «Жалғыз акционер дивидендтерді төлеу шарттары мен тәртібіне қатысты ақпаратқа, сондай-ақ дивидендтерді төлеу кезінде қоғамның қаржылық жағдайы туралы сенімді ақпаратқа қол жеткізумен қамтамасыз етіледі. Осы мақсатта Жалғыз акционер дивидендтік саясатты бекітеді».

Қоғамның Директорлар кеңесі 2020 жылғы 17 қыркүйектегі № 21 шешімімен ЖА бекітуге жіберген "Мемлекеттік аннуитеттік компания "Өмірді сақтандыру компаниясы" АҚ дивидендтік саясатының жобасын (бұдан әрі – саясат) мақұлдады.

Алайда, Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің 18.05.2021 жылғы хатымен (мыс. № 01-1-2-15/36728) қоғамға "Мемлекеттік мүлік туралы "2011 жылғы 1 наурыздағы Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес дивидендтік саясатты бекіту акционерлік қоғам акцияларының мемлекеттік пакетін иелену және пайдалану құқығын жүзеге асыратын мемлекеттік органның құзыретіне кірмейтіндігін дәлелдей отырып," Мемлекеттік аннуитеттік компания "Өмірді сақтандыру компаниясы" дивидендтік саясатын бекітуден бас тартылды қоғамдар.

Акциялардың мемлекеттік пакетін иелену және пайдалану құқықтарын жүзеге асыратын тиісті саланың уәкілетті органы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес акционерлердің жалпы жиналысының құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша акционер ретінде мемлекеттің мүдделерін білдіреді.

Демек, Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі атынан "МАК "ӨСК" АҚ акцияларының мемлекеттік пакетін иелену және пайдалану құқығын жүзеге асыратын уәкілетті орган мемлекеттің мүдделерін жалғыз акционер ретінде көрсете отырып, заңдық маңызды іс-әрекеттер жасайды және ҚР Заңының 36-бабында белгіленген Акционерлердің жалпы жиналысының құзыретіне жатқызылған барлық мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды "Акционерлік қоғамдар туралы".

"МАК" ӨСК " АҚ Жарғысының 53-тармағына сәйкес-Қоғамның жалғыз акционері Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі болып табылады.

Осылайша, саясатты бекіту Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі атынан "МАК "ӨСК" АҚ ЖА құзыретіне жатады деп санаймыз.

Қоғам дивидендтерді төлеуді "Акционерлік қоғамдар туралы" 2003 жылғы 13 мамырдағы Қазақстан Республикасы Заңының 36-бабы 1-тармағының 7) және 8) тармақтарына, "Мемлекеттік мүлік туралы" 2011 жылғы 1 наурыздағы Қазақстан Республикасы Заңының 177-бабы 2-тармағы бірінші бөлігінің 3) тармақшасына және 178-бабы 3-тармағына, 3-тармағына сәйкес жүргізеді "акциялардың мемлекеттік пакеттеріне дивидендтер және ұйымдарға қатысудың мемлекеттік үлестеріне кірістер туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2020 жылғы 27 наурыздағы № 142 қаулысы, қоғамның ДК хаттамасы, Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитетінің хатымен.

2021 жылғы бекітілген жылдық қаржылық есептілікке сәйкес таза табыс 1 296 143 258,31 теңге сомасында және ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау бірінші вице - министрінің 31.05 бұйрығына сәйкес құрады. 2022 ж. № 186 келесідей бөлінді:

- 70% (жетпіс) пайыз 907 300 280,82 теңге сомасында республикалық бюджеттің кірісіне 2022 жылғы 09 маусымдағы № 8477 төлем тапсырмасымен аударылды;

- 388 842 977,49 теңге сомасында 30% (отыз) пайыз қоғамның иелігінде қалды.

2022 жылғы бекітілген жылдық қаржылық есептілікке сәйкес таза табыс 936 937 226,34 теңге сомасын құрады және ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау Вице - министрінің 2023 жылғы 29 тамыздағы № 359 бұйрығына сәйкес келесідей бөлінді:

- 327 928 029,22 теңге сомасында 35% (отыз бес) пайыз Республикалық бюджеттің кірісіне 2023 жылғы 5 қыркүйектегі № 11486 төлем тапсырмасымен аударылды;

- 609 009 197,12 теңге сомасында 65% (алпыс бес) пайыз қоғамның иелігінде қалды.

Қоғамның 2023 жылғы Қаржы-шаруашылық қызметінің қорытындысы бойынша таза табыс 18 596 941,27 теңгені құрады және ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау Вице - министрінің 2024 жылғы 31 мамырдағы № 176 бұйрығына сәйкес келесідей бөлінді:

- 100% (жүз) пайыз 18 596 941,27 теңге сомасында республикалық бюджеттің кірісіне 2024 жылғы 5 мамырдағы № 7965 төлем тапсырмасымен аударылды.

Ұсыныстар

Қоғамның сайтында мүдделі тараптар үшін оның қызметі туралы Елеулі сипаттамаларды ұсынуды ескере отырып, ЖА туралы ақпаратты ашуды ұсынамыз.

ДК қоғам ұсынған "МАК "ӨСК" АҚ дивидендтік саясатының жобасын қарасын және ЖА бекітуге жіберсін

Жалғыз акционердің функцияларын іске асыру

ЕА мен қоғам арасындағы өзара қарым-қатынас (өзара іс-қимыл) корпоративтік басқару қағидаттарына сәйкес Қоғамның Директорлар кеңесі және/немесе Басқармасы арқылы жүзеге асырылады. Директорлар кеңесі төрағасының және Қоғамның Басқарма төрағасының рөлі мен функциялары нақты бөлінген және қоғамның құжаттарында бекітілген.

ЕА акционердің функцияларын іске асыру арқылы, сондай-ақ Директорлар кеңесі арқылы Қоғамның Жарғысында және КБК-да айқындалған тәртіппен қоғамды басқаруға қатысады.

Бұл ретте Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен (15.09.2023 ж. №10 хаттама) Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау вице – министрі Назгүл Ерікқызы Сағындықова Директорлар кеңесінің төрағасы болып сайланды.

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2024 жылғы 9 тамыздағы қаулысына сәйкес Н.Е. Сағындықова басқа жұмысқа ауысуына байланысты Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау вице-министрі қызметінен босатылды. Бұл ретте, Н.Е. Сағындықова қоғамның ДК құрамынан шығарылмады, дегенмен іс жүзінде ол акционердің өкілі болып табылмады, сондай-ақ Директорлар кеңесінің отырыстарына қатыспады. Оның қоғамның ДК мүшесі ретіндегі өкілеттігі 2024 жылдың 22 қазанынан бастап тоқтатылды (ЖА-ның 22.10.2024 ж. №404 бұйрығы).

Осылайша, 2,5 ай бойы (09.08.2024 ж. бастап 22.10.2024 ж. дейін) ДК құрамында ЖА өкілі іс жүзінде болмаған. Бұл жағдайда негізгі тұлға – ДК төрағасы болмады, бұл өз кезегінде басқару органы қызметінің үйлестірілуі мен тиімділігінің жеткіліксіздігіне әкелуі мүмкін.

ДК-нің жаңа мүшесін (ЖА өкілін) сайлау процесін кешіктіру қоғам үшін операциялық және стратегиялық тәуекелдерді тудырады.

Қоғам Акционерлік қоғамдар туралы, Мемлекеттік мүлік туралы заңдарда және Қоғамның Жарғысында көзделген ЖА құқықтарының іске асырылуын қамтамасыз етеді. Акционерлердің құқықтарын сақтау қоғамға инвестициялар тартудың негізгі шарты болып табылады.

Қоғамдағы КБ акционерлердің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғауды, құрметтеуді қамтамасыз етуге негізделген және қоғамның тиімді қызметіне, оның ішінде қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне, оның қаржылық тұрақтылығы мен табыстылығын қолдауға ықпал етуге бағытталған.

Жалғыз акционер үшін дайындалған ақпараттық материалдар күн тәртібіне қатысты жүйеленеді. Осы материалдарды алудың және/немесе олармен танысудың қарапайым және ауыртпалықсыз тәртібі белгіленеді.

ЖА-ның сұрау салуы бойынша оған қоғам қызметінің жоспарлары, жетістіктері мен проблемалары туралы қосымша мәліметтер, сондай-ақ Қоғам қызметі туралы талдамалық зерттеулер мен басқа ұйымдардың материалдары ұсынылады.

Алайда, ЖА-мен қоғамның ішкі аудит қызметіне кандидатураларды, сондай-ақ Жылдық аудиторлық жұмыс жоспарларын және тоқсан сайынғы аудиторлық есептерді келісу заңнамамен және корпоративтік басқару кодексімен бекітілген өкілеттіктерді ажырату қағидатын бұзады, яғни Жалғыз акционер осылайша Директорлар кеңесінің айрықша құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешім қабылдау процесіне "енгізіледі".

Қоғам жарғыда және Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген тәртіппен оның мүдделерін қозғайтын өз қызметі туралы ақпаратты уақтылы және толық көлемде ЖА назарына жеткізеді.

Сонымен қатар, Қоғамның Жарғысында (54-тармақ) ЖА-ның Қоғамның қызметі туралы ақпарат алуға, оның ішінде жалғыз акционер айқындаған тәртіппен Қоғамның қаржылық есептілігімен танысуға құқығы бар екендігі көрсетілген.

Алайда, қоғамның ІНҚ-де көрсетілген тәртіп жоқ және ЖА мен атқарушы орган арасындағы қатынастардың нақты сенімділігі жоқ. Айта кету керек, ЖА тарапынан осы норманың іске асырылуын бақылау жеткіліксіз ұйымдастырылған.

Мұндай жағдай қоғамда тиімді жұмысты ұйымдастыруға ықпал етпейді, сондықтан атқарушы орган қабылданған құжатты орындау бойынша тараптардың рәсімін, мерзімдерін, нысанын, жауапкершілігін көрсете отырып, жоғарыда көрсетілген тәртіптің (регламенттің) жобасын әзірлеуге бастамашылық жасауы тиіс.

Ұсыныстар

ЕА заңнамамен және корпоративтік басқару кодексімен бекітілген өкілеттіктерді ажырату қағидатын сақтау қажеттілігіне назар аудару.

ЕА тұрақты даму саясатын іске асыру мәселелері бойынша ДК Төрағасымен тұрақты кездесулерді көздеу (оны әзірлеу қажет).

ЕА ДК мүшелерінің, атап айтқанда ЕА өкілдері болып табылатын ДК мүшелерінің сабақтастығын қамтамасыз ету жөнінде шаралар қабылдауы және осындай ДК мүшелерін сайлау бөлігінде уақтылы шешімдер қабылдауы қажет.

Ең жақсы тәжірибені және типтік ҚКУ нормасын ескере отырып, қоғамның ДК төрағасы ретінде ҚД құрамынан сайлаған жөн.

Жалғыз акционердің кейінгі қызметі

Қоғам барлық қажетті материалдар мен басқа құжаттарды бірінші талап бойынша Жалғыз акционерге ұсынады.

Қоғамның корпоративтік хатшысы және қоғамның бекітілген жауапты тұлғалары ҚЕД интернет-сайтында және сайтында жариялауды қамтамасыз етеді заңнама мен қоғамның ІНҚ талаптарына сәйкес.

Қоғам Жалғыз акционерге өзінің қызметі, корпоративтік оқиғалар туралы ақпаратты уәкілетті орган мен Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкес келетін бұқаралық ақпарат құралында жариялау арқылы, оның ішінде Қоғамның веб-сайтында: www.gak.kz.

Қоғам Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу, бақылау және қадағалау жөніндегі уәкілетті органның нормативтік актісінде айқындалған тәртіппен және мерзімдерде қаржылық есептілік депозитарийінің интернет-ресурсында орналастырылуға жататын ақпаратты ашуды, оның ішінде жылдық қаржылық және аудиторлық есепті талаптарға сәйкес орналастыруды қамтамасыз етеді.

Қоғам ақпаратты "акционерлік қоғамдар туралы, "сақтандыру қызметі туралы, "Бағалы қағаздар нарығы туралы" ҚР Заңының талаптарына сәйкес орналастыру арқылы мүдделі тараптардың назарына жеткізеді,

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының 2018 жылғы 27 тамыздағы № 189 қаулысымен бекітілген Эмитенттің ақпаратты, Эмитент ашуға жататын ақпараттың мазмұнына қойылатын талаптарды, сондай-ақ эмитенттің қаржылық есептілік депозитарийінің интернет-ресурсында ақпаратты ашу мерзімдерін ашу қағидаларымен, сондай-ақ оны АҚ корпоративтік сайтының жұмыс істеу регламентіне сәйкес Қоғамның корпоративтік сайтында орналастырады ""МАК" ӨСК, Р мак 401 (басылым: төртінші), басқарманың шешімімен бекітілген (28.06.2024 Ж. № 25 хаттама).

Қоғамның Басқарма Төрағасының 28.03.2024 ж. № 03-03/52-ОД бұйрығымен қаржылық есептілік депозитарийінің интернет-ресурсында және қоғамның WEB-сайтында Қоғамның корпоративтік оқиғалары туралы ақпаратты дайындауды және орналастыруды ұйымдастыруға жауапты құрылымдық бөлімшелер/жауапты қызметкерлер айқындалды.

2) Директорлар кеңесінің құрылымы және жұмыс тәжірибесі

"Директорлар кеңесінің құрылымы мен жұмыс тәжірибесі" құрамдаушы Директорлар кеңесінің құрамын, ДК мүшелерін сайлау тәртібін, Директорлар кеңесінің Стратегиялық жоспарлау функцияларын орындауын, оның жұмысының тиімділігін бағалауды, сондай-ақ ДК мүшелеріне сыйақы беру тетіктерін және олардың қызметінің сабақтастығын зерделеуге бағытталған. Бұл бөлім Келесі ішкі компоненттерді талдауды қамтиды:

№	Кіші құрамдауыш атауы	Кіші құрамдауыш рейтингі		
		Максималды	Нақты	%
1	Директорлар кеңесі мүшелерінің Жалғыз акционердің мүдделерін теңгерімді ұсынуы.	8	4,25	53,1
2	Директорлар кеңесі мүшелері санының теңгерімділігі.	4	3	75,0
3	Тәуелсіз директорлар - ДК мүшелерінің жұмысы.	1	0,75	75,0
4	Директорлар кеңесі мүшелерінің құзыреттерінің сәйкестігі.	5	3,75	75,0
5	Директорлар кеңесі мүшелерінің оңтайлы жұмыс мерзімдері және ДК мүшелері қызметінің сабақтастығын қамтамасыз ету.	3	0,75	25,0
6	Директорлар кеңесінде комитеттердің болуы.	3	2,75	91,7
7	Директорлар кеңесі комитеттері жұмысының тиімділігін бағалау.	5	3,75	75,0
8	ДК комитеттерінің құрамы, ДК комитеттерінің жұмыс істеуі, тәуелсіз директорлардың ДК комитеттерінің жұмысына басшылық етуге қатысуы.	9	10	62,5
9	Директорлар кеңесі жұмысының тиімділігі.	16	8	50,0
10	Директорлар кеңесі жұмысының мерзімділігі, жоспарлауы және жүйелілігі. Директорлар кеңесі мүшелері жұмысының белсенділігі.	8	6,75	84,4
11	Директорлар кеңесі мүшелерінің пайымдаулары мен бағалауларының объективтілік дәрежесі.	3	1,75	58,3
12	Директорлар кеңесінің отырыстарын ұйымдастыру процедуралары, отырыстарды өткізу тәртібі, Директорлар кеңесі туралы ереже.	19	10,5	80,8
13	Директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақы жүйесі.	8	4,5	64,3
	Жиыны:	92	60,5	65,8

Тиімді корпоративтік басқару стратегиялық басқару органы - ДК-нің болуын және жұмыс істеуін болжайды.

Стратегиялық басқарудан басқа, ДК қызметі атқарушы органды тиімді бақылауды қамтамасыз етуге бағытталған.

ДК компанияның стратегиясын қалыптастыруға және іске асыруға тікелей жауапты болғандықтан, қызмет процесіне, сондай-ақ ДК құқықтары мен міндеттеріне назар аударған жөн.

Директорлар кеңесі мүшелерінің Жалғыз акционердің мүдделерін теңгерімді білдіруі

ДК Қоғамның стратегиялық басшылығын және Басқарма қызметіне бақылауды қамтамасыз ететін жалғыз ақ-Тернерге есеп беретін басқару органы болып табылады.

Директорлар кеңесі жалғыз акционер алдында өз қызметінің толық ашықтығын, сондай-ақ корпоративтік басқару кодексінің барлық ережелерін енгізуді қамтамасыз етеді.

Директорлар кеңесі өз функцияларын мемлекеттік мүлік туралы Заңға, Акционерлік қоғамдар туралы Қазақстан Республикасының Заңына, қоғамның жарғысына, корпоративтік басқару кодексіне, Директорлар кеңесі туралы ережеге және қоғамның өзге де ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырады.

Қоғамның ДК туралы ережесі Қазақстан Республикасы Еңбек және әлеуметтік қорғау министрінің 2010 жылғы 9 қарашадағы № 370-ө бұйрығымен бекітілген.

ДК-нің сандық құрамын, өкілеттік мерзімін айқындау, оның мүшелерін сайлау және олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату, сондай-ақ қоғамның жарғысына сәйкес директорлар Кеңесінің мүшелеріне өз міндеттерін орындағаны үшін сыйақы төлеу мөлшері мен шарттарын айқындау Қоғамның Жалғыз акционерінің айрықша құзыретіне жатады.

2021-2023 жылдары ЖА шешімдерімен Қоғамның директорлар Кеңесінің келесі құрамы сайланды.

2021 жылғы 31 желтоқсандағы жағдай бойынша Директорлар кеңесінің құрамы:

- Сарбасов Ақмади Әділұлы-Директорлар кеңесінің төрағасы;
- Амерходжаев ғалым Ташмұханбетұлы-Директорлар кеңесінің мүшесі, Басқарма Төрағасы;
- Иванова Анна Олеговна – Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитетінің Директорлар кеңесінің мүшесі, Мемлекеттік меншік мониторингі, сенімгерлік басқару және концессия басқармасының басшысы;
- Қилыбаев Дәулетхан Әзімханұлы-Директорлар кеңесінің мүшесі, тәуелсіз директор;
- Машабаев Азат Еркінұлы-Директорлар кеңесінің мүшесі, тәуелсіз директор;
- Жүнісова Әсел Аблайқызы-Директорлар кеңесінің мүшесі, тәуелсіз директор.

2022 жылғы 31 желтоқсандағы жағдай бойынша Директорлар кеңесінің құрамы:

- Сарбасов Ақмади Әділұлы - директорлар кеңесінің төрағасы;
- Құрманғалиева Аида Даденқызы - Директорлар кеңесінің мүшесі, Басқарма Төрағасы;
- Иванова Анна Олеговна – Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитетінің Директорлар кеңесінің мүшесі, Мемлекеттік меншік мониторингі, сенімгерлік басқару және концессия басқармасының басшысы;
- Жолдыбеков Қуат Төлегенұлы - Директорлар кеңесінің мүшесі, тәуелсіз директор;
- Сүйентаев Дамир Серікбайұлы - Директорлар кеңесінің мүшесі, тәуелсіз директор;
- Сейджапарова Динара Нұрланқызы - Директорлар кеңесінің мүшесі, тәуелсіз директор.

2023 жылы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау бірінші вице-министрінің 13.07.2023 ж. № 301 бұйрығымен Директорлар кеңесінің қазіргі құрамының өкілеттік мерзімі (мерзімі 03.07.2023 ж. аяқталды) 01.09.2023 ж. дейін ұзартылды.

2023 жылы "МАК" ӨСК " АҚ Директорлар кеңесінің мүшелері

Т. А. Ә.	Сайлау күні	Өкілеттіктердің тоқтатылған күні	АРиРФР келісу туралы ақпарат
Сарбасов Ақмади Адилович	22.11.2021	28.08.2023	№4/СО хаттама 21.02.2022 ж.
Жолдыбеков Қуат Төлегенович	28.02.2022	28.08.2023	№16/СО хаттама 20.05.2022 ж.
Суентаев Дамир Серікбаевич	28.02.2022	28.08.2023	№18/СО хаттама 23.05.2022 ж.
Қурманғалиева Аида Даденовна	25.07.2022	25.06.2024	№43/СО хаттама 06.09.2022 ж.
Жунусова Ляззат Олжабаевна	28.08.2023	27.10.2023	Бас тарту (АРиРФР хаты № 03-2-16/1133 22.08.2023 ж.)
Досмукаматов Канат Мухаметқаримович	22.09.2023	-	№154/СО хаттама 23.11.2023 ж.
Сагиндыкова Назгуль Ериковна	28.08.2023	-	№130/СО хаттама 14.08.2023 ж.
Иванова Анна Олеговна	28.08.2023	-	№21/СО хаттама 20.02.2015 ж.
Дилимбетова Гульнара Аманқуловна	28.08.2023	-	№135/СО хаттама 25.08.2023 ж.

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау бірінші вице-министрінің 28.08.2023 ж. № 356 бұйрығымен өкілеттік мерзімі 3 жыл (28.08.2023 жылдан бастап) 5 (бес) адамнан тұратын директорлар кеңесінің жаңа құрамы сайланды.

ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 22.09.2023 ж. № 400 бұйрығымен Қоғамның Директорлар кеңесінің сандық құрамы 6 (алты) адамға өзгертілді.

ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің м.а. 08.11.2023 ж. № 468 бұйрығымен Қоғамның Директорлар кеңесінің сандық құрамы қайтадан 5 (бес) адамға өзгертілді.

"МАК" ӨСК " АҚ Директорлар кеңесінің мүшелері (01.07.2023 ж. - 01.07.2024 ж. кезеңінде)

Т. А. Ә.	Лауазымы	Сайлау күні	Тағайындау (сайлау) туралы бұйрықтың нөмірі мен күні	Өкілеттіктердің тоқтатылған күні	Өкілеттігін тоқтату туралы бұйрықтың нөмірі мен күні	АРИРФР келісу туралы ақпарат
Сарбасов Акмади Адилевич	Директорлар кеңесінің төрағасы, ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау бірінші вице-министрі	22.11.2021	22.11.2021 ж. №435 бұйрық	28.08.2023	28.08.2023г. №356 бұйрық	№4/Е хаттама 21.02.2022.
Жолдыбеков Қуат Төлегенович	Директорлар кеңесінің мүшесі, тәуелсіз директор	28.02.2022	28.02.2022 ж. №76 бұйрық	28.08.2023	28.08.2023г. №356 бұйрық	№16/СО хаттама 20.05.2022
Суентаев Дамир Серикбаевич	Директорлар кеңесінің мүшесі, тәуелсіз директор	28.02.2022	28.02.2022 ж. №76 бұйрық.	28.08.2023	28.08.2023г. №356 бұйрық	№18/СО хаттама 23.05.2022г.
Курманғалиева Аида Даденовна	Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК" ӨСК" АҚ Басқарма Төрағасы	25.07.2022	25.07.2022 ж. №270 бұйрық	25.06.2024	25.06.2024г №217 бұйрық.	№43/СО хаттама 06.09.2022г.
Жунусова Ляззат Олжабаевна	Директорлар кеңесінің мүшесі, тәуелсіз директор	28.08.2023	28.08.2023г. №356 бұйрық	27.10.2023	08.11.2023г №468 бұйрық.	Бас тарту (АРИРФР хаты № 03-2-16/1133 22.08.2023г.)
Досмукаматов Канат Мұхаметқаримович	Директорлар кеңесінің мүшесі, тәуелсіз директор	22.09.2023	22.09.2023 ж. №400 бұйрық	01.04.2024	25.04.2024г №113 бұйрық.	№154/СО хаттама 23.11.2023г.
Сагиндыкова Назгуль Ериковна	Директорлар кеңесінің төрағасы, ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау вице-министрі	28.08.2023	28.08.2023г. №356 бұйрық.	-	-	№130/СО хаттама 14.08.2023г.
Иванова Анна Олеговна	Директорлар кеңесінің мүшесі, ҚР ҚМ ҚМЖК мемлекеттік меншік мониторингі, сенімгерлік басқару және концессия басқармасының басшысы	28.08.2023	28.08.2023г. №356 бұйрық	-	-	№21/СО хаттама 20.02.2015г.
Кошанова Жанаркуль Тоғузбаевна	Директорлар кеңесінің мүшесі, тәуелсіз директор	01.04.2024	25.04.2024г №113 бұйрық	-	-	№185/СО хаттама 03.06.2024г.
Дилимбетова Гульнара Аманкуловна	Директорлар кеңесінің мүшесі, тәуелсіз директор	28.08.2023	28.08.2023г. №356 бұйрық	-	-	№135/СО хаттама 25.08.2023г.

Т. А. Ә.	Лауазымы	Сайлау күні	Тағайындау (сайлау) туралы бұйрықтың нөмірі мен күні	Өкілеттіктердің тоқтатылған күні	Өкілеттігін тоқтату туралы бұйрықтың нөмірі мен күні	АРИРФР келісу туралы ақпарат
Мукажанов Куаныш Амангельдиевич	Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК" АҚ Басқарма Төрағасы	25.06.2024	25.06.2024г. №217 бұйрық	по настоящее время	-	№183/СО хаттама 28.05.2024г.

31.12.2023 ж. жағдай бойынша Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамында қатарынан 9 жылдан астам болу мерзімі Директорлар кеңесінің мүшесі Анна Олеговна Ивановада тіркелді.

Кодекс талаптарын сақтау мақсатында Қоғам ҚР Қаржы министрлігінің Мемлекеттік мүлік жөніндегі комитетінің (бұдан әрі – ММЖК) атына ММЖК-ның басқа қызметкерін өкіл ретінде қосу мүмкіндігін қарау туралы хат (16.11.2023 ж. №24-04/829-және 16.11.2023 ж.) жолдады.

ММЖК (01.12.2023 ж. №03-26/3366) жауабына сәйкес Комитеттің меншік, сенімгерлік басқару және концессия мемлекеттік мониторингінің басшысы - Иванова Анна Олеговнаның кандидатурасын қалдыру ұсынылды.

ЖА ММЖК -ның осы шешімі бойынша ақпарат жолданды (№ 24-04/908-және 12.12.2023 ж.).

2021 жылдан 2024 жылға дейін ДК мүшелері мерзімінен бұрын қайта сайланды, оның ішінде ЖА өкілдері мен ДК төрағасы.

Айта кету керек, Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату және жиі ауысуы ДК құзыретінде қаралатын мәселелерді шешудің тиімділігіне әсер етуі мүмкін.

Директорлар кеңесі мүшелерінің санының теңгерімділігі

Директорлар кеңесі өз функцияларын мемлекеттік мүлік туралы Заңға, Акционерлік қоғамдар туралы Заңға, Қоғам Жарғысына, Қоғамның корпоративтік басқару кодексіне, Директорлар кеңесі туралы ережеге және қоғамның өзге де ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырады.

ДК сандық құрамын ЖА анықтайды. ДК құрамы қызмет ауқымын, ағымдағы міндеттерді, даму стратегиясын және/немесе даму жоспары мен қаржылық мүмкіндіктерді ескере отырып жеке белгіленеді.

2024 жылғы 1 қарашадағы жағдай бойынша Директорлар кеңесінің құрамы:

- *Д. Ерсаяев* – Директорлар кеңесінің төрағасы, Жалғыз акционердің өкілі, Қазақстан Республикасының Еңбек және Асқарбек Маратұлы Халықты әлеуметтік қорғау Вице-министрі.

Директорлар кеңесінің құрамына сайланған күні: Жалғыз акционердің 22.10.2024 жылғы №404 шешімімен. Директорлар кеңесінің шешімі бойынша Директорлар кеңесінің төрағасы болып сайланды (01.11.2024 ж. №17 хаттама).

- *Анна Олеговна Иванова* – Директорлар кеңесінің мүшесі, Мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның өкілі, ҚР ҚМ ММЖК мемлекеттік меншік мониторингі, сенімгерлік басқару басқармасының басшысы.

Директорлар кеңесінің қолданыстағы құрамына сайланған күні: Жалғыз акционердің 28.08.2023 жылғы № 356 шешімімен.

Алғаш рет 12.12.2014 жылы Директорлар кеңесінің құрамына сайланды. Болашақта ол үздіксіз қайта сайланды.

- *Ләззат Мұқажанов* – Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК" АҚ Басқарма төрағасы.

Директорлар кеңесінің құрамына сайланған күні: Жалғыз акционердің 25.06.2024 жылғы № 217 шешімімен.

- *Дилимбетова Гүлнара Аманқұлқызы* – Директорлар кеңесінің мүшесі, тәуелсіз директор, жеке кәсіпкер.

Директорлар кеңесінің қолданыстағы құрамына сайланған күні: Жалғыз акционердің 28.08.2023 жылғы № 356 шешімімен.

Алғаш рет 15.05.2008 жылы "МАК "ӨСК" АҚ Директорлар кеңесінің құрамына сайланды (10.04.2009 жылға дейін – Директорлар кеңесінің төрағасы). Сондай-ақ 28.03.2013 жылдан бастап 06.01.2021 жылға дейін Директорлар кеңесінің мүшесі, тәуелсіз директор қызметін атқарды.

- *Қошанова Жанаркуль Тоғузбаевна* – Директорлар кеңесінің мүшесі, тәуелсіз директор, тәуекелдер және құқықтық сүйемелдеу жөніндегі Басқарушы директор - "Қазпошта" АҚ Басқарма мүшесі.

Директорлар кеңесінің қолданыстағы құрамына сайланған күні: Жалғыз акционердің 25.04.2024 жылғы № 113 шешімімен.

Алғаш рет "МАК "ӨСК" АҚ Директорлар кеңесінің құрамына 28.02.2022 жылы (04.11.2022 жылға дейін) Директорлар кеңесінің мүшесі, тәуелсіз директор болып сайланды.

- *Ержан Еранұлы Бекхожин*-Директорлар кеңесінің мүшесі, тәуелсіз директор, "KazakhExport" АҚ Басқарма төрағасының орынбасары.

Директорлар кеңесінің құрамына сайланған күні: ЖА-ның 12.09.2024 жылғы № 365 шешімімен.

Қазіргі уақытта қоғамның ДК құрамы 6 мүшеден, ЖА-ның бір өкілі, Мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның бір өкілі, Қоғамның Басқарма Төрағасы және үш аптадан тұрады.

6 адамнан тұратын Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің саны шешімдердің алқалылығының оңтайлы дәрежесіне қол жеткізуге мүмкіндік бермейді. Қоғамның ДК мүшелерінің орташа болу мерзімі 2 жылдан аспайды.

Директорлар кеңесінің құрамында 3 әйел бар, бұл Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының 50 пайызын құрайды.

Тәуелсіз директорлар арасынан ДК төрағасын сайлау орынды деп санаймыз, сол арқылы мемлекеттік органдар өкілдерінің Қоғамның басқару органының қызметіне саяси ықпалын шектейміз. Бұл норма корпоративтік басқару жүйесінің үздік тәжірибесі болып табылады.

Ұсыныстар

ДК комитеттерінің құрамын ретке келтіру үшін ДК құрамына жаңа тәуелсіз директорды енгізуді бастау керек (тақ санға жету үшін - 7);

Үздік тәжірибені ескере отырып, Қоғамның директорлар Кеңесінің Төрағасы Тәуелсіз директорлар құрамынан сайлау ұсынылады.

"Акционерлік қоғамдар туралы" Заңға сәйкес "Директорлар кеңесінің комитеттері Директорлар кеңесінің мүшелерінен және белгілі бір комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі бар сарапшылардан тұрады". Осыған байланысты, Қоғам, ДК мүшелерінің саны теңгерімсіз болған жағдайда, осы норманы қолдануы керек.

Тәуелсіз директорлар - Директорлар кеңесі мүшелерінің жұмысы

Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамына ТД қатысады және қатысады.

Қоғам ДК құрамындағы ТД саны-3 адам немесе қоғам ДК мүшелерінің жалпы санының 50 пайызы.

ТД саны қабылданған шешімдердің тәуелсіздігін және ЖА-ға әділ қарауды қамтамасыз ету үшін жеткілікті болып табылады.

ТД-ға қойылатын талаптар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленеді.

Барлық ТД ДК жанындағы комитеттердің құрамына кірді. Комитет төрағалары ТД-дан сайланды.

Директорлар кеңесі мүшелерінің құзыреттеріне сәйкестігі

ДК қоғамның стратегиялық басшылығын және Басқарма қызметіне бақылауды қамтамасыз ететін ЖА-ға есеп беретін басқару органы болып табылады,

ДК ЖА алдында өз қызметінің толық ашықтығын, сондай-ақ қоғамның КБК барлық ережелерін енгізуді қамтамасыз етеді.

ЖА мүдделерін білдіре отырып, менеджменттің қызметін бақылай отырып және қоғамға стратегиялық басшылықты жүзеге асыра отырып, қоғамның ДК өз құзыретінің мәселелерін тиімді шеше алуы тиіс.

Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінде қоғам мүддесі үшін және орнықты даму қағидаттарын ескере отырып, тәуелсіз, объективті және тиімді шешімдер қабылдауды қамтамасыз ететін дағдылардың, тәжірибе мен білімнің теңгерімі сақталады.

Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның бизнесі мен қаржылық нәтижелерін түсіну үшін қажетті біліктілікке ие.

Қоғамның Директорлар кеңесінің қазіргі мүшелерінің білімі мен жұмыс тәжірибесі туралы мәліметтер келесі кестеде келтірілген.

№	Т.А.Ә.	Білім және жұмыс тәжірибесі
1	Ертаев Аскарбек Маратович ДК төрағасы, ЖА өкілі	<i>Білім:</i> "Нұр" Ақтөбе мемлекеттік емес менеджмент, Бизнес және құқық институты (1999) "Экономика" мамандығы бойынша, Қ.Жұбанов атындағы Ақтөбе мемлекеттік университеті (2005) "Құқықтану" мамандығы бойынша. <i>Жұмыс тәжірибесі:</i> Еңбек жолын 1997 жылы Ақтөбе облысы Мұғалжар ауданы әкімі аппаратының маманы қызметінен бастаған. 2000 жылы - "Қазақстан Халық банкі" АҚ аудандық филиалында жұмыс істеді. 2001-2003 жылдары – "Комирбанк" ААҚ Ақтөбе филиалында, "Наурыз банк Қазақстан" ААҚ Ақтөбе облыстық филиалында жұмыс істеді, 2004-2013 жылдары – бөлшек Кредиттеу бөлімінің маманы, бөлшек Кредиттеу бөлімі бастығының орынбасары, бөлшек Кредиттеу бөлімінің бастығы, бөлшек

№	Т.А.Ә.	Білім және жұмыс тәжірибесі
		<p>бизнесті бөлшек Кредиттеу басқармасының бастығы, әкімшілік және есепке алу жөніндегі директордың орынбасары, қызметті қамтамасыз ету басқармасының бастығы, "БТА"АҚ-да бөлшек бизнес жөніндегі директордың орынбасары қызметтерін атқарды.</p> <p>2014 – 2021 жж. – мемлекеттік басқаруды дамыту саясаты басқармасының бас сарапшысы/басшысы, еңбекақы төлеуді жетілдіру басқармасының басшысы, мемлекеттік басқару және функционалдық талдау мәселелері бойынша мемлекеттік органдарды үйлестіру басқармасының басшысы, мемлекеттік басқару жүйесін дамыту департаменті директорының орынбасары, Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінде Стратегиялық жоспарлау және талдау департаментінің директоры қызметтерін атқарды; 2021-2022 жж. - Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігі Қауіпсіздік Кеңесінің Талдау бөлімінің сектор меңгерушісі;</p> <p>2022-2023жж. - Қазақстан Республикасы Премьер-Министрі Кеңесінің экономикалық бөлімінің меңгерушісі; 2023 жылғы ақпан - 2023 жылғы шілде-Қазақстан Республикасы Үкіметі Аппаратының Экономикалық бөлімінің меңгерушісі</p> <p>2023 жылғы шілде-2024 жылғы тамыз-Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Көші-қон комитетінің төрағасы;</p> <p>2024 жылғы 09 тамыздан бастап қазіргі уақытқа дейін-Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау Вице-министрі.</p>
2	<p>Иванова Анна Олеговна ДК мүшесі, Мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның өкілі</p>	<p><i>Білім:</i> Еуразия университеті. Л. Н. Гумилева (1999) "Экономика және менеджмент"мамандығы бойынша.</p> <p><i>Жұмыс тәжірибесі:</i> 1999 – 2019 жылдары Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитетінің мемлекеттің қатысуымен мемлекеттік емес заңды тұлғалармен жұмыс басқармасында жетекші маман, бас маман, сарапшы лауазымдарын атқарды</p> <p>18.11.2019 жылдан бастап қазіргі уақытқа дейін - 11.10.2024 жылғы 24-05/3138 сенімгерлік басқармасы, меншіктің мемлекеттік мониторингі басқармасының басшысы.</p>
3	<p>Мұқажанов Қуаныш Амангелдіұлы ДК мүшесі, Қоғамның Басқарма Төрағасы</p>	<p><i>Білім:</i> Қазақ ұлттық аграрлық университеті, "Халықаралық экономикалық қатынастар" мамандығы бойынша (2002), жоғары мектеп. Вайенштефен Германияда (2004) "іскерлік басқару" магистрлік курсы Бизнес Әкімшілігінің шебері.</p> <p><i>Жұмыс тәжірибесі:</i> 2004 – 2007 жылдары – "Қазақстан ипотекалық компаниясы"АҚ жетекші маманы, бас маманы, Қазынашылықтың талдау бөлімінің бастығы, қазынашылық директорының орынбасары - қарыз алу бөлімінің бастығы, қазынашылық директоры болып жұмыс істеді.</p> <p>2007 – 2011 жылдары - "Экспорттық кредиттер мен инвестицияларды сақтандыру жөніндегі мемлекеттік сақтандыру корпорациясы" АҚ-да қаржы және есептілік департаменті директорының орынбасары, Қаржы және есептілік департаментінің директоры қызметтерін атқарды.</p> <p>2011 – 2012 жылдары – "ҚазЭкспортГарант "экспорттық-кредиттік сақтандыру корпорациясы" АҚ қаржы директоры.</p> <p>2013 – 2014 жылдары - "БТА Сақтандыру "БТА Банкі МҮ"АҚ Басқарушы директоры.</p> <p>2016 – 2024 жылдары - "KazakhExport"ӘСК АҚ сақтандыру департаментінің директоры, басқарушы директоры, Басқарма төрағасының орынбасары.</p> <p>2024 жылғы 20 маусымнан бастап қазіргі уақытқа дейін – "МАК "ӨСК"АҚ Басқарма төрағасы.</p>
4	<p>Дилимбетова Гүлнара Аманқұлқызы ДК мүшесі, Тәуелсіз директор</p>	<p><i>Білім:</i> С.М. Киров атындағы Қазақ мемлекеттік университеті (1988) "Саяси экономика" мамандығы бойынша, "Назарбаев Университеті" және мемлекеттік саясат мектебі. Ли Куан Ю (2011) Executive Program on Public Policy and Management.</p> <p><i>Жұмыс тәжірибесі:</i> 1995 – 1998 жылдары - ҚР Бағалы қағаздар жөніндегі ұлттық комиссиясының маманы, жетекші маманы, бас маманы, бөлім бастығы.</p> <p>1998 – 2003 жылдары – ҚР Премьер-Министрі Кеңесінде кеңесші, сектор меңгерушісі болып жұмыс істеді.</p>

№	Т.А.Ә.	Білім және жұмыс тәжірибесі
		<p>2003 – 2007 жылдары - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Зейнетақы және әлеуметтік қамсыздандыру департаментінің директоры.</p> <p>2007 – 2009 жылдары – ҚР Қаржы нарығы мен қаржы ұйымдарын реттеу және қадағалау агенттігі директорының орынбасары, қаржы ұйымдарын тарату департаментінің директоры және стратегия және талдау департаментінің директоры қызметтерін атқарды.</p> <p>2008 – 2009 жылдары – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау Вице – министрі.</p> <p>2009 – 2023 жылдары – ҚР Жеке компанияларында жұмыс істеді.</p> <p>2020 – 2021 жылдары - тәуелсіз директор, "Астана Медицина Университеті"АҚ Директорлар кеңесінің мүшесі.</p> <p>2022 – қазіргі уақытқа дейін-жеке кәсіпкер.</p>
5	<p>Қошанова Жанаркөл Тоғызбайқызы ДК мүшесі, Тәуелсіз директор</p>	<p><i>Білім:</i> Қазақ Мемлекеттік Университеті.Әл-Фараби (1997) "халықаралық заңгер"мамандығы бойынша.</p> <p><i>Жұмыс тәжірибесі:</i> 1997 – 2001 жылдары - Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің бас маманы, басқарма бастығының орынбасары, басқарма бастығы, заңнама және халықаралық құқық департаменті директорының орынбасары.</p> <p>2001 – 2002 жылдары - Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің мемлекеттік-құқықтық бөлімінің заңнама секторының бас сарапшысы.</p> <p>2002-2003-нашақорлыққа және есірткі бизнесіне қарсы күрес комитеті Төрағасының Орынбасары, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Заңнама департаментінің директоры.</p> <p>2003 – 2004 жылдары - "ұлттық инновациялық қор" АҚ Заң департаментінің директоры.</p> <p>2004 – 2006 жылдары - "Маркетингтік-талдамалық зерттеулер орталығы" АҚ Басқарма төрағасының құқықтық мәселелер жөніндегі кеңесшісі.</p> <p>2006 – 2007 жылдары - "Қазына "орнықты даму қоры"АҚ Заң департаментінің директоры.</p> <p>2007 - 2009 жылдары - "Даму "шағын кәсіпкерлікті қолдау қоры"АҚ Басқарма төрағасының орынбасары.</p> <p>2009 – 2012 жылдары - "Самұрық-Қазына "жылжымайтын мүлік қоры"АҚ Басқарма төрағасының орынбасары.</p> <p>2012 – 2015 жылдары - "Қазақстанның Даму Банкі"АҚ Корпоративтік хатшысы.</p> <p>2016 жыл - "Зерде "ұлттық инфокоммуникациялық холдинг" АҚ Басқарушы директоры – Басқарма мүшесі.</p> <p>2017 – 2018 жылдары - басқарма төрағасының құқықтық сүйемелдеу жөніндегі орынбасары, "Астана LRT"ЖШС Басқарма мүшесі.</p> <p>2019 - 2022 жылдары - "АХҚО Әкімшілігі"АҚ Басқарма төрағасының заң мәселелері жөніндегі кеңесшісі.</p> <p>2021 – 2023 жылдары – ҚР Жеке компаниясында жұмыс істеді.</p> <p>2023 - қазіргі уақытқа дейін - тәуекелдер және құқықтық сүйемелдеу жөніндегі Басқарушы директор - "Қазпошта"АҚ Басқарма мүшесі.</p>
6	<p>Бекхожин Еран Еранұлы ДК мүшесі, Тәуелсіз директор</p>	<p><i>Білім:</i> Monash University (Мельбурн қ., Австралия, 2006) "Банк дело және Қаржы" мамандығы бойынша, Оффенбург университеті (Германия, 2021) "сауда несиелерін сақтандыру". Біліктілігі: Financial Risk Manager (2021), Project Management Professional (2023).</p> <p><i>Жұмыс тәжірибесі:</i> 2006 – 2008 жылдары – DST International консультанты, Мельбурн қ. (Австралия).</p> <p>2008 – 2010 жылдар – бизнес-талдаушы, JP Morgan бизнес-талдау департаменті, Сидней қ. (Австралия).</p> <p>2010 – 2012 жылдары - Қазақстан Банкі HSBC бизнес-процестерді оңтайландыру департаментінің директоры.</p> <p>2012 – 2014 жылдары - "KazInvestBank"АҚ атқарушы директоры.</p> <p>2014 – 2023 жылдары - "KazakhExport"АҚ Басқарма төрағасының орынбасары.</p>

Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері жеткілікті білім мен дағдыларға ие.

Тәуелсіз директорлар үшін тәуекелдерді басқару жүйесі, қаржылық менеджмент және талдау, мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелері және ДК-нің тиісті комитеттерінің жұмысында талқыланатын басқа да бейіндік мәселелер бойынша үнемі біліктілікті арттыру маңызды.

ҚКУ-да ДК мүшелерін оқыту қарастырылған. Алайда, 2021-2023 жылдары ДК мүшелерінің ешқайсысы біліктілігін арттырудан өтпеген және бюджетте тиісті қаражат көзделмеген.

Ұсыныстар

Қоғамда Директорлар кеңесі мүшелерінің біліктілігін арттыру саясаты және Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің құзыреттерін дамыту жоспары, оның ішінде тәуекелдерді басқару жүйесі, қаржылық менеджмент және талдау, бухгалтерлік есеп және аудит саласындағы біліктілікті арттыру болуы тиіс

Директорлар кеңесі мүшелерінің жұмысының оңтайлы мерзімдері және ДК мүшелері қызметінің сабақтастығын қамтамасыз ету

Корпоративтік басқарудың үздік әлемдік тәжірибесіне сәйкес тәуелсіз директор өз функцияларын кемінде 3-6 жыл орындай алады. Осы кезеңде тәуелсіз директордың компанияны түсінуге және оның дамуына үлес қосуға мүмкіндігі бар. Осы мерзім өткеннен кейін тәуелсіз директорлар ауысады. Бұл тәжірибе компаниядағы корпоративтік басқарудың жоғары деңгейіне сәйкес келеді. Директор компанияның қызметіне көбірек енген сайын тиімдірек болады деп болжануда. Осы себепті Директорлар кеңесінің құрамын жиі өзгерту ұсынылмайды. Атап айтқанда, директор үш жыл бойы директордың міндеттерін орындағаннан кейін компанияның қызметі туралы ең хабардар болады.

Директорлар кеңесінің сандық құрамын, өкілеттік мерзімін, оның төрағасы мен мүшелерін сайлауды, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтатуды Жалғыз акционер айқындайды.

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

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

Қоғамның Директорлар кеңесінің қолданыстағы құрамының алты мүшесінің ішінде ДК құрамындағы жұмыс мерзімі 3 жылдан астам ДК – нің екі мүшесі (А. О. Иванова және Г. А. Дилимбетова - шамамен 10 жыл), 1 жылдан астам-ДК-нің бір мүшесі (Ж. Т. Кошанова), қоғамның ДК-нің қалған үш мүшесінің ДК құрамында жұмыс істеу мерзімі 1 жылдан аз жыл.

КБК-нің 65-тармағында Қоғам Директорлар кеңесі мүшелерінің қызметтің үздіксіздігін қолдау және директорлар кеңесі құрамын үдемелі жаңарту үшін сабақтастық жоспарларының болуын қамтамасыз етеді деп көзделген.

Тәуелсіз директорларды қоса алғанда, Қоғамның ДК мүшелігіне кандидаттардың кадр резервін қалыптастыру бойынша жүргізіліп жатқан жұмыстар туралы ақпарат жоқ.

ДК Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелері үшін лауазымға кіріспе бағдарламасын бекітеді. КХ осы бағдарламаның іске асырылуын қамтамасыз етеді.

"МАК" ӨСК АҚ Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелері үшін мак 621 туралы лауазымға енгізу бағдарламасы (басылым: бірінші) Директорлар кеңесінің 27.10.2020 ж. № 26 шешімімен бекітілген.

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

"МАК" ӨСК АҚ Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелері үшін лауазымға енгізу бағдарламасының 12-тармағына сәйкес лауазымға енгізілген күннен бастап 3 ай өткен соң қоғамның ДК кезекті отырысында ДК-нің сайланған мүшесі Қоғамның қызметімен танысу қорытындылары, сондай-ақ олар болған жағдайда Компанияны одан әрі дамыту жөніндегі ұсыныстар туралы хабарлайды.

Қоғамның директорлар Кеңесінде жаңадан сайланған ДК мүшелерін тыңдау туралы ақпарат жоқ.

Ұсыныстар

Қоғам ЕА-ның "МАК "ӨСК"АҚ ДК мүшелігіне кандидаттарды іріктеу саясатын әзірлесін және бекітсін.

Қоғам директорлар Кеңесі әзірлесін және бекітсін:

- Қоғам ДК мүшелерінің сабақтастық саясаты;
- Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі үшін кәсіби даму бағдарламасын әзірлеу.

Қоғамның Директорлар кеңесі жаңадан сайланған директорлар кеңесінің мүшелерін олар лауазымға енгізілген күннен бастап 3 ай өткен соң тыңдауды жүргізсін.

Бұл тәжірибе корпоративтік басқару жүйесінің және басқару органдарының қоғам мүдделеріне деген адалдығының ең жақсы үлгісі болып саналады.

Директорлар Кеңесінде комитеттердің болуы

"Акционерлік қоғамдар туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі-заң) 53-1-бабына сәйкес аса маңызды мәселелерді қарау және Директорлар кеңесіне ұсынымдар дайындау үшін қоғамда Директорлар кеңесінің комитеттері құрылып, мәселелерді қарауға тиіс:

- 1) стратегиялық жоспарлау;
- 2) кадрлар мен сыйақылар;
- 3) Ішкі аудит;
- 4) әлеуметтік мәселелер;
- 5) қоғамның ішкі құжаттарында көзделген өзге де мәселелер.

"Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне азаматтық, банктік заңнаманы жетілдіру және кәсіпкерлік қызмет үшін жағдайларды жақсарту мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" 27.02.2017 жылғы Қазақстан Республикасының Заңымен Заңның жоғарыда аталған бабының жекелеген ережелері өзгертілді, атап айтқанда директорлар кеңесінің жекелеген комитетінің Ішкі аудит мәселелерін қарау қажеттілігі енгізілді.

Қоғамның директорлар Кеңесі жанынан комитеттер құрылды, олардың құзыретіне аудит, Стратегиялық жоспарлау, тәуекелдерді басқару, кадрлар мен сыйақылар жөніндегі мәселелерді, сондай-ақ Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген өзге де мәселелерді қарау кіреді:

- 1) стратегиялық жоспарлау жөніндегі Комитет;
- 2) ішкі аудит жөніндегі Комитет;
- 3) кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі Комитет;
- 4) тәуекелдерді басқару комитеті.

Комитеттердің қызметі Директорлар Кеңесі бекіткен комитеттер туралы тиісті ережелермен реттеледі.

Әрбір комитеттің сандық құрамы кемінде 3 (үш) адамды құрайды.

Тәуекелдерді басқару комитеті жүйе және тәуекелдерді бағалау және ішкі бақылау, оның ішінде Инвестициялық саясат бойынша ішкі құжаттарды алдын ала келіседі, сондай-ақ қоғамның, оның ішінде инвестициялық тәуекелдер бойынша мәселелерді қарайды. Сондай-ақ қоғамның активтері мен міндеттемелерін басқару жөніндегі Кеңестің жыл сайынғы есебін қарайды.

Директорлар кеңесінің комитеттері Директорлар кеңесінің мүшелерінен және белгілі бір комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі бар сарапшылардан тұрады.

Директорлар кеңесі комитеттерінің төрағасы тек тәуелсіз директорлар болып табылады.

Қоғамның Директорлар кеңесі комитеттерінің мүшелері белгілі бір жұмыс тәжірибесіне ие және Қоғамның Директорлар кеңесі құзыретінің жекелеген функционалдық мәселелерінде жеткілікті білімге ие.

Директорлар кеңесі комитеттерінің жұмыс тиімділігін бағалау.

Комитеттер туралы Ережелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, Жарғыға, Директорлар кеңесі туралы Ережеге, корпоративтік басқару кодексіне және қоғамның өзге де ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес әзірленді.

Комитеттер Директорлар кеңесінің Консультативтік-кеңесші органы болып табылады. Комитеттер әзірлеген барлық ұсыныстар ұсынымдық сипатта болады және директорлар кеңесінің қарауына беріледі. Қоғамның Жарғысымен Жалғыз акционердің құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шығарылған комитеттердің ұсынымдары Директорлар Кеңесі бекіткен жағдайда заңнамада белгіленген тәртіппен қарау және шешім қабылдау үшін Жалғыз акционерге жіберіледі.

Стратегиялық жоспарлау комитеті

"МАК" ӨСК " АҚ Директорлар кеңесінің Стратегиялық жоспарлау комитеті туралы ереже Қоғамның Директорлар кеңесінің 01.10.2012 ж. № 204 шешімімен бекітілген.

Комитет қызметінің негізгі мақсаты Директорлар кеңесі үшін стратегиялық жоспарлау мәселелері бойынша объективті ұсынымдар әзірлеу болып табылады.

Жоғарыда аталған мақсатты іске асыру үшін Комитет мынадай міндеттерді шешеді:

- "МАК" ӨСК " АҚ қызметінің басым бағыттарына қатысты Директорлар кеңесі үшін ұсынымдар әзірлеу;
- ұзақ мерзімді перспективада "МАК "ӨСК" АҚ қызметінің тиімділігін арттыруға, оның активтерін, кірістілігі мен инвестициялық тартымдылығын арттыруға ықпал ететін іс-шараларды әзірлеу жөніндегі мәселелерді қоса алғанда, "МАК "ӨСК" АҚ даму жоспарына қатысты Директорлар кеңесі үшін ұсынымдар әзірлеу.

Мақсаттары мен міндеттеріне сәйкес Комитет мынадай функцияларды жүзеге асырады:

- даму жоспарын жасау және жартыжылдық нақтылау, МАК "ӨСК "АҚ Стратегиялық жоспарын және оның өзгерістері мен/немесе толықтыруларын жасау бойынша ұсынымдарды алдын ала қарау және дайындау;
- даму жоспарының орындалуы жөніндегі есепті, даму жоспарының іске асырылуын бағалауды, "МАК "ӨСК" АҚ Басқармасының өткен жылғы жұмыс нәтижелері туралы есебін жыл сайын қарау, кейіннен Директорлар кеңесіне өз ұсынымдарын ұсыну.
- "МАК" ӨСК " АҚ Корпоративтік басқару кодексінің қағидаттары мен ережелерін сақтау / сақтамау туралы есепті жыл сайын қарау;
- "МАК" ӨСК " АҚ қызметінің (дамуының) басым бағыттарын айқындауға қатысты кейбір стратегиялық шешімдерді әзірлеу бойынша ДК ұсынымдарын талдау және ұсыну;
- орта және ұзақ мерзімді перспективада " МАК " ӨСК " АҚ қызметінің тиімділігін арттыруға қатысты стратегиялық шешімдерді әзірлеу бойынша ДК ұсынымдарын талдау және ұсыну;
- Кодекс ережелерін сақтамау жағдайларын қарау және "МАК "ӨСК"АҚ-да корпоративтік басқаруды одан әрі жетілдіруге бағытталған шешімдер қабылдау;
- "МАК "ӨСК" АҚ-ның бірігу, қосылу, бөліну, қайта құру нысанында қайта ұйымдастырылуына байланысты кейбір стратегиялық шешімдерді әзірлеу бойынша талдау және ұсынымдар беру.
- Комитеттің қызметіне қатысты ішкі құжаттардың жобаларын, оның ішінде Ережені, сондай-ақ көрсетілген құжаттарға өзгерістер мен толықтыруларды Қоғамның Директорлар кеңесіне бекітуге алдын ала қарау және ұсыну;
- Комитеттің тиісті жылға арналған жұмыс жоспарын бекіту;
- Директорлар кеңесіне өз құзыреті шегінде, сондай-ақ Қоғамның Директорлар кеңесінің тапсырмаларына және/немесе "МАК "ӨСК"АҚ ішкі құжаттарының ережелеріне сәйкес өзге де мәселелер бойынша ұсынымдар беру.

Алайда, ҚКУ қағидаттары мен ережелерін сақтау (сақтамау) бойынша есептерді уақтылы қарау функциясы жеткіліксіз орындалды. Комитет есептің уақтылы берілуіне тиісті бақылау жүргізген жоқ (тек 2023 жылға есеп толық көлемде дайындалды). Бұл есеп жылдық есептің құрамдас бөлігі болып табылатындықтан (КБК нормасы), Комитет тарапынан КБК нормасының орындалмағаны байқалады.

Айта кету керек, Комитет туралы ережеде жылдық есепті қарау бойынша функционал жоқ, бірақ "Кодекс ережелерін сақтамау жағдайларын қарау және корпоративтік басқаруды одан әрі жетілдіруге бағытталған шешімдер қабылдау" функциясы шеңберінде "МАК" ӨСК" АҚ-да бұл мәселені бақылау мүмкіндігі қарастырылған.

Сондай-ақ, "МАК "ӨСК" АҚ Стратегиялық жоспарын және оның өзгерістерін және/немесе толықтыруларын жасау бойынша ұсынымдарды алдын ала қарау және дайындау" функциясын 2022 жылдан бастап Комитет орындамайды және белгілі бір шешім қабылдау үшін ДК ұсынымдары енгізілмеген. ЖА-ның атқарушы органға стратегияны әзірлеудің орындылығы туралы жауабы Комитетте тиісті талқылауды таппады және ДК басқарушылық шешімін қабылдады.

Комитет туралы ережеде оны іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспарын әзірлеу, бекіту және оның орындалуына мониторинг жүргізу талап етілетін орнықты даму саясатын іске асыру жөніндегі функциялар көзделмеген.

Ішкі аудит жөніндегі Комитет

"МАК "ӨСК" АҚ Директорлар кеңесінің Ішкі аудит жөніндегі комитеті туралы ереже Қоғамның Директорлар кеңесінің 27.10.2020 ж. № 26 шешімімен бекітілген.

Комитет қызметінің негізгі мақсаты Қоғамның Директорлар кеңесі үшін ішкі аудит мәселелері бойынша объективті ұсынымдар әзірлеу болып табылады.

Комитет ЖА қоғамының мүддесі үшін әрекет етеді және оның жұмысы Қоғамның Директорлар кеңесіне алдын ала қарау, талдау және ұсынымдар әзірлеу арқылы жәрдемдесуге бағытталған:

- қоғамның ішкі аудит қызметінің қызметін ұйымдастыру, сондай-ақ ішкі аудит қызметінің функционалдық және ұйымдастырушылық тәуелсіздігін қамтамасыз ету;
- тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың барабар жүйесінің болуын қамтамасыз ету, Қоғам қызметкерлерінің ішкі бақылау саласындағы өз міндеттерін орындауы үшін жағдайлар жасау (оның ішінде қаржылық есептіліктің толықтығы мен дұрыстығына);
- ішкі (сыртқы) аудиторлар жүргізген тексерулердің нәтижелері бойынша ұсынған есептілік.

Комитет туралы ережеде ІАҚ үшін КБК-да анықталған функциялар толық көрсетілмеген. Мәселен, 205-тармаққа сәйкес " Қоғамда тәуекелдерді басқару жүйесінің сенімділігі мен тиімділігін жүйелі түрде тәуелсіз бағалау және корпоративтік басқару тәжірибесі үшін ішкі аудит қызметі құрылады " функцияны қарастырып, КБ жүйесін практикада енгізуді қадағалау бойынша тиісті жұмысты ұйымдастыру қажет.

"Қоғамның ішкі аудит қызметі корпоративтік басқару жүйесінің тиімділігіне талдау жүргізеді" типтік КБК-нің 3-тармағына сәйкес, бірақ бұл ережені іске асыру Комитет қызметінде көрініс таппады, ІАҚ осы функциясының орындалуын бақылаудың пәрменді тетіктері жоқ. Осылайша, Комитеттің жұмысы ІАҚ тиісті функцияларды орындау бойынша қажетті іс-шараларды толық көлемде қамтымайды.

Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі Комитет

Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитет туралы ереже Қоғамның Директорлар кеңесінің 06.05.2020 ж. № 9 шешімімен бекітілген.

Комитеттің жұмысы Директорлар кеңесіне оның құзыретіне жататын мәселелер бойынша алдын ала қарау, талдау және ұсынымдар әзірлеу арқылы жәрдемдесуге бағытталған.

Комитеттің құзыретіне мынадай мәселелер кіреді:

- 1) Кадр саясаты саласында;
- 2) тағайындаулар саласында;
- 3) бағалау және сыйақы саласында;
- 4) әлеуметтік.

Комитеттің функциялары тұрақты даму саясатының ажырамас бөлігі ретінде қоғамның әлеуметтік саясатының орындалуына мониторинг жүргізу қажеттілігін көрсетпейді (бұл құжат әзірленбеген).

Адами әлеуетті басқару мәселелері бойынша ІНҚ-нің болуы ұжымдағы әлеуметтік тұрақтылық үшін толық жағдай туғызбайды.

Кадрлардың ауысуымен қалыптасқан жағымсыз жағдай, атқарушы орган басшыларына тиімділікті уақтылы белгілемеу, мемлекеттік органдарды тексеру кезінде анықталған сыйақы төлеу жүйелеріндегі бұзушылықтар, кадр резервінің және командалық жұмыс (корпоративтік рух) қағидаттарының болмауы бақылаудың жеткіліксіздігінің және Комитеттің қоғамдағы әлеуметтік жағдайдың жұмысын бағалауға қатысуының индикаторы болды.

Осылайша, Комитет туралы Ережеде және оның жұмыс жоспарында тұрақты әлеуметтік саясат мәселелеріне жеткілікті көңіл бөлінбейді.

Тәуекелдерді басқару комитеті

"МАК" ӨСК " АҚ Директорлар кеңесінің тәуекелдерді басқару комитеті туралы ереже Қоғамның Директорлар кеңесінің 30.09.2013 ж. № 27 шешімімен бекітілген.

Комитет қызметінің негізгі мақсаты Директорлар кеңесі үшін тәуекелдерді басқару және Қоғамның ішкі бақылауы мәселелері бойынша объективті ұсынымдар әзірлеу болып табылады.

Жоғарыда аталған мақсатты іске асыру үшін Комитет мынадай міндеттерді шешеді:

- 1) тәуекелдерді басқару жөніндегі бөлімшенің қызметін ұйымдастыруға қатысты Директорлар кеңесі үшін ұсынымдар әзірлеу;
- 2) қоғамда тәуекелдерді басқарудың және ішкі бақылаудың барабар жүйесінің болуын және жұмыс істеуін бақылау саласындағы оның реттеуші және

қадағалау функцияларын жүзеге асыру үшін Директорлар кеңесі үшін ұсынымдар әзірлеу;

3) қоғамның басқарушылық есептілігін қарауға қатысты Директорлар кеңесі үшін ұсынымдар әзірлеу;

4) Директорлар кеңесі үшін Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарын қарауға қатысты ұсынымдар әзірлеу.

Комитет туралы ережеде "әлеуметтік, экономикалық және экологиялық салалардағы орнықты даму саласындағы тәуекелдерді айқындау" бөлігінде КБК орындау жөніндегі Комитеттің қызметіне байланысты функциялар жоқ. Комитеттің жұмыс жоспарын тәуекелдерді басқару жүйесіне тұрақты даму саясатын қамтамасыз ету жөніндегі іс-шараларды енгізу тұрғысынан қайта қарау керек.

Комитеттердің отырыстары күнтізбелік жыл басталғанға дейін Комитеттің тиісті шешімімен бекітілген жоспар бойынша өткізілуге тиіс.

Комитеттердің 2021 және 2022 жылдарға арналған жұмыс жоспарлары сәйкесінше 2021 және 2022 жылдары мерзімдерді бұза отырып бекітілді.

Комитеттердің 2023 жылға арналған жұмыс жоспарлары жасалмады.

Комитеттердің 2024 жылға арналған жұмыс жоспарлары 2023 жылғы 25 желтоқсанда бекітілді.

Директорлар кеңесі Комитеттерінің 2021-2023 жылдардағы жұмыс нәтижелері туралы есептерін Директорлар кеңесі қарады.

Ұсыныстар

Қоғамның ДК жанындағы комитеттер тұрақты даму саясатын іске асыруға ерекше назар аудара отырып, КБК белгілеген міндеттер мен функционалдық міндеттерге, комитеттер туралы ережелерге сәйкес жұмысты жандандыруы қажет.

Комитеттер туралы ережелерде және жұмыс жоспарларында КБК көзделген тиісті бейіндік нормаларды орындау жөніндегі іс-шаралар көзделсін.

Ұйымдық құрылымды бекіту (түзету) лимитін белгілеу бойынша Қоғамның ІНҚ-не ұсыныстар енгізу.

Қоғамның ДК жанындағы комитеттер қоғамның ДК жұмыс жоспарымен келісілген жұмыс жоспарын жасауы керек.

ДК комитеттерінің құрамы, ДК комитеттерінің жұмыс істеуі, тәуелсіз директорлардың ДК комитеттерінің жұмысына басшылыққа қатысуы

Стратегиялық жоспарлау комитеті

Комитеттің сандық құрамы "МАК "ӨСК" АҚ Директорлар кеңесінің шешімімен Директорлар кеңесінің мүшелері қатарынан және қажет болған жағдайда комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі бар сарапшылардан айқындалады.

Комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі бар сарапшылар қоғам қызметкерлері (дауыс беру құқығынсыз) және/немесе қоғам қызметкерлері болып табылмайтын адамдар болуы мүмкін.

2021 жыл

Директорлар кеңесінің 2021 жылғы 11 мамырдағы №7 шешіміне (сырттай отырысы) сәйкес Комитеттің келесі дербес құрамы бекітілді:

Машабаев Азат Еркінұлы - Комитет Төрағасы, Директорлар кеңесінің мүшесі, тәуелсіз директор;

Қилыбаев Дәулетхан Әзімханұлы - Комитет Мүшесі, директорлар кеңесінің мүшесі, тәуелсіз директор;

Жүнісова Әсел Аблайқызы - Комитет Мүшесі, директорлар кеңесінің мүшесі, тәуелсіз директор;

Мақанова Әсел Қуандыққызы-сарапшы, Басқарма төрағасының орынбасары-Басқарма мүшесі;

Әбдіқадырова Динара Қанатқызы - комитет хатшысы, Стратегиялық жоспарлау департаментінің директоры.

2021 жылы Комитет мүшелері 8 отырыс өткізді, онда 14 мәселе қаралды, Комитет отырыстарының жоспар-кестесінде 9 тармақ бойынша мәселелерді қарау жоспарланған.

2022 жыл

Комитет құрамы Директорлар кеңесінің 05.03.2022 жылғы шешімімен бекітілген (№1 хаттама):

Комитет төрағасы: Жолдыбеков Қуат Төлегенұлы - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК" АҚ тәуелсіз директоры.

Комитет Мүшелері:

Кошанова Жанаркуль Тоғузбаевна – Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК" АҚ тәуелсіз директоры;

Сүйентаев Дамир Серікбайұлы - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК" АҚ тәуелсіз директоры;

Комитет Хатшысы:

Ержан Болатұлы Жамалбеков - Корпоративтік хатшы.

Директорлар кеңесінің 09.11.2022 жылғы шешімімен (№6 хаттама) комитет құрамы қайта бекітілді:

Комитет төрағасы: Жолдыбеков Қуат Төлегенұлы - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК" АҚ тәуелсіз директоры.

Комитет Мүшелері:

Сейджапарова Динара Нұрланқызы - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК" АҚ тәуелсіз директоры;

Сүйентаев Дамир Серікбайұлы - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК" АҚ тәуелсіз директоры.

2022 жылы Комитет мүшелері комитеттің 6 бетпе-бет отырысын өткізді. 13 мәселе қаралды. Комитет отырыстарының жоспар-кестесінде 9 тармақ бойынша мәселелерді қарау жоспарланған.

Комитет мүшелерінің қатысуы

Директорлар кеңесінің мүшесі	Отырыстарға қатысу	%	Есепті кезеңде Директорлар кеңесінің құрамында болу кезеңі
Жолдыбеков К.Т.	6 из 6	100 %	28.02.2022 – 31.12.2022
Сейджапарова Д.Н.	3 из 3	100%	09.11.2022 – 31.12.2022
Суентаев Д.С.	6 из 6	100 %	28.02.2022 – 31.12.2022
Кошанова Ж.Т.	3 из 3	100 %	06.06.2022 – 09.11.2022
Қилыбаев Д.А.	1 из 1	100 %	01.01.2022 – 01.02.2022

Директорлар кеңесінің мүшесі	Отырыстарға қатысу	%	Есепті кезеңде Директорлар кеңесінің құрамында болу кезеңі
Иванова А.О.	1 из 1	100 %	01.01.2022 – 01.02.2022
Машабаев А.Е.	1 из 1	100 %	01.01.2022 – 01.02.2022

2023 жыл

Директорлар кеңесінің 2022 жылғы 09 қарашадағы шешімімен бекітілген 01.01.2023 жылғы жағдай бойынша комитет құрамы (№6 хаттама):

Комитет төрағасы: Жолдыбеков қуат Төлегенұлы-Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК"АҚ тәуелсіз директоры.

Комитет Мүшелері:

Сейджапарова Динара Нұрланқызы - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК"АҚ тәуелсіз директоры;

Сүйентаев Дамир Серікбайұлы - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК"АҚ тәуелсіз директоры.

Директорлар кеңесінің 2023 жылғы 15 қыркүйектегі №10 шешімімен комитет құрамы қайта бекітілді (Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау бірінші вице-министрінің 2023 жылғы 28 тамыздағы №356 бұйрығына сәйкес Директорлар кеңесінің құрамының өзгеруіне байланысты):

Комитет төрағасы: Дилимбетова Гүлнара Аманқұлқызы - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК"АҚ тәуелсіз директоры.

Комитет Мүшелері:

Жүнісова Ләззат Олжабайқызы - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК"АҚ тәуелсіз директоры;

Иванова Анна Олеговна - ҚР Қаржы министрлігі Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитетінің мемлекеттік меншік мониторингі, сенімгерлік басқару және концессия басқармасының басшысы.

Директорлар кеңесінің 2023 жылғы 17 қарашадағы №13 шешімімен комитет құрамы қайта бекітілді (Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің м. а. 2023 жылғы 8 қарашадағы №468 бұйрығына сәйкес Директорлар кеңесінің құрамының өзгеруіне байланысты):

Комитет төрағасы: Дилимбетова Гүлнара Аманқұлқызы - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК"АҚ тәуелсіз директоры.

Комитет Мүшелері:

Досмұқаметов Қанат Мұхаметқарымұлы - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК"АҚ тәуелсіз директоры;

Иванова Анна Олеговна - ҚР Қаржы министрлігі Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитетінің Директорлар кеңесінің мүшесі, Мемлекеттік меншік мониторингі, сенімгерлік басқару және концессия басқармасының басшысы.

Директорлар кеңесінің 15.12.2023 ж. шешімімен бекітілген (ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің сарапшы комитетінің құрамына енгізілуіне байланысты) 31.12.2023 ж. жағдай бойынша комитет құрамы (№15 хаттама):

Комитет төрағасы: Дилимбетова Гүлнара Аманқұлқызы - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК"АҚ тәуелсіз директоры.

Комитет Мүшелері:

Досмұқаметов Қанат Мұхаметқарымұлы - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК"АҚ тәуелсіз директоры;

Иванова Анна Олеговна - ҚР Қаржы министрлігі Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитетінің Директорлар кеңесінің мүшесі, Мемлекеттік меншік мониторингі, сенімгерлік басқару және концессия басқармасының басшысы.

Жансейітов Жеңіс Жәнібекұлы – сарапшы, Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Қаржы департаменті директорының орынбасары.

2023 жылы Комитет мүшелері комитеттің 9 бетпе-бет отырысын өткізді. 14 мәселе қаралды.

Комитет мүшелерінің қатысуы

Директорлар кеңесінің мүшесі	Отырыстарға қатысу	%	Есепті кезеңде Директорлар кеңесінің құрамында болу кезеңі
Жолдыбеков К.Т.	5 из 5	100%	01.01.2023 – 28.08.2023
Дилимбетова Г.А.	4 из 4	100%	15.09.2023 – 31.12.2023
Комитет Мүшесі			
Суентаев Д.С.	5 из 5	100%	01.01.2023 – 28.08.2023
Сейджапарова Д.Н.	0	0	01.01.2023 – 06.04.2023
Жунусова Л.О.	1 из 1	100%	15.09.2023 – 08.11.2023
Иванова А.О.	0	0	15.09.2023 – 31.12.2023
Досмукаматов К.М.	3 из 3	100%	17.11.2023 – 31.12.2023
Жансейітов Ж.Ж. (эксперт)	0	0	15.12.2023 – 31.12.2023

Ішкі Ішкі аудит жөніндегі Комитет

Комитет тек Директорлар кеңесінің мүшелерінен тұруы керек. Қоғамның Басқарма Төрағасы Комитет мүшесі бола алмайды.

Қоғамның Директорлар кеңесінің тәуелсіз емес мүшесі, егер Директорлар кеңесі алып тастау тәртібімен осы адамның Комитетке мүшелігі Жалғыз акционердің және/немесе тұтастай қоғамның мүддесі үшін қажет деп шешсе, Комитет құрамына сайлануы мүмкін.

2021 жыл

11.05.2021 жылғы № 7 хаттамамен бекітілген комитет құрамы:

Комитет төрағасы: Қилыбаев Дәулетхан Әзімханұлы - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК"АҚ тәуелсіз директоры;

Комитет Мүшелері:

Машабаев Азат Еркінұлы - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК"АҚ тәуелсіз директоры.

Иванова Анна Олеговна - Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитетінің мемлекеттік меншік мониторингі, сенімгерлік басқару және концессия басқармасының басшысы.

Комитет жұмысы 2021 жылға арналған Комитет отырыстарының жоспар – кестесіне сәйкес жүргізілді. Есепті кезеңде Комитеттің 5 күндізгі отырысы өткізілді. 27 мәселе қаралды. Комитет отырыстарының жоспар-кестесінде 6 тармақ бойынша мәселелерді қарау жоспарланған.

2022 жыл

Комитет құрамы Директорлар кеңесінің 05.03.2022 жылғы шешімімен бекітілген (№1 хаттама):

Комитет төрағасы: Жолдыбеков Қуат Төлегенұлы - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК"АҚ тәуелсіз директоры.

Комитет Мүшелері:

Кошанова Жанаркуль Тоғузбаевна – Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК"АҚ тәуелсіз директоры;

Сүйентаев Дамир Серікбайұлы - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК"АҚ тәуелсіз директоры;

Комитет хатшысы: Ержан Болатұлы Жамалбеков - Корпоративтік хатшы.

Директорлар кеңесінің 09.11.2022 жылғы шешімімен (№6 хаттама) комитет құрамы қайта бекітілді:

Комитет төрағасы: Жолдыбеков Қуат Төлегенұлы - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК"АҚ тәуелсіз директоры.

Комитет Мүшелері:

Сейджапарова Динара Нұрланқызы - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК"АҚ тәуелсіз директоры;

Сүйентаев Дамир Серікбайұлы - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК"АҚ тәуелсіз директоры.

Есепті кезеңде комитеттің 10 күндізгі отырысы өткізілді. 34 мәселе қаралды. Комитет отырыстарының жоспар-кестесімен 8 тармақ бойынша мәселелерді қарау жоспарланған.

Комитет мүшелерінің қатысуы

Директорлар кеңесінің мүшесі	Отырыстарға қатысу	%	Есепті кезеңде Директорлар кеңесінің құрамында болу кезеңі
Жолдыбеков К.Т.	9 из 9	100 %	28.02.2022 – 31.12.2022
Сейджапарова Д.Н.	0 из 1	0%	09.11.2022 – 31.12.2022
Суентаев Д.С.	9 из 9	100 %	28.02.2022 – 31.12.2022
Кошанова Ж.Т.	8 из 8	100 %	28.02.2022 – 09.11.2022
Килыбаев Д.А.	1 из 1	100 %	01.01.2022 – 01.02.2022
Иванова А.О.	1 из 1	100 %	01.01.2022 – 01.02.2022
Машабаев А.Е.	1 из 1	100 %	01.01.2022 – 01.02.2022

2023 жыл

Директорлар кеңесінің 2022 жылғы 09 қарашадағы шешімімен бекітілген 01.01.2023 жылғы жағдай бойынша комитет құрамы (№6 хаттама):

Комитет төрағасы: Жолдыбеков қуат Төлегенұлы - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК"АҚ тәуелсіз директоры.

Комитет Мүшелері:

Сейджапарова Динара Нұрланқызы - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК"АҚ тәуелсіз директоры;

Сүйентаев Дамир Серікбайұлы - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК"АҚ тәуелсіз директоры.

Директорлар кеңесінің 2023 жылғы 15 қыркүйектегі №10 шешімімен комитет құрамы қайта бекітілді (Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау бірінші вице-министрінің 2023 жылғы 28 тамыздағы №356 бұйрығына сәйкес Директорлар кеңесінің құрамының өзгеруіне байланысты):

Комитет төрағасы: Дилимбетова Гүлнара Аманқұлқызы - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК"АҚ тәуелсіз директоры.

Комитет Мүшелері:

Жүнісова Ләззат Олжабайқызы - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК" АҚ тәуелсіз директоры;

Иванова Анна Олеговна - ҚР Қаржы министрлігі Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитетінің мемлекеттік меншік мониторингі, сенімгерлік басқару және концессия басқармасының басшысы.

Комитет құрамы 31.12.2023 ж. жағдай бойынша (Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің м. а. 2023 жылғы 8 қарашадағы №468 бұйрығына сәйкес Директорлар кеңесінің құрамының өзгеруіне байланысты), Директорлар кеңесінің 17.11.2023 ж. шешімімен бекітілген (№13 хаттама):

Комитет төрағасы: Дилимбетова Гүлнара Аманқұлқызы - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК" АҚ тәуелсіз директоры.

Комитет Мүшелері:

Досмуқаметов Қанат Мұхаметқарымұлы - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК" АҚ тәуелсіз директоры;

Иванова Анна Олеговна - ҚР Қаржы министрлігі Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитетінің Директорлар кеңесінің мүшесі, Мемлекеттік меншік мониторингі, сенімгерлік басқару және концессия басқармасының басшысы.

Есепті кезеңде Комитеттің 14 күндізгі отырысы өткізілді 27 мәселе қаралды.

Комитет мүшелерінің қатысуы

Директорлар кеңесінің мүшесі	Отырыстарға қатысу	%	Есепті кезеңде Директорлар кеңесінің құрамында болу кезеңі
Жолдыбеков К.Т.	9 из 9	100%	01.01.2023 – 28.08.2023
Дилимбетова Г.А.	5 из 5	100%	15.09.2023 – 31.12.2023
Комитет Мүшесі			
Суентаев Д.С.	9 из 9	100%	01.01.2023 – 28.08.2023
Сейджапарова Д.Н.	0	0	01.01.2023 – 06.04.2023
Жунусова Л.О.	3 из 3	100%	15.09.2023 – 08.11.2023
Иванова А.О.	0 из 2	0	15.09.2023 – 31.12.2023
Досмуқаметов К.М.	2 из 2	100%	17.11.2023 – 31.12.2023

Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі Комитет

Комитет Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері болып табылатын кемінде үш мүшеден және комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі бар сарапшылардан тұрады. Қоғамның Басқарма Төрағасы Комитет мүшесі бола алмайды.

Комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі бар сарапшылар қоғам қызметкерлері (дауыс беру құқығынсыз) және/немесе қоғам қызметкерлері болып табылмайтын адамдар болуы мүмкін.

2021 жыл.

Қоғамның Директорлар кеңесінің күндізгі отырысының 2021 жылғы 11 мамырдағы №7 шешіміне сәйкес Комитеттің жаңа құрамы бекітілді:

Жүнісова Әсел Аблайқызы - Комитет Төрағасы, Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК" АҚ тәуелсіз директоры.

Машабаев Азат Еркінұлы - Комитет Мүшесі, директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК" АҚ тәуелсіз директоры;

Иванова Анна Олеговна - Комитет Мүшесі, "МАК "ӨСК" АҚ СД мүшесі, Мемлекеттік басқарма басшысы. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі

Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитетінің меншік мониторингі, сенімгерлік басқару және концессиясы;

Жұмақова Жанат Бейсенбекқызы - сарапшы, "МАК "ӨСК"АҚ Басқарушы директоры.

2021 жылы Комитет мүшелері 14 отырыс өткізді, оның ішінде 10 отырыс жеке өткізілді, барлығы 35 мәселе қаралды. Комитет отырыстарының жоспар-кестесінде 6 тармақ бойынша мәселелерді қарау жоспарланған.

2022 жыл.

05.03.2022 жылғы № 1 хаттамамен бекітілген комитет құрамы:

Комитет төрағасы: Сүйентаев Дамир Серікбайұлы - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК"АҚ тәуелсіз директоры.

Комитет Мүшелері:

Кошанова Жанаркуль Тоғузбаевна – Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК"АҚ тәуелсіз директоры;

Жолдыбеков Қуат Төлегенұлы - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК"АҚ тәуелсіз директоры

Комитет хатшысы: Ержан Болатұлы Жамалбеков - Корпоративтік хатшы.

Директорлар кеңесінің 09.11.2022 жылғы шешімімен (№6 хаттама) комитет құрамы қайта бекітілді:

Комитет төрағасы: Сүйентаев Дамир Серікбайұлы - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК"АҚ тәуелсіз директоры.

Комитет Мүшелері:

Сейджапарова Динара Нұрланқызы - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК"АҚ тәуелсіз директоры;

Жолдыбеков Қуат Төлегенұлы - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК"АҚ тәуелсіз директоры.

2022 жылы 18 отырыс өткізілді, оның ішінде 1 отырыс сырттай өткізілді, барлығы 43 мәселе қаралды. Комитет отырыстарының жоспар-кестесінде 6 тармақ бойынша мәселелерді қарау жоспарланған.

Комитет мүшелерінің қатысуы

Директорлар кеңесінің мүшесі	Отырыстарға қатысу	%	Есепті кезеңде Директорлар кеңесінің құрамында болу кезеңі
Жунусова А.А.	2 из 2	100%	01.01.2022 – 22.02.2022
Иванова А.О.	2 из 2	100%	01.01.2022 – 22.02.2022
Машабаев А.Е.	2 из 2	100%	01.01.2022 – 22.02.2022
Жолдыбеков К.Т.	16 из 16	100%	28.02.2022 – 31.12.2022
Кошанова Ж.Т.	13 из 14	83,3%	28.02.2022 – 09.11.2022
Суентаев Д.С.	16 из 16	100%	28.02.2022 – 31.12.2022
Сейджапарова Д.Н.	1 из 2	50%	04.11.2022 – 31.12.2022

2023 жыл

Директорлар кеңесінің 2022 жылғы 09 қарашадағы шешімімен бекітілген 01.01.2023 жылғы жағдай бойынша комитет құрамы (№6 хаттама):

Комитет төрағасы: Сүйентаев Дамир Серікбайұлы - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК"АҚ тәуелсіз директоры.

Комитет Мүшелері:

Сейджапарова Динара Нұрланқызы - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК"АҚ тәуелсіз директоры;

Жолдыбеков Қуат Төлегенұлы - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК"АҚ тәуелсіз директоры.

Директорлар кеңесінің 2023 жылғы 15 қыркүйектегі №10 шешімімен комитет құрамы қайта бекітілді (Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау бірінші вице-министрінің 2023 жылғы 28 тамыздағы №356 бұйрығына сәйкес Директорлар кеңесінің құрамының өзгеруіне байланысты):

Комитет төрағасы: Ләззат Олжабайқызы Жүнісова - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК"АҚ тәуелсіз директоры;

Комитет Мүшелері:

Дилимбетова Гүлнара Аманқұлқызы - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК"АҚ тәуелсіз директоры.

Иванова Анна Олеговна - ҚР Қаржы министрлігі Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитетінің мемлекеттік меншік мониторингі, сенімгерлік басқару және концессия басқармасының басшысы.

Комитет құрамы 31.12.2023 ж. жағдай бойынша (Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің м. а. 2023 жылғы 8 қарашадағы №468 бұйрығына сәйкес Директорлар кеңесінің құрамының өзгеруіне байланысты), Директорлар кеңесінің 17.11.2023 ж. шешімімен бекітілген (№13 хаттама):

Комитет төрағасы: Досмұқаметов Қанат Мұхаметқарымұлы - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК"АҚ тәуелсіз директоры;

Комитет Мүшелері:

Дилимбетова Гүлнара Аманқұлқызы - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК"АҚ тәуелсіз директоры.

Иванова Анна Олеговна - ҚР Қаржы министрлігі Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитетінің Директорлар кеңесінің мүшесі, Мемлекеттік меншік мониторингі, сенімгерлік басқару және концессия басқармасының басшысы.

2023 жылы Комитет мүшелері комитеттің 16 бетпе-бет отырысын өткізді. 40 сұрақ қаралды.

Комитет мүшелерінің қатысуы

Директорлар кеңесінің мүшесі	Отырыстарға қатысу	%	Есепті кезеңде Директорлар кеңесінің құрамында болу кезеңі
Суентаев Д.С.	11 из 11	100%	01.01.2023 – 28.08.2023
Жунусова Л.О.	3 из 3	100%	15.09.2023 – 08.11.2023
Досмуқаметов К.М.	2 из 2	100%	17.11.2023 – 31.12.2023
Комитет Мүшесі			
Жолдыбеков К.Т.	11 из 11	100%	01.01.2023 – 28.08.2023
Сейджапарова Д.Н.	0	0	01.01.2023 – 06.04.2023
Дилимбетова Г.А.	5 из 5	100%	15.09.2023 – 31.12.2023
Иванова А.О.	0 из 5	0	15.09.2023 – 31.12.2023

Тәуекелдерді басқару комитеті

Комитеттің сандық құрамы Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен Директорлар кеңесі мүшелерінің арасынан және қажет болған жағдайда комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі бар сарапшылардан анықталады, олар консалтингтік қызметтер көрсетуге арналған шарт негізінде Қоғам қызметкерлерінің (дауыс беру құқығынсыз), сондай-ақ тәуелсіз сарапшылардың (дауыс беру құқығынсыз) қатарынан тартылуы мүмкін.

2021 жыл

Қоғамның Директорлар кеңесінің сырттай отырысының 2021 жылғы 11 мамырдағы №7 шешіміне сәйкес Комитеттің жаңа құрамы бекітілді:

Комитет төрағасы: Қилыбаев Дәулетхан Әзімханұлы - "МАК " ӨСК " АҚ Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК"АҚ тәуелсіз директоры.

Комитет Мүшелері:

Машабаев Азат Еркінұлы - "МАК "ӨСК" АҚ Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК" ӨСК " АҚ тәуелсіз директоры;

Иванова Анна Олеговна - "МАК "ӨСК" АҚ Директорлар кеңесінің мүшесі, Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті меншіктің мемлекеттік мониторингі, сенімгерлік басқару және концессия басқармасының басшысы.

Есепті кезеңде комитеттің 10 күндізгі отырысы және комитеттің 1 сырттай отырысы өткізіліп, онда 43 мәселе қаралды. Комитет отырыстарының жоспар-кестесімен 20 тармақ бойынша мәселелерді қарау жоспарланған.

2022 жыл

Комитет құрамы Директорлар кеңесінің 05.03.2022 жылғы шешімімен бекітілген (№1 хаттама):

Комитет төрағасы: Қошанова Жанаркуль Тоғузбаевна - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК"АҚ тәуелсіз директоры;

Комитет Мүшелері:

Жолдыбеков Қуат Төлегенұлы - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК"АҚ тәуелсіз директоры.

Сүйентаев Дамир Серікбайұлы - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК"АҚ тәуелсіз директоры;

Комитет Хатшысы:

Ержан Болатұлы Жамалбеков - Корпоративтік хатшы.

Директорлар кеңесінің 09.11.2022 жылғы шешімімен (№6 хаттама) комитет құрамы қайта бекітілді:

Комитет төрағасы: Сейджапарова Динара Нұрланқызы – Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК"АҚ тәуелсіз директоры;

Комитет Мүшелері:

Жолдыбеков Қуат Төлегенұлы - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК"АҚ тәуелсіз директоры.

Сүйентаев Дамир Серікбайұлы - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК"АҚ тәуелсіз директоры.

Есепті кезеңде комитеттің 13 күндізгі отырысы өткізілді. 53 мәселе қаралды. Комитет отырыстарының жоспар-кестесімен 20 тармақ бойынша мәселелерді қарау жоспарланған.

Комитет мүшелерінің қатысуы

Директорлар кеңесінің мүшесі	Отырыстарға қатысу	%	Есепті кезеңде Директорлар кеңесінің құрамында болу кезеңі
Жолдыбеков К.Т.	11 из 11	100%	28.02.2022 – 31.12.2022
Сейджапарова Д.Н.	1 из 1	100%	09.11.2022 – 31.12.2022
Суентаев Д.С.	11 из 11	100%	28.02.2022 – 31.12.2022
Қошанова Ж.Т.	10 из 10	100%	16.03.2022 – 26.10.2022
Қилыбаев Д.А.	2 из 2	100%	01.01.2022 – 22.02.2022

Директорлар кеңесінің мүшесі	Отырыстарға қатысу	%	Есепті кезеңде Директорлар кеңесінің құрамында болу кезеңі
Иванова А.О.	2 из 2	100%	01.01.2022 – 22.02.2022
Машабаев А.Е.	2 из 2	100%	01.01.2022 – 22.02.2022

2023 жыл

Директорлар кеңесінің 2022 жылғы 09 қарашадағы шешімімен бекітілген 01.01.2023 жылғы жағдай бойынша комитет құрамы (№6 хаттама):

Комитет төрағасы: Сейджапарова Динара Нұрланқызы – Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК"АҚ тәуелсіз директоры;

Комитет Мүшелері:

Жолдыбеков Қуат Төлегенұлы - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК"АҚ тәуелсіз директоры.

Сүйентаев Дамир Серікбайұлы - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК"АҚ тәуелсіз директоры.

Директорлар кеңесінің 2023 жылғы 15 қыркүйектегі №10 шешімімен комитет құрамы қайта бекітілді (Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау бірінші вице-министрінің 2023 жылғы 28 тамыздағы №356 бұйрығына сәйкес Директорлар кеңесінің құрамының өзгеруіне байланысты):

Комитет төрағасы: Ләззат Олжабайқызы Жүнісова - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК"АҚ тәуелсіз директоры;

Комитет Мүшелері:

Дилимбетова Гүлнара Аманқұлқызы-Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК"АҚ тәуелсіз директоры.

Иванова Анна Олеговна - ҚР Қаржы министрлігі Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитетінің мемлекеттік меншік мониторингі, сенімгерлік басқару және концессия басқармасының басшысы.

Комитет құрамы 31.12.2023 ж. жағдай бойынша (Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің м. а. 2023 жылғы 8 қарашадағы №468 бұйрығына сәйкес Директорлар кеңесінің құрамының өзгеруіне байланысты), Директорлар кеңесінің 17.11.2023 ж. шешімімен бекітілген (№13 хаттама):

Комитет төрағасы: Досмұқаметов Қанат Мұхаметқарымұлы - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК"АҚ тәуелсіз директоры;

Комитет Мүшелері:

Дилимбетова Гүлнара Аманқұлқызы - Директорлар кеңесінің мүшесі, "МАК "ӨСК"АҚ тәуелсіз директоры.

Иванова Анна Олеговна - ҚР Қаржы министрлігі Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитетінің Директорлар кеңесінің мүшесі, Мемлекеттік меншік мониторингі, сенімгерлік басқару және концессия басқармасының басшысы.

Есепті кезеңде Комитеттің 14 күндізгі отырысы өткізілді. 51 мәселе қаралды.

Комитет мүшелерінің қатысуы

Директорлар кеңесінің мүшесі	Отырыстарға қатысу	%	Есепті кезеңде Директорлар кеңесінің құрамында болу кезеңі
Сейджапарова Д.Н.	0	0	01.01.2023 – 06.04.2023
Жунусова Л.О.	3 из 3	100%	15.09.2023 – 08.11.2023
Досмуқаметов К.М.	2 из 2	100%	17.11.2023 – 31.12.2023
Комитет Мүшесі			

Директорлар кеңесінің мүшесі	Отырыстарға қатысу	%	Есепті кезеңде Директорлар кеңесінің құрамында болу кезеңі
Жолдыбеков К.Т.	9 из 9	100%	01.01.2023 – 28.08.2023
Суентаев Д.С.	9 из 9	100%	01.01.2023 – 28.08.2023
Дилимбетова Г.А.	5 из 5	100%	15.09.2023 – 31.12.2023
Иванова А.О.	0	0	15.09.2023 – 31.12.2023

Директорлар кеңесі жұмысының тиімділігі

ЖА кандидаттардың құзыреттерін, дағдыларын, жетістіктерін, іскерлік беделін және кәсіби тәжірибесін ескере отырып, айқын және ашық рәсімдер негізінде Директорлар кеңесінің мүшелерін сайлайды. ДК-нің жекелеген мүшелерін немесе оның толық құрамын жаңа мерзімге қайта сайлау кезінде олардың қоғамның директорлар кеңесі қызметінің тиімділігіне қосқан үлесі назарға алынады.

ДК өкілеттік мерзімін ЖА белгілейді. Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттік мерзімі бүкіл Директорлар кеңесінің өкілеттік мерзімімен сәйкес келеді және Жалғыз акционер директорлар кеңесінің жаңа құрамын сайлау жөнінде шешім қабылдаған кезде аяқталады. Жалғыз акционер директорлар кеңесінің барлық немесе жекелеген мүшелерінің өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатуға құқылы.

КБК-нің 111-тармағына сәйкес Директорлар кеңесі, комитеттер және директорлар кеңесінің мүшелері жыл сайынғы негізде бағаланады. Бұл ретте Бағалау кемінде үш жылда бір рет тәуелсіз кәсіби ұйымды тарта отырып жүргізіледі.

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

Бағалау Директорлар кеңесі мен оның жеке мүшелерінің кәсібилігін арттырудың негізгі құралдарының бірі болып табылады. Бағалау тәуелсіз директорлар үшін де, Жалғыз акционердің өкілдері үшін де жүргізіледі.

Талданатын кезеңде (2021-2023 жылдар) өзін-өзі бағалау немесе Қоғамның Директорлар кеңесінің Сыртқы консультанты тәуелсіз бағалау жүргізген жоқ.

Қоғамда ДК, оның комитеттері мен ДК мүшелерін бағалау тәртібін реттейтін ішкі нормативтік құжаттар жоқ.

"Қоғамның директорлар Кеңесі орнықты дамуды енгізуге стратегиялық басшылық пен бақылауды жүзеге асырады" типтік КБК сәйкес, бірақ ДК туралы ережеде бақылау тетіктері ашылмаған, сондай-ақ комитеттер туралы ережелерде тиісті функциялар көзделмеген.

Осылайша, ДК жұмысын тиімді деп бағалау мүмкін емес, өйткені ДК-нің маңызды міндеттерінің бірі орындалмайды және тұрақты дамуды жүзеге асыру жөніндегі іс-шаралар жоспары бекітілмеген.

Сондай-ақ, КБК сәйкес ДК ЖА кұтулерін ескере отырып, корпоративтік басқару жүйесінің тиімділігіне талдау жүргізудің кезеңділігін анықтайды, бірақ бұл ереже іске асырылмайды, өйткені Ережеде тиісті органдар үшін көрсетілген жұмыс тәртібі анықталмаған.

Ұсыныстар

ДК жұмысының тиімділігін арттыру мақсатында ДК туралы ережеде орнықты даму қағидатын енгізуді бақылау тетіктері көзделсін.

КБК-да әзірлеу көзделген қоғамның орнықты дамуын іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспары бекітілсін.

Үлгілік КБК редакциясын ескере отырып, ДК туралы ережені өзектендіру (2024 ж. қазан)

Қоғамның сайтында ЖА ДК мүшелерін сайлау қағидалары мен дауыс беру нәтижелері орналастырылсын.

ДК Қоғамның Директорлар кеңесінің және директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің қызметін бағалауды регламенттейтін ішкі құжатты бекітсін.

Қоғамның Директорлар кеңесі корпоративтік басқарудағы өзгерістерді ескере отырып, директорлар кеңесінің әрбір мүшесі үшін кәсіби даму бағдарламасын іс жүзінде іске асырсын.

Директорлар кеңесі жұмысының кезеңділігі, жоспарлануы және жүйелілігі. Директорлар кеңесі мүшелерінің жұмыс белсенділігі

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

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

Директорлар Кеңесінің отырыстары қаралатын мәселелердің тізбесін және отырыстарды өткізу кестесін қамтитын күнтізбелік жыл басталғанға дейін Директорлар кеңесі бекітетін жұмыс жоспарына сәйкес өткізіледі.

Қоғамның Директорлар кеңесі жыл сайын алдағы күнтізбелік жылға арналған жұмыс жоспарларын бекітуі тиіс.

Директорлар кеңесінің 2021 жылға арналған жұмыс жоспары Директорлар кеңесінің 14.12.2020 ж. №31 шешімімен бекітілді.

2021 жылы Директорлар кеңесінің 10 күндізгі және 17 сырттай отырысы өткізілді, онда 123 мәселе қаралып, шешімдер қабылданды.

Директорлар кеңесінің 2022 жылға арналған жұмыс жоспары Директорлар кеңесінің 09.02.2022 ж. №2 шешімімен (мерзімін бұза отырып) бекітілді. 39 мәселені қарауға жоспарланған.

2022 жылы Директорлар Кеңесінің 9 күндізгі және 20 сырттай отырысы өткізілді, онда 126 мәселе қаралып, шешімдер қабылданды.

Директорлар кеңесінің 2023 жылға арналған жұмыс жоспары Директорлар кеңесінің 16.02.2023 ж. №2 шешімімен (мерзімін бұза отырып) бекітілді. Қарауға 55 мәселе жоспарланған.

2023 жылы Директорлар кеңесінің барлығы 26 отырысы өткізілді, оның ішінде: 15 - і күндізгі, 11-і сырттай, онда 121 мәселе қаралып, шешімдер қабылданды.

Директорлар кеңесінің 2024 жылға арналған жұмыс жоспары Директорлар кеңесінің 28.12.2023 ж. №11 шешімімен бекітілді.

Қоғамның Директорлар кеңесінің 2021-2023 жылдардағы отырыстарына қатысу

п/п	Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі	ДК отырыстарына қатысу	% қатысу
2021 год			
1	Сарбасов А.А.	4 из 5	80%
2	Амерходжаев Г.Т.	27 из 27	100%
3	Иванова А.О.	26 из 27	96,2%
4	Килыбаев Д.А.	27 из 27	100%
5	Машабаев А.Е.	25 из 27	92,5%
6	Жунусова А.Б.	25 из 27	92,5%
2022 год			
1	Сарбасов А.А.	29 из 29	100%
2	Амерходжаев Г.Т.	11 из 15	73,3%
3	Иванова А.О.	26 из 29	89,6%
4	Жолдыбеков К. Т.	27 из 27	100%
5	Суентаев Д.С.	26 из 27	96,3%
6	Кошанова Ж.Т.	21 из 21	100%
7	Курмангалиева А.Д.	14 из 14	100%
8	Сейджапарова Д.Н.	5 из 5	100%
9	Килыбаев Д.А.	2 из 2	100%
10	Машабаев А.Е.	2 из 2	100%
11	Жунусова А.Б.	2 из 2	100%
2023 год			
1	Сарбасов А.А.	14 из 14	100%
2	Сейджапарова Д.Н.	0 из 4	0%
3	Жолдыбеков К.Т.	14 из 14	100%
4	Суентаев Д.С.	14 из 14	100%
5	Иванова А.О.	18 из 26	69%
6	Курмангалиева А.Д.	24 из 26	92%
7	Сагиндыкова Н.Е.	12 из 12	100%
8	Дилимбетова Г.А.	12 из 12	100%
9	Жунусова Л.О.	4 из 4	100%
10	Досмукамбетов К.М.	10 из 11	91%

Қоғамның ДК-нің бетпе-бет отырыстарын өткізу кезінде ДК-нің қатыспаған мүшелерінің жазбаша пікірлері ескерілді, олар заң мен Қоғам Жарғысының талаптарына сәйкес уақтылы ұсынылды.

Сонымен қатар, қоғамның ДК-нің сырттай отырыстарын өткізу кезінде ДК-нің барлық мүшелерінің дауыс беру бюллетеньдері белгіленген мерзімде ұсынылды.

Есепті кезеңде қоғамның директорлар кеңесінің отырыстарында ДК-нің кейбір мүшелерінің дәлелді себептермен (еңбек демалысында болуына байланысты) болмауы байқалады.

Қоғамның Директорлар кеңесінің отырыстарында болмауының негізгі себебі - ДК мүшесінің негізгі жұмыс бойынша жұмыспен қамтылуы болды.

КБК мақсаттары қоғамның корпоративтік басқаруын жетілдіру және жүйелеу, қоғамды басқарудың ашықтығы мен тиімділігін қамтамасыз ету және қоғамның тиісті корпоративтік басқару стандарттарын ұстануға тұрақты дайындығын растау болып табылады.

Қоғамның корпоративтік басқару Кодексінің 97 тармағында:

"Директорлар кеңесінің отырыстары қаралатын мәселелердің тізбесін және отырыстарды өткізу кестесін қамтитын күнтізбелік жыл басталғанға дейін Директорлар кеңесі бекітетін жұмыс жоспарына сәйкес өткізіледі.»

Қоғамның корпоративтік басқару Кодексінің 98-тармағында: "стратегиялық сипаттағы мәселелер бойынша шешімдерді қарау және қабылдау Директорлар кеңесінің отырыстарында ғана дауыс берудің күндізгі нысанымен жүзеге асырылады.»

Қоғамның корпоративтік басқару Кодексінің 97, 98-тармақтарын бұза отырып, директорлар кеңесінің жұмыс жоспарлары мерзімін бұза отырып бекітілді, Директорлар кеңесінің отырыстарында сырттай дауыс беру нысанымен даму жоспарының орындалуы жөніндегі есепті, лауазымды тұлғаларды сыйақылау жөніндегі есепті, Ішкі аудит қызметінің есептерін, Қоғам Басқармасының есептерін бекіту жөнінде шешімдер қабылданды.

Ұсыныстар

ДК отырыстарының хаттамаларында тапсырманың (шешімнің) мәнін ашып, "назарға алу" ресми жазбаларын пайдалануды барынша азайту.

ДК стратегиялық сипаттағы мәселелерді тек дауыс берудің бетпе-бет нысаны бар отырыстарда қарайды.

Директорлар кеңесі мүшелерінің пайымдаулары мен бағалауларының объективтілік дәрежесі

Қоғамның Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырыстары қабылданатын шешімдерге қатысты мәселелерді талқылау бойынша пікірталас нысанында өткізіледі. Туындаған сұрақтар қоғам менеджментіне қойылады. Сырттай отырыстарда ДК мүшелері қаралып отырған мәселені шешу бойынша өз пікірлері мен ұстанымдарын жазбаша нысанда жібереді. Қоғамның Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі өзінің бағалауы мен пайымдауы негізінде дауыс береді.

ДК отырыстарына хаттамаларды талдау нәтижелері бойынша хаттамалар қаралатын мәселелерді талқылау егжей-тегжейлі жасалатынын атап өтуге болады.

Директорлар кеңесінің отырыстарын ұйымдастыру рәсімдері, отырыстарды өткізу тәртібі, Директорлар кеңесі туралы ереже

Қоғамның Директорлар кеңесі туралы Ереже Қазақстан Республикасы Еңбек және әлеуметтік қорғау министрінің 2010 жылғы 9 қарашадағы № 370-ө бұйрығымен бекітілген.

Директорлар кеңесінің жұмыс жоспары Директорлар кеңесінің шешімімен бекітіледі. Қажет болған жағдайда Директорлар кеңесі директорлар кеңесінің жұмыс жоспарына енгізілмеген мәселелерді қарауға құқылы.

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

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

Директорлар кеңесінің (күндізгі және сырттай) отырыстарын өткізу кезеңділігі жылына кемінде алты отырысты құрайды.

Қоғам Жарғысының 91-тармағына сәйкес отырыстың күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды қоса бере отырып, директорлар кеңесінің отырысын өткізу туралы жазбаша хабарлама шақыру туралы талап қойылған күннен бастап күнтізбелік он күннен кешіктірілмей Директорлар Кеңесінің мүшелеріне жіберілуге тиіс.

Директорлар кеңесі туралы Ереженің 39-тармағына сәйкес ПОЛ мак 506-10 Қоғамның Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне шығарылатын мәселелер бойынша материалдар (ақпарат) мыналарды қамтуға тиіс:

1) Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне енгізілген мәселелер бойынша Директорлар кеңесі шешімдерінің жобалары;

2) Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне енгізілген мәселелер бойынша түсіндірме жазба;

3) директорлар кеңесін бекітуге, келісуге немесе мақұлдауға шығарылатын құжаттардың жобалары;

4) шешімдер жобаларында және түсіндірме жазбаларда баяндалған мәліметтерді растайтын материалдар;

5) Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне енгізілген мәселелер бойынша өзге де ақпараттық материалдар.

6) Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне енгізілетін әрбір мәселе бойынша ішкі аудит қызметінің қорытындысы.

Директорлар кеңесі туралы Ереженің 8-тармағының 2) тармақшасына сәйкес ПОЛ мак 506-10 Директорлар кеңесінің мүшесі Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінен қоғамға қатысты кез келген ақпаратты (құжаттарды, материалдарды), егер аталған ақпарат оған қоғамның ережесінде және ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің функцияларын жүзеге асыру үшін қажет болған жағдайда талап етуге құқылы.

"Акционерлік қоғамдар туралы" ҚР Заңының 58-бабының 1-тармағына сәйкес Директорлар кеңесінің отырысын өткізуге арналған кворум қоғамның жарғысымен айқындалады, бірақ Директорлар кеңесі мүшелерінің жартысынан кем болмауы тиіс.

Қоғам Жарғысының 94-тармағына сәйкес Директорлар кеңесінің отырысын өткізуге арналған кворум оның мүшелері санының кемінде жартысын құрайды және қаралатын мәселелерді талқылауға және дауыс беруге қатысатын Директорлар кеңесінің мүшелерін ескере отырып, техникалық байланыс құралдарын (бейнеконференция сессиясының, телефон конференциясының режимінде және басқада) пайдалана отырып не олардың дауыстары болған кезде айқындалады, жазбаша түрде көрсетілген.

Кодекске өзгерістер енгізу және қоғамның жарғысына сәйкес келтіру қажет.

ДК туралы ережеде Қоғамның корпоративтік басқаруын дамыту мәселелері бойынша нақты белгіленген функционал мен міндеттер жоқ, ал КБК-де "Директорлар кеңесі корпоративтік басқару және этика, қоғамда осы Кодекстің ережелерін және қоғамның іскерлік этика саласындағы корпоративтік стандарттарын (кәсіптік этика қағидаларын) сақтау жөніндегі мәселелерге ерекше назар аударады" деп айқындалған.

Үлгілік КБК-да "мемлекет өкілі ретінде қоғамның және ұйымдардың Директорлар кеңесінің құрамына белгіленген тәртіппен мемлекеттік қызметші болып табылмайтын адамдар ұсынылуы мүмкін" нормасы көзделген. ДК туралы ережеге осы редакцияны, сондай-ақ 218-тармақтың басқа ережелерін енгізу, ЖА бекітуге енгізу және одан әрі қызметті басшылыққа алу қажет деп санаймыз.

Директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақы жүйесі

Қоғамның ДК 07.07.2021 ж. Шешімімен (№11 хаттама) бекітілген "МАК "ӨСК" АҚ басшы қызметкерлеріне еңбекақы төлеу, ақшалай сыйақыларды, сондай-ақ материалдық көтермелеудің басқа да түрлерін есептеу жөніндегі ішкі саясатқа сәйкес Қоғамның басшы қызметкерлеріне белгіленген сыйақы мөлшері қоғамның тиісті органының шешімімен, Директорлар кеңесіне қатысты – Қоғамның жалғыз акционер.

Директорлар кеңесінің Мүшелеріне сыйақы қызмет көрсету шарты негізінде төленеді.

"Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 177-бабына сәйкес Қоғамның Директорлар кеңесінің мемлекеттік қызметшілер болып табылатын мүшелеріне сыйақы төленбейді.

Қоғамның тәуелсіз директорларына белгіленген ай сайынғы сыйақы мөлшері – 300 000 теңге 2020 жылғы наурыздан бастап өзгерген жоқ.

ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 22.09.2023 ж. № 400 бұйрығымен Директорлар Кеңесінің мүшелеріне – тәуелсіз директорларға 300 000 (үш жүз мың) теңге мөлшерінде ай сайынғы сыйақы белгіленді.

Тәуелсіз директорларға сыйақы беру шарттары олармен жасалатын өтеулі қызметтер көрсету жөніндегі шарттарда көрсетіледі.

Сыйақы мөлшері 2020 жылдан бері өзгерген жоқ және Директорлар кеңесінің мүшелерін тарту және ынталандыру үшін жеткіліксіз.

2023 жыл ішінде Қоғам Директорлар кеңесінің мүшелеріне, тәуелсіз директорларға 8 143 000 теңге сомасында тіркелген сыйақы есептеп, төледі.

Сонымен қатар, директорлар кеңесінің комитеттерінде төрағалық еткені үшін Жалғыз акционер қосымша сыйақы белгілеген жоқ.

Үздік тәжірибелерге сәйкес, Директорлар кеңесінің комитеттеріндегі төрағалық үшін сыйақы тәуелсіз директорлар үшін маңызды ынталандырушы фактор ретінде қарастырылады және қарастырылады.

Ұсыныстар

Қоғамның Қаржы-шаруашылық қызметінің нәтижелері бойынша ДК мүшелеріне, сондай-ақ комитеттерде төрағалық еткені үшін ТД үшін қосымша сыйақы бөлігінде ЖА ұсынысын енгізу ұсынылады.

Қоғам Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақыларының мөлшері туралы мәліметтерді қолжетімді жалпы пайдалану көздерінде ашуы қажет.

3) Атқарушы органның қызметі

ДК анықтаған стратегиялық міндеттердің орындалуы көбінесе қоғамның атқарушы органының қызметіне байланысты. Компанияның көптеген тәуекелдері басқару тиімділігіне байланысты. Бұл бөлім Қоғамның атқарушы органын бағалау әдісіне арналған және келесі Ішкі компоненттерді талдауды қамтиды:

№ п/п	Кіші құрамдауыш атауы	Кіші құрамдауыш рейтингі		
		Максималды	Нақты	%
1	Компанияның атқарушы органы мүшелерінің құрамы, саны және құзыреті.	4	3,25	81,3
2	Атқарушы органның жұмыс істеуі, жауапкершілік және есептілік.	3	2,5	83,3
3	Атқарушы орган мүшелеріне сыйақы беру жүйесі.	11	5,5	50,0
4	Компанияның операциялық қызметіне Жалғыз акционер мен Директорлар кеңес мүшелерінің ықпал ету дәрежесі.	4	2,5	62,5
5	Атқарушы орган жұмысының тиімділігі, атқарушы орган мүшелерінің арасында функциялар мен жауапкершілікті бөлу.	5	2,5	50,0
6	Атқарушы органның жұмыс тәртібі, Атқарушы орган туралы ереже.	5	3,75	75,0
	Жиыны:	32	20	62,5

Компанияның атқарушы органы мүшелерінің құрамы, саны және құзыреті

Қоғамның ағымдағы қызметіне басшылықты басқарма жүзеге асырады.

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

Басқарма кемінде 3 (үш) адамнан тұратын басқарма мүшелерінен Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп беретін алқалы атқарушы орган болып табылады.

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

Сонымен қатар, қоғамда кадр резерві қызметкерлерінің пулы қалыптаспайды, одан кейін орта және жоғары менеджменттің басшы лауазымдарына тағайындаулар жүргізілуі мүмкін. Бұл норма КБК-да қарастырылған, бірақ орындалмайды.

Директорлар кеңесі Басқарма мүшелерінің өкілеттігін кез келген уақытта тоқтата алады, оның төрағасын қоспағанда, оны жалғыз акционер тағайындайды және қызметтен босатады.

Қоғамның төрағасы мен басқарма мүшелері үш жылға дейінгі мерзімге сайланады. Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің өкілеттік мерзімдері Басқарма өкілеттігінің мерзімдерімен сәйкес келеді.

Қоғамның Басқарма Төрағасы мен мүшелеріне сыйақы беру процестерінің ашықтығын арттыру үшін Директорлар кеңесі Қоғамның басшы қызметкерлеріне еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру туралы ережені бекітеді және қатаң сақтайды.

Басқарма Төрағасы мен мүшелері басқа ұйымдарда тек Директорлар кеңесінің мақұлдауымен қызмет атқара алады. Басқарма Төрағасы басқа заңды тұлғаның басшысы лауазымын атқара алмайды.

Басқарма мүшесінің функциялары, құқықтары мен міндеттері "Акционерлік қоғамдар туралы" Қазақстан Республикасының Заңында, Қазақстан Республикасының өзге де заңнамалық актілерінде, осы Жарғыда, қоғамды басқару туралы ережеде, сондай-ақ аталған адам қоғаммен жасасатын еңбек шартында айқындалады. Директорлар Кеңесінің шешіміне сәйкес лауазымдық жалақының мөлшерін белгілей отырып, басқарма төрағасымен жасалған еңбек шартына Қоғамның атынан Директорлар кеңесінің төрағасы немесе Директорлар кеңесі уәкілеттік берген адам қол қояды. Директорлар Кеңесінің шешіміне сәйкес лауазымдық жалақының мөлшерін белгілей отырып, басқарманың қалған мүшелерімен еңбек шарттарына Қоғамның Басқарма төрағасы қол қояды.

2021 жылы Басқарма Директорлар кеңесінің басқарма құрамының өкілеттік мерзімін 08.06.2019 жылдан 08.06.2024 жылға дейін ұзарту туралы шешіміне сәйкес әрекет етеді (Директорлар кеңесі отырысының 07.06.2019 жылғы №21 ХАТТАМАСЫ).

Басқарма мүшелерінің және Басқарма құрамына кірмейтін басшы қызметкерлердің өкілеттіктері Басқарма Төрағасының "кейбір қызметкерлер арасында өкілеттіктерді бөлу тәртібі туралы" бұйрығымен және осы бұйрық негізінде дайындалған үшінші тұлғалар алдында қоғамның мүдделерін білдіруге арналған сенімхаттармен айқындалады.

2021 жылы басқарма құрамы өзгерген жоқ. Басқарманың барлық мүшелері бойынша уәкілетті органның оларды басшы қызметкерлер етіп сайлауға келісімі бар.

2021 жылғы басқарма құрамы

Лауазымы	Т. А. Ә.	тағайындалған (сайланған) күні	ескерту
Төраға Басқарма	Амерходжаев Галым Ташмуханбетович	08.06.2016 г.	-
Орынбасары Төраға Басқарма	Маканова Асель Куандыковна	Басқарма мүшесі 13.02.2014 бастап	-
Орынбасары Төраға Басқарма	Касимова Диляра Маратовна	Басқарма мүшесі 06.12.2018 бастап	-
Орынбасары Төраға Басқарма	Акажанов Алемжан Алтынбекович	Басқарма мүшесі 15.08.2018 бастап	-
Басқарма мүшесі, атқарушы директор	Тримова Жулдыз Бахытжановна	Басқарма мүшесі 07.04.2009 бастап	Ж. Б. Тримова 25.08.2018 ж. бастап 24.08.2019 ж. дейін оқу демалысында, қазіргі уақытта 25.08.2019 ж. бастап

Лауазымы	Т. А. Ә.	тағайындалған (сайланған) күні	ескерту
			20.08.2022 ж. дейін жалақысы сақталмайтын демалыста болды. Н. А. Куйкенов 2020 жылғы 14 ақпаннан бастап Ж. Б. Тримова болмаған кезеңде атқарушы директор лауазымына қабылданды.
Басқарма Мүшесі, Басқарушы директор	Бексеитова Аяжан Токтаровна	Басқарма мүшесі 28.06.2013 бастап	Бексеитова А. Т. 19.08.2019 ж. бастап 01.07.2020 ж. дейін жалақысы сақталмайтын демалыста; 05.11.2020 ж. бастап 05.01.2021 ж. дейін жүктілік және босану бойынша демалыста болды.; қазіргі уақытта бала күтімі бойынша жалақысы сақталмайтын демалыста 06.01.2021 ж. бастап 19.11.2023 ж. дейін.
Басқарма Мүшесі, Басқарушы директор	Жумакова Жанат Бейсенбековна	Басқарма мүшесі 13.04.2020 бастап	18.11.2020 ж. бастап төлемақыны қысқарту шеңберінде әкімшілік Департаментке жетекшілік ететін басқарушы директор-Басқарма мүшесі бірлігі жойылды. Декреттік демалыс кезінде А. Т. Бексеитова Ж. Б. Жумаковаға берілді.

Басқарма құрамында 2022 жылы да өзгерістер болды. Басқарманың барлық мүшелері бойынша уәкілетті органның оларды Қоғамның басшы қызметкерлері етіп сайлауға келісімі бар.

2022 жылғы басқарма құрамы

Лауазымы	Т. А. Ә.	тағайындалған (сайланған) күні	ескерту
Төраға Басқарма	Курмангалиева Аида Даденовна	С 27.06.2022 года	27.06.2022 жылдан бастап Басқарма Төрағасы Ғалым Ташмұханбетұлы Әмірходжаевтың өкілеттігі тоқтатылды
Бірінші орынбасары Төраға Басқарма	Амерходжаев Галым Ташмуханбетович	Басқарма мүшесі 27.06.2022 бастап	27.06.2022 жылдан бастап Басқарма төрағасының бірінші орынбасары болып тағайындалды, 26.09.2022 жылдан бастап өз еркімен жұмыстан шығарылды
Орынбасары Төраға Басқарма	Маканова Асель Куандыковна	Басқарма мүшесі 13.02.2014 бастап	
Орынбасары Төраға Басқарма	Касимова Диляра Маратовна	Басқарма мүшесі 06.12.2018 бастап	
Орынбасары Төраға Басқарма	Бокенова Айжан Темирболатовна	Басқарма мүшесі 26.12.2022 бастап.	
Орынбасары Төраға Басқарма, 10.08.2022 ж. бастап- лауазымы Басқарушы директор болып өзгертілді	Акажанов Алемжан Алтынбекович	Басқарма мүшесі 15.08.2018 ж. басқарма мүшесінің өкілеттігі 10.08.2022 жылдан бастап тоқтатылды	Еңбек шарты 27.10.2022 жылдан бастап бұзылды
Басқарма мүшесі, атқарушы директор, 10.08.2022 бастап- лауазымы Басқарушы	Тримова Жулдыз Бахытжановна	Басқарма мүшесі 07.04.2009 ж.	Трофимова Ж. Б. қазіргі уақытта жалақысы сақталмайтын демалыста 25.08.2019-20.08.2023 ж.

Лауазымы	Т. А. Ә.	тағайындалған (сайланған) күні	ескерту
директор болып өзгертілді		басқарма мүшесінің өкілеттігі 10.08.2022 жылы тоқтатылды	Н. А. Куйкенов 2020 жылғы 14 ақпаннан бастап Ж. Б. Тримова болмаған кезеңде атқарушы директор лауазымына қабылданды.
Басқарма Мүшесі, Басқарушы директор	Бексеитова Аяжан Токтаровна	Басқарма мүшесі 28.06.2013 бастап	Бексеитова А. Т. болды бала күтімі бойынша жалақысы сақталмайтын демалыста 06.01.2021 ж. бастап 09.03.2023 ж. дейін
Басқарма Мүшесі, Басқарушы директор	Жумакова Жанат Бейсенбековна	Басқарма мүшесі 13.04.2020 бастап	18.11.2020 жылдан бастап төлемді қысқарту шеңберінде Басқарушы директор-Басқарма мүшесі бірлігі жойылды. Декреттік демалыс кезінде А. Т. Бексеитова Ж. Б. Жұмаковаға әкімшілік, заң департаменттері мен персоналды басқару қызметінің жетекшілігі берілді

Басқарма құрамында 2023 жылы да өзгерістер болды. Басқарманың барлық мүшелері бойынша уәкілетті органның оларды Қоғамның басшы қызметкерлері етіп сайлауға келісімі бар.

2023 жылғы басқарма құрамы

Лауазымы	Т. А. Ә.	тағайындалған (сайланған) күні	ескерту
Төраға Басқарма	Курманғалиева Аида Даденовна	С 27.06.2022 года	
Орынбасары Төраға Басқарма	Маканова Асель Куандыковна	Басқарма мүшесі 13.02.2014 бастап	
Орынбасары Төраға Басқарма	Касимова Диляра Маратовна	Басқарма мүшесі 06.12.2018 бастап	30.01.2023 жылдан бастап Басқарма мүшесі Д. М. Қасымованың өкілеттігі тоқтатылды.
Орынбасары Төраға Басқарма	Бокенова Айжан Темирболатовна	Басқарма мүшесі 26.12.2022 бастап	21.09.2023 жылдан бастап Басқарма мүшесі А. Т. Бөкенованың өкілеттігі тоқтатылды.
Басқарма Мүшесі, Басқарушы Директор, Орынбасары Төраға Басқарма	Бексеитова Аяжан Токтаровна	Басқарма мүшесі 28.06.2013 бастап	Бексеитова А. Т. болды бала күтімі бойынша жалақысы сақталмайтын демалыста 06.01.2021 ж. бастап 09.03.2023 ж. дейін
Басқарма Мүшесі, Басқарушы директор	Жумакова Жанат Бейсенбековна	Басқарма мүшесі 13.04.2020 бастап	Басқарма мүшесінің өкілеттігі тоқтатылды

Қоғам Басқармасының құрамы 2024 жылғы 1 қарашаға

Лауазымы	Т. А. Ә.	тағайындалған (сайланған) күні
Төраға Басқарма	Мукажанов Куаныш Амангельдиевич	С 25.06.2024 года
Орынбасары Төраға Басқарма	Жолдыбеков Куат Толегенович	Басқарма мүшесі 01.07.2024 бастап.
Орынбасары Төраға Басқарма	Бексеитова Аяжан Токтаровна	Басқарма мүшесі 28.06.2013 бастап
Орынбасары Төраға Басқарма	Жаксыбаев Рауан Омирбекович	Басқарма мүшесі 14.10..2024 бастап
Басқарма Мүшесі, Басқарушы директор	Кененбаева Айман Шакеновна	Басқарма мүшесі 13.03.2024 бастап

Қоғамның Басқарма мүшелері тиісті жұмыс тәжірибесіне, біліміне, біліктілігіне, іскерлік беделіне ие.

Қоғам Басқармасының қазіргі мүшелерінің білімі мен жұмыс тәжірибесі туралы мәліметтер келесі кестеде келтірілген

№	Т. А. Ә.	Білім және жұмыс тәжірибесі
1	<p>Мукажанов Куаныш Амангельдиевич Төраға Басқарма</p>	<p><i>Білім:</i> Қазақ ұлттық аграрлық университеті, "Халықаралық экономикалық қатынастар" мамандығы бойынша 2002 жылы. 2004 жылы жоғары мектепті бітірген. Вайенштефан Германияда "іскери әкімшілік" магистрлік курсы, Бизнес Әкімшілігінің шебері.. <i>Жұмыс тәжірибесі:</i> Жалпы жұмыс өтілі 20 жылдан асады, оның ішінде қаржы ұйымдарының басшы қызметкері (сақтандыру қызметі) ретінде 10 жылдан асады. "ICI Tulpar" ЖШС директоры, "БТА Сақтандыру "БТА банкінің МҮ" АҚ Басқарушы директоры, сақтандыру департаментінің директоры, "KazakhExport "экспорттық сақтандыру компаниясы" АҚ Басқарма төрағасының орынбасары қызметтерін атқарды.</p>
2	<p>Жолдыбеков Куат Толегенович Орынбасары Төраға Басқарма</p>	<p><i>Білімі:</i> 2007 жылы Еуразия ұлттық университетін бітірген. Л. Н.Гумилева "Халықаралық қатынастар" мамандығы бойынша, 2009 жылы Семей мемлекеттік университеті "Экономика" мамандығы бойынша, 2011 жылы KDI School of Public Policy and Management, Сеул қ., Оңтүстік Корея, экономика және бизнес магистрі. <i>Жұмыс тәжірибесі:</i> 2007 жылдан ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінде. 12 жылдан астам көшбасшылық тәжірибесі бар. Әр жылдары ҚР Қаржы министрлігінің Салық комитетінде, мемлекеттік органдар қызметінің тиімділігін бағалау орталығында, ҚР Өңірлік даму министрлігінде департамент директорының орынбасары, ҚР Үкіметінің аппаратында Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасарының кеңесшісі болып жұмыс істеді. "KazakhExport "экспорттық-сақтандыру компаниясы" АҚ Басқарма төрағасының орынбасары, Басқарушы директоры, "KAZAKH INVEST "Ұлттық компаниясы"АҚ Инвестициялар және маркетинг тарту департаментінің директоры қызметтерін атқарды. Дүниежүзілік банк жобасының "еңбек дағдыларын дамыту және жұмыс орындарын ынталандыру" Жобасын басқару жөніндегі топтың басшысы – үйлестірушісі, "Аграрлық кредиттік корпорация" АҚ, "Мемлекеттік аннуитеттік компания "ӨСК" АҚ, "QazExpoCongress "Ұлттық компаниясы" АҚ, "Тынысс" АҚ сияқты компанияларда Директорлар кеңесінің тәуелсіз директоры-мүшесі болды, "Аграрлық кредиттік корпорация" АҚ инвестициялық жобалар жөніндегі қоғамдық комиссиясының төрағасы.</p>
3	<p>Бексейтова Аяжан Токтаровна Орынбасары Төраға Басқарма</p>	<p><i>Білім:</i> Жоғары. <i>Жұмыс тәжірибесі:</i> 2013 жылдан бастап "Мемлекеттік аннуитеттік компания "ӨСК"АҚ-да</p>
4	<p>Жаксыбаев Рауан Омирбекович Орынбасары Төраға Басқарма</p>	<p><i>Білім:</i> Мемлекеттік қаржы институтын 2002 жылы "Қаржы және несие" мамандығы бойынша бітірген. 2004 жылы Қазақ гуманитарлық – заң университетін "Құқықтану"мамандығы бойынша бітірген. <i>Жұмыс тәжірибесі:</i> Қаржы секторындағы жалпы жұмыс өтілі 19 жылдан асады, оның ішінде қаржы ұйымдарының басшы қызметкері ретінде 9 жыл. "Қазақстандық тұрғын үй компаниясы" АҚ Қазынашылық директоры, "Еуразиялық қаржы компаниясы" АҚ Директорлар кеңесінің мүшесі – тәуелсіз директоры болып жұмыс істеді, 2016-2024 жылдары "Қазақстанның экспорттық – кредиттік агенттігі"АҚ Басқарма төрағасының орынбасары қызметін атқарды.</p>

№	Т. А. Ә.	Білім және жұмыс тәжірибесі
5	<p>Кененбаева Айман Шакировна Басқарма Мүшесі, Басқарушы Директор</p>	<p><i>Білім:</i> Академик Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды мемлекеттік университетін 2008 жылы "Қаржы" мамандығы бойынша бітірген.</p> <p><i>Жұмыс тәжірибесі:</i> 2008 жылдан бастап "Қазақмыс "сақтандыру компаниясы" АҚ-да. 2014 жылдан бастап "МАК "ӨСК" АҚ қабылданды, онда жетекші маманнан андеррайтинг және қайта сақтандыру департаментінің директорына дейінгі жол өтті. "МАК "ӨСК" АҚ-да жұмыс істеген уақытында Қазақстан қаржыгерлері қауымдастығының, Ұлттық Кәсіпкерлер палатасының, ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің алаңдарында сақтандыру қызметі мәселелері бойынша кейбір заңнамалық актілерге өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөніндегі жұмысқа белсенді қатысты, тиісті ведомствоаралық жұмыс топтарының мүшесі болып табылады. Андеррайтинг жүргізу, сақтандыруға қабылданатын тәуекелдерді талдау мен бағалауды жүзеге асыру бойынша бизнес-процестер әзірленді және енгізілді. 2024 жылғы 13 наурызда Басқарма мүшесі болып сайланды және "МАК "ӨСК" АҚ Басқарушы директоры лауазымына тағайындалды.</p>

Талданып отырған кезеңде 2021-2023 жылдары және ағымдағы 2024 жылы басқарма төрағасы үш рет өзгерді. Сондай-ақ, басқарма төрағасының орынбасарларының орташа жұмыс мерзімі 2 жылдан аспайды.

Үздік практикаларға сәйкестік тұрғысынан Қоғамның Басқарма Төрағасы лауазымына кандидаттарды іріктеу процесі жеткілікті дәрежеде ашық және құрылымдалған болып табылмайды. Бұл кемшілік жалғыз акционердің қоғамдағы корпоративтік басқару тәжірибесіне тежегіш әсерін тигізуі мүмкін.

Қоғамның Басқармасы (13.09.2024 ж. № 37 хаттама) ПОЛ ГАК 845 кадр резерві туралы ережені бекітті.

Стратегиялық жоспарлау, кадрлар және сыйақылар, әлеуметтік мәселелер жөніндегі Комитет Қоғамның басшы қызметкерлерінің сабақтастығын жоспарлауға қатыспайды.

Ұсыныс

Атқарушы орган басшыларын тағайындау процестерінің ашықтығын арттыру үшін сабақтастық қағидаларын көздеу қажет.

Атқарушы органның қызметі, жауапкершілігі мен жауапкершілігі

Басқарма "акционерлік қоғамдар туралы" Қазақстан Республикасының Заңында, Қазақстан Республикасының өзге де заңнамалық актілерінде және осы Жарғыда қоғамның басқа органдары мен лауазымды адамдарының құзыретіне жатқызылмаған Қоғам қызметінің кез келген мәселелері бойынша шешімдер қабылдауға құқылы.

Басқарма Директорлар кеңесіне есеп береді және қоғамның күнделікті қызметіне басшылықты жүзеге асырады, стратегиялық жоспарды және/немесе даму жоспарын және директорлар кеңесі мен жалғыз акционер қабылдаған шешімдерді іске асыруға жауапты болады.

Қоғам Басқармасының шешімдері хаттамамен ресімделеді, оған отырысқа қатысып отырған барлық басқарма мүшелері қол қоюға және әрбір мәселе бойынша

басқарманың әрбір мүшесінің дауыс беру нәтижесін көрсете отырып, олар бойынша дауыс беруге қойылған мәселелер, дауыс беру қорытындылары қамтылуға тиіс.

Қоғам Басқармасы мүшесінің дауыс беру құқығын өзге адамға, оның ішінде Қоғам Басқармасының басқа мүшесіне беруіне жол берілмейді.

Басқарма Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесінің шешімдерін орындауға міндетті.

Қоғам, егер мәміле жасалған сәтте Тараптар мұндай шектеулер туралы білетіндігін дәлелдесе, Басқарма шешімі негізінде жасалған мәміленің қоғам белгілеген шектеулерді бұза отырып, оның жарамдылығына дау айтуға құқылы.

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

Директорлар кеңесі қоғам басқармасының қызметіне бақылауды жүзеге асырады. Бақылау Басқарманың Директорлар кеңесіне тұрақты есеп беруі және басқарманың орта мерзімді даму жоспарларын және қол жеткізілген нәтижелерді орындау мәселелері бойынша тоқсанына кемінде бір рет тындауы арқылы іске асырылуы мүмкін.

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

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

2021 жылы Қоғам Басқармасы күндізгі - 57 отырыс, сырттай-3 отырыс өткізді, отырыс шеңберінде 217 мәселе қаралды.

Атап айтқанда, негізгі мәселелер қаралды:

- "МАК "ӨСК" АҚ-ның 2017-2021 жылдарға арналған даму жоспарын және жартыжылдық нақтылауларды қарау туралы, Даму жоспарының орындалуы жөніндегі есеп;

- комитеттер мен Директорлар кеңесінің тапсырмаларын/ұсынымдарын орындау жөніндегі мәселелерді қарау туралы;

- ішкі нормативтік құжаттарды және оларға өзгерістерді/толықтыруларды бекіту туралы.

2022 жылы Қоғам Басқармасы 52 бетпе-бет отырыс, 1 сырттай отырыс өткізді, отырыстар шеңберінде 275 мәселе қаралды.

Атап айтқанда, негізгі мәселелер қаралды:

- "МАК "ӨСК" АҚ-ның 2022-2026 жылдарға арналған даму жоспарын және жартыжылдық нақтылауларды қарау туралы, 2021 жылға арналған даму жоспарының орындалуы жөніндегі есеп;

- комитеттер мен Директорлар кеңесінің тапсырмаларын/ұсынымдарын орындау жөніндегі мәселелерді қарау туралы;

- ішкі нормативтік құжаттарды және оларға енгізілген өзгерістерді / толықтыруларды бекіту туралы (98 ІНҚ бекітілді, оның ішінде 58 – і өзектендірілді, 9 ІНҚ-ге өзгерістер енгізілді).

2023 жылы Қоғам басқармасымен 41 күндізгі отырыс, 1 сырттай отырыс

өткізіліп, отырыстар шеңберінде 237 мәселе қаралды.

Атап айтқанда, негізгі мәселелер қаралды:

- "МАК "ӨСК" АҚ-ның 2022-2026 жылдарға арналған даму жоспарын және жартыжылдық нақтылауларды қарау туралы, 2022 жылға арналған даму жоспарының орындалуы жөніндегі есеп;

- комитеттер мен Директорлар кеңесінің тапсырмаларын/ұсынымдарын орындау жөніндегі мәселелерді қарау туралы;

- ішкі нормативтік құжаттарды және оларға енгізілген өзгерістерді / толықтыруларды бекіту туралы (94 ІНҚ бекітілді, оның ішінде 78 – і өзектендірілді, 16 ІНҚ-ге өзгерістер енгізілді).

Атқарушы орган мүшелеріне еңбекақы төлеу жүйесі

Қоғамда Директорлар кеңесінің 2021 жылғы "07" шілдедегі №11 шешімімен бекітілген" МАК "ӨСК" АҚ басшы қызметкерлеріне еңбекақы төлеу, ақшалай сыйақыларды, сондай – ақ материалдық көтермелеудің басқа да түрлерін төлеу жөніндегі ішкі саясат (басылым: бірінші) (бұдан әрі-ішкі саясат) қолданылады.

9.1-тармаққа сәйкес. Ішкі саясат басшы қызметкерлерді бағалау мынадай көрсеткіштер бойынша жүргізіледі:

1) тиісті жылға бекітілген Қоғамның басшы қызметкерлерінің уәждемелік тиімділігіне қол жеткізу;

2) өзіне жүктелген функциялар мен лауазымдық міндеттерді уақтылы және сапалы орындау, олардың лауазымдық өкілеттіктері шегінде қоғамның даму жоспарларын орындау тиімділігі.

Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің ПӘК карталарын жауапты бөлімше тиісті кезеңдерге арналған Қоғамның даму жоспарының көрсеткіштерін ескере отырып әзірлейді және ПӘК санының сапасы мен оңтайлылығы, таразыларды орналастыру және есепті жылдың нысаналы мәндерінің барабарлығы тұрғысынан басшы қызметкерлермен келісіледі.

2023 жылға арналған мақсатты мәндері бар басқарма төрағасы мен мүшелерінің ПӘК карталары Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілген (31.03.2023 ж. №2 хаттама).

"Мемлекеттік аннуитеттік компания "Өмірді сақтандыру компаниясы" АҚ – ның 2022-2026 жылдарға арналған даму жоспарына (2023 жылдың бірінші жартыжылдығы) сәйкес 2023 жылға арналған нысаналы мәндері бар "МАК "ӨСК" АҚ Басқарма Төрағасы мен мүшелері қызметінің мотивациялық түйінді көрсеткіштерінің түзетілген ПӘК карталары Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілген (24.08.2023 жылғы №9 хаттама).

Директорлар кеңесінің шешімімен (07.08.2024 ж. №11 хаттама) 2023 жылғы нақты мәндері бар" МАК "ӨСК" АҚ Басқарма мүшелері қызметінің негізгі көрсеткіштерінің карталары бекітілді.

Сондай-ақ, "МАК "ӨСК" АҚ Басқарма мүшелеріне қоғамның 2023 жылғы қызметінің нәтижелері бойынша, ҚЕХС-4 стандарты бойынша қызметтің корпоративтік түйінді көрсеткіштерін орындаудың 50% - дан кем қорытынды нәтижелілігін және 2023 жылдың қорытындылары бойынша "МАК "ӨСК" АҚ қаржылық нәтижесін ескере отырып, сыйақы төлеу туралы шешім қабылданды.

Ішкі саясатқа сәйкес:

белгіленген сыйақы-қызметкердің біліктілігін, орындалатын жұмыстың күрделілігін, санын, сапасын және жағдайларын ескере отырып, еңбек нормаларын (Еңбек міндеттерін) орындағаны үшін Қоғамның басшы қызметкерлеріне (тұрақты жалақыға) төленетін жалақының белгіленген мөлшері.

Жалақының тұрақты бөлігіне лауазымдық айлықақылар бойынша төлем және Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында, еңбек шарттарында көзделген тұрақты сипаттағы төлемдер (сауықтыруға арналған жәрдемақы) енгізіледі;

Белгіленбеген сыйақы-жұмыс нәтижелеріне байланысты белгіленген сыйақыдан басқа Қоғам төлейтін қызмет нәтижелері, қосымша төлемдер, үстемеақылар, сыйлықақылар, бонустар және материалдық көтермелеудің басқа түрлері бойынша ақшалай сыйақылардың басқа нысандары, оның ішінде жылдық сыйақы.

Қоғамның басшы қызметкерлеріне белгіленген сыйақы мөлшері қоғамның тиісті органының шешімімен (Директорлар кеңесіне қатысты – Жалғыз Акционердің шешімімен, Басқармаға қатысты – Директорлар кеңесінің шешімімен, Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіруді және (немесе) бақылауды жүзеге асыратын және олардың негізінде мыналар жүргізілетін құжаттарға қол қою құқығы бар Қоғамның Бас бухгалтері мен өзге де басшыларына қатысты айқындалады сақтандыру және (немесе) инвестициялық қызмет - Басқарма шешімімен).

Қоғамның басшы қызметкерлеріне белгіленген сыйақы мөлшері еңбек шартында және (немесе) қоғамның штат кестесінде айқындалады.

Белгіленбеген сыйақыға сондай-ақ Қызмет көрсету аймақтарын кеңейту, жұмыс көлемін ұлғайту немесе тараптардың келісімі бойынша еңбек шартында айқындалған жұмыстан босатылмай уақытша болмаған адамның міндеттерін орындау үшін жүргізілетін үстемеақылар, сыйлықақылар, өтемақы сипатындағы қосымша төлемдер кіреді.

Директорлар кеңесінің шешімі негізінде Қоғамның басшы қызметкеріне өзінің негізгі жұмысынан босатылмай басшы қызметкердің лауазымдарын қоса атқарғаны және бос лауазымының міндеттерін орындағаны үшін ең жоғары лауазымдық жалақының айырмасынан аспайтын лауазымдық жалақыға қосымша ақы төленуі мүмкін.

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының 2018 жылғы 27 тамыздағы № 189 қаулысына сәйкес Акционерлік қоғамдар қаржылық есептілік депозитарийіне ұсынатын 2023 жылдың қорытындысы бойынша атқарушы орган мүшелерінің сыйақысының жиынтық мөлшері туралы ақпарат 28.08.2024 ж. қаржылық есептілік депозитарийінің интернет-ресурсында орналастырылды.

Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесі мүшелерінің компанияның операциялық қызметіне әсер ету дәрежесі

Қоғам қызметінің негізгі қағидаттарының бірі қоғам органдары арасындағы барынша ашық және тиімді өзара іс - қимыл болып табылады (жоғары орган - Жалғыз акционер, басқару органы – Директорлар кеңесі, атқарушы орган - Басқарма, бақылау органы-ішкі аудит қызметі).

Өкілеттіктерді саралау қағидатын іске асыру ҚР заңнамасына, Қоғамның корпоративтік басқару кодексіне және қоғамның жарғысына сәйкес жүзеге асырылады. Қоғамның Жарғысында Жалғыз акционердің, ДК, Басқарма мен қоғамның ішкі аудит қызметінің құқықтары, міндеттері мен айрықша құзыреттері көзделген.

Тиісті саланың уәкілетті органы қоғамның да, Жалғыз акционердің де мүдделеріне ықпал етпейтін мүдделер қақтығысын болғызбау мақсатында "Әкімшілік рәсімдер туралы" 2000 жылғы 27 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 3-бабына сәйкес Қоғамның акционері ретіндегі өз өкілеттіктерін және мемлекеттік функцияларды орындауға байланысты өкілеттіктерді шектейді. Тиісті саланың уәкілетті органы тиісті саланы және/немесе өңірді дамытуды ынталандыруды ескере отырып, қоғамның ұзақ мерзімді құнын (құндылығын) ұлғайту мақсатында Қоғам акционерінің функцияларын жүзеге асырады.

Пп. сәйкес 21) "Мемлекеттік мүлік туралы" ҚР Заңының 14-бабы Мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган (ҚР ҚМ МККК) жалғыз акционері (қатысушысы) Қазақстан Республикасы болып табылатын акционерлік қоғамдардың (жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің) тиісті директорлар кеңесінің (Байқау кеңесінің) құрамына өз өкілін тағайындайды.

Пп. сәйкес 18) "Мемлекеттік мүлік туралы" ҚР Заңының 15-бабы тиісті саланың уәкілетті органы (ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі) оған акциялардың мемлекеттік пакетін (жарғылық капиталға қатысу үлестерін) иелену және пайдалану құқықтары берілген жағдайларда акционерлік қоғамдардың тиісті директорлар кеңесінің (Байқау кеңесінің) құрамына өз өкілін тағайындайды (жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің) жалғыз акционері (қатысушысы) мемлекет болып табылады.

Заңнаманың жоғарыда аталған талаптарына сәйкес 2023 жылы Директорлар кеңесінің құрамына:

Сарбасов А. А. - ҚР ЕХӘҚМ өкілі (01.01.2023-27.08.2023 ж.)

Сағындықова Н. Е. - ҚР ЕХӘҚМ өкілі (28.08.2023-31.12.2023 ж.)

Иванова А. О. – ММЖК өкілі (01.01.2023-31.12.2023 ж.)

Қоғамның қызметі қалыптасатын негізгі корпоративтік құндылықтар оның қызметкерлерінің әдептілігі, сенімділігі мен кәсібилігі, олардың еңбек тиімділігі, бір-біріне, іскер серіктестер мен көрсетілетін қызметті алушыларға деген құрмет болып табылады.

Қоғамда басқарманың шешімімен (29.02.2024 ж. №8 хаттама) бекітілген "МАК" ӨСК АҚ ПОЛ мак 613-10 кәсіби әдеп қағидалары (басылым: үшінші) (бұдан әрі – әдеп қағидалары) әзірленді.

Этика қағидаларының 1.2-тармағына сәйкес осы Қағидалардың нормалары қоғамның барлық қызметкерлерінің сақтауы міндетті болып табылады.

Этика қағидаларының мақсаты қоғамды корпоративтік басқару тетіктерінің тиімділігін арттыруға жәрдемдесу, этикалық стандарттарға негізделген бірыңғай корпоративтік мәдениетті дамыту, ұжымда сенім, өзара құрмет пен әдептілік ахуалын қолдау, атқаратын лауазымына қарамастан, қоғамда барлық қызметкерлер қабылдаған іскерлік этика нормаларын біркелкі түсіну және орындау, іскер

әріптестермен және іскер әріптестермен тиімді өзара іс-қимылға жәрдемдесу болып табылады. көрсетілетін қызметті алушылар.

Қоғамның КБК-нің 199-тармағына сәйкес "Директорлар кеңесі корпоративтік жанжалдарды реттеу саясаты мен ережелерін әзірлейді және мезгіл-мезгіл қайта қарайды, онда олардың шешімі қоғам мен жалғыз акционердің мүдделеріне сай болады".

Қоғамда корпоративтік жанжалдарды реттеу тәртібін реттейтін құжат жоқ.

Мемлекеттік органдар мен қоғам арасындағы өзара қарым-қатынас (өзара іс-қимыл) корпоративтік басқару қағидаттарына сәйкес ДК және/немесе Қоғамның Басқармасы арқылы жүзеге асырылады.

Алайда, атқарушы органның Жалғыз акционердің нұсқаулары негізінде шешім қабылдау тәжірибесі бар. 2021 жылы атқарушы органның келесі кезеңдерге арналған даму стратегиясын әзірлеу жөніндегі уәкілетті органға сұрау салуына ЖА-ның КБК-да тиісті норманың жоқтығы туралы жауабы алынды. Бұл жауап комитеттерде талқыланбаған, ДК-ге шығарылмаған, хаттамалық шешім қабылданған жоқ. Осылайша, басқарма өз қызметінде түсіндіру хатын басшылыққа алады.

ЖА 2021 жылға арналған қызметтің мақсаттары, міндеттері мен негізгі көрсеткіштері 10 күнге кеш жеткізілді және 2022 жылға 29 күнге кеш жеткізілді, 2023 жылға да уақтылы бекітілмеді.

Осылайша, процесс басқару органдарының өзара әрекеттесуі іс жүзінде жоқ. Мәселен, атқарушы органның үш тиімділікті (атқарушы органдағы, ДК-дегі, құрылымдық бөлімшелердегі әйелдер үлесін кезең-кезеңімен арттыру) бизнес индикаторларының көрсеткіштеріне (даму жоспарына сәйкес активтердің рентабельділігі, меншікті капиталдың рентабельділігі) ауыстыру жөніндегі өтініші қолдау таппады. Бұл жағдайда осы мәселені сындарлы өзара талқылау бизнестің мақсаттарына жету үшін және корпоративтік басқару мақсаттары үшін (басқарудағы әйелдер саны) тиімділікті дәлірек тұжырымдауға мүмкіндік береді.

Басқарманың қызметіне ДК тарапынан тиісті бақылаудың болмауы жанама түрде қаржылық тәртіпті бұзуға, қаражатты тиімсіз пайдалануға жағдай жасайды.

Осылайша, уәкілетті мемлекеттік органның тексеру материалдары бойынша 2021 жылы рентабельді шарттар жасасқаны үшін қызметкерлердің сыйлықақысы 100 - ден астам жалақыны (ең жоғары мөлшері), 2022 жылы-70-тен астам жалақыны құрады. Мұндай фактілер атқарушы органда ішкі бақылаудың қатаң жүйесінің жоқтығын және ІАҚ мен ТБЖ-ның жеткіліксіз жұмысын, сондай-ақ осы бұзушылықтарға қатысы бар құрылымдық бөлімшелер тарапынан әрекетсіздікті сипаттайды.

2022 жылғы қайталанатын оқиға басқару процесі әлі де атқарушы орган тарапынан жеткілікті түрде реттелмегенін және ДК (комитеттер) тарапынан тиісті бақылау болмағанын растайды.

Сыйлықақыларды (сыйақыларды) төлеудің ағымдағы мониторингі үшін жедел ақпараттың (басқарушылық Есептіліктің) болмауы атқарушы органға қаржылық тәртіпті бұзуға екінші рет жол беруге мүмкіндік берді.

Қазіргі уақытта басқарма қызметкерлерге сыйақы беру мәселесін қайта қарау бойынша жұмыс жүргізді. Басқарманың 2024 жылғы 02 тамыздағы №30

шешімімен бекітілген "МАК "ӨСК" АҚ Әкімшілік және өндірістік персоналының қызметкерлеріне еңбекақы төлеу және әлеуметтік қолдау туралы ережеде рентабельді шарттар жасасқаны үшін сыйлықақылар алынып тасталды, сондай-ақ компанияның барлық қызметкерлеріне ПӘК қызметінің негізгі көрсеткіштері көзделген.

Ұсыныстар

Атқарушы орган ДК, ЖА үшін уақтылы шешімдер қабылдау үшін қоғамда сыйлықтар мен сыйақылар төлеу бойынша басқарушылық есептілікті ұсынуды қамтамасыз етсін.

Басқару органдары арасындағы өзара іс-қимыл регламентінде ПӘК -ны уақтылы белгілеу үшін мерзімдер мен жауапты тұлғалар айқындалсын, сондай-ақ көрсетілген мерзімдер сақталмаған жағдайда Басқарма төрағасының, ДК төрағасының ЖА-мен кездесуінің орындылығы айқындалсын.

Директорлар кеңесі корпоративтік жанжалдарды реттеу тәртібін регламенттейтін ішкі құжатты бекітсін.

Атқарушы орган ЖА ықпалын төмендету жөніндегі рәсімдерді әзірлесін, бұл қоғам қызметінің тиімділігін арттыруға ықпал ететін болады.

Атқарушы орган жұмысының тиімділігі, атқарушы орган мүшелері арасында функциялар мен жауапкершілікті бөлу

"КБК Қоғамның атқарушы органы орнықты даму саласында тиісті жүйені қалыптастыруды және оны енгізуді қамтамасыз етеді" типтік КБК-нің 180-тармағына сәйкес. Орнықты даму саясатын енгізу бойынша тиімді жұмысты ұйымдастыру мақсатында Қоғам экономикалық, экологиялық және әлеуметтік үш негізгі сала бойынша ағымдағы жағдайды талдау арқылы орнықты даму саласындағы іс-шаралар жоспарларын әзірлейді (181-тармақ). Алайда, атқарушы орган бұл жұмысты жүргізген жоқ, дегенмен КБК-да "қоғамның атқарушы органы тиісті іс-шаралар жоспарын қалыптастырады және оны директорлар кеңесінің қарауына енгізеді" деген тікелей норма қарастырылған (183-тармақ).

Осылайша, Басқарма тұрақты даму саясатын іске асыру бойынша КБК-нің көрсетілген ережелерін орындамайды, ал Басқарма мүшелерінің тиімді қызметін бағалауда КБ-нің тиісті бағытының ПӘК-сы жоқ.

Басқарма қоғамның оңтайлы ұйымдық құрылымын құруды қамтамасыз етуі тиіс. Басқарма мүшелері Басқарма Төрағасы бекітетін міндеттерді бөлу туралы бұйрыққа сәйкес жұмыс бағыттарын басқарады.

Айта кету керек, КБ-ға жетекшілік ету мәселелері басқарма мүшелері арасында міндеттерді бөлуде көрсетілмеген, осыған байланысты бұл мәселеге қоғам қызметінде жеткілікті көңіл бөлінбейді.

Қоғамның ұйымдық құрылымының жиі өзгеруіне байланысты Қоғам Басқармасы мүшелерінің және тиісті құрылымдық бөлімшелердің функционалдық міндеттері де өзгереді, бұл өз кезегінде ұжымдағы моральдық-психологиялық мәртебеге әсер етеді. Осылайша, 2022 жылы штат кестесін Басқарма Төрағасы 11 рет (іс жүзінде ай сайын) қайта бекітті. Бұл жағдай қоғамның мақсаттары мен міндеттеріне, оларды орындау үшін адам ресурстарына деген қажеттілікке нақты

көзқарастың жоқтығын көрсетеді. Құрылымдық бөлімшелердің штат кестесіндегі көрсетілген өзгерістерді сүйемелдеу жөніндегі жұмысы Еңбек ресурстарын, жұмыс уақытын тиімді пайдалануға ықпал етпейді.

Қоғамның төрағасы мен басқарма мүшелерін Қоғамның директорлар Кеңесі бағалайды. Бағалаудың негізгі критерийі қойылған тиімділікке қол жеткізу болып табылады. Негізінен, басқарманың барлық мүшелерінің қызметі нәтижелі бағаланды, бекітілген ПӘК орындалды.

Алайда, уәкілетті органдарды тексеру нәтижелері атқарушы органның жұмысын тиімсіз деп сипаттайды.

Ұсыныстар

Қоғамның орнықты дамуы жөніндегі іс-шаралар жоспарын әзірлеу және ДК бекітуге енгізу.

Ұйымдық құрылым және штат кестесі мәселелері бойынша ІНҚ-де осы құжаттарды қайта қарау жағдайларының нақты өлшемшарттарын көздеу (қайта қарау) және тиісті түзетулерді жыл ішінде жүргізу мерзімдерін шектеу.

Басқарма мүшелерінің міндеттерін бөлуде КБ мәселелеріне жетекшілік етуді көздеу.

КБК ережелерін, оның ішінде орнықты даму көрсеткіштерін орындау бойынша басқарманың әрбір мүшесі қызметінің нақты түйінді көрсеткіштерін белгілеу туралы ЖА және ДК ұсынысын енгізу.

Сабақтастықты жоспарлау процестерін, қызметкерлерді бағалау тәртібін толығырақ рәсімдеу ұсынылады. Кадр резервінің мүшелерін іріктеу мен дамытудың негізгі ұстанымдары, тәртібі бекітілсін.

Басқармаға кадр резервінің мүшелерімен үнемі кездесулер өткізу ұсынылады (күру қажет).

Атқарушы орган көздеген функционалды орындау бөлігінде КБК нормаларын орындаудың толықтығы тұрғысынан қоғамның ІНҚ-не заңдық талдау жүргізу.

Атқарушы органның жұмыс тәртібі, атқарушы орган туралы ереже

"МАК "ӨСК" АҚ Басқармасы туралы ереже ПОЛ мак 507 (басылым: екінші) Директорлар кеңесінің 17.03.2021 ж. №2 шешімімен бекітілген.

Басқарма қоғамның ағымдағы қызметіне басшылықты жүзеге асырады. Басқарма "акционерлік қоғамдар туралы" Қазақстан Республикасының Заңында, Қазақстан Республикасының өзге де заңнамалық актілерінде және қоғамның жарғысында қоғамның басқа органдары мен лауазымды адамдарының құзыретіне жатқызылмаған Қоғам қызметінің кез келген мәселелері бойынша шешімдер қабылдауға құқылы

Басқарманы оның жұмысын ұйымдастыратын және үйлестіретін Басқарма Төрағасы басқарады.

КБК сәйкес " Атқарушы органның басшысы мен мүшелері жоғары кәсіби және жеке қасиеттерге, адал іскерлік беделге ие және этикалық стандарттарды ұстанады.

Атқарушы органның басшысы ұйымдастырушылық қабілеттерге ие, сондай-ақ акционерлермен белсенді өзара іс-қимылда жұмыс істейді және олармен, Директорлар кеңесімен, қызметкерлермен және басқа да мүдделі тараптармен сындарлы түрде диалог құрады".

Алайда, қоғамда кадрлардың ауысуымен (2023 жылы 53%) күрделі жағдай қалыптасты және бұл мәселе бойынша түбегейлі шешім қабылданған жоқ. Тиісті құрылымдық бөлімше тұрақты негізде жүргізетін кадрлардың айналымын талдаудың егжей-тегжейлі мазмұны бар, бірақ "қоғамда кадрлардың жоғары айналымы бар екенін атап өткен жөн. Сонымен қатар, компанияның негізгі кадрлық құрамы осы ұйымда ұзақ еңбек өтіліне ие, бұл ұжымдағы достық моральдық-психологиялық ахуалды сақтауға мүмкіндік береді", - деп талдауды әр уақытта аяқтайды.

Осылайша, атқарушы органның жұмысы басқарманың жағдайды жақсарту жөніндегі іс-қимыл жоспарын қалыптастырмайды, бірақ істердің нақты жай-күйін көрсетеді. Басқарма отырыстарда жағдайды тұрақтандыру жөніндегі іс-шаралар жоспарын қарамайды. Кадрлардың ауысуы мәселесін қараудағы формальды тәсіл атқарушы органның басқарушылық шешімінің жеткіліксіз деңгейін сипаттайды.

Басқарма Төрағасы болмаған немесе оның өз міндеттерін орындауы мүмкін болмаған жағдайда оның өкілеттігін Қоғам Басқармасы мүшелерінің бірі жүзеге асырады.

Басқарма жұмысын ұйымдастырушылық қамтамасыз ету Басқарма хатшысына жүктеледі. Басқарма хатшысы уақытша болмаған жағдайда оның міндеттерін орындауды басқарма қоғамның толық және дербес жауапты жұмыскерлері қатарындағы өзге адамға жүктейді.

Басқарма Директорлар кеңесінің отырысын шақыруға бастамашылық жасауға құқылы.

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

Айта кету керек, қоғамның КБК-да үлгілік КБК-да көзделген баптардың редакциясынан ауытқуға жол беріледі. Осылайша, редакцияда "Басқарма қажет болған жағдайда күнтізбелік жылдың басына дейінгі мәселелер тізбесімен алдағы жылға арналған жұмыс жоспарын қалыптастырады. Басқарма мүшелері тиісті сапаны қарауға арналған материалдармен алдын ала қамтамасыз етіледі. Даму стратегиялары және/немесе даму жоспарлары, инвестициялық жобалар, тәуекелдерді басқару сияқты мәселелерді қарау кезінде бірнеше отырыстар өткізуге жол беріледі.

Әрбір мәселені қарау кезінде жеке талқылау шешім қабылдауға/қабылдамауға және олардың қоғамның құны мен тұрақты дамуына әсер етуіне байланысты тәуекелдерге арналады" "басқарма қажет болған жағдайда күнтізбелік жылдың басына дейінгі мәселелер тізбесімен алдағы жылға арналған жұмыс жоспарын қалыптастырады" деген сөздер жоқ. Жұмыс жоспарын қалыптастыру корпоративтік басқару процесінің ажырамас бөлігі және құрылымдық бөлімшелердің жұмыс жоспарларын қалыптастыру үшін негіз болып

табылады. Сонымен қатар, КБК-да "басқарма отырыстары тұрақты негізде өткізіледі" деген норма бар, ол да жұмыс жоспарын қалыптастыруды талап етеді.

КБК-нің жоғарыда аталған редакциясы басқарма отырыстарында мәселелерді талқылауды шешімді қабылдауға/қабылдамауға және олардың қоғамның құны мен орнықты дамуына әсер етуіне байланысты ықтимал тәуекелдер туралы қорытындымен сүйемелдеуді көздейді. Осыған байланысты Басқарма туралы ережеде атқарушы органның отырыстарын ұйымдастырудың редакциясын осы нормамен нақтылау қажет.

Атқарушы органның орнықты даму саясатын енгізудегі жауапкершілігі "Қоғамның директорлар Кеңесі және атқарушы органы орнықты даму саласында тиісті жүйені қалыптастыруды және оны енгізуді қамтамасыз етеді" КБК-да айқындалған, бірақ басқарма жұмысының жоспарында қажетті іс-шаралар көрсетілмеген (стратегияда, даму жоспарында, ПӘК және өзге де ІНҚ-де осы қағидатқа КБ-ға баса назар аударылмайды).

Барлық талданатын кезеңде Басқарма Директорлар кеңесі бекітетін жыл сайынғы жылдық есепті дайындауды қамтамасыз етпегенін атап өткен жөн.

Ұсыныс

Әлеуметтік-еңбек мәселелері бойынша талдамалық материалдарды дайындау сапасын арттыру мақсатында ІНҚ -ге ревизия жүргізу.

Басқарма отырыстарында қабылданатын шешімдердің тиімділігі бойынша жұмысты ұйымдастыру жөніндегі мәселені қарау.

Құрылымдық бөлімшелер басшыларының жұмысын бағалауда ұжымдағы кадрлар айналымының төмендеу көрсеткіші көзделсін.

КБК ережелеріне және ақпаратты ашу практикасына сәйкес жыл сайынғы жылдық есепті дайындауды қамтамасыз ету.

4) Қаржы-мүдделі тұлғалардың құқықтары

Қоғамның қызметі Қоғамға және басқа да мәселелерге қатысты өздерінің қаржылық және қаржылық емес мүдделері бар қаржылық-мүдделі тұлғалар ретінде айқындалатын көптеген стейкхолдерлермен тығыз байланысты.

Қоғамның қаржылық мүдделі тұлғалары немесе стейкхолдерлер деп барлық мүдделі тараптарды, қоғамға қатысы бар қоғамдық және мемлекеттік ұйымдарды, сондай-ақ қоғамның бизнесі айтарлықтай әсер ететін экономикалық субъектілерді, әлеуметтік топтарды және билік құрылымдарын қамтитын және өз кезегінде қызметтің сәттілігіне әсер етуі мүмкін тұлғалардың кең ауқымы түсініледі Қоғамдар. Осы бағыттағы теңдестірілген тиімді өзара іс-қимыл қоғамның маңызы зор.

Бұл талдау компоненті келесі Ішкі компоненттерді талдауды қамтиды:

№	Кіші құрамдауыш атауы	Кіші құрамдауыш рейтингі		
		Максималды	Фактический	%
1	Қаржы-мүдделі тұлғалардың құқықтарын қорғау тетіктері.	1	0,75	75,0
2	Компанияның қаржы-мүдделі тұлғаларының міндеттері.	3	2,75	91,7
3	Компанияның қаржы-мүдделі тұлғаларға қатысты тең мүмкіндіктер қағидатын ұстанушылық дәрежесі.	6	4,5	75,0
4	Қаржы-мүдделі тұлғалармен қатынастарды, олардың құқықтарын, міндеттерін, жауапкершілігін реттейтін кодекстер мен компания саясаттарының тиімділігі.	4	2	50,0
5	Компаниядағы құпия ақпаратты қорғау.	3	3	100,0
6	Мүдделер қақтығысын болдырмау жөніндегі процедуралар.	5	5	100,0
7	Компания қызметкерлері туралы ережелер.	8	2,75	34,4
8	Тұрақты даму қағидаттары.	2	0	0
9	Орнықты даму жөніндегі қызметтің жүйелілігі.	12	4	33,3
	Жиыны:	44	24,75	56,25

Қаржы мүдделі тұлғалардың құқықтарын қорғау тетіктері

Қоғам ұзақ мерзімді құнның өсуіне және мүдделі тараптардың мүдделерінің тепе-теңдігін сақтауға тырысады.

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

Мүдделі тараптар Қоғам қызметіне оң және теріс әсер етуі мүмкін, атап айтқанда қоғам құнының өсуі, тұрақты даму, бедел мен имидж, тәуекелдерді құру немесе азайту. Қоғам мүдделі тараптармен тиісті қарым-қатынасқа үлкен мән береді.

Қоғам мүдделі тараптарды айқындау және олармен өзара іс-қимыл жасау кезінде мүдделі тараптарды айқындау мен олармен өзара іс-қимылдың халықаралық стандарттарын пайдаланады.

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

Ұсыныс

Қаржылық мүдделі тұлғалардың құқықтары мен міндеттерін анықтау үшін қоғам қоғамның стейкхолдерлері алдындағы құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, қаржылық мүдделі тұлғалар мен қоғам қызметкерлерінің құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін реттейтін ішкі нормативтік құжаттарды қабылдауы қажет. Қабылданған құжаттарды Директорлар кеңесі/ атқарушы орган атқаратын лауазымына қарамастан Қоғамның Жалғыз акционеріне және барлық қызметкерлеріне жария етуге тиіс.

Компанияның қаржылық мүдделі тұлғаларының міндеттері

Мемлекеттік сатып алу Мемлекеттік сатып алу туралы заң көзделген жағдайларды қоспағанда, мемлекеттік сатып алудың веб-порталында жүзеге асырылады.

Мемлекеттік сатып алу процесі мыналарды қамтиды:

- 1) сатып алу жоспарын (сатып алудың алдын ала жоспарын) әзірлеу және бекіту;
- 2) Өнім берушіні таңдау және онымен Мемлекеттік сатып алу туралы шарт жасасу;
- 3) мемлекеттік сатып алу туралы шарттың орындалуы.

Сатып алу жоспары қоғамның даму жоспары негізінде Мемлекеттік сатып алу туралы заң және сатып алу ережелерінде айқындалған тәртіппен және нысанда әзірленеді.

Сатып алу жоспарының (сатып алудың алдын ала жоспарының) жобасын қалыптастыру/нақтылау кезінде бастамашылар тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді лоттарға олардың біртекті түрлері бойынша және оларды жеткізу (орындау, көрсету) орны бойынша бөледі, мыналарды қоспағанда:

- 1) өзара байланысты жұмыстар, көрсетілетін қызметтер кешенін көздейтін жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді сатып алу;
- 2) уәкілетті орган бекіткен тізбе бойынша тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді сатып алу.

Қоғамда сатып алу мынадай тәсілдердің бірімен жүзеге асырылады:

- 1) Конкурс (ашық конкурс, алдын ала біліктілік іріктеумен конкурс);
- 2) аукциондарда;
- 3) Баға ұсыныстарын сұрату;
- 4) бір көзден;

Тапсырыс беруші Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру тәсілін уәкілетті орган айқындайтын тауарлардың, жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің тізбесін қоспағанда, Мемлекеттік сатып алу туралы заң сәйкес сатып алуды жүзеге асыру тәсілін айқындайды.

Тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді тармақшаларға сәйкес сатып алуды қоспағанда, бекітілген (нақтыланған) сатып алу жоспарында (сатып алудың алдын ала жоспарында) көзделмеген тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді сатып алуға жол берілмейді 4), 9), 31), 32) және 35) Мемлекеттік сатып алу туралы заң 39-бабы 3-тармағының және 50-бабының.

Бақылаушы органдар жүргізген мемлекеттік сатып алу рәсімдерін тексеру нәтижелері мынадай қорытулар жасауға мүмкіндік береді:

- Барлық ашулар мен сәйкессіздіктерді бағалау нәтижелері бизнес - процесті ұйымдастыру және операцияларды есепке алу бөлігінде ішкі бақылау жүйесін жақсарту және қоғамның мақсаттарына қол жеткізудің ақылға қонымды кепілдіктерін қамтамасыз ететін Мемлекеттік сатып алу туралы заң басқармасы кезінде қосымша бақылауларды енгізу қажеттігін куәландырады.

- Анықталған анықтаулар негізінен маңызды болып табылады және түзету немесе алдын алу шараларын қабылдауды талап етеді.

Компанияның тең мүмкіндіктер қағидатын ұстану дәрежесі қаржылық мүдделі тұлғалармен қарым-қатынас

Орнықты дамудың табысты және тиімді саясатын жүргізу үшін Қоғам мүдделі тараптармен өзара іс-қимылға назар аударуға тиіс.

Қоғамда әсер ету саласына байланысты мүдделі тараптардың үш тобы анықталады: өкілеттік және жауапкершілік саласы, тікелей әсер ету саласы, жанама әсер ету саласы.

Өкілеттік/жауапкершілік саласы:

- 1) Жалғыз акционер;
- 2) басқару органы;
- 3) атқарушы орган;
- 4) персонал.

Тікелей әсер ету аймағы:

- 1) мемлекеттік органдар;
- 2) инвесторлар;
- 3) Екінші деңгейдегі банктер;
- 4) жеткізушілер;
- 5) серіктестер;
- 6) тұтынушылар, тұтынушылар;
- 7) аудиторлар;
- 8) консалтингтік ұйымдар.

Жанама әсер ету аймағы:

- 1) қоғамдық ұйымдар;
- 2) бұқаралық ақпарат құралдары;
- 3) бәсекелестер.

Мүдделі тараптардың маңыздылығын бағалау кезінде қоғам мүдделі тараптарды екі фактор бойынша саралауды жүргізуі тиіс: стейкхолдердің қолдау/қарсылық дәрежесі, оның қоғамға әсер ету күшін бағалау.

Мүдделі тараптардың маңыздылығын алынған бағалау негізінде Қоғамның құрылымдық бөлімшелері қызметтің ерекшелігіне қарай мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл бағыттарын айқындауға тиіс.

Мүдделі тараптармен өзара іс-қимылдың негізгі нысандары: бірлескен бағдарламалар мен жобалар, ынтымақтастық туралы меморандумдар, бірлескен жұмыс топтары, қызмет туралы есептілік, кездесулер, кеңестер, Жарияланымдар, сұхбаттар және т. б. болып табылады.

Мүдделі тараптардың өзара іс-қимылының негізгі бағыттары:

- Стратегиялық жоспарлау;
- қаржылық қызмет;
- жобаларды басқару;
- тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді жеткізу;
- заң шығару;
- операциялық қызмет;
- бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-қимыл.

Ұсыныстар

Қоғамның мүдделі тараптармен өзара іс-қимылын ұйымдастыру процесі Қоғамның қызметін басқару процесінің барлық кезеңдерінде мүдделі тараптардың мүдделерін ескеруді және мүдделі тараптарды маңызды тақырыптар мен маңызды мәселелерді, ықтимал тәуекелдер мен жауапкершілік шекараларын талқылауға тартуды көздейтін тарту қағидатына негізделуге тиіс.

Өз кезегінде, қатысу келесі үш қағиданы сақтай отырып жүзеге асырылады:

1) маңыздылығы. Қоғам өзінің мүдделі тараптарын нақты анықтайды және мүдделі тараптардың қандай мүдделері маңызды екенін түсінеді.

2) толықтығы. Өз қызметі барысында Қоғам мүдделі тараптардың алаңдаушылығына назар аударады, атап айтқанда олардың көзқарастарын, қажеттіліктері мен күтілетін қызмет нәтижелерін, сондай-ақ маңызды мәселелер бойынша пікірлерді түсінеді.

3) ден қою. Қоғам мүдделі тараптардың барлық маңызды мәселелеріне дәйекті түрде жауап береді.

Компанияның қаржылық мүдделі тұлғалармен қарым-қатынастарын, олардың құқықтарын, міндеттерін, жауапкершілігін реттейтін кодекстері мен саясаттарының тиімділігі

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

Қоғамның саясаты, сатып алуға, шарттар/келісімшарттар жасасуға және өнім берушілермен/мердігерлермен қатынастарға қатысты процестер мен рәсімдер Қазақстан Республикасының заңнамасында және ішкі нормативтік құжаттарда белгіленген.

Жалғыз акционермен қарым-қатынас "Акционерлік қоғамдар туралы" Қазақстан Республикасының Заңы, Жарғының ережелері, корпоративтік басқару Кодексі және қоғамның өзге де ішкі құжаттары сақталған кезде іске асырылады.

Ұсыныс

Қаржылық мүдделі тұлғалармен қарым - қатынасты реттейтін Қоғамның ішкі нормативтік құжаттары өзара іс-қимылдың егжей-тегжейлі форматын және стейкхолдерлермен өзара іс-қимыл процесінің сипаттамасын қамтуға, сондай-ақ стейкхолдерлердің қоғаммен өзара іс-қимыл процесіне тартылу деңгейін талдауды көздеуге тиіс.

Компаниядағы құпия ақпаратты қорғау

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

Мүдделер қақтығысының алдын алу рәсімдері

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

Мүдделер қақтығысына байланысты елеулі бұзушылықтар қоғамның беделіне нұқсан келтіруі және Жалғыз акционер мен басқа да мүдделі тараптардың оған деген сеніміне нұқсан келтіруі мүмкін. Лауазымды адамның немесе қызметкердің жеке мүдделері олардың өздерінің лауазымдық, функционалдық міндеттерін бейтарап орындауына әсер етпеуі тиіс.

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

Мүдделер қақтығысын болдырмаудың негізгі қағидаттары, оларды анықтау, бағалау және шешу тәсілдері корпоративтік басқару кодексінде және қоғамның іскерлік этика кодексінде бекітіледі (әзірленбеген), ал Басқарма шешімімен (2024 ж.) "кәсіби этика ережелері" қабылданды.

Аталған кодекстерге сәйкес, іскерлік этика қағидаттарын сақтау және қоғамда туындайтын әлеуметтік-еңбек дауларын оңтайлы реттеу мақсатында Омбудсмен тағайындалады. Сонымен қатар, қоғам құрылымында бұл Бірлік жоқ және омбудсменнің функциялары ешкімге жүктелмеген.

Директорлар кеңесінің 2024 жылғы 19 желтоқсандағы №26 шешімімен Омбудсмен туралы ереже бекітілді. Сондай-ақ, ағымдағы жылдың 20 желтоқсанында кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитеттің қарауына Омбудсмен лауазымына қосымша функцияларды жүктей отырып 2 кандидатура шығарылды.

Осылайша, ДК этикалық нормалар мен принциптердің әсерін, сондай-ақ болашақта мүмкін болатын жанжалды жағдайларға әсерін бағалау мүмкіндігіне ие болады.

Компания қызметкерлері туралы ережелер

Қызметкерлер-басты құндылық және негізгі ресурс, қоғам қызметінің нәтижелері олардың кәсібилігі мен қауіпсіздігінің деңгейіне тікелей байланысты.

Қоғам қызметкерлері өз жұмысында еңбекақы төлеу және сыйлықақы беру туралы ережені, қызметкерлердің біліктілігін арттыру қағидаларын, персоналды басқару рәсімдерін басшылыққа алады (бейімделу бөлімдері, жұмысқа қабылдау, оқыту және аттестаттау тәртібі, тәртіптік жаза қолдану тәртібі, қызметкерлерге сауалнама жүргізу, персоналға қажеттілікті анықтау, ережелерді қайта қарау тәртібі, нәтижелілікті бағалау және т.б.).

Кадрларды іріктеуге жауапты Қоғамның құрылымдық бөлімшесі ең білікті кандидаттарды тарту үшін кадрларды іздеу және іріктеу арналарының кең жиынтығын пайдаланады.

Қоғам қызметкерлерді іріктеуді ішкі құжаттарға сәйкес ашық конкурстық рәсімдер негізінде жүзеге асырады. Сайтта "Бос орындар" бөлімі бар.

Қоғам жұмыс орындарында қызметкерлердің еңбегін дұрыс ұйымдастыруды қамтамасыз ету жөнінде шаралар қабылдайды және осы саладағы ҚР заңнамасының талаптарына сәйкес келетін қауіпсіз еңбек жағдайларын жасауға ұмтылады.

Бұл ретте қоғамдағы кадрлардың ауысуымен қалыптасқан жағдайға назар аударған жөн. Бейінді құрылымдық бөлімшені талдау негізінде кадрлар айналымы 2021 ж. - 31%, 2022 ж. - 38% тұрақты өсу үрдісіне ие, 2023 ж. бұл көрсеткіш ең жоғары мәнге - 53% (65 адам) жетті, 1 жартыжылдықтың қорытындысы бойынша – 22%.

Мұндай жағдай ұжымда әлеуметтік тұрақтылықты қалыптастыру бойынша жедел шаралар қабылдауды талап етеді.

Тұрақты даму принциптері

Қоғам өз қызметі шеңберінде Орнықты дамудың мынадай қағидаттарын басшылыққа алуы тиіс: ашықтық, есептілік, ашықтық, әдептілік мінез-құлық, мүдделі тараптардың мүдделерін сақтау, заңдылық, адам құқықтарын сақтау, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік, мүдделер қақтығысына жол бермеу.

Тұрақты даму басқару жүйесіне, даму стратегиясына, тәуекелдерді басқаруды, жоспарлауды (ұзақ мерзімді (стратегия), орта мерзімді (бес жылдық даму жоспары) және қысқа мерзімді (жылдық бюджет) кезеңдерді, есептілікті, тәуекелдерді басқаруды, адам ресурстарын басқаруды, инвестицияларды қоса алғанда, негізгі процестерге біріктіріледі. операциялық қызмет және басқалар, сондай-ақ шешім қабылдау процестеріне барлық деңгейлерде органдардан бастап (Жалғыз акционер), директорлар кеңесі, басқарма) және әр қызметкер аяқтайды. Орнықты даму саласындағы басқару жүйесінде орнықты даму саласындағы қағидаттарды, стандарттарды және тиісті саясаттар мен жоспарларды іске асыру үшін әрбір органның және барлық қызметкерлердің рөлдері, құзыреттері, жауапкершілігі айқындалады және бекітіледі.

Алайда, қоғам тұрақты даму жөніндегі ақпаратты жылдық есептің (ол дайындалмайды) құрамында да, жеке есепте де ұсынбайды.

Ұсыныс

Үздік тәжірибе қаржылық емес есептілік саласындағы халықаралық стандарттарға сәйкес тұрақты даму саласындағы есепті дайындау болып табылады. Компанияның есептері түсініктілікке, қол жетімділікке және мазмұнға бағытталған осындай құжаттарды дайындаудың соңғы стандарттарына сәйкес келуі керек.

Орнықты даму жөніндегі есепті дайындау кезінде жалпы қабылданған халықаралық стандарттарды басшылыққа алу қажет: интеграцияланған есептіліктің халықаралық стандарты (IIRC), Global Reporting Initiative (gri) орнықты даму саласындағы есептілік жөніндегі Нұсқаулық, қызметтің экономикалық, әлеуметтік және экологиялық аспектілерін басқару саласындағы AA1000 Әлеуметтік және этикалық Accountability сериясының стандарттары, сондай-ақ оның мүдделі тараптардың мүдделеріне әсерін ескеру қызметтік ақпаратты құрайтын ақпаратты қорғауды қамтамасыз етуді ескере отырып, Тараптардың, Қазақстан Республикасының заңнамасымен қорғалатын коммерциялық және өзге де құпия.

5) Қаржылық ашықтық және ақпаратты ашу

Компанияның транспаренттілігі компанияның қаржылық және өндірістік жағдайы туралы деректерді ұсынуудағы ашықтықты болжайды. Компания барлық мүдделі тараптар үшін ақпараттың дәйектілігі, уақтылығы және тең қол жетімділігі қағидаттарын ұстануы тиіс.

Талдаудың бұл компоненті келесі Ішкі компоненттерді зерттеуді қамтиды:

№	Кіші құрамдауыш атауы	Кіші құрамдауыш рейтингі		
		Максималды	Фактический	%
1	Ақпаратты ашу әдістері.	12	6,25	52,1
2	Ақпаратты ашу процедуралары.	13	7,25	55,8
3	Компания туралы ақпаратты ашу көздері.	4	4	100,0
4	Компанияның жылдық есептері.	4	0	0
5	Компанияның интернет-сайтының тиімділігі.	4	3	75,0
6	Компанияның ақпараттық саясаты.	5	3,5	70,0
7	Компанияның қаржылық есептілігінің қолжетімділігі мен сапасы.	13	12	92,3
8	Тәуелсіз аудиторлық ұйымдарды таңдау туралы ақпаратты, тәуелсіз аудиторлық есептерді ашу.	15	13,75	91,7
9	Жалғыз акционер туралы, Директорлар кеңесінің және атқарушы органның мүшелері, олардың құзыреттері мен сыйақылары туралы ақпаратты ашу.	7	2	28,6
	Жиыны:	77	51,75	67,2

Ақпаратты ашу әдістері

Шолу қоғам көпшілікке қол жетімді қызмет туралы ақпаратты ашатынын көрсетті. Қаржы-мүдделі тұлғалардың компанияның орнықты даму және мүдделі тараптармен өзара қарым-қатынас саласындағы қызметі туралы идеясы бар

Ақпаратты ашу рәсімдері

Қоғамда ақпаратты БАҚ-та жариялауға жауапты лауазымды тұлға бар. Олардың өкілеттіктері мен жауапкершілік спектрінің толық сипаттамасы бар. Қоғам қаржылық есептілік депозитарийінің сайтында компанияның ақпаратын ашу бойынша мерзімдер мен өзге де талаптарды сақтайды. Компания заңнамада және Компанияның ішкі құжаттарында көзделген ақпаратты уақтылы ашады.

Ақпаратты ашу кезінде компания мүдделі тараптарға ақпаратты тең ашу тәсілін ұстанады. Атап айтқанда, ақпарат қазақ және орыс тілдерінде де, ағылшын тілінде де ашылады.

Ұсыныс

Компания іс жүзінде мүдделі тараптар үшін ақпараттың дәйектілігі, уақтылығы және қол жетімділігі қағидаттарына берілгендігін көрсетуі тиіс. Бұл

компания мен қаржылық мүдделі тұлғалар арасындағы қарым-қатынастағы ақпараттық асимметрияны азайту үшін қажетті шарт болып табылады.

Оның ішінде компанияның орнықты даму саласындағы жалпы қағидаттары, орнықты даму және мүдделі тараптармен қарым-қатынас саласындағы стратегия, сондай-ақ осы саладағы негізгі саясаттар туралы ақпарат болуы тиіс. Бұдан басқа, орнықты даму және мүдделі тараптармен өзара қарым-қатынас саласындағы негізгі жобалар, осы саладағы қызметтің негізгі көрсеткіштері, олардың нысаналы және нақты мәндері туралы ақпарат ашылады.

Компания туралы ақпарат көздері

Ашылатын ақпараттың дұрыстығын қамтамасыз ету үшін компания жеке тұлғалар мен мемлекеттік органдарға ұсынылатын жылдық есептер мен анықтамалық ақпаратты жариялау және енгізу үшін тексерілген, расталған, өзекті мәліметтерді пайдаланады.

Дереккөздер ретінде тек бекітілген ішкі нормативтік құжаттар, жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің, атқарушы органның ресми қабылданған шешімдері пайдаланылады.

Ұсыныс

Ішкі көздерден басқа, тәуелсіз аудитордың, тәуелсіз бағалаушылар мен кеңесшілердің, сондай-ақ рейтингтік агенттіктердің есептері сияқты сыртқы көздердің маңызы зор. Мұндай ақпарат көздерін кеңірек пайдалану ұсынылады.

Компанияның жылдық есептері

Компанияның жылдық есебі Қаржылық мүдделі тұлғалар үшін компанияның қызметі туралы негізгі ақпарат көздерінің бірі болып табылады. сапалы жылдық есеп компанияның ақпаратты ашу мәселелеріне көп көңіл бөлетіндігінің дәлелі болып табылады. Талданған кезеңде Қоғам жылдық есептерді дайындаған жоқ, оны қоғамның қызметі туралы ақпаратты ашықтық пен объективтілік қағидатын орындамау деп сипаттауға болады.

Ұсыныс

Компанияның ашықтығы және оның қызметінің барлық аспектілері туралы ақпаратты ашу компанияның өзінің стейкхолдерлерімен (қаржылық мүдделі тұлғалармен) өзара іс-қимылының маңызды бөліктерінің бірі болып табылады. Осыған байланысты жылдық есепті дайындау қоғамның ашықтығының көрсеткіштерінің бірі болып табылады.

Қоғам қызметінің регламентінде жылдық есепті уақтылы және сапалы дайындау тетігі бойынша бөлім көзделсін.

Компанияның интернет-сайтының тиімділігі

Ресми сайттағы ақпараттың қол жетімділігі компанияның ашықтық деңгейі туралы айтады. Компанияның қызметі туралы ақпаратты уақтылы ұсыну оның транспаренттілікке деген ұмтылысының дәлелі болып табылады. Қоғамның Интернет-сайтына шолу оның көптеген қаржылық мүдделі тұлғалар үшін негізгі

және ең қолжетімді ақпарат көзі болып табылатынын көрсетті. Алайда, сайтта көптеген ішкі құжаттар жоқ, сондай-ақ Директорлар кеңесінің мүшелерімен байланыс туралы ақпарат қажет.

Ұсыныс

Корпоративтік басқару кодексінің және өзге де НҚА талаптарын ескере отырып, сайттағы ақпаратты өзектендіру.

Компанияның ақпараттық саясаты

Қоғамның ақпараттық саясаты алынған және орналастырылған ақпаратты бағалаудың реттеуші құралы ретінде қызмет етеді. Ақпараттық саясаттың негізгі мақсаты компания алдына қойылған стратегиялық мақсаттарға тиімді қол жеткізуді қамтамасыз ету болып табылады.

Ұсыныс

Қоғамның жұмыс регламентіне, Интернет-сайтта ақпаратты орналастыру тәртібіне, сондай-ақ әртүрлі мүдделі тараптарға ақпаратты ашу процестерін реттейтін регламентке толықтырулар енгізу.

Компанияның қаржылық есептілігінің қолжетімділігі мен сапасы

Қаржылық есептілікті жариялау компанияның ағымдағы қаржылық жағдайы туралы нақты түсінік қалыптастыруға ықпал ететін сенімді деректерді ашуды көздейді. Компанияның қызметі туралы бұл ақпарат қаржылық мүдделі тұлғалар үшін маңызды болып табылады.

Қаржылық есептілік сенімді ақпаратты қамтиды және тұтастай алғанда Компания қызметінің қаржылық нәтижелері туралы әділ түсінік береді. Қоғамның ағымдағы қаржылық қызметі даму жоспары негізінде жүзеге асырылады.

Тәуелсіз аудиторлық ұйымдарды, тәуелсіз аудиторлық есептерді тандау туралы ақпаратты ашу

Қоғам өзінің сыртқы тәуелсіз аудитору тәуелсіз, тәжірибелі, жақсы беделге ие аудиторлық фирма болуға ұмтылуы керек.

Жалғыз акционер туралы, Директорлар кеңесінің және атқарушы органның мүшелері, олардың құзыреттері мен сыйақылары туралы ақпаратты ашу

Қоғам акцияларды иелену құрылымы туралы ақпарат ұсынады. Сондай-ақ олардың негізгі сипаттамалары, оның ішінде біліктілігі, жұмыс тәжірибесі және ықтимал мүдделер қақтығысы туралы түсінік жасауға мүмкіндік беретін ДК мүшелері туралы ақпарат бар. Аталған ақпарат Интернет-сайттың жеке бөлімінде жарияланған. Сол сияқты атқарушы органдардың мүшелері туралы ақпарат ұсынылған. Алайда, сыйақы саясаты туралы ақпарат жоқ.

Ұсыныс

Үздік практикаға сәйкес қаржылық мүдделі тұлғалардың Компанияның Директорлар кеңесі мен атқарушы органының мүшелеріне сыйақы төлеу практикасы, оның ішінде оның құрылымы мен мөлшері туралы идеясы болуы үшін Директорлар кеңесі мүшелерінің және атқарушы органның сыйақылары туралы толық ақпарат ашуға жатады.

б) Компанияның тәуекелдерді басқару жүйесі (ТБЖ), ішкі аудит қызметінің жұмысы (ІАҚ), ТБЖ мен ІАҚ компанияның басқару органдарымен өзара іс-қимылы

Тәуекелдерді басқару жүйесі мен ішкі аудит қызметі тиімді корпоративтік басқару жүйесінде маңызды рөл атқарады. Бұл талдау компоненті келесі Ішкі компоненттерді қамтиды:

№	Кіші құрамдауыш атауы	Кіші құрамдауыш рейтингі		
		Максималды	Фактический	%
1	Компанияның тәуекелдерін басқару саясаты.	3	3	100,0
2	Тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігі.	10	8,75	87,5
3	Бизнес-жоспарлау процесі шеңберінде тәуекелдерді бағалау.	7	6,25	89,3
4	Ішкі аудит қызметінің жұмысы. Ішкі аудиттің мақсаттары мен функциялары.	10	8,75	87,5
5	ІАҚ тексеру процесі. Компанияның ішкі аудитінің стандарттары мен нысандары.	4	4	100,0
6	Компанияның ішкі бақылау жүйесі.	7	4,75	67,9
7	Компания қызметкерлері мен оның мүдделі тараптары үшін тәуекелдерді басқару саласындағы қағидаттар мен тәсілдердің ашықтығы.	6	3,5	58,3
8	Менеджмент тәуекелі басқармасы мен ішкі аудит қызметінің Директорлар кеңесімен, атқарушы органмен және компанияның басқа да бөлімшелерімен өзара іс-қимылы.	10	8,25	82,5
9	Тәуекел менеджменті және ішкі аудит қызметі қызметкерлерінің құзыреті мен біліктілігі.	5	4,25	85,0
10	Тәуекел менеджменті басқармасы және ішкі аудит қызметі қызметкерлерінің біліктілігін арттыру.	8	6,25	78,1
11	Тәуекелдерді басқару басқармасы мен ішкі аудит қызметінің жұмысын жоспарлау.	6	3,25	54,2
12	Тәуекелдерді басқару және ішкі аудит қызметі жұмысының сапасын арттыру тетіктері.	10	6	60,0
13	Компания процедураларының комплаенсін талдау.	5	4	80,0
	Жиыны:	91	71	78,0

Компанияның тәуекелдерді басқару саясаты

Қоғамның тәуекелдерді басқарудың қолданыстағы корпоративтік жүйесінің негізгі мақсаты қоғамның өсуі, оның табыстылығы мен тәуекелдері арасындағы оңтайлы теңгерімге қол жеткізу, сондай-ақ стратегиялық жоспарларды іске асыру

және белгіленген міндеттерге қол жеткізу шеңберінде орнықты дамуды қамтамасыз ету болып табылады.

ТБЖ енгізу және жетілдіру қоғамның стратегиялық және операциялық мақсаттарына қол жеткізу үшін қажетті шарт болып табылады және келешектегі маңызды міндеттердің бірі болып табылады.

Қоғамдағы тәуекелдерді анықтау және бағалау рәсімдері қоғамның ішкі құжаттарымен реттеледі.

Тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігі

Тәуекелдерді басқару қызметі (бұдан әрі-ТБҚ) Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Басқармасының 2018 жылғы 27 тамыздағы № 198 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасының резиденті емес сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымдары, сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымдары филиалдары үшін тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін қалыптастыру қағидаларының 18-тармағына сәйкес - Директорлар кеңесінің 08.12.2023 жылғы № 9 шешімімен бекітілген "МАК "ӨСК" АҚ есептілікті ұсыну мерзімдері мен нысандары туралы ереже" қоғамның ішкі құжатын әзірлейді және "МАК "ӨСК" АҚ Директорлар кеңесінің мүшелеріне тәуекелдерді басқару және ішкі басқару жүйесі бойынша мынадай тоқсандық есептер мен ақпаратты қарауға жібереді бақылау:

1. "МАК" ӨСК" АҚ меншікті капиталына ағымдағы және болжанатын қажеттіліктерді қысқаша талдау;

2. Тәуекелдерді басқару қызметінің қаржылық талдауы;

3. Тәуекелдерді басқару және ішкі жүйені бағалау және талдау есебі бақылау:

1) тәуекел картасын талдауды, "МАК "ӨСК" АҚ операциялық тәуекелдерді басқару жүйесін бағалауды, мониторингтеуді және талдауды қамтитын операциялық, ілеспе тәуекел деңгейі туралы есеп;

2) сақтандыру портфелін және тәуекел картасын талдауды қамтитын сақтандыру қызметін жүзеге асыруға байланысты тәуекелдерді басқару жүйесі бойынша есеп;

3) инвестициялық портфельді және тәуекел картасын талдауды қамтитын инвестициялық тәуекелдерді басқару жүйесі бойынша есеп;

4)"қаржылық тұрақсыздық және төтенше жағдайлар жағдайындағы іс-шаралар жоспарын" орындау жөніндегі есеп;

5) Директорлар Кеңесі бекіткен "тәуекелдерді азайту жөніндегі жалпы іс-шаралар жоспарының" мониторингі жөніндегі есеп;

6) активтер мен міндеттемелер көлемін салыстыру туралы есеп;

7) комплаенс-тәуекелдер мониторингінің нәтижелері бойынша есеп;

8) тәуекелдер картасын талдау есебі (ағымдағы тәуекелдерді басқару жүйесін бағалау, мониторингілеу және талдау).

Осы тоқсандық есептер Қоғам Басқармасының және Қоғамның Директорлар кеңесінің тәуекелдерді басқару комитетінің отырысында алдын ала қаралады.

Ұсыныс

Компанияның Директорлар кеңесі тәуекел-тәбетті, төзімділік деңгейін бекітуге толық жауапты болуы тиіс. Тәуекелдердің кейбір түрлеріне, мысалы, алаяқтық тәуекеліне қатысты нөлдік төзімділік деңгейі белгіленуі керек.

Бизнесті жоспарлау процесінде тәуекелдерді бағалау

ТБҚ мониторингі қоғамның бизнес-процестерінің маңызды бөлігі болып табылады. Мониторинг жүргізудің мақсаты-туындайтын өзгерістерді, қоғам қызметінің жағдайларын, мақсаттар мен құрылымның өзгеруін, кадрлық өзгерістерді, жаңа бизнес-процестердің пайда болуын және залалдылықты талдауды ескере отырып, ТБҚ-ны өзекті күйде ұстау.

Ішкі аудит қызметінің қызметі. Ішкі аудиттің мақсаттары мен функциялары

"МАК "ӨСК" АҚ Ішкі аудит қызметі "Сақтандыру қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, "Акционерлік қоғамдар туралы" Қазақстан Республикасының Заңына және қоғамның жарғысына сәйкес "МАК "ӨСК" АҚ Директорлар кеңесінің 2009.12.25 №79 шешімі негізінде құрылды.

Ішкі аудит қызметі өз қызметінде қоғамның мынадай нормативтік құқықтық актілерін және ішкі нормативтік құжаттарын басшылыққа алады:

1. "Акционерлік қоғамдар туралы" Қазақстан Республикасының Заңы;
2. "Сақтандыру қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңы;
3. "Сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымдары үшін тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін қалыптастыру Қағидалары" Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Басқармасының 2018 жылғы 27 тамыздағы № 198 қаулысы;
4. Директорлар кеңесінің 23.12.2022 ж. №20 шешімімен бекітілген "МАК "ӨСК" АҚ Ішкі аудит саясаты.
5. Директорлар кеңесінің 10.02.2020 жылғы № 3 шешімімен бекітілген "МАК "ӨСК" АҚ Ішкі аудит қызметі туралы ереже;
6. Директорлар кеңесінің 04.12.2020 ж. №30 шешімімен бекітілген "МАК "ӨСК" АҚ Ішкі аудит қызметі қызметкерлеріне еңбекақы төлеу және әлеуметтік қолдау туралы ереже.

Ішкі аудиттің тиімді функциясын құру оның мақсаттары мен функцияларын (көрсетілетін қызметтердің көлемін) анықтаудан басталады. Ішкі аудиттің нақты мақсаттары мен функциялары ішкі аудит қызметінің басқа мүдделі тараптармен жұмыс істеу тәртібі мен өзара іс-қимылын одан әрі айқындау үшін негіз болып табылады.

Ішкі бақылауларды бағалау ішкі аудиторлардың негізгі ішкі бақылаулардың дизайны мен операциялық тиімділігі елеулі тәуекелдерді азайтуға және аудит объектісінің мақсаттарына (операциялық, тактикалық, стратегиялық) қол жеткізуге ықпал ететініне ақылға қонымды, бірақ абсолютті емес сенімділігін болжайды. Ішкі бақылауларды бағалау құжатталған және аудиторлық тестілердің, бақылаулар мен сауалнамалардың нәтижесі болуы керек.

Аудиторлық тапсырманың мақсаттары аудит объектісіне қатысты тәуекелдерді бағалау нәтижелерімен және қоғамдағы корпоративтік басқару процестерін бағалаумен байланысты.

Ішкі аудиторға қоғамдағы ішкі бақылау жүйесін ұйымдастыруға қатысты ақпарат алу өте маңызды. Бұл жағдайда ішкі бақылау жүйесі құрылатын келесі өзара байланысты компоненттер зерттеледі:

- бақылау ортасы;
- тәуекелді бағалау;
- бақылау шаралары;
- ақпаратты жинау және талдау және оны мақсаты бойынша беру;
- бақылау және қателерді түзету.

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

"Өз қызметін жүзеге асыру кезінде ішкі аудит қызметі ішкі бақылау жүйесінің және тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалауды, ішкі аудит және корпоративтік стандарттар саласындағы қызметтің жалпы қабылданған стандарттарын қолдана отырып, корпоративтік басқаруды бағалауды жүргізеді", сондай-ақ "корпоративтік басқаруды бағалау тексеруді қамтиды:

1) қоғамның этикалық қағидаттары мен корпоративтік құндылықтарын сақтау;

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

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

4) акционерлердің, оның ішінде бақылаудағы ұйымдардың құқықтарын және мүдделі тараптармен өзара қарым-қатынастардың тиімділігін қамтамасыз ету;

5) қоғамның және оның бақылауындағы ұйымдардың қызметі туралы ақпаратты ашу рәсімдері".

Осылайша, тиімді корпоративтік басқару жүйесінде ІАҚ маңызды рөл атқарады. Қоғамның КБК-де (133-тармақ, 17-параграф) жоғарыда аталған нормалар көзделген, алайда аудиторлық жұмыстардың жылдық жоспарларында қоғамда корпоративтік басқаруды бағалау бойынша іс-шаралар жоқ.

Ұсыныс

Қоғамның корпоративтік басқаруды енгізу жөніндегі іс-әрекеттеріне жедел ден қою мақсатында ІАҚ жүргізетін корпоративтік басқаруды бағалау әдістемесін әзірлеу. Корпоративтік басқаруды бағалаудың осындай әдістемесіне сәйкес ІАҚ жыл сайын 3 компонент бойынша бағалау жүргізуі тиіс: құрылымы, процестері, ашықтығы. Мұндай бағалау ІАҚ жұмыс жоспарына енгізіледі және жыл қорытындысы бойынша қоғамға және Директорлар кеңесіне ұсынылады.

ІАҚ тексеру процесі. Ішкі аудиттің стандарттары мен нысандары компаниялар

Ішкі аудит жүргізу сапасын қамтамасыз ету үшін әрбір аудиторлық тексеру аудиторлық тексерудің мақсаттарын, тексеру көлемі мен оның мерзімдерін қамтитын аудиторлық тексеруді жүргізудің нақты жоспарына негізделеді. Жалпы, ішкі бақылауларды қарау және бағалау процедуралары мыналарды қамтиды:

Алдын ала шолу - шолудың мақсаты аудиторды аудит объектісі қызметінің ерекшелігімен, ішкі бақылау жүйесінің мақсаттарымен, тәуекелдерімен және ұйымдастырылуымен таныстыру болып табылады.

Бақылау дизайнын анықтау-талдау және сұхбат арқылы негізгі бақылаулардың болуын анықтау. Ұйымдық құрылымға алдын ала талдау жүргізу, аудиттелетін бизнес-процестердің диаграммасының жобасын немесе аудит объектісінің бақылау іс-шараларының алдын ала сипаттамасын жасау.

Өтпелі тест жүргізу (бақылау дизайнын бағалау) - транзакцияны (операцияны, мәмілені) таңдау және оның басқару жүйесіндегі қозғалысын бастамадан бастап бухгалтерлік есепте көрсетілгенге дейін "қадағалау". Ішкі бақылау жүйесін алдын-ала түсінуді растау (немесе жоққа шығару).

Құжаттау - тест нәтижелері бойынша бизнес-процестердің диаграммасын, бақылау шараларының сипаттамасын аяқтау.

Ішкі бақылауды алдын - ала бағалау-ішкі бақылауларға алдын-ала бағалау жүргізу.

Ішкі бақылаулардың операциялық тиімділігін тестілеу және түпкілікті бағалау-аудиторлық іріктеуді егжей-тегжейлі тестілеу немесе деректерді талдаудың басқа құралдарын қолданғаннан кейін ішкі бақылауларды алдын-ала бағалауды растау, өзгерту немесе жоққа шығару. Тестілеу нәтижелерін құжаттау және ішкі бақылаулардың тиімділігіне қатысты қорытынды беру.

Ұсыныс

Корпоративтік басқару жүйесін іске асыруға, әсіресе орнықты даму қағидатын орындау бөлігінде аудит (ішкі бақылау) жүргізу әдістемесін пысықтау.

Компанияның ішкі бақылау жүйесі

Ішкі бақылау жүйесі (бұдан әрі – ІБЖ) тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың орталықтандырылған жүйесін енгізу жолымен жүзеге асырылады, ол мынадай кестеде келтірілген өзара байланысты бес компоненттен тұрады.

№	Компонент	№	Принциптері
1	Бақылау ортасы-бұл бүкіл қоғамда ішкі бақылауды жүзеге асыруға негіз болатын стандарттар, процестер мен құрылымдар жиынтығы.	1	Директорлар кеңесі, қоғам басшылығы адалдық пен этикалық құндылықтарды ұстанудың өзіндік үлгісін көрсетеді.
		2	Директорлар Кеңесі қоғам басшылығынан тәуелсіздігін көрсетеді және ішкі бақылау жүйесінің дамуы мен тиімділігін қадағалайды.
		3	Қоғам басшылығы ұйымдық құрылымды, есеп беру желілерін әзірлейді, қоғамның мақсаттарына жету үшін тиісті өкілеттіктер мен жауапкершіліктерді барабар бөледі.

№	Компонент	№	Принциптері
		4	Қоғам қоғамның мақсаттарына сәйкес білікті персоналды тартуға, дамытуға және ұстауға бейілділігін көрсетеді.
		5	Қоғам басшысы ішкі бақылау жүйесінің жұмыс істеуі үшін жауапкершілікті барлық мүдделі тараптар арасында ресми түрде бөледі.
2	Тәуекелдерді бағалау-бұл қоғамның мақсаттарына жетуге кедергі келтіретін тәуекелдерді анықтау мен бағалаудың динамикалық, үздіксіз процесі.	6	Қоғам белгіленген мақсаттарға жетуге кедергі келтіретін тәуекелдерді анықтау және бағалау мүмкіндігі үшін жеткілікті айқындықпен нақты мақсаттар қояды.
		7	Қоғам қоғамның барлық маңызды процестері/жобалары бойынша мақсаттарға жетуге кедергі келтіретін тәуекелдерді анықтайды, анықталған тәуекелдерді басқару әдістерін талдайды және әзірлейді.
		8	Тәуекелдерді талдау кезінде қоғам алаяқтық мүмкіндіктерін анықтайды.
		9	Тәуекелдерді талдау кезінде қоғам мақсаттарға жетуге әсер ететін соңғы ішкі және сыртқы өзгерістерді ескереді.
3	Бақылау іс – шаралары / рәсімдері-бұл күнделікті қызметке енгізілген және анықталған, бағаланған тәуекелдерді қоғамның мақсаттарына қол жеткізуді қамтамасыз ететін рұқсат етілген деңгейге дейін төмендетуге бағытталған іс-шаралар.	10	Қоғам тәуекелдерді рұқсат етілген деңгейге дейін төмендетуге бағытталған бақылау іс-шараларын/рәсімдерін әзірлейді (дизайн).
		11	Қоғам қоғамның мақсаттарына қол жеткізуді қамтамасыз ететін ақпараттық технологияларды/ақпараттық қауіпсіздікті жалпы бақылауды (дизайнды) әзірлейді.
		12	Қоғам реттеуші ішкі құжаттар, ұйымдастырушылық-өкімдік құжаттар арқылы бақылау іс-шараларын/рәсімдерін енгізеді.
4	Ақпарат және коммуникация-бұл қоғамның мақсаттарына жету үшін қажетті ақпаратты жинау, бөлісу, қамтамасыз етудің үздіксіз процесі.	13	Қоғам ішкі бақылау жүйесінің жұмыс істеуі үшін сенімді, сапалы ақпаратты қалыптастырады және пайдаланады.
		14	Қоғам ішкі бақылаудың мақсаттары мен жауапкершілігі туралы коммуникацияны қоса алғанда, тиімді ішкі коммуникацияны жүзеге асырады.
		15	Қоғам ішкі бақылау жүйесінің жұмыс істеуі үшін қажетті сыртқы байланысты жүзеге асырады.
5	Мониторинг-бұл күнделікті іс-әрекетке енгізілген немесе ішкі бақылау жүйесінің құрамдас бөліктерінің болуын немесе жұмыс істеуін жеке бағалау.	16	Қоғам ішкі бақылау жүйесінің барлық компоненттерінің болуы мен жұмыс істеуін үздіксіз немесе бөлек бағалауды жүзеге асырады.
		17	Қоғам ішкі бақылаулардың кемшіліктері туралы түзету шараларын әзірлеуге жауапты мүдделі тараптарды, оның ішінде қоғамның басшылығы мен Директорлар кеңесін бағалайды және уақтылы хабардар етеді.

Талдау көрсеткендей, жалпы қоғамда бүкіл қоғам бойынша ішкі бақылауды жүзеге асыру үшін базаны қамтамасыз ететін компоненттер, әзірленген және

реттелген ішкі процедуралар мен процестер жиынтығы жұмыс істейді. Бұл ретте тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың орталықтандырылған жүйесіне ұжымды нақты тарту тетіктерінің болмауы байқалады.

Ұсыныс

ІАҚ жұмыс жоспарына корпоративтік басқаруды бағалауды тұрақты негізде енгізу және ішкі аудит қызметінің басшысы үшін қызметтің негізгі көрсеткішін көздеу.

Компания қызметкерлері мен оның мүдделі тараптары үшін тәуекелдерді басқару саласындағы қағидаттар мен тәсілдердің ашықтығы

Қоғамның күнделікті қызметіне тәуекелдерді басқару қағидаттарын енгізуді қамтамасыз ету үшін компанияның тәуекелдерді басқару жүйесі туралы Білім оның барлық қызметкерлері мен лауазымды тұлғаларына қолжетімді болуы тиіс.

Тәуекелдерді басқару саласындағы қағидаттар мен тәсілдер туралы білімді таратуға осы ақпаратты интернет-сайтта және Компанияның жылдық есебінде орналастыру да ықпал етеді.

Басқарма Тәуекел менеджменті мен ішкі аудит қызметінің Директорлар кеңесімен, атқарушы органмен және компанияның басқа бөлімшелерімен өзара іс-қимылы

Қоғамда тәуекелді оқиғаларды сәйкестендіру, тәуекелді оқиғалардың салдарын бағалау және басшылықты жаңа оқиғалар мен тәуекелдерді сипаттаудағы өзгерістерді қоса алғанда, тиісті оқиғалар туралы хабардар ету рәсімдері енгізілді.

Бұл ретте, ішкі аудит қызметі компанияның басқа бақылау бөлімшелерімен және сыртқы аудитор қызметімен ресми және бейресми өзара іс-қимыл жасайды. Ішкі аудит қызметі, әдетте, тексеру нәтижелерін бақылау функцияларын жүзеге асыратын басқа бөлімшелермен бөліседі, олармен бірлескен тексерулер жүргізеді және бірлескен жоспарлауды жүзеге асырады.

Тәуекел менеджменті және ішкі аудит қызметі басқармасы қызметкерлерінің құзыреті мен біліктілігі

Ағымдағы кезеңге ішкі аудит және тәуекелдерді басқару қызметі тиісті біліктілігі бар мамандармен ұсынылады. Сондай-ақ, осы қызметтер қызметкерлерінің негізгі құзыреттері (дағдылары) бекітілді.

Ұсыныс

Өз қызметін тиімді жүзеге асыру үшін ішкі аудит қызметі қажет болған жағдайда бейінді мамандарды тартуы тиіс.

Тәуекел менеджменті және ішкі аудит қызметі басқармасы қызметкерлерінің біліктілігін арттыру

Тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың орталықтандырылған жүйесінің қағидаттарын қоғамның күнделікті қызметіне енгізуді қамтамасыз ету үшін оның басшы қызметкерлері мен негізгі қызметкерлері тәуекелдерді басқару саласындағы

қағидаттар мен тәсілдерді түсінеді. Осы мақсатта Компанияның басшы қызметкерлері, бөлімше басшылары және компанияның басқа да негізгі қызметкерлері жұмысқа қабылдау кезінде компанияда қабылданған тәуекелдерді басқару жүйесінің мазмұнымен танысады.

Тәуекел менеджменті басқармасы мен ішкі аудит қызметінің жұмысын жоспарлау

Талдау көрсеткендей, ішкі аудит қызметі 2024 жылға арналған жылдық ішкі аудит жоспарын әзірледі. Ішкі аудит жоспарлары тәуекелдерді алдын ала бағалау негізінде әзірленуі тиіс.

Ұсыныстар

Ішкі аудит қызметі компанияның ұзақ мерзімді кезеңдегі тәуекелдерін ескеретін 2-3 жылдық стратегиялық жоспарға ие болуы керек. Бұл ІАҚ жұмысын тиімдірек құруға мүмкіндік береді.

Тәуекел менеджменті басқармасының және ішкі аудит қызметінің жұмыс сапасын арттыру тетіктері

Ішкі аудит қызметі өзінің негізгі мүдделі тараптарымен өзара іс-қимыл орнатқан. Ол үшін ішкі аудит қызметінің басшысы ішкі аудитке қатысты мәселелерді талқылау үшін негізгі мүдделі тараптармен кездесулер өткізеді. Бұл мүдделі тараптардың үміттерін түсінуге, пікір алмасуға және сәйкесінше ішкі аудиттің жұмысын тиімді жоспарлауға мүмкіндік береді.

ІБҚ құру және жұмыс істеуі үшін қоғам барлық қатысушылардың рөлі мен жауапкершілігін келесі кестеге сәйкес бөледі.

Қатысушы	Жауапкершілік	Есеп беру
Директорлар кеңесі	Ішкі бақылау жүйесінің жай-күйін қадағалау. Тәуекелге бағдарланған тәсілді қолдана отырып, қоғамның ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін ұйымдастыру, мониторингілеу және бағалау.	Жалғыз акционер
Ішкі аудит жөніндегі Комитет	Ішкі бақылау жүйесінің сенімділігі мен тиімділігін қамтамасыз ету және оны одан әрі жетілдіру жөнінде ұсынымдар қалыптастыру.	Директорлар кеңесі
Басшылық және басқарушы директорлар	Директорлар Кеңесі бекіткен ішкі бақылау жүйесі туралы саясатты (ережелерді, ережелерді) әзірлеу және енгізу, ішкі бақылау жүйесінің сенімді және тиімді жұмыс істеуі, ішкі бақылау процестері мен рәсімдерін жетілдіру және оның мониторингін қамтамасыз ету.	Директорлар кеңесі
Бірінші қорғаныс желісі		
Процесс иелері	1. Процестерге/жобаларға тән тәуекелдерді анықтау және бағалау, бағалауды ескере отырып, анықталған тәуекелдерді азайту үшін ішкі бақылауларды әзірлеу (жобалау). 2. Олардың қызметкерлерінің бақылауларының орындалуын үздіксіз бақылау.	Жетекшілік ететін басшы / басшылық

Қатысушы	Жауапкершілік	Есеп беру
	3. Лауазымдық нұсқаулықтар немесе ішкі регламенттеуші құжаттар арқылы олардың міндеттеріне енгізілген бақылауларды сапалы орындау. 4. Екінші қорғаныс бөлімшелерімен ақпарат алмасу.	
Қызметкерлер	1. Лауазымдық нұсқаулықтар немесе ішкі регламенттеуші құжаттар арқылы олардың міндеттеріне енгізілген бақылауларды сапалы орындау. 2. Екінші қорғаныс желісі бөлімшесімен ақпарат алмасу.	Тікелей басшы
Екінші қорғаныс желісі		
Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау бөлімшесі	1. Тәуекелдердің барлық түрлерін (сандық, сапалық) бағалаудың бірыңғай әдіснамасын, тәуекелдердің барлық түрлеріне ден қою жөніндегі ұсынымдарды, тәуекелдердің рұқсат етілген деңгейін (сандық, сапалық) айқындау әдістемелерін әзірлеу. 2. Тәуекелдерді бағалау нәтижелерін жинау, шоғырландыру. 3. Бірінші қорғаныс желісі бойынша тәуекелдерді бағалау нәтижелерін сыни талдау. 4. Үшінші қорғаныс желісі бөлімшесімен ақпарат алмасу. 5. Ішкі бақылау бойынша бірыңғай әдіснаманы әзірлеу. 6. Дизайн тиімділігін немесе іс-шаралардың/ бақылау процедураларының операциялық тиімділігін тексеру. 7. Іс-шараларды/бақылау процедураларын жақсарту бойынша ұсыныстар. 8. ІБҚ мониторингі және басшылықты ақпараттандыру. 9. Қоғам қызметкерлерін оқыту.	Жетекшілік ететін басшы / басшылық
Үшінші қорғаныс желісі		
Ішкі аудит бөлімшесі	1. Аудиторлық тексерулердің нәтижелерін пайдалана отырып немесе ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін жеке бағалау түрінде ішкі бақылау жүйесін тәуелсіз бағалауды жүзеге асыру. 2. Екінші қорғаныс желісі бөлімшесімен тәуекелдер/бақылаулар бойынша ақпарат алмасу.	Директорлар кеңесі

Ұсыныстар

Тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалау мақсатында Директорлар кеңесі оның тиімділік көрсеткіштерін бекітеді және оларды тұрақты негізде қайта қарайды. Бұл ретте, үздік тәжірибеге сәйкес ІБҚ бағалау үшін сыртқы сарапшыларды тартқан жөн. Мұндай бағалау кемінде үш жылда бір рет жүргізілуі тиіс.

Компанияның сәйкестік процедураларын талдау

Қолданыстағы заңнаманың жиі өзгеруіне, бизнес-процестер мен ішкі рәсімдердің өзгеруіне байланысты үнемі жетілдіруді талап ететін компанияларда ішкі нормативтік құжаттардың едәуір көп болуына, сондай-ақ басқа да қауіп факторларының болуына байланысты тәуекелдерді сәйкестендіруді басқару ұйымдағы тәуекелдерді басқарудың негізгі бағыттарының бірі болып табылады.

"МАК "ӨСК" АҚ-да Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп беретін Комплаенс-бақылаушы жұмыс істейді.

Комплаенс-бақылаушы қызметінің негізгі мақсаты Қоғамның Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасын сақтауын қамтамасыз ету, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша саясатты айқындау, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралардың іске асырылуын бақылауды жүзеге асыру, сондай-ақ қызметкерлер арасында ашықтықты, адалдықты қамтамасыз ету негізінде ішкі корпоративтік мәдениетті қалыптастыру болып табылады.

Комплаенс-бақылаушы жүктелген міндеттер мен функцияларды тиісінше орындау және объективті және тәуелсіз пайымдауларды қамтамасыз ету мақсатында орындау кезінде қандай да бір тұлғалардың ықпалына тәуелсіз болады.

"МАК "ӨСК" АҚ-да "сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясаты" ДҚ-нің 2021 жылғы "20" тамыздағы № 12 шешімімен бекітілген.

Интернет-ресурстарда, Қоғамның ресми сайтында - <https://www.gak.kz/>. "сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл" бөлімі құрылды, онлайн-байланыста маман бар, колл-орталықтың жедел желісінің телефоны және "шұғыл желі" комплаенс-бақылаушысының корпоративтік электрондық поштасы көрсетілген compliance@gak.kz сонымен қатар қоғамдағы сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау бойынша жұмыс жүргізілуде.

"Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс – қимыл туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 16-бабы 3-тармағына сәйкес сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-бақылау Қоғамның атқарушы органына, лауазымды адамдарына қарамастан өз өкілеттіктерін жүзеге асырады.

Қоғамдағы комплаенс тәуекелдерді басқару саласындағы жауапкершілікті бөлу мынадай түрде жүзеге асырылады:

- Бұл жалпы бақылау Директорлар кеңесіне жүктеледі.
- Басшының (басшы және басқарушы директорлар), құрылымдық бөлімшелердің басшылары мен қызметкерлерінің тұрақты негізде;
- Процестерде іс-шараларды/бақылау рәсімдерін тестілеуді өткізу арқылы жауапты бөлімшеге;
- Ішкі аудит бөлімшесінің жылдық аудиторлық жоспарға сәйкес тексерулер арқылы немесе жеке бағалау түрінде жүргізуі.

Ішкі бақылау жүйесін қорғаудың барлық желілерінің қатысушылары ішкі бақылау рәсімдерінің тиімділігін қамтамасыз етпейтін, қоғамның ішкі құжаттарындағы кемшіліктер, ІВҚ-да кемшіліктер анықталған жағдайда, процестердің бизнес иелері/бөлімше басшылары қоғамның ішкі құжаттарына өзгерістер енгізуге тұрақты негізде бастамашы болуға тиіс.

Ұсыныстар

Қоғамға ISO 37001:2016 "сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесі. Талаптар және қолдану жөніндегі Нұсқаулық".

ЦСУР және ІБ тиімділігінің негіздерінің болуына қарамастан, қоғам іс жүзінде барлық негізгі қағидаттарды сақтауы қажет, атап айтқанда бизнес-процестердің иелері тәуекелдер мен бақылаулар матрицаларын

әзірлеуге/жаңартуға, ішкі бақылау жүйесін одан әрі жетілдіру жөніндегі іс - шаралар жоспарын қалыптастыруға, сондай-ақ оларға сеніп тапсырылған бизнес-процестердегі ішкі бақылау жүйесі бойынша жұмыстардың мониторингіне жауапты болуы тиіс, оның ішінде қоғамның барлық қызметкерлерінің белсенді қатысуымен.

7) ІНҚ, қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтарын, стратегия, жоспарлау және есептілік бойынша құжаттарды талдау

Ішкі нормативтік құжаттар ішкі ұйымдастырушылық байланыстарды сипаттайды және процестерді жедел және тиімді бақылауға мүмкіндік береді. Бұл бөлімде талдаудың келесі ішкі компоненттері бар: Қоғамның ішкі нормативтік құжаттары, стратегия, жоспарлау және есеп берудің негізгі құжаттары өндіріс пен басқару туралы маңызды мәліметтер жиынтығы болып табылады.

№	Кіші құрамдауыш атауы	Кіші құрамдауыш рейтингі		
		Максималды	Нақты	%
1	Компанияның басқару органдарының қызметін реттейтін компанияның ішкі құжаттары, лауазымды тұлғалардың құзыреттері, құқықтары, міндеттері, жауапкершілігі.	9	9	100,0
2	Компанияның құрылымдық бөлімшелерінің қызметін реттейтін ішкі құжаттар.	3	3	100,0
3	Жұмыскерлердің лауазымдық нұсқаулықтары.	4	3,5	87,5
4	Құзыреттердің қайталануы.	4	3,75	93,8
5	Компаниядағы жоспарлау процесі: даму стратегиялары, даму жоспарлары, бюджеттер.	14	12	85,7
6	Компаниядағы басқарушылық есептіліктің тиімділігі.	8	6	75,0
7	Компаниядағы жоспарлау және мониторинг жүйесін автоматтандыру.	2	1,5	75,0
	Жиыны:	44	38,75	88,1

Компанияның басқару органдарының қызметін, лауазымды тұлғалардың құзыреттерін, құқықтарын, міндеттерін, жауапкершілігін реттейтін компанияның ішкі құжаттары

ЖА бұйрығымен бекітілген Қоғамның Жарғысында (2021 ж. өзгерістер мен толықтырулармен 2023 ж.) қоғамның мақсаттары мен негізгі қызмет түрлері, органдары және олардың есептілігі айқындалған. Қоғам қызметінің мақсаты аннуитеттер беру жүйесін іске асыруды, сондай-ақ зейнетақымен қамсыздандыру және міндетті сақтандыру туралы заңнамаға сәйкес оларға берілген азаматтардың құқықтарын іске асыруды қамтамасыз ету болып табылады.

Қызметтің негізгі мәні сақтандыру нарығында аннуитеттік өнімдердің жекелеген түрлерін дамытуға жәрдемдесу болып табылады.

Компания органдарының және олардың мүшелерінің құзыреттері, құқықтары, міндеттері, жауапкершілігі жарғыда және әрбір органның қызметін реттейтін жекелеген ережелерде айқындалған. Қоғам органдарына мыналар жатады:

- жоғары орган-Жалғыз акционер;

- басқару органы - Директорлар кеңесі;
- атқарушы орган - Басқарма;
- Қоғамның қаржы - шаруашылық қызметіне бақылауды жүзеге асыратын орган-ішкі аудит қызметі.

Қоғамның жарғысында "Директорлар кеңесінің төрағасы оның мүшелерінің арасынан Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының көпшілік даусымен ашық дауыс беру арқылы сайланады" деп айқындалған, бұл ретте сайлау рәсімдері ІНҚ-де айқындалмаған.

Іс жүзінде ДК төрағасы ДК мүшелері арасында сайланбайды, бірақ тиісті мемлекеттік органның өкілдерінен ЖА тағайындалады.

Алайда, КБ тәжірибесінде ДК төрағасы әдетте жасырын дауыс беру арқылы сайланады, өйткені бұл дауыс беру әдісімен шешімнің тәуелсіздігі барынша сақталады (ДК-нің әрбір мүшесі өз пікірін басқа қатысушылардың қысымынсыз білдіре алады) және құпиялылық сақталады. Сондай-ақ, жасырын дауыс беру ДК мүшелері арасындағы ашық келіспеушіліктер мен шиеленістерді болдырмауға көмектеседі (ықтимал қақтығыстарды болдырмайды) және объективтілік негізінен қамтамасыз етіледі (әр дауыстың мәні бірдей).

Сайлаудың балама әдісі ретінде ДК мүшелеріне жасырын немесе ашық дауыс беру әдісін өз бетінше қабылдауға мүмкіндік беруді қарастыруға болады.

Осылайша, ДК төрағасын таңдау рәсімі іс жүзінде жүзеге асырылмайды.

Қоғамды басқару органдарының қызметін қамтамасыз ету мақсатында: Директорлар кеңесі туралы ереже, ДК комитеттері туралы ереже, ДК-нің жаңадан сайланған мүшелерін лауазымға енгізу бағдарламасы, Басқарма туралы ереже, Басқарма Төрағасы мен оның орынбасарлары арасында міндеттерді бөлу, ДК қызметін бағалау туралы ереже, тәуелсіз директорларға сыйақы төлеу қағидалары, ІАҚ туралы ереже, ереже әзірленді және бекітілді КХ туралы, еңбекақы төлеу, ақшалай сыйақыларды есептеу жөніндегі ішкі саясат, сондай-ақ басшы қызметкерлерге материалдық көтермелеудің басқа түрлері және т. б.

Айта кету керек, 2010 жылғы ДК туралы ереже қоғамның Кку және КБК үлгілеріне сәйкес өзектендірілмеген (мысалы, Ереженің редакциясында КХ ұғымы енгізілмеген, бірақ хатшы, даму жоспары емес, қаржы-шаруашылық қызмет жоспары қолданылады).

Орган мүшелерінің өздері мүше болып табылатын органның құзыреті, сондай-ақ олардың құқықтары, міндеттері мен жауапкершіліктері туралы нақты түсінігі болады. Ішкі құжаттарда ДК мүшелері компания, ЖА мүддесі үшін әрекет етуге міндетті ереже бекітілген. ІНҚ-де заңнамаға сәйкес талап етілетін Директорлар кеңесінің, атқарушы органның құзыреттері көрсетілген.

Қоғамда қоғамдағы басқарудың ұйымдық-функционалдық құрылымы бойынша Ереже әзірленді (2023 ж., 6-басылым). Ереженің мақсаты органдардың құрылымын, органдар, филиалдар, құрылымдық бөлімшелер арасындағы өзара іс-қимыл тәртібін, құрылымдық бөлімшелер туралы ережелерді және Қоғам қызметкерлеріне лауазымдық нұсқаулықтарды әзірлеу тәртібін, сондай-ақ басқарма, құрылымдық бөлімшелер мен қызметкерлер қызметінің тиімділігін бағалау өлшемшарттарын, оның ішінде оларға жүктелген міндеттерді

орындамағаны (тиісінше, уақтылы орындамағаны) үшін шараларды қолдану тәртібін айқындау болып табылады функциялар мен міндеттер. Құжатта органдар, филиалдар, құрылымдық бөлімшелер, Қоғам қызметкерлері арасындағы өзара іс-қимыл және есеп беру тәртібі көзделген. Осы ІНҚ -дегі ЖА мен органдар арасындағы қарым-қатынас негізінен негіздемелік, заңнама нормаларына сілтеме түрінде сипатталған.

КБК-да ЖА мен қоғамның, ЖА мен ДК арасындағы қарым-қатынас жөніндегі ережелер (есеп), ЖА мүдделерін қорғау қағидаты көзделгендіктен, онда қоғам мен ЖА өзара іс-қимылын нақты ресімдеу түріндегі реттеу (есептердің түрлері, мерзімдері, тапсырмаларды орындау, КБК орындау бөлігінде қоғамның ұсынылатын есептеріне ЖА кері байланысы) талап етіледі.

Сондай-ақ қоғамда белгілі бір секторда іске асырудың бағыттарын, принциптері мен нысандарын ашатын белгілі бір саясаттар әзірленіп, бекітілді: есеп саясаты, салықтық есеп саясаты, дивидендтік саясат туралы ереже, ішкі бақылау саясаты, Инвестициялық саясат, корпоративтік қақтығыстарды реттеу саясаты, ішкі мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясаты, ақпараттық қауіпсіздік саясаты, тәуекелдерді басқару, сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат және басқалар. Аталған саясаттардың нақты мақсаты мен қағидаттары бар, алайда олардың іске асырылуына мониторинг жүргізілмейді.

Бұдан басқа, басқару органдары өзге де ІНҚ -ні бекітті: бюджеттік комиссия туралы ереже, басқарушылық есептілікті ұсыну мерзімдері мен нысандары туралы ереже, бюджетті атқару жөніндегі ереже, 2024-2026 жж. ат Даму стратегиясы, сақтандыру резервтерін қалыптастырудың ішкі бақылау және ішкі аудит жүргізу қағидалары, мүлікті сату қағидалары, сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жүргізу қағидалары, сондай-ақ регламенттер ,нұсқаулықтар, рәсімдер, әдістемелер, техникалық шарттар, Жолдау.

Осылайша, ІНҚ -нің мұндай әртүрлілігі ішкі құжаттардың жіктеуіші түрінде жүйелеуді қажет етеді, мұнда шешім қабылдау деңгейлерін (ЖА, ДК, Басқарма құзыреті) көрсете отырып, қандай жағдайда құжаттың қандай да бір түрі шығарылатынын сипаттау қажет. Құжаттарды жүйелеу құрылымдық бөлімшелерге құжаттардың мақсаттары мен міндеттерін нақты тұжырымдауға, сондай-ақ қолданыстағы құжаттарды уақтылы тексеруге, өзектендіруге және оңтайландыруға мүмкіндік береді. Қоғамда ІНҚ тізбесі бар (қазіргі уақытта департаменттер туралы ережелер мен лауазымдық нұсқаулықтарды қоса алғанда 309 құжат), оны жетілдіру бойынша жоспарлы жұмыс жүргізілуде. Алайда, мазмұны мен қызмет салаларына жақын кейбір құжаттарды оңтайландыру, сондай-ақ 2007, 2014, 2016, 2017 жылдардағы құжаттарды жою немесе қайта өңдеу қажет болуы мүмкін.

Сонымен қатар, ку бойынша жекелеген ІНҚ әлі күнге дейін қабылданбаған. Мысалы, типтік КБК-да "директорлар кеңесі директорлар кеңесінің әрбір мүшесі үшін кәсіби даму бағдарламасын бекітеді. Корпоративтік хатшы осы бағдарламаның іске асырылуын қамтамасыз етеді", бірақ іс жүзінде ІНҚ жоқ.

Сондай-ақ, іскерлік этика Кодексі бекітілмеген, оны қабылдау ДК-нің "қоғамда осы Кодекстің ережелерін және қоғамның іскерлік этика (іскерлік этика кодексі) саласындағы корпоративтік стандарттарын сақтау" функциясын орындау қажеттілігінен туындайды.

Қоғамда бекітілген кәсіби этика ережелері іскерлік этика кодексіне сәйкес келеді, бірақ ДК бұл құжаттардың өзара алмастырылуы туралы шешім қабылдаған жоқ.

Тұрақты даму қағидатын іске асыру үшін КБК экономикалық, экологиялық және әлеуметтік саясатты әзірлеп, ДК-де бекітуі керек, бірақ қоғамда мұндай КБК жоқ, бұл ретте ІНҚ мағынасына жақын өзге де ІНҚ бар.

Қоғамда КБК талаптарын сақтамау басқару процесін ішкі және сыртқы бақылау бөлігінде жеткіліксіз тиімді деп сипаттайды.

Ұсыныстар

КБК нормалары мен ережелерінің орындалуына ревизия жүргізу және ІНҚ - ні өзектендіру.

Есептердің мерзімдерін, нысандарын, түрлерін нақтылау бөлігінде ЖА-мен өзара іс-қимыл регламентін айқындау.

ДК мүшелерінің арасынан ДК төрағасын сайлау кезінде "күпия" дауыс беру нысанын өткізу туралы мәселені қарау.

Басқару деңгейлері бойынша қолданыстағы ІНҚ-ні ретке келтіру мақсатында Қоғамның ішкі құжаттарының сыныптауышын әзірлеу.

Қабылданған саясаттардың орындалуына мониторингті жүзеге асыру және басшылықты нәтижелерге қол жеткізу (қол жеткізбеу) туралы хабардар ету.

Компанияның құрылымдық бөлімшелерінің қызметін реттейтін ішкі құжаттар

Барлық құрылымдық бөлімшелер үшін құрылымдық бөлімшелер туралы ережелер қабылданды. Олар бөлімшенің функциялары, құрылымы, құрамы, бөлімше қызметінің мақсаттары мен міндеттері, бөлімше қызметкерлері арасындағы, сондай-ақ басқа құрылымдық бөлімшелермен және басқару органдарымен өзара іс-қимыл принциптері туралы ақпаратты қамтиды. Бұл әр қызметкердің өз функциялары мен өкілеттіктерін, сондай-ақ олар жататын органдар мен құрылымдық бөлімшелердің функцияларын нақты түсінуіне ықпал етеді. Бұл норма олардың арасындағы өзара әрекеттесудің анықтығын қамтамасыз ету үшін қажетті шарт болып табылады.

Құрылымдық бөлімшелер туралы ережелердің мазмұны жақсы құрылымдалған, құжаттың бөлімдері олардың функционалдық бағыттылығы сипатталған. Қажетті талаптар біртұтас және басқарудың ұйымдастырушылық-функционалдық құрылымында қарастырылған. ІНҚ-ні мұндай жүйелеу құрылымдық бөлімшелерде жұмысты ұйымдастыруға деген көзқарастардың біркелкілігі үшін қажетті жағдайлар жасайды.

Қызметкерлер жұмыс істейтін құрылымдық бөлімше туралы ережемен, сондай-ақ өзекті өзгерістер мен толықтырулармен уақтылы таныстырылды.

Алайда, Ережелердің мазмұнында КБК нормаларының орындалуы, тұрақты даму саясаты, корпоративтік басқару жүйесін құрудағы құрылымдық бөлімшенің рөлі туралы көрсетілмегенін атап өткен жөн.

Қоғамның сайтында орналастырылған ағымдағы жылдың ұйымдық құрылымы қоғам саясатының ашықтығын және корпоративтік басқару

қағидаттарына бейілділігін айғақтайды. Өткен жылдармен салыстырғанда құрылымдық бөлімшелерді оңтайландыру негізінен жұмысшылар санының өзгеруімен және құрылымдық бөлімшелердің жекелеген өзгерістерімен сипатталады.

Айта кету керек, штат саны 151 адамнан (2021 ж.) 137 адамға (2024 ж.) дейін азайды, бұл ретте даму жоспарында міндеттер атқарушы орган алдында сақталады. Құрылымдық бөлімшелердің штат санына қажеттілікті анықтау әдістемесін әзірлеу қажет болуы мүмкін. Бұл құжат құрылымдық бөлімшенің басшысына қажет болған жағдайда қосымша санның қажеттілігін дәлелді түрде есептеуге және негіздеуге мүмкіндік береді. "Персоналды басқару рәсімдерінде" бар бөлім белгілі бір нормативтер бойынша есептеулерді нақтыламай, персоналға қажеттілікті анықтау процесін сипаттауға көбірек бағытталған.

"Басқарудың ұйымдық-функционалдық құрылымы туралы ереже" ІНҚ-де ұйымдық құрылымды құруға қойылатын маңызды талаптар айқындалған "қоғамның ұйымдық құрылымы жекелеген бөлімшелердің міндетті түрде болуын көздейді – сондай-ақ сақтандыру, актуарлық есеп айырысу, төлемдер, активтер мен пассивтерді басқару, қайта сақтандыру, андеррайтинг, комплаенс-бақылаушы және стратегиялық жоспарлау жөніндегі қызметті жүзеге асыратын жекелеген бөлімшелер", сондай-ақ өзгерістер, толықтырулар енгізу, келісу және стратегиялық жоспарлау жөніндегі басқа да рәсімдік сәттер даму жоспарын қалыптастыру кезінде пайдалану.

Сондай-ақ, тиімді ұйымдық құрылымды әзірлеу мәселелеріне "жақсартуды жоспарлау рәсімі" басқа ІНҚ-де назар аударылды, онда Қоғамның Басқарма мүшелері жыл сайын келесі жылға арналған даму жоспарын әзірлеу кезінде ұйымдық құрылымның барабарлығы туралы мәселені қарайтындығы көрсетілген. Бұл ретте Даму жоспарында көрсетілген Қоғам қызметінің негізгі бағыттары, бөлімше басшыларының ұсынымдары, процестердің Адами ресурстармен қамтамасыз етілуі, қоғамның жоспарлары ескеріледі. Сондай-ақ, жаңа ұйымдық құрылымның жобасын әзірлеу және келісу жолдары, оны бекітуге жауапты құрылымдық бөлімшелер айқындалды".

Ұйымдастырушылық құрылым бойынша барлық мәселелерді бір құжатта біріктіру процестің кейбір бытыраңқылығын жояды деп санаймыз.

Ұйымдық құрылымды жақсартуды жоспарлау кезінде басқарма төрағасының орынбасарларына(басқарушыларға) қажеттілік нормативтік тұрғыдан негізделмегенін атап өткен жөн.

Қоғамда қолданыстағы және жаңа лауазымдарды қалыптастыру процестерін оңтайландыру мақсатында әр лауазымның сипаттамаларын сипаттайтын лауазымдардың біліктілік анықтамалығы әзірленді. Қоғамды басқарудың ұйымдық-функционалдық құрылымында "Қоғам қызметкерлеріне қойылатын біліктілік талаптары" 5-тарауында Қоғамның басшы қызметкерлеріне қойылатын біліктілік талаптары "сақтандыру қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңында, №43 қаулыда және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерінде және Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленетіні көрсетілген. Қызметкерлерге қойылатын біліктілік талаптары қызметкерлердің

лауазымдық нұсқаулықтарында айқындалады және Ережеге қосымшада белгіленген.

Құрылымдық бөлімше туралы ережемен қатар қызметкерлер өз жұмысында еңбекақы төлеу және сыйақы беру туралы ережені, қызметкерлердің біліктілігін арттыру қағидаларын, персоналды басқару рәсімдерін басшылыққа алады (бейімделу бөлімдері, жұмысқа қабылдау, оқыту және аттестаттау тәртібі, тәртіптік жаза қолдану тәртібі, қызметкерлерге сауалнама жүргізу, персоналға қажеттілікті анықтау, ережелерді қайта қарау тәртібі, нәтижелілікті бағалау, және т. б.). Аттестаттау және кадрлық резерв 2023 жылы қалыптаспаған.

Барлық ИНҚ жақсы құрылымдалған, түсінікті және өзекті, бірақ оларды қоғам қызметінде қолдану еңбек ұжымының тұрақтылығына әсер етпейді. Сонымен, қоғамдағы кадрлардың ауысуымен қалыптасқан жағдайға назар аудару керек. Бейінді құрылымдық бөлімшені талдау негізінде кадрлар айналымы 2021 ж. - 31%, 2022 ж. - 38% тұрақты өсу үрдісіне ие, 2023 ж. бұл көрсеткіш ең жоғары мәнге -53% (65 адам) жетті, 1 жартыжылдықтың қорытындысы бойынша – 22%. Ағымдағы жылдың 1-жартыжылдығында толық құраммен жұмыстан босату байқалады. Мысалы, активтер мен міндеттемелерді басқару департаментінің 3 қызметкері (штат саны 3 адам), актуарлық есеп айырысу және талдау қызметінің 3 қызметкері (штат саны 4 адам), маркетинг және қоғаммен байланыс қызметінің 2 қызметкері (штат саны 2 адам).

Мұндай жағдай ұжымда әлеуметтік тұрақтылықты қалыптастыру бойынша жедел шаралар қабылдауды талап етеді. Бұл ретте, 2021 жылға дейін кадрлар айналымының шекті мәні Қазіргі кездегідей 30% емес, 20% құрағанын назарға алған жөн. Көрсеткіштің мұндай айтарлықтай өсуі белгісіз негіздемеге ие. Кадрлық резервті қалыптастыру бойынша ИНҚ-нің болмауы кадрлық қамтамасыз етудің тұрақтылығы мәселесінде ұйымдастырушылық вакуумға да ықпал етеді.

КБК-де орнықты даму адами ресурстарды басқаруды қоса алғанда, барлық негізгі процестерге интеграцияланатыны, сондай-ақ "орнықты даму саласындағы басқару жүйесінде орнықты даму саласындағы қағидаттарды, стандарттар мен тиісті саясаттарды, жоспарларды іске асыру үшін әрбір органның және барлық қызметкерлердің рөлі, құзыреті, жауапкершілігі айқындалады және бекітіледі" деп айқындалған. Осыған байланысты, ұйымдық құрылымдарды, Департамент туралы ережелерді, әлеуметтік саясатты және қызмет процестерін реттеу мәселелері бойынша өзге де ИНҚ әзірлеу кезінде КБК-да көрсетілген нормаларды басшылыққа алу қажет.

Ұсыныстар

Құрылымдық бөлімшелердің қызметіне функционалдық талдау жүргізу және КБК қағидаттарын орындау критерийлері бойынша лауазымдарды бағалау (орнықты даму қағидаты) және тиісті толықтырулар енгізу.

Ұйымдық құрылым бөлігінде жекелеген ИНҚ-нің қайталану мәселелерін қарастыру.

КБК сәйкес кадр резервін қалыптастыру жөнінде шаралар қабылдау.

КБ-ны дамытуға және жылдық есепті дайындауға жауапты атқарушы органның құрылымдық бөлімшесі айқындалсын.

Жоғары буын басшылары (басқарма төрағасы, орынбасарлары) үшін басқару нормаларын (жауапкершілік көлемі, бақылау нормасы) айқындау.

Басқарма Төрағасына "кадрлардың айналым коэффициентін белгіленген шекті мән деңгейінде тұрақтандыру (30%)" пәк белгіленсін.

Қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтары

Лауазымдық нұсқаулықтар қызметкерлер арасындағы құқықтарды, міндеттер мен жауапкершіліктерді, сондай-ақ әртүрлі лауазымдардың өзара әрекеттесуін реттейтін негізгі ұйымдастырушылық құжаттар болып табылады.

Басқарманың ұйымдық-функционалдық құрылымында лауазымдық нұсқаулықтарды әзірлеу тәртібін, бөлімдердің мазмұнына және оларды дұрыс толтыруға қойылатын талаптарды көздейтін бөлім көзделген. Лауазымдық нұсқаулықтар үлгілік нысан негізінде әзірленеді және оларды Басқарма Төрағасы бекітеді.

Әрбір қызметкер үшін жеке лауазымдық нұсқаулық бекітілді. Лауазымдық нұсқаулықтар қызметкерлердің біліктілік талаптарын, құқықтарын, міндеттерін, жауапкершілігін, қызметкерлердің есептілігін, өз бөлімшесінің басқа қызметкерлерімен, сондай-ақ басқа құрылымдық бөлімшелердің қызметкерлерімен өзара іс-қимыл тәртібін айқындайды.

Қызметкерлер лауазымдық нұсқаулықпен танысады және өздерінің лауазымдық міндеттерін күнделікті орындауда басшылыққа алады. Лауазымдық нұсқаулықтар барлық құрылымдық өзгерістерге сәйкес жаңартылды.

Барлық лауазымдық нұсқаулықтарда заңсыз жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы заңнама талаптарының сақталуын қамтамасыз ету, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау, кәсіптік әдеп қағидалары, еңбек тәртібі қағидалары және басқа да ішкі рәсімдер жөніндегі нормалар көзделген.

Алайда, лауазымдық нұсқаулықтарда (КХ қызметінен басқа) КБК нормалары мен орнықты даму саясатын орындауға байланысты функционалдық міндеттер, корпоративтік басқару жүйесін іске асыру жөніндегі міндеттер көрсетілмеген. Бұл жағдай ұжымда корпоративтік жүйені тиімді енгізу үшін жағдай туғызбайды. Бұл ретте лауазымдық нұсқаулықтарды соңғы өзектендіру ағымдағы жылдың қазан айында жүргізілді.

Құрылымдық бөлімшелер басшыларының лауазымдық нұсқаулықтарында "жоспарлы көрсеткіштерден анықталған ауытқуларды, сондай-ақ жоспарлы көрсеткіштердің орындалмау себептерін көрсете отырып, бөлімше қызметінің нәтижелері туралы стандартты егжей-тегжейлі есептерді ай сайын тексеру" функциясы көрсетілген. Алайда, мұндай есептер бизнес-процестің бөлігі ретінде ІНҚ-де қалыптаспайды және көрсетілмейді.

Кейбір лауазымдық нұсқаулықтарда жоғарыда аталған функциямен қатар "қоғам жоспары мен Департамент жоспарының мониторингін әзірлеуді, орындауды, жүргізуді қамтамасыз ету" (ішінара функцияның қайталануы) көрсетілген.

Сонымен қатар, басқарма бекіткен "жақсартуды жоспарлау рәсімдеріне" сәйкес "құрылымдық бөлімшелердің жұмыс жоспарларын қалыптастыру тәртібі"

бөлімінде жұмыс жоспарларын қалыптастыру, қорғау, құрылымы, мерзімі және орындалуын бақылау бойынша жұмыстың барлық кезеңдері айқындалған. Бұл ретте жоспардың бөлімдерінің сипаттамасында КБК міндеттерін орындау бойынша тармақ жоқ.

Осылайша, лауазымдық нұсқаулықтағы редакция жақсартуларды жоспарлау үшін ІНҚ-мен синхрондалуы керек.

Қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтарында біліктілікті арттыру құқығы қарастырылған. Жыл сайын қоғамда біліктілікті арттыру жоспары бекітіледі, оның 9 (11) бөлімі бар, оның ішінде корпоративтік басқару. 2021 жылы тақырып қарастырылған - ағылшын тілін оқыту, 2022 жылы – шешендік өнер, 2023-2024 жылдары-келісім комиссиясы. Біз біліктілікті арттыру курстарының тақырыбын мұқият қалыптастырып, бюджет қаражатын тиімді пайдалануымыз керек деп санаймыз.

Типтік КБК-ға сәйкес "қоғамда орнықты даму мәселелері бойынша оқыту мен біліктілікті арттырудың арнайы бағдарламалары енгізілуде. Оқыту тұрақты дамуды енгізудегі тұрақты элемент болып табылады". Алайда, іс жүзінде оқыту және біліктілікті арттыру жоспарында тиісті тақырыптар қарастырылмаған. Болашақта КБК талаптарына сүйене отырып, біліктілікті арттыру тақырыптарының атауын қалыптастыру орынды деп санаймыз.

Ұсыныстар

Қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтарына КБК нормаларын, қоғамның орнықты даму қағидатын орындауға байланысты функциялар толықтырулар енгізілсін.

Тұрақты даму бойынша тақырыптарды оқыту және біліктілікті арттыру тұрғысынан қарастыру.

Қызметкерлерді лауазымдық нұсқаулықтағы өзгерістермен уақтылы таныстыру, өйткені барлық лауазымдық нұсқаулықтарда "ЭЦҚ" белгісі жоқ.

Құзыреттерді қайталау

Ішкі нормативтік құжаттарда және практикада бөлімшелердің, құрылымдық бөлімшелер басшылары мен қызметкерлердің құзыреттері мен жауапкершіліктерінің қиылысы жоқ.

Компаниядағы жоспарлау процесі: даму стратегиялары, даму жоспарлары, бюджеттер

Қоғамда бекітілген Даму стратегиясы мүдделі тұлғалардың кең ауқымына қоғамның болашағы мен жоспарлары туралы қолжетімді ақпарат алуға мүмкіндік береді, бұл КБК белгілеген қызмет туралы ақпаратты ашықтық пен объективтілік қағидатына сәйкес келеді.

Қоғамның стратегиялық жоспары Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Стратегиялық жоспарына сәйкес әзірленді және 2017-2021 жылдарға арналған миссияны, пайымды, стратегиялық бағыттарды, мақсаттар мен міндеттерді айқындайды. Стратегиялық жоспардың орындалуын ДҚ қабылдады және ЖА жіберді.

2022-2023 жылдары стратегиялық бағдарлар бекітілмеді, өйткені ЖА қоғамның сұрау салуына қолданыстағы заңнамаға сәйкес "стратегиялық жоспарларды әзірлеу болжанбайды" деген хат жолдады (12.08.2021 ж. №01-1-2-15/22210). Бұл мәселе ДК-де (комитеттерде) талқыланған жоқ.

2024 жылы(тамыз) Стратегиялық жоспарлау комитетінің күндізгі отырысында атқарушы орган әзірлеген "2024 – 2026 жылдарға арналған "Мемлекеттік аннуитеттік компания "Өмірді сақтандыру компаниясы" АҚ қызметін дамыту тұжырымдамасы" назарға алынды.

Айта кету керек, ІНҚ тізбесі мен КБК арасында "Даму тұжырымдамасы" сияқты анықтама жоқ, сондай-ақ Комитет өзінің норма шығарушылық қызметін ДК жұмыс жоспарымен үндестіруі керек. ДК мен комитеттердің жұмыс жоспарында, сондай-ақ өз кезегінде басқарманың жұмыс жоспарында мұндай құжат көзделмеген.

Нәтижесінде бұл құжат заңды күшке ие болмады, өйткені ол ДК - де бекітілмеген және оны жұмыста қолдануға болмайды.

КБК мәтінінде "стратегиялық бағдарлар, стратегиялық мақсаттар" ұғымдары жиі кездесетінін немесе КБК (147-тармақ) сәйкес "Басқарма Директорлар кеңесінің басшылығымен Қоғамның стратегиялық жоспары мен даму жоспарын әзірлейді" деп атап өткен жөн.

Осылайша, ДК даму стратегиясын (негізгі бағыттар, басым бағыттар және т.б.) анықтау тәсілін анықтауы керек.

Қоғамның ағымдағы қаржы-шаруашылық қызметі даму жоспары мен бюджет негізінде жүзеге асырылады.

Қоғамдағы жоспарлау процесі басқарма бекіткен "жақсартуларды жоспарлау рәсімі" ІНҚ-де айқындалған (2023 ж, басылым5).

Рәсімдердің тиісті бөлімінде қоғамның даму жоспары (корпоративтік стратегиясы) қоғамның негізгі бағыттарын, мақсаттарын, қызметінің нысаналы индикаторларын және Қаржы-шаруашылық қызметінің көрсеткіштерін айқындайтыны айқындалған.

Даму жоспары (корпоративтік стратегия) бес жылдық кезеңге бір рет әзірленеді және Қазақстан Республикасының стратегиялық және бағдарламалық құжаттарында және уәкілетті органның стратегиялық жоспарында баяндалған мақсаттар мен міндеттерге сәйкестігіне Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігімен (бұдан әрі – уәкілетті орган) келісіледі.

Даму жоспарын әзірлеу құрылымына, нысандарына, көрсеткіштер тізбесіне сәйкес, мемлекет бақылайтын акционерлік қоғамдар мен жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің, мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарларын әзірлеу, бекіту, олардың іске асырылуын мониторингілеу және бағалау, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің бұйрығымен бекітілген олардың орындалуы бойынша есептерді әзірлеу және ұсыну қағидаларына сәйкес нысандар бойынша жүзеге асырылады. 2019 жылғы 14 Ақпан № 14.

Даму жоспарын (корпоративтік стратегияны) нақтылауға жарты жылда бір реттен артық емес жол беріледі. Даму жоспарын нақтылау жобасын (корпоративтік стратегия) Қоғам Басқармасы ДК қарауына және бекітуіне шығарады.

Уәкілетті орган ЖА-ның жыл сайынғы күтуін Жолдау арқылы қызметтің мақсаттарын, міндеттерін және түйінді көрсеткіштерін қоғамға жеткізеді. Айта кету керек, ЖА 2023 жылы негізгі көрсеткіштер арасында "басқару органдарындағы әйелдердің үлесін кезең-кезеңімен арттыру" сапа көрсеткішін жіберді. Сонымен қатар, бұл көрсеткіш тиімді КБ жүйесінің құрылысын бағалауға көбірек тән және типтік КБК нормасымен реттеледі. Оны "халықтың әл-ауқатын арттыруға жәрдемдесу" (қоғамның мақсаты) және "әлеуметтік қамсыздандыру қызметтерін ұсыну, халықтың әлеуметтік осал топтарына қызмет көрсетудің тиімділігіне жәрдемдесу" (уәкілетті органның мақсаты) мақсаттарына қол жеткізудің нәтижелі көрсеткіші ретінде қолдану мәселенің мәнін жеткіліксіз дәл көрсету деп санаймыз.

Жазбаша шешімдер (өтініштер) негізінде ДК, басқарма және ЖА арасындағы ПӘК-да осы көрсеткішті белгілеудің орындылығын талқылау жағдайды өзгеріссіз қалдырды. Бұл жағдайды іс жүзінде басқару органдары арасындағы өзара әрекеттесудің қалыптасқан жүйесінің болмауы деп сипаттауға болады.

Осылайша, даму жоспарының жекелеген негізгі көрсеткіштері көрсетілген мақсаттарға сәйкес келмейді және олардың орындалуы бизнес-процестің нәтижесімен байланысты емес.

Жыл сайын қоғамда "алдағы жылға арналған бюджеттік Жолдау" бекітіледі, ол мазмұны бойынша қысқа мерзімді стратегияға (ағымдағы жағдайды талдау, дамудың негізгі бағыттарының болжамы, міндеттері) іс жүзінде сәйкес келеді. Осы құжаттың маңыздылығын ескере отырып, оны процестің құрамдас бөлігі ретінде жоспарлауды жақсарту процедураларына қосу қажет деп санаймыз.

Даму жоспарын (корпоративтік стратегияны) бюджеттік комиссия мүшелері әзірлейді, оның мүшелерінің құрамы, өкілеттіктері мен жауапкершілігі бюджеттік комиссия туралы Ережеге сәйкес Басқарманың шешімімен бекітіледі.

Бюджеттік комиссия қоғам қызметінің мәнін ашатын мақсаттарды, міндеттерді және түйінді көрсеткіштерді әзірлейді.

Даму жоспарын әзірлеу кезінде: сыртқы орта (нарық, бәсекелестер, серіктестер, қоғам бағдарланған нарық сегменті және т. б.) және қоғам (өнімдер, бизнес-процестер, ресурстар және т. б.) туралы егжей-тегжейлі ақпаратты, Қазақстан Республикасының әлеуметтік-экономикалық даму болжамы бойынша негізгі көрсеткіштерді қамтитын талдау (ағымдағы жай-күй) жүргізіледі. Ағымдағы жағдайды талдау әзірленіп жатқан даму жоспарына (корпоративтік стратегия) дербес бөліммен енгізілген. Мақсаттарды айқындау және ресімдеу кезінде 5 негізгі критерий (SMART-критерийлер) ескерілді.

Даму жоспарын қалыптастыру процесін ретке келтіру мақсатында басқарма "даму жоспарының нысандарын және оның орындалуы жөніндегі есепті толтыру жөніндегі нұсқаулықты (2021 ж., 3-басылым) бекітті.

Бюджет қаражатын тиімді пайдалануды ұйымдастыру мақсатында басқарма бюджетті пайдалану жөніндегі Ережені (2024 ж., 10-басылым), бюджетті құру жөніндегі Ережені (2021 ж., 11-басылым) бекітті.

Қоғамның даму жоспарын / бюджетін ДК белгіленген мерзімде бекітеді. Даму жоспарлары мен олардың орындалуы туралы есептер мемлекеттік мүлікті есепке алудың бірыңғай ақпараттық автоматтандырылған жүйесіне уақтылы

енгізіледі. Даму жоспарының орындалуы жөніндегі есепті Қоғамның атқарушы органы бес жылдық кезеңнің әрбір қаржы жылының қорытындылары бойынша веб-портал арқылы әзірлейді.

Тұрақты даму қағидасына сәйкес, «тұрақты даму даму жоспарына, негізгі процестерге, соның ішінде жоспарлауға... есеп беруге..., сондай-ақ Жалғыз акционерден, Басқармадан бастап барлық деңгейдегі шешімдерді қабылдау процесіне біріктірілген. Директорлар, Басқарма және қатардағы қызметкерлерге дейін».

Даму жоспарын, бюджетті қалыптастыру процесін, олардың орындалу мониторингін ұдайы ретке келтіру жұмыстың маңызды учаскесін әкімшілендіруге жүйелі көзқарасты қамтамасыз етеді, орнықты дамудың экономикалық саясатының негізін құрады.

Ұсыныстар

Бюджеттік Жолдауды әзірлеу және оның жұмысында қолдану жөніндегі редакция "жақсартуларды жоспарлау рәсімдерін" толықтырсын.

Даму жоспарын қалыптастыру кезінде (ЖА қатысуымен ДК өткізу) мақсаттарды, міндеттерді, ПӘК редакциялаудың ықтимал нұсқаларын талқылау бойынша басқару органдары арасындағы өзара іс-қимыл нысандарын айқындау.

ЖА, ДК, Басқарма КБ, іскерлік этика қағидаттарына адалдығын көрсету қажет деп есептейміз.

Жаңа құжаттарды әзірлеу кезінде ІНҚ-ні басшылыққа алу (даму Тұжырымдамасы).

Қолданыстағы ІНҚ "орнықты даму қағидаты" параграфында көзделген іс-шараларды іске асыру бөлігінде ЖА күтулеріне КБ енгізу жөніндегі іс-шараларды енгізе отырып, КБК-ға сәйкес келтірілсін.

Қоғамдағы басқарушылық Есептіліктің тиімділігі

Корпоративтік басқарудың тиімділігін қамтамасыз ету, тәуекелдерді басқару жүйесін жетілдіру мақсатында және "сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымдары үшін тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін қалыптастыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Басқармасының 2018 жылғы 27 тамыздағы № 198 Қаулысына сәйкес басқарушылық есептілікті ұсыну мерзімдері мен нысандары туралы Ереже әзірленді (2021 ж.). Ережеде басқарушылық Есептіліктің мақсаттары мен міндеттері айқындалған, оны ДК және ЖА беру тәртібі, нысандары мен мерзімдері көзделген.

Ереженің мақсаты ДК мен ЖА-ның Қоғам қызметі туралы толық және анық есепті ақпаратты уақтылы ұсынуын қамтамасыз ету, сондай-ақ тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің Қазақстан Республикасы заңнамасының қолданыстағы талаптарына сәйкестігін қамтамасыз ету, сондай-ақ басқарманың тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін талдау және бағалау үшін жағдайлар жасау болып табылады.

Ереженің негізгі міндеті ДК бекіткен басқару есептілігі нысандарының тізбесі негізінде лауазымды тұлғаларға қоғамның нәтижелілігін жедел бақылауға мүмкіндік беретін басқарушылық ақпараттың бірыңғай базасын құру болып

табылады. Ережеге 1-қосымшада ДК үшін басқарушылық есептіліктің тізбесі айқындалған (ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2018 ж. Қаулысының талаптары негізінде Есептіліктің 15 нысаны), 2-қосымша ЖА үшін есептілік нысанын көздейді.

Бұл ретте Ережеде "ішкі есептілік - қоғамның қызметі туралы ақпарат, оның нысандары мен көлемі қоғамның ішкі нормативтік құжаттарымен, Қазақстан Республикасының заңнамасымен айқындалады, құрылымдық бөлімшелер, активтер мен пассивтерді басқару жөніндегі кеңес, андеррайтингтік кеңес, Басқарма, тәуекелдерді басқару қызметі, Ішкі аудит қызметі, Комплаенс-бақылаушыға және т.б Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарында белгіленген тәртіппен Қоғамның құрылымдық бөлімшелеріне". Алайда, құжаттың мазмұнында бұл бағыт ашылмаған, нысандардың, мерзімдердің бекітілген тізімі жоқ, жауапты тұлғалар анықталмаған.

Қоғамдағы басқарушылық шешімдердің дәйектілігі мен сабақтастығын қамтамасыз ету үшін қызметтің әртүрлі салаларын қамтитын басқарушылық есептілікті дайындау және ұсыну рәсімдері де бекітілуі керек (әртүрлі бөлімшелер жұмысының тиімділігі, процестерді оңтайландыру, негізделген шешімдер қабылдау, стратегиядағы өзгерістер, даму жоспарының орындалуын бақылауды жүзеге асыру және басқалар). Басқарушылық есеп қысқа, жақсы құрылымдалған, түсінікті болуы керек.

Осылайша, басқарушылық Есептіліктің қолданыстағы жүйесі негізінен уәкілетті органның (Ұлттық Банк Басқармасының қаулысы) талаптарымен айқындалады және қоғамдағы ішкі процестерді жеткілікті түрде ашпайды.

Қазіргі уақытта ДК, Басқарма, ЖА мерзімдік негізде қызметтің негізгі көрсеткіштері және даму жоспарының орындалуы туралы есептер алады.

Ұсыныстар

Басқарушылық есептіліктің нысандары мен мерзімдері туралы ереже Ереженің мазмұнына қарай "ішкі есептілік" бөлімімен толықтырылсын (алып тасталсын).

Өзге бизнес-процестер мен қызмет бағыттары бойынша олардың кезеңділігін, жауапты орындаушыларды және осы есептілік кімге берілетінін тиісті басқару органын айқындай отырып, басқарушылық есептіліктің нысандары бекітілсін.

Қоғамдағы жұмыстың тиімділігін арттыру мақсатында басқарушылық есептілікті қажетіне қарай жетілдіру.

Компаниядағы жоспарлау және мониторинг жүйесін автоматтандыру

Қоғамда Excel бағдарламасын қолдану арқылы жоспарлау және бюджеттеу процестерін автоматтандыру бойынша міндеттер ішінара жүзеге асырылды.

Алайда, қазіргі уақытта мамандандырылған бағдарламалық қамтамасыз етуді пайдалана отырып, ішкі жоспарлау, бюджеттеу, бюджеттің атқарылуын мониторингілеу процесін автоматтандыру жоқ.

Сонымен қатар, адам факторының бизнес-процестерге әсерін азайту қажеттілігі, еңбек өнімділігін арттыру, жұмыс уақыты мен адам әлеуетін тиімді

пайдалану басқару процесінің тиімділігіне айтарлықтай әсер ететін және басқарудың инновациялық технологияларын дамытудың орындылығына объективті алғышарттар жасайтын факторларға жатады.

Ұсыныс

Бюджетті жоспарлау, қалыптастыру, орындау және мониторинг процестерін автоматтандыру аймағын кеңейтуге ұмтылу қажет.

8) Компанияның корпоративтік басқару қағидаттарына бейімділігі

Компанияның, оның қызметкерлерінің корпоративтік басқару қағидаттарына бейімділігі корпоративтік мәдениетті айқындайды. Корпоративтік мәдениеттің жоғары деңгейі тиімді менеджерлер мен талантты қызметкерлерді тартады. Бұл талдау компоненті келесі Ішкі компоненттерді қамтиды:

№	Кіші құрамдауыш атауы	Кіші құрамдауыш рейтингі		
		Максималды	Нақты	%
1	Корпоративтік басқару кодексі.	4	3	75,0
2	Іскерлік этика кодексі.	5	3,75	75,0
3	Компаниядағы корпоративтік басқару тәжірибесі. Қызметкерлерді Компанияның корпоративтік мәдениетін және этикалық іскерлік қарым-қатынас қағидаттарын дамыту мәселелеріне тарту.	4	2,5	62,5
Жиыны:		13	9,25	71,2

Корпоративтік басқару кодексі

Қоғамның корпоративтік басқару кодексі 2020 жылы ЖА шешімімен бекітілген (2023 ж. өзгертулерімен), онда корпоративтік басқарудың негізгі қағидаттары айқындалған: өкілеттіктерді саралау, ЖА құқықтарын қорғау, ДК қоғамы мен басқарманы тиімді басқару, орнықты даму, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және аудит, корпоративтік қақтығыстар мен мүдделер қақтығысын реттеу, ашықтық пен объективтілік қоғам қызметі туралы ақпаратты ашу.

КБК (7-бап) сәйкес "қоғамның осы Кодекстің орындалуын бақылауды Қоғамның Директорлар кеңесі жүзеге асырады. Корпоративтік хатшылар осы Кодексті тиісінше сақтау мәселелері бойынша Қоғамның директорлар кеңестері мен атқарушы органына мониторинг жүргізеді және консультация береді, сондай-ақ жыл сайын оның қағидаттары мен ережелерін сақтау/сақтамау туралы есеп қалыптастырады.

Кейіннен бұл есеп Директорлар кеңесі Комитеттерінің қарауына шығарылады, Директорлар кеңесі бекітеді және Қоғамның жылдық есебінің құрамына енгізіледі.

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

Кодекс нормаларының орындалу мониторингі тұрақты негізде орындалмайтынын атап өткен жөн. 2021 – 2022 жылдардың қорытындысы бойынша қку ережелері мен қағидаттарының орындалмау себептеріне көп дәрежеде ресми талдау жүргізілді, олардың негіздемесінде жалпы сөздер немесе КБК нормаларының сақталуы көрсетілген. ДК-ге есептер қабылданды, бірақ КБ жетілдіру бойынша қажетті шаралар әзірленбеді. Осы есепті дайындау бойынша ДК тарапынан назар мен бақылаудың жеткіліксіздігі КБ бағалауына әсер етеді.

Сонымен қатар, КБК қағидаттары мен ережелерін орындау бойынша 2023 жылғы есепті атап өткен жөн. КС нормаларды орындаудың барлық маңызды аспектілерін көрсету бойынша мұқият талдамалық жұмыс жүргізілді, сондай-ақ жекелеген қағидаттар мен ережелердің орындалмауына объективті баға берілді, шешу жолдары ұсынылды (әзірлеу жоспарлануда). Мазмұны бойынша бұл есеп жылдық есептің талаптарына сәйкес келеді және кейіннен жылдық есептің құрамына енгізу үшін баяндаманың құрылымын сақтау қажет.

Корпоративтік басқару жүйесінде орнықты даму қағидатын іске асыруға ерекше назар аударылады. Қоғамның КБК (20-параграф) сәйкес орнықты даму саласында үш құрамдас анықталды:

- Экономикалық-ұзақ мерзімді құнның өсуі, Еңбек өнімділігі, процестердің тиімділігін арттыру, неғұрлым жетілдірілген технологияларды құру мен дамытудағы инвестициялардың өсуі.

- Экологиялық-шектеулі ресурстарды оңтайлы пайдалану, экологиялық, энергия және материалды үнемдеу технологияларын қолдану, биологиялық және физикалық табиғи жүйелерге әсерін азайту.

- Әлеуметтік-жұмысқа қабылдау кезінде ашық конкурстық рәсімдер мен тең мүмкіндіктерді қамтамасыз ету, қызметкерлердің құқықтарын әділ марапаттау және сақтау, Еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз ету және қызметкерлердің денсаулығын сақтау, қызметкерлерді оқыту және кәсіби дамыту, ішкі және сыртқы әлеуметтік бағдарламаларды іске асыру.

КБК-де осы қағидатты іске асыруда нақты іс-қимылдар айқындалды: "қоғам үш негізгі сала (экономикалық, экологиялық және әлеуметтік) бойынша ағымдағы жағдайды талдау және орнықты даму саласындағы тәуекелдерді айқындау арқылы орнықты даму саласындағы іс-шаралар жоспарларын әзірлейді. Сондай-ақ, осы параграфта корпоративтік жүйені енгізу бойынша қоғамның әлеуетін ашуға қойылатын өзге де іс-шаралар мен талаптар ашылған. Тұрақты даму басқару жүйесіне, даму жоспарына, негізгі процестерге (тәуекелдерді, адами ресурстарды басқару, басқарудың барлық деңгейлеріндегі процестерге) біріктіріледі.

Алайда, орнықты даму жөніндегі іс-шаралар жоспары әзірленбеген және орнықты даму жөніндегі іс-шаралар нақты айқындалмаған.

"Ұлттық әл-ауқат қорын қоспағанда, мемлекет бақылайтын акционерлік қоғамдар кодексіне сәйкес корпоративтік басқару кодекстерін бекітеді", алайда қоғамның КБК-да кейбір сәйкессіздіктер кездеседі. Мәселен, мысалы, қоғамның КБК-не типтік КБК-да жоқ нормалар енгізілген:

189. Қоғамның қызметкерлері корпоративтік жанжалдар туғызатын жағдайлардың алдын алу мақсатында:

- әріптестермен қарым-қатынаста сыпайылық пен құрмет көрсетуге, жалпы қабылданған моральдық-этикалық нормаларды сақтауға, қызметтік міндеттерін орындау кезінде телефон арқылы келіссөздер жүргізу мәдениетін ұстануға құқылы;
- шығу тегіне, әлеуметтік, лауазымдық және мүліктік жағдайына, жынысына, ұлтына, тіліне, дінге көзқарасына, нанымына, тұрғылықты жеріне қарамастан әріптестерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеу;

- ұжымда іскерлік қарым-қатынастар мен сындарлы ынтымақтастықты орнатуға және нығайтуға ықпал ету, іскерлік этика нормаларын бұзу фактілеріне жол бермеу және жолын кесу, дөрекі сөйлемеу, ұстамдылық пен агрессияны көрсетпеу;
- басқа әріптестеріне қатысты өз әрекеттерімен немесе сөздерімен қудалауға, қорқытуға не қорлау жасауға жол бермеу туралы қаулы;
- олардың жеке мүдделері, отбасылық байланыстары, достық немесе басқа қатынастары, жеке жанашырлықтары мен ұнатпаулары іскерлік шешім қабылдауға әсер етпейтініне кепілдік беру".

Бұл іс-шараларды іскерлік этика кодексінде белгілеу және типтік КБК нормаларына сәйкес келмеу үшін алғышарттар жасамау орынды деп санаймыз.

Ұсыныстар

Орнықты даму жөніндегі іс-шаралар жоспарын әзірлеу арқылы қызметтің барлық салаларында орнықты даму қағидатын "ашуды" қоса алғанда, КБК қағидаттарына ішкі құжаттарды сәйкестікке келтіру қажет.

2023 жылғы КХ есебі форматында КБК қағидаттары мен ережелерінің орындалуын бағалауды жүргізу.

ДК комитеттеріне ДК отырыстарында объективті бағалауды қалыптастыру үшін қку-ның орындалуы туралы есептерді қарау кезінде қоғам органдары жұмысының нәтижелілігін неғұрлым мұқият бағалауға сенеміз.

КБК қағидаттары мен ережелерін орындау іс-шараларын ескере отырып, ДК, атқарушы органның жұмыс жоспарын қалыптастыру қажет деп санаймыз.

Атқарушы орган КБК-мен бірлесіп КБК қағидаттары мен ережелерін, оның ішінде қоғамның орнықты даму саясатын енгізуді бағалау және іске асыру мониторингі көрсеткіштерін айқындасын.

Тәуекелдер картасында қызметтің үш саласындағы (экономикалық, экологиялық, әлеуметтік) орнықты даму мәселелері бойынша КБК нормасына сүйене отырып, қажетті шараларды көздеу.

Қоғамның тұрақты даму қағидатын іске асыру үшін Басқарма мүшелері мен құрылымдық бөлімшелердің басшыларына ПӘК ұсыну.

Іскерлік этика кодексі

Қоғамда іскерлік этика Кодексі бекітілмеген. Бұл ретте үлгілік КБК-де (66-бап) "Директорлар кеңесі қоғамда осы Кодекстің ережелерін және қоғамның іскерлік этика (іскерлік этика кодексі) саласындағы корпоративтік стандарттарын сақтау жөніндегі мәселелерге ерекше назар аударады" деп көрсетілген.

Алайда, мұндай жұмыс жүргізілмейді, өйткені бұл мәселе ДК мен комитеттердің жұмыс жоспарында көрсетілмеген.

Қоғамның КБК-да үлгі КБК-ның жоғарыда аталған редакциясы "Директорлар кеңесі қоғамда осы Кодекстің ережелерін және қоғамның іскерлік этика саласындағы корпоративтік стандарттарын (кәсіптік этика қағидалары) сақтау жөніндегі мәселелерге ерекше назар аударады" деген досына баяндалған.

Бұл ретте ДК іскерлік этика кодексін бекіту туралы мәселені қараған жоқ, ал Басқарма шешімімен (2024 ж.) "кәсіби этика ережелері" қабылданды.

Қағидалардың мақсаты "қоғамды корпоративтік басқару тетіктерінің тиімділігін арттыруға жәрдемдесу, этикалық стандарттарға негізделген бірыңғай корпоративтік мәдениетті дамыту, ұжымда сенім, өзара құрмет пен әдептілік ахуалын қолдау, атқаратын лауазымына қарамастан, қоғамда барлық қызметкерлер қабылдаған іскерлік этика нормаларын біркелкі түсіну және орындау, іскер әріптестермен және іскер әріптестермен тиімді өзара іс-қимылға жәрдемдесу" болып айқындалды. көрсетілетін қызметті алушылар".

Ережелердің құрамдас негіздері-қарым-қатынас мәдениеті және іскерлік этикет. Іскерлік этикет-бұл жұмыс стилін, қарым-қатынас тәсілін, іскер адамның сыртқы түрін, келіссөздердің реттілігі мен тәсілін реттейтін белгілі бір нормалар. Сондай-ақ, Қоғамның қызметі қалыптасатын корпоративтік құндылықтар оның қызметкерлерінің әдептілігі, сенімділігі мен кәсібилігі, олардың жұмысының тиімділігі, бір-біріне, іскер серіктестер мен көрсетілетін қызметті алушыларға деген құрметі болып табылады.

Қоғам мынадай қағидаттарды басшылыққа алады: заңдылық, жауапкершілік, құпиялылық, құзыреттілік және кәсібилік, серіктестер мен көрсетілетін қызметті алушылардың сенімін сақтау және нығайту, ашықтық, құрмет, патриотизм.

Ережеде жалпы мінез-құлық ережелері, сыртқы ұйымдармен жұмыс істеу ережелері, жұмыс уақытында және жұмыстан тыс уақытта мінез-құлық стандарттары қарастырылған.

Осылайша, мақсаттардың, принциптердің, құндылықтардың мәні бойынша ережелер іскерлік этика Кодексімен бірдей. Осы мәселе бойынша ДК шешімі қалыптасқан КБК нормасына сәйкессіздікті ретке келтіруге мүмкіндік береді.

Жоғарыда айтылғандардан басқа, Ережеде (Кодексте) қоғамда жұмыскерлер арасында мәдениет жағдайы мен Корпоративтік этика деңгейі тақырыбында мониторингті, сауалнамаларды жүзеге асыру бөлігінде жүргізілетін іс-шараларды көрсету қажет. Қызметкердің іскерлік этиканы бұзу туралы мәліметтерді құпия түрде қарау мүмкіндігі бар екендігі туралы ережелерді ашып, қызметкерлер, басшылық және т. б. тарапынан іскерлік этика нормаларын бұзушылықтар анықталған жағдайда іс-қимыл механизмін сипаттау қажет.

Омбудсмен

Типтік КБК-ға сәйкес, іскерлік этика қағидаттарын сақтау және қоғамда туындайтын әлеуметтік-еңбек дауларын оңтайлы реттеу мақсатында ДК-ге омбудсмен тағайындалуы мүмкін.

Омбудсменнің болуы компанияның өз жұмысында туындайтын мәселелерді тыңдауға және шешуге дайын екендігін көрсетеді, бұл қызметкерлердің, клиенттердің және серіктестердің сенімін нығайтады. Омбудсменнің компания өміріне қатысуы корпоративтік мәдениеттің маңызды элементі болып саналады.

Қоғам құрылымында бұл Бірлік жоқ және омбудсменнің функциялары ешкімге жүктелмеген, ал үлгілік КБК-да "Омбудсмен"15-параграфы қарастырылған. Қоғамның КБК-да бұл абзац "келісім комиссиясы" деп аталады, бірақ оны ұғымдардың ұқсас алмастырушысы ретінде қарастыруға болмайды. Сонымен қатар, Омбудсменнің қатысуы қызметтің басқа салаларында да көрініс табады, мысалы, "Корпоративтік хатшының және/немесе омбудсменнің көмегімен

корпоративтік қақтығыстарды Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы қарайды".

Осылайша, ДК іс жүзінде этикалық нормалар мен принциптердің, сондай-ақ ықтимал жанжалды жағдайлардың әсерін бағалау құралы жоқ.

Омбудсменнің маңызды рөлі оған жүгінген қызметкерлерге, еңбек дауларына, жанжалға қатысушыларға консультация беру және оларға Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларын сақтауды (оның ішінде құпиялылықты сақтауды) ескере отырып, өзара қолайлы, сындарлы және іске асырылатын шешімді әзірлеуге жәрдемдесу, қызметкерлердің де, қоғамның да проблемалық әлеуметтік-еңбек мәселелерін шешуге жәрдемдесу болып табылады.

Ықтимал әлеуметтік-еңбек қақтығыстарының алдын алу Тұрақты даму саясатының маңызды аспектісі болып саналады және омбудсменнің қызметі корпоративтік жүйенің құрамдас бөлігі ретінде қарастырылады.

Алайда, типтік КБК-нің бұл нормасы іс жүзінде іске асырылмаған және ДК отырысында мәселе шығарылған жоқ.

Ұсыныстар

ДК-де (комитетте) іскерлік этика Кодексі және басқарма қабылдаған кәсіптік этика қағидалары бөлігінде КБК нормасын іске асыруды талқылау.

Қызметкерлердің іс жүзінде іскерлік этика қағидаттары мен ережелерін қолдануын бағалау өлшемшарттарын айқындау және орнықты даму қағидатын іске асыру жөніндегі ұжымның қызметін бағалау жүйесіне енгізу.

Іскерлік этика нормаларын іске асыру туралы есепті дайындау кезінде қызметкерлердің корпоративтік құндылықтарды ілгерілету жөніндегі нақты іс-қимылдарын көрсететін іс-шаралар жоспарына сүйену керек.

Бейіндік Комитетке ықтимал корпоративтік жанжалдарды (дауларды) талқылау және болдырмау мақсатында Қоғам басшылығымен және қызметкерлерімен кездесулер өткізуді ұсынамыз.

ДК омбудсмені жұмысының тиімділігін бағалау үшін оның ұжымдық өтініштердің туындауының алдын алуға бағытталған іс-шараларды орындауының объективті критерийлерін анықтау қажет.

Омбудсмен жұмысында (ДК тиісті комитетімен бірлесіп) ұжыммен кері байланыс алу және тәуекелдердің алдын алу үшін ықтимал Еңбек, әлеуметтік қақтығыстарды диагностикалау тетіктерін (мысалы, қызметкерлерде туындайтын мәселелер бойынша тұрақты анонимді сауалнама жүргізу, басқару деңгейлері бойынша фокус-топпен жұмыс істеу және т.б.) көздеу.

Компаниядағы корпоративтік басқару тәжірибесі. Қызметкерлерді Компанияның корпоративтік мәдениетін және этикалық іскерлік қарым қатынас принциптерін дамыту мәселелеріне тарту

Қоғамдағы корпоративтік басқару практикасының деңгейі жеткіліксіз, өйткені ДК мен Басқарма корпоративтік басқарудың қабылданған нормаларын толық сақтамайды (КБК-нің барлық қағидаттары мен ережелері орындалмайды). Еңбек ұжымының мүшелері корпоративтік басқару жүйесіндегі өздерінің

практикалық рөлі туралы жеткілікті хабардар емес, өйткені ІНҚ-де КБ жүйесінің практикалық маңыздылығы мен құндылығы жеткіліксіз ашылған.

ДК мүшелерінің корпоративтік жүйе мәселелері бойынша қызметкерлермен кездесулері, орнықты даму саясатына, корпоративтік мәдениетті, іскерлік этиканы табысты енгізу құралдарына бару және талқылау арқылы қоғамның жұмысымен танысу ұжымның басқару органдарына деген сенімін арттыруға ықпал етуі мүмкін. Бұл іс-шаралар ДК, Басқарма жұмысының жоспарында қарастырылмаған.

Қоғамда бекітілген қағидаларға сәйкес қызметкерлерді тұрақты оқыту және олардың біліктілігін арттыру жүргізіледі. Алайда, біліктілікті арттыру жоспарында корпоративтік басқару мәселелеріне, стратегияға, орнықты даму қағидағтарына жеткілікті көңіл бөлінбейді.

ІНҚ сәйкес қоғамда әрбір қызметкердің корпоративтік құндылықтарды (адалдық, әдептілік, адамдарға құрмет, сенім) және корпоративтік мәдениетті (жауапкершілік, қауіпсіздік, командада жұмыс істей білу, дамуға ашықтық, өркендеу) қолдануы үшін жағдайлар белгіленген. Алайда, ұжымды біріктіруге және корпоративтік бірлікті нығайтуға ықпал ететін корпоративтік іс-шаралар жеткіліксіз жүргізілуде.

Ішкі құжаттарда, есептерде, сайтта ұжымның корпоративтік басқаруды жетілдірудің жалпы ісіне бейілділігі мен тартылуының нақты дәлелдерін анықтау мүмкін емес. Қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтарында КБК-ны іске асыру мәселелері бойынша функционалдық міндеттерді, оның ішінде тұрақты даму саясатын орындау туралы айтылмайды, бұл корпоративтік құндылықтарды іске асыру ниетінің дәлелі бола алмайды.

Қоғамда ұжымда әлеуметтік климатты диагностикалау құралы, корпоративтік басқару жүйесіне адалдық дәрежесі, қызметкерлердің корпоративтік құндылықтарға бейілділігін бағалау критерийлері жоқ.

Ұжымдағы әлеуметтік тұрақтылықты жақсартуға әкімшілік-басқару персоналының және барлық қызметкерлердің тартылу дәрежесінің индикаторы Қоғам қызметінің тиімділігін бағалаудың негізгі корпоративтік көрсеткіші болып табылуға және жыл сайын айқындалуға тиіс.

Ұсыныстар

Корпоративтік басқару жүйесіне қоғам персоналының тартылуын, тәуекел аймақтарының өлшенетін сандық және сапалық көрсеткіштерін, әлеуметтік тұрақтылықты, қызметкерлердің адалдығын, ұжымдағы тұрақты дамуды анықтау бойынша зерттеу жүргізу жөніндегі құжатты әзірлеген жөн.

Іскерлік этика кодексін әзірлеу кезінде корпоративтік мәдениет пен құндылықтарды іске асыруға тарту мәселелерін ұжыммен талқылау (бағалау) бейінді комитетке орынды деп санаймыз.

Өзара кері байланысқа қол жеткізу үшін қызметкердің басшымен тұрақты (жылына 2-3 рет) жеке кездесулерін өткізуді тәжірибеге енгізуді ұсынамыз. Осындай сенімді әңгімелесулердің нәтижелері бойынша қызметкерден жұмыстағы қажетті өзгерістер, жеке қасиеттер, мінез-құлық сипаттамалары туралы көзқарас алынады, ал менеджер өз кезегінде қызметкерге осындай тілектерін айтады.

Тұрақты даму қағидаттарын, корпоративтік басқару нормаларын іске асыру жөніндегі тақырыптарды біліктілікті арттыру жоспарына енгізу, іскерлік қарым-қатынас этикасы нормаларын бағалау критерийлері бойынша ситуациялық тренингтер өткізу.

КБК қағидаттарының функционалын ашу тұрғысынан лауазымдық нұсқаулықтар мен ережелерге тексеру жүргізу.

9) Корпоративтік хатшы жұмысының тиімділігі, АҚ заңнамасының талаптарын сақтау

Корпоративтік хатшы Компанияның корпоративтік басқару мәселелері бойынша заңнама мен ішкі құжаттардың талаптарын сақтауын қамтамасыз ететін компанияның корпоративтік басқаруының негізгі тұлғаларының бірі болып табылады. Бұл талдау компоненті келесі Ішкі компоненттерді қамтиды:

№	Кіші құрамдауыш атауы	Кіші құрамдауыш рейтингі		
		Максималды	Нақты	%
1	Корпоративтік хатшының қызметі мен функциялары	4	3,5	87,5
2	Мүдделер қақтығысы, Корпоративтік хатшының міндеттерін біріктіру.	1	1	100,0
3	Қаржылық есептілік депозитарийінің интернет-ресурсында заңнама талаптарына сәйкес ақпаратты уақтылы ашу	4	3,5	87,5
	Жиыны:	9	8	88,9

Компанияның Корпоративтік хатшысының қызметі мен функциялары

КБК-ға сәйкес Қоғамда Директорлар кеңесі тағайындаған қоғамның қызметкері болып табылатын және ДК-ге ІНҚ бойынша да, практикада да есеп беретін КХ жұмыс істейді. КХ тағайындау Директорлар кеңесінің шешімімен жүргізілді (01.01.2023 ж. бастап 01.07.2023 ж. дейін ұйымдық құрылымға сәйкес екі штаттық бірліктен тұратын Корпоративтік хатшы қызметі жұмыс істеді).

ДК қызметін қамтамасыз ету бойынша КХ жұмысы белгіленген тәртіппен және тиісінше жүзеге асырылады: ДК мен комитеттердің жұмыс жоспарлары уақтылы әзірленді және бекітілді, отырыстардың хаттамалары нысан бойынша және мазмұны бойынша ресімдеу талаптарына сәйкес келеді.

КХ өз қызметінде ДК бекіткен Корпоративтік хатшы туралы ережені (2024 ж., 3-басылым) басшылыққа алады, ол оның өкілеттіктерін тағайындау және тоқтату тәртібін, КХ міндеттері мен функцияларының, құқықтары мен міндеттерінің сипаттамасын, КХ төлемін анықтау тәртібін және оның жауапкершілігінің сипаттамасын реттейді.

Ереженің құрылымында "Корпоративтік хатшының есептілігі" деген тарау көзделген, онда "корпоративтік хатшы есептілікті уәкілетті органдар мен қоғамның ішкі нормативтік құжаттарында белгіленген тәртіппен, мерзімдерде және талаптарға сәйкес ұсынады" деп көрсетілген. Осы тармақтың редакциясы анықтамалық сипатта болады, ал есептердің қандай түрлері, мерзімдері, ұсыну нысандары көрсетілуі керек. КБК-ға сәйкес КХ туралы ереже қызметтің қызметін реттейтін негізгі ІНҚ болып табылады, сондықтан онда қызмет түрлерін барынша көрсету керек. "Есеп беру" тарауында нақтылықтың болмауы белгілі бір дәрежеде КБК-нің маңызды нормаларының орындалмауына әсер етті.

КХ КБК нормаларын, оның ішінде корпоративтік басқаруға, тиісті тәжірибені талдауға қатысты құжаттарды сақтауды ұйымдастыруға жеткілікті

көңіл бөлмейді. КХ туралы ережеде "қоғамның даму жоспарын орындау жөніндегі есепті қарағаннан кейін 2 (екі) айдан кешіктірілмейтін мерзімде корпоративтік басқару кодексінің қағидаттары мен ережелерін сақтау/сақтамау туралы жыл сайынғы есепті қалыптастыру" функционалдық міндеті айқындалған. Алайда, бұл іс-шара қоғамның ІНҚ-де бизнес-процестің ажырамас бөлігі ретінде қарастырылмаған, осыған байланысты құрылымдық бөлімшелер осы есепті уақтылы орындауға қатысуын қарастырмайды.

КБК-да "КХ басқарудың барлық мәселелері бойынша ДК мен басқарманың барлық мүшелері үшін кеңесші қызметін атқарады" деп анықталды. Алайда, КБК-да "директорлар кеңесінің қызметін бағалау" деген жеке параграф болған кезде бұл жұмыс жүзеге асырылмайды және мәселе басқару деңгейлерінің ешқайсысында талқылау үшін шығарылмаған. КХ ДК мен комитеттердің қызметіне бағалау жүргізу бойынша жұмыс ұйымдастырылмаған, өйткені тиісті ІНҚ жоқ. ДК мүшелерін бағалау (өзін-өзі бағалау) тәртібін әзірлегеннен кейін жыл сайын осы жұмысты жүргізу жоспарлануда (2025 ж.).

Айта кету керек, КХ КБК іске асыру мониторингін жүргізбейді, тиісінше кодексті тиісінше сақтау мәселелері бойынша ДК-ні уақтылы хабардар етпейді.

Қоғамда КБК принциптері мен ережелерін сақтау / сақтамау туралы жыл сайынғы есеп 2021 жылы жасалмаған, ал КБК сәйкес бұл КХ-тің тікелей функциясы. 2022 жылдың қорытындысы бойынша ДК сырттай отырысының шешімімен (19.07.2023 ж.) жоғарыда көрсетілген есеп КБ жүйесін жетілдіру бойынша қажетті тапсырмаларсыз назарға алынды. Бұл есеп егжей-тегжейлі нысанда жасалуға және КБ қағидаттарының орындалмауына әсер еткен елеулі оқиғалардың сипаттамасын қамтуға тиіс, КБК-нің әрбір параграфы бөлінісінде жекелеген ережелердің орындалмауын да көрсету қажет. Кодекстің ережелері (мысалы, омбудсменнің болмауы және оны келісу комиссиясымен ауыстыру).

КБК қағидаттарын орындау жөніндегі есепті қарау бойынша стандартты емес жағдай 2024 жылы (Наурыз) ДК-нің сырттай отырысында 2021 жылғы тиісті есеп қаралып, назарға алынған кезде пайда болды. Осы дауыс беруді 3 жылдан кейін өткізудің орындылығы ресми негізге ие және ДК мүшелері тарапынан хаттамада ешқандай ескертулер айтылмаған. Бұл жағдай ДК-нің КБК-ның орындалуын бақылауының жеткіліксіздігін көрсетеді.

Қалыптасқан жағдайды тәуелсіз директорлар лауазымына кіріспе бағдарламасының КХ әлсіз жүргізілуінің элементі, сондай-ақ ДК жұмыс жоспарын қалыптастыру кезеңіндегі жұмыстағы кемшіліктер туралы ДК төрағасын уақтылы хабардар етпеу ретінде сипаттауға болады.

Сонымен қатар, 2023 жылғы КБК қағидаттары мен ережелерін сақтау/сақтамау туралы есепті дайындаудың жоғары деңгейін атап өткен жөн. Есепте тұрақты даму саясатын әзірлеу қажеттігі, басқа да ІНҚ және ДК осы мәселе бойынша шешім қабылдады.

Осылайша, КБК нормаларын іске асыруға уақтылы тексеру жүргізу және есепте жекелеген нормаларды сақтамау себептерін көрсету ДК-ге басқару шешімдерін уақтылы қабылдауға мүмкіндік береді

КБ барлық принциптерінің өзара байланысы КБК нормаларының орындалуының жалпы сипаттамасына және принциптердің біреуінің

орындалмауына айтарлықтай әсер етеді, сонымен қатар басқа принциптер мен ережелерді ішінара сақтамауға әсер етеді. Сондықтан, принциптердің бірі сақталмаған жағдайда, басқалардың бағалауы" орындалады " жеткіліксіз. Мысалы, тұрақты даму саясатының болмауы ДК, басқарма, ІАҚ, тәуекел қызметі, ішкі бақылау тиімділігін бағалауға әсер етеді немесе ДК қызметін жыл сайынғы бағалаудың болмауы, қалыптаспаған жылдық есеп ДК, ЖА, Басқарма, ІАҚ тиімділік қағидаттарын бағалауға әсер етеді.

Осыған байланысты КБК нормаларын іске асыру және жетілдіру жөніндегі іс-шаралар жоспарының болуы қоғамның корпоративтік стандарттарға бейілділігін кешенді бағалауға мүмкіндік береді.

КХ және КБК туралы ережеге сәйкес оның функционалына "заңнама талаптары шеңберінде Қоғам туралы ақпаратты ашуға жәрдемдесу" және "КХ құзыретіне жататын бөлігінде вебсайттың мазмұнын сапалы, уақтылы толтыру" кіреді. Алайда, сайтта КБК іске асыруға қажетті ақпараттың едәуір бөлігі жоқ (оның ішінде КХ, корпоративтік оқиғалар туралы мәліметтер, жылдық есеп).

КБК-де "ЖА-дан келіп түскен өтініштердің (хаттардың, талаптардың) тиісті есебін қамтамасыз ету, өтініштерді қоғамның тиісті органдары мен құрылымдық бөлімшелеріне жіберу, сондай-ақ олардың осындай өтініштерді уақтылы қарауын және жауаптарды дайындауын бақылауды жүзеге асыру" КХ құзыреті көрсетілген. Осыған байланысты, КХ осы норманы іске асыру бойынша атқарушы органмен қатынастарды реттеуі қажет (басқарушылық есептілік).

Ережеге сәйкес КХ функцияларына "Кодекстің қағидаттары мен ережелерін сақтауды іске асыру мониторингі, қоғамның органдары мен лауазымды тұлғаларының және қоғамның ішкі құжаттарын орындауын, сақтауын мониторингілеу" кіреді, бірақ іс жүзінде КХ қызметі тарапынан бұл функция орындалмады және бұл жұмысты растайтын құжаттар жоқ.

КБК сәйкес, "Корпоративтік хатшыға қатысты қоғамда лауазымға кірісу және сабақтастықты жоспарлау бағдарламасы әзірленуде", бірақ тиісті жұмыс жүргізілмеген (2025 жылы әзірлеу жоспарланған).

КХ қызметінің тиімділігі қызметтің белгіленген негізгі көрсеткіштері негізінде айқындалады. КХ пәк жыл сайын ДК-де бекітіледі. ПӘК орындау туралы есеп ДК қарауына уақтылы жіберіледі және қабылданды. Бұл ретте КХ жұмысын бағалауда Елеулі факторлар ескерілмейді (қағидаттарды орындау бойынша 2021, 2022 жылдарға арналған ресми есеп, жылдық есептің болмауы және т.б.), бұл сыйақыларды төлеу кезінде тиісінше көрсетілмейді.

Ұсыныстар

Корпоративтік басқаруды жетілдіру жөніндегі іс-шаралар жоспарын әзірлеуге бастамашылық жасау және атқарушы органмен бірлесіп КБК нормаларының іс-қимылдарын өзектендіру.

ДК-нің уақтылы басқарушылық шешімдерін қабылдау үшін жағдай жасай отырып, КБК қағидаттары мен ережелерінің іске асырылуы мен сақталуына объективті мониторинг жүргізу.

Процедуралық жазбалар мен жалпылауды қоспағанда, маңызды, нақты оқиғалар мен фактілерді көрсететін Кодекстің принциптері мен ережелерін сақтау

(сақтамау) бойынша есепті уақтылы қалыптастыру, принциптерді орындамаудың өзара әсерін талдау және шешу жолдарын ұсыну.

Басқарушылық Есептіліктің бекітілген нысаны негізінде ЖА сұрауларының түсуіне және орындалуына мониторинг жүргізу және басқарушылық шешімдер қабылдау үшін ДК төрағасына ақпарат ұсыну.

КБК талаптарына сәйкес ДК қызметі туралы қажетті ақпаратты қоғамның интернет-ресурсында уақтылы орналастыруды жүзеге асыру, орнықты даму қағидаты контекстінде материалдарды ашудың толықтығы тұрғысынан қоғам орналастырған ақпаратты зерделеуді жүргізу.

Тәуелсіз директорлардың кәсіби даму бағдарламаларын әзірлеу және ДК мүшелерінің біліктілігін арттыруды ұйымдастыру.

Барлық қатысушылардың процеске номиналды қатынасына жол бермей, ДК мүшелерінің қызметіне белгіленген тәртіппен бағалау жүргізу.

КХ үшін лауазымға кіріспе және сабақтастықты жоспарлау бағдарламасын әзірлеу"

КБК қағидаттары мен ережелерін орындау нәтижелерін КХ ПӘК тиімділігінің есебіне қосу.

ІНҚ-ге қоғамның КБК-не өзгерістер мен толықтырулар енгізілгенге дейін үлгілік КБК-нің нормаларын басшылыққа алу туралы норма енгізілсін.

Мүдделер қақтығысы және өкілеттіктерді біріктіру

"Қоғам Директорлар кеңесінің өз міндеттерін объективті орындауына кедергі келтіретін мүдделер қақтығысын болдырмау және Қоғамның Директорлар кеңесінің процестеріне саяси араласуды шектеу үшін оларға жол бермеу және реттеу тетіктерін енгізеді. Мүдделер қақтығысын болдырмаудың негізгі қағидаттары, оларды анықтау, бағалау және шешу тәсілдері Директорлар кеңесі бекітетін қоғамның іскерлік этикасы кодексінде бекітіледі".

Алайда, қоғамда іскерлік этика Кодексі жоқ, ал кәсіби этика ережелерінде тек мүдделер қақтығысының анықтамасы берілген, оның құжаттың мазмұнында ашылуы жоқ. Осылайша, ықтимал қақтығысты анықтау құралдары болған жоқ (2023 жылға дейін).

ДК шешімімен "Мемлекеттік аннуитеттік компания "Өмірді сақтандыру компаниясы" АҚ-да (2023 ж.) мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу саясаты бекітілді, оның мақсаты жеке мүдделер мен байланыстардың ықпалымен басқарушылық және қаржылық-шаруашылық шешімдерді қабылдау тәуекелдерін барынша азайту, қабылданатын шешімдердің тиімділігін арттыру, нақты және ықтимал мүдделер қақтығыстарын басқару жүйесін құру болып табылады. Мүдделердің ықтимал қақтығысын анықтау және болдырмау мақсатында Комплаенс-бақылаушы тұрақты негізде ықтимал мүдделер қақтығысын ашу туралы келіп түсетін декларацияларға мониторинг жүргізеді. Қажет болған жағдайда Басқарма Төрағасы мүдделер қақтығысын реттеу үшін жұмыс тобын құрады, оның құрамына Заң департаментінің, Адам ресурстарын басқару департаментінің, қауіпсіздік қызметінің, тәуекелдерді басқару қызметінің өкілдері кіреді. Топ жетекшісі болып Комплаенс-бақылаушы тағайындалады.

Аталған саясаттың құрылымында "мүдделер қақтығысын реттеу тәртібі сондай-ақ корпоративтік басқару кодексімен, комплаенс-тәуекелдерді басқару саясатымен және қоғамның кәсіби этикасы қағидаларымен регламенттелген" тармағы көзделген. Алайда, біз анықтамалық нормалар ІНҚ мәнін "бұлыңғыр" деп санаймыз және бәрін бір құжатта орталықтандырған жөн.

Үлгілік КБК-де (2024 ж.) "корпоративтік жанжалдарды реттеу" 22-параграфында "акционерлер (жалғыз акционер) мемлекеттік органдардың қоғамның операциялық қызметіне араласуын болдырмау, сондай-ақ қабылданған шешімдер үшін директорлар кеңестерінің жауапкершілігін арттыру мақсатында мемлекеттік органдардың өкілдері болып табылатын Директорлар кеңесінің мүшелерін сайлаудан бас тартуы тиіс. Директорлар кеңесінің төрағасын сайлау туралы мәселені шешкен кезде Мемлекеттік мүлік жөніндегі орталық уәкілетті органның және тиісті саланың уәкілетті органының, мемлекеттік қызметшілер болып табылатын жергілікті атқарушы органдардың өкілдерін сайлаудан бас тарту ұсынылады. Мемлекет өкілі ретінде қоғамның және ұйымдардың Директорлар кеңесінің құрамына белгіленген тәртіппен мемлекеттік қызметші болып табылмайтын адамдар ұсынылуы мүмкін".

Қазіргі уақытта жоғарыда аталған ұсыныстарды ЖА қабылдамайды, осылайша ықтимал жанжалдың жанама алғышарттары бар.

Айта кету керек, қоғамның КБК редакциясы үлгілік КБК-нің 22-параграфының мазмұнына толық сәйкес келмейді, бұл белгілі бір дәрежеде КБК қағидаттарына берілгендігін білдірмейді. Қоғамда корпоративтік қақтығыстарды реттеу ережелері жоқ.

Қоғамның бекітілген ІНҚ жұмысты жанжалсыз және міндеттердің қиылысуынсыз орындау бойынша негіздемелік жағдайлар жасайды (рәсімдер, қағидалар, лауазымдық нұсқаулықтар, ережелер). Қоғамның келісу комиссиясының болуы еңбек дауларын, жанжалды жағдайларды қарауға мүмкіндік береді.

Қоғамның КБК-да "Қоғамның басшы қызметкерлері осы Кодекстің қосымшасына сәйкес нысан бойынша мүдделер қақтығысының туындауына тікелей немесе жанама түрде әкеп соғуы мүмкін әрекеттерден бас тарту міндеттемелерін қабылдауға міндетті" деген норма көзделген (206-бап).

Қоғамда ішкі аудит қызметінің, тәуекелдерді басқару қызметінің, актуарлық есеп айырысу және талдау қызметінің, андеррайтинг және басқа бөлімшелердің функцияларын қайта сақтандыру департаментінің қызметкерлеріне жүктеуге жол берілмейді.

Сонымен қатар, омбудсменнің міндеттерін қандай да бір құрылымдық бірлікке жүктеу туралы мәселені қарастырған жағдайда, тәуелсіз штаттық бірлікке шығындарды үнемдеудің мүмкін артықшылығы уақытша екенін түсіну керек. өкілеттіктерді біріктіру кезінде бір рөлдің талаптары екіншісіне қайшы келетін тәуекел бар. Сондай-ақ, екі жауапты лауазымды біріктіру қызметкердің шамадан тыс жүктелуіне әкелуі мүмкін. Сонымен қатар, бірлескен лауазым бойынша терең мамандандырудың болмауы негізгі лауазымның сапасына әсер етуі мүмкін.

Ұсыныстар

ЖА ДК-мен бірлесіп, ДК мүшелерін және ДК төрағасын мемлекеттік қызметшілер қатарынан емес сайлау бөлігінде үлгілік КБК-нің 22-параграфының ережелерін іске асыру тетігін айқындау қажет деп санаймыз.

Құрылымдық бөлімшелердің басшыларын жанжалды жағдайларды басқару және алдын алу дағдыларына оқытуды жүргізу.

ҚОСЫМШАЛАР

Корпоративтік басқаруды бағалауды жүргізу тәсілдері

Корпоративтік басқару қызметін бағалау әрбір жеке компонент бойынша рейтинг беру негізінде құрылады. Бөлімде төменде келтірілген 5 балдық шкала бойынша бағаланатын талдау критерийлері көрсетілген:

Бағалау*	Бағалау мәні	Критерийлерге сәйкестік
Орындалмайды	0	Критерийге сәйкестік белгілері жоқ.
Керісінше орындалмайды	0,25	Өлшемге жалпы сәйкессіздік байқалады. Дегенмен, сәйкестіктің кездейсоқ, маңызды емес белгілері бар.
Ішінара орындалады	0,5	Критерийге сәйкестік пен сәйкессіздіктің салыстырмалы түрде ұқсас белгілері
Негізінен орындалады	0,75	Негізінен критерийге жалпы сәйкестік байқалады. Алайда сәйкессіздіктің жеке белгілері бар.
Орындалады	1	Критерийге Тікелей сәйкестік ретінде бағаланады

Қосымша 1.

Талдау компоненттерінің скорингтік карталары:

Талдау компонентінің №1 скорингтік картасы:

Меншік құрылымы және жалғыз акционердің әсері

№	Талдау критерийі	Орындалады-1 балл; Негізінен орындалады -0,75 балл; Ішінара орындалады -0,5 балл; Керісінше, орындалмайды -0,25 ұпай; Орындалмайды-0 балл
Ішкі компонент: Меншік құрылымының ашықтығы		
1	Компанияның жалғыз акционері туралы ақпарат компанияның веб-сайтында, ҚЕД сайтында және басқа көздерде қол жетімді.	0,75
2	Жалғыз акционер туралы мәліметтер сенімді және толық.	0,75
3	Жалғыз акционердің құқықтары және акцияларға меншік құқығына билік ету тәртібі компанияның жарғысында және басқа да ішкі нормативтік құжаттарында нақты анықталған.	1
Ішкі компонент: Ақпаратты алу және бағалау құқығы		
4	Жалғыз акционердің шешімі үшін шығарылатын мәселелер бойынша ақпарат беру мерзімдерін бұзушылықтар жоқ.	0,75
5	Енгізілетін мәселелер бойынша ақпарат Жалғыз акционердің дұрыс шешім қабылдауы үшін анық, толық, жеткілікті, сенімді және уақтылы болып табылады.	0,5
6	Жалғыз акционердің жазбаша сұрауларына жауап беру мерзімдерін бұзушылықтар жоқ.	0,75
7	Жалғыз акционердің жазбаша сұрау салулары бойынша анық емес, толық емес, өзекті емес ақпарат беру жағдайлары жоқ	0,5
8	Компания туралы ақпарат жарияланатын, акционердің/лердің қажетті деректерге қол жеткізу мүмкіндігі болмаған компанияның веб-ресурстары жұмысының үзілу жағдайлары жоқ.	0,75
9	Акцияларға меншік құқығын есепке алу жөніндегі функцияларды бірыңғай тіркеуші жүзеге асырады.	1
10	Компанияның ішкі нормативтік құжаттарында акционердің қосымша эмиссия акцияларын сатып алуға басым құқығы бар екендігі бекітілген.	1
Ішкі компонент: Дивидендтік саясат		
11	Компанияда дивидендтік саясат бекітілген.	0
12	Компанияның дивидендтік саясатында дивидендтердің мөлшерін анықтаудың рәсімделген тәртібі, дивидендтердің мөлшерін анықтау принциптері және/немесе дивидендтерді төлеуге жұмсалатын таза пайданың минималды үлесі және дивидендтерді төлеу тәртібі мен мерзімдері бар.	0,5
13	Компанияның дивидендтік Саясаты теңестірілген және Компанияның стратегиялық мақсаттарына қайшы келмейді, дивидендтердің мөлшері шамадан тыс емес және инвестициялық қажеттіліктерді ескере отырып анықталады.	0,75
14	Дивидендтерді төлеу мерзімі 60 күннен аспайды (компания дивидендтер жариялаған жағдайда соңғы үш жыл ішінде), дивидендтер төлеу туралы шешім қабылданған сәттен бастап 60 күн ішінде акциялар бойынша дивидендтер жарияланған дивидендтер сомасының 90% - % асатын көлемде төленді.	1
15	Дивидендтер төлеуден басқа жалғыз акционердің пайдасына қаражатты қайта бөлу тетіктері рәсімделген және жария түрде ашылады.	1
16	Компания жалғыз акционер тарапынан қолдаудың кез келген нысандары туралы ақпаратты жария түрде ашады.	0,5
17	Жалғыз акционердің пайдасына қаржыны қайта бөлу компанияның стратегиялық мақсаттарына қайшы келмейді және оның қаржылық тұрақтылығына қауіп төндірмейді.	0,75
Ішкі компонент: Жалғыз акционердің функцияларын іске асыру		
18	Компания жалғыз акционердің шешім қабылдау мәселелері бойынша құжаттар мен анықтамалық ақпараттың толық пакетін ұсынады.	0,75

№	Талдау критерийі	Орындалады-1 балл; Негізінен орындалады -0,75 балл; Ішінара орындалады -0,5 балл; Керісінше, орындалмайды -0,25 ұпай; Орындалмайды-0 балл
19	Жалғыз акционердің шешім қабылдау мерзімі бойынша заңнама талаптарын бұзушылықтар жоқ.	0,5
20	Жалғыз акционердің шешімдерін дайындау кезінде Директорлар кеңесінің, атқарушы органның, ішкі аудит қызметінің мүшелері қатысады.	1
21	Директорлар кеңесінің, атқарушы органның және ІАҚ мүшелеріне Жалғыз акционердің мәселелері бойынша жедел жауаптар беруге кедергі келтіретін жағдайлар жоқ.	0,75
Ішкі компонент: Жалғыз акционерге қызмет көрсетуден кейінгі		
22	Компания қаржылық есептілік депозитарийінің интернет ресурсын қоса алғанда, жалғыз акционердің шешімдері туралы ақпаратты ашық қолжетімділікте орналастыру мерзімдерін сақтайды.	1
23	Компания қаржылық есептілік депозитарийінің интернет ресурсын қоса алғанда, жалғыз акционердің шешімдері туралы толық және шынайы ақпаратты ашық қолжетімділікте орналастырады.	0,75
24	Компанияның шешім қабылдау кезінде туындаған жалғыз акционердің сұрақтарына жауап беруден бас тарту жағдайлары жоқ.	0,75
Ұпайлардың қорытынды саны:		17,75
Қорытынды мүмкін болатын ең жоғары балл саны:		24

Талдау компонентінің №2 скорингтік картасы:

Директорлар кеңесінің құрылымы мен практикасы.

№	Талдау критерийі	Орындалады-1 балл; Негізінен орындалады -0,75 балл; Ішінара орындалады -0,5 балл; Керісінше, орындалмайды -0,25 ұпай; Орындалмайды-0 балл
Ішкі компонент: Директорлар кеңесі мүшелерінің Жалғыз акционердің мүдделерін теңгерімді білдіруі.		
1	Тәуелсіз директорлар Компанияның Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының 30% - дан астамын құрайды.	1
2	Компанияның Директорлар кеңесінің төрағасы тәуелсіз директорлардың бірі болып табылады.	0
3	Компанияның Директорлар кеңесіне акционерлердің, миноритарлық акционерлердің өздеріне тиесілі акциялар пакетіне пропорционалды өкілдері кіруі мүмкін.	1
4	Директорлар кеңесінің құрамына Компанияның атқарушы органдарының қазіргі және бұрынғы мүшелері және компанияның немесе оның еншілес және тәуелді қоғамдарының басқа да қызметкерлері кірмейді.	1
5	Компанияның Директорлар кеңесінің құрамына біреуден артық кірмейді мемлекеттік органдардың өкілдері (компанияның даму жоспарларын мемлекеттік салалық саясаттың мақсаттарымен келісу мақсатында салалық министрліктің бір өкілінің кіруіне жол беріледі).	0,5
6	Директорлар кеңесі стратегиялық басқару саласында келесі негізгі функцияларды тиімді орындайды: - компанияның құндылықтарын, миссиясы мен көзқарасын тұжырымдайды, олардың орындалуын қамтамасыз етеді; - корпоративтік стратегияны бекітеді және компанияның қызметін стратегиялық мақсаттарға қол жеткізуге бағыттайды; - стратегиялық мақсаттарға қол жеткізудің тұрақты мониторингін (жарты жылда кемінде 1 рет) жүзеге асырады және қажет болған жағдайда және негізділік жағдайында стратегиялық жоспарларға түзетулер енгізеді; - компанияның стратегиялық тәуекелдерін және басқа да негізгі тәуекелдерін басқаруды жүзеге асырады; - компанияның жылдық бюджеті мен бизнес-жоспарларын бекітеді, олардың орындалуын тұрақты бақылауды жүзеге асырады; - заңнаманың талаптарына сәйкес ірі күрделі және өзге де шығыстарды, ірі және түйінді мәмілелерді жүзеге асыру туралы шешімдер қабылдайды. Бұл ретте компанияда мәселелерді Директорлар кеңесінің деңгейіне шығару үшін маңыздылықтың барабар шегі айқындалуы тиіс.	0,5
7	Компанияда кеңес мүшелерінің жауапкершілігін сақтандыру қарастырылған.	0
8	Директорлар кеңесінің отырыстарында компанияның имиджіне, іскерлік беделін арттыруға, беделді тәуекелдерге қатысты мәселелер қаралады.	0,25
Ішкі компонент: Директорлар кеңесі мүшелерінің санының теңгерімділігі.		
9	Компанияның Директорлар кеңесі кемінде бес және оннан аспайтын директорлардан тұрады.	1
10	Директорлар кеңесінің құрамында зейнеткерлік жастан асқан Директорлар жоқ.	1
11	Директорлар кеңесінің құрамында директорлардың орташа болу мерзімі үш жылдан алты жылға дейін (бірақ әр директор үшін жеті жылдан аспайды).	0,25
12	Компания директорлар кеңесінің теңгерімді гендерлік, этникалық, жас ерекшеліктеріне ұмтылады. Бұл ретте компанияда осы саясаттың сақталуын бақылау үшін өлшенетін мақсаттар белгіленген.	0,75
Ішкі компонент: Тәуелсіз директорлар - Директорлар кеңесі мүшелерінің жұмысы.		
13	Тәуелсіз директорлар мәртебесін бұзушылықтар жоқ (тәуелсіз директорлар Директорлар кеңесі мүшелерінің осы санатына қойылатын заңнаманың және корпоративтік басқару нормаларының барлық талаптарына толық сәйкес келетін кандидаттарды сайлайды).	0,75
Ішкі компонент: Директорлар кеңесі мүшелерінің құзыреттерінің сәйкестігі.		

№	Талдау критерийі	Орындалады-1 балл; Негізінен орындалады -0,75 балл; Ішінара орындалады -0,5 балл; Керісінше, орындалмайды -0,25 ұпай; Орындалмайды-0 балл
14	Директорлар кеңесінің құрамына компания жұмыс істейтін салада жұмыс тәжірибесі бар директорлар кіреді, бұл тиісті сенімді құжаттармен расталуы тиіс.	0,75
15	Директорлар кеңесінің құрамына жекелеген функционалдық мәселелер бойынша терең білімі бар Директорлар (Жалғыз акционердің өкілдері және тәуелсіз директорлар) кіреді, бұл осы мәселелерге немесе сертификаттарға байланысты позициялардағы жұмыс тәжірибесімен расталуы тиіс.	0,75
16	Компанияның Директорлар кеңесінің құрамына жалпы менеджмент, Стратегиялық жоспарлау саласында білімі бар Директорлар қатысады, бұл осы мәселелерге немесе сертификаттарға байланысты позициялардағы жұмыс тәжірибесімен расталуы тиіс.	0,75
17	Компанияның Директорлар кеңесінің құрамына қаржылық менеджмент және талдау, бухгалтерлік есеп және аудит саласында білімі бар Директорлар қатысады, бұл осы мәселелерге немесе сертификаттарға байланысты позициялардағы жұмыс тәжірибесімен расталуы тиіс.	0,75
18	Компанияның Директорлар кеңесінің құрамына тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау және корпоративтік басқару саласында білімі бар Директорлар қатысады, бұл осы мәселелерге немесе сертификаттарға байланысты позициялардағы жұмыс тәжірибесімен расталуы тиіс.	0,75
Ішкі компонент: Директорлар кеңесі мүшелерінің оңтайлы жұмыс мерзімі және ДК мүшелері қызметінің сабақтастығын қамтамасыз ету.		
19	Тәуелсіз директорлар өз міндеттерін алты жылдан аспайды.	0,5
20	Өз міндеттерін үш жылдан аз уақыт атқарған Тәуелсіз директорларды жиі қайта сайлау жағдайлары жоқ.	0,25
21	Құрылған комитеттер Тәуелсіз директорларды қоса алғанда, Директорлар кеңесінің мүшелігіне кандидаттардың кадрлық резервін қалыптастыру жөніндегі жұмысты жүргізеді.	0
Ішкі компонент: Директорлар Кеңесінде комитеттердің болуы.		
22	Директорлар кеңесінің құрылымында аудит жөніндегі Комитет және стратегиялық жоспарлау, кадрлар және сыйақылар жөніндегі Комитет құрылды.	1
23	Тәуелсіз директорлар комитеттерде көпшілікті құрайды.	1
24	Директорлар кеңесі комитеттерінің мүшелері комитеттердің функционалдық мәселелері бойынша қажетті тәжірибе мен біліктілікке ие.	0,75
Ішкі компонент: Директорлар кеңесі комитеттерінің жұмыс тиімділігін бағалау.		
25	Құрылған Директорлар кеңесінің әрбір комитеті бойынша комитетті құру мақсаттарын, Комитеттің функцияларын, комитеттің құрамына қойылатын талаптарды және оны қалыптастыру тәртібін, комитеттің өкілеттіктерін, оның мүшелерінің құқықтары мен міндеттерін, комитет отырыстарын дайындау мен өткізу тәртібін айқындайтын ереже бекітілді. Ережелер Директорлар кеңесімен бекітілген.	1
26	Директорлар кеңесінің комитеттері өз отырыстарын негізінен алдын ала бекітілген жұмыс жоспары негізінде, бірақ жылына кемінде төрт отырыс негізінде бетпе-бет өткізеді, бұл комитеттер туралы ережелерде де көрсетілуі тиіс. Егер Директорлар кеңесінің құрылымында Біріккен комитет құрылса, онда әрбір бағыт бойынша жылына кемінде төрт отырыс негізінен күндізгі нысанда өткізілуі тиіс.	0,75
27	Комитеттердің жұмыс жоспары Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарының мазмұны мен мерзімдеріне сәйкес келеді.	0,5
28	Директорлар кеңесі комитеттерінің отырыстары хаттамалармен ресімделеді, олар белгіленген мерзімде Директорлар кеңесінің барлық мүшелеріне жіберіледі, сондай-ақ барлық материалдармен бірге мұрағатқа беріледі және директорлар кеңесінің мүшелерінің сұрау салу бойынша олармен кез келген уақытта танысу мүмкіндігі болады.	0,75
29	Комитет төрағалары комитеттердің жұмысы туралы ақпаратты компанияның жылдық есебіне енгізу үшін Директорлар кеңесіне жіберілетін комитеттің жұмысы туралы есепті жыл сайын дайындайды.	0,75
Ішкі компонент: ДК комитеттерінің құрамы, ДК комитеттерінің жұмыс істеуі, тәуелсіз директорлардың ДК комитеттерінің жұмысына басшылыққа қатысуы.		
1) Ішкі аудит жөніндегі Комитет		

№	Талдау критерийі	Орындалады-1 балл; Негізінен орындалады -0,75 балл; Ішінара орындалады -0,5 балл; Керісінше, орындалмайды -0,25 ұпай; Орындалмайды-0 балл
30	Ішкі аудит жөніндегі комитеттің саны кемінде үш адамды құрайды. Ішкі аудит жөніндегі комитеттің төрағасы-Директорлар кеңесінің тәуелсіз директоры	1
31	Ішкі аудит жөніндегі комитеттің құрамына бухгалтерлік есеп, ХҚЕС стандарттары, аудит және ішкі бақылау саласында арнайы құзыреті бар адамдар кіреді, бұл жұмыс тәжірибесімен және тиісті сертификаттармен расталған.	0,75
32	<p>Аудит комитеті келесі функцияларды орындайды: Ішкі аудит комитеті келесі функцияларды орындайды: Сыртқы және ішкі аудит мәселелері бойынша: 1) ішкі аудит қызметінің қызметін үйлестіреді; 2) әзірлеуді қамтамасыз етеді және мынадай құжаттарды келіседі: - Ішкі аудит саясаты; - Ішкі аудит қызметі туралы ереже; - жылдық ішкі аудит жоспары; - ішкі аудит саясатын енгізуді қамтамасыз ету мақсатында әзірленген, сондай-ақ ішкі аудит қызметінің қызметі мен жұмыс тәртібін реттейтін өзге де ішкі құжаттар, сондай-ақ оларға өзгерістер мен толықтырулар; 3) қоғамның және оның қызметкерлерінің ішкі аудит саясатын сақтауына мониторинг пен бақылауды жүзеге асырады; 4) қоғамның ішкі аудит қызметінің сандық құрамы, өкілеттік мерзімі туралы ұсынымдар береді, тағайындау үшін ішкі аудит қызметі басшысының және қызметкерлерінің кандидатурасын іріктеуді, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату туралы ұсынымдарды жүзеге асырады; 5) қоғамның ішкі аудит қызметі қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеудің және сыйақы берудің мөлшері мен шарттары туралы ұсынымдар береді; 6) қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен Қоғамның Ішкі аудит қызметінің қызметіне бағалау жүргізеді; 7) ішкі (сыртқы) аудиторлардың өздері жүргізген тексерулердің нәтижелері бойынша есептерін, сондай-ақ олардың ұсынымдарын, аудиторлық тексерулер барысында анықталған кемшіліктерді жою жөніндегі түзету және/немесе алдын алу іс-қимылдарының жоспарларын, ішкі аудит қызметінің ұсынымдарының орындалуын мониторингтеу нәтижелері бойынша ақпаратты алдын ала қарайды; 8) ішкі бақылаудың барабар жүйесінің болуын қамтамасыз ету, Қоғам қызметкерлерінің ішкі бақылау саласындағы өз міндеттерін орындауы үшін жағдайлар жасау, сондай-ақ Директорлар кеңесіне өз ұсынымдарын бере отырып, ішкі аудит қызметінің функционалдық және ұйымдастырушылық тәуелсіздігін қамтамасыз ету мәселелерін зерделейді; 9) ішкі аудит қызметіне қойылған міндеттерді тиімді орындауға кедергі келтіретін қолданыстағы шектеулер мәселелерін қарайды және осындай шектеулерді жоюға ықпал етеді; 10) ішкі аудит қызметі дайындаған материалдар бойынша корпоративтік басқару саласындағы мәселелерді қарайды..</p>	0,5
33	Комитет Ішкі аудит қызметі қызметінің нәтижелерін тұрақты негізде талдайды және олардың қоғамның атқарушы органымен тиімділігі жөнінде талқылаулар жүргізеді.	0,25
2) Стратегиялық жоспарлау жөніндегі комитет		
34	Стратегиялық жоспарлау комитетінің саны кемінде үш адамды құрайды. Комитет төрағасы Директорлар кеңесінің тәуелсіз директоры болып табылады.	1
35	Стратегиялық жоспарлау комитетінің құрамына бизнес, экономика, қаржы менеджменті саласында арнайы құзыреті бар тұлғалар кіреді, бұл жұмыс тәжірибесімен және тиісті сертификаттармен расталады.	0,75
36	Комитет келесі функцияларды орындайды: - Қоғам қызметінің басым бағыттарын алдын ала қарау; - Комитет құзыреті шеңберінде іс-шаралардың орындалу барысы туралы ақпаратты қамтитын Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына шығарылатын құжаттар (есептер) бойынша ұсынымдарды алдын ала қарау және дайындау;	0,5

№	Талдау критерийі	Орындалады-1 балл; Негізінен орындалады -0,75 балл; Ішінара орындалады -0,5 балл; Керісінше, орындалмайды -0,25 ұпай; Орындалмайды-0 балл
	<ul style="list-style-type: none"> - Комитеттің құзыретіне кіретін мәселелерді реттейтін ішкі нормативтік құжаттар бойынша Қоғамның Директорлар кеңесіне ұсынымдарды алдын ала қарау және дайындау; - орта және ұзақ мерзімді перспективада Қоғам қызметінің тиімділігін арттыруға қатысты қоғамның кейбір стратегиялық шешімдерін әзірлеу бойынша ұсынымдарды алдын ала қарау және ұсыну; - бірігу, қосылу, бөліну, бөліну нысандарында қоғамды қайта құрумен байланысты Қоғамның стратегиялық шешімдері бойынша ұсынымдарды алдын ала қарау және ұсыну; - Қоғамның инвестициялық қызметін реттейтін және Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне кіретін қоғамның ішкі нормативтік құжаттарын алдын ала қарау; - Қоғамның инвестициялық жобалары бойынша ұсынымдарды алдын ала қарау және ұсыну. 	
37	Стратегиялық жоспарлау жөніндегі комитет инновациялық даму стратегиясы мен бағдарламасын қарау процесінде дамудың тұрақтылығында көрініс табатын факторлардың кең ауқымын (нарықты бағалау, бәсекелестік орта, озық инновациялық технологиялар, трендтер және қолданыстағы бизнес модельдер) назарға алады.	0,25
3) Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитет		
38	Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитеттің саны кемінде үш адамды құрайды. Комитет төрағасы Директорлар кеңесінің тәуелсіз директоры болып табылады	1
39	Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитеттің құрамына адамдарды басқару, еңбек заңнамасын қолдану саласында арнайы құзыреті бар адамдар кіреді, бұл жұмыс тәжірибесімен және тиісті сертификаттармен расталған.	0,75
40	Комитет келесі функцияларды орындайды: <ul style="list-style-type: none"> - Директорлар кеңесінің мүшелігіне кандидаттарды бағалау; - Директорлар кеңесінің мүшелеріне критерийлерге қатысты ұсынымдар дайындау; - Компания басшылығының сабақтастығын бағалау және қамтамасыз ету саясатына қатысты ұсыныстар дайындау; - Директорлар кеңесі бекіткен тізбеге сәйкес басқармаға кандидаттарды және өзге де басшы қызметкерлерді бағалау; - Директорлар кеңесі бекіткен тізбеге сәйкес Басқарма мүшелерінің және өзге де басшы қызметкерлердің жұмысын бағалау; - Директорлар кеңесі бекіткен тізбеге сәйкес Басқарма мүшелеріне және өзге де қызметкерлерге критерийлерге қатысты ұсынымдар дайындау; - сабақтастықты жоспарлау және кадр резервін қалыптастыру бағдарламаларын бағалау; - Директорлар кеңесі бекіткен тізбеге сәйкес атқарушы орган мүшелерінің және өзге де қызметкерлердің сыйақы мөлшері мен құрылымы бойынша ұсынымдар дайындау; - тәуелсіз директорлар сыйақысының мөлшері мен құрылымы бойынша ұсынымдар дайындау; - сыйақы мәселелері бойынша сыртқы консультантты тағайындау мәселесі бойынша ұсынымдар дайындау; - Директорлар кеңесінің мүшелеріне ұсынылған барлық кандидаттарға қатысты ұсынымдар мен бағалаулар дайындайды; - әлеуметтік бағдарламаларға бағытталған қоғам ресурстарын оңтайлы пайдалану және қоғамның әлеуметтік-оң беделін қалыптастыру бойынша ұсыныстар береді 	0,5
41	Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі Комитет қоғамның әлеуметтік еңбек аспектілерінде көрініс табатын күшті және әлсіз жақтарын үнемі бағалайды	0,25
4) Тәуекелдерді басқару комитеті		
42	Тәуекелдерді басқару комитетінің саны кемінде үш адамды құрайды. Комитет төрағасы Директорлар кеңесінің тәуелсіз директоры болып табылады	1
43	Тәуекелдерді басқару комитетінің құрамына бизнес, экономика, тәуекелдерді басқару, құқықтану саласында арнайы құзыреттері бар адамдар кіреді, бұл жұмыс тәжірибесімен және тиісті сертификаттармен расталады	0,75
44	Комитет келесі функцияларды орындайды: <ul style="list-style-type: none"> - тәуекелдерді басқару жөніндегі рәсімдерді қарау және келісу; 	0,5

№	Талдау критерийі	Орындалады-1 балл; Негізінен орындалады -0,75 балл; Ішінара орындалады -0,5 балл; Керісінше, орындалмайды -0,25 ұпай; Орындалмайды-0 балл
	<ul style="list-style-type: none"> - тәуекелдерді басқару жөніндегі бөлімшенің қызметін ұйымдастыру мәселелерін, оның ішінде жұмыс тәртібіне, жұмыс жоспарларына, атқарылған жұмыс туралы есептерге, Директорлар кеңесіне өз ұсынымдарын ұсына отырып, тәуекелдерді басқару жөніндегі бөлімшенің ұсынымдарын орындауға қатысты мәселелерді қарау; - тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің ішкі құжаттарын қарау және келісу; - тәуекелдерді басқару жүйесінің жұмыс істеуіне тұрақты мониторингті жүзеге асыру; - комплаенс-тәуекелді басқару саясатын қарау және келісу; - басқарушылық есептілікті ұсыну мерзімдері мен нысандары туралы ережеге сәйкес басқарушылық есептілікті қарау және талдау; - уәкілетті органның талаптарын орындамаған, анықталған кемшіліктерді уақтылы жоймаған (жоймаған) жағдайда жауапты қызметкерлерге тиісті шараларды орындамау (жоймау) және қолдану себептерін жою жөнінде шаралар қабылдау туралы ұсынылған деректер негізінде Директорлар кеңесіне ұсыныс; - қабылданатын тәуекелдерді шектеу және операцияларға (мәмілелерге) шектеулер белгілеу бойынша ұсыныстарды қарау және келісу; - сақтандыру, инвестициялық және өзге де операциялар мен мәмілелер бойынша белгіленген лимиттердің орындалуын тұрақты талдауды жүзеге асыру; - төтенше жағдайларға арналған жоспарды келісу және қоғам қызметінің үздіксіздігін және оған барлық өзгерістерді қамтамасыз ету; - комплаенс-бақылаушының қызметін ұйымдастыруды, оның ішінде оның жұмыс жоспарларын, комплаенс-бақылаушының есептерін алдын ала қарау. 	
45	Комитет Ішкі аудит қызметі, тәуекелдерді басқару жөніндегі бөлімше қызметінің нәтижелерін тұрақты негізде талдайды және Қоғамның атқарушы органымен олардың тиімділігі жөнінде талқылаулар жүргізеді	0,25
Ішкі компонент: Директорлар кеңесі жұмысының тиімділігі.		
46	Директорлар кеңесінің мүшелеріне қойылатын критерийлер, оның ішінде Тәуелсіздік критерийлерін қоса алғанда, тәуелсіз директорларға қойылатын критерийлер компанияның жарғысымен немесе басқа ЖҰӨ-мен айқындалған.	1
47	Компанияның Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған әрбір мүшесі қызметке кірісу рәсімінен өтеді.	0,5
48	Директорлар кеңесі директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерін лауазымға енгізу саясатын бекітті, ол директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерін лауазымға енгізу рәсімін рәсімдейді.	0,75
49	Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелеріне Директорлар кеңесінің жұмыс рәсімдері, Директорлар кеңесі мүшелерінің құқықтары мен міндеттері туралы ақпарат, сондай-ақ компанияның бизнесі туралы ақпарат беріледі.	0,75
50	Директорлар кеңесі директорлар кеңесінің әрбір мүшесі үшін кәсіби даму бағдарламасын бекітті.	0
51	Директорлар кеңесі мүшелерінің және директорлар кеңесі комитеттерінің сыртқы сарапшыларды тарту және олардың біліктілігін арттыру құқығы ішкі құжаттарда бекітілген, компания бюджетінде осы мақсаттарға тиісті бап көзделген.	0,5
52	Директорлар кеңесі жылына кемінде бір рет өз жұмысының тиімділігін бағалауды жүзеге асырады.	0
53	Директорлар кеңесі директорлар кеңесінің, Директорлар кеңесі комитеттерінің және директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің жұмысын бағалау саясатын бекітті, онда Директорлар кеңесі мүшелерінің жұмысын бағалаудың нақты критерийлері бекітілді.	0
54	Директорлар кеңесінің мүшелерін бағалау нәтижелері директорларды дамыту бағдарламаларын қалыптастыру және директорлар кеңесінің мүшелерін сайлау мәселесі бойынша ұсынымдар дайындау үшін пайдаланылады.	0
55	Компанияның Директорлар кеңесі жұмысының тиімділігін бағалау нәтижелері оның тиімділігін арттыру үшін Директорлар кеңесінің отырысында талқыланады.	0
56	Компанияның Директорлар кеңесі тоқсан сайынғы негізде жылдық бюджетті атқару мәселелеріне арналған отырыс өткізеді және қажет болған жағдайда бизнес жоспарлаудың белгіленген рәсімдеріне сәйкес тиісті түзетулер енгізуге бастамашылық жасайды.	0,75

№	Талдау критерийі	Орындалады-1 балл; Негізінен орындалады -0,75 балл; Ішінара орындалады -0,5 балл; Керісінше, орындалмайды -0,25 ұпай; Орындалмайды-0 балл
57	Компанияның Директорлар кеңесі жыл сайын компанияның бір жылдағы қызметінің нәтижелерін қарауға, оның даму стратегиясы мен Орта мерзімді даму жоспарын іске асыруға арналған отырыс өткізеді және қажет болған жағдайда бизнес жоспарлаудың белгіленген рәсімдеріне сәйкес тиісті түзетулер енгізуге бастамашылық жасайды.	0,75
58	Компания қызметінің нәтижелерін бағалау кезінде Директорлар кеңесі Қазақстан Республикасындағы және шетелдегі ұқсас компаниялармен салыстырулар жүргізеді.	0,75
59	Компания қызметінің нәтижелерін қарауға арналған отырыстарды өткізу кезінде Директорлар кеңесі барлық мүдделі тараптарды, оның ішінде менеджмент өкілдерін, жалғыз акционерді және қажет болған жағдайда салалық мемлекеттік органдардың өкілдерін отырысқа шақырады.	0,75
60	Компания қызметінің нәтижелерін қарау мәселелеріне арналған Компанияның Директорлар кеңесінің отырыстары тек күндізгі тәртіпте өткізіледі.	0,5
61	Директорлар кеңесінің мүшелері компания қызметінің нәтижелерін қарау үшін кезектен тыс отырыстарды шақыруға бастамашылық жасай алады.	1
Ішкі компонент: Директорлар кеңесі жұмысының кезеңділігі, жоспарлануы және жүйелілігі. Директорлар кеңесі мүшелерінің жұмыс белсенділігі.		
62	Компанияның Директорлар кеңесінің Директорлар кеңесінің бекітілген жылдық жұмыс жоспары бар.	1
63	Компанияның Директорлар кеңесі жылына кемінде алты отырыс өткізеді.	1
64	Компанияның Директорлар кеңесі отырыстарының басым бөлігі күндізгі нысанда (оның ішінде телеконференция нысанында) өткізіледі.	0,75
65	Компанияның Директорлар кеңесінің барлық мүшелері компания қызметінің нәтижелерін талқылау және Компанияның стратегиясы мен оның негізгі тәуекелдеріне қатысты ұстанымды қалыптастыру үшін жеткілікті отырыстар өткізеді деп келіседі.	0,75
66	Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі соңғы есепті жылы Директорлар кеңесі отырыстарының 75% - дан астамына қатысты (күндізгі және сырттай нысандарда).	1
67	Директорлар кеңесінің мүшелері Директорлар кеңесінің отырыстарына мұқият дайындалады.	0,75
68	Директорлар кеңесінің қазіргі құрамы мүшелерінің кез келгені Компанияның Директорлар кеңесінің отырысына дайындықсыз келген жағдайлар жоқ.	0,75
69	Директорлар кеңесі мүшелерінің компания қызметі мәселелері бойынша ақпаратты уақтылы алу құқығын бұзу жағдайлары жоқ.	0,75
Ішкі компонент: Директорлар кеңесі мүшелерінің пікірлері мен бағалауларының объективтілік дәрежесі.		
70	Директорлар кеңесінің номиналды түрде шешім қабылдағаны туралы ешқандай дәлел жоқ.	0,5
71	Директорлар кеңесінің мүшелері отырыстарда менеджментке қоғамның тиімділігін, тұрақтылығын арттыру бойынша сұрақтар қояды.	0,5
72	Директорлар кеңесінің мүшелері өздерінің бағалаулары мен пайымдаулары негізінде дауыс береді және өз пікірлеріне ие.	0,75
Ішкі компонент: Директорлар кеңесінің отырыстарын ұйымдастыру рәсімдері, отырыстарды өткізу тәртібі, Директорлар кеңесі туралы ереже.		
73	Директорлар кеңесінің мүшелері отырыстар туралы хабардар етіледі, отырыстың күн тәртібін және директорлар кеңесінің отырысына дайындық үшін материалдарды кемінде 7 (жеті) күн бұрын алады.	1
74	Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібі Директорлар кеңесі мүшелеріне отырыс туралы хабарлағаннан және оларға отырысқа дайындалу үшін материалдар жіберілгеннен кейін өзгертуге жатпайды.	0,75
75	Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібі отырысқа қатысып отырған Директорлар кеңесінің барлық мүшелерінің келісімімен, отырыс қворумы болған жағдайда ғана өзгертілуі мүмкін.	1
76	Директорлар кеңесінің мүшелері отырыстарға арналған материалдардан басқа, ұсыным жасауға және Компания қызметіне тұрақты мониторинг жүргізуге мүмкіндік беретін басқа да ақпаратты, оның ішінде компанияның қызметінің негізгі көрсеткіштері мен тәуекелдері туралы ақпаратты ұдайы алады.	0,5

№	Талдау критерийі	Орындалады-1 балл; Негізінен орындалады -0,75 балл; Ішінара орындалады -0,5 балл; Керісінше, орындалмайды -0,25 ұпай; Орындалмайды-0 балл
77	Компанияның Директорлар кеңесіне берілген есептер мен ақпарат Директорлар кеңесі мүшелерінің ақпараттық қажеттіліктерін қанағаттандырады.	0,75
78	Компанияның Директорлар кеңесіне берілген есептер мен ақпарат қисынды құрылымдалған, қабылдауға ыңғайлы, ақпараттық және маңызды мәселелер болып табылады	0,75
79	Компанияның Директорлар кеңесіне берілген есептер мен ақпарат қажетті көлемде сыни талдауды қамтиды	0,5
80	Компанияның Директорлар кеңесінің отырыстарына арналған материалдар күн тәртібіндегі мәселелер бойынша баяндамаларды, күн тәртібіндегі мәселелер бойынша тиісті талдамалық есептерді, түсіндірме жазбаларды қамтиды	0,75
81	Директорлар кеңесіне ақпарат беру бөлігіндегі менеджменттің міндеттері компанияның ішкі құжаттарымен бекітілген.	0,75
82	Директорлар кеңесі туралы ережені жалғыз акционер бекіткен, онда көрсетілген және бекітілген: - Директорлар кеңесінің отырыстарын шақыру рәсімі, - директорлар кеңесінің шешімдер қабылдауы және директорлар кеңесі отырыстарының хаттамаларын ресімдеу жөніндегі рәсімдер - директорлар кеңесі мүшелерінің жауапкершілігі бекітілді.	1
83	Директорлар кеңесінің әрбір шешімі жазбаша түрде ресімделеді (отырыстың хаттамасы немесе сырттай дауыс берген жағдайда Директорлар кеңесінің шешімі). Қай жерде көрсетіледі: - директорлар кеңесі күн тәртібіндегі мәселелер бойынша қабылдаған шешімдер және дауыс беруге қойылған әрбір мәселе бойынша ұсынылған Барлық материалдар. - ол болған жағдайда Директорлар кеңесі мүшелерінің ерекше пікірі.	1
84	Отырыстардың хаттамалары мен Директорлар кеңесінің шешімдері Директорлар кеңесінің әрбір мүшесіне жіберіледі	1
85	Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесі отырыстарының күн тәртібін айқындауды және күн тәртібіне енгізілген барлық мәселелерді, әсіресе компанияның стратегиялық дамуы саласындағы мәселелерді талқылау үшін жеткілікті уақыттың болуын қамтамасыз етеді. Компанияда Директорлар кеңесі шешімдерінің орындалу дәрежесі бағаланады. Бағалау қорытындылары Директорлар кеңесінің отырыстарында тоқсан сайынғы негізде қаралады.	0,75
Ішкі компонент: Директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақы жүйесі.		
86	Компания тәуелсіз директорларға сыйақы төлейді.	1
87	Компанияның Директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақысы тұрақты компоненттен тұрады.	1
88	Директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақысы Директорлар кеңесі мүшесінің атқаратын міндеттерінің көлеміне (Комитетке мүшелік, Директорлар кеңесіне төрағалық ету, Директорлар кеңесінің отырыстарына қатысу) байланысты ауыспалы құрамдас бөліктен тұрады.	0
89	Егер Директорлар Кеңесінің Мүшесі директорлар кеңесі отырыстарының 50% - дан азына қатысқан немесе сырттай дауыс беруге қойылған мәселелердің 50% - дан азы бойынша толтырылған бюллетеньдер ұсынған жағдайда, Директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақы саясатында сыйақының барлығын немесе бір бөлігін төлемеу көзделген.	1
90	Құрылған комитеттер Директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақы саясатын айқындау процесіне белсенді қатысады, бұл комитет пен директорлар Кеңесінің тиісті хаттамаларымен расталады.	0,5
91	Директорлар кеңесі құрылған комитеттердің ұсынымы негізінде Директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақы саясатын және директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақы мөлшерін Компанияның жалғыз акционерінің бекітуіне бекіту туралы мәселе шығарады.	0,5
92	Директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақы саясаты мен мөлшерін айқындау кезінде көлемі, операциялар көлемі, қызмет түрлері бойынша ұқсас компанияларда Директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақы төлеу практикасы ескеріледі.	0,5
	Ұпайлардың қорытынды саны:	60,5
	Қорытынды мүмкін болатын ең жоғары балл саны:	92

Талдау компонентінің № 3 скорингтік картасы:

Атқарушы органның қызметі.

№	Талдау критерийі	Орындалады-1 балл; Негізінен орындалады -0,75 балл; Ішінара орындалады -0,5 балл; Керісінше, орындалмайды -0,25 ұпай; Орындалмайды-0 балл
Ішкі компонент: Компанияның атқарушы органы мүшелерінің құрамы, саны және құзыреті.		
1	Компанияда компанияның жарғысына және атқарушы орган туралы арнайы Ережеге сәйкес құрылған тұрақты жұмыс істейтін атқарушы орган бар.	1
2	Атқарушы органның құрамында атқарушы органның төрағасын және компанияның басқа да қызметкерлерін қоспағанда, Компанияның құрылымы мен лауазымдық нұсқаулықтары бойынша бір-біріне тікелей бағынатын компания қызметкерлері жоқ, өйткені атқарушы органның Төрағасы бірінші басшы болып табылады және заңнамаға сәйкес компанияның барлық қызметкерлері ресми түрде және іс жүзінде оған бағынады.	1
3	Атқарушы органның саны компанияның тиімді қызметіне сәйкес келеді.	0,5
4	Атқарушы органның мүшелері өздерінің жауапкершілік саласына енгізілген бағыттарда тиісті құзыреттерге ие, бұл оқу орындарын бітіргені туралы дипломдармен, жұмыс тәжірибесімен және тиісті сертификаттармен расталады.	0,75
Ішкі компонент: Атқарушы органның жұмыс істеуі, жауапкершілік және есептілік.		
5	Компанияда Директорлар кеңесі уақтылы бекіткен даму жоспары бар.	1
6	Атқарушы орган тұрақты түрде бетпе-бет отырыстар өткізеді.	0,75
7	Директорлар кеңесінің әртүрлі мүшелерінің өздері мен атқарушы органның мүшелері болып табылмайтын компанияның басқа қызметкерлері арасында жауапкершілігінің қиылысуы туралы дәлелдер жоқ.	0,75
Ішкі компонент: Атқарушы орган мүшелеріне сыйақы беру жүйесі.		
8	Компанияда Директорлар кеңесі бекіткен атқарушы орган мүшелеріне сыйақы беру саясаты бар.	1
9	Компанияның атқарушы органы мүшелерінің жалпы жылдық сыйақысының кемінде 50% - ы жыл, жарты жыл немесе тоқсан қорытындылары бойынша Компания қызметінің нәтижелеріне байланысты сыйақыны құрайды.	0,75
10	Атқарушы орган мүшелерінің сыйақысын айқындау критерийлері (KPI) бағалаудың сандық және сапалық көрсеткіштері және олардың нысаналы мәндері тұрғысынан нақты айқындалған.	0,25
11	Атқарушы орган мүшелерінің сыйақысын айқындау критерийлері (KPI) міндетті түрде компанияның стратегиялық мақсаттарына қол жеткізу көрсеткіштерін қамтиды.	0,25
12	Атқарушы орган мүшелерінің сыйақысын айқындау критерийлері (KPI) қаржылық, сондай-ақ қаржылық емес сандық және сапалық көрсеткіштерді қамтиды.	0,5
13	Компанияның атқарушы органы мүшелерінің сыйақысы компанияның тиімділігі мен рентабельділігінің төмендеуі жағдайында жоғарылайтындығы туралы ешқандай дәлел жоқ.	0,25
14	Директорлар кеңесінің Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитеті Компанияның атқарушы органы мүшелерінің сыйақы саясатын айқындау процесіне белсенді қатысады	0,5
15	Директорлар кеңесі кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитеттің ұсынымы негізінде Компанияның атқарушы органы мүшелерінің тиімді сыйақы саясатын және олардың сыйақы мөлшерін бекітеді.	0,5
16	Компанияның атқарушы органы мүшелерінің сыйақы саясаты мен мөлшерін айқындау кезінде операциялардың көлемі, көлемі, қызмет түрлері бойынша ұқсас компаниялардағы сыйақы практикасы ескеріледі.	0,5
17	Компанияның атқарушы органының мүшелері өздерінің сыйақыларын төлеу мөлшері мен шарттарын айқындау процесіне әсер ете алмайды.	0,5

№	Талдау критерийі	Орындалады-1 балл; Негізінен орындалады -0,75 балл; Ішінара орындалады -0,5 балл; Керісінше, орындалмайды -0,25 ұпай; Орындалмайды-0 балл
18	Стратегиялық жоспарлау, кадрлар және сыйақылар жөніндегі Комитет тұрақты негізде (жылына кемінде бір рет) Компанияның атқарушы органы мүшелерінің сыйақы саясатының тиімділігін бағалайды.	0,5
Ішкі компонент: Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесі мүшелерінің компанияның операциялық қызметіне әсер ету дәрежесі.		
19	Компанияның атқарушы органы мүшелерінің Жалғыз акционермен өзара қарым-қатынасы ІНҚ белгілеген нақты корпоративтік рәсімдер негізінде жүзеге асырылады.	0,75
20	Атқарушы органның мемлекеттік органдардың немесе жалғыз акционердің нұсқаулары негізінде атқарушы органның құзыретіне жататын мәселелер бойынша шешімдер қабылдау жағдайлары жоқ.	0,5
21	Атқарушы органның өз құзыретіне кіретін жекелеген шешімдерді басқа мүдделі тараптармен (мысалы, мемлекеттік органдармен, Жалғыз акционермен және басқа да стейкхолдерлермен немесе аффилиирленген тұлғалармен) келісілгеннен кейін ғана қабылдайтынына дәлелдер жоқ, бұл тәртіп тиісті ІНҚ -мен бекітілген және жария түрде қолжетімді.	0,5
22	Қандай орган немесе ұйым Жалғыз акционердің - заңды тұлғалардың немесе Мемлекеттік органдардың мүдделерін білдіретіні туралы нақты түсінік бар.	0,75
Ішкі компонент: Атқарушы орган жұмысының тиімділігі, атқарушы орган мүшелері арасында функциялар мен жауапкершілікті бөлу.		
23	Директорлар кеңесі Атқарушы органның және Компанияның атқарушы органының жекелеген мүшелерінің тиімділігіне жыл сайын бағалау жүргізеді.	0,75
24	Атқарушы органның мүшелері нақты бөлінген жауапкершілікке ие және барлық КРІ-ді орындайды.	0,5
25	Директорлар кеңесі атқарушы орган құрамындағы негізгі тұлғалардың тәуекелін төмендету жөнінде шаралар қабылдайды.	0,5
26	Атқарушы орган жүргізетін жұмыс құжатталады және ресімделеді, бұл компания қызметінің тиімділігін арттыруға ықпал етеді.	0,25
27	Атқарушы органның мүшелері компанияның стратегиялық мақсаттары, миссиясы, қызмет бағыттары туралы нақты түсінікке ие.	0,5
Ішкі компонент: Атқарушы органның жұмыс тәртібі, атқарушы орган туралы ереже.		
28	Компанияда Директорлар кеңесі бекіткен атқарушы орган туралы ереже бар.	1
29	Компанияның құрылымдық бөлімшелері атқарушы органның отырыстарын тиімді ақпараттық, талдамалық, құқықтық, консультациялық және материалдық-техникалық қамтамасыз етуді жүзеге асырады.	0,5
30	Атқарушы органның отырыстарын ақпараттық, талдамалық, құқықтық, консультациялық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету компанияның құрылымдық бөлімшелеріне өздерінің тікелей функционалдық міндеттерін тиімді орындауға кедергі келтіретіні туралы дәлелдер жоқ.	0,5
31	Атқарушы органның шешімдері хаттамамен ресімделеді.	1
32	Атқарушы орган шешімдерінің хаттамалары компания мұрағатында кемінде бес жыл сақталады.	0,75
Ұпайлардың қорытынды саны:		20
Қорытынды мүмкін болатын ең жоғары балл саны:		32

**Талдау компонентінің № 4 скорингтік картасы:
Қаржы мүдделі тұлғалардың құқықтары.**

№	Талдау критерийі	Орындалады-1 балл; Негізінен орындалады -0,75 балл; Ішінара орындалады -0,5 балл; Керісінше, орындалмайды -0,25 ұпай; Орындалмайды-0 балл
Ішкі компонент: Қаржы мүдделі тұлғалардың құқықтарын қорғау тетіктері.		
1	Компанияда компанияның стейкхолдерлері алдындағы құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, компанияның қаржылық мүдделі тұлғалары мен қызметкерлерінің құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін реттейтін құжаттар пакеті бар.	0,75
Ішкі компонент: Компанияның қаржылық мүдделі тұлғаларының міндеттері.		
2	Компанияда тауарлар мен қызметтерді сатып алу процесіне барлық қатысушылардың құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, сондай-ақ оларға қойылатын талаптарды айқындайтын тауарлар мен қызметтерді сатып алудың ашық өзекті саясаты бекітілді.	0,75
3	Компанияның тауарлар мен қызметтерді сатып алу саясаты сатып алудың әр нысаны үшін жеке жағдайларды анықтайды.	1
4	Тауарлар мен қызметтерді сатып алу саясаты жекелеген тауарлар мен қызметтер үшін ашық конкурс өткізуді көздейді.	1
Ішкі компонент: Компанияның тең мүмкіндіктер қағидатын ұстану дәрежесі қаржылық мүдделі тұлғалармен қарым-қатынас.		
5	Директорлар кеңесінің, атқарушы органның мүшелері және құрылымдық бөлімшелердің басшылары өз қызметінде стейкхолдерлермен өзара іс-қимыл идеяларын басшылыққа алады.	0,75
6	Компанияда компания қызметкерлері арасында жауапкершілікті нақты бөлу бар.	0,75
7	Компания барлық процестерді басқару үнемі жетілдіріліп, түзетіліп отыруы үшін қызметкерлердің тәжірибесін жинақтауға және оқытуға ықпал етеді.	0,75
8	Компанияда қызметкерлердің стейкхолдерлердің өтініштеріне жауап беру сапасын бақылаудың арнайы тетіктері бар.	0,75
9	Қызметкерлерді жалдау саясаты қызметкерлерде стейкхолдерлермен өзара әрекеттесу бойынша тиісті дағдылардың болуы туралы тиісті талаптарды қамтиды.	0,75
10	Компания қызметкерлердің стейкхолдерлермен өзара іс-қимыл жасау үшін қажетті дағдылары мен қасиеттерін дамытуға ықпал етеді: тарту технологиялары, проблеманы білу, сенім.	0,75
Ішкі компонент: Қаржылық мүдделі тұлғалармен қарым-қатынасты, олардың құқықтарын, міндеттерін, жауапкершілігін реттейтін компания кодекстері мен саясаттарының тиімділігі.		
11	Кодекстер мен саясаттар стейкхолдерлердің білім деңгейі, әлеуметтік-мәдени контекст, тілдік кедергі, орналасу, байланыс құралдарына қол жеткізу, қаржылық жағдай сияқты өзара әрекеттесуге кедергі келтіретін жағдайларды ескереді.	0,5
12	Компанияның қаржылық мүдделі тұлғалармен қарым-қатынасты, олардың құқықтарын, міндеттерін, жауапкершілігін реттейтін саясаттары стейкхолдерлермен өзара әрекеттесудің стратегиялық міндеттерін қамтиды.	0,5
13	Компанияның қаржылық мүдделі тұлғалармен қарым-қатынасты, олардың құқықтарын, міндеттерін, жауапкершілігін реттейтін саясаттары өзара әрекеттесудің егжей-тегжейлі форматын және стейкхолдерлермен өзара әрекеттесу процесінің сипаттамасын қамтиды.	0,5
14	Компанияның қаржылық мүдделі тұлғалармен қарым-қатынасты, олардың құқықтарын, міндеттерін, жауапкершілігін реттейтін саясаты стейкхолдерлердің компаниямен өзара іс-қимыл процесіне қатысу деңгейін талдауды көздейді.	0,5
Ішкі компонент: Компаниядағы құпия ақпаратты қорғау.		
15	Компанияда құпия ақпараттың заңсыз ашылуына жол бермеуге бағытталған ақпараттық қауіпсіздік саясаты бекітілді, оның ішінде құпия ақпараттың тізбесі айқындалды.	1
16	Қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар ақпараттық қауіпсіздік саясатымен және құпия ақпаратты қорғау саласындағы басқа да ішкі құжаттармен танысу парағына қол қояды.	1
17	Қызметкерлер мен лауазымды адамдар құпия ақпаратты қорғау рәсімдерін орындау міндеттемесіне және еңбек қатынастары тоқтатылған немесе лауазымдық міндеттері	1

№	Талдау критерийі	Орындалады-1 балл; Негізінен орындалады -0,75 балл; Ішінара орындалады -0,5 балл; Керісінше, орындалмайды -0,25 ұпай; Орындалмайды-0 балл
	атқарылған сәттен бастап кемінде үш жыл ішінде құпия ақпаратты жария етпеу туралы міндеттемеге қол қояды.	
Ішкі компонент: Мүдделер қақтығысының алдын алу процедуралары.		
18	Атқарушы органның мүшелері мен Компанияның құрылымдық бөлімшелерінің басшылары бірнеше ұйымдағы жұмысты біріктірмейді және директорлар кеңесінің, атқарушы органның тәуелсіз мүшелері мен құрылымдық бөлімшелердің басшылары басқа компаниялардың директорлар кеңесінің үштен астамының құрамына кірмейді	1
19	Компанияда мүдделер қақтығысын реттеу саясаты бекітілген, ол мүдделер қақтығысы ұғымын, мүдделер қақтығысының ықтимал жағдайларының тізімін анықтайды, мүдделер қақтығысын реттеу рәсімін бекітеді	1
20	Компания жасауға мүдделі мәмілелер нарықтық шарттарда жасалады және нақты экономикалық мағынаға ие.	1
21	Компания қызметкерлері немесе лауазымды тұлғалары қатысатын мәмілелер жоқ	1
22	Тәуелсіз бағалаушыларды тарту жағдайлары компанияның ЖҰӨ-мен бекітілген.	1
Ішкі компонент: Компания қызметкерлері туралы ережелер.		
23	Компанияда Директорлар кеңесі бекіткен персоналды басқару саясаты бар.	1
24	Компанияда Директорлар кеңесі мен атқарушы органның мүшелерін қоса алғанда, қызметкерлердің сабақтастығын жоспарлау жүзеге асырылады.	0,25
25	Компанияда жыл сайынғы негізде ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІ ТҰРАҚТЫ бағалау жүзеге асырылады.	0,5
26	Компанияда негізгі ұстанымдар айқындалып, кадрлық резерв қалыптастырылды.	0
27	Компанияда қызметкерлердің жеке қасиеттерін дамыту және олардың кәсіби біліктілігін арттыру бойынша тұрақты іс-шаралар жүзеге асырылады.	0,75
28	Компанияда қызметкерлердің сабақтастығын жоспарлау жүйесін ресімдейтін ЖҰӨ бекітілді. Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі Комитет Компанияның Директорлар кеңесі, атқарушы орган мүшелерінің сабақтастығын жоспарлау саласындағы тәжірибесін үнемі қарайды және Директорлар кеңесіне өз ұсынымдарын дайындайды.	0,25
29	Директорлар кеңесі мен атқарушы органның төрағасы олармен танысу, оларды бағалау, білім алмасу және оларға компанияның көзқарасы мен стратегиясын жеткізу үшін компанияның кадр резервінің мүшелерімен үнемі кездеседі (мұндай кездесулер Директорлар кеңесінің, Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитеттің жұмыс жоспарында көзделген).	0
30	Компанияда қызметкерлердің сабақтастығын жоспарлаудың іске асырылып жатқан бағдарламалары туралы ақпаратты таратуға бағытталған шаралар жүзеге асырылады.	0
Ішкі компонент: Компанияның тұрақты даму принциптері.		
31	Компанияда компанияның тұрақты дамуының бекітілген қағидаттары бар, оларды компаниялар өз қызметінде дәйекті түрде ұстанады.	0
32	Компанияның тұрақты даму қағидаттары GRI ұсынған жаңа стандарттарға сәйкес келеді (Global Reporting Initiative - жаһандық есеп беру бастамасы).	0
Ішкі компонент: Тұрақты даму жөніндегі қызметтің жүйелілігі.		
33	Компанияда стейкхолдерлер картасы бекітілді.	0
34	Компанияның Директорлар кеңесі Компанияның орнықты даму стратегиясын бекітті, онда орнықты даму саласындағы қызметтің мақсаттары мен орнықты даму саласындағы негізгі басымдықтар айқындалады.	0
35	Компанияның тұрақты даму стратегиясы компанияның жалпы Корпоративтік даму стратегиясына сәйкес келеді.	0
36	Компанияда орнықты даму саласындағы қызметтің негізгі көрсеткіштері бекітілді және олардың орнықты даму саласындағы қызметтің әрбір бағыты үшін нысаналы мәндері белгіленді.	0
37	Компанияның Директорлар кеңесі мен атқарушы органы Тұрақты даму саласындағы қызметтің негізгі көрсеткіштерінің мәндері туралы тұрақты негізде ақпарат алады.	0,5

№	Талдау критерийі	Орындалады-1 балл; Негізінен орындалады -0,75 балл; Ішінара орындалады -0,5 балл; Керісінше, орындалмайды -0,25 ұпай; Орындалмайды-0 балл
38	Орнықты даму саласындағы қызметтің негізгі көрсеткіштері Директорлар кеңесі мүшелерінің, атқарушы органның, құрылымдық бөлімшелер басшыларының және компания қызметкерлерінің жұмыс нәтижелерін бағалау кезінде ескеріледі.	0,5
39	Компанияда атқарушы орган кадр саясатын (персоналды басқару саясаты) бекітті.	0,75
40	Компанияда атқарушы орган еңбекті қорғау және өндірістік қауіпсіздік саласындағы саясатты бекітті.	0,75
41	Компанияда атқарушы орган экологиялық саясатты (қоршаған ортаны қорғау саласындағы саясат) бекітті.	0
42	Компания тұрақты даму саласындағы жобалар мен бағдарламаларды іске асырады.	0,5
43	Тұрақты даму саласындағы жобалардың немесе бағдарламалардың бекітілген мақсаттары, іске асыру мерзімі және бюджеті болады.	0,5
44	Орнықты даму саласындағы жобалар немесе бағдарламалар алға қойылған мақсаттарға қол жеткізу және орнықты даму саласындағы қызметтің негізгі көрсеткіштеріне ықпал ету тұрғысынан бағаланады.	0,5
	Ұпайлардың қорытынды саны:	24,75
	Қорытынды мүмкін болатын ең жоғары балл саны:	44

Талдау компонентінің №5 скорингтік картасы:

Қаржылық ашықтық және ақпаратты ашу.

№	Талдау критерийі	Орындалады-1 балл; Негізінен орындалады- 0,75 балл; Ішінара орындалады- 0,5 балл; Керісінше, орындалмайды- 0,25 ұпай; Орындалмайды-0 балл
Ішкі компонент: ақпаратты ашу әдістері.		
1	Компания өз қызметінде ұстанатын орнықты даму қағидаттарын көпшілікке қолжетімді түрде ашады.	0,5
2	Компания тұрақты даму және мүдделі тараптармен қарым-қатынас саласындағы стратегияны жария түрде жариялайды.	0,5
3	Компания тұрақты даму және мүдделі тараптармен қарым-қатынастар саласындағы негізгі саясаттарды жария қол жетімділікте ашады.	0,5
4	Компания тұрақты даму және мүдделі тараптармен өзара қарым-қатынас саласындағы қызметтің негізгі көрсеткіштерін және олардың нысаналы және нақты мәндерін жария қол жеткізуде ашады.	0,5
5	Компания тұрақты даму саласындағы негізгі жобалар туралы ақпаратты көпшілікке жария етеді.	0,5
6	Орнықты даму саласындағы ақпарат Интернет-сайттың жеке бөлімінде және Компанияның жылдық есебінде жүйеленген түрде ашылады.	0
7	Компания қаржылық емес есептілік саласындағы халықаралық стандарттарға сәйкес дайындалған орнықты даму саласындағы есепті дайындайды және жария етеді.	0
8	Компания өз қызметінің барлық тараптары туралы өзекті есептерді қалыптастырады және оларды өзінің интернет-сайтында, БАҚ-та, ДФО интернет-ресурсында ашық қолжетімділікте жариялайды.	0,75
9	Компания Интернет-сайтта Жалғыз акционердің шешімдері туралы ақпаратты ашады.	0,75
10	Компанияның жалғыз акционері мен Директорлар кеңесінің шешімдері туралы ақпарат заңнамада белгіленген мерзімде ашылады.	0,75
11	Компания Интернет-сайтта компания қызметіндегі соңғы маңызды корпоративтік оқиғаларды сипаттайтын егжей-тегжейлі пресс-релиздерді ашады.	0,75
12	Компания компанияның Интернет-сайтында орналастырылған корпоративтік оқиғалар күнтізбесін жүргізеді.	0,75
Ішкі компонент: Ішкі компонент: ақпаратты ашу процедуралары.		
13	Компания заңнамада көзделген ақпаратты уақтылы ашады.	0,75
14	Компания компанияның ЖҰӨ-де көзделген ақпаратты уақтылы ашады.	0,75
15	Бұрын ашылған ақпарат кейіннен ашылмаған кезде ақпаратты сәйкес келмейтін ашу жағдайлары жоқ.	0,75
16	Компанияның негізгі ақпараты қазақ және орыс тілдерінде ашылады (ірі компаниялар үшін: қосымша ағылшын тілінде).	0,75
17	Ақпаратты қазақ, орыс және басқа тілдерде ашу мерзімі бірдей.	1
18	Компания өз қызметі туралы жан-жақты тиісті ақпаратты ашады, соның ішінде: <ul style="list-style-type: none"> – компанияның миссиясы; – негізгі қызмет түрлері және негізгі өндірілетін өнім; – қызмет мақсаттары; – компанияның Даму стратегиясы; – қызметкерлердің саны; – табиғи көріністегі өндірістік қуаттар; – компанияның ұйымдық құрылымын; – негізгі нарықтар; – негізгі қызмет түрлері бойынша Компанияның нарықтық үлесін; – саланың реттеуші ортасына шолу; – сала тенденцияларына шолу; – компанияның негізгі лицензиялары туралы ақпарат; – еншілес компаниялар туралы тізім және ақпарат; – филиалдардың тізімі; 	0,75

№	Талдау критерийі	Орындалады-1 балл; Негізінен орындалады-0,75 балл; Ішінара орындалады-0,5 балл; Керісінше, орындалмайды-0,25 ұпай; Орындалмайды-0 балл
	<ul style="list-style-type: none"> – тәуекелдерді талдау; – инвестициялық жоспарлар туралы ақпарат; – заттай көріністегі қызметтің операциялық нәтижелері; – қызметтің негізгі көрсеткіштері және олардың мәндері (нысаналы және нақты); – орташа салалық көрсеткіштер. 	
19	Компания корпоративтік басқару туралы жүйеленген ақпаратты ашық түрде жариялайды	0,5
20	Компания корпоративтік басқару туралы келесі ақпаратты ашық түрде жариялайды: <ul style="list-style-type: none"> – компания органдарының құрылымы мен құзыреті; – директорлар кеңесі комитеттерінің тізімі мен функциялары; – директорлар кеңесі комитеттерінің құрамы; – отырыстар саны және директорлар кеңесі отырыстарына қатысу; – директорлар кеңесі комитеттерінің отырыстарының саны және отырыстарына қатысу; – директорлар кеңесінің күндізгі және сырттай отырыстарының арақатынасы; – Директорлар кеңесіне кандидаттарды ұсыну рәсімі; – акционердің жалпы жиналыстарын шақыру рәсімі (мәселені жалғыз акционердің қарауына шығару); – акционердің жалпы жиналыстарының күн тәртібіне ұсыныстар енгізу рәсімі (мәселелерді Жалғыз акционердің қарауына шығару); – директорлар кеңесі отырыстарының күн тәртібіне ұсыныстар енгізу рәсімі; – ішкі аудит туралы ақпарат; – директорлар кеңесінің жұмысын бағалау саясаты туралы ақпарат; – директорлар Кеңесінің мүшелеріне арналған тренингтер туралы ақпарат; – ішкі бақылау жүйесі және тәуекелдерді басқару жүйесі туралы ақпарат; – мемлекет ықпалының сипаты туралы ақпарат, оның ішінде мемлекеттік органдармен келісуді талап ететін мәселелер тізімі. 	0,5
21	Компания іскерлік этика кодексін болуы туралы ақпаратты ашық түрде жариялайды.	0,75
22	Компания іскерлік этика кодексін сақталуын қамтамасыз етуге бағытталған тетіктер туралы ақпаратты ашық түрде жариялайды.	0,75
23	Компания корпоративтік басқару туралы ақпаратты ашық түрде жариялайды Интернет-сайттың жеке бөлімінде және Компанияның жылдық есебінде жүйеленген түрде ашылады.	0
24	Компания жылдық есепте және Интернет-сайтта Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінің жұмысы туралы есептерді жариялайды.	0
25	Компания Интернет-сайтта компанияның бекітілген корпоративтік басқару кодексін сақталуын бағалайтын есептерді жариялайды.	0
Ішкі компонент: компания туралы ақпарат көздері.		
26	Компания туралы ақпаратты ашық қолжетімділікте жариялау үшін тексеруден өтпеген анық емес мәліметтерді пайдалану жағдайлары жоқ.	1
27	Ашық қолжетімділікте жариялау үшін компания көздер ретінде тек бекітілген ішкі нормативтік құжаттарды, жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің, атқарушы органның ресми қабылданған шешімдерін пайдаланады.	1
28	Ашық қол жетімділікте жариялау үшін компания тек ресми қол қойылған және мөрмен расталған сыртқы көздерді (тәуелсіз аудиторлардың, тәуелсіз бағалаушылардың, консультанттардың, рейтингтік агенттіктердің және т.б. есептері), сондай-ақ ресми жарияланған деректерді пайдаланады.	1
29	Ашық қолжетімділікте жариялау үшін компания ішкі аудит қызметінің, тәуекелдерді басқарудың және тексеру және келісу рәсімінен өткен компанияның басқа да құрылымдық бөлімшелерінің есептеріндегі мәліметтерді ішкі көздер ретінде пайдаланады.	1
Ішкі компонент: компанияның жылдық есептері.		
30	Компания жыл сайын қаржылық мүдделі тараптардың кең ауқымы үшін жылдық есеп дайындайды.	0

№	Талдау критерийі	Орындалады-1 балл; Негізінен орындалады-0,75 балл; Ішінара орындалады-0,5 балл; Керісінше, орындалмайды-0,25 ұпай; Орындалмайды-0 балл
31	Компанияның жылдық есебі Директорлар кеңесі бекіткеннен кейін компанияның Интернет - сайтында орналастырылады, сондай-ақ нысаналы қаржы-мүдделі тұлғалар арасында баспа түрінде таратылады.	0
32	Компанияның жылдық есебі жақсы құрылымдалған, жақсы безендірілген және оқуға ыңғайлы.	0
33	<p>Компанияның жылдық есебінде кем дегенде келесі ақпарат бар:</p> <ul style="list-style-type: none"> – директорлар кеңесі төрағасының үндеуі; – атқарушы орган төрағасының өтініші; – қызметтің негізгі нәтижелері; компанияның мақсаттары мен қызмет түрлері, міндеттері; – компания қызметінің басым бағыттары; – бір жылдағы компания қызметінің нәтижелерін бағалау, оның ішінде қол жеткізілген нәтижелерді жоспарланған нәтижелермен салыстыру; – маңызды корпоративтік оқиғалар туралы ақпарат; – компанияның болашақ кезеңдері мен бизнес жоспарларының мақсаттары туралы ақпарат; – компанияның негізгі тәуекел факторлары және тәуекелдерді басқару жүйесі туралы ақпарат; – директорлар кеңесі отырыстарының саны, кеңес отырыстарына қатысу туралы ақпаратты қоса алғанда, Директорлар кеңесінің қызметі туралы есептер; – компанияның басқарма және директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақылары туралы есептер; – компанияның жылдық қаржылық есептілігі және аудиторлық қорытынды. 	0
Ішкі компонент: компанияның интернет-сайтының тиімділігі.		
34	Компанияның Интернет-сайты жақсы құрылымдалған және шарлауға ыңғайлы.	0,75
35	<p>Компанияның Интернет-сайтында келесі ақпарат бар:</p> <ul style="list-style-type: none"> – компания туралы жалпы ақпарат, оның ішінде Компанияның миссиясы, негізгі міндеттері, мақсаттары мен қызмет түрлері, меншікті капитал мөлшері, активтер мөлшері, компанияның таза кірісі және қызметкерлер саны туралы ақпарат; – компания қызметінің басым бағыттары; – Компания органдарының қызметін реттейтін жарғы және басқа да ЖҰӨ; – Корпоративтік басқару кодексі; – Іскерлік этика кодексі; – Компанияның дивидендтік Саясаты; – компанияның директорлар кеңесінің мүшелері туралы ақпарат, оның ішінде келесі мәліметтер: фотосурет, Тегі, Аты, Әкесінің Аты, туған күні, азаматтығы, Директорлар кеңесі мүшесінің мәртебесі (тәуелсіз директор, акционердің өкілі), білімі, соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесі, негізгі жұмыс орны және қазіргі уақытта атқарып жүрген басқа да лауазымдар, кәсіби біліктілігі, Директорлар кеңесіне бірінші сайланған күні және қолданыстағы Директорлар кеңесіне сайланған күні; – Компанияның атқарушы органының мүшелері туралы ақпарат, оның ішінде келесі мәліметтер: фотосурет, Тегі, Аты, Әкесінің Аты, туған күні, азаматтығы, лауазымы және атқаратын функциялары, білімі, соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесі, кәсіби біліктілігі, лауазымдары; – компанияның қаржылық есептілігі; – компанияның жылдық есептері; – компанияның сыртқы аудиторы туралы ақпарат; – компанияның сатып алу қызметі туралы ақпарат, тендерлерді өткізу туралы хабарландырулар, сатып алуды өткізу ережелері мен рәсімдері; – компанияның жарғылық капиталының құрылымы туралы ақпарат, оның ішінде келесі мәліметтер: шығарылған акциялардың саны мен номиналды құны, акциялармен берілген құқықтардың сипаттамасы, жарияланған, бірақ орналастырылмаған акциялардың саны мен номиналды құны, акционердің құрамы 	0,75

№	Талдау критерийі	Орындалады-1 балл; Негізінен орындалады-0,75 балл; Ішінара орындалады-0,5 балл; Керісінше, орындалмайды-0,25 ұпай; Орындалмайды-0 балл
	және оларға тиесілі жай акциялардың саны мен үлесі, меншік құқығына билік ету тәртібі; – жалғыз акционердің шешімі; – корпоративтік оқиғалардың жылдық күнтізбесі; – компанияның корпоративтік басқару тәжірибесі туралы ақпарат; – бекітілген дивидендтер мөлшері туралы ақпарат; – жаңалықтар мен пресс-релиздер.	
36	Компания өзінің интернет-сайтында осы мәмілелердің тараптары, осындай мәмілелердің елеулі шарттары (мәміленің мәні, мәміленің бағасы), осы мәмілелерді мақұлдау туралы шешім қабылдаған компания органы туралы мәліметтерді қоса алғанда, компанияның және/немесе оның акционерінің жасауға мүдделілігі бар мәмілелер туралы ақпаратты жариялайды.	0,75
37	Директорлар кеңесінің хаттамаларындағы ақпараттан басқа, компания өзінің интернет сайтында ірі мәмілелер туралы ақпаратты, оның ішінде осы мәмілелердің тараптары, осындай мәмілелердің елеулі шарттары (мәміленің мәні, мәміленің бағасы), осы мәмілелерді мақұлдау туралы шешім қабылдаған компания органы туралы ақпаратты бөлек жариялайды.	0,75
Ішкі компонент: компанияның ақпараттық саясаты.		
38	Компанияда Директорлар кеңесі бекіткен ақпараттық саясат бар.	0,75
39	Компанияның ақпараттық саясаты компанияның Интернет-сайтында көпшілікке қол жетімді.	1
40	Компанияның ақпараттық саясаты келесі мәселелерді қамтиды: – ақпаратты ашу мақсаттары; – ақпаратты ашу принциптері; – компания туралы ақпарат ашылатын қаржылық мүдделі тараптардың (стейкхолдерлердің) шеңбері; – әр түрлі қаржылық мүдделі тараптарға (стейкхолдерлерге) ақпаратты ашу тізбесі мен тәртібі, оның ішінде ақпаратты ашудың кезеңділігі мен мерзімдері.	0,75
41	Компанияда ақпаратты ашудың құрылымдық процесін қамтамасыз ету үшін қажетті регламенттер бекітілді, онда ақпаратты ашуға және ұсынуға жауапты есеп беру форматтары, органдар, лауазымды тұлғалар және функционалдық бөлімшелер айқындалады, оның ішінде ақпаратты ашу процесінің шеңберінде олардың функциялары мен міндеттері айқындалады.	0,75
42	Компанияның Директорлар кеңесі өз отырыстарында компания туралы ақпараттың ашықтығының жай-күйін және ақпаратты ашу процестерінің тиімділігін үнемі (жылына кемінде бір рет) қарайды.	0,25
Ішкі компонент: компанияның қаржылық есептілігінің қол жетімділігі мен сапасы.		
43	Компания Интернет-сайтта ҚЕХС сәйкес дайындалған және тәуелсіз аудиторлық тексерумен расталған жылдық қаржылық есептілікті орналастырады.	1
44	Компания Интернет-сайтта ҚЕХС сәйкес дайындалған жартыжылдық қаржылық есептілікті дайындайды және орналастырады.	0
45	Компанияның қаржылық есептілігіне тәуелсіз аудиторлық қорытынды оң болып табылады.	1
46	Компанияның жарияланған қаржылық есептілігі мыналарды қамтиды – бухгалтерлік баланс; – пайда мен залал туралы есеп; – ақша қаражатының қозғалысы туралы есеп; – танылған кірістер мен шығыстар туралы есеп немесе меншікті капиталдағы барлық өзгерістер туралы есеп.	1
47	Компанияның жарияланған қаржылық есептілігінде қаржылық есептіліктің түсіндірмелері бар.	1
48	Компанияның жарияланған қаржылық есептілігі мыналарды қамтиды: – кірістердің толық болжамы; – сегменттік талдау (негізгі қызмет түрлері бойынша бөлімде); – кірістердің егжей-тегжейлі құрылымын;	1

№	Талдау критерийі	Орындалады-1 балл; Негізінен орындалады-0,75 балл; Ішінара орындалады-0,5 балл; Керісінше, орындалмайды-0,25 ұпай; Орындалмайды-0 балл
	<ul style="list-style-type: none"> - шығындардың егжей-тегжейлі құрылымы; - активтерді бағалау әдістерінің сипаттамасы; - негізгі құралдарды амортизациялау әдістері; - қаржы активтері мен қаржылық міндеттемелер бойынша пайыздық мөлшерлеме; - капитал жеткіліктілігінің көрсеткіштері туралы ақпарат; - өтімділік көрсеткіштері туралы ақпарат; - компанияның есеп саясаты туралы ақпарат; - шартты міндеттемелер мен шартты активтер туралы ақпарат; - резервтер туралы ақпарат; - мемлекеттің субсидиялары мен кепілдіктері туралы ақпарат. 	
49	Қаржылық есептілікке түсіндірмелерде компания мәміленің тараптары және олардың арасындағы өзара қарым-қатынастардың сипаты, мәміленің бағасы, мәміленің елеулі шарттары, мәмілені бекіту рәсімі, оның ішінде мәмілені бекіткен орган туралы мәліметтерді қамтитын, жасауға мүдделілігі бар мәмілелер туралы ақпаратты жария түрде қол жеткізуде ашады.	1
50	<p>Қаржылық есептілікке түсініктемелерде компания ақпаратты жария түрде ашады:</p> <ul style="list-style-type: none"> - байланысты тараптармен операциялар туралы жарлық; - байланысты Тараптар арасындағы қатынастардың сипаты туралы ақпарат және ақпарат - көрсетілген операциялардың сипаты туралы мәлімдеме; - операциялар сомасының (көлемінің) сомасы; - байланысты Тараптар арасындағы есептеулер бойынша олардың мерзімдері мен шарттарын (олардың қамтамасыз етілгендігі туралы ақпаратты қоса алғанда)көрсете отырып, қалдықтардың шамасына; - өтеулердің сипаты (яғни төлем қандай нысанда жүзеге асырылатын болады) және берілген немесе алынған кепілдіктердің егжей-тегжейлері туралы мәлімдеме; - байланысты Тараптар арасындағы есеп айырысулар бойынша қалдықтар бөлігінде күмәнді борыштар бойынша бағалау резервтері және есепті кезеңде шығыстарға есептен шығарылған барлық сомалар туралы; - байланысты тараптармен операцияларды бекіту рәсімдері туралы жарлық. 	1
51	Компания жеке есеп, жылдық есепке қосымша нысанында немесе жекелеген хабарламалар түрінде, пайда болуына қарай, жасауға мүдделілігі бар мәмілелер туралы ақпаратты жария түрде ашады.	1
52	Компания қаржылық есептілікте байланысты тараптардың әрбір санаты бойынша байланысты тараптармен операциялар туралы ақпаратты жеке ашады.	1
53	Компания қаржылық есептілікте байланысты тараптармен неғұрлым елеулі операциялар, оның ішінде стандартты мерзімдер мен шарттар өзгертілген операциялар туралы немесе оларға қатысты тексеру мен бекітудің әдеттегі рәсімдері жүргізілмеген операциялар, операциялардың белгілі бір түрінің едәуір бөлігі болып табылатын операциялар, реттелмеген берешектің қалдықтары туралы ақпаратты жеке ашады. несиелік тәуекелдің шоғырлануы.	1
54	Компания басшылықтың Қаржы-шаруашылық қызметінің нәтижелері туралы есебін (менеджмент есебі/менеджмент түсініктемелері) дайындайды және жариялайды.	1
55	Компания басшылықтың Қаржы-шаруашылық қызметінің бір жылдағы нәтижелері туралы есебін жариялайды, компанияның Интернет-сайтында есепті жылдан кейінгі жылдың тамыз айынан кешіктірмей орналастырылады.	1
Ішкі компонент: тәуелсіз аудиторлық ұйымдарды, тәуелсіз аудиторлық есептерді таңдау туралы ақпаратты ашу.		
56	Компания өзінің интернет сайтында Қаржылық есептілік аудиті бойынша қызмет көрсеткен тәуелсіз аудиторлық ұйымдардың атауларын жариялайды.	1
57	Компания өзінің интернет сайтында аудиторлық ұйымға төленетін сыйақы мөлшері туралы ақпаратты (аудиторлық қызметтер үшін бөлек және компанияның қаржылық есептілігі мен өзге де ақпаратының аудитіне байланысты емес қызметтер үшін бөлек) жариялайды.	0,5
58	Компания өзінің интернет-сайтында аудиторлық ұйымның сыртқы аудиторы мен негізгі персоналын тағайындауға және ротациялауға, қаржылық есептілік аудитімен және басқа	0,75

№	Талдау критерийі	Орындалады-1 балл; Негізінен орындалады-0,75 балл; Ішінара орындалады-0,5 балл; Керісінше, орындалмайды-0,25 ұпай; Орындалмайды-0 балл
	ақпаратпен байланысты емес аудиторлық ұйымның қызметтерін мақұлдау және аудиторлық ұйымның бұрынғы қызметкерлерін жұмысқа қабылдау жөніндегі саясат туралы ақпаратты жариялайды.	
59	Компанияның тәуелсіз аудиторы-тәжірибелі, жақсы беделге ие халықаралық аудиторлық ұйым.	1
60	Компанияның тәуелсіз аудиторлық тексерісін онымен немесе оның лауазымды тұлғаларымен үлестес емес аудиторлық ұйым жүзеге асырады.	1
61	Бір аудиторлық ұйым алты жылдан астам уақыт бойы компанияның тәуелсіз аудиторы болып табылмайды.	1
62	Тәуелсіз аудиторлық ұйым компанияға төленетін аудиторлық ұйым сыйақысының жалпы құнының 50% - дан астамын құрайтын консультациялық қызметтер көрсетпейді (қаржылық есептілік аудитіне және өзге де ақпаратқа байланысты консультациялық қызметтерді қоспағанда).	1
63	Аудиторлық ұйымнан шығарылғаннан кейін бір жыл бұрын аудиторлық топтың бұрынғы мүшелерін қаржылық есептілікті дайындау процесіне елеулі ықпал етуді көздейтін басшы лауазымдарға немесе лауазымдарға жұмысқа қабылдау жағдайлары жоқ.	1
64	Егер аудиторлық ұйым компанияға қатарынан үш жылдан астам аудиторлық қызмет көрсеткен жағдайда, қаржылық есептіліктің тәуелсіз аудитіне жауапты серіктестер мен аға персоналды кемінде үш жылда бір рет ротациялаудың расталған фактілері бар.	1
65	Компанияның қаржылық есептілігіне тәуелсіз аудиторлық тексеруді жүзеге асырған немесе жүзеге асыратын аудиторлық топ мүшелерін компанияның консультациялық қызметтерін көрсету үшін тарту фактілері жоқ.	1
66	Компанияның тәуелсіз аудитор таңдауы ашық конкурс негізінде жүзеге асырылды.	1
67	Директорлар кеңесіне және акционердің жалпы жиналысына (Жалғыз акционерге) тәуелсіз аудиторды таңдау және оның қызметтеріне ақы төлеу мөлшері бойынша Директорлар кеңесінің Аудит жөніндегі комитетінің ұсынымдары ұсынылады.	1
68	Компанияда Компанияның Директорлар кеңесі бекіткен тәуелсіз аудит саясаты бар.	0,75
69	Компанияның тәуелсіз аудит саясаты келесі мәселелерді реттейді: – аудиторлық ұйымның қаржылық есептілік аудитімен және басқа ақпаратпен байланысты емес консультациялық қызметтер көрсетуі; – аудиторлық ұйымдар мен аудиторлық ұйымның аға персоналын ротациялау; – аудиторлық ұйымның бұрынғы қызметкерлерін жұмысқа қабылдау саясаты.	0,75
70	Компанияның сыртқы аудит саясаты компанияның Интернет-сайтында жарияланған.	1
Ішкі компонент: Жалғыз акционер туралы, Директорлар кеңесінің және атқарушы органның мүшелері туралы, олардың құзыреттері мен сыйақылары туралы ақпаратты ашу.		
71	Компания атқарушы органның мүшелері туралы мынадай мәліметтерді ашық қолжетімділікте жариялайды: – Аты жөні; – компаниядағы жауапкершілік шеңбері; – азаматтығы; – туған жылы; – білім беру (білім беру мекемесін, оқу жылдарын, біліктілігін, кәсіптік біліктілігі туралы мәліметтерді қоса алғанда); – жұмыс тәжірибесі (кем дегенде соңғы бес жыл ішінде); – қазіргі уақытта басқа ұйымдардың толық емес жұмыс күні және директорлар Кеңесіне мүшелік; – компания акцияларын иелену; – компания жеткізушілері мен бәсекелестерінің акцияларына иелік ету.	1
72	Компания директорлар кеңесінің мүшелері туралы келесі мәліметтерді ашық түрде жариялайды: – Аты жөні; – Компанияның Директорлар кеңесіне бірінші сайланған күні және ағымдағы сайланған күні;	1

№	Талдау критерийі	Орындалады-1 балл; Негізінен орындалады-0,75 балл; Ішінара орындалады-0,5 балл; Керісінше, орындалмайды-0,25 ұпай; Орындалмайды-0 балл
	<ul style="list-style-type: none"> - директорлар кеңесінің комитеттеріне мүшелік және Директорлар кеңесіне төрағалық ету; - азаматтығы; - туған жылы; - мәртебесі (тәуелсіз директор, акционердің өкілі-акционерді көрсете отырып); - білім беру (білім беру мекемесін, оқу жылдарын, біліктілігін, кәсіптік біліктілігі туралы мәліметтерді қоса алғанда); - жұмыс тәжірибесі (кем дегенде соңғы бес жыл ішінде); - қазіргі уақытта басқа ұйымдардың Директорлар кеңестеріндегі жұмыс және мүшелік; - компания акцияларын иелену; - компания жеткізушілері мен бәсекелестерінің акцияларына иелік ету. 	
73	<p>Компания атқарушы орган мүшелерінің сыйақысының жеке мөлшері туралы мынадай мәліметтерді ашық қолжетімділікте жариялайды:</p> <ul style="list-style-type: none"> - атқарушы органдардың әрбір мүшесіне сыйақы мөлшері; - жалақыны және қосымша сыйақыны көрсету; - опциондар туралы ақпарат (оның ішінде опциондар берілген акциялардың атауы мен саны, опционның орындалу бағасы мен орындалу күні) және акциялар түріндегі сыйақы немесе олардың болмауы; - өзге де жеңілдіктер немесе олардың болмауы туралы ақпарат; - жылдық бонустардың жоғарғы лимиттері немесе олардың болмауы туралы ақпарат; - жұмыстан босатылған немесе болмаған кездегі өтемақы мөлшері туралы ақпарат; - атқарушы органдардың мүшелері белгілеген қызметті бағалау көрсеткіштерінің нысаналы мәндері және оларға қол жеткізу туралы ақпарат. 	0
74	Компания атқарушы орган мүшелерінің сыйақы саясатын ашық түрде жариялайды.	0
75	Компания директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы сыйақы мөлшерін ашық түрде жариялайды.	0
76	<p>Компания директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақысының жеке мөлшері туралы мынадай мәліметтерді ашық қолжетімділікте жариялайды:</p> <ul style="list-style-type: none"> - директорлар кеңесінің әрбір мүшесіне сыйақы мөлшері; - сыйақы құрылымы, оның ішінде тұрақты және ауыспалы бөлігі туралы ақпарат; - акциялар түріндегі сыйақы немесе оның жоқтығы туралы ақпарат; - өзге де жеңілдіктер немесе олардың болмауы туралы ақпарат; - директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақысының жоғарғы лимиттері немесе олардың болмауы туралы ақпарат. 	0
77	Компания директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақы саясатын ашық түрде жариялайды.	0
	Ұпайлардың қорытынды саны:	51,75
	Қорытынды мүмкін болатын ең жоғары балл саны:	77

Талдау компонентінің №6 скорингтік картасы:

Компанияның тәуекелдерді басқару жүйесі (ТБЖ), ішкі аудит қызметінің (ІАҚ) жұмысы, ТБЖ және ІАҚ компанияның басқару органдарымен өзара іс-қимылы.

	Талдау критерийі	Орындалады-1 балл; Негізінен орындалады-0,75 балл; Ішінара орындалады-0,5 балл; Керісінше, орындалмайды-0,25 балл; Орындалмайды-0 балл
Ішкі компонент: компанияның тәуекелдерді басқару саясаты.		
1	Компанияда Директорлар кеңесі бекіткен халықаралық стандарттар (COSO, ISO 31000) негізінде әзірленген компанияның тәуекелдерді басқару саясаты бар.	1
2	Компанияның тәуекелдерді басқару саясаты белгілеу тәртібін анықтайды тәбет тәуекелі, тәуекелдерді жіктеу, тәуекелдерді басқарудың негізгі принциптері мен тәсілдері, тәуекелдерді басқару мақсаттары, тәуекелдерді басқару жүйесінің құрылымы, оның ішінде тәуекелдерді басқару процесінің шеңберіндегі әртүрлі органдар мен бөлімшелердің функциялары мен есептілігі, тәуекелдер бойынша есептілікті ұсыну тәртібі.	1
3	Компанияда Директорлар кеңесі бекіткен тәуекелдердің жекелеген түрлерін (операциялық, кредиттік, қаржылық тәуекелдер, компанияға тән тәуекелдер және т.б.) басқару қағидалары бар.	1
Ішкі компонент: тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігі.		
4	Компанияда тәуекелдерді басқару жөніндегі жеке құрылымдық бөлімше жұмыс істейді, оның қызметі тиісті Ережемен реттеледі.	1
5	Компанияда басқарма бекіткен тәуекелдерді басқару бөлімшесінің басшысы мен қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтары жұмыс істейді.	1
6	Компанияның тәуекелдерді басқару бөлімшесі келесі функцияларды тиімді жүзеге асырады: <ul style="list-style-type: none"> – тәуекелдерді басқару саясатын, рәсімдерін және құрылымын дамыту бойынша ұсыныстар дайындау; – компания тәуекелдерінің мониторингі бойынша рәсімдерді әзірлеу; – тәуекелдерді басқару жүйесінің жұмыс істеуі мәселелері бойынша Компанияның құрылымдық бөлімшелеріне қолдау көрсетуді қамтамасыз ету; – атқарушы орган мен директорлар кеңесін тәуекелдерді басқарудың белгіленген процестерінен елеулі ауытқулар туралы мониторингтеу және хабардар ету; – компанияның тәуекелдеріне айтарлықтай әсер етуі мүмкін сыртқы факторларды бақылау; – тәуекелдерді басқару мәселелері бойынша реттеуші органдармен өзара іс-қимыл жасау; – компанияның тәуекелдерін сипаттайтын және талдайтын ақпаратты, сондай-ақ компанияның тәуекелдерін азайту жөніндегі жоспарлар мен бағдарламалардың іске асырылуы туралы мәліметтерді ұсыну үшін Директорлар кеңесімен және аудит жөніндегі Комитетпен тоқсан сайынғы кездесулер өткізу; – тәуекелдерді басқару мәселелері бойынша оқыту бағдарламаларын үйлестіру; – компанияның негізгі Тәуекелдерін басқару бойынша лимиттер мен саясаттардың сақталуына мониторинг жүргізу; – тәуекелдерді басқару саласындағы ішкі аудит қызметімен өзара іс-қимыл жасау; – тәуекелдер тізілімін, тәуекелдер картасын және тәуекелдер мен бақылаулар матрицасын дайындау процесін үйлестіру, кездесулер өткізуді қамтамасыз ету, деректерді талқылау, араластыру және материалдар жобаларын тәуекелдерді басқару комитетіне келісуге және Директорлар кеңесіне бекітуге ұсыну; – тәуекелдерді азайту жөніндегі жоспарлар мен бағдарламалардың іске асырылуына мониторингті жүзеге асыру; – компанияның анықталған және пайда болған тәуекелдерін анықтау және бағалау мәселелерін талқылау үшін компанияның тәуекел иелерімен ай сайынғы кездесулер өткізу. 	0,75

	Талдау критерийі	Орындалады-1 балл; Негізінен орындалады-0,75 балл; Ішінара орындалады-0,5 балл; Керісінше, орындалмайды-0,25 балл; Орындалмайды-0 балл
7	Компанияның Директорлар кеңесі тәуекелдерді басқару процесінің шеңберінде мынадай функцияларды тиімді жүзеге асырады: <ul style="list-style-type: none"> – акт компанияның тәуекелдерді басқарудың жалпы саясатын, сондай-ақ компанияның жеке Тәуекелдерін басқару саясатын және компанияның тәуекелдерді басқару құрылымын бекітеді; – тәуекел компанияның тәбеті; – хам әрбір негізгі тәуекелге төзімділік деңгейін бекітеді; заң лимиттерді бекітеді; – негізгі тәуекел көрсеткіштерін бекітеді; – акт тәуекелдер тізілімін, тәуекелдер картасын және тәуекелдер мен бақылаулар матрицасын бекітеді; – тоқсан сайын компанияның негізгі тәуекелдерін сипаттай және талдай отырып, тәуекелдерді басқару жөніндегі құрылымдық бөлімше басшысының есептерін, сондай-ақ компанияның тәуекелдерін азайту жөніндегі жоспарлар мен бағдарламаларды іске асыру жөніндегі мәліметтерді қарайды; – акт тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділік көрсеткіштерін бекітеді және жыл сайын компанияның тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалайды; – компания компаниядағы тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігіне жауап береді 	0,5
8	Тәуекелдер мен негізгі бизнес процестердің иелері келесі мәселелерге жауап береді: <ul style="list-style-type: none"> – тәуекелдерді анықтау және бағалау; – тәуекелдерді басқару бөлімшесіне тәуекелдер туралы ақпарат беру; – тәуекелдерді азайту жөніндегі іс-шараларды іске асыру. 	1
9	Компанияның Директорлар кеңесі жыл сайын жалпы деңгейін қайта қарайды компанияның тәбет қаупі.	1
10	Компанияның Директорлар кеңесі компанияның әрбір тәуекеліне қатысты төзімділік деңгейлерін бекітті және тәуекелдерді басқару саясатында бекітілген елеулі оқиғалар туындаған жағдайда оларды қайта қарайды.	1
11	Компанияның Директорлар кеңесі тәуекелдің туындау ықтималдығы мен залалын байланыстыратын тәуекелдер картасын бекітті.	1
12	Тәуекелдерді басқару бөлімшесінің басшысы тәуекелдерді азайту жөніндегі жоспарлар мен бағдарламаларды іске асыруды тиімді үйлестіреді.	0,75
13	Тәуекелдерді басқару бөлімі тәуекелдерді басқарудың мамандандырылған бағдарламалық жасақтамасын, соның ішінде Excel қосымшасына негізделген жеке әзірлемелерді қолданады	0,75
Ішкі компонент: бизнесті жоспарлау процесінде тәуекелдерді бағалау.		
14	Компаниядағы тәуекелдерді бағалау функционалдық деңгейде, бизнес-процестер деңгейінде және тұтастай алғанда компанияда жүзеге асырылады.	1
15	Құрылымдық бөлімшелер деңгейінде тәуекелдерді қосымша бағалау жүзеге асырылады.	1
16	Тәуекелдердің сапалық және сандық бағалары өлшенетін көрсеткіштерге ауыстырылуы тиіс.	1
17	Тәуекелдерді толық бағалау компанияда жыл сайынғы негізде жүргізіледі және бизнес - жоспарлау процесімен келісілген.	0,75
18	Тәуекелдерді мерзімді бағалау жүргізіледі (қоршаған ортада немесе компания қызметінде елеулі өзгерістер болған жағдайда).	1
19	Тәуекелдерді бағалау Компаниядағы бизнесті жоспарлау процесінің ажырамас бөлігі болып табылады. Компания кез келген маңызды корпоративтік шешімнің алдында тәуекелдерді алдын ала бағалау бар екенін растай алады.	0,75
20	Жоспарлау саласындағы ЖҰӨ, оның ішінде Даму стратегиясы мен Орта мерзімді даму жоспары тәуекелдерді сипаттайтын тиісті бөлікті қамтиды.	0,75
Ішкі компонент: ішкі аудит қызметінің қызметі. Ішкі аудиттің мақсаттары мен функциялары.		
21	Компанияның ішкі аудит саясаты келесі ақпаратты қамтиды: <ul style="list-style-type: none"> – компанияның ішкі аудитінің мақсаты; – ішкі аудит процесінде әртүрлі қатысушылардың функциялары; 	1

	Талдау критерийі	Орындалады-1 балл; Негізінен орындалады- 0,75 балл; Ішінара орындалады- 0,5 балл; Керісінше, орындалмайды- 0,25 балл; Орындалмайды-0 балл
	– ішкі аудит қызметінің функциялары; – ішкі аудит қызметінің ақпаратына қол жеткізу.	
22	ІАҚ Директорлар кеңесі бекіткен ІАҚ жұмыс жоспарын іс жүзінде ұстанатыны туралы растаулар бар.	1
23	Компанияның Директорлар кеңесі Ішкі аудит қызметінің жұмыс бюджетін бекітеді, Компанияның атқарушы органы өз түзетулерін енгізе алмайды (бюджет алдымен директорлар кеңесінде бекітіледі, содан кейін компанияның жиынтық бюджетіне енгізіледі).	1
24	Компанияның Директорлар кеңесі Ішкі аудит қызметінің басшысы мен қызметкерлеріне берілетін сыйақының құрылымы мен мөлшерін бекітеді.	1
25	Компанияда Директорлар кеңесі бекіткен ішкі аудит қызметі қызметінің негізгі көрсеткіштері бар.	0,75
26	Компанияның Директорлар кеңесі бекітілген көрсеткіштер негізінде ішкі аудит қызметі мен оның басшысының жұмыс тиімділігіне жыл сайынғы бағалау жүргізеді.	0,75
27	Ішкі аудит қызметі басшысы мен қызметкерлерінің жалпы сыйақысының мөлшері ішкі аудит қызметі мен оның қызметкерлеріне қатысты белгіленген қызметтің негізгі көрсеткіштері негізінде жүргізілген ішкі аудит қызметінің және оның жекелеген қызметкерлерінің жұмысын бағалау нәтижелеріне байланысты болады.	1
28	ІАҚ, оның басшысы мен қызметкерлері қызметінің негізгі көрсеткіштері үнемі қайта қаралады.	0,75
29	ІАҚ басшысы мен оның қызметкерлері қызметінің негізгі көрсеткіштері жалпы ішкі аудит қызметі қызметінің негізгі көрсеткіштерімен келісілген.	0,75
30	ІАҚ жұмысында жоспарлау, ресурстарды басқару, деректердің үлкен көлемін талдау кезінде базалық және мамандандырылған ақпараттық технологиялар қолданылады. Ішкі аудиторлар өз жұмысында қолданатын ішкі ақпараттық мәліметтер базасы бар. ІАҚ деректерді талдау, жұмыс файлдарын жүргізу, ұсыныстардың орындалуын бақылау, жұмыс құжаттамасын бекіту үшін ақпараттық технологияларды пайдаланады.	0,75
Ішкі компонент: ІАҚ тексеру процесі. Компанияның ішкі аудитінің стандарттары мен формалары.		
31	Аудиторлық тапсырмалар компания қызметінің аса қауіпті салаларына шоғырланған.	1
32	Компанияда аудиторлық тапсырманың толық және уақтылы орындалуын бақылау жүзеге асырылады.	1
33	Тексеру нәтижелері мен ұсынымдар аудиттелетін бөлімшемен ІАҚ талқыланады.	1
34	Аудит нәтижелері бойынша есептер ыңғайлы және түсінікті түрде құрастырылған және маңыздылығы бойынша жіктелген ұсыныстарды және аудиттелетін Бөлімше жұмысының кемшіліктерін жою жөніндегі іс-шаралар жоспарын қамтиды.	1
Ішкі компонент: компанияның ішкі бақылау жүйесі.		
35	Компанияның Директорлар кеңесі жыл сайынғы негізде, сондай-ақ қажеттілігіне қарай ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалау және оның тиімділігін арттыру жөніндегі іс-шараларды іске асыруды қарау мәселесіне арналған отырыс өткізеді.	0,75
36	Компанияның Директорлар кеңесі ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалау үшін ішкі аудит және/немесе сыртқы сарапшылардың есептерін пайдаланады.	0,75
37	Ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін тәуелсіз бағалау кемінде үш жылда бір рет жүргізіледі.	0
38	Компанияда құрылымдық бөлімшелердің аудиторлық тексерулердің қорытындылары бойынша дайындалған ІАҚ ұсынымдарының уақтылы орындалуын қадағалау рәсімдері бар.	0,75
39	Әрбір аудиторлық тексерудің нәтижелері бойынша барлық бекітілген аудиторлық рәсімдердің орындалуы бағаланады.	1
40	Компанияның ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалау барлық маңызды бақылауларға, соның ішінде қаржылық, операциялық және заңнамаға сәйкестік бақылауларына шолуды қамтиды.	0,75

	Талдау критерийі	Орындалады-1 балл; Негізінен орындалады- 0,75 балл; Ішінара орындалады- 0,5 балл; Керісінше, орындалмайды- 0,25 балл; Орындалмайды-0 балл
41	Компанияда компанияның кез келген қызметкері мен лауазымды адамы аудит жөніндегі комитетке (біріккен комитетке) немесе Компанияның Директорлар кеңесіне ішкі бақылау рәсімдерін немесе компанияның басқа да саясаттарын бұзу немесе дұрыс орындамау, сондай-ақ алаяқтық, ұрлық, заңнаманы бұзу жағдайлары туралы құпия түрде мәлімдей алатын тетік енгізілді.	0,75
Ішкі компонент: компания қызметкерлері мен оның мүдделі тараптары үшін тәуекелдерді басқару саласындағы принциптер мен тәсілдердің ашықтығы.		
42	Компанияның тәуекелдерді басқару саясаты және тәуекелдерді басқару саласындағы басқа да ЖҰӨ компанияның барлық қызметкерлері мен лауазымды тұлғаларына компанияның интернет-сайты арқылы қол жетімді.	0,75
43	Тәуекелдерді басқару жүйесіндегі өзгерістер Компанияның барлық қызметкерлері мен лауазымды адамдарына арнайы хабарламаны электрондық пошта арқылы немесе жазбаша түрде жіберу арқылы жеткізіледі.	0,75
44	Тәуекелдерді басқару саласындағы қағидаттар мен тәсілдер компанияның Интернет-сайтындағы жылдық есепте жария түрде ашылады.	0
45	Компанияда кросс-функционалдық тәуекелдерді талқылау, үздік тәжірибені анықтау, тәуекелдерді азайту саласындағы ықтимал жақсартуларды талқылау үшін әртүрлі бөлімшелердің өкілдері арасында кездесулер өткізіледі.	0,75
46	Жыл сайынғы негізде тәуекелдерді басқару бөлімшесі компания қызметкерлерін тәуекелдерді басқару саласындағы қағидаттар мен тәсілдермен таныстыру үшін тренинг өткізеді.	0,75
47	Компанияда мәдениет тәуекелін бағалау әдістері (сауалнамалар, сауалнамалар, тәуелсіз сыртқы бағалау және т.б.) үнемі қолданылады, сондай-ақ мәдениет тәуекелінің деңгейін арттыруға бағытталған іс-шаралар өткізіледі.	0,5
Ішкі компонент: менеджмент тәуекелі мен ішкі аудит қызметінің Директорлар кеңесімен, атқарушы органмен және компанияның басқа бөлімшелерімен өзара әрекеттесуі.		
48	Компанияның атқарушы органы мен Директорлар кеңесі тәуекелдерді басқару бөлімшесінен тәуекелдер бойынша есептерді тоқсан сайын алады.	1
49	Компанияда тәуекелдік оқиғаларды сәйкестендіру, оқиғалардың салдарын бағалау және атқарушы орган мен директорлар кеңесін тәуекелдер сипаттамасындағы жаңа оқиғалар мен өзгерістерді (мысалы, кредиттік рейтингті төмендету мәселелері, табиғи апаттар) қоса алғанда, тиісті оқиғалар туралы хабардар ету жөніндегі рәсімдер бекітілді.	0,75
50	Компания құрылымдық бөлімшелер қызметінің негізгі көрсеткіштерімен байланысты негізгі тәуекел көрсеткіштерінің жиынтығын әзірледі және бұл ақпарат құрылымдық бөлімшелердің басшылығы мен қызметкерлері үшін ашық қолжетімділікте болады.	1
51	Тәуекелдер туралы есеп беру Компанияның стратегиясы мен бизнес - жоспарларын іске асыруға әсер ететін компанияның негізгі тәуекел көрсеткіштері мен тәуекелдері туралы ақпаратты, компанияның тәуекелдерін талдауды, тәуекел деңгейінің өзгеруін, бақылауды жақсартуды және тәуекелдерді басқару бөлігінде Директорлар кеңесінің кез келген шешімдерін іске асырудағы прогресті қамтиды.	1
52	Тәуекелдерді басқару бөлімшесінің басшысы компанияның Директорлар кеңесіне немесе директорлар кеңесінің жетекшілік ететін комитетіне компанияның тәуекелдеріне байланысты қандай да бір мәселелер бойынша тікелей жүгінеді.	0,75
53	Ішкі аудит қызметі бақылау функцияларын жүзеге асыратын басқа бөлімшелермен және компанияның тәуелсіз аудитор қызметімен ресми және бейресми түрде өзара іс-қимыл жасайды.	0,75
54	Ішкі аудит қызметі Тексеру нәтижелерін бақылау функцияларын жүзеге асыратын басқа бөлімшелермен және компанияның тәуелсіз аудитор қызметімен бөліседі.	0,75
55	Ішкі аудит қызметі, тәуекелдерді басқару бөлімшесі бақылау функцияларын орындайтын басқа бөлімшелермен бірлескен тексерулерді жүзеге асырады, сондай-ақ қызметті бірлесіп жоспарлауды жүзеге асырады.	0,75

	Талдау критерийі	Орындалады-1 балл; Негізінен орындалады- 0,75 балл; Ішінара орындалады- 0,5 балл; Керісінше, орындалмайды- 0,25 балл; Орындалмайды-0 балл
56	Ішкі аудит қызметі Ішкі аудит қызметінің жұмыс сапасы және оның мүдделі тараптарға әкелетін құндылығы туралы мүдделі тараптардың ресми пікірлерін үнемі алады және оларды өз қызметін үнемі жақсарту үшін пайдаланады.	0,75
57	Ішкі аудит қызметінің басшысы жыл сайын Директорлар кеңесіне компанияның ішкі аудит қызметінің жұмыс сапасын арттыру нәтижелері туралы ақпарат береді.	0,75
Ішкі компонент: Тәуекел менеджменті және ішкі аудит қызметі басқармасы қызметкерлерінің құзыреті мен біліктілігі.		
58	Ішкі аудит қызметі толық жабдықталған және барлық қажетті дағдыларға ие тәжірибелі қызметкерлерден тұрады және қажет болған жағдайда басқа бөлімшелердің қызметкерлерімен күшейтіледі.	0,75
59	Тәуекелдерді басқару бөлімі толығымен жабдықталған және барлық қажетті дағдыларға ие тәжірибелі қызметкерлерден тұрады және қажет болған жағдайда басқа бөлімшелердің қызметкерлері күшейтеді.	0,75
60	Ішкі аудит қызметінің басшысы мен қызметкерлері үшін негізгі құзыреттер (Дағдылар) бекітілді.	1
61	Тәуекелдерді басқару бөлімшесінің басшысы мен қызметкерлері үшін негізгі құзыреттер (Дағдылар) бекітілді.	1
62	Ішкі аудит қызметі мен тәуекелдерді басқару бөлімшесінің қызметкерлерін іріктеу және тағайындау бекітілген негізгі құзыреттер негізінде жүзеге асырылады.	0,75
Ішкі компонент: Тәуекел менеджменті басқармасы мен ішкі аудит қызметі қызметкерлерінің біліктілігін арттыру.		
63	ІАҚ және тәуекелдерді басқару бөлімшесін қоса алғанда, бөлімшелердің негізгі қызметкерлері және Компанияның басшы қызметкерлері тәуекелдерді басқару саласында оқытылады.	1
64	Жұмысқа қабылдау кезінде компанияның басшы қызметкерлері, бөлімше басшылары, сондай-ақ басқа да негізгі қызметкерлер компанияда қабылданған тәуекелдерді басқару жүйесімен танысады.	0,75
65	Тәуекелдерді басқару саласындағы тәсілдер мен қағидаттарды оқыту үшін ішкі ресурстар да (тәуекелдерді басқару бөлімшесінің басшысы) және сыртқы сарапшылар да пайдаланылады.	0,75
66	Ішкі аудит қызметі қызметкерлерінің құзыреттері (дағдылары) біліктілікті арттыру бойынша оқыту тренингтері арқылы үнемі дамиды.	0,75
67	Тәуекелдерді басқару бөлімшесі қызметкерлерінің құзыреттері (дағдылары) біліктілікті арттыру бойынша оқыту тренингтері арқылы үнемі дамиды.	0,75
68	ІАҚ және тәуекелдерді басқару бөлімшесінде қызметкерлердің дағдыларын дамыту бойынша оқытудың жеке жоспарлары бекітілді.	0,75
69	Компанияда оқыту тренингтерін өткізу жоспарлары ішкі және сыртқы мүмкіндіктерді, соның ішінде мыналарды қамтиды: – тәжірибелі қызметкерлермен далада оқыту; – сыртқы курстар мен семинарлар; – әрбір қызметкер жұмысқа қабылдау кезінде лауазымға кірісу курсынан өтеді.	0,75
70	Ішкі аудит қызметі мен тәуекелдерді басқару бөлімшесінің корпоративтік мәдениеті ашық бейресми білім алмасумен сипатталады.	0,75
Ішкі компонент: Тәуекел менеджменті басқармасы мен ішкі аудит қызметінің жұмысын жоспарлау.		
71	Компанияның Директорлар кеңесі Ішкі аудит қызметі мен тәуекелдерді басқару бөлімшесінің жылдық жұмыс жоспарын бекітті.	1
72	Компанияда Директорлар кеңесі бекіткен ішкі аудит және тәуекелдерді басқару жөніндегі стратегиялық жоспар бар.	0
73	Ішкі аудиттің стратегиялық жоспары өзгерген тәуекелдерді ескере отырып, жыл сайын жыл соңында қайта қаралады.	0
74	Ішкі аудит қызметінің жылдық жұмыс жоспары жыл ішінде қайта қаралады және аяқталған тексерулерді көрсетеді.	0,75
75	Ішкі аудит қызметінің жоспарлары компанияның тәуекелдерін алдын ала бағалау негізінде әзірленеді.	0,75

	Талдау критерийі	Орындалады-1 балл; Негізінен орындалады- 0,75 балл; Ішінара орындалады- 0,5 балл; Керісінше, орындалмайды- 0,25 балл; Орындалмайды-0 балл
76	Ішкі аудит қызметінің жоспарларын әзірлеу кезінде ішкі аудит қызметі компания бөлімшелерімен тығыз өзара іс-қимыл жасайды.	0,75
Ішкі компонент: Тәуекел менеджменті бойынша бөлімшенің және ішкі аудит қызметінің жұмыс сапасын арттыру тетіктері.		
77	Ішкі аудит қызметінің жоспарларын әзірлеу кезінде ішкі аудит қызметі компания бөлімшелерімен тығыз өзара іс-қимыл жасайды.	0,75
78	Ішкі аудит қызметінің және тәуекелдерді басқару жөніндегі бөлімшенің жұмыс жоспарларын аудит жөніндегі комитеттің ұсынымы бойынша Компанияның Директорлар кеңесі бекітеді.	0,75
79	Кіші компонент: Тәуекел менеджменті бойынша бөлімшенің және ішкі аудит қызметінің жұмыс сапасын арттыру тетіктері.	0,75
80	Ішкі аудит қызметінің басшысы ішкі аудиттің негізгі мүдделі тараптары: Директорлар кеңесі, Аудит жөніндегі комитет, атқарушы органның төрағасы, Атқарушы органның мүшелері, қаржы директоры, сыртқы аудитор, басқа да бақылау функцияларының басшылары болып табылатынын түсінеді. Ішкі аудит қызметінің басшысы негізгі мүдделі тараптармен тұрақты байланыста болады.	0,75
81	Ішкі аудит қызметі негізгі мүдделі тараптармен тұрақты кездесулер өткізеді.	0,75
82	Директорлар кеңесі жыл сайын тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалау мәселесіне арналған отырыс өткізеді.	0,75
83	Директорлар кеңесі жыл сайын ішкі аудит жүйесінің тиімділігін бағалау мәселесіне арналған отырыс өткізеді.	0,75
84	Директорлар кеңесі компаниядағы тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалау үшін ішкі аудит және/немесе сыртқы сарапшылардың есептерін пайдаланады.	0,75
85	Ішкі аудит қызметі жыл сайын тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалай отырып, оның ішінде тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін арттыруға қатысты ішкі аудит қызметінің кез келген ұсынымдарын іске асырудағы прогресті сипаттай отырып, ресми есеп береді.	0
86	Компанияның Директорлар кеңесі тәуекелдерді басқару жүйесін бағалау үшін тиімділік көрсеткіштерін бекітті.	0
Ішкі компонент: компанияның комплаенс процедураларын талдау.		
87	Компанияда комплаенс бақылаудың жеке функциясы және / немесе жеке құрылымдық бөлімше бар.	1
88	Компанияда жылына кемінде екі рет тәуекелдерді сәйкестендіру және тәуекелдерді сәйкестендіруді басқару тиімділігі бағаланады.	1
89	Компанияда ІНҚ-де қамтылған жекелеген қағидаттардың, ережелердің, талаптардың, өлшемшарттардың дәйектілігін айқын бұзушылықтар жоқ	0,5
90	ІНҚ -нің жекелеген бөліктерінің заңнама талаптарына сәйкес келмеуі жоқ.	0,5
91	Әр түрлі ІНҚ -де (Жарғы мен ережелер) бекітілген компанияның бірдей басқару органдарының құзыреті бірдей және біркелкі.	1
	Ұпайлардың қорытынды саны:	71
	Қорытынды мүмкін болатын ең жоғары балл саны:	91

Скорингтік карта №7 компоненті талдауы:

Ішкі нормативтік құжаттарды, қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтарын, стратегия, жоспарлау және есептілік құжаттарын талдау.

	Талдау критерийі	Орындалады-1 балл; Негізінен орындалады-0,75 балл; Ішінара орындалады-0,5 балл; Керісінше, орындалмайды-0,25 балл; Орындалмайды-0 балл
Ішкі компонент: Компанияның атқарушы органының қызметін, лауазымды тұлғалардың өкілеттіктері, құқықтары, міндеттері мен жауапкершілігін реттейтін ішкі құжаттар.		
1	Компанияның жарғысында қоғамның органдары және олардың есептілігі анықталған.	1
2	Компания органдарының және олардың мүшелерінің құзыреті, құқықтары, міндеттері, жауапкершілігі компанияның жарғысында және әрбір органның қызметін реттейтін жекелеген ережелерде айқындалған.	1
3	Компания органдарының мүшелері өздері мүше болып табылатын органның құзыреті, сондай-ақ олардың құқықтары, міндеттері мен жауапкершіліктері туралы нақты түсінікке ие.	1
4	Компанияның ішкі құжаттарында Директорлар кеңесінің мүшелері компанияның жалғыз акционердің мүддесі үшін әрекет етуге міндетті ереже бекітілген.	1
5	Компанияның ішкі құжаттарында атқарушы органның мүшелері компания мен жалғыз акционердің мүддесі үшін әрекет етуге міндетті ереже бекітілген.	1
6	Компанияның ІНҚ-де заңнамаға сәйкес талап етілетін жалғыз акционердің құзыреті көрсетілген.	1
7	Компанияның ІНҚ -де заңнамаға сәйкес талап етілетін Директорлар кеңесінің құзыреттері көрсетілген.	1
8	Компанияның ІНҚ -де заңнамаға сәйкес талап етілетін атқарушы органның құзыреттері көрсетілген.	1
9	Компанияның ІНҚ -де заңнамаға сәйкес атқарушы орган төрағасының талап етілетін құзыреттері көрсетілген.	1
Ішкі компонент: Компанияның құрылымдық бөлімшелерінің қызметін реттейтін ішкі құжаттар.		
10	Компанияда оның құрылымдық бөлімшелерінің қызметін реттейтін ІНҚ бекітілді.	1
11	Әрбір құрылымдық бөлімше үшін құрылымдық бөлімше туралы Жеке ереже бекітілді.	1
12	Құрылымдық бөлімшелер туралы ережелер бөлімшенің функциялары, құрылымы, құрамы, бөлімше қызметінің мақсаттары мен міндеттері туралы ақпаратты, лауазымдық позициялар тізбесін және бөлімше қызметкерлерінің, сондай-ақ басқа құрылымдық бөлімшелермен және басқару органдарымен өзара іс-қимыл принциптерін қамтиды.	1
Ішкі компонент: Қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтары.		
13	Әр лауазым немесе позиция үшін жеке лауазымдық нұсқаулық бекітілген.	1
14	Әр қызметкердің жеке лауазымдық нұсқаулығы бар, ол онымен таныс және күнделікті лауазымдық міндеттерін орындауда осы нұсқаулыққа сүйенеді.	0,75
15	Лауазымдық нұсқаулықтар қызметкерлердің құқықтарын, міндеттерін, жауапкершілігін, қызметкерлердің есептілік тәртібін, өз бөлімшесіндегі басқа қызметкерлермен және басқа құрылымдық бөлімшелердің қызметкерлерімен өзара әрекеттесу тәртібін анықтайды.	1
16	Лауазымдық нұсқаулықтар компаниядағы барлық құрылымдық өзгерістерге сәйкес жаңартылған.	0,75
Ішкі компонент: Өкілеттіктерді қайталау.		
17	Компанияның ішкі нормативтік құжаттарында бөлімшелердің, құрылымдық бөлімшелердің басшылары мен қызметкерлерінің өкілеттіктері мен жауапкершіліктерінің қайталануы жоқ.	1
18	Практикада құрылымдық бөлімшелердің, бөлімше басшыларының және қызметкерлерінің өкілеттіктері мен жауапкершіліктерінің қайталануы жоқ.	0,75
19	Компанияның ішкі нормативтік құжаттарында директорлар кеңесінің мүшелері мен атқарушы орган мүшелерінің өкілеттіктері мен жауапкершіліктерінің қайталануы жоқ.	1

	Талдау критерийі	Орындалады-1 балл; Негізінен орындалады- 0,75 балл; Ішінара орындалады- 0,5 балл; Керісінше, орындалмайды- 0,25 балл; Орындалмайды-0 балл
20	Практикада директорлар кеңесінің мүшелері мен атқарушы орган мүшелерінің өкілеттіктері мен жауапкершіліктерінің қайталануы жоқ.	1
Ішкі компонент: Компаниядағы жоспарлау процесі: даму стратегиялары, даму жоспарлары, бюджеттер.		
21	Компанияда директорлар кеңесімен қызметтің негізгі мақсаттары мен миссиясы бекітілген.	1
22	Даму стратегиясы нақты және өлшенетін стратегиялық мақсаттарды, сондай-ақ олардың қол жеткізу мерзімін қамтиды.	0,5
23	Компанияда бес жылдық даму жоспары бекітілген.	1
24	Компанияда жылдық бюджет бекітілген.	1
25	Компанияда стратегиялық негізгі көрсеткіштер мен стратегиялық мақсаттарға қол жеткізуді көрсететін критерийлер бекітілген.	1
26	Компанияның миссиясы, негізгі қызмет мақсаттары және стратегиялық мақсаттары барлық қызметкерлерге жеткізіледі.	1
27	Компанияда даму стратегиясын, стратегиялық мақсаттарды әзірлеу және келісу үшін формализованное процедуралар бар.	0,25
28	Барлық жоспарлау процестері бір-бірімен келісілген. Компанияның даму жоспарын әзірлеу кезінде ол жалғыз акционердің стратегиялық жоспарындағы мақсаттар мен міндеттерге сәйкес келуі ескеріледі, ал даму жоспары бюджетке енгізілген өзгерістерге сәйкес түзетіледі.	0,75
29	Компанияның даму жоспары жоспарлау процесін реттейтін негізгі құжаттар негізінде құрылады.	1
30	Компанияның жылдық бюджеті бюджет жасалатын кезең басталғанға дейін қалыптастырылады және бекітіледі.	1
31	Компанияда даму жоспарын дайындау күнтізбесі бекітілді.	0,75
32	Компанияның әртүрлі бөлімшелерінің, лауазымды тұлғалары мен органдарының жоспарлау процестеріне қатысуы ІНҚ-мен нақты анықталған.	0,75
33	Компанияда стратегиялық жоспарлау жөніндегі құрылымдық бөлімше құрылды.	1
34	Стратегиялық жоспарлау бөлімшесі заңнамада және корпоративтік басқару кодексінде белгіленген функцияларды жүзеге асырады	1
Ішкі компонент: компаниядағы басқару есептілігінің тиімділігі.		
35	Компанияда Директорлар кеңесі мен компания басшылығына тұрақты басқарушылық есеп беру жүйесі енгізілді.	0,75
36	Компанияда басқарушылық есептілікті дайындау және ұсыну рәсімдері бекітілген.	0,75
37	Есептіліктің әрбір түрі бойынша деректердің толықтығы мен дұрыстығына, сондай-ақ деректерді уақтылы ұсынуға жауапты нақты иелер белгіленді.	0,75
38	Басқарушылық есептілікті дайындауға атқарушы органның басшысы жауапты болады.	0,75
39	Компанияның ІНҚ басқарушылық Есептіліктің ішкі және сыртқы алушыларын, есеп берудің форматтары мен мерзімдерін нақты анықтайды.	0,75
40	Компанияның Директорлар кеңесі мен атқарушы органы мерзімді негізде қызметтің негізгі көрсеткіштерінің мәндері туралы есептер алады.	0,75
41	Компанияның Директорлар кеңесі мен атқарушы органы даму жоспарының орындалуы туралы мерзімді негізде ақпарат алады.	1
42	Компанияның Директорлар кеңесі мен атқарушы органы жыл сайын компанияның даму стратегиясын іске асыру туралы ақпарат алады.	0,5
Қосалқы компонент: компаниядағы жоспарлау және бақылау жүйесін автоматтандыру.		
43	Компанияда жоспарлау, бюджеттеу және болжау процестерін автоматтандыруға мүмкіндік беретін ақпараттық жүйе енгізілді.	0,75
44	Компанияда компаниядағы басқару және қаржылық есептілікті дайындау процестерін автоматтандыруға мүмкіндік беретін ақпараттық жүйе енгізілді.	0,75
	Ұпайлардың қорытынды саны:	38,75
	Қорытынды мүмкін болатын ең жоғары балл саны:	44

Скорингтік карта №8 компоненті талдауы:

Компанияның корпоративтік басқару принциптеріне адалдығы.

	Талдау критерийі	Орындалады-1 балл; Негізінен орындалады- 0,75 балл; Ішінара орындалады- 0,5 балл; Керісінше, орындалмайды- 0,25 балл; Орындалмайды-0 балл
Ішкі компонент: Компанияның корпоративтік басқару кодексі.		
1	Компанияда Бірінші акционердің бекіткен корпоративтік басқару кодексі бар.	1
2	Компанияның корпоративтік басқару кодексінде корпоративтік басқару принциптері айқындалған.	1
3	Компания іс жүзінде корпоративтік басқару кодексінде белгіленген корпоративтік басқару принциптерін ұстанады. Корпоративтік басқару кодексінің ережелерінің компанияның ішкі құжаттарының ережелерімен және іс жүзінде жүзеге асырылатын корпоративтік басқару рәсімдерімен айырмашылығы жоқ.	0,5
4	Компанияның директорлар кеңесі компания қызметінің бекітілген корпоративтік басқару принциптеріне сәйкестігін және олардың тиімділігін үнемі бағалап отырады.	0,5
Ішкі компонент: Бизнесінің этика кодексі.		
5	Компанияда директорлар кеңесімен бекітілген бизнесінің этика кодексі бар.	0,75
6	Бизнесінің этика кодексі компанияның барлық қызметкерлері мен лауазымды тұлғаларына қолданылады.	0,75
7	Компания бизнесінің этика кодексінің ережелерін барлық қызметкерлері мен лауазымды тұлғаларына жеткізуді қамтамасыз етеді, сондай-ақ кодекстің ережелерін үнемі жаңартып, оның мазмұнын білуін тексеру үшін шаралар қабылдайды.	0,75
8	Компанияда бизнесінің этика кодексі мен компания саясаттарының ережелерін бұзу туралы мәліметтерді құпия түрде қарастыру үшін механизм бар.	0,75
9	Бизнесінің этика кодексінің кейбір принциптерін жүзеге асыру үшін компанияда қосымша саясаттар қабылданды.	0,75
Ішкі компонент: Компаниядағы корпоративтік басқару практикасы. Қызметкерлердің компанияның корпоративтік мәдениетін дамыту және этикалық іскерлік қарым-қатынас принциптеріне қатысуы.		
10	Директорлар кеңесінің мүшелері мен компанияның атқарушы органының мүшелері компанияда қабылданған корпоративтік басқару және іскерлік этика нормаларына үнемі бағынады. Директорлар кеңесінің мүшелері мен атқарушы органның мүшелері тарапынан корпоративтік басқару және іскерлік этика нормаларын бұзу жағдайлары жоқ.	0,75
11	Құрылымдық бөлімшелердің басшылары өз бөлімшелерінде корпоративтік басқару практикасын және корпоративтік іскерлік мәдениетті сақтау үшін тұрақты мониторинг жүргізеді.	0,5
12	Құрылымдық бөлімшелердің қызметкерлері корпоративтік басқару және корпоративтік іскерлік мәдениет нормалары туралы нақты түсінікке ие және өз жұмысында компанияда қабылданған корпоративтік басқару нормаларына бағынады.	0,5
13	Компанияның құрылымдық бөлімшелерінің басшылары мен қызметкерлері тарапынан корпоративтік басқару және іскерлік этика нормаларын бұзу жағдайлары жоқ.	0,75
Ұпайлардың қорытынды саны:		9,25
Қорытынды мүмкін болатын ең жоғары балл саны:		13

Скоринг картасы №9 талдау компоненті:

Корпоративтік хатшының жұмыс тиімділігі және акционерлік қоғамға заңнама талаптарының сақталуы.

	Талдау критерийі	Орындалады-1 балл; Негізінен орындалады-0,75 балл; Ішінара орындалады-0,5 балл; Керісінше, орындалмайды-0,25 балл; Орындалмайды-0 балл
Ішкі компонент: Компания корпоративтік хатшысының қызметі мен функциялары.		
1	Компанияда директорлар кеңесі тағайындаған және директорлар кеңесіне, әрі заң жүзінде, әрі іс жүзінде бағынатын корпоративтік хатшы бар.	1
2	Компанияда корпоративтік хатшының мәртебесін реттейтін, оның құзыреттерін тағайындау мен тоқтату тәртібін, міндеттері мен функциялары, құқықтары мен міндеттерін, корпоративтік хатшының жұмыс ақысы тәртібін және жауапкершілігін сипаттайтын директорлар кеңесі бекіткен ереже бар.	1
3	<p>Корпоративтік хатшының функциялары мыналарды қамтиды:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Директорлар кеңесінің төрағасына жұмыс жоспары мен отырыс күн тәртіптерін дайындауда көмек көрсету; – Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын ұйымдастыру; – Директорлар кеңесінің мүшелеріне шешім қабылдау үшін қажетті өзекті және уақытында ақпарат алуын қамтамасыз ету; – Директорлар кеңесінің және комитеттердің отырыстарын хаттау, хаттамалар, стенограммалар, аудио-видео жазбалар, директорлар кеңесі мен комитеттердің отырыстарының материалдарын сақтау; – Директорлар кеңесінің мүшелеріне Қазақстан Республикасының заңнамасы, Қоғам Жарғысы, осы Кодекс, ішкі құжаттар бойынша консультациялар жүргізу, болып жатқан өзгерістерді бақылау және директорлар кеңесінің мүшелеріне уақтылы хабарлау; – Жаңа сайланған директорлар кеңесінің мүшелерін қызметке кіргізуді ұйымдастыру; – Директорлар кеңесінің мүшелерін оқыту және сарапшыларды тартуды ұйымдастыру; – Директорлар кеңесінің мүшелерінің Біріккен акционермен, Басқармамен өзара әрекеттесуін ұйымдастыру; – Қажет болған жағдайда, Біріккен акционердің қарауына шығарылған мәселелер бойынша уақытында материалдарды жолдау; – Біріккен акционердің шешімдерінің көшірмелерін сақтау; – Қажет болған жағдайда, Қоғам мен Біріккен акционер арасындағы тиісті өзара әрекеттесуді қамтамасыз ету, Біріккен акционердің сұраныстарына уақтылы ақпарат беруді бақылау; – Осы Кодекстің принциптері мен ережелерінің орындалуын бақылау; – Осы Кодекстің принциптері мен ережелерінің сақталуы туралы есеп дайындау; – Корпоративтік басқару нормаларының, заңнама, Жарғы және басқа да құжаттарда бекітілген ережелердің бұзылуын анықтау; – Біріккен акционерге, лауазымды тұлғаларға, Қоғамның қызметкерлеріне корпоративтік басқару мәселелері бойынша консультациялар жүргізу; – Корпоративтік басқару саласындағы әлемдік үздік тәжірибені бақылау және Қоғамдағы корпоративтік басқару тәжірибесін жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу. 	0,75
4	Компанияның корпоративтік хатшысы өзінің функцияларын жақсы біледі.	0,75

Ішкі
компонент

	Талдау критерийі	Орындалады-1 балл; Негізінен орындалады-0,75 балл; Ішінара орындалады-0,5 балл; Керісінше, орындалмайды-0,25 балл; Орындалмайды-0 балл
Ішкі компонент: Мүдделер қақтығысы, корпоративтік хатшының міндеттерін біріктіру.		
5	Корпоративтік хатшының міндеттері компаниядағы басқа лауазымдардың функцияларымен үйлестірілмеген.	1
Ішкі компонент: Заңнама талаптарына сәйкес ақпаратты қаржылық есептілік депозитарийінің интернет-ресурсында уақытында жариялау.		
6	Сроктар мен ақпаратты жариялау графигінің пункттері, заңнама талаптарына сәйкес қаржылық есептілік депозитарийінің интернет-ресурсында жариялануға тиісті, НҚА-ға сәйкес келеді.	1
7	Заңнама талаптарына сәйкес қаржылық есептілік депозитарийінің интернет-ресурсында ақпаратты жариялау мерзімдері мен көлемінің бұзылуы жағдайлары жоқ.	1
8	Корпоративтік хатшы ақпаратты ашу процесін бақылайды.	0,5
9	Қаржылық есептілік депозитарийінің интернет-ресурсында заңнама талаптарына сәйкес ашылуға жататын ақпаратты ашу мерзімдері мен көлемдерінің бұзылуына байланысты компанияға және оның лауазымды адамдарына әкімшілік жаза қолдану жағдайлары жоқ.	1
Ұпайлардың қорытынды саны:		8
Қорытынды мүмкін болатын ең жоғары балл саны:		9

Қосымша 2.

Талдау компоненттерінің салмақ қатынасы.

Корпоративтік басқару деңгейін бағалау субъектісінің нысаналы тобын айқындау кезінде қоғам жеке ұйым ретінде айқындалады.

Акциялардың 100% - ы мемлекетке тиесілі болғандықтан, корпоративтік басқарудың жалпы деңгейін бағалау кезінде көбірек салмақ алатын негізгі рейтингтік факторларды анықтау кезінде келесі компоненттер қосымша салмақ алды:

- Директорлар кеңесінің құрылымы мен практикасы;
- Компанияның тәуекелдерді басқару жүйесі (ТБЖ), ішкі аудит қызметінің (ІАҚ) жұмысы, ТБЖ және ІАҚ-тың компанияның басқару органдарымен өзара іс-қимылы.

Талдау компоненттерінің салмақ қатынасы кестесі.

№	Талдау компонентінің атауы	Вес компонента
1	Меншік құрылымы және жалғыз акционердің әсері	5
2	Директорлар кеңесінің құрылымы мен практикасы	20
3	Атқарушы органның қызметі	20
4	Қаржы мүдделі тұлғалардың құқықтары	5
5	Қаржылық ашықтық және ақпаратты ашу	10
6	Компанияның тәуекелдерді басқару жүйесі (ТБЖ), ішкі аудит қызметінің (ІАҚ) жұмысы, ТБЖ және ІАҚ-тың компанияның басқару органдарымен өзара іс-қимылы	15
7	ЖҰӨ, қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтарын, стратегия, жоспарлау және есептілік жөніндегі құжаттарды талдау	15
8	Компанияның корпоративтік басқару қағидаттарына адалдығы	5
9	Корпоративтік хатшы жұмысының тиімділігі, КЕАҚ заңнамасының талаптарын сақтау	5
	Барлығы	100%
	Корпоративтік Басқару Рейтингі	KZCG7

Рейтинг сипаттамасы-корпоративтік басқару рейтингін анықтау процесі.

Рейтинг шкаласы

Рейтинг шкаласы	
Дианазон %	Рейтинг
100-91	KZCG7
90-76	KZCG6
75-61	KZCG5
60-46	KZCG4
45-31	KZCG3
30-16	KZCG2
15-0	KZCG1

Қоғамның корпоративтік басқару деңгейін бағалауды жүзеге асыру кезінде қоғамды бағалаудың әрбір скорингтік картасы бойынша баллдардың жалпы саны талдау компоненттері бойынша коэффициенттер кестесіндегі тиісті коэффициентке бөлінеді және осылайша қоғамды талдаудың тиісті компоненті бойынша коэффициент алынады. Талдаудың белгілі бір компонентіне сәйкес келетін барлық скорингтік карталар бойынша бағалау нәтижелері бойынша алынған салмақтарды (%) есептегеннен кейін рейтингтік % - ы бар кесте толтырылады, ол жинақталады және белгіленген диапазондар бойынша КБ рейтинг шкаласымен салыстырылатын рейтинг нәтижесі алынады.

Корпоративтік басқару деңгейінің рейтингтік бағалау шкаласы

Рейтинг	Рейтингтің сипаттамасы	
<i>Корпоративтік басқару деңгейі жоғары компаниялар</i>		
KZCG7	Бұл рейтинг жоғары деңгейді көрсетеді Компанияның корпоративтік басқаруы. Бұл рейтинг КБ деңгейін бағалаудың негізгі параметрлері тәуекелдерінің іс жүзінде жоқтығын растайды.	CG 7 деңгейінің рейтингін корпоративтік басқарудың ең жоғары деңгейі бар компаниялар алады. Осы деңгейдегі компаниялар Қазақстан Республикасының заңнамасын, халықаралық кодексіні толық көлемде сақтайды, корпоративтік басқарудың модельдік кодексінің ұсынымдарын ұстанады. Бұл рейтинг акционердің және басқа да үлестес тұлғалардың құқықтарына нұқсан келтірумен байланысты тәуекелдердің жоқтығын, Директорлар кеңесі, Басқарма жұмысының ашықтығын, корпоративтік басқару рейтингін беру сәтіндегі компания қызметі туралы деректердің

Рейтинг	Рейтингтің сипаттамасы	
		ашықтығын растайды. CG 7 деңгейіндегі корпоративтік басқару рейтингі ең инвестициялық тартымды болып табылады.
KZCG6		CG 6 деңгейінің рейтингін корпоративтік басқару деңгейі жоғары компаниялар алады. Осы деңгейдегі компаниялар Қазақстан Республикасының заңнамасын жоғары дәрежеде сақтайды, корпоративтік басқарудың модельдік кодексінің негізгі ұсынымдарын ұстанады. Бұл рейтинг акционердің және басқа да үлестес тұлғалардың құқықтарына нұқсан келтірумен байланысты тәуекелдердің минимумын, Директорлар кеңесі, Басқарма жұмысының ашықтығын, корпоративтік басқару рейтингін беру сәтіндегі компания қызметі туралы деректердің ашықтығын растайды. CG 6 деңгейіндегі корпоративтік басқару рейтингі болып табылады
		инвестициялық тартымды.
<i>Корпоративтік басқарудың жақсы деңгейі бар компаниялар</i>		
KZCG5	Берілген рейтинг Компанияның корпоративтік басқару тәжірибесінің жақсы деңгейін көрсетеді. Бұл рейтинг КБ деңгейін бағалаудың негізгі параметрлерінің елеусіз тәуекелдерін растайды.	CG 5 деңгейінің рейтингін корпоративтік басқару деңгейі орташадан жоғары компаниялар алады. Осы деңгейдегі компаниялар Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзбайды, корпоративтік басқарудың модельдік кодексінің базалық ұсынымдарын ұстанады. Бұл рейтинг акционердің және басқа аффилирленген тұлғалардың құқықтарына нұқсан келтірумен байланысты кейбір тәуекелдер бар екенін көрсетеді. сонымен қатар, директорлар кеңесі, Басқарма жұмысының ашықтығы жеткіліксіз, корпоративтік басқару рейтингін беру кезіндегі компания қызметі туралы деректердің ашықтығы жеткіліксіз. CG 5 деңгейіндегі корпоративтік басқару рейтингі инвестициялық тартымды емес.
KZCG4		CG 4 деңгейінің рейтингін корпоративтік басқарудың орташа деңгейі бар компаниялар алады. Осы деңгейдегі компаниялар Қазақстан Республикасының корпоративтік басқару саласындағы заңнамасын бұзбайды, ішінара корпоративтік басқарудың модельдік кодексінің негізгі ұсынымдарын ұстанады. Бұл рейтинг акционердің және басқа да үлестес тұлғалардың құқықтарына нұқсан келтірумен байланысты тәуекелдер бар екенін көрсетеді. Бұдан басқа, Директорлар кеңесі, Басқарма жұмысының ашықтығы жеткіліксіз, корпоративтік басқару рейтингін беру сәтіндегі компания қызметі туралы деректердің ашықтығы жеткіліксіз. CG 4 деңгейіндегі корпоративтік басқару рейтингі инвестициялық тартымды емес.

Рейтинг	Рейтингтің сипаттамасы	
Корпоративтік басқарудың орташа деңгейі бар компаниялар		
KZCG3	Берілген рейтинг Компанияның корпоративтік басқару тәжірибесінің орташа деңгейін көрсетеді. Бұл рейтинг КБ деңгейін бағалаудың негізгі параметрлерінің төмен тәуекелдері бар екенін көрсетеді.	CG 3 деңгейінің рейтингін корпоративтік басқару деңгейі орташадан төмен компаниялар алады. Осы деңгейдегі компаниялар өз қызметінде Қазақстан Республикасының корпоративтік басқару саласындағы заңнамасын белгілі бір дәрежеде бұзады, ішінара корпоративтік басқарудың модельдік кодексінің негізгі ұсынымдарын ұстанады. Бұл рейтинг акционердің және басқа да үлестес тұлғалардың құқықтарына нұқсан келтірумен байланысты елеулі тәуекелдер бар екенін көрсетеді. Бұдан басқа, Директорлар кеңесі, Басқарма жұмысының ашықтығы жеткіліксіз, корпоративтік басқару рейтингін беру сәтіндегі компания қызметі туралы деректердің ашықтығы жеткіліксіз. CG 3 деңгейіндегі корпоративтік басқару рейтингі инвестициялық тартымды емес.
KZCG2	Берілген рейтинг Компанияның корпоративтік басқару тәжірибесінің орташа деңгейін көрсетеді. Бұл рейтинг КБ деңгейін бағалаудың негізгі параметрлерінің төмен тәуекелдері бар екенін көрсетеді.	CG 2 деңгейінің рейтингін корпоративтік басқару деңгейі төмен компаниялар алады. Осы деңгейдегі компаниялар өз қызметінде Қазақстан Республикасының корпоративтік басқару саласындағы заңнамасын едәуір дәрежеде бұзады, ішінара корпоративтік басқарудың модельдік кодексінің негізгі ұсынымдарын ұстанады. Бұл рейтинг акционердің және басқа да үлестес тұлғалардың құқықтарына нұқсан келтірумен байланысты жоғары тәуекелдер бар екенін көрсетеді. Бұдан басқа, Директорлар кеңесінің, Басқарманың жұмысына қатысты ақпарат корпоративтік басқару рейтингін беру сәтінде жеткілікті дәрежеде ашық болып табылмайды. CG 2 деңгейіндегі корпоративтік басқару рейтингі инвестициялық тартымды емес.
Корпоративтік басқару деңгейі төмен компаниялар		
	Берілген	CG 1 деңгейінің рейтингі алынады
KZ CGI	рейтинг Компанияның корпоративтік басқару тәжірибесінің әлсіз деңгейін көрсетеді. Бұл рейтинг КБ деңгейін бағалаудың негізгі параметрлерінің Елеулі тәуекелдері бар екенін көрсетеді.	корпоративтік басқару деңгейі өте төмен компаниялар. Осы деңгейдегі компаниялар өз қызметінде Қазақстан Республикасының корпоративтік басқару саласындағы заңнамасын бұзады, корпоративтік басқарудың модельдік кодексінің негізгі ұсынымдарын сақтамайды. Бұл рейтинг акционердің және басқа да аффилиирленген тұлғалардың құқықтарына нұқсан келтірумен байланысты жоғары тәуекелдер бар екенін көрсетеді. сонымен қатар, директорлар кеңесінің, Басқарманың және топ-менеджменттің жұмысына қатысты ақпарат корпоративтік басқару рейтингін беру сәтінде ашық болып табылмайды. CG 1 деңгейіндегі корпоративтік басқару рейтингі инвестициялық тартымды емес.
Арнайы санат		

Рейтинг	Рейтингтің сипаттамасы
W	<p>Корпоративтік басқару рейтингін қайта қарау</p> <p>Рейтингтің бұл санаты корпоративтік басқару рейтингін бақылау кезеңінде компанияда корпоративтік басқару деңгейінің жалпы көрінісіне әсер етуі мүмкін қандай да бір елеулі өзгерістер болған жағдайда қолданылады. Бұл факторлар: атқарушы орган басшысының ауысуы (әсіресе атқарушы органды жеке тұлға ұсынған жағдайда); Директорлар кеңесінің құрамының өзгеруі немесе директорлар кеңесі мүшелерінің ауысуы болуы мүмкін. Бұл жағдайда тәуелсіз директорлар құрамындағы өзгерістерді, сондай-ақ компания жасаған ірі мәмілелерді (компанияның операциялық қызметіне әсер етуі мүмкін), компанияны қайта құрылымдауды талдау қажет. Сонымен қатар, бұл бөлімге сот процестері, мүдделер қақтығысы, бірігу және/немесе бірігу тәжірибесі кіреді.</p>
RW	<p>Корпоративтік басқару рейтингін қайтарып алу.</p> <p>Егер компанияда болған өзгерістер Компанияның рейтингіне жақсарту/ нашарлау жағына айтарлықтай әсер етуі мүмкін болса, сарапшылар тағайындалған рейтингті қайтарып алу туралы шешім қабылдауы мүмкін. Бұл жағдайда болған өзгерістерге талдау жүргізіледі, қосымша баяндама дайындалады және рейтинг комитетінің қарауына шығарылады. Рейтингті кері қайтарып алу туралы шешім қабылданған жағдайда, компания талдаушылары кері қайтарып алу мәніне компания өкілдерін хабардар етеді.</p>

Глоссарий

Тәуекелге тәбет (тәуекел тәбет) - ұйымның өз миссиясы мен қызмет мақсаттарын іске асыру процесінде қабылдауға дайын жалпы тәуекел деңгейі.

Институционалдық инвестор - инвестицияларды жүзеге асыру мақсатында инвесторлардың қаражатын тартатын заңды тұлға. Институционалдық инвесторлар-бұл шағын және орта инвесторлар сеніп тапсырған өз қаражаттары мен қаражаттарын салатын мамандандырылған кәсіби ұйымдар. Институционалдық инвесторлардың мысалдары Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры, пай қорлары, сақтандыру ұйымдары және т. б. болып табылады.

Бақылау ортасы - ұйымда ішкі бақылау жүйесін құруға, қолдауға және дамытуға бағытталған ұйым басшылығының жалпы көзқарасын, хабардарлығын және практикалық әрекеттерін сипаттайтын ұғым.

Мүдделер қақтығысы - адамның жеке мүдделері компанияның мүдделеріне қайшы келетін жағдай.

Корпоративтік мәдениет - ұйым қызметкерлерінің көпшілігі бөлісетін әлеуметтік нормалар мен құндылықтардың жиынтығы.

КРІ - компания органдары мен Директорлар кеңесі мен атқарушы органның жекелеген мүшелері қызметінің тиімділігінің негізгі көрсеткіштері.

Корпоративтік басқару рейтингі - муку сәйкес Компанияның корпоративтік басқарудың жалпы деңгейін бағалауды көрсететін қысқаша әріптік-сандық белгі.

Талдау компонентінің рейтингі - МОУКУ талдауының белгілі бір компонентіне сәйкес келетін Компанияның корпоративтік басқару тараптарының бірінің деңгейін бағалауды көрсететін қысқаша әріптік-сандық белгі.

Тәуекел мәдениеті - компанияның барлық қызметкерлері бөлісетін және іс жүзінде қолданатын тәуекелдерді басқару саласындағы құндылықтар, сенімдер, түсініктер мен білім жүйесі.

Басшы қызметкер - басқарушылық шешімдер қабылдайтын компания қызметкері.

Стейкхолдерлер - бұл компания әсер ететін және оған тәуелді топтар, ұйымдар немесе жеке адамдар.

Тәуекелге төзімділік деңгейі - қойылған мақсатқа қатысты вариацияның рұқсат етілген деңгейі.

ESG факторлары - қоршаған орта, әлеуметтік саясат және корпоративтік басқару саласындағы ұйым қызметінің факторлары.