

**«Самұрық-Қазына» АҚ
2013 жылғы «14» наурыз
№ 12-п бұйрығымен
бекітілді**

**«ҚАЗПОЧТА» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫНЫҢ
КОРПОРАТИВТІК БАСҚАРУ КОДЕКСІ**

МАЗМҰНЫ

Кіріспе	3
Қоғам туралы ақпарат	4
1-Бөлім. Корпоративтік басқару қағидаттары	5
1.1. Анықтама және қағидаттар	5
1.1.1. Жалғыз акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаттары	5
1.1.2. Директорлар кеңесі мен басқарманы қоғамның тиімді басқару қағидаттары	6
1.1.3. Қоғамның дербес қызметінің қағидаттары	7
1.1.4. Қоғам қызметі туралы ақпаратты ашудың айқындылығы мен әділдігі	7
1.1.5. Заңдылық пен этика қағидаттары	7
1.1.6. Тиімді дивидендтік саясат қағидаттары	7
1.1.7. Тиімді кадр саясаты қағидаттары	7
1.1.8. Еңбек және қоршаған ортаны қорғау қағидаттары	8
1.1.9. Корпоративтік жанжалдар мен мүдделер жанжалын реттеу саясаты	8
1.1.10. Жауапкершілік қағидаттары	9
1.2. Қоғамның ішкі құжаттары	9
1.3. Жалпы корпоративтік басқару құрылымы	10
2-Бөлім. Директорлар кеңесі мен басқарма жұмысының тиісті тәжірибесі	10
2.1. Директорлар кеңесі. Директорлар кеңесінің атқарымдары	10
2.2. Директорлар кеңесін жасақтау	11
2.3. Директорлар кеңесі мен комитеттерінің құрылымы	13
2.4. Ішкі аудит мәселелері жөніндегі комитет	14
2.5. Кадрлар мен сыйақылар жөніндегі комитет	14
2.6. Директорлар кеңесінің қызметін ұйымдастыру	14
2.7. Директорлар кеңесінің қызметін бағалау	16
2.8. Ақпарат және біліктілікті көтеру	16
2.9. Сыйақы	16
2.10. Басқарма	17
2.11. Басқарманы жасақтау	17
2.12. Басқарма жұмысының тәртібі	18
2.13. Сыйақы және жұмысты бағалау	18
2.14. Директорлар кеңесі мен басқарма арасындағы өзара іс-әрекет. Корпоративтік хатшы	18
3-Бөлім. Жалғыз акционермен өзара іс-әрекет	19
3.1. Жалғыз акционердің құқығын қамтамасыз ету	19
3.2. Дивидендтік саясат	20
3.3. Жүргізілуі қызығушылық тудыратын мәмілелер	20
3.4. Елеулі корпоративтік оқиғалар	20
3.5. Қоғамды тарату және қайта құру	20
4-Бөлім. Ақпаратты ашу және айқындылық. Ақпаратты ашу саясаты мен тәжірибесі	21
4.1. Ішкі ақпаратты қорғау	21
4.2. Қоғамның қаржы-шаруашылығын бақылау жүйесі, қаржылық есептілік	22
4.3. Ішкі бақылау және ішкі аудит	22
4.4. Сыртқы аудит	23
5-Бөлім. Еншілес және тәуелді ұйымдармен өзара іс-әрекет қағидаттары мен тәжірибесі	23
6-Бөлім. Қорытынды	24

КІРІСПЕ

1. Осы құжатта «Қазпочта» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) Корпоративтік басқару кодексі (бұдан әрі – Кодекс) мазмұндалған.
2. Осы Кодекстің мақсаты Қоғамда корпоративтік басқаруды жетілдіру және жүйелендіру, Қоғамның тиісті корпоративтік басқару стандарттарын қолдануға дайындығын растау және басқарудың маңызды айқындылығын қамтамасыз ету болып табылады. Әсіресе:
 - 1) Қоғамды басқару Қоғам құндылығын және Жалғыз акционер үшін басқа пайдаларды барынша көтеру үшін жауапкершіліктің, есептіліктің және тиімділіктің тиісті деңгейіне сәйкес жүзеге асырылуға тиіс;
 - 2) ақпаратты ашу, айқындылық, сонымен қатар тәуекелді басқару және ішкі бақылау жүйелерінің тиімді жұмысы тиісті түрде қамтамасыз етілуге тиіс.
3. Кодекс Қоғам ішінде және басқа да да нарыққа қатысушылар арасында іскерлік этиканың жоғарғы деңгейін қамтамасыз ету үшін өз қызметі барысында Қоғамның ұстанатын қағидалары мен ұсынымдарының жиынтығы болып табылады.
4. Кодекс Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес, сонымен қатар Қазақстанда дамып келе жатқан корпоративтік басқару тәжірибесін, этикалық нормаларды, компаниялар дамуының ағымдағы кезеңінде капиталдар нарығындағы олардың қызмет талаптары мен сұраныстарын және халықаралық тәжірибеде танылған корпоративтік басқару қағидағтарын есепке ала отырып әзірленген.
5. Қоғам корпоративтік басқару тәжірибесінің статистикалық сипатта болмайтынын растайды. Директорлар кеңесі қажет болған жағдайда Жалғыз акционердің қарастыруына тиісті ұсыныстарды енгізе отырып, қазақстандық және халықаралық компанияларға қатысты корпоративтік басқаруда қолданылатын үздік тәжірибелер мен ұсынымдарды, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес Кодекс талаптарын жүйелі түрде қарастырып отыратын болады.
6. Қоғамның лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлері Қоғаммен жасалған тиісті шарттар негізінде осы Кодекспен қарастырылған міндеттемелерді өзіне қабылдайды және оның ережелерін Қоғамда және акциялары (қатысу үлестері) Қоғамға тиісті ұйымдармен қарым-қатынастарда сақтауға міндеттенеді.
7. Кодексте келесі терминдер мен анықтамалар қолданылады:

Қоғам	«Қазпочта» АҚ
Заңнама	Белгіленген тәртіпте қабылданған Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің жиынтығы
Жарғы	Қоғам Жарғысы
Кодекс	Қоғамның Корпоративтік басқару кодексі
Үлестес тұлғалар	«Акционерлік қоғамдар туралы» Заңға сәйкес белгіленген тұлғалар
Мүдделі тұлғалар	«Акционерлік қоғамдар туралы» Заңға сәйкес мүдделі ретінде белгіленген тұлғалар
Жалғыз акционер	«Самұрық-Қазына» Ұлттық әл-ауқат қоры» АҚ
Директорлар кеңесі	Қоғамның басқару органы
Директор/лар	Қоғамның Директорлар кеңесінің мүше(лері)сі
Тәуелсіз директор/лар	Заңнамаға сәйкес тәуелсіз деп белгіленген директор/лар
Комитет/тер	Директорлар кеңесінің комитет(тері)і
Стратегиялық жоспарлау мәселелері жөніндегі комитет	Директорлар кеңесінің стратегиялық және инновациялық даму мәселелері жөніндегі комитеті

Сыйақы және кадрлар мәселесі жөніндегі комитет	Директорлар кеңесінің сыйақы және кадрлар мәселесі жөніндегі комитеті
Ішкі аудит мәселесі жөніндегі комитет	Директорлар кеңесінің ішкі аудит мәселесі жөніндегі комитеті
Әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитет	Директорлар кеңесінің әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитеті
Корпоративтік хатшы	Қоғамның Корпоративтік хатшысы
Басқарма	Қоғамның атқарушы органы
Лауазымды тұлға/лар	Қоғамның Директорлар кеңесінің, оның атқарушы органының мүшесі
Корпоративтік жанжал	1) Жалғыз акционер мен Қоғам органдары 2) Қоғам органдарымен немесе олардың мүшелері/Ішкі аудит қызметі жұмыскерлері 3) Қоғам органдары мен Жалғыз акционердің мүдделеріне және Қоғам қызметіне кері әсер ететін, Қоғамның корпоративтік басқару мәселелері жөнінде Қоғамның мүдделі тұлғалары арасындағы келіспеушіліктер немесе даулар
Корпоративтік оқиғалар	Акционерлік қоғам қызметіне елеулі ықпал ететін, акционерлік қоғамның акционерлері мен инвесторларының мүдделерін қозғайтын оқиғалар
Елеулі корпоративтік оқиғалар	Іске асырылуы Қоғам қызметі мен іргелі өзгерістерге әкелуі мүмкін оқиғалар мен мәмілелер қатары

8. Осы Кодексте қолданылатын, бірақ анықтама берілмеген терминдер Жарғы мен Заңнамада қолданылатын мағынада қолданылады.

ҚОҒАМ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ

9. Қоғам міндеті клиенттерге олардың сұраныстарын барынша толық қанағаттандыратын Қазақстан Республикасының бүкіл аумағында заманауи сапалы пошталық, қаржылық және логистикалық қызметтердің саласын көрсету.

Қоғам қызметінің негізгі мақсаттары болып табылады:

- 1) таза табыс алу;
 - 2) пошталық қызмет аясында қызметтерді көрсету;
 - 3) пошта байланысының жалпыға қолжетерлік қызметін көрсетуді ұйымдастыру;
 - 4) арнаулы байланыс қызметтерін көрсету;
 - 5) қаржылық қызметтерді жүзеге асыру және қаржылық қызметтерді көрсету.
10. Қоғам өз қызметін Заңнамаға, Жарғыға, Кодекс ережелеріне және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырады. Осы Кодексті бекіткен күні Қоғам барлық 14 облыс орталығында, республикалық мәндегі Алматы қаласында және Қазақстан Республикасының астанасы Астана қаласында әрекет етеді.

1-БӨЛІМ. КОРПОРАТИВТІК БАСҚАРУ ҚАҒИДАТТАРЫ

1.1. АНЫҚТАМАЛАР МЕН ҚАҒИДАТТАР

11. Корпоративтік басқару деп Қоғам қызметін бақылау мен оны басқаруды қамтамасыз ететін және Жалғыз акционердің мүддесіне Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің, Басқарманың, Қоғамның өзге органдарының және Мүдделі тұлғалардың арасындағы қарым-қатынастан, сонымен қатар Қоғамның еншілес және тәуелді ұйымдармен өзара іс-әрекетінен тұратын үдерістер жиынтығы түсініледі.
12. Қоғам корпоративтік басқаруды Қоғам қызметінің тиімділігін көтеру, оның беделін нығайту және капиталды тартуда шығындарды азайту құралы ретінде қарастырады. Қоғам корпоративтік басқарудың тиісті жүйесін Қазақстан Республикасында заңның үстемдік құруын қамтамасыз етуде өзінің үлесі ретінде және заманауи экономика мен қоғамда оның орнын анықтайтын фактор ретінде қарастырады.
13. Қоғамда корпоративтік басқару әділдіктің, адалдықтың, жауапкершіліктің, айқындылықтың, кәсіби шеберліктің және құзыреттіліктің негізінде құрылады. Корпоративтік басқарудың тиімді құрылымы Қоғам қызметіне мүдделілердің құқықтары мен мүдделерін құрметтеуді, оның табысты қызметін қамтамасыз етуді, оның ішінде құндылығының өсуін, қаржылық тұрақтылығы мен табыстылығын қолдауды болжамдайды.
14. Осы тармақта мазмұндалған корпоративтік басқару қағидаттары Қоғам басқаруына байланысты туындаған қарым-қатынастарды құруға бағытталған және Кодекстің келесі бөлімдерінде мазмұндалатын барлық қағидалар мен ұсынымдардың негізі болып табылады.
15. Осы Кодекстің негізі қағидаттары болып табылады:
 - 1) Жалғыз акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты;
 - 2) Қоғамды Директорлар кеңесінің, Басқарманың тиімді басқару қағидаты;
 - 3) Қоғамның дербес қызметі қағидаты;
 - 4) Қоғам қызметі туралы ақпараттарды ашудың айқындылығы мен әділдік қағидаттары;
 - 5) заңдылық пен этика қағидаттары;
 - 6) тиімді дивиденттік саясат қағидаттары;
 - 7) тиімді кадр саясаты қағидаттары;
 - 8) еңбекті және қоршаған ортаны қорғау қағидаты;
 - 9) корпоративтік жанжалдарды және мүдделер жанжалын реттеу саясаты;
 - 10) жауапкершілік қағидаты.
16. Қоғамда корпоративтік басқару құрылымы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес келуі тиіс және Қоғам органдары арасында міндеттемелерді бөлуді дәл анықтауға тиіс.
17. Кодексте мазмұндалған корпоративтік басқару қағидаттарын ұстану Қоғам қызметіне дұрыс талдау жүргізу және қажет болған жағдайда сарапшылардан, кеңес берушілерден, рейтинг агенттіктерінен тиісті ұсыныстар, баға алу үшін тиімді ыңғайды қалыптастыруға жәрдемдесуі тиіс.

1.1.1. ЖАЛҒЫЗ АКЦИОНЕРДІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МҮДДЕЛЕРІН ҚОРҒАУ ҚАҒИДАТЫ

18. Қоғамдағы корпоративтік басқару Жалғыз акционердің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау және құрметтеу қағидатына негізделген және Қоғамның тиімді қызметіне, оның ішінде Қоғам активтерінің өсуіне және қаржылық тұрақтылығы мен табыстылығын қолдауға мүмкіндік туғызады.
19. Жалғыз акционер Заңнамамен және Жарғымен қарастырылған құқыққа ие.
20. Қоғам мен Жалғыз акционер арасындағы ақпараттар алмасу тәртібі Заңнамамен, Жарғымен және Қоғамның ішкі құжаттарымен реттеледі.

1.1.2. ҚОҒАМДЫ ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ ЖӘНЕ БАСҚАРМАНЫҢ ТИІМДІ БАСҚАРУ ҚАҒИДАТЫ

Директорлар кеңесі қызметінің қағидаты

21. Директорлар кеңесінің қызметі Жалғыз акционер мен Қоғам мүдделерін барынша сақтау және іске асыру, өз құзыреті шеңберінде парасаттылық, тиімділік, белсенділік, адалдық, әділеттік, дәлдік және жауапкершілік қағидаттарында құрылады.
22. Директорлар кеңесінің қызметі Жалғыз акционерге толық есепті.
23. Директорлар толық хабардарлық негізде, адал және Жалғыз акционер мен Қоғам мүдделеріне әрекет етулері тиіс.
24. Директорлар кеңесінің шешім қабылдау үдерісінде ешқандай тұлға (немесе тұлғалар тобы) Қазақстан Республикасы заңнамасымен келісілмеген артықшылыққа ие болмауы тиіс. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Директорлар кеңесінің төрағасы мен Басқарма төрағасы бір тұлға болмауы тиіс.
25. Директорлар кеңесі төрағасының Қоғамның ағымдағы қызметі үшін Директорлар кеңесінің және Басқарма төрағасының қызметін қамтамасыз етудегі жауапкершілігі Қоғамның тиісті ішкі нормативтік құжаттарында нақты бөлініп, бекітілуі тиіс.
26. Директорлар кеңесі мен Басқарманың арасындағы өкілеттілік Директорлар кеңесі мен Басқарма туралы тиісті ережелерде мазмұндалуы тиіс.
27. Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесінің басшылығына жауап береді, оның тиімді қызметін қамтамасыз етеді. Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлардың Директорлар кеңесінің қызметіне, әсіресе Директорлар мен Басқарма арасындағы сындарлы қарым-қатынасқа тиімді үлесті қамтамасыз етеді.
28. Директорлар кеңесінің мүшелері болып саналатын Тәуелсіз директорлар санын Жалғыз акционер белгілейді.
29. Әрбір директордың жұмысын бағалау жүйесі олардың жұмысының Жалғыз акционер мен Қоғам мүдделерінде ынталандырылуын қамтамасыз еуге тиіс. Әрбір директордың жұмысын бағалаудың негізгі жүйесі Директорлар кеңесі туралы ережеде және Қоғамның Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарында бекітілген мақсаттар, міндеттер және атқарымдар, сонымен қатар корпоративтік басқарудың халықаралық алдыңғы қатарлы тәжірибесінің ұсынымдарына сәйкес Директорлар кеңесіне өз міндеттерін ойдағыдай шешуге және Қоғамның табысты дамуын қамтамасыз етуде барынша үлес қосуға мүмкіндік беретін міндеттер мен атқарымдардың орындалуын бағалау болып табылады.

Басқарма қызметінің қағидаты

30. Қоғамның атқарушы органы алқалы болып табылады. Қоғам Басқармасын Басқарма төрағасы басқарады.
31. Басқарманың шешім қабылдау үдерісінде ешқандай тұлға (немесе тұлғалар тобы) заңмен келісілмеген артықшылықтарға ие болмауға тиіс.
32. Бірде-бір тұлға немесе шағын тұлғалар тобы Басқарманың шешім қабылдау құқығын шектеуге құқылы емес.
33. Басқарма Қоғамның даму стратегиясын іске асыру және міндеттерді орындау мақсатында Қоғамның ағымдағы қызметіне басшылықты жүзеге асырады.
34. Қоғам қызметінің негізгі қағидаттары заңдылық, адалдық, парасаттылық, жүйелілік, әділдік болып табылады.
35. Басқарма қызметі Компания мен Жалғыз акционер мүдделерінің барынша сақталу қағидаты негізінде құрылады және Директорлар кеңесіне есепті.

1.1.3. ҚОҒАМНЫҢ ДЕРБЕС ҚЫЗМЕТІ ҚАҒИДАТЫ

36. Қоғам қызметі Жарғыны сақтау талаптарында осы Кодекстің ережелеріне сәйкес Қоғамның Жалғыз акционерінің мүдделерін барынша сақтау мақсатында жүзеге асырылады.
37. Қоғам өз қызметін дербес жүзеге асырады.
38. Қоғам мен Жалғыз акционер арасындағы мәмілелер мен қарым-қатынас заңнама шеңберінде қарапайым коммерциялық негізде жүзеге асырылады.

1.1.4. ҚОҒАМ ҚЫЗМЕТІ ТУРАЛЫ АҚПАРАТТЫ АШУДЫҢ АЙҚЫНДЫЛЫҚ ЖӘНЕ ӘДІЛДІК ҚАҒИДАТТАРЫ

39. Қоғам Жалғыз акционердің негізделген шешімдер қабылдау мүмкіндігін қамтамасыз ету, сонымен қатар Мүдделі тұлғалардың назарына Қоғам қызметі туралы ақпаратты жеткізу мақсатында Қоғам туралы, оның ішінде оның қаржылық жағдайы, экономикалық көрсеткіштері, оның қызметінің нәтижелері, меншік және басқару құрылымы туралы сенімді ақпаратты Жалғыз акционер мен Мүдделі тұлғалар алдында уақтылы ашуды қамтамасыз етеді.
40. Қандай да бір ақпаратты ашу және (немесе) жариялау кезінде Қоғам Коммерциялық және заңнамамен қорғалатын өзге құпиялар туралы заңнаманың ережелері ескереді.

1.1.5. ЗАҢДЫЛЫҚ ЖӘНЕ ЭТИКА ҚАҒИДАТТАРЫ

41. Қоғам заңнамаға, іскерлік этикасының көпшілік мақұлдаған қағидаттарына, Жарғыға, осы Кодекстің ережелеріне және өзінің шарттық міндеттеріне қатал түрде сәйкес әрекет етеді.
42. Жалғыз акционер, Директорлар кеңесі мен Басқарма мүшелерінің арасындағы қарым-қатынастар өзара сенімділік, сыйластық, есептілік және бақылау негізінде құрылады.

1.1.6. ТИІМДІ ДИВИДЕНДТІК САЯСАТ ҚАҒИДАТЫ

43. Қоғам Қоғамның дивиденттік саясатын анықтайтын Қоғамның ішкі құжатын және заңнама нормаларын ұстанады.
44. Дивиденттік саясаттың негізгі қағидаттарының бірі дивиденд мөлшерін анықтаудың жай және айқын тетігін және оларды төлеу талаптарын қамтамасыз ету болып табылады.
45. Қоғамның дивиденттік саясаты Жалғыз акционердің, әлеуетті инвесторлардың және Қазақстан Республикасы жұртшылығының білуіне қолжетімді және айтарлықтай айқын болуы тиіс.

1.1.7. ТИІМДІ КАДР САЯСАТЫ ҚАҒИДАТЫ

46. Қоғамдағы корпоративтік басқару Қоғам жұмыскерлерінің заңнамамен қарастырылған құқықтарын қорғау негізінде құрылады және әлеуметтік мәселелерді шешу мен еңбек шарттарын регламенттеу үшін Қоғам және оның жұмыскерлері арасындағы серіктестік қарым-қатынасты дамытуға бағытталуы тиіс.
47. Кадрлық саясаттың ең негізгі сәттерінің бірі ретінде Қоғамда еңбек шарттарын жақсарту және Қоғам жұмыскерлерін әлеуметтік қорғау нормаларын сақтау болып табылады.
48. Корпоративтік басқару еңбек ұжымында қолайлы және шығармашылық ахуалды құру үдерістерін ынталандыруы, Қоғам жұмыскерлерінің біліктілігін жоғарылатуға жәрдем жасауы тиіс.
49. Қоғам жұмыскерлерді Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес айқын конкурстық рәсімдер негізінде таңдауды жүзеге асырады.

1.1.8. ЕҢБЕКТІ ЖӘНЕ ҚОРШАҒАН ОРТАНЫ ҚОРҒАУ ҚАҒИДАТЫ

50. Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасының талаптарына сәйкес еңбектің қауіпсіз жағдайын, өндірістік тұрмысты қамтамасыз етеді.
51. Қоғам жарақат алудың алдын алу және азайту, санитарлық-тазалық іс-шаралар кешенін және Қоғамда аурудың азаюын және өрт қауіпсіздігінің алдын алу жөнінде алдын алу іс-шараларын жүзеге асырады.
52. Қоғам стандарттардың, құрылыс нормалары мен қағидалардың заңнамалық және нормативтік талаптарына, еңбекті қорғау нормалары мен қағидаларына сәйкес жұмыс орындарымен, жабдықтармен, өндірістік объектілермен және басқаларымен қамтамасыз ету қағидаттарын ұстанады.
53. Қоғам өз қызметінде заңнама талаптарына және қоршаған ортаны қорғау жөнінде көпшілік таныған стандарттарға сәйкес қоршаған ортаға барынша ұқыпты және тиімді қарым-қатынастарды қамтамасыз етеді.
54. Қоғам филиалдарда экологиялық аудит жүргізуге ұмтылатын болады.

1.1.9. КОРПОРАТИВТІК ЖАНЖАЛДАР МЕН МҮДДЕЛЕР ЖАНЖАЛЫН РЕТТЕУ САЯСАТЫ

55. Директорлар кеңесі мен Басқарма мүшелері корпоративтік жанжалдар мен мүдделер жанжалдарынан қашқактай отырып, Қоғам жұмыскерлері сияқты өз кәсіби міндеттерін Қоғам және Жалғыз акционер мүдделерінде адал және саналы түрде орындайды.
56. Корпоративтік жанжалдар мен мүдделер жанжалы туындаған жағдайда Қоғамның лауазымды тұлғалары омбудсменді, ал омбудсмен болмаған жағдайда Корпоративтік хатшыны мүдделер жанжалының туындағаны туралы уақтылы (жазбаша түрде) хабардар етуге тиіс.
57. Директорлар кеңесі мен Басқарма мүшелері өз қызметінің тек заңнама талаптары мен осы Кодекс қағидаттарына ғана емес, сонымен қатар іскерлік этикасының этикалық стандарттары мен көпшілік қолдаған нормаларға толық сәйкестігін қамтамасыз етеді.

Корпоративтік жанжалдарды реттеу саясаты

58. Корпоративтік жанжалдардың алдын алу және реттеу бойынша жұмыстардың тиімділігі әсіресе осындай жанжалдар Қоғамда туындаған немесе туындауы мүмкін жағдайда оларды толық және жедел анықтауды және Қоғамның барлық органдарының әрекеттерін нақты үйлестіруді болжамдайды.
59. Корпоративтік жанжалды бағалау және әділдігін қамтамасыз ету және оны тиімді реттеу жағдайын жасау мақсатында жанжал мүдделерін қозғаған немесе қозғауы мүмкін тұлғалар оны реттеуге қатыспауы тиіс.
60. Директорлар кеңесі шешімі Қоғам мен Жалғыз акционердің мүдделеріне барынша жауап беретін корпоративтік жанжалдарды реттеуді қарастыратын ішкі нормативтік құжаттарды бекітіп, жүйелі түрде қарастырып отырады.
61. Корпоративтік жанжалдар туындаған жағдайда қатысушылар Жалғыз акционердің құқығы мен Қоғамның іскерлік беделін тиімді қорғауды қамтамасыз ету мақсатында келіссөздер жүргізу арқылы оларды шешу жолдарын іздестіреді.
62. Корпоративтік жанжалдарды келіссөздер арқылы шешу мүмкін болмаған жағдайда олар заңнамаға сәйкес қатаң түрде шешіледі.
63. Басқарма төрағасы Қоғам атынан барлық мәселелер бойынша корпоративтік жанжалдарды реттеуді, Қоғамның Директорлар кеңесінің құзырына жатқызылмаған шешімдерді қабылдауды жүзеге асыруға, сонымен қатар корпоративтік жанжалдарды реттеу жұмыстарын жүргізу тәртібін өздігінен анықтауға тиіс.
64. Директорлар кеңесі оның құзырына жататын корпоративтік жанжалдарды реттеуді жүзеге асырады. Бұл жағдайда омбудсменге, ал омбудсмен болмаған жағдайда Корпоративтік

хатшыға корпоративтік жанжалдың жай-жапсары және корпоративтік жанжалды шешудегі делдалдың рөлі туралы Директорлар кеңесінің барынша мүмкін болатын хабардарлығын қамтамасыз ету жөнінде міндет жүктеледі.

65. Директорлар кеңесі жанжалдың мәні Басқарма төрағасының немесе Басқарманың әрекеті (әрекетсіздігі), не болмаса олар қабылдаған актілер болып табылған жағдайда, Басқарма төрағасының құзырына жататын жеке корпоративтік жанжалдарды қарастырады.

Мүдделер жанжалын реттеу саясаты

66. Мүдделер жанжалы Қоғам жұмыскерінің, лауазымды тұлғасының жеке мүдделілігі лауазымдық міндеттерді алаламай орындауға ықпал ететін немесе ықпал етуі мүмкін жағдай ретінде анықталады.
67. Қоғамның барлық жұмыскерлері мен лауазымды тұлғалары өздерін өзіне ғана емес, барлығына қатысты мүдделер жанжалы туындауы мүмкін жағдайға жол бермейтіндей ұстауы тиіс.
68. Мүдделер жанжалының алдын алудың негізгі қағидаттары Директорлар кеңесі бекіткен Қоғамның Іскерлік этика кодексінде белгіленген.

1.1.10. ЖАУАПКЕРШІЛІК ҚАҒИДАТЫ

69. Қоғам барлық мүдделі тұлғалардың құқықтарын таниды және құрметтейді, қаржылық тұрақтылықты қамтамасыз ету мен дамыту мақсатында осындай тұлғалармен ынтымақтастыққа ұмтылады.
70. Мүдделі тұлғалар заңнамамен қарастырылған жағдайларда өз құқықтарының бұзылғаны үшін өтемақы алу мүмкіндігіне ие болуы тиіс.
71. Мүдделі тұлғалар корпоративтік басқару үдерісіне қатысқан жағдайда соңғысы уақтылы және жүйелі негізде елеулі, жеткілікті және сенімді ақпаратқа қолжеткізуі тиіс.
72. Мүдделі тұлғалар Директорлар кеңесіне Басқарманың заңға қайшы әрекеттері туралы еркін хабарлау мүмкіндігіне ие болуы және оның құқықтарына осындай хабарлама болған жағдайда қысым көрсетілмеуге тиіс.

1.2. ҚОҒАМНЫҢ ІШКІ ҚҰЖАТТАРЫ

73. Корпоративтік басқарудың нақты құрылымдары, рәсімдері және тәжірибесі Жарғымен және Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарымен, оның ішінде төмендегі ережелермен реттеледі:
- 1) Директорлар кеңесі туралы;
 - 2) Басқарма туралы;
 - 3) Комитеттер туралы (олардың құрылуына қарай);
 - 4) Корпоративтік хатшы туралы;
 - 5) ішкі бақылау туралы;
 - 6) тәуекелді басқару туралы;
 - 7) ақпаратты ашу туралы.
74. Жоғарыда көрсетілген нормативтік құжаттар заңнамаға және халықаралық тәжірибеде танылған корпоративтік басқару қағидаттарына сәйкес келтіріліп, әзірленеді.

1.3. КОРПОРАТИВТІК БАСҚАРУДЫҢ ЖАЛПЫ ҚҰРЫЛЫМЫ

75. Қоғам органдары арасында жауапкершілікті бөлу айқын жазылып, Жалғыз акционердің мүдделерін сақтауға кепілдік беруі тиіс.
76. Қоғам органдары кәсіби шеберлікпен өз міндеттерін сапалы түрде орындауы үшін өкілеттік пен ресурсқа ие болуы тиіс. Оларды басқару уақтылы және айқын болуы тиіс.
77. Қоғам органдарының жүйесі төмендегілерден тұрады:

- 1) Жалғыз акционер – Қоғамның жоғарғы органы;
- 2) Директорлар кеңесі – Басқарма қызметіне бақылау мен жалпы басшылықты жүзеге асыратын басқару органы;
- 3) Басқарма – Қоғамның ағымдағы қызметіне басшылық ететін алқалы атқарушы орган;
- 4) Ішкі аудит қызметі – Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметіне бақылауды, ішкі бақылау саласындағы қызметін бағалауды, корпоративтік басқару саласында құжаттарды орындауды, тәуекелді басқаруды және Қоғам қызметін жетілдіру мақсатында кеңес беруді жүзеге асыратын орган.
78. Қоғам органдарының және лауазымды тұлғаларының Жалғыз акционердің құқықтары мен мүдделерін қамтамасыз етуге бағытталған рәсімдерін сақтауын, сонымен қатар Қоғамның корпоративтік басқару саласындағы заңнама нормалары мен ережелерін, Жарғы ережелері мен Қоғамның өзге де ішкі құжаттарын ұстануын қамтамасыз ету Корпоративтік хатшыға жүктеледі. Корпоративтік хатшы Қоғам органдары арасында ақпаратты тиімді алмасуға жағдай жасайды және Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасының мүшелері үшін басқарудың барлық мәселелері бойынша кеңесшінің міндетін орындайды.
79. Қоғам мен еншілес және тәуелді ұйымдар арасындағы өзара қарым-қатынас Қазақстан Республикасының заңнамасы мен бекітілген корпоративтік рәсімдер шеңберінде жүзеге асырылады.

2-БӨЛІМ. ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІ МЕН БАСҚАРМА ЖҰМЫСЫНЫҢ ТИІСТІ ТӘЖІРИБЕСІ

80. Қоғам кәсіби шебер және тәуелсіз Директорлар кеңесінің болуын тиімді корпоративтік басқарудың маңызды элементі деп санайды. Басқарма сондай-ақ Қоғамның басқару үдерісінде маңызды рөл атқарады. Осы екі органның арасындағы тиімді өзара іс-әрекет және олардың өкілеттігін нақты шектеу корпоративтік басқарудың тиісті тәжірибесін қамтамасыз етуде маңызды фактор болып табылады.

2.1. ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІ. ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ АТҚАРЫМДАРЫ

81. Директорлар кеңесі Жарғыға, Кодекске, Директорлар кеңесі туралы ережеге және Қоғамның басқа да ішкі құжаттарына сәйкес өз атқарымдарын жүзеге асырады.
82. Директорлар кеңесі Жалғыз акционер бекіткен Қоғамның даму стратегиясының құрамдас бөлігі болып табылатын ұзақ мерзімді перспективаға арналған Қоғам қызметінің негізгі бағдарын белгілеп, басым сипаттағы даму бағытын, стратегиялық мақсаттарын анықтайды, алға қойған мақсаттарды жүзеге асыру үшін қажетті қаржылық ресурстарының болуын қамтамасыз етеді. Директорлар кеңесі Басқарма қызметіне бақылауды жүзеге асырады.
83. Директорлар кеңесі Қоғамның қаржылық жағдайын, нарық жағдайын және Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметіне ықпал ететін басқа факторларды есепке ала отырып, бекітілген басым сипаттағы бағыттарды ұстануға объективті бағалау жүргізеді.
84. Директорлар кеңесінің құзырына тәуекелді басқару жөніндегі Қоғамның ішкі рәсімдерін бекіту, осындай рәсімдердің сақталуын қамтамасыз ету, сонымен қатар олардың тиімділігі мен жетілдірілуін талдау жатады. Бұл ретте осы рәсімдер тәуекелді басқару жүйесіндегі елеулі кемшіліктер туралы Басқарманың Директорлар кеңесін уақтылы хабардар етуін қарастырады.
85. Директорлар кеңесі қажеттілігіне қарай, бірақ жылына кем дегенде бір рет Қоғамның ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін қайта қарауды қамтамасыз етеді және оны жетілдіру жөнінде ұсыныс береді.
86. Директорлар кеңесінің төрағасы Жалғыз акционер көзқарасының Директорлар кеңесіне тұтастай жетуін қамтамасыз етеді.
87. Барлық Директорлар әділ шешім қабылдап, Қоғам мен оның Жалғыз акционері мүдделеріне адал және сапалы әрекет етуі тиіс.

88. Әрбір Директор Директорлар кеңесі мен құрамына өзі кіретін Комитеттердің барлық мәжілістеріне қатысуға міндетті. Осы нормадан шегінуге Директорлар кеңесі мен Комитеттер туралы ережеде келісілген ерекше жағдайларда ғана жол беріледі.
89. Директорлар кеңесі Директорлардың (мемлекеттік қызметкерлер болып саналатын директорларды қоспағанда), Басқарма мүшелерінің, Ішкі аудит қызметі мен Корпоративтік хатшының басқа ұйымдарда жұмыс істеу және немесе қызмет атқару мүмкіндігіне қатысты келісім беру туралы шешім қабылдайды.
90. Директорлар кеңесі жеке Директорлардың жұмысы мен өз қызметін бағалау тетігін әзірлейді, Директорлар мен Басқарманың, Комитеттер мен Ішкі аудит қызметін бағалау әдістері мен критерийін жүйелі түрде қарастырады.

2.2. ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІН ЖАСАҚТАУ

91. Директорлар кеңесі құрамының құрылымы Жалғыз акционердің мүдделерін адал және әділ білдіруді қамтамасыз етуге тиіс.
92. Директорлар кеңесінің сандық құрамын, өкілеттік мерзімін анықтау, оның мүшелерін сайлау және оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату, сонымен қатар Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамындағы тәуелсіз директорлар санын анықтау Жалғыз акционердің айрықша құзырына жатады.
93. Директорларды үш жылдан аспайтын мерзімге сайлау ұсынылады. Директорлар кеңесінің құрамына кез келген мерзімге сайлау, мысалы қатарынан 6 жылдан аса мерзімге (3 жыл мерзімнен екі рет) сайлау Директорлар кеңесінің құрамына сапалы жаңарту енгізу қажеттілігін есепке алғанда, айрықша қарастыруға жатады. Бір адам жеті жыл қатарынан аса Директорлар кеңесіне сайланбайды. Айрықша жағдайларда жеті жылдан аса мерзімге сайлануға рұқсат етіледі, бірақ бұл ретте осындай тұлғаны Директорлар кеңесіне сайлау жыл сайын өткізілуі тиіс.
94. Жалғыз акционер Директорға үміткердің жеткілікті деректері, оның ішінде өмірбаяны, үміткер мен Қоғамның өзара қарым-қатынасы туралы ақпаратты (үлестестік, ынтымақтастық және басқалары) және Жалғыз акционерге оларды сайлау туралы шешім қабылдауға мүмкіндік беретін кез келген өзге де тиісті ақпаратты ұсынуы тиіс.
95. Директорға үміткерлер мен Директорлар Жалғыз акционер мен Қоғам мүдделеріне Директорлар кеңесінің тиімді жұмысын ұйымдастыруға және оның міндеттерін орындауға қажетті іскерлік және/немесе салалық ортада тиісті жұмыс тәжірибесіне, білімге, біліктілікке, оң жетістіктер мен мінсіз беделге ие болуы тиіс.
96. Директор лауазымына төмендегі тұлғалар сайлана алмайды:
 - 1) өтелмеген немесе заңмен белгіленген тәртіпте алып тасталмаған сотталғандығы бар;
 - 2) жоғары білімі жоқ;
 - 3) белгіленген тәртіпте банкрот болып танылған басқа заңды тұлғаны мәжбүрлеп тарату немесе акцияларды мәжбүрлеп сатып алдыру немесе тоқтатып қою туралы шешім қабылданғанға дейін бір жылдан аспайтын кезеңде бұрын басқа заңды тұлғаның директорлар кеңесінің төрағасы, бірінші басшы (басқарма төрағасы), басшының орынбасары, бас бухгалтері болып табылса. Көрсетілген талап белгіленген тәртіпте банкрот болып танылған басқа заңды тұлғаны мәжбүрлеп тарату немесе акцияларды мәжбүрлеп сатып алдыру немесе тоқтатып қою туралы шешім қабылданған күннен кейін бес жыл ішінде қолданылады;
 - 4) өзге қаржы ұйымдарында басшы қызметкер лауазымында аталған тұлғаның қызмет атқарған кезеңінде басшы жұмыскер лауазымына тағайындау туралы келісімі кері алдырылған тұлға. Көрсетілген талап басшы жұмыскер лауазымына тағайындау туралы келісімін кері алдырту туралы шешімін, бағалы қағаздар нарығын қадағалау мен реттеуді жүзеге асыратын мемлекеттік орган қабылдағаннан кейін соңғы он екі ай ішінде қолданылады;
 - 5) соңғы 5 (бес) ішінде Қоғамның Басқарма төрағасы, Қоғам жұмыскері немесе оның үлестес тұлғаларының басшысы, сонымен қатар Қоғамның Басқарма төрағасының жұбайы, жақын туыстарының бірі болып табылса. Осы норма Жалғыз акционердің шешімімен сайланған

- Директорлар кеңесінің мүшесі – Қоғамның Басқарма төрағасына таратылады;
- 6) Қоғамнан немесе оның үлестес тұлғаларынан айтарлықтай қаржыландыру алған бейкоммерциялық ұйымның мүдделі тұлғасы болып табылса;
 - 7) Қоғамға және оның үлестес тұлғаларына кез келген ақылы қызмет түрлерін, оның ішінде кеңес беру қызметтерін көрсетсе;
 - 8) соңғы 5 (бес) жыл ішінде Қоғамның қазіргі немесе бұрынғы аудитору немесе үлестес тұлғасы болып табылса.

Директорлар кеңесі жаңадан тағайындалған Директорлар үшін қызметке толыққанды кірісу үшін, сонымен қатар Директорлар кеңесі құрамындағы оның жұмысына қажетті білімдер мен дағдыларды жүйелі түрде жетілдіру үшін тиісті оқуды ұйымдастырады.

97. Тәуелсіз директорлар мен Жалғыз акционер арасындағы қарым-қатынас заңнама талаптары, осы Кодекс ережелері және Қоғамның ішкі нормативтік құжаттары есебімен, шарттармен ресімделеді.
98. Шарттар құқықтардан, міндеттерден, тараптардың жауапкершілігінен және басқа да елеулі талаптардан, сонымен қатар осы Кодекстің ережелерін сақтау жөнінде Тәуелсіз директордың міндеттемелерінен тұруға тиіс, оның ішінде Тәуелсіз директорлардың мәртебесіне және атқарымдарына қойылатын талаптармен ескерілген қосымша міндеттемелермен және Директорлар кеңесімен белгіленген мерзімге оның қызметі тоқтатылғаннан кейін Қоғам туралы ішкі ақпаратты жарияламау туралы, оларға жүктелген атқарымдарды орындау үшін жеткілікті уақыт бөлуге тиіс.
99. Директорды қызметке кіріскеннен кейін қызмет үдерісімен және іспен таныстыру тәртібі, Директорлар кеңесі мәжілістерін шақыру және өткізу тәртібі, өкілеттікті өз еркімен доғару тәртібі және Директорлар кеңесінің қызметіне байланысты басқа мәселелер Қоғамның Директорлар кеңесі туралы қағидамен белгіленеді.
100. Директорлар кеңесі Жалғыз акционерге ұсынатын өз қызметі туралы жылдық есеп құрамында тәуелсіз деп санайтын әрбір директорды көрсетуге тиіс. Директорлар кеңесі Директор шешім қабылдау кезінде тәуелсіз болды ма, соны анықтауы тиіс; Директорды тәуелсіз деп санау себебін Директордың заңнама бойынша тәуелсіздік критерийлеріне сәйкестігін сипаттау арқылы, сонымен қатар Директорды тәуелсіз деп тануға ықпал етуі мүмкін жағдайлар немесе қарым-қатынастардың барлығын көрсетуі тиіс, оның ішінде, егер Директор:
 - 1) соңғы бес жыл ішінде Қоғамның немесе оның еншілес және тәуелді ұйымдарының жұмыскері болып табылса;
 - 2) Директорлар кеңесі мүшесінің сыйақысын қоспағанда, Қоғамнан қосымша сыйақы алса;
 - 3) басқа ұйымдар немесе органдарда осындай лауазымды атқара отырып, басқа ұйымдар немесе органдарда осындай қатысулар арқылы Директорлар кеңесінің басқа мүшелерімен маңызды байланысқа ие болса;
 - 4) Жалғыз акционерді немесе мемлекеттік басқару органдарының мүддесін білдірсе;
 - 5) қатарынан жеті жылдан аса Директор болып табылса.

2.3. ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ ЖӘНЕ ОНЫҢ КОМИТЕТТЕРІНІҢ ҚҰРЫЛЫМЫ

101. Қоғамда келесі Комитеттер құрылады:
 - 1) стратегиялық жоспарлау жөніндегі комитет;
 - 1) кадрлар және сыйақы мәселелері жөніндегі комитет;
 - 2) ішкі аудит мәселелері жөніндегі комитет;
 - 3) әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитет;
 - 4) Директорлар кеңесінің қарауы бойынша басқа комитеттер.
102. Комитеттер Директорлар кеңесінің атқарымдарын тиімді орындауға көмек көрсету мақсатында құрылады.
103. Барлық Комитеттер қызметі Комитет мүшелерін тағайындау тәртібі, Комитеттердің жұмыс тәртібі, құзыры, Комитет құрамы, сонымен қатар мүшелерінің құқықтары мен міндеттемелері

туралы ережеден тұратын, Директорлар кеңесі бекіткен ішкі нормативтік құжаттармен реттеледі.

104. Комитеттер Директорлар кеңесімен Комитет төрағасы тағайындайтын оның мүшелерінен, нақты комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімдерге ие сарапшылардан құрылады. Комитеттер мүшелерінің өкілеттік мерзімі Директорлар ретіндегі олардың өкілеттігінің мерзіміне сәйкес келеді, алайда жыл сайын Директорлар кеңесімен қарастырылады.
105. Комитет төрағасынан, оның мүшелері мен Комитет хатшысынан басқа ешкім де Комитеттердің мәжілістеріне қатысуға құқығы жоқ. Комитет хатшысының оған сыйақы беру және тағайындау мәселелері талқыланатын мәжілістерге қатысуға құқығы жоқ. Комитеттер мәжілістеріне басқа тұлғалардың қатысуы тиісті Комитеттің шақыруымен ғана рұқсат етіледі.
106. Директорлар кеңесі мен Комитеттер жыл сайын өз жұмысының жоспарын жасайды, олардың мәжілісі жүйелі түрде өткізілуге тиіс. Комитет мәжілісінің хаттамасы Директорлар кеңесіне ұсынылады. Директорлар кеңесінің жылдық есебінің жеке тарауы Комитеттердің жұмысына арналады.
107. Директорлар кеңесі Комитеттен жылдың кез келген уақытында ағымдағы қызметі туралы есеп беруді талап етуге құқылы. Осындай есепті дайындау және ұсыну мерзімі Директорлар кеңесімен белгіленеді.

2.4. ІШКІ АУДИТ МӘСЕЛЕЛЕРІ ЖӨНІНДЕГІ КОМИТЕТ

108. Ішкі аудит жөніндегі комитет кем дегенде екі адамнан тұруы тиіс, біреуі Тәуелсіз директор болып табылады, екіншісін ішкі аудит жөніндегі комитет төрағасы сайлайды. Егер Директорлар кеңесі ішкі аудит мәселелері жөніндегі комитетте аталған тұлғаның мүшелігін Қоғам мен оның Жалғыз акционері мүдделеріне қажет деп шешсе, онда Тәуелсіз болып табылмайтын директор ішкі аудит мәселелері жөніндегі комитеттің құрамына сайлануы мүмкін. Осындай тағайындаулар туындаған жағдайда Директорлар кеңесі Директордың тәуелділік сипатын ашуға және осындай шешімді негіздеуге тиіс. Ішкі аудит мәселелері жөніндегі комитеттің құрамындағы кем дегенде бір мүшесі бухгалтерлік есеп және/немесе қаржылық есептілікке дайындық және/немесе қаржы және/немесе аудит саласында терең білімге ие болуы тиіс.
109. Ішкі аудит мәселелері жөніндегі комитеттің қызметі Директорлар кеңесінің тапсырмасы бойынша сыртқы және ішкі аудит, қаржылық есептілік, ішкі бақылау және тәуекелді басқару, заңнаманы сақтау мәселелері бойынша, сонымен қатар басқа мәселелер бойынша Директорлар кеңесіне көмек көрсетуге бағытталған.

2.5. КАДРЛАР ЖӘНЕ СЫЙАҚЫ МӘСЕЛЕЛЕРІ ЖӨНІНДЕГІ КОМИТЕТ

110. Кадрлар және сыйақы мәселелері жөніндегі комитеттің құрамына кем дегенде бір Тәуелсіз директор енуі тиіс. Директорлар кеңесінің төрағасы Кадрлар және сыйақы мәселелері жөніндегі комитеттің төрағасы болып табылады.
111. Кадрлар және сыйақы мәселелері жөніндегі комитет төмендегілер бойынша Директорлар кеңесінің ұсынымдарын әзірлеу мақсатында:
 - 1) Директорлар кеңесінің, Басқарманың құрамына, Ішкі аудит қызметінің басшысы және Корпоративтік хатшыға білікті мамандарды тарту;
 - 2) Басқарма мүшелеріне, Тәуелсіз директорларға сыйақы белгілеу туралы Жалғыз акционер үшін ұсыныстарды жасақтау.
112. Кадрлар және сыйақы мәселелері жөніндегі комитет жоғарыда көрсетілген тұлғалар санатына сыйақыны қарастыру кезінде олардың лауазымды міндеттемелерді орындауын және/немесе даму стратегиясы құрамында Жалғыз акционермен бекітілген, сонымен қатар еңбекақы және басқа да компаниялардағы қызмет түрлері мен ауқымы бойынша ұқсас Қоғам қызметінің маңызды көрсеткіштерін назарға алады. Бұл ретте Қоғам қызметін тиісті түрде жетілдірмей-ақ сыйақыны көтеру тәуекелін ескеру қажет.

113. Кадрлар және сыйақы мәселелері жөніндегі комитет Тәуелсіз директормен сыйақы төлеу жөнінде бір үлгідегі ережелерді қарастырады және тиісті ұсыныстар мен ескертулер енгізеді.
114. Тәуелсіз директорлар мен Қоғамның өзге жұмыскерлері кеңес беру қызметіне немесе кадрлар және сыйақы мәселелері жөніндегі комитетке көмек көрсетуге тартылған жағдайларда соңғысы мүдделер жанжалын анықтап, оның алдын алуға тиіс. Бірде-бір тұлға өзін марапаттау үдерісіне тартылмауға тиіс.

2.6. ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІ ҚЫЗМЕТІН ҰЙЫМДАСТЫРУ

115. Директорлар кеңесінің мәжілістері ұтымдылық, тиімділік және жүйелілік қағидатын ескеріп, жыл сайынғы өзінің өкілеттік мерзімінің басында жасалған Директорлар кеңесінің жоспарына сәйкес жүргізіледі. Директорлар кеңесі жылына кем дегенде алты рет мәжіліс өткізуі тиіс.
116. Директорлар кеңесі мәжілістерін дайындау және өткізу жөнінде ішкі рәсімдерді әзірлеп, ұстанады. Осы рәсімдер Директорлар кеңесі мәжілісі қызметінің барлық қажетті параметрлерін регламенттеуі тиіс.
117. Директорлар кеңесі заңнамаға сәйкес барлық мәселелерді талқылау тиісті түрде көрсетілетін хаттамалар жүргізеді. Хаттамаға Директорлар кеңесінің төрағасы және Корпоративтік хатшы қол қояды. Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің қабылдаған барлық маңызды шешімдерін бейнелейтін стенограмманы сақтайды.
118. Директорлар кеңесінің мәжілісін өткізу дауыс берудің нақты нысанын таңдауды негіздеу арқылы ашық және сырттай дауыс беру нысанында қарастырылады, бұл ретте сырттай дауыс беру нысанымен өткізілген мәжілістер саны азайтылуы тиіс.
119. Директорлар кеңесінің ашық нысаны барынша тиімді болып табылады. Ашық мәжіліс нысаны мәселелерді қарастыру және Қоғам қызметі бойынша аса маңызды, стратегиялық шешімдер бойынша шешім қабылдау кезінде міндетті. Осындай мәселелердің нақты тізбесі Қоғам Жарғысымен белгіленген.
120. Ерекше жағдайларда Директорлар кеңесі мәжілісінің екі нысаны да үйлесуі мүмкін. Бұл Директорлар кеңесінің бір немесе бірнеше мүшелерінің Директорлар кеңесінің мәжілісіне қатысуға мүмкіндігі болмаған жағдайына қатысты. Директорлар кеңесінің мәжілісін өткізуге арналған қворумға техникалық байланыс тәсілдерін қолдана отырып, не болмаса жазбаша түрде бейнеленген олардың дауыстары болғанда қарастырылатын мәселені талқылауға қатыса алады.
121. Директорлар кеңесінің қарастыруына енгізілген мәселе бойынша мүдделі директор осы мәселе бойынша талқылауға және дауыс беруге қатыспайды, ол туралы Директорлар кеңесінің хаттамасына тиісті жазба жазылады.
122. Қоғам заңнамаға сәйкес Директорларға сыйақы көлемі туралы мәліметті ашады. Директорларға есепті кезеңдегі сыйақы көлемдері туралы мәлімет Жалғыз акционер үшін дайындалған жылдық есепте міндетті түрде ашуға жатады.
123. Директорлар Қоғамның қаржы-экономикалық жағдайына қатысты хабардар болуы және туындаған мәселелерді түсіндіру мақсатында Қоғам жұмыскерлерімен және шешім қабылдау кезінде Басқарма мүшелерімен өзара іс-әрекет жасасуға тиіс.
124. Директорлар кеңесінің құрамындағы қызметі тоқтағаннан кейін бұрынғы директорлардың Қоғам туралы ішкі (қызметтік) ақпаратты жарияламау бойынша ескіру мерзімі Қоғамда жұмысын тоқтатқан сәттен бастап үш жылды құрайды.
125. Қоғамның жылдық есебі құрамына енгізілген және Жалғыз акционерге белгіленген тәртіпте және мерзімде ұсынылған Директорлар кеңесінің жылдық есебінде келесі ақпарат көрсетіледі, бірақ шектелмейді:
 - 1) Директорлар кеңесі мен Басқарма құрамы, оның ішінде Директорлар кеңесінің төрағасы мен тәуелсіз мүшелерін көрсету арқылы, Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшелерін, Басқарма төрағасын және комитеттер мүшелерін іріктеу критерийі;
 - 2) Директорлар кеңесі мен оның комитеттері мәжілістерінің саны, сонымен қатар Директорлар

- кеңесінің әрбір мүшесінің Директорлар кеңесінің және құрамына өзі кіретін комитеттерінің мәжілістеріне қатысуы;
- 3) Директорлар кеңесі комитеттерінің атқарымдарын орындау бойынша жұмысы туралы есеп, оның ішінде Директорлар кеңесі комитеттердің жеке ұсыныстарын және/немесе ұсынымдарын қабылдамау себептерін көрсету арқылы;
 - 4) Директорлар кеңесі немесе Басқарма шешім қабылдайтын мәселелер туралы, сонымен қатар Басқарма төрағасына табысталған шешімдер, мәселелер туралы толық ақпаратты қосқанда, Директорлар кеңесінің және Басқарманың жұмысы туралы есеп;
 - 5) Қоғам айқындамасын және оның даму перспективасын бағалау;
 - 6) Директорлар кеңесінің, оның комитеттерінің, Директорлар кеңесінің, Басқарманың жеке мүшелерінің, Ішкі аудит қызметінің және оның басшысының қызметін бағалау үдерісі;
 - 7) Қоғамға қатысты Жалғыз акционердің пікірін Директорлар кеңесінің есепке алуы бойынша қабылданған шаралар.

2.7. ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ ҚЫЗМЕТІН БАҒАЛАУ

126. Директорлар кеңесі жыл сайын өзінің жұмысына, Комитеттерінің, әрбір директордың жұмысына ресми түрде және жан-жақты баға беруге тиіс және оның нәтижелері Директорлар кеңесінің мәжілісінде талқылануы тиіс. Бұл ретте Директорлардың ешқайсысы өз қызметін бағалау үдерісіне тартылмауы тиіс. Бағалау нәтижелері Директорлар кеңесінің мәжілісінде талқыланады.
127. Директорлар кеңесінің төрағасы, кадрлар және сыйақы мәселелері жөніндегі комитет Директорлар кеңесінің әлсіз және мықты жақтарын тани отырып, қажет болған жағдайда Жалғыз акционерге Директорлар кеңесінің жаңа мүшелерін сайлауды және/немесе директорларды қызметтен босатуды ұсына отырып, Директорлар кеңесінің қызметін бағалау нәтижелері есебімен танысуға және әрекет етуге тиіс.

2.8. АҚПАРАТ ЖӘНЕ БІЛІКТІЛІКТІ КӨТЕРУ

128. Директорлар кеңесіне өз міндеттерін орындауға мүмкіндік беретін ақпарат тиісті нысанда және сапада уақтылы ұсынылуы тиіс.
129. Корпоративтік хатшы Директордың дәл және нақты ақпаратты уақтылы алуын қамтамасыз етуге жауап береді. Басқарма, Ішкі аудит қызметі және Корпоративтік хатшы Директорларға өз міндеттерін орындауға мүмкіндік беретін ақпаратты ұсынуға міндетті. Директорлар қажет болған жағдайда ақпаратқа түсіндірмені талап ете алады.
130. Директорлар кеңесінің төрағасы жаңадан сайланған Директорлардың жұмысқа кірісу рәсімін қамтамасыз етуге тиіс.
131. Директорлар өзінің кәсіби білімдері мен тәжірибесін жүйелі түрде жетілдіруге тиіс.
132. Директорлар кеңесі мен оның Комитеттері Қоғам бюджетінде қарастырылған қаражат шеңберінде сыртқы сарапшылар мен кеңес берушілер қызметтерін белгіленген тәртіпте пайдалануға құқылы.
133. Директорлар кеңесі өз атқарымдарын толыққанды орындау үшін қажетті ресурстармен қамтамасыз етілуі тиіс.

2.9. СЫЙАҚЫ

134. Мемлекеттік қызметкерлер болып табылатын Директорлар кеңесінің мүшелері ҚР «Мемлекеттік қызмет туралы» Заңына сәйкес сыйақы алмайды.
135. Басқарма төрағасының лауазымдық айлығының, сыйлықақы көлемін және еңбекақы талаптарын белгілеу Директорлар кеңесінің айрықша құзырына жатады.
136. Сыйақы көлемі Тәуелсіз директорларды тарту, сақтау, уәждеме беру және олардың тиімді қызметі үшін жеткілікті болуы тиіс.

137. Қоғамда Тәуелсіз директорларға сыйақы берудің айқын саясаты болуы тиіс. Тәуелсіз директорларға сыйақы беру көлемі олардың жұмысқа бөлген уақытына және Директорлардың өз міндеттерін орындау сапасына баламалы болуы тиіс.
138. Тәуелсіз директорларға сыйақы беру талаптары олармен жасалған шарттарда және қажет болған жағдайда Қоғамның ішкі нормативтік құжатында көрсетіледі.

2.10. БАСҚАРМА

139. Басқарма Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесінің шешімдерін орындауға міндетті.
140. Басқарма Қоғамның басқа органдарының құзырына заңнамамен және Жарғымен жатқызылмаған Қоғам қызметінің мәселелері бойынша шешімдерді қабылдауға құқылы.
141. Басқарма заңнама талаптарына сәйкес Қоғам қызметін ақпараттық жарақтандыру және ақпаратты ашу бойынша жауапкершілік тартады және ішкі (қызметтік) ақпаратты қорғауды және сақталуын қамтамасыз етуге міндетті.
142. Басқарма Жалғыз акционермен және Директорлар кеңесімен қойылған мақсаттарды жүзеге асыру үшін қаржы және адам ресурстарын бөлуге жауапкершілік тартады.
143. Басқарма Қоғамның тиімді жұмысына Қоғам жұмыскерлерінің мүдделілігі ахуалын қалыптастыруға және әрбір жұмыскер Қоғамдағы өз жұмысын қадірлей білуге, жұмысының нәтижелері Қоғаммен мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізуге байланысты екенін сезінуге ұмтылуға тиіс.
144. Кодекстен басқа, Басқарма қызметінің тәртібі Заңмен, Жарғымен және Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарымен белгіленеді.

2.11. БАСҚАРМАНЫ ЖАСАҚТАУ

145. Басқарма құрамын, өкілеттік мерзімін, Басқарма мүшелерін, Басқарма төрағасын сайлау Қоғам Жарғысына сәйкес жүргізіледі.
146. Басқарма төрағасын тағайындау кезінде Директорлар кеңесі Жалғыз акционердің шешімін, осы лауазымдарға үміткерлердің біліктілік талаптарын және оларды сайлау рәсімдерін белгілейтін Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарын ұстанады.
147. Директорлар кеңесі Басқарма төрағасы мен мүшелерінің өкілеттілігін кез келген уақытта тоқтата алады.
148. Басқарма қызметіне үміткерлер жүктелген міндеттерді тиісті түрде орындауға қажетті тәжірибеге, білімге және біліктілікке, оң беделге ие болуы және Директорлардың көпшілігінің қолдауын алуы тиіс.
149. Басқарма мүшелерін сайлау және олардың өкілеттілігін мерзімінен бұрын тоқтату Директорлар кеңесімен және Жалғыз акционермен белгіленген барынша айқын және анық рәсімдер негізінде жүргізіледі.
150. Қоғам мен Басқарма мүшелері арасында шарттармен ресімделеді. Шарттар тараптардың құқықтарынан, міндеттерінен, жауапкершілігінен және басқа да елеулі жағдайлардан, сонымен қатар осы Кодекстің ережелерін сақтау жөнінде Басқарма мүшелерінің міндеттемелерінен тұруы тиіс.
151. Директорлар кеңесінің төрағасы Қоғам атынан Қоғамның Басқарма төрағасымен оның нәтижелерге жауапкершілігін және материалдық ынталандыруға тікелей тәуелділігін қарастыратын еңбек шартын жасасады.

2.12. БАСҚАРМА ЖҰМЫСЫНЫҢ ТӘРТІБІ

152. Басқарма жүйелі түрде мәжіліс өткізеді. Басқарма мүшелері мәжілістің күн тәртібі бойынша ақпаратты алдын ала алады. Бұл ретте Басқарма өз мәжілістерін ашық дауыс беру нысанында өткізеді. Сырттай дауыс беру нысаны ауырып қалуына, іссапарға кетуіне байланысты айрықша жағдайларда рұқсат етіледі. Басқарманың жұмыс тәртібі Қоғам Басқармасы туралы ережемен реттеледі.

2.13. СЫЙАҚЫ ЖӘНЕ ЖҰМЫСТЫ БАҒАЛАУ

153. Басқарма төрағасының, мүшелерінің лауазымдық айлықтарының көлемі мен еңбекақы шарттары және сыйлықақы беруді Директорлар кеңесі анықтайды.
154. Жалғыз акционермен белгіленген Басқарма мүшелерінің сыйақысы тұрақты және ауыспалы бөліктен тұрауы мүмкін.
155. Басқарма мүшелеріне сыйақы беру саясаты айқын болуы тиіс. Сыйақы Басқарма мүшелерін жұмыста жоғарғы сапаға қол жеткізу үшін ынталандыруы тиіс.

2.14. ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІ МЕН БАСҚАРМА АРАСЫНДАҒЫ ӨЗАРА ӘРЕКЕТ. КОРПОРАТИВТІК ХАТШЫ

156. Тиімді корпоративтік басқару Директорлар кеңесі мен Басқарма арасында ашық сұхбатты талап етеді. Осы мақсатпен Қоғам Басқарма төрағасы мен Басқарманың кезеңдік есептерін Директорлар кеңесіне ұсыну тәртібін реттейтін құжатқа ие болуға тиіс. Осы үдерісті ұйымдастыруда маңызды рөлді Корпоративтік хатшы орындайды.
157. Корпоративтік хатшы Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарымен және корпоративтік басқару саласындағы заңнамамен белгіленген талаптарды органдардың орындауын қамтамасыз етуге мүмкіндік беретін біліктілікке ие болуға тиіс; Қоғам Жарғысының ережелеріне және басқа да ішкі құжаттарына сәйкес Қоғам органдары арасындағы айқын қарым-қатынасты қамтамасыз етеді, Қоғам директорлары мен лауазымды тұлғаларын корпоративтік басқаруды дамытудағы жаңа үдерістер туралы хабардар етеді.
158. Корпоративтік хатшы белгіленген тәртіпте мәжілістің күн тәртібін дайындайды. Директорлар кеңесінің қарастыруына енгізілген күн тәртібінің мазмұнын Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің төрағасымен келіседі. Корпоративтік хатшы Директорлардың сенімді және нақты ақпаратты уақтылы алуын, сонымен қатар Жалғыз акционермен тиімді байланысты қамтамасыз етеді.
159. Корпоративтік хатшы Жалғыз акционердің құқықтарының бұзылуына байланысты жанжалдарды шешуді және Жалғыз акционердің өтінішін Қоғамның тиісті органдарының тиісті түрде қарастыруын қамтамасыз етеді. Осындай өтініштерді Қоғам органдарының уақтылы қарастыруын бақылау Корпоративтік хатшыға жүктеледі.
160. Корпоративтік хатшының міндетіне корпоративтік басқарудың үздік тәжірибесінің талаптарына сәйкес ақпаратты уақтылы ашу, Директорлар кеңесі, оның Комитеттері шеңберінде Басқарма мен Директорлар кеңесі арасындағы қалыпты ақпарат ағынын қамтамасыз ету, сонымен қатар Директор лауазымына кірісу үдерісінде көмек көрсету кіреді.
161. Корпоративтік хатшы корпоративтік басқарудың барлық мәселелері бойынша барлық Директорлар үшін кеңес беруді ұйымдастыруға жауапты болып табылады.
162. Корпоративтік хатшының мәртебесі, атқарымдары мен міндеттері Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарымен белгіленеді.
163. Корпоративтік хатшыны тағайындау және лауазымынан босату Директорлар кеңесінің құзырына жатады.

3 БӨЛІМ. ЖАЛҒЫЗ АКЦИОНЕРМЕН ӨЗАРА ІС ӘРЕКЕТ

3.1. ЖАЛҒЫЗ АКЦИОНЕРДІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫН ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ

164. Қоғам Жарғымен белгіленген тәртіпте Жалғыз акционердің негізгі құқықтарының іске асырылуын қамтамасыз етеді, оның ішінде:
 - 1) Жалғыз акционердің шешімдерін ресімдеу және іске асыру жөніндегі заңнамаға сәйкес барлық қажетті әрекеттерді қолдану;
 - 2) Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесінің Қоғам қызметіне қатысты талаптарын және уәждеделген жауаптарды Қоғам Жарғысымен белгіленген мерзімде ұсыну;
 - 3) дивидендтерді аудару.

165. Қоғам корпоративтік басқарудың маңызды шешімдерін қабылдауға тиімді қатысуда Жалғыз акционердің құқықтарын іске асыруды қамтамасыз етеді.
166. Қоғам заңнамамен, Жарғымен, Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарымен қарастырылған тәртіпте Жалғыз акционердің мүддесін қозғайтын өз қызметі туралы ақпаратты уақтылы және толық көлемде Жалғыз акционердің назарына жеткізуге тиіс.
167. Директорлар кеңесі мен Басқарма Қоғам қызметіне жоспарланған өзгертуді негіздеуге және Жалғыз акционердің құқықтарын қорғау және сақтаудың нақты саясатын ұсынуға тиіс.
168. Қоғам Жалғыз акционерді заңнама талаптарына сәйкес оның қаржы-шаруашылық қызметі мен нәтижелері туралы сенімді ақпаратпен қамтамасыз етеді. Әсіресе, Жалғыз акционер үшін барынша негізделген және айқын болуы тиіс акционерлік капитал (акциялар) саласындағы мәмілелеріне қатысты.
169. Жалғыз акционерге ұсынылатын ақпараттық материалдар Жалғыз акционердің қарастыруына шығарылатын мәселелерге қатысты жүйелендірілуі тиіс. Осы материалдарды алу немесе танысудың барынша қарапайым тәртібі орнатылуы тиіс.
170. Жалғыз акционерге Қоғам қызметінің жоспарлары, жетістіктері мен түйінді мәселелері туралы қосымша мәліметтер, сонымен қатар Қоғам қызметі туралы басқа ұйымдардың талдамалы зерттеулері мен материалдары ұсынылуы мүмкін.
171. Қоғам Жалғыз акционердің шешуі үшін шығарылған әрбір жеке мәселенің жеке шешімін Жалғыз акционерге ұсынуы тиіс.
172. Корпоративтік хатшы Жалғыз акционердің сұрауына жауап беруді қамтамасыз етеді.
173. Қоғамда Жалғыз акционердің өтінішін тіркеу және корпоративтік жанжалдарды тиімді реттеу жүйесі қабылданған.
174. Қоғам акционерлерін тіркеу тәуелсіз тіркеушілермен жүргізіледі. Барлық қажетті техникалық құралдарға және мінсіз беделге ие тіркеушіні таңдау және тағайындау Қоғамның акцияларға және басқа да бағалы қағаздарына меншік құқығын сенімді және тиімді тіркеуді қамтамасыз етуге мүмкіндік береді.

3.2. ДИВИДЕНДТІК САЯСАТ

175. Директорлар кеңесі Жалғыз акционермен бекітілуге тиісті Қоғамның дивидендтік саясатын жүзеге асырудың қағидаттарын мен тетіктерін анықтайтын дивидендтік саясаты құпталады. Дивидендтік саясат Қоғамның веб-сайтында да ашылады.
176. Дивидендтік саясат Жалғыз акционердің әл-ауқатын жақсарту және Қоғам капиталға айналдырудың өсуін қамтамасыз ету жөнінде жалпы міндеттері ретінде нормативтік құқықтық актілерде негізделген нақты дивидендтік саясат қағидасын тұжырымдайды.
177. Жалғыз акционермен дивидендтерді ҚР бюджеттік заңнамасына сәйкес жүзеге асырады.
178. Дивидендтік саясат дивидендтерді төлеуге бағытталған Қоғамның таза пайдасының аз ғана үлесін анықтау тәртібін белгілеуге тиіс.
179. Дивидендтерді төлеу туралы мәселені қарастыру кезінде Қоғамның ағымдағы жағдайы, оның қысқа мерзімді, орташа мерзімді және ұзақ мерзімді жоспарлары назарға алынады.
180. Дивидендтерді төлеу туралы шешімді қабылдау туралы ақпарат дивидендтерді төлеу үшін талаптардың болуы және оларды төлеу тәртібі туралы түсініктің дәл берілуін жасақтау үшін жеткілікті болуға тиіс. Бұл ретте дивидендтерді толық және уақтылы төлемеу мәселелеріне ерекше көңіл бөлінеді.

3.3. ЖАСАЛУЫНА МҮДДЕЛІЛІК БАР МӘМІЛЕЛЕР

181. Қоғам жасалуына мүдделілік бар мәмілелер жасасуға тырысады. Қоғам осындай мәмілелер жасалған жағдайда Қоғамның үлестес тұлғалары туралы ақпаратты ашады.

3.4. ЕЛЕУЛІ КОРПОРАТИВТІК ОҚИҒАЛАР

182. Елеулі корпоративтік оқиғаларға: Қоғамды қайта құру, Қоғамның ірі мәмілелерді жасасуы, Жарғыға өзгерістер енгізу және Қоғам үшін маңызды басқа да мәселелер қатары жатады.
183. Елеулі корпоративтік оқиғалардың туындауына әкелуі мүмкін шешімдерді қабылдау кезінде Директорлар кеңесі мен Басқарма Жалғыз акционерге және Мүдделі тұлғаларға көрсетілген әрекеттерді жасау қажеттілігі негіздемесін ұсынуға міндетті.
184. Басқарма Қоғамның елеулі корпоративтік оқиғалары саласында келісілген саясатын әзірлеп ұстанады, онда келесі мәселелерге ерекше назар бөлінеді:
 - 1) елеулі корпоративтік оқиғаларды іске асыру рәсімдері мен тетіктерін анықтауға;
 - 2) іске асырылатын елеулі корпоративтік оқиғаларды алдын ала құптауға және бағалауға;
 - 3) елеулі корпоративтік оқиғаларға терең талдау жасауға және талқылауға.
185. Қоғам елеулі корпоративтік оқиғаларға қатысты мәселелерді шешуді Жалғыз акционердің қатысуын қамтамасыз етеді.

3.5. ҚОҒАМДЫ ТАРАТУ ЖӘНЕ ҚАЙТА ҚҰРУ

186. Қоғам таратылған жағдайда Директорлар кеңесі Басқармамен бірлесіп Жалғыз акционер мен Мүдделі тұлғаларға Қоғамды тарату/қайта құру қажеттілігі негіздемесін ұсынады. Қоғамды тарату/қайта құру туралы шешім Жалғыз акционермен қабылданады.

4 БӨЛІМ. АҚПАРАТТЫ АШУ ЖӘНЕ АЙҚЫНДЫЛЫҚ. АҚПАРАТТЫ АШУ САЯСАТЫ МЕН ТӘЖІРИБЕСІ

187. Ақпаратты ашу Жалғыз акционер мен Мүдделі тұлғалардың Қоғам қызметіне баға беруі үшін, сонымен қатар Қоғамға деген сенімді қолдау үшін де аса маңызды.
188. Ақпаратты ашудың мақсаты осы ақпаратты тиісті шешім қабылдауға қажетті көлемде барлық Мүдделі тұлғалардың назарына жеткізу болып табылады. Қоғам бұқаралық ақпарат құралдарында және Қоғам веб-сайтында ақпараттық материалдар мен жарияланымдарды жүйелі түрде орналастырады.
189. Қоғам өз қызметінің барлық елеулі фактілері туралы, әсіресе өзінің қаржылық жағдайы, қызмет жоспарлары мен нәтижелері туралы ақпараттарды, өзінің корпоративтік басқару тәжірибесі туралы ақпаратты уақтылы ашып, корпоративтік оқиғалар күнтізбегін және басқа да елеулі ақпараттарды уақтылы жариялайды.
190. Қоғам бағалы қағаздар андатпасы, тоқсандық есептер, елеулі фактілер туралы хабарлама сияқты басқа да маңызды құжаттарды уақтылы дайындайды.
191. Қоғам төмендегілерден тұратын, бірақ сонымен ғана шектелмейтін толық жылдық есебін жариялайды:
 - 1) қаржылық (операциялық) қызмет нәтижелері;
 - 2) Қоғам мақсаттары мен олардың орындалу нәтижелері;
 - 3) корпоративтік басқару туралы тарау;
 - 4) Директорлар мен Басқарма мүшелері туралы, олардың біліктіліктері туралы ақпарат;
 - 5) Тәуелсіз директорлардың тәуелсіздігін анықтау критерийлерін көрсету арқылы оларды іріктеу үдерісі;
 - 6) мүдделі тұлғалармен байланысты мәселелер;
 - 7) мемлекеттен алатын кепілдіктерді қосқанда кез келген қаржылық қолдау және Қоғам өзіне қабылдаған мемлекет пен жұртшылық алдындағы кез келген міндеттеме;
 - 8) елеулі корпоративтік оқиғалар.

4.1. ІШКІ АҚПАРАТТЫ ҚОРҒАУ

192. Ақпаратты ашу кезінде Қоғам коммерциялық, қызметтік және заңнамамен құпиялығы қорғалатын өзге ақпараттың қорғалуға тиіс екенін ескереді. Осындай ақпаратқа қолжеткізу талаптары, сонымен қатар оны алу мүмкіндігі Қоғамның ашықтығы мен оның мүддесіне залал келтірмеуге тырысу арасындағы теңгерімді сақтау қажеттігін есепке ала отырып, Қоғаммен анықталады.
193. Қоғам заңнамаға және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес құпия ақпаратты қорғау үшін шара қолданады.
194. Қоғам құпия ақпаратты пайдалануға бақылау жүйесін әзірлеп, қолданады. Қоғам құпия ақпаратты таратуды анықтау үшін ресімдер белгілейді және ашылатын ақпараттың жалған немесе жаңылыстыратын ақпарат болып табылмайтынын қамтамасыз ететін барлық қажетті әрекеттерді қолданады.
195. Қоғам тиісті персоналды Қоғам ішінде де, одан тыс жерлерде де Қоғам туралы ақпаратты ашуға Қоғамның мүмкіндігіне қатысты бақылау құралдарының енгізілгені туралы хабардар етеді және Қоғам басшыларының және тиісті персоналдың ақпаратты ашу саясатын қолдану бойынша жеткілікті даярлығы болуын қамтамасыз етеді.
196. Қоғам жұмыскерлері өздерінің еңбек қызметін жүзеге асыру кезеңінде құпия ақпаратты жарияламауға міндетті. Қоғам олардың Қоғамдағы еңбек қызметі тоқтағаннан кейін көрсетілген ақпаратты жарияламау мерзімін белгілейді.

4.2. ҚАРЖЫЛЫҚ ЕСЕПТІЛІК, ҚОҒАМ ҚЫЗМЕТІНІҢ ҚАРЖЫ-ШАРУАШЫЛЫҚ ҚЫЗМЕТІНЕ БАҚЫЛАУ ЖҮЙЕСІ

197. Қоғам қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттарына сәйкес қаржылық есептілікті дайындайды.
198. Қоғамда қаржылық есептілікті және аудит жүргізу келесі қағидаттарда жүзеге асырылады:
 - 1) толықтық және нақтылық;
 - 2) қасақана емес және тәуелсіздік;
 - 3) кәсіби шеберлік және құзыреттілік.
199. Қоғамның қаржылық есептілігін дайындау және бекіту заңнамаға сәйкес жүзеге асырылады.
200. Қоғамның жылдық қаржылық есептілігі Қоғам қызметінің қаржылық нәтижелері туралы деректерді оқырмандардың дұрыс түсінуіне мүмкіндік беретін толық ескертулермен сүйемелденеді. Қаржылық ақпарат Қоғам басшылығының түсіндімелері мен талдамалық бағалауымен, сонымен қатар аудитордың тұжырымдамасымен толықтырылады.
201. Директорлар кеңесі Жалғыз акционерге Қоғам қызметінің қаржы-шаруашылық қызметіне жүргізілген тексеру нәтижелері туралы ақпаратты ұсынады. Директорлар кеңесінің таразыланған және түсінікті баға беруге жауапкершілігі аралық және өзге жария есептерге, бақылау-қадағалау органдарына берілетін есепке, сонымен қатар заңнама талаптарына сәйкес міндетті түрде берілетін ақпаратқа таралады.
202. Жылдық есепті даярлау жылдық есептерді дайындаудың соңғы әлемдік үдерістеріне, рейтингтік агенттіктер әдістемелеріне, сонымен қатар инвесторлардың күтуі мен ұсынымдарына сәйкес жүзеге асырылатын болады.

4.3. ІШКІ БАҚЫЛАУ ЖӘНЕ ІШКІ АУДИТ

203. Қоғамда ішкі бақылау жүйесін әзірлеу, бекіту, қолдану және бағалау үдерістеріне деген олардың қарым-қатынастарына байланысты Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметіне бақылау жасау жүйесіне кіретін органдар құзыретіне шек қойылады.
204. Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметіне бақылауды, ішкі бақылау, тәуекелді басқару саласында бағалауды, корпоративтік басқару саласында құжаттарды орындауды және Қоғам қызметін жетілдіру мақсатында кеңес беруді жүзеге асыру үшін Қоғамда Ішкі аудит қызметі құрылған. Ішкі аудит қызметінің жұмыскерлері Директорлар кеңесінің және Басқарманың құрамына сайлана алмайды.

205. Ішкі аудит қызметі Директорлар кеңесіне тікелей бағынады және оның алдында өз жұмысы туралы есеп береді. Ішкі аудит қызметіне жетекшілік етуді Ішкі аудит мәселелері жөніндегі комитет жүзеге асырады. Ішкі аудит қызметінің міндеттері мен атқарымдары, оның құқықтары мен жауапкершілігі Директорлар кеңесі бекіткен Ішкі аудит қызметі туралы ережемен анықталады.
206. Директорлар кеңесі кем дегенде жылына бір рет Қоғамның ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалауды жүзеге асыруға (Ішкі аудит мәселелері жөніндегі комитетпен және Ішкі аудит қызметімен бірлесіп) және осындай баға беру туралы Жалғыз акционердің алдында есеп беруге міндетті. Осындай бағалау қаржылық және операциялық бақылауды, тәуекелді басқару жүйесінің тиімділігі мен сақталуын бақылауды қосқанда, толық елеулі бақылауды қамтиды.
207. Директорлар кеңесі Ішкі аудит мәселелері жөніндегі комитетпен, Ішкі аудит қызметімен және Қоғамның сыртқы аудиторларымен бірге Қоғамның сыртқы аудиторларымен тиісті қарым-қатынасты белгілеу тәртібін және ішкі бақылау мен қаржылық есептілік қағидаттарын олардың қолдану жолдарын белгілеудің ресми және айқын тәртібін орнатады.
208. Ішкі аудит мәселелері жөніндегі комитетпен және Ішкі аудит қызметімен бірлесіп, Қоғам қызметкерлері қаржылық есептілік және өзге де мәселелер бойынша мүмкін болатын сәйкессіздіктерге қатысты мәселелерді құпия түрде көтере алатын іс-шаралар жүйесін зерттеуге тиіс. Ішкі аудит мәселелері жөніндегі комитеттің мақсаты Ішкі аудит қызметімен бірлесіп тиісті кейінгі шаралар қолдану және осындай мәселелерді тиісті және тәуелсіз түрде зерттеу іс-шаралары жүйесін құру.
209. Ішкі аудит мәселелері жөніндегі комитет Ішкі аудит қызметі жұмысының тиімділігін бағалайды және Директорлар кеңесіне тиісті ұсынымдар береді.

4.4. СЫРТҚЫ АУДИТ

210. Қоғам қаржылық есептілікті дайындаудың нақтылығы мен дұрыстығы туралы дербес пікірлер алу мақсатында заңнама талаптарына сәйкес сыртқы аудиторды (аудиторлық ұйымды) тарту арқылы өткен жылдың жылдық қаржылық есептілігіне аудит жүргізеді.
211. Ішкі аудит мәселелері жөніндегі комитет Директорлар кеңесіне тағайындау, қайта тағайындау және аудиторлық ұйымды шеттету туралы ұсынымдар енгізеді. Егер Директорлар кеңесі Ішкі аудит мәселелері жөніндегі комитеттің ұсынымын қабылдаса, онда Ішкі аудит мәселелері жөніндегі комитет тағайындау немесе қайта тағайындау туралы ұсынымдардан, осындай ұсынымдарға қатысты түсіндірмеден тұратын өзге құжаттарды жылдық есепке енгізе алады, ал Директорлар кеңесі оның басқа ұстанымды ұстау себебін көрсетуі тиіс.
212. Ішкі аудит мәселелері жөніндегі комитеттің ұсынымдарын Директорлар кеңесі Жалғыз акционерге аудиторлық ұйымдарды анықтау туралы шешім қабылдау кезінде есепке алу үшін ұсынады.
213. Қоғамда кем дегенде бес жылда бір рет аудиторлық ұйымды және немесе аудитті жүзеге асыратын ұйымда тұжырымдама дайындау жөніндегі серіктесті ауыстыру жүзеге асырылады.
214. Басқарма ұсынылған қаржылық ақпараттың толықтығы мен нақтылығына жауапкершілік тартады.

5-БӨЛІМ. ЕНШІЛЕС ЖӘНЕ ТӘУЕЛДІ ҰЙЫМДАРМЕН ӨЗАРА ІС-ӘРЕКЕТ ҚАҒИДАТТАРЫ МЕН ТӘЖІРИБЕСІ

215. Қоғам корпоративтік басқарудың тиімді тетіктеріне негізделген еншілес және тәуелді ұйымдардың тепе-тең дамуына ұмтылады.
216. Қоғам өзінің акционер ретіндегі құқығын іске асыру мақсатында заңнаманың талаптарына, Қоғам Жарғысы мен ішкі нормативтік құжаттарына, еншілес және тәуелді ұйымдардың Жарғысына сәйкес еншілес және тәуелді ұйымдармен өзара қарым-қатынасты жүзеге асырады.

217. Қоғамның еншілес және тәуелді ұйымдармен өзара іс-әрекетінің негізгі мақсаты болып табылады:
- 1) Қоғамның, еншілес және тәуелді ұйымдардың тұрақты қаржылық дамуын, жұмысының табыстылығын қамтамасыз ету, инвестициялық тартымдылығын көтеру;
 - 2) Жалғыз акционердің, еншілес және тәуелді ұйымдардың құқықтарын және заңмен қорғалатын мүдделерін қорғауды қамтамасыз ету;
 - 3) акционерлер, Қоғамның лауазымды тұлғалары, жұмыскерлері, еншілес және тәуелді ұйымдары арасында қарым-қатынастарды үйлестіру, олардың арасында және көрсетілген топтар ішінде жанжалдардың туындауының алдын алу жөнінде жүйелік шаралар қолдану;
 - 4) Қоғамның, еншілес және тәуелді ұйымдардың инвестициялық саясаты мен топтастырылған және тиімді стратегиясын әзірлеп, іске асыру.
218. Корпоративтік басқарудың негізгі қағидаттары мен Қоғамның еншілес және тәуелді ұйымдармен өзара іс-әрекет тәртібі еншілес және тәуелді ұйымдар органдарының тиісті шешімдер (акционерлердің, Директорлар кеңесінің, ішкі аудит қызметінің, атқарушы органдардың жалпы жиналысының өз құзыреті шеңберіндегі шешімдері) қабылдауы кезінде жүзеге асырылады.
219. Еншілес және тәуелді ұйымдардың корпоративтік басқару үдерісі келесі құжаттармен реттеледі:
- 1) Қоғам Жарғысы;
 - 2) Қоғамның корпоративтік басқару кодексі;
 - 3) Еншілес және тәуелді ұйымдардың жарғылары;
 - 4) «Қазпочта» АҚ еншілес және тәуелді ұйымдармен өзара іс-әрекет тәртібі;
 - 5) корпоративтік басқару рәсімдеріне қатысты өзге құжаттар.
220. Қоғам корпоративтік басқару тәжірибесінің дамуына қарай еншілес және тәуелді ұйымдарына қатысты корпоративтік басқару қағидаттарын дамытуға ұмтылатын болады.

6 БӨЛІМ. ҚОРЫТЫНДЫ

221. Қоғам осы Кодекстің ережелерін қолдануға және бейімделуге бағытталған қосымша ішкі нормативтік құжаттарды әзірлеп, қабылдайтын болады.