

**«Кселл» АҚ акционерлерінің  
жылдық жалпы жиналысының  
шешімімен бекітілді  
2021 жылғы 24 мамырдағы №18 хаттама**

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

**МАЗМҰНЫ:**

**КІРІСПЕ:**

**ҚОҒАМ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ**

**1 ТАРАУ. КОРПОРАТИВТІК БАСҚАРУ ҚАҒИДАТТАРЫ**

- 1. АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚАҒИДАТТАР**
- 2. ҚОҒАМНЫҢ ІШКІ ҚҰЖАТТАРЫ**
- 3. КОРПОРАТИВТІК БАСҚАРУДЫҢ ЖАЛПЫ ҚҰРЫЛЫМЫ**

**2 ТАРАУ. ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІ ЖӘНЕ БАСҚАРМА ЖҰМЫСЫНЫҢ ТИІСТІ ТӘЖІРИБЕСІ**

- 1. ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІ**
- 2. БАСҚАРМА**
- 3. ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІ МЕН БАСҚАРМА АРАСЫНДАҒЫ ӨЗАРА ӘРЕКЕТТЕСТІК; КОРПОРАТИВТІК ХАТШЫ**

**3 ТАРАУ. АКЦИОНЕРЛЕРМЕН ЖӘНЕ МҮДДЕЛІ ТҮЛҒАЛАРМЕН ӨЗАРА ӘРЕКЕТТЕСТІК**

- 1. АКЦИОНЕРЛЕРДІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫН ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ**
- 2. АКЦИОНЕРЛЕРДІҢ ЖАЛПЫ ЖИНАЛЫСЫ**
- 3. АКЦИОНЕРЛЕРДІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫН ҚОРҒАУ**

**4 ТАРАУ. АҚПАРАТТЫ АШУ ЖӘНЕ АЙҚЫНДЫҚ**

- 1. АҚПАРАТТЫ АШУ САЯСАТЫ ЖӘНЕ ТӘЖІРИБЕСІ**
- 2. ІШКІ АҚПАРАТТЫ ҚОРҒАУ**
- 3. ҚАРЖЫЛЫҚ ЕСЕПТІЛІК**
- 4. ІШКІ БАҚЫЛАУ ЖӘНЕ ІШКІ АУДИТ**
- 5. СЫРТҚЫ АУДИТ**

**5 ТАРАУ. ҚОРЫТЫНДЫ**

## КІРІСПЕ:

1. Осы құжатта «Кселл» акционерлік қоғамының Корпоративтік басқару кодексі (бұдан әрі – Кодекс) мазмұндалған.

2. Осы Кодекстің мақсаты «Кселл» акционерлік қоғамын (бұдан әрі - Қоғам) корпоративтік басқаруды жетілдіру мен жүйелендіру, Қоғамды үлкен айқындықпен басқаруды қамтамасыз ету және Қоғамның тиісті корпоративтік басқару стандарттарын қолдануға бейілділігін растау болып табылады. Атап айтқанда:

- Қоғамды басқару Қоғам құндылығын және акционерлер үшін басқа да пайданы арттыру үшін тиісті деңгейдегі жауапкершілікпен, есеп берушілікпен және тиімділікпен жүзеге асырылуы тиіс;

- ақпаратты ашу, айқындық, сондай-ақ тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйелерінің тиімді жұмысы белгіленген тәртіпте қамтамасыз етілуі тиіс.

3. Кодекс Қоғам ішінде және басқа нарық қатысушылары арасында іскерлік этиканың жоғары деңгейін қамтамасыз ету үшін өз қызметі барысында Қоғамның ұстанатын ережелері мен ұсынымдарының жиынтығы болып табылады.

4. Кодекс Қазақстан Республикасы заңнамасының ережелеріне сәйкес, сондай-ақ Қазақстанда дамып келе жатқан корпоративтік басқару тәжірибесін, әдеп нормаларын, компанияларды дамытудың ағымдағы кезеңінде капиталдар нарығындағы олардың қажеттіліктері мен қызметтік талаптарын және халықаралық тәжірибеде танылған корпоративтік басқару қағидаттарын ескере отырып әзірленген.

5. Қоғам корпоративтік басқару тәжірибесінің статикалық сипатқа ие еместігін растайды. Осыған байланысты Қоғам заңнамаға енгізілетін өзгерістер, ұсынымдар мен телекоммуникация нарығында қызметті жүзеге асыратын акционерлік қоғамдарға қатысты корпоративтік басқаруда қолданылатын үздік тәжірибе тұрғысынан осы Кодекс шартын мерзімді түрде қайта қарайды

6. Кодексте келесідей терминдер мен анықтамалар пайдаланылады:

<b>Акционерлер</b>	- Қоғам акцияларының иесі болып табылатын тұлға
<b>Директор (-лар)</b>	- Қоғамның директорлар кеңесінің мүшесі (-лері)
<b>Мүдделі тұлға</b>	- Заңнамада және Жарғыда көзделген құқықтарын іске асыру Қоғам қызметіне байланысты тұлға;
<b>Заңнама</b>	- белгіленген тәртіпте қабылданған Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің жиынтығы
<b>Кодекс</b>	- Қоғамды корпоративтік басқару кодексі
<b>Комитет (-тер)</b>	- Директорлар кеңесінің комитеті (-тері)
<b>Аудит комитеті</b>	- Директорлар кеңесінің ішкі аудит мәселелері бойынша комитеті
<b>Мүдделер қақтығысы</b>	- қызметкерлердің жеке мүддесі шешімді қабылдау үдерісіне әсер ете алатын және осылайша, Қоғамның мүдделеріне залал келтіре алатын жағдай
<b>Корпоративтік хатшы</b>	- Қоғамның корпоративтік хатшысы

**Корпоративтік қақтығыс**

- келесілер арасындағы келіспеушіліктер мен даулар:

- 1) Қоғамның Акционерлері мен Қоғам органдары арасында;
- 2) Қоғам органдары мен олардың мүшелері/Ішкі аудит қызметінің қызметкерлері/корпоративтік басқару мәселелері жөніндегі хатшы арасында Акционерлердің мүдделеріне және Қоғам қызметіне теріс әсер ететін Қоғам

**Корпоративтік оқиғалар**

- Қоғам қызметіне елеулі әсер ететін, Қоғам акционерлері мен инвесторларының мүдделерін қозғайтын және заңнамамен анықталған оқиғалар.

**Листинг ережелері**

- Қазақстан қор биржасы және/немесе басқа қор биржасының Қоғамның құнды қағаздары айналыста жүрген сауда алаңда жариялаған листинг ережелері

**Тәуелсіз директорлар**

- Заңнамаға сәйкес тәуелсіз ретінде айқындалатын директорлар

**Акционерлердің жалпы жиналысы**

- Қоғамның жоғарғы органы

**Директорлар кеңесі**

- Қоғамның басқару органы

**Басқарма**

- Қоғамның алқалы атқарушы органы

**Жарғы**

- Қоғам Жарғысы

7. Осы Кодексте қолданылатын, бірақ анықталмаған терминдер олардың Заңнамада, Жарғыда, Листинг ережелерінде пайдаланылатын мағынасында қолданылады.

**ҚОҒАМ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ**

8. Қоғам өз қызметін Қазақстан Республикасы аумағында телекоммуникациялық салада жүзеге асырады. Қоғамның жай акциялары Қазақстан қор биржасының (KASE) листингіне және KASE индексіне есептеуге арналған акциялардың өкілдік тізіміне қосылған, сауда алаңында «премиум» санатында саудаға түседі.

**1 ТАРАУ. КОРПОРАТИВТІК БАСҚАРУ ҚАҒИДАТТАРЫ****1. АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚАҒИДАТТАР**

9. Корпоративтік басқару деп Қоғам қызметін бақылау мен оны басқаруды қамтамасыз ететін және Акционерлер пайдасына қарым-қатынастарды қамтитын Акционерлер, Директорлар кеңесі, Басқарма, Қоғамның басқа органдары мен мүдделі тұлғалар арасындағы үдерістер жиынтығы түсіндіріледі.

**10.** Қоғам корпоративтік басқаруды Қоғам қызметінің тиімділігін арттыру, оның беделін нығайту және капиталды тартуда шығындарды азайту құралы ретінде қарастырады.

**11.** Қоғамның корпоративтік басқаруы әділдіктің, адалдықтың, жауапкершіліктің, айқындылықтың, кәсіби шеберліктің және құзыреттіліктің негізінде құрылады. Корпоративтік басқарудың тиімді құрылымы Қоғам қызметіне мүдделі барлық тұлғалардың құқықтары мен мүдделерін құрметтеуді, оның табысты қызметін қамтамасыз етуді, оның ішінде нарықтық құнының өсуін, қаржылық тұрақтылығы мен табыстылығын қолдауды болжамдайды.

**12.** Осы тармақта мазмұндалған корпоративтік басқару ұстанымдары Қоғам басқаруына байланысты туындаған қарым-қатынастарды құруға бағытталған және Кодекстің келесі бөлімдерінде мазмұндалатын барлық ережелер мен ұсынымдардың негізі болып табылады.

Осы Кодекстің негізгі ұстанымдары келесілер:

- (a) Акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау;
- (b) Қоғамның Директорлар кеңесін және Басқарманы тиімді басқару;
- (d) Қоғам қызметі туралы ақпараттың ашықтығы және ашудың объективтілігі;
- (d) заңдылық және этика;
- (e) тиімді дивиденд саясаты;
- (f) тиімді кадрлық саясаты;
- (g) даму тұрақтылығы;
- (h) корпоративтік дауларды реттеу;

**13.** Қоғамның корпоративтік басқару құрылымы Заңнамаға және Листинг ережелерінің талаптарына сәйкес келуі тиіс және Қоғам органдары арасында міндеттемелерді бөлуді дәл анықтауы тиіс.

## **1.1 АКЦИОНЕРЛЕРДІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МҮДДЕЛЕРІН ҚОРҒАУ ҚАҒИДАТЫ**

**14.** Қоғамда корпоративтік басқару Акционерлердің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау және құрметтеу принципіне негізделген және Қоғамның тиімді қызметіне, оның ішінде активтерінің өсуіне және қаржылық тұрақтылығы мен табыстылығын қолдауға мүмкіндік береді.

**15.** Акционерлер Заңнамада, Жарғыда және осы Кодексте көзделген құқықтарға ие, оның ішінде Жарғымен және Қоғамның ішкі құжаттарымен белгіленген тәртіпте шешім қабылдау үшін жеткілікті ақпаратты уақтылы алу, бірақ онымен шектелместен; акционерлердің жалпы жиналысына қатысу және оның құзыретіне кіретін мәселелер бойынша дауыс беру, Директорлар кеңесінің сандық құрамын, өкілеттік мерзімін анықтауға қатысу, оның мүшелерін сайлау және олардың өкілеттіктерін тоқтату, сондай-ақ сыйақы мөлшері мен шарттарын анықтау; анық және айқын дивиденд саясаты негізінде акционерлердің жалпы жиналысының шешімімен анықталған мөлшерде және мерзімде дивидендтер алу құқықтарына ие.

**16.** Корпоративтік басқару Акционерлердің Қоғамды басқаруға қатысуға байланысты өз құқықтарын жүзеге асыруды қамтамасыз етеді. Қоғам органдары Заңнама және Жарғы нормаларын бұзатын іс-әрекет жасаған жағдайда Акционерлер қолданыстағы Заңнамада көзделген тәртіпте өз құқықтарын мен заңды мүдделерін қорғау үшін мемлекеттік органдарға жүгінуге құқығы бар.

**17.** Қоғам және Акционерлер арасындағы ақпаратпен алмасу тәртібі Заңнамамен, Жарғымен, Листинг ережелерімен және Қоғамның ішкі құжаттарымен реттеледі.

## **1.2 (А) ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ ҚЫЗМЕТ ҚАҒИДАТТАРЫ**

**18.** Директорлар кеңесінің қызметі Акционерлер мен Қоғамның мүдделерін барынша сақтау және іске асыру қағидаттарында құрылады және Қоғамның нарықтық құнын арттыруға бағытталған.

**19.** Директорлар толық хабардарлық негізінде, әділ түрде және Қоғам мен Акционерлердің мүддесі үшін әрекет етуі тиіс.

**20.** Директорлар кеңесі Акционерлер алдында өз қызметінің ашықтығын қамтамасыз етеді.

**21.** Ешқандай тұлғаның/адамдар тобының Директорлар кеңесінің шешімді қабылдауға шектеулі құқықтары болмауы тиіс. Директорлар кеңесінің төрағасы және Басқарма төрағасы бір адам болмауы тиіс.

**22.** Директорлар кеңесінің қызметін қамтамасыз етуге жауапты Директорлар Кеңесінің төрағасы мен Қоғамның ағымдағы қызметіне жауапты Басқарма төрағасы арасындағы жауапкершілік нақты бөлінуі керек және Қоғамның тиісті ішкі құжаттарында бекітілуі тиіс.

**23.** Жарғыда және Директорлар кеңесі туралы және Басқарма туралы тиісті Ережелерде баяндалған Директорлар кеңесі мен Басқарма арасында уәкілеттіліктер нақты бөлінуі тиіс.

**24.** Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесін басқаруға жауапты болады, жауапкершілік саласының барлық аспектілері бойынша оның тиімді қызметін қамтамасыз етеді және белгіленген тәртіпте Директорлар кеңесі бекітетін мәжілістің (мәжілістердің) күн тәртібін қалыптастырады. Директорлар кеңесінің төрағасы Корпоративтік хатшымен бірге Директорлардың шындыққа сай және нақты ақпаратты уақытылы алуын қамтамасыз етеді. Директорлар кеңесінің төрағасы Акционерлермен тиімді байланысты қамтамасыз етеді. Директорлар кеңесінің төрағасы да Директорлардың Директорлар кеңесінің қызметіне тиімді үлес қосуын, оның ішінде, Директорлар және Басқарма арасында конструктивтік қарым-қатынастар қалыптастыруды қамтамасыз етеді.

**25.** Егер де Директорлар кеңесінің шешімдері Акционерлердің түрлі топтарына, Директорларға түрлі жолмен әсер ететін болса, Директорлар шешімдерді қабылдау кезінде Қоғамға табысты ұзақ мерзімді қызметті жүргізуге мүмкіндік беретін Қоғам үшін барынша тиімділікті қамтамасыз ету мақсаттарын басшылыққа алуы тиіс.

**26.** Қоғамның Директорлар кеңесінде ұсынылатын тәуелсіз директорлардың саны Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының басым көпшілігін құрайды.

**27.** Директорлар жұмысын бағалау және әділ сыйақы беру жүйесі Қоғам мен Акционерлер мүддесі үшін олардың жұмысын ынталандыруды қамтамасыз етуі тиіс. Әрбір директордың жұмысын бағалау жүйесінің негізі Директорлар кеңесінің қызметін реттейтін Қоғам құжаттарында және Қоғамның директорлар кеңесінің жұмыс жоспарында бекітілген мақсаттар, міндеттер, міндеттемелер және Қоғамның Жарғысында бекітілген функциялар, сондай-ақ корпоративтік басқарудың халықаралық алдыңғы қатарлы тәжірибесінің ұсынымдарына сәйкес Директорлар кеңесіне міндеттерді ең жақсы жолмен шешуге және Қоғамның табысты және тұрақты дамуын қамтамасыз етуге барынша жоғары үлес қосуға мүмкіндік беретін сол міндеттер мен функциялардың орындалуын бағалау болып табылады.

## **1.2 (В) БАСҚАРМА ҚЫЗМЕТІНІҢ ҚАҒИДАТТАРЫ**

**28.** Қоғамның ағымдағы қызметін басқару үшін Басқарма төрағасы тұлғасында көшбасшының керек екендігін Қоғам түсінеді. Қоғам сондай-ақ басқару барысында күрделі мәселелерді шешуге тура келетінін және оларды шешу үшін жеке емес, алқалық тәсілдердің қажет екендігін де түсінеді. Осыған байланысты, Қоғам Басқарма Төрағасы басқаратын Басқарма нысанындағы атқарушы органды құрады.

**29.** Ешқандай тұлға/тұлғалар тобы Басқарманың шешім қабылдауына шектеусіз құқықтарға ие болмауы тиіс.

**30.** Басқарма Қоғамның міндеттерін орындау және стратегияларын жүзеге асыру мақсатында Қоғамның ағымдағы қызметіне басшылық жасайды.

**31.** Басқарма қызметіндегі негізгі қағидаттар болып заңдылық, адалдық, әділдік, орындылық, мерзімділік, кәсібилік, объективтілік саналады.

**32.** Басқарманың қызметі Акционерлердің мүдделерін барынша сақтау қағидатына негізделеді және Акционерлердің жалпы жиналысы мен Директорлар кеңесінің шешімдеріне толықтай бағынышты болады.

### **1.3 ҚОҒАМ ҚЫЗМЕТІ ТУРАЛЫ АҚПАРАТТЫ АШУДЫҢ АЙҚЫНДЫЛЫҚ ЖӘНЕ ӘДІЛДІК ҚАҒИДАТТАРЫ**

**33.** Қоғам Акционерлердің негізделген шешімдерді қабылдау мүмкіндігін қамтамасыз ету, сондай-ақ 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 Акционерлер мен Мүдделі тұлғалар алдында уақтылы ашуды қамтамасыз етеді.

**34.** Қандай да бір ақпаратты ашу және (немесе) жариялау кезінде Қоғам коммерциялық және Заңнамамен қорғалатын өзге құпия туралы Заңнаманың ережелерін, сондай-ақ Қоғам ішкі құжаттарының талаптарын ескереді.

### **1.4 ЗАҢДЫЛЫҚ ЖӘНЕ ЭТИКА ҚАҒИДАТТАРЫ**

**35.** Қоғам өз қызметін Заңнамаға, іскерлік этиканың көпшілік мақұлдаған принциптеріне (дәстүрлерге), Жарғыға, осы Кодекстің ережелеріне, Листинг ережелерінің талаптарына және өзінің шарттық міндеттемелеріне сәйкес атқарады.

**36.** Акционерлер, Директорлар кеңесі мүшелері мен Басқарма арасындағы қарым-қатынастар өзара сенімділік, сыйластық, Акционерлер алдындағы есептілік және Директорлар кеңесі мен Басқарма тарапынан бақылау негізінде құрылады.

### **1.5 ТИІМДІ ДИВИДЕНДТІК САЯСАТ ҚАҒИДАТЫ**

**37.** Қоғам Заңнамаға, Жарғыға және Акционерлердің жалпы жиналысының тиісті шешімдеріне сәйкес дивидендтер төлейді.

**38.** Қоғамның жай акциялары бойынша дивидендтер тиісті кезеңдегі қаржы есептілігінің аудиті жүргізілгеннен кейінгі жылдың, жарты жылдықтың және (немесе) тоқсанның қорытындысы бойынша төленуі мүмкін. Егер дивидендтерді төлеу жарияланған болса, онда осындай дивидендтер Заңнама белгілеген тәртіпте төленеді.

**39.** Қоғам орналастырмаған немесе сатып алмаған акциялар бойынша, сондай-ақ егер де сот немесе Жалпы мәжіліс Қоғамды тарату туралы шешімді қабылдаса, дивидендтер есептелмейді және төленбейді.

### **1.6 ТИІМДІ КАДР САЯСАТЫ ҚАҒИДАТЫ**

**40.** Қоғамдағы корпоративтік басқару Қоғам қызметкерлерінің Заңнама мен Этика және тәртіп кодексінде қарастырылған құқықтарын қорғау негізінде құрылады және әлеуметтік мәселелерді шешу мен еңбек шарттарын реттеу үшін Қоғам және оның қызметкерлері арасындағы серіктестік қарым-қатынасты дамытуға бағытталуы тиіс.

**41.** Кадр саясатының негізгі бағыттары (а) мүмкіндігінше және Қоғам қызметінің нәтижелеріне байланысты жұмыс орындарын сақтау; (б) еңбек жағдайларын жақсарту және (с) Қоғамның қызметкерлерін әлеуметтік қорғау нормаларын сақтау болып табылады.

**42.** Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес Қоғам ашық рәсімдер негізінде қызметкерлерді іріктеу мен орналастыруды жүзеге асырады.

**43.** Корпоративтік басқару еңбек ұжымындағы оңтайлы және шығармашылық ахуалды жасау үдерістерін ынталандыруы Қоғам қызметкерлерінің біліктілігін арттыруға септігін тигізуі тиіс.

## **1.7 ТҰРАҚТЫ ДАМУ ҚАҒИДАТЫ**

**44.** Компания оның экономикаға, экологияға және қоғамға әсер етуінің маңыздылығын мойындайды және ұзақ мерзімді құнды арттыруға ұмтыла отырып, мүдделі тұлғалардың мүдделерінің тепе-теңдігін сақтай отырып, ұзақ мерзімді перспективада оның тұрақты дамуын қамтамасыз етуі тиіс.

**45.** Қоғам өзінің экономикалық, экологиялық және әлеуметтік мақсаттарының ұзақ мерзімді перспективада орнықты дамуға сәйкестігін, оның ішінде акционерлер мен инвесторлар үшін ұзақ мерзімді құндылықтардың өсуін қамтамасыз етеді.

## **1.8. КОРПОРАТИВТІК ҚАҚТЫҒЫСТАРДЫ ЖӘНЕ МҮДДЕЛЕРДІҢ ҚАҚТЫҒЫСЫН РЕТТЕУ ҚАҒИДАТЫ**

**46.** Директорлар кеңесінің және Басқарманың мүшелері өз кәсіби функцияларын әділ және орынды түрде, тиісті қамқорлықпен және ұқыптылықпен, Қоғам мен Акционерлер мүддесі үшін қақтығыстарға жол берместен орындайды.

**47.** Қақтығыстар болған (туындаған) жағдайда, Қоғамның лауазымдық тұлғалары қақтығыстың болуы (туындауы) туралы Корпоративтік хатшыға уақтылы хабарлауы тиіс.

**48.** Директорлар кеңесінің және Басқарманың мүшелері, Қоғамның қызметкерлері секілді, өз қызметінің Заңнама талаптарына, осы Кодекс қағидаттарына, Жарғыға, Этика және тәртіп қағидаттарына, Қоғамның ішкі нормаларына, сондай-ақ іскерлік және жеке этиканың жалпы қабылданған нормаларына толық сәйкестілікті қамтамасыз етеді.

### **1.8.1 КОРПОРАТИВТІК ҚАҚТЫҒЫСТАРДЫ РЕТТЕУ**

**49.** Корпоративтік қақтығыстардың алдын алу және реттеу бойынша жұмыстардың тиімділігі, ең алдымен, осындай қақтығыстарды (туындаған немесе Қоғамда туындауы мүмкін болған кезде) барынша толық және жедел анықтауды және Қоғамның барлық органдарының әрекеттерін нақты үйлестіруді болжамдайды.

**50.** Корпоративтік қақтығысты бағалаудың орындылығын қамтамасыз ету және оны тиімді реттеу үшін жағдай жасау мақсатында, осы қақтығыс мүддесіне қатысы бар немесе қатысы болатын тұлғалар оны реттеуге қатыспауы тиіс.

**51.** Корпоративтік қақтығыстар туындаған жағдайда корпоративтік қақтығысқа қатысушылар Акционерлердің құқығын да, Қоғамның іскерлік беделін де тиімді қорғауды қамтамасыз ету мақсатында келіссөздер жүргізу арқылы оларды шешу жолдарын іздестіреді.

**52.** Корпоративтік қақтығыстарды келіссөздер арқылы шешу мүмкін болмаған жағдайда, олар қатаң түрде Заңнамаға сәйкес шешіледі.

**53.** Басқарма төрағасы шешім қабылдау Жарғымен немесе Заңнамамен Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне жатқызылмаған барлық мәселелер бойынша Корпоративтік қақтығыстарды реттеуді жүзеге асыруы, сондай-ақ Корпоративтік қақтығыстарды реттеу бойынша жұмысты жүргізу тәртібін өз бетінше анықтауы тиіс.

**54.** Директорлар кеңесі оның құзырына жататын мәселелер бойынша корпоративтік қақтығыстарды реттеуді жүзеге асырады. Бұл жағдайда Корпоративтік хатшыға корпоративтік қақтығыстың мәні туралы Директорлар кеңесін барынша ақпараттандыруды қамтамасыз ету міндеті жүктеледі. Корпоративтік қақтығысты шешудегі делдалдың рөлі Директорлар кеңесінің кадрлар және сыйақылар мәселелері жөніндегі комитеті төрағасына жүктеледі. Корпоративтік қақтығысқа Директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитет төрағасының қатысқан жағдайында мұндай істі Аудит жөніндегі комитет қарайды

**55.** Директорлар кеңесі Басқарма құзыретіне қатысты жеке Корпоративтік қақтығыстарды қарастырады (мысалы, егер де қақтығыс нысаны осы органның әрекеті (әрекетсіздігі) немесе ол қабылдаған шешімдер болса).



## **1.8.2 МҮДДЕЛЕР ҚАҚТЫҒЫСЫН РЕТТЕУ**

**56.** Мүдделер қақтығысы ретінде Қоғам қызметкерінің жеке мүддесі оның өз лауазымдық міндеттерін риясыз орындауына әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін жағдай анықталады. Қоғамда басқаларға қоса мүдделер қақтығысын болдырмауға жауапты Комплаенс- бақылау қызметі құрылған және әрекет етеді.

**57.** Қоғамның барлық қызметкерлері өздеріне де (немесе өзімен байланысты тұлғаларға), өзгелерге де қатысты мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін жағдайларға жол бермеуі тиіс.

**58.** Мүдделер қақтығысын алдын алудың негізгі қағидаттары Қоғамның Директорлар кеңесі бекіткен Қоғамның Этика және тәртіп кодексінде белгіленген.

## **2. ҚОҒАМНЫҢ ІШКІ ҚҰЖАТТАРЫ**

**59.** Нақты құрылымдар, корпоративтік бақсару процедуралары мен тәжірибесі төмендегілермен реттеледі:

Қоғам Жарғысымен және ішкі құжаттарымен, оның ішінде:

- Директорлар кеңесі туралы;
- Басқарма туралы;
- Комитеттер туралы (олардың құрылуына қарай);
- Тәуекелдерді басқару туралы;
- Ішкі аудит қызметі туралы;
- Корпоративтік хатшы туралы;
- ақпаратты ашу туралы ережелермен реттеледі.

**60.** Жоғарыда аталған құжаттар Заңнамаға және халықаралық тәжірибеде танылған корпоративтік басқару қағидаттарына сәйкес әзірленеді.

## **3. КОРПОРАТИВТІК БАСҚАРУДЫҢ ЖАЛПЫ ҚҰРЫЛЫМЫ**

**61.** Қоғам органдары арасында жауапкершілікті бөлу анық жазылуы тиіс және Акционерлер мүддесінің сақталуына кепілдік беруі тиіс.

**62.** Қоғам органдарының өз міндеттерін кәсіби тәсілмен сапалы түрде орындау үшін өкілеттігі мен ресурсы болуы тиіс. Бұдан өзге оларды басқару уақтылы айқын және дәйектелген болуы тиіс.

**63.** Қоғам органдарының жүйесі төмендегілерден тұрады:

- Акционерлердің жалпы жиналысы – Қоғамның жоғарғы органы;
- Директорлар кеңесі – Қоғамның стратегиясын әзірлеуге, оның қызметіне жалпы басшылық етуге және Басқарманың қызметін бақылауға жауапты басқару органы;
- Басқарма – Қоғамның ағымдағы қызметін басқаратын және Директорлар кеңесі мен Акционерлердің жалпы жиналысы анықтаған стратегияны іске асыратын алқалы атқарушы орган;
- Ішкі аудит қызметі – Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметіне бақылауды, ішкі бақылау мен тәуекелді басқару саласындағы бағалауды, корпоративтік басқару саласындағы құжаттардың орындауды және Қоғам қызметін жетілдіру мақсатында кеңес беруді жүзеге асыратын орган.

**64.** Қоғамның органдары мен лауазымды тұлғаларының Акционерлердің құқықтары мен мүдделерін қамтамасыз етуге бағытталған, сондай-ақ Қоғамның корпоративтік басқару және листингтік ережелер саласындағы заңнама нормаларын, Жарғыны және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарын ұстануы корпоративтік хатшыға жүктеледі. Корпоративтік хатшы Қоғам органдары арасында ақпаратпен тиімді алмасуға да ықпал етеді және Директорлар кеңесі мен Қоғам Басқармасының мүшелері үшін корпоративтік басқару мәселелері бойынша кеңесші функцияларын орындайды.

## **2 ТАРАУ. ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІ МЕН БАСҚАРМАНЫҢ ТИІСТІ ЖҰМЫС ТӘЖІРИБЕСІ**

**65.** Қоғам кәсіби және тәуелсіз Директорлар кеңесінің болуын тиімді корпоративтік басқарудың маңызды бөлігі деп санайды. Сондай-ақ Басқарма Қоғамды басқару үдерісінде маңызды рөл атқарады. Осы екі орган арасындағы тиімді өзара іс-қимыл мен олардың өкілеттіктерін айқын шектеу корпоративтік басқарудың тиісті тәжірибесін қамтамасыз етуде маңызды фактор болып табылады.

### **1. ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІ**

#### **1.1 ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ ФУНКЦИЯЛАРЫ**

**66.** Директорлар кеңесі акционерлердің жалпы жиналысына есеп беретін, Қоғамды стратегиялық басқаруды және Басқарманың қызметін бақылауды қамтамасыз ететін басқару органы. Директорлар кеңесі осы Кодекстің барлық ережелерінің орындалуын қамтамасыз етеді. Директорлар кеңесі өз қызметін Заңнамаға, Жарғыға, Кодекске және Қоғамның өзге ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырады.

**67.** Директорлар кеңесі Қоғамның даму стратегиясын (бағыттары мен нәтижелерін) анықтайды, даму жоспарының негізгі көрсеткіштерін белгілейді және бақылайды; осы мақсаттарға ішкі аудит қызметін тарту арқылы тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастырады және қадағалайды; Директорлар кеңесінің құзыретіне кіретін маңызды стратегиялық жобалардың іске асырылуын бекітеді және бақылайды; сайлау, сыйақы төлеу, мұрагерлікті жоспарлау және Басқарма мен оның мүшелерінің қызметін бақылау, корпоративтік басқару және этика мәселелеріне ерекше назар аударады; Басқармамен бірге тұрақты даму және оны жүзеге асыру саласында тиісті жүйенің қалыптасуын қамтамасыз етеді.

Директорлар кеңесі жылына кемінде бір рет Қоғамның даму стратегиясын талқылау және бекіту үшін отырыс өткізеді.

**68.** Директорлар кеңесі нарықтық жағдайды, Қоғамның қаржылық жағдайын және Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметіне әсер ететін басқа факторларды ескере отырып, бекітілген басым бағыттарға сәйкестікті объективті бағалауды жүргізеді.

**69.** Директорлар кеңесінің құзыреті Заңнамаға және Жарғыға сәйкес анықталады.

**70.** Директорлар кеңесі акционерлермен тиісті диалогты қамтамасыз етуге жауапты болады. Директорлар кеңесінің төрағасы акционерлердің көзқарасын жалпы Директорлар кеңесіне жеткізуді қамтамасыз етеді. Директорлар кеңесінің төрағасы ірі Акционерлермен Қоғамның даму стратегиясын талқылауы тиіс.

**71.** Барлық директорлар барлық қажетті ақпарат негізінде Қоғам мен оның акционерлерінің мүддесі үшін адал және тиісті деңгейдегі мұқияттылықпен әрекет етуі тиіс және Қоғам мүддесі үшін объективті шешімдер қабылдауы қажет.

**72.** Әрбір директор өзі құрамына кіретін Комитет пен Директорлар кеңесінің барлық отырыстарына қатысуға міндеттенеді. Осы нормадан ауытқуға Қоғамның ішкі құжаттарында айтылатын жеке жағдайларда ғана рұқсат етіледі.

**73.** Директорлар кеңесі өз қызметін бағалау механизмін әзірлейді, Директорлар кеңесінің, Директорлардың, Басқарманың, Басқарма Төрағасының және мүшелерінің, Ішкі аудит қызметінің және оның басшысының қызметін бағалау әдістері мен өлшемдерін құрастырады және мерзімді түрде қайта қарастырады.

#### **1.2 ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІН ҚАЛЫПТАСТЫРУ**

**74.** Директорлар кеңесінің құрылымы акционерлердің мүдделерін әділ және объективті қорғауды қамтамасыз етуі тиіс. Директорлар кеңесінің құрамы қабылданатын шешімдердің тәуелсіздігін қамтамасыз етуге жеткілікті мөлшердегі тәуелсіз директорлар санын қамтуы керек.

**75.** Директорлар кеңесінің сандық құрамын Акционерлер белгілейді.

**76.** Жаңа директорларды сайлаудың нақты үдерісі ашық және барлық Акционерлер үшін анық болуы тиіс.

**77.** Директордың лауазымына кандидаттар тиісті жұмыс тәжірибесіне, білімге, жағымды жетістіктерге және мінсіз беделге ие болуы тиіс.

**78.** Директорды сайлау және оның уәкілеттіліктерін тоқтату тәртібі және Директорлар кеңесінің қызметімен байланысты басқа мәселелер Заңнамамен, Жарғымен және Қоғамның басқа ішкі құжаттарымен анықталады.

**79.** Директорлар кеңесінің мүшелері егер Қоғам акционерлері өзгеше шешпесе, 3 (үш) жылдан аспайтын мерзімге сайланады. Директорлар кеңесінің мүшесі 6 (алты) жылдан асатын жаңа мерзімге сайланған кезде оның кандидатурасы Директорлар кеңесі құрамын сапалы жаңарту қажеттілігін ескере отырып, ерекше қаралуға жатады. Бір тұлға қатарынан 9 (тоғыз) жылдан астам уақыт бойы Директорлар кеңесіне тәуелсіз директор болып сайлана алмайды, бірақ ерекше жағдайларда мұндай тұлғаның жыл сайын сайланған жағдайында ол 9 (тоғыз) жылдан астам мерзімге сайлана алады.

**80.** Ешбір тұлға өзінің тағайындалуына, сайлануына және қайта сайлануына байланысты шешімдерге қатыспауы тиіс.

**81.** Директорлар кеңесі өз қызметі туралы жылдық есебінде өзі Тәуелсіз деп санайтын әрбір Директорды атап көрсетуі тиіс. Директорлар кеңесі шешім қабылдау кезінде директордың тәуелсіз болғанын анықтауы, директордың тәуелсіз деп танылуының себептерін көрсетуі тиіс, бұл ретте директордың заңнама және қолданыстағы Листинг ережелері бойынша тәуелсіздік критерийіне сәйкестігін, сондай-ақ директорды тәуелсіз деп тануға ықпал етуі мүмкін қатынастар мен жағдайлардың болуын көрсету қажет.

### **1.3 ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ ҚҰРЫЛЫМЫ ЖӘНЕ ОНЫҢ КОМИТЕТТЕРІ**

**82.** Директорлар кеңесі келесідей мәселелер бойынша комитеттер құрады:

- (a) стратегиялық жоспарлау комитеті;
- (b) кадрлар және сыйақылар комитеті;
- (c) ішкі аудит комитеті;
- (g) тұрақты даму;
- (e) Қоғамның ішкі құжаттарымен ескерілген басқа.

**83.** Комитеттер Директорлар кеңесі функцияларын тиімді орындауға көмек көрсету мақсатында құрылады.

**84.** Барлық комитеттердің қызметі комитет құрамы, құзыреті, мүшелерін сайлау тәртібі, комитеттердің жұмыс тәртібі, сондай-ақ олардың мүшелерінің құқықтары мен міндеттері туралы ережелері бар Директорлар кеңесі бекітетін ішкі құжаттармен реттеледі. Акционерлер комитеттер туралы ережелермен танысуға құқылы.

**85.** Комитеттерді Тәуелсіз Директорлардың саны басым Директорлар ішінен Директорлар кеңесі құрады. Директорлар кеңесі жанындағы комитеттердің төрағалары тек Тәуелсіз директорлар болып табылады. Қажет болған жағдайда, комитеттердің құрамына нақты бағыт бойынша жұмыс істеуге қажетті кәсіби білімі бар сарапшылар қосылуы мүмкін. Комитеттер мүшелерінің өкілеттік мерзімдері олардың директорлар ретіндегі өкілеттік мерзімімен сәйкес келеді. Басқарма Төрағасы Комитет мүшесі бола алмайды.

Ішкі аудит мәселелері жөніндегі комитеттің құрамы Тәуелсіз директорлардың қатарынан ғана тұрады. Аудит жөніндегі комитет мүшелерінің бухгалтерлік есеп және аудит, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау саласында терең білімі мен тәжірибесі болуы керек.

Объективті және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және мүдделі тараптардың (акционерлердің өкілдері, атқарушы органның басшысы, қызметкерлер және басқа тұлғалар) Комитет мүшелерінің пікіріне әсерін болдырмау мақсатында Кадрлар мен сыйақылар жөніндегі комитет құрамына тәуелсіз директорлардың көпшілігі кіреді. Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитет мүшелері персоналды басқару және оның қызметін бағалау саласында терең білімге және практикалық тәжірибеге ие

болулары тиіс. Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитеттің негізгі функциялары акционерлердің жалпы жиналысы осындай өкілеттіктерді берген жағдайда тағайындау, уәждемелік КРІ тағайындау, атқарушы органның басшысы мен мүшелерін бағалау, сыйақы және мұрагерлікті жоспарлау, корпоративтік хатшыны тағайындау және сыйақы төлеу, сондай-ақ Директорлар кеңесінің құрамына қатысты осы мәселелерді қарастыруға қатысу мәселелерін қамтиды. Бұл жағдайда Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитет мүшелері мүдделер қақтығысының туындауына жол бермеуі және оларды тағайындау және/немесе сыйақы төлеу мәселелерін қарауға қатыспаулары тиіс.

**86.** Директорлар кеңесі мен Комитеттер жыл сайын күнтізбелік жыл басталғанға дейін өздерінің жұмыс жоспарларын жасайды. Директорлар кеңесі мен комитеттердің отырыстары жүйелі түрде өткізіліп тұруы тиіс.

#### **1.4 ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ ҚЫЗМЕТІН ҰЙЫМДАСТЫРУ**

**87.** Директорлар кеңесінің қызметі кәсіпқойлық пен объективтілік, парасаттылық, тиімділік, белсенділік, әділдік, адалдық, жауапкершілік және дұрыстық қағидаттарына негізделеді.

**88.** Директорлар кеңесінің отырыстары ұтымдылық, тиімділік және тұрақтылық қағидаттарына сүйене отырып, өкілеттігі басталған мерзімнен бастап жыл сайын жасалатын кестеге сәйкес өткізіледі. Директорлар кеңесі күнтізбелік жыл ішінде кемінде бес рет мәжіліс өткізуі тиіс.

**89.** Директорлар кеңесі Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау және өткізу бойынша ішкі рәсімдерді әзірлейді және оларды сақтайды. Осы рәсімдер Директорлар кеңесі отырыстарының барлық қажетті қызмет параметрлерін регламенттеуі тиіс.

**90.** Директорлар кеңесі өз отырыстарының толық хаттамаларын жүргізеді, онда барлық мәселелердің талқылануы тиісті деңгейде тіркеледі. Мәжіліс хаттамаларына Директорлар кеңесінің төрағасы қол қояды және Корпоративтік хатшы дауыс берудің атаулы нәтижелерін көрсетеді.

**91.** Директорлар кеңесі мүшелерінің сырттай дауыс беруді өткізу ерекшеліктері Заңнамада, Қоғам Жарғысында және Директорлар кеңесі туралы ережеде белгіленеді.

**92.** Директорлар кеңесінің отырыстарын өткізу Қоғам Жарғысының ережелеріне сәйкес көзбе-көз және сырттай дауыс беру нысанында қарастырылады. Дауыс берудің сырттай нысаны бар отырыстар саны барынша азайтылуы тиіс.

**93.** Директорлар Қоғамның қаржы-экономикалық жағдайына қатысты хабардар болуы тиіс және шешімдер қабылдау кезінде туындайтын мәселелерді түсіндіру мақсатында Басқарма мүшелерімен және Қоғамның қызметкерлерімен өзара әрекеттесуі тиіс.

## **1.5 ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ ҚЫЗМЕТІН БАҒАЛАУ**

**94.** Директорлар кеңесі тұрақты түрде, үш жылда бір рет өз қызметі, оның Комитеттері, әрбір Директор жұмысының жан-жақты бағалауын ұсынуы тиіс. Бағалау нәтижелері Директорлар кеңесінің отырысында талқыланады.

## **1.6 АҚПАРАТ ЖӘНЕ БІЛІКТІЛІКТІ АРТТЫРУ**

**95.** Әрбір Директорға нысаны және мазмұны бойынша оған Директордың міндеттерін атқаруға мүмкіндік беретін ақпарат Жарғыға сәйкес уақтылы ұсынылуы тиіс.

**96.** Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлардың дәл және айқын ақпаратты уақтылы алуын қамтамасыз етуге жауапты болады. Басқарма, Ішкі аудит қызметі осындай ақпаратты ұсынуға міндетті, ал әрбір Директор қажет болған жағдайда, түсініктемелер мен түсіндірмелер ұсынуды талап ете алады.

**97.** Директорлар кеңесі мен оның комитеттері белгіленген тәртіппен тиісті күнтізбелік жылға Қоғамның бюджетінде көзделген қаражат шегінде сыртқы сарапшылар мен кеңесшілердің қызметін пайдалануға құқылы.

**98.** Директорлар кеңесі өз функцияларын толыққанды орындауына қажетті ресурстармен қамтамасыз етілуі тиіс.

## **1.7 СЫЙАҚЫ**

**99.** Директорларға сыйақы беру мәселелері Акционерлердің жалпы жиналысының шешіміне шығарылады.

**100.** Сыйақы мөлшері Директорларды тарту, сақтау және уәждемелеу үшін және олардың тиімді қызметі үшін жеткілікті болуы қажет.

**101.** Қоғамда директорларға сыйақы берудің мөлдір саясаты болуы қажет. Директорлардың сыйақы мөлшері олардың жұмысқа бөлетін уақытына және Директорлардың өз міндеттерін орындау сапасына бара-бар болуы қажет.

**102.** Директорларға сыйақы беру шарттары олармен жасалатын шарттарда және қажет болған жағдайда, Қоғамның ішкі құжатында көрсетілуі тиіс.

**103.** Қоғам Заңнамаға сәйкес Директорлардың сыйақы мөлшері туралы мәліметтерді ашады. Директорлардың есептік кезеңдегі сыйақы мөлшерлері туралы мәліметтер жылдық есепте міндетті түрде ашылуға жатады.

## **2. БАСҚАРМА**

**104.** Басқарма Директорлар кеңесіне есеп береді, Қоғамның күнделікті қызметін басқарады және оның стратегияға, даму жоспарына және Акционерлердің жалпы жиналысында және Директорлар кеңесінде қабылданған шешімдеріне сәйкестігін қамтамасыз етеді.

**105.** Басқарма Заңнама мен Жарғы бойынша Қоғамның басқа органдарының құзыретіне жатқызылмаған Қоғам қызметінің кез келген мәселелері бойынша шешім қабылдауға құқылы.

**106.** Басқарма Заңнама және Листинг ережелерінің талаптарына сәйкес ақпаратты ашу мен Қоғам қызметін ақпараттық жария еткені үшін жауапты және ішкі (қызметтік) ақпаратты қорғауға және сақталуын қамтамасыз етуге міндетті.

**107.** Басқарма мүшелігіне үміткерді таңдаудың міндеттері, функциялары, өлшемдері және Кодекстен басқа, Басқарма қызметінің тәртібі Жарғыда және Қоғамның ішкі құжаттарында анықталады.

## **2.1 БАСҚАРМАНЫ ҚАЛЫПТАСТЫРУ**

**108.** Басқармадағы лауазымға сайлау кезінде Директорлар кеңесі осы лауазымдардың үміткерлеріне қойылатын біліктілік талаптарын және оларды сайлау үдерісін анықтайтын Қоғамның ішкі құжаттарының ережелерін ұстанады. Директорлар кеңесі белгіленген тәртіппен Басқарма мүшелерінің өкілеттіктерін тоқтата алады.

**109.** Басқармадағы бір бос лауазымға ұсынылатын үміткер бойынша ұсыныс беруге құқылы Басқарма төрағасы Директорлар кеңесінің қарауына Басқарма құрамына сайланатын үміткерлер бойынша ұсыныстарын екі мәртеден аспайтын ретте және Кодекстің 112-тармағын қадағалаумен Басқарма төрағасы енгізеді.

**110.** Директорлар кеңесі Басқарма төрағасының Басқармадағы бір бос лауазымға ұсынған кандидатурасын екінші рет қабылдамаған жағдайда, аталған бос лауазымға үміткердің кандидатурасы бойынша ұсыныс енгізу құқығы Директорлар кеңесінің төрағасына өтеді.

**111.** Басқармадағы лауазымдарға үміткерлер өздеріне жүктелген міндеттерді тиісті түрде орындауға қажетті тәжірибесі, білімі және біліктілігі, жағымды беделі болуы керек және Директорлар кеңесі мүшелерінің басым көпшілігінің сеніміне ие болуы тиіс.

**112.** Басқарма мүшелерін іріктеу және сайлау Директорлар кеңесі белгілеген барынша айқын және нақты рәсімдер негізінде және Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитеттің ұсыныстарына сәйкес жүзеге асырыла алады.

## **2.2 БАСҚАРМАНЫҢ ЖҰМЫС ТӘРТІБІ**

**113.** Басқарманың жұмыс тәртібі Басқарма туралы Ережеде реттеледі.

## **2.3 СЫЙАҚЫ ЖӘНЕ ЖҰМЫСТЫ БАҒАЛАУ**

**114.** Басқарма төрағасы мен мүшелеріне берілетін сыйақы мөлшерін Кадрлар және сыйақылар мәселелері жөніндегі комитеттің ұсыныстары бойынша Директорлар кеңесі белгілейді.

**115.** Басқарма мүшелерінің сыйақы саясаты айқын болуы тиіс. Сыйақы Басқарма мүшелерін жоғарғы жұмыс сапасына қол жеткізуге ынталандыруы тиіс.

## **3. ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІ МЕН БАСҚАРМА АРАСЫНДАҒЫ ӨЗАРА ӘРЕКЕТТЕСТІК. КОРПОРАТИВТІК ХАТШЫ**

**116.** Тиімді корпоративтік басқару Директорлар кеңесі мен Басқарма арасында ашық диалогты талап етеді. Бұл үдерісті ұйымдастыруда корпоративтік хатшы басты рөл атқарады.

**117.** Корпоративтік хатшы өз міндеттерін тұрақты негізде толық жұмыс күні тәртібінде орындайды. Корпоративтік хатшының корпоративтік басқару саласындағы заңнаманың және Қоғамның ішкі құжаттарының талаптарын органдардың орындауын қамтамасыз етуге мүмкіндік беретін біліктілігі болуы тиіс. Корпоративтік хатшы Қоғамның Жарғысы мен басқа ішкі құжаттарының ережелеріне сәйкес Қоғамның органдары арасындағы айқын өзара әрекеттестікті қамтамасыз етеді, сондай-ақ корпоративтік басқарудың дамуындағы жаңа үрдістер туралы Қоғамның лауазымды тұлғаларын хабардар етеді.

**118.** Корпоративтік хатшы Қоғамның тиісті органдарының Акционерлердің өтініштерін тиісінше қарауын және Акционерлердің құқықтарын бұзуға қатысты қақтығыстарды шешуді қамтамасыз етеді және бақылайды. Қоғам органдарының мұндай өтініштерді уақтылы қарауын бақылау Корпоративтік хатшыға жүктеледі.

**119.** Корпоративтік хатшының міндеттеріне Директорлар кеңесінің, оның комитеттерінің шегінде, Басқарма мен Директорлар кеңесі арасында ақпараттың қалыпты ағынын қамтамасыз ету, сондай-ақ директорларды лауазымға енгізу үдерісінде көмек көрсету кіреді.

**120.** Корпоративтік хатшы мәртебесі, функциялары және міндеттері Директорлар Кеңесі бекіткен Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленеді.

**121.** Корпоративтік хатшыны лауазымға тағайындау және босату Директорлар кеңесінің құзыретіне жатады. Корпоративтік хатшыны тағайындау және қызметтен босату тәртібі, Корпоративтік хатшы лауазымына үміткерлерге қойылатын біліктілік талаптары Директорлар кеңесі бекіткен Қоғамның Корпоративтік хатшысы туралы ережеде көрсетілген.

Корпоративтік хатшының жұмысын бағалауды Директорлар кеңесі жыл сайын Қоғамның қызметкерлерін тиімділіктің негізгі көрсеткіштері негізінде бағалау және сыйлықақы төлеу ережелеріне сәйкес жүзеге асырады.

### **3 ТАРАУ. АКЦИОНЕРЛЕРМЕН ЖӘНЕ МҮДДЕЛІ ТҮЛҒАЛАРМЕН ӨЗАРА ӘРЕКЕТТЕСТІК**

**122.** Қоғамның оның мүдделі тұлғаларымен (абоненттермен, қызметкерлермен, акционерлермен, жеткізушілермен, іскерлік серіктестермен, бәсекелестермен, қоғам және қоршаған ортамен) өзара қарым-қатынастары Этика және тәртіп кодексіне сәйкес реттеліп, жүзеге асырылады.

#### **1. АКЦИОНЕРЛЕРДІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫН ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ**

**123.** Қоғам Жарғыда белгіленген тәртіппен Акционерлердің негізгі құқықтарын, оның ішінде Қоғамды басқаруға қатысу және Директорлар кеңесін сайлауға қатысу құқығын және Қоғам табысының үлесін (дивидендтер) алу құқығын жүзеге асыруды қамтамасыз етеді.

**124.** Қоғам Заңнамамен Акционерлер жалпы жиналысының құзыретіне жатқызған мәселелер бойынша шешімдерді қабылдауға Акционерлердің тиімді қатысу мүмкіндігін қамтамасыз етеді.

**125.** Қоғам өз қызметі туралы ақпаратты Қоғамның Жарғысында, ішкі құжаттарында және Листинг ережелері талаптарында қаралған тәртіппен уақтылы және толық көлемде өз Акционерлерінің назарына жеткізіп отыруы тиіс.

**126.** Қоғам Заңнама мен Листинг ережелері талаптарына сәйкес Акционерлерді өзінің қаржы-шаруашылық қызметі мен оның нәтижелері туралы дұрыс ақпаратпен қамтамасыз етеді.

**127.** Қоғам акционерлерге тиесілі акциялардың түріне қарамастан, оларға әділ және тең қарым-қатынасты қамтамасыз етеді.

**128.** Акционерлер Акционерлердің жалпы жиналысына тиімді қатысу және дауыс беру, сондай-ақ дауыс беру рәсімі жайында хабардар болу мүмкіндігі ие болуы тиіс.

#### **2. АКЦИОНЕРЛЕРДІҢ ЖАЛПЫ ЖИНАЛЫСЫ**

##### **2.1 АКЦИОНЕРЛЕРДІҢ ЖАЛПЫ ЖИНАЛЫСЫН ӨТКІЗУДІ ҰЙЫМДАСТЫРУ**

**129.** Акционерлердің жалпы жиналысын ұйымдастыру мен өткізу тәртібі мынадай талаптарды қанағаттандыруы тиіс:

- барлық Акционерлерге әділ және тең қарым-қатынас;
- барлық Акционерлер үшін жалпы жиналысқа қатысудың қолжетімділігі;
- барынша толық ұйымдастырушылық және есептік ақпаратты ұсыну;
- Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу жеңілдігі мен ашықтығы.

**130.** Акционерлердің жалпы жиналысын өткізгенге дейін Акционерлерге берілетін ақпарат пен материалдар, сондай-ақ оларды ұсыну тәртібі талқыланатын мәселелердің мәні туралы барынша толық мағлұматты, барлық қызықтыратын сұрақтарға жауап алуды және күн тәртібі мәселелері бойынша негізделген шешімдерді қабылдауды қамтамасыз етуі тиіс. Қоғам Заңнамада көзделген мерзімде Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу туралы хабарлауы тиіс.

**131.** Акционерлердің жалпы жиналысын шақыру туралы хабарлау тәсілдері барлық Акционерлерге уақтылы хабарлауды қамтамасыз етуі тиіс. Қажет жағдайда хабарлауды қайталап жүргізумен қатар, хабарлаудың басқа тәсілдері де қолданылады. Акционерлердің барлығына Қоғамның қызметі туралы ақпаратты бір мезгілде ұсыну мақсатында оларға деген тең қарым-қатынасты қамтамасыз ету үшін, Акционерлердің жалпы жиналысын шақыру туралы ақпарат Қоғамның корпоративтік веб-сайтында ([www.investors.kcell.kz](http://www.investors.kcell.kz)) орналастырылады.

**132.** Барлық акционерлердің акционерлердің жалпы жиналысы жұмысына қатысатын тұлғалар тізімімен танысуға мүмкіндіктері болуы тиіс. Акционерлердің жалпы жиналысына қатысуға және материалдарын алуға құқығы бар тұлғалардың тізімімен танысу үдерісі қарапайым болуы және барлық Акционерлер үшін қиындық келтірмеуі тиіс.

**133.** Акционерлердің жалпы жиналысын дайындау кезінде таратылатын ақпараттық материалдар қаралатын мәселелердің мәнін толық көлемде ашуы тиіс және Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіне қатысты жүйеленген болуы керек. Осы материалдарды алудың немесе танысудың барынша қарапайым және қиындық келтірмейтін тәртібі белгіленуі тиіс.

**134.** Корпоративтік хатшы Акционерлерге сұратылған ақпаратты Заңнамада көзделген мерзімде ұсынуды қамтамасыз етеді.

**135.** Ақпаратты ашу талаптары Қоғамға артық әкімшілік ауыртпалық немесе негізсіз шығындар келтірмеуі тиіс.

**136.** Директорлар кеңесінің төрағасы Акционерлердің сұрақтарына жауап беруді қамтамасыз етеді.

## **2.2 ЖАЛПЫ ЖИНАЛЫСТЫ ӨТКІЗУ**

**137.** Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу тәртібі барлық акционерлерге Акционерлердің жалпы жиналысына қатысу құқықтарын іске асырудың тең мүмкіндігін қамтамасыз етеді. Акционерлер жеке өзі немесе жеке қатысусыз (Акционердің үшінші тұлғаға немесе нақтылы ұстаушының өкіліне берген сенімхаты бойынша) дауыс бере алады.

**138.** Акционерлердің жалпы жиналысының жұмыс регламенті орынды жеткіліктілік қағидатына және күн тәртібіндегі мәселелерді және кең талқылау және олар бойынша негізді шешімдер қабылдау мүмкіндігіне негізделеді.

**139.** Акционерлердің жалпы жиналысында сөз сөйлеудің нақты тәртіптемесі жасалады.

**140.** Тіркеу уақыты барлық қатысушылардың тіркелуі үшін жеткілікті болуы тиіс, бұл ретте тіркеу уақыты Акционерлердің жалпы жиналысының жұмысының басталуымен шектелмейді, яғни Акционерлердің жалпы жиналысы басталғаннан кейін келген қатысушылар оның одан кейінгі жұмысына қосылуы тиіс және олар тіркегеннен кейін дауыс беруге қойылған мәселелер бойынша дауыс беруге қатысуға құқығы болуы тиіс.

**141.** Кворум Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібінің әрбір мәселесі бойынша анықталуы тиіс.

**142.** Акционерлердің жалпы жиналысының төрағасы тікелей Акционерлердің жалпы жиналысында Акционерлердің сұрақтарына жауап алуын көздеуі тиіс.

Егер сұрақтардың күрделілігіне орай оған бірден жауап беру мүмкін болмаса, Басқарма Төрағасы Акционерлердің жалпы жиналысының жұмысы аяқталғаннан кейін барынша қысқа мерзімде қойылған сұрақтарға жазбаша жауаптар ұсынады.

**143.** Дауыстарды жинау мен санау рәсімі барынша қарапайым және айқын болуы тиіс. Акционерлер дауыс беру қорытындыларын қандай да болмасын бұрмалау мүмкіндігі болмайтынына сенімді болу керек.

**144.** Акционерлердің жалпы жиналысы өткізілетін күн мен уақыт оған қатысу құқығы бар адамдардың көпшілігі жиналысқа қатыса алатындай етіп белгіленуі тиіс.

**145.** Акционерлердің жалпы жиналысы Басқарманың орналасқан елді мекенде өткізіледі.

**146.** Акционерлердің жалпы жиналысының дауыс беру қорытындылары немесе сырттай дауыс беру нәтижелері Акционерлердің назарына қаржы есептілігі депозитариінің интернет-ресурсында



және Қоғамның веб-сайтында ([www.investors.kcell.kz](http://www.investors.kcell.kz)) орыс және қазақ тілдерінде заңнамамен орнатылған мерзімде жариялау арқылы жеткізіледі.

### **3. АКЦИОНЕРЛЕРДІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫН ҚОРҒАУ**

**147.** Қоғамда Акционерлердің өтініштерін тіркеу және корпоративтік қақтығыстарды тиімді реттеу жүйесі қабылданған.

**148.** Қоғамның акциялар ұстаушылар тізілімін бағалы қағаздардың орталық депозитарий жүргізеді.

## **4 ТАРАУ. АҚПАРАТТЫ АШУ ЖӘНЕ АЙҚЫНДЫҚ**

### **1. АҚПАРАТТЫ АШУ САЯСАТЫ ЖӘНЕ ТӘЖІРИБЕСІ**

**149.** Ақпаратты ашу Қоғамның жағымды беделін қалыптастыруды қамтамасыз етуге бағытталған, бұл капиталды тартуға, Акционерлердің және инвесторлардың сенімін сақтауға, сондай-ақ өндірістік және қаржы көрсеткіштерін арттыруға септігін тигізуі тиіс.

**150.** Ақпаратты ашу жүйесі Қоғам туралы ақпараттың қолжетімділік және Қоғамның ішкі құпия ақпаратын толық қорғау қағидаттарын қанағаттандыруы тиіс.

**151.** Ақпаратты ашу Қоғамдағы жалпы қолжетімді ақпаратқа еркін және оңай қолжетімділікті қамтамасыз етуі тиіс.

**152.** Қаржы есептілігі депозитарийінің интернет-ресурсында және қор биржаларының интернет ресурстарында ақпаратты ашу Заңнамада және Листинг ережелерінде белгіленген тәртіпте жүзеге асырылады.

**153.** Қоғамның корпоративтік оқиғалары туралы ақпаратты ашу қосымша Қоғамның корпоративтік веб-сайтында ([www.investors.kcell.kz](http://www.investors.kcell.kz)) жүргізіледі.

### **2. ІШКІ АҚПАРАТТЫ ҚОРҒАУ**

**154.** Қоғам ақпаратты ашу кезінде коммерциялық, қызметтік және Заңнамамен қорғалатын өзге де құпиядан тұратын ақпараттың қорғалуы тиіс екенін ескереді. Қоғам мұндай ақпаратқа қолжетімділік талаптарын, сондай-ақ оны алу мүмкіндігін Қоғамның ашықтығы мен оның мүддесіне нұқсан келтірмеуге ұмтылу арасындағы тепе-теңдікті сақтау қажеттілігін ескере отырып анықтайды.

**155.** Ақпаратты көпшілікке қол жетімді ету жолымен Қоғам қолданыстағы заңнама талаптарына және (немесе) Директорлар кеңесі белгілеген Қоғам туралы ақпаратты ашуға қатысты ережелерге сәйкес құпия ішкі ақпараттың тұтастығы мен қорғалуын қамтамасыз етуге міндетті.

**156.** Қоғам Заңнамаға және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес құпия ақпаратты қорғау шараларын қабылдайды.

**157.** Қоғам қызметтік және ішкі ақпаратты пайдалануды бақылаудың тиімді жүйесін әзірлейді және қолданады. Қоғам ішкі ақпаратты анықтау, бақылау мен тарату үшін бақылаудың орынды рәсімдерін, жүйелері мен құралдарын белгілейді және ашылатын ақпараттың жалған болып табылмайтынын немесе жаңылуға әкелмейтінін қамтамасыз ететін барлық қажетті іс-шараларды қабылдайды.

**158.** Қоғам қызметкерлері өздері Қоғамда еңбек қызметін атқарып жүрген уақытта ішкі (қызметтік) құпия ақпаратты ашпау бойынша міндетті өзіне алады. Қоғам жұмыскерлердің Қоғамдағы еңбек қызметін тоқтатқаннан кейін аталмыш ақпаратты жарияламау бойынша мерзімінің өтуін белгілейді.

**159.** Директорлар кеңесінің мүшелері, Басқарма мүшелері және Қоғам қызметкерлері жеке пайда алу үшін ішкі және құпия ақпаратты пайдаланбауы тиіс.

### **3. ҚАРЖЫЛЫҚ ЕСЕПТІЛІК**

**160.** Қоғам қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттарына сәйкес қаржылық есептілікті дайындайды.

**161.** Қаржылық есептілігін жүргізу және Қоғамда аудит өткізу келесідей қағидаттарға негізделеді:

- толықтық және дұрыстық;
- әділдік және тәуелсіздік;
- кәсібилік және құзыреттілік.

**162.** Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметін бақылау жүйесінің жұмысын Директорлар кеңесі нақты реттелетін негізде құрады.

**163.** Директорлар кеңесі және Басқарма жылдық есептілік пен қаржылық есептіліктің дұрыстығына жауапты болады.

### **4. ІШКІ БАҚЫЛАУ ЖӘНЕ ІШКІ АУДИТ**

**164.** Қоғамда Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметіне бақылау жасау жүйесіне кіретін органдардың құзыреттілігі олардың ішкі бақылау жүйесін әзірлеу, бекіту, пайдалану және бағалау үдерістеріне қатыстылығы бойынша шектеледі.

**165.** Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметіне бақылау жүргізуді, ішкі бақылау саласында бағалауды, тәуекелдерді басқаруды, корпоративтік басқару саласында құжаттар орындауды және Қоғам қызметін жетілдіру мақсатында кеңес беруді жүзеге асыру үшін Қоғамда Ішкі аудит қызметі құрылады. Ішкі аудит қызметінің қызметкерлері Директорлар кеңесі және Басқарма құрамына сайлана алмайды.

**166.** Ішкі аудит қызметі Директорлар кеңесіне тікелей бағынады және оған өз қызметінің нәтижелері туралы есеп береді. Ішкі аудит қызметіне жетекшілік етуді Аудит комитеті жүзеге асырады. Ішкі аудит қызметінің міндеттері мен функциялары, оның құқықтары мен жауапкершілігі Директорлар кеңесі бекітетін Ішкі аудит қызметі туралы ережеде анықталады.

**167.** Аудит жөніндегі комитет Ішкі аудит қызметінің жұмысын алдын ала бағалайды және Директорлар кеңесіне тиісті шешім қабылдау үшін ұсыныстар береді.

### **5. СЫРТҚЫ АУДИТ**

**168.** Қоғамның қаржылық есептілігін жасаудың дұрыстығы мен объективтілігі туралы тәуелсіз пікір алу мақсатында Қоғам Заңнаманың талаптарына сәйкес сыртқы аудиторды (аудиторлық ұйымды) тарта отырып, жылдық қаржылық есептіліктің аудитін, сондай-ақ тоқсандық қаржылық есептілікке шолу жүргізеді.

**169.** Аудит комитеті Директорлар кеңесінің қарауына аудиторлық ұйымды тағайындау, қайта тағайындау немесе шеттету туралы ұсынымдарды енгізеді.

**170.** Аудит комитетінің ұсынымдарын Директорлар кеңесі аудиторлық ұйымды анықтау туралы шешім қабылдағанда ескеру үшін Акционерлерге тапсырады.

**171.** Қоғамда мерзімді түрде, кем дегенде, бес жылда бір рет аудиторлық ұйымды және/немесе аудитті жүзеге асыратын ұйымда қорытынды дайындау бойынша әріптесті ауыстыру жүзеге асырылады.

**172.** Басқарма ұсынылатын қаржы ақпаратының толықтығы мен дұрыстығына жауапты болады.

## **5 ТАРАУ. ҚОРЫТЫНДЫ**

**173.** Қоғам осы Кодекстің ережелерін бейімдеуге және пайдалануға бағытталған қосымша ішкі құжаттарды әзірлеп, қабылдайтын болады.