

тіркеу № 2  
«04» қаңтар 2023 ж.

Қазақстан Республикасы  
Ұлттық Банкі Басқармасының  
2022 жылғы 19 желтоқсандағы  
№124 қаулысымен  
бекітілді

**«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамының корпоративтік  
басқару кодексі**

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамының жалғыз акционерінің шешімімен енгізілген өзгерістер мен толықтырулар:

№	Өзгерістер, толықтырулар енгізілді	Бекітілген күні	шешімнің №	тіркеу №
1		«__» _____ 20__ ж.	№ _____	№ _____
2		«__» _____ 20__ ж.	№ _____	№ _____
3		«__» _____ 20__ ж.	№ _____	№ _____
4		«__» _____ 20__ ж.	№ _____	№ _____

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамы жалғыз акционерінің \_\_\_\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ шешімімен күшін жойды деп танылды.

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ	«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі	2-бет 40-ден
---	--	--------------

## 1-тарау. Жалпы ережелер

1. «Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі (бұдан әрі – Кодекс) «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының Заңы 182-бабының 3-тармағына, «Акционерлік қоғамдар туралы» (бұдан әрі – Акционерлік қоғамдар туралы заң), «Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы» Қазақстан Республикасы заңдарына, Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2018 жылғы 5 қазандағы № 21 бұйрығымен бекітілген Ұлттық әл-ауқат қорын қоспағанда, мемлекет бақылайтын акционерлік қоғамдардағы корпоративтік басқарудың үлгілік кодексіне, Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының 2018 жылғы 27 сәуірдегі № 76 қаулысымен бекітілген Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорына және ерікті жинақтаушы зейнетақы қорларына арналған тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылау жүйесін қалыптастыру қағидаларына және «Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамының Жарғысына сәйкес әзірленді және «Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Қоғам) ішіндегі және басқа да мүдделі тараптармен қатынастардағы корпоративтік басқару тәсілдерін айқындайды.

2. Кодексте мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) әріптестер – жеткізушілер және мердігерлер, бірлескен жобалардағы әріптестер;  
 2) Басқарма – Қоғамның алқалы әрекет ететін атқарушы органы;  
 3) даму жоспары – бес жылдық кезеңге арналған Қоғамның қызметінің негізгі бағыттары мен қаржы-шаруашылық қызметінің көрсеткіштері айқындалатын, Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін құжат;

4) Директорлар кеңесі – Қоғамның Жалғыз акционерінің оның мүшелерін сайлауы арқылы құрылатын, Қоғам мен Басқарма қызметін жалпы басқаруға және бақылауға жауап беретін Қоғамдағы басқарушы орган;

5) Жалғыз акционер – Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті арқылы Қазақстан Республикасының Үкіметі. Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Қоғамның акцияларын сенімгерлікпен басқарады;

6) корпоративтік басқару – Қоғамның тиімді жұмыс істеуін қамтамасыз етуге, оның акционерінің құқықтары мен мүдделерін қорғауға бағытталған және акционерге Қоғамның қызметіне тиімді бақылау мен мониторинг жүргізуге мүмкіндік беретін, Жалғыз акционер, Директорлар кеңесі, Басқарма мен өзге де органдар арасындағы өзара қарым-қатынастар кешенін білдіретін Қоғамды стратегиялық және тактикалық басқару жүйесі;

7) корпоративтік даму стратегиясы (бұдан әрі – даму стратегиясы) – бұл Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін, Қоғамның миссиясын, пайымын, стратегиялық мақсаттары мен міндеттерін айқындап, негіздейтін және миссияны жүзеге асыр мен мақсаттарға жетуді қамтамасыз етуге арналған жан-жақты кешенді жоспар;

8) корпоративтік қақтығыс – Қоғамның жалғыз акционерінің және органдарының, Директорлар кеңесі мен Басқарма мүшелерінің, Ішкі аудит қызметі басшысының, корпоративтік хатшының арасындағы келіспеушіліктер немесе дау;

9) корпоративтік оқиғалар – Қоғамның қызметіне елеулі әсер ететін, Акционерлік қоғамдар туралы заңда, «Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы» және «Бағалы қағаздар рыногы туралы» Қазақстан Республикасының заңдарында, сондай-ақ Қоғамның Жарғысында айқындалған Қоғамның акционерлері мен инвесторларының мүдделерін қозғайтын оқиғалар;

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ	«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі	3-бет 40-ден
---	--	--------------

10) корпоративтік хатшы – Қоғамның Директорлар кеңесінің және (немесе) Басқарма мүшесі болып табылмайтын, Қоғамның директорлар кеңесі тағайындайтын және Қоғамның директорлар кеңесіне есеп беретін, сондай-ақ өз қызметі шеңберінде Жалғыз акционердің шешімдерін дайындауға, Қоғамның Директорлар кеңесінің отырыстарын өткізуге бақылау жасайтын, Жалғыз акционердің қарауына шығарылатын мәселелер бойынша материалдарды және Қоғамның директорлар кеңесінің отырысына материалдар әзірлеуді қамтамасыз ететін, оларға қол жеткізудің қамтамасыз етілуін бақылайтын Қоғам қызметкері. Корпоративтік хатшының құзыреті мен қызметі Қоғамның ішкі құжаттарында айқындалады;

11) қызметтің түйінді көрсеткіштері (индикаторлары) (бұдан әрі – ҚТК) – Қоғамның, Қоғамның лауазымды адамдары мен қызметкерлерінің қызметі тиімділігінің деңгейін сипаттайтын, олардың қызметінің тиімділігін бағалауға мүмкіндік беретін көрсеткіштер. ҚТК Қоғамның даму жоспарының құрамында Қоғам үшін бекітілетін не Қоғамның әрбір қызметкері үшін дифференциалды түрде бекітілетін және олардың жоспарланатын және есепті кезеңдердегі қызметінің нәтижелеріне сәйкес келетін сандық мәнге ие;

12) лауазымды адам – Директорлар кеңесі, Басқарма мүшесі;

13) мүдделі тараптар - заңнама нормаларының, жасалған шарттардың (келісімшарттардың) күшіне қарай немесе жанама (қосалқы) түрде Қоғамның қызметіне, олардың өнімдеріне немесе көрсетілетін қызметтеріне және осымен байланысты іс-әрекеттерге ықпал ететін немесе ықпал ете алатын жеке тұлғалар, заңды тұлғалар, жеке немесе заңды тұлғалардың топтары; акционерлер, қызметкерлер, клиенттер, жеткізушілер, мемлекеттік органдар, еншілес және тәуелді ұйымдар, облигацияларды ұстаушылар, кредиторлар, инвесторлар, қоғамдық ұйымдар, Қоғамның қызметі жүзеге асырылатын өңірлердің халқы мүдделі тараптардың негізгі өкілдері болып табылады;

14) омбудсмен – Қоғамның Директорлар кеңесі тағайындайтын, рөлі Қоғамның оған өтініш жасаған қызметкерлеріне консультация беру және еңбек дауларын, қақтығыстарды, әлеуметтік-еңбек сипатындағы проблемалық мәселелерді шешуге жәрдемдесу, сондай-ақ Қоғам қызметкерлерінің іскерлік этикасы қағидаттарын сақтау болып табылатын тұлға;

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

16) тәуелсіз директор – Қоғамның үлестес тұлғасы болып табылмайтын және оның Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде болмаған (оның Қоғамның тәуелсіз директоры лауазымында болуы жағдайын қоспағанда), Қоғамның үлестес тұлғаларына қатысты үлестес тұлға болып табылмайтын; Қоғамның немесе осы акционерлік қоғамның үлестес тұлғалары ұйымдардың Қоғамның лауазымды адамдарына бағыныстылықпен байланысты емес және оның Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде осы тұлғаларға бағыныстылықпен байланысты болмаған; мемлекеттік қызметші болып табылмайтын; Қоғам органдарының отырыстарында Жалғыз акционердің өкілі болып табылмайтын және оның Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде болмаған; аудиторлық ұйымның құрамында жұмыс істейтін аудитор ретінде Қоғамның аудитіне қатыспайтын және оның Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде мұндай аудитке қатыспаған, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген өзге де талаптарға сәйкес келетін Директорлар кеңесінің мүшесі;

17) фидуциарлық міндеттемелер – өзінің кәсіби қызметін басқа тұлғаның пайдасына жүзеге асыратын қандай да бір тұлғаның өзіне қабылдайтын міндеттемелері. Екі негізгі

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ	«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі	4-бет 40-ден
---	--	--------------

фидуциарлық міндеттеме бар: адалдық және ақыл-парасаттылық. Адалдық міндеті мүдделер қақтығысы жағдайында осы міндеттің субъектісі Қоғамның мүддесі үшін ғана әрекет етуге тиіс болуынан көрінеді. Өз кезегінде, ақыл-парасаттылық міндеті әдетте осындай жағдайда талап етілетін дағдыларды, білім мен икемділікті қолданудан көрінеді.

Қоғамға қатысты фидуциарлық міндеттемелермен байланысты субъектілерге Қоғамның басқару органдарының мүшелері, оның қызметкерлері, Жалғыз акционер, сондай-ақ өзге де мүдделі тараптар жатады. Мысалы, Қоғамның басқару органдары мүшелерінің, оның қызметкерлерінің, сондай-ақ Жалғыз акционердің Қоғамның бизнес-мүмкіндіктерін тек қана өз мүддесі үшін пайдалануға құқығы жоқ. Олай болмаған жағдайда, Қоғамға қатысты адалдық міндеті бұзылған болып табылады.

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

3. Қоғам корпоративтік басқаруға кемінде үш жылда бір рет тәуелсіз бағалау жүргізіп, оның нәтижесін Қоғамның интернет-ресурсына орналастырады.

4. Қоғам қызметті жүзеге асыру кезінде мыналарды:

1) Қоғамды заңдылық қағидатын сақтай отырып және жауапкершіліктің тиісті деңгейі, өкілеттіктердің, есеп берудің және тиімділіктің аражігін ажырату арқылы басқаруды;

2) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің нормативтік құқықтық актілердің қолданыстағы талаптарына сәйкестігін қамтамасыз етеді және Қоғамның құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлерінің тәуекелдерді басқару және ішкі бақылауды жүзеге асыру саласында өздеріне жүктелген міндеттерді орындауы үшін жағдайлар жасайды;

3) мүдделер қақтығысын болдырмауды қамтамасыз етеді.

5. Қоғамның осы Кодексті орындауын Қоғамның Директорлар кеңесі бақылайды. Корпоративтік хатшы мониторинг жүргізеді және Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасына осы Кодекстің тиісінше сақталуы мәселелері бойынша кеңес береді, сондай-ақ жыл сайынғы негізде оның қағидаттары мен ережелерінің сақталуы (сақталмауы) туралы есепті қалыптастырады.

Кейіннен осы есеп Директорлар кеңесі комитетінің қарауына шығарылып, Директорлар кеңесі бекітеді және Қоғамның жылдық есебінің құрамына қосылады.

6. Осы Кодекстің ережелерінің сақталмау жағдайлары Директорлар кеңесінің отырыстарында қаралып, Қоғамда корпоративтік басқаруды одан әрі жетілдіруге бағытталған шешімдер қабылданады.

## **2-тарау. Қоғамның корпоративтік басқару қағидаттары**

7. Қоғам корпоративтік басқаруға Қоғам қызметінің тиімділігін арттыру, транспаренттілікті және есеп беруді қамтамасыз ету, оның беделін нығайту және қаржылық көрсеткіштердің орнықты өсуін қолдау құралы ретінде қарайды. Корпоративтік басқару жүйесінде Қоғамның органдары, лауазымды адамдары мен қызметкерлері арасында өкілеттіктерді және жауапкершілікті бөлу көзделеді.

8. Қоғамды корпоративтік басқаруда әділеттілік, адалдық, жауапкершілік, айқындылық, кәсібилік пен құзыреттілік негізге алынады. Корпоративтік басқарудың құрылымы Қоғамның қызметіне мүдделі барлық адамдардың құқықтары мен мүдделерін құрметтеуге негізделеді және Қоғамның табысты қызметіне, оның ішінде құндылығының өсуіне, қаржылық тұрақтылығын қолдауға ықпал етеді.

9. Осы Кодекстің негізін қалайтын қағидаттар:

өкілеттіктер аражігін ажырату қағидаты;

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ	«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі	5-бет 40-ден
---	---	--------------

Жалғыз акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты;  
Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқарманы тиімді басқаруы қағидаты;  
орнықты даму қағидаты;  
тәуекелдерді басқару қағидаты, ішкі бақылау және аудит;  
корпоративтік қақтығыстар мен мүдделер қақтығысын реттеу қағидаты;  
Қоғамның қызметі туралы ақпараттың айқындылығы және оны ашудың объективтілігі қағидаты.

10. Қоғамның корпоративтік басқару құрылымы шеңберінде Қоғамның органдары арасында міндеттерді бөлу айқындалады, корпоративтік басқару процестерінің жүйелілігі мен реттілігі қамтамасыз етіледі.

11. Кодексте жазылған корпоративтік басқару қағидаттарын басшылыққа алу Қоғамның қызметіне объективті талдау жүргізу және талдаушылардан, қаржылық консультанттардан және рейтингтік агенттіктерден ұсынымдар алу үшін тиімді тәсіл жасауға жәрдемдеседі.

### **1-параграф. Өкілеттіктер аражігін ажырату қағидаты**

12. Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің және Басқарманың құқықтары, міндеттері мен өкілеттіліктері Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және Қоғамның Жарғысына сәйкес айқындалады.

13. Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі мүдделер қақтығысын болдырмау мақсатында Қоғамның Жалғыз акционері ретіндегі өзінің өкілеттіктері мен мемлекеттік функцияларды орындауға байланысты өкілеттіктерінің аражігін ажыратады. Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі тиісті саланың дамуын ынталандыру мақсатында Қоғамның Жалғыз акционерінің функцияларын жүзеге асырады.

14. Қоғам өз қызметін өзінің негізгі (бейінді) қызметі шеңберінде жүзеге асырады. Қызметтің жаңа түрлерін жүзеге асыру Қазақстан Республикасының заңнамасымен реттеледі.

15. Қоғамда активтердің оңтайлы құрылымы жасалады, олардың құрылымы және ұйымдық-құқықтық нысаны жеңілдетіледі.

16. Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Акционерлік қоғамдар туралы заңда және Қоғамның Жарғысында көзделген акционердің өкілеттіктерін іске асыру арқылы ғана Қоғамды басқаруға қатысады.

17. Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Қоғамның акционері ретінде Қоғамға толық операциялық дербестік береді және Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қазақстан Республикасының Президенті мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің тапсырмаларында көзделген жағдайларды қоспағанда, Қоғамның жедел (ағымдағы) қызметіне араласпайды.

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

19. Қоғамның экономикалық қызметі борыштық және үлестік қаржыға қатысты нарық талаптарына жауап береді:

1) Қоғамның нарықтың барлық қатысушыларымен (оның ішінде қаржылық және қаржылық емес ұйымдармен) қатынастары Қоғамның негізгі міндеттерінің бірі Қазақстан Республикасының салаларын дамытудың мемлекеттік саясатын іске асыру немесе іске

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ	«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі	6-бет 40-ден
---	--	--------------

асыруға жәрдемдесу болып табылатын жағдайларды қоспағанда, тек коммерциялық негізге сүйенеді;

2) Қоғамның шаруашылық қызметі қандай да бір жанама қаржылық қолдаудан пайда алмайды, бұл Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, жеке бәсекелестер алдында артықшылықтар береді.

20. Қоғам тапсырыс беруші ретінде сатып алуға қатысқан кезде қолданылған рәсімдер бәсекеге қабілетті, айқын (конфиденциалдылық қағидатын ескере отырып) болып табылады, ұсынымдық кемсітпеушілік сипатқа ие және Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының

2018 жылғы 27 тамыздағы № 192 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің, оның ведомстволарының, оның құрылымына кіретін ұйымдардың және дауыс беретін акцияларының (жарғылық капиталға қатысу үлестерінің) елу және одан да көп пайызы Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкіне тиесілі немесе оның сенімгерлік басқаруындағы заңды тұлғалардың және олармен үлестес заңды тұлғалардың тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді иеленуі қағидаларының талаптарын ескере отырып жүргізіледі.

21. Жалғыз акционер мен Қоғамның арасындағы өзара қарым-қатынас (өзара іс-қимыл) корпоративтік басқару қағидаттарына сәйкес Қоғамның Директорлар кеңесі және (немесе) Басқармасы арқылы жүзеге асырылады. Қоғамның Директорлар кеңесі Төрағасының және Қоғамның Басқармасы Төрағасының рөлі мен функцияларының аражігі ажыратылып, Қоғамның құжаттарында бекітіледі.

Қоғам Акционерлік қоғамдар туралы заңға, Қоғамның Жарғысына сәйкес Қоғамның Жалғыз акционеріне және Директорлар кеңесіне Қоғамның қызметі туралы ақпаратты ашады және барлық мүдделі адамдар алдында Қоғам қызметінің айқын болуын қамтамасыз етеді.

22. Корпоративтік басқару жүйесінде мыналардың:

- 1) Жалғыз акционердің;
- 2) Директорлар кеңесінің;
- 3) Басқарманың;
- 4) мүдделі тараптардың;
- 5) Жарғыға сәйкес айқындалатын өзге де органдардың арасындағы өзара қарым-қатынастар көзделеді.

Қоғам органдар мен құрылымдық бөлімшелер туралы ережелерді (егер мұндай ережелер Қоғамның Жарғысында көзделмесе), сондай-ақ лауазымдық нұсқаулықтарды бекітеді. Осы құжаттардың ережелерін сақтау корпоративтік басқару процестерінің жүйелілігі мен реттілігін қамтамасыз етеді.

23. Қоғамның негізгі стратегиялық міндеттерінің бірі – Қоғамның орнықты дамуын қамтамасыз ету, бұл оның даму жоспарларында және (немесе) даму стратегиясында көрініс табады. Барлық қабылданатын шешімдер мен іс-қимылдар даму жоспарына және (немесе) даму стратегиясына сәйкес келеді.

Қоғам мен Қоғамның Басқармасы қызметінің тиімділігін бағалаудың негізгі элементі – ҚТК жүйесі. Жалғыз акционер Директорлар кеңесіндегі өз өкілдері арқылы (не жазбаша хабарлама арқылы) стратегиялық бағдарларды және ҚТК бойынша өз күтулерін білдіреді.

ҚТК-ға жету мақсатында Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес даму жоспарын және (немесе) даму стратегиясын әзірлейді.

Жыл сайынғы негізде Қоғамның ҚТК-ға жетуі бағаланады. Бұл бағалау Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің сыйақысына әсер етеді, оларды қайта сайлау кезінде назарға алынады, сондай-ақ оларды атқаратын лауазымынан мерзімінен бұрын шеттету үшін негіздердің бірі болып табылады.

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ	«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі	7-бет 40-ден
---	--	--------------

## **2-параграф. Жалғыз акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты**

24. Қоғамдағы корпоративтік басқару Жалғыз акционердің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғауды, құрметтеуді қамтамасыз етуге негізделеді және Қоғамның тиімді қызметіне, оның ішінде оның қаржылық тұрақтылығын қолдауға ықпал етуге бағытталған.

## **3-параграф. Жалғыз акционердің құқықтарын қамтамасыз ету**

25. Қоғам Жалғыз акционердің құқықтарын, оның ішінде:

акцияларды иелену, пайдалану және билік ету құқығын;

Мемлекеттік мүлік туралы заңда, Акционерлік қоғамдар туралы заңның 36-бабында және (немесе) Қоғамның Жарлығында көзделген тәртіппен Қоғамды басқаруға қатысу және Директорлар кеңесін сайлау құқығын;

Қоғам таратылған кезде оның активтеріндегі үлесті алу құқығын;

Қоғамның қызметі туралы ақпаратты алу, оның ішінде Жалғыз акционері айқындаған немесе Қоғамның Жарғысында айқындалған тәртіппен Қоғамның қаржылық есептілігімен танысу құқығын;

Қоғамға оның қызметіне қатысты жазбаша сұрау салумен өтініш жасау және Қоғамның Жарғысында белгіленген мерзімде дәлелді және толық жауаптар алу құқығын;

орталық депозитарийден немесе номиналды ұстаушыдан Қоғамның акцияларына меншік құқығын растайтын үзінді көшірме алу құқығын;

Қоғамның органдары қабылдаған шешімді сот тәртібімен даулау құқығын;

Акционерлік қоғамдар туралы заңның 63 және 74-баптарында көзделген жағдайларда Қоғамның лауазымды адамдарының Қоғамға келтірілген залалды өтеуі және Қоғамның лауазымды адамдарының ірі мәмілелер жасасу (жасасуға ұсыныстар) туралы шешімдер қабылдау нәтижесінде алған пайдасын (табысын) Қоғамға қайтаруы туралы талаппен сот органдарына өз атынан жүгіну құқығын;

Акционерлік қоғамдар туралы заңда белгіленген тәртіппен Қоғамның акцияларын артықшылықпен сатып алу құқығын;

Акционерлік қоғамдар туралы заңда көзделген тәртіппен Қоғам акцияларының санын өзгерту туралы шешім қабылдауға қатысу құқығын іске асыруды қамтамасыз етеді.

26. Қоғамда акционерлердің жалпы жиналысы өткізілмейді. Қазақстан Республикасының заңнамасымен және Қоғамның Жарғысымен акционерлердің жалпы жиналысының құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешімдерді Жалғыз акционер жеке-дара қабылдайды және жазбаша түрде ресімделуге тиіс.

27. Жалғыз акционер жыл қызметінің қорытындысын шығару және өз құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдер қабылдау үшін Директорлар кеңесімен және Басқармамен отырыс өткізе алады. Жалғыз акционер өз құзыреті шеңберінде Қоғам қызметінің мәселелерін талқылау үшін Директорлар кеңесінің Төрағасымен жыл бойы тұрақты түрде кездесулер де өткізе алады.

28. Қоғамда Директорлар кеңесінің шешімімен Жалғыз акционердің шешімдерін есепке алу, тіркеу, сақтау және беру тәртібін регламенттейтін ішкі құжат бекітіледі.

«Бірыңғай жсинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ	«Бірыңғай жсинақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі	8-бет 40-ден
--	--	--------------

#### 4-параграф. Таза кірісті бөлу тәртібі

29. Қоғам коммерциялық емес ұйым болып табылады, өз акциялары бойынша дивиденд есептемейді және төлемейді.

30. Қоғамның таза кірісі (салықтар мен бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді төлегеннен кейін) тек қана Қоғамның дамуына бағытталады.

31. Қоғам Жалғыз акционердің шешімі негізінде қаржылық орнықтылықты қолдау және болжанбаған залалды өтеу мақсатында Қоғамның меншікті активтерінің 5%-ы мөлшерінде бөлінбеген пайда есебінен резервтер құра алады.

#### 5-параграф. Тиімді Директорлар кеңесі

32. Директорлар кеңесі Жалғыз акционерге есеп беретін, Қоғамға стратегиялық басшылықты және Басқарма қызметін бақылауды қамтамасыз ететін басқару органы болып табылады.

33. Директорлар кеңесі Жалғыз акционер алдында өз қызметінің толық айқындылығын, сондай-ақ осы Кодекстің барлық ережелерінің енгізілуін қамтамасыз етеді.

34. Директорлар кеңесі өз функцияларын Мемлекеттік мүлік туралы заға, Акционерлік қоғамдар туралы зағға, Қоғамның Жарғысына, Кодекске, Директорлар кеңесі туралы ережеге және Қоғамның басқа да ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырады.

Директорлар кеңесі мынадай:

1) даму жоспарын айқындау (бағыттары мен нәтижелері);  
2) даму жоспарында және (немесе) даму стратегиясында белгіленетін ҚТК-ны белгілеу мен мониторингтеу;

3) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру, мониторингтеу және қадағалау;

4) Директорлар кеңесінің құзыреті шеңберінде ірі инвестициялық жобалар мен басқа да негізгі стратегиялық жобаларды бекіту және олардың тиімді іске асырылуын мониторингтеу;

5) Басқарманың Төрағасы мен мүшелерін сайлау (қайта сайлау), оларға сыйақы беру, олардың сабақтастығын жоспарлау және қызметін қадағалау;

6) корпоративтік басқару және этика;

7) Қоғамда Кодекстің ережелерін және іскерлік этика саласындағы Қоғамның корпоративтік стандарттарын (Қоғам қызметкерлерінің Корпоративтік этика кодексін) сақтау жөніндегі мәселелерге ерекше назар аударады.

35. Директорлар кеңесінің мүшелері өздерінің функционалдық міндеттерін адал орындағаны және өз қызметінде мынадай қағидаттарды ұстанғаны жөн:

1) өз өкілеттіктері шегінде іс-әрекет жасау – Директорлар кеңесінің мүшелері Акционерлік қоғамдар туралы заңда, Мемлекеттік мүлік туралы заңда, сондай-ақ Қоғамның Жарғысында бекітілген өз өкілеттіктері шегінде шешімдер қабылдайды және іс-әрекет жасайды;

2) Директорлар кеңесінің, оның комитеттерінің отырыстарына қатысу және оларға дайындалу үшін жеткілікті уақыт бөлу. Директорлар кеңесінің мақұлдауын алғаннан кейін Директорлар кеңесі мүшесінің өзге де заңды тұлғаларда лауазымдарды атқаруына болады;

3) Қоғамның тұрақты дамуының өсуіне ықпал ету – Директорлар кеңесінің мүшелері Жалғыз акционермен әділ қарым-қатынаста болуды және орнықты даму қағидаттарын ескере отырып, Қоғамның мүддесі үшін әрекет етеді; Директорлар кеңесі мүшелерінің шешімдері



«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ	«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі	9-бет 40-ден
---	---	--------------

мен іс-әрекеттерінің әсерін мына сұрақтар арқылы анықтауға болады: ұзақ мерзімді кезеңде шешімнің (іс-әрекеттің) салдары қандай; ұйым қызметінің қоғам мен қоршаған ортаға әсері қандай; Қоғамның беделіне әсері және іскерлік этиканың жоғары стандарттары; мүдделі тараптардың мүдделеріне әсер ету (осы сұрақтар тізбесі толық емес);

4) іскерлік этиканың жоғары стандарттарын қолдау – Директорлар кеңесінің мүшелері өздерінің іс-қимылдарында, шешімдерінде және тәртібінде іскерлік этиканың жоғары стандарттарына сәйкес келеді және Қоғам қызметкердеріне үлгі болады;

5) мүдделер қақтығысына жол бермеу – Директорлар кеңесінің мүшелері өзінің жеке мүдделілігі оның Директорлар кеңесінің мүшесі міндеттерін тиісті дәрежеде орындауына әсер ететін жағдайлар туындауына жол бермейді, шешімдерді әділ қабылдауға әсер ететін немесе әлеуетті әсер ететін мүдделер қақтығысы бар жағдайлар туындаған кезде Директорлар кеңесінің мүшелері бұл туралы Директорлар кеңесінің Төрағасына алдын ала хабарлайды және осындай шешімдерді талқылауға және қабылдауға қатыспайды. Осы талап Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін тиісті дәрежеде орындауына тікелей немесе жанама әсер етуі мүмкін Директорлар кеңесі мүшесінің басқа іс-әрекеттеріне де қатысты;

6) барынша парасатты, білгірлікпен және парасатты әрекет жасау – Директорлар кеңесінің мүшелері заңнама, корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару, қаржы және аудит, орнықты даму, саланы білу және Қоғам қызметінің ерекшелігі сияқты бағыттарды қоса алғанда, Директорлар кеңесінің құзыреті және Директорлар кеңесі мен комитеттерінде өз міндеттерін орындау бөлігінде өз білімдерін тұрақты негізде арттырады. Қоғам қызметінің өзекті мәселелерін түсіну мақсатында Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның негізгі объектілеріне үнемі баруы және қызметкерлермен кездесулер өткізуі мүмкін.

36. Директорлар кеңесінің өз қызметін қамтамасыз етуге, өз функциялары мен міндеттерін орындауға, оның ішінде (бірақ шектелмей) Қоғам қызметінің стратегиялық бағыттарын айқындау, міндеттерді және нақты, өлшенетін (цифрланған) ҚНҚ-ні қою бойынша Директорлар кеңесі арасындағы жауапкершілік пен Қоғам Басқармасының Қоғамның операциялық (ағымдағы) қызметіне, оның ішінде (бірақ шектелмей) қойылған міндеттерді орындау мен белгіленген ҚНҚ-ге қол жеткізуге жауапкершілігі Қоғамның тиісті ішкі құжаттарында бөлінеді және бекітіледі.

Директорлар кеңесінің мүшелері Жалғыз акционер алдындағы фидуциарлық міндеттерді қоса алғанда, өз міндеттерін орындайды және қабылданатын шешімдерге, өз қызметінің тиімділігіне, әрекетіне және/немесе әрекетсіздігіне жауап береді. Өртүрлі пікірлер туындаған жағдайда, Директорлар кеңесінің Төрағасы Қоғамның мүдделеріне жауап беретін шешім қабылдау үшін Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері білдіретін барлық қолайлы нұсқалардың және ұсыныстардың қаралуын қамтамасыз етеді.

Жалғыз акционердің қарауына жыл сайын Директорлар кеңесінің Төрағасы мыналарды:

1) есепті кезеңге Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінің қызмет қорытындылары көрсетілген Директорлар кеңесі есебін, Директорлар кеңесі Қоғамның тұрақты дамуы бойынша қабылдаған шараларды, негізгі тәуекел факторларын, маңызды оқиғаларды, қаралған мәселелерді, отырыстардың санын, отырыстардың нысанын, қатысуды ұсынады, сондай-ақ басқа да маңызды ақпаратты – Директорлар кеңесінің есебі Қоғамның жылдық есебінің құрамына енгізіледі.

2) Жалғыз акционердің кәсіптері іске асырылуы туралы есепті (Жалғыз акционердің кәсіптері болған кезде) ұсынады.

Директорлар кеңесі Жалғыз акционер алдында Кодекс нормалары сақталуы туралы есеп береді. Директорлар кеңесі өз міндеттерін объективті орындауға кедергі жасайтын

«Бірыңғай жсинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ	«Бірыңғай жсинақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі	10-бет 40- ден
--	--	-------------------

мүдделер қақтығысын болдырмауға және Директорлар кеңесі процестеріне саяси араласуды шектеуге көмектесетін тетіктерді енгізуді қамтамасыз етеді.

Қоғамның Жалғыз акционері даму жоспарының мәселелерін, Қоғамның бірінші басшысын сайлауды және Қоғамның тұрақты дамуына әсер ететін басқа аспектілерді талқылау үшін Директорлар кеңесінің Төрағасымен және мүшелерімен қосымша отырыстар өткізе алады. Мұндай отырыстар алдын ала жоспарланады және бекітілген рәсімдерге сәйкес өткізіледі.

37. Директорлар кеңесінде және оның комитеттерінде Қоғамның мүддесі үшін және Жалғыз акционерімен әділ қарым-қатынаста болуды және орнықты даму қағидаттарын ескере отырып, тәуелсіз, объективті және тиімді шешімдердің қабылдануын қамтамасыз ететін дағдылардың, тәжірибе мен білімнің теңгерімі сақталады.

38. Жалғыз акционер үміткерлердің құзыретін, дағдыларын, жетістіктерін, іскерлік беделі мен кәсіби тәжірибесін ескере отырып, айқын және ашық рәсімдердің негізінде Директорлар кеңесінің мүшелерін сайлайды. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелерін немесе оның толық құрамын жаңа мерзімге қайта сайлау кезінде олардың Қоғамның Директорлар кеңесі қызметінің тиімділігіне қосқан үлесі назарға алынады.

39. Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттілік мерзімі Жалғыз акционер Директорлар кеңесінің жаңа құрамын сайлау бойынша шешім қабылдаған кезде аяқталады.

40. Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері кемінде үш жыл мерзімге сайланады, кейіннен қызметінің қанағаттанарлық нәтижелері кезінде тағы да үш жыл мерзімге дейін қайта сайлануы мүмкін.

41. Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамына қатарынан алты жылдан астам мерзімге сайланудың кез келген мерзімі Директорлар кеңесінің құрамын сапалық жағынан жаңарту қажеттілігі ескеріле отырып, ерекше қаралуға тиіс.

42. Бір адамға Директорлар кеңесіне қатарынан тоғыз жылдан астам сайлануға ұсыным берілмейді. Ерекше жағдайларда, тоғыз жылдан астам мерзімге сайлануға жол беріледі, бұл ретте Директорлар кеңесіне мұндай адамды сайлау Директорлар кеңесінің осы мүшесін сайлау қажеттілігін және осы фактордың шешімдер қабылдау тәуелсіздігіне әсерін егжей-тегжейлі түсіндірумен жыл сайын немесе Жалғыз акционер айқындаған өзге де мерзімде өткізіледі.

Өзінің тағайындалуымен, сайлануымен және қайта сайлануымен байланысты шешімдер қабылдауға бір де бір адам қатыспайды.

43. Директорлар кеңесінің құрамына үміткерлерді іріктеу кезінде:

- 1) басшы лауазымдардағы жұмыс тәжірибесі;
- 2) Директорлар кеңесінің мүшесі ретіндегі жұмыс тәжірибесі;
- 3) жұмыс стажы;
- 4) халықаралық сертификаттардың болуын қоса алғанда, білімі, мамандығы;
- 5) бағыттар мен салалар бойынша құзыретінің болуы (салалар активтердің портфеліне қарай өзгеруі мүмкін);
- 6) іскерлік беделі;
- 7) тікелей немесе әлеуетті мүдделер қақтығысының болуы назарға алынады.

44. Қоғамның Директорлар кеңесінің сандық құрамын Жалғыз акционер айқындайды. Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамы қызмет ауқымын, бизнестің қажеттіліктерін, ағымдағы міндеттерді, даму жоспарын және/немесе даму стратегиясын және қаржылық мүмкіндіктерді ескере отырып, жеке белгіленеді.

Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамындағы ұсынылатын әйелдер саны Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санынан кемінде отыз пайызын құрайды.

45. Директорлар кеңесінің құрамы Қоғамның мүдделері үшін және Жалғыз акционермен әділ қарым-қатынасты ескере отырып, Директорлар кеңесі мүшелерінің (Жалғыз

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ	«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі	11-бет 40-ден
---	--	---------------

акционердің өкілдерінің, мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның, тәуелсіз директорлардың, Басқарма Төрағасының) үйлесімі арқылы шешімдер қабылдауды қамтамасыз етеді. Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамына дауыс беру құқығымен тұрақты негізде Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің өкілі кіреді.

46. «Қазақстан Республикасында зейнетақымен камсыздандыру туралы» Қазақстан Республикасы Заңында, Қазақстан Республикасының басқа да құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға жауап бермейтін адам, сондай-ақ біруақытта ерікті жинақтаушы зейнетақы қорының қызметкері немесе лауазымды тұлғасы болып табылатын және (немесе) Қоғам алдында қандай да бір төлемдер немесе басқа да міндеттемелер бойынша берешегі бар және (немесе) Қоғаммен құқықтық дауға немесе сот процесіне тартылған Қоғам қызметкері немесе лауазымды тұлғасы (егер тек Директорлар кеңесі Төрағасының ерекше мақұлдауы алынбаған болса) Директорлар кеңесінің мүшесі бола алмайды.

Осы тармақта көрсетілген ережелер Қоғамның Жарғысында белгіленеді.

47. Директорлар кеңесінің құрамында тәуелсіз директорлар болады және қатысады. Директорлар кеңесі мүшелерінің саны кемінде үш адамнан тұрады. Қоғамның Директорлар кеңесі құрамының кемінде отыз пайызы тәуелсіз директорлар болуға тиіс. Қабылданатын шешімдердің тәуелсіздігін және Жалғыз акционермен әділ қарым-қатынасты қамтамасыз ету үшін тәуелсіз директорлардың саны жеткілікті болуға тиіс. Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамындағы тәуелсіз директорлардың ұсынылатын саны Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санынан елу пайызға дейін болады.

Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшелері объективті уәжді жүзеге асыруға қауіп төндіруі мүмкін қандай-да бір материалдық мүдделерден немесе Қоғаммен қарым-қатынастардан, оны басқарудан немесе оның меншігінен еркін болып табылады.

Жалғыз акционердің, Басқарманың және басқа да мүдделі тараптардың ықпалынан бос, тәуелсіз және объективті шешімдер қабылдау үшін жеткілікті кәсібилігі мен дербестігі бар адам тәуелсіз директор деп танылады.

Тәуелсіз директорларға қойылатын талаптар Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның Жарғысына сәйкес белгіленеді.

Тәуелсіз директорлар мүдделер қақтығысы болуы мүмкін мәселелерді (қаржылық және қаржылық емес есептілікті дайындау, Басқарма құрамына үміткерлерді ұсыну, Басқарма мүшелеріне сыйақы белгілеу) талқылауға да белсенді түрде қатысады. Тәуелсіз директорлар стратегиялық жоспарлау, ішкі аудит, кадрлар мен сыйақылар, әлеуметтік мәселелер, Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген өзге де мәселелер бойынша Директорлар кеңесі комитеттерінің Төрағалары болып сайланады.

Тәуелсіз директор тәуелсіздік мәртебесінен айырылу ықтималдығын қадағалайды және мұндай жағдайлар болса, Директорлар кеңесінің Төрағасына алдын ала хабарлайды. Директорлар кеңесі мүшесінің тәуелсіздігіне ықпал ететін мән-жайлар болған жағдайда, Директорлар кеңесінің Төрағасы дереу осы ақпаратты тиісті шешім қабылдау үшін Жалғыз акционердің назарына жеткізеді.

48. Директорлар кеңесінің мүшелері – тәуелсіз директорлар мен Қоғам арасындағы қатынастар Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын, осы Кодекстің ережелерін және Қоғамның ішкі құжаттарын ескере отырып шарттарда ресімделеді.

Шарттарда тараптардың құқықтары, міндеттері, жауапкершілігі және басқа да маңызды талаптар, сондай-ақ осы Кодекстің ережелерін сақтау, оның ішінде оларға жүктелген функцияларды орындау үшін жеткілікті уақыт бөлу сынды директордың міндеттемелері, қызметін тоқтатқаннан кейін Директорлар кеңесі белгіленген мерзімде Қоғам туралы ішкі ақпаратты жарияламау туралы міндеттемелер және тәуелсіз директорлардың мәртебесі мен функцияларына қойылатын талаптарға негізделген қосымша міндеттемелер көрсетілуі қажет.

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ	«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі	12-бет 40-ден
---	--	---------------

Шарттарда Директорлар кеңесі мүшелерінің – тәуелсіз директорлардың жекелеген міндеттерді орындау мерзімдері көзделуі мүмкін.

49. Қоғам қызметтің үздіксіздігін қолдау және Директорлар кеңесінің құрамын прогрессивті жаңарту үшін Директорлар кеңесі мүшелерінің сабақтастық жоспарларының болуын қамтамасыз етеді.

50. Директорлар кеңесі жаңадан сайланған Директорлар кеңесінің мүшелерін лауазымға кірісу бағдарламасын және қажет болған кезде Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі–тәуелсіз директордың кәсіби даму бағдарламасын бекітеді. Корпоративтік хатшы осы бағдарламаның іске асырылуын қамтамасыз етеді.

51. Бірінші рет сайланған Директорлар кеңесінің мүшелері тағайындалғаннан кейін лауазымға кірісу бағдарламасынан өтеді. Лауазымға кірісу барысында Директорлар кеңесінің мүшелері өздерінің құқықтарымен және міндеттерімен, Қоғамның, оның ішінде біршама тәуекелдерге байланысты қызметтінің негізгі аспектілерімен және құжаттарымен танысады.

52. Директорлар кеңесінің Төрағасы Директорлар кеңесіне жалпы басшылық үшін жауап береді, Директорлар кеңесінің негізгі функцияларының толық және тиімді іске асырын және Директорлар кеңесі мүшелерінің, Жалғыз акционердің және Қоғам Басқармасының арасында сындарлы диалогты орнатуды қамтамасыз етеді.

Директорлар кеңесінің Төрағасы ішкі және сыртқы сын-қатерлерге уақтылы және тиісті кәсіби деңгейде ден қоя алатын Қоғамның тұрақты дамуына ниеттелген бірыңғай кәсіпқойлар командасын құрады.

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

Қоғамның Директорлар кеңесі Төрағасының және Басқарма Төрағасының функциясы Қоғамның Жарғысында бөлініп бекітіледі. Басқарма Төрағасы Қоғамның Директорлар кеңесінің Төрағасына болып сайлануы мүмкін емес.

Директорлар кеңесі Төрағасының негізгі функциялары:

1) Директорлар кеңесінің отырыстарын жоспарлауды және күн тәртібін қалыптастыруды;

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

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

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

5) негізгі стратегиялық шешімдерді қабылдау кезінде консультацияларды ұйымдастыруды қамтитын Жалғыз акционермен тиісті коммуникация мен өзара іс-қимылды құруды;

6) Директорлар кеңесінің және Жалғыз акционердің қабылданған шешімдерінің тиісті орындалуына мониторинг пен қадағалауды қамтамасыз етуді;

7) корпоративтік қақтығыстар туындаған жағдайда, оларды шешу және олардың ұйым қызметіне жағымсыз әсерін барынша азайту жөніндегі шараларды қабылдау және мұндай жағдайларды өз күшімен шешу мүмкіндігі болмаған жағдайда, Жалғыз акционерді уақтылы хабардар етуді қамтиды.

«Бірыңғай жынақтаушы зейнетақы қоры» АҚ	«Бірыңғай жынақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі	13-бет 40- ден
---	---	-------------------

## **6-параграф. Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы беру**

53. Директорлар кеңесінің мүшелері – тәуелсіз директорларға сыйақының деңгейін Қоғамды табысты басқару үшін талап етілетін Директорлар кеңесінің осындай деңгейдегі әрбір мүшесін тарту және уәждеу үшін жеткілікті көлемде Жалғыз акционер бекітеді. Қоғамның Директорлар кеңесінің Кадр және сыйақы және әлеуметтік мәселелер комитеті тәуелсіз директорларға үміткерлерге берілетін сыйақы мөлшері бойынша ұсыныс енгізуі мүмкін.

54. Өзінің сыйақысына байланысты шешімдер қабылдауға бір де бір адам қатыспайды.

55. Сыйақы барлық Директорлар кеңесінің және Қоғам қызметінің тиімділігін арттыруға Директорлар кеңесінің мүшесі – тәуелсіз директордан күтілетін үлесті әділ көрсетеді.

56. Директорлар кеңесінің мүшесі – тәуелсіз директордың сыйақы мөлшерін белгілеу кезінде Директорлар кеңесі мүшелерінің міндеттері, Қоғам қызметінің ауқымы, даму жоспарында айқындалатын ұзақ мерзімді мақсаттар мен міндеттер, Директорлар кеңесі қарайтын мәселелердің күрделілігі, жеке сектордың ұқсас компанияларындағы сыйақы деңгейі (бенчмаркинг, сыйақыларды шолу) назарға алынады.

57. Сыйақының шамадан тыс жоғары деңгейін белгілеу салдарынан туындаған қоғам тарапынан әлеуетті жағымсыз реакцияны болдырмау мақсатында сыйақы деңгейі теңгерімді және негізделген болып табылады.

58. Қоғамның аудиттелген жылдық қаржылық есептілігі шеңберінде Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқарма мүшелерінің сыйақысы туралы ақпаратты ашу оны Қоғамның корпоративтік сайтында орналастыру арқылы жүзеге асырылады.

59. Директорлар кеңесінің мүшелері – тәуелсіз директорларға белгіленген жылдық сыйақы төленеді, сондай-ақ Директорлар кеңесіне төрағалық етуге, Жалғыз акционердің шешімі бойынша Директорлар кеңесінің комитеттеріне қатысқаны және оған төрағалық еткені үшін қосымша сыйақы төленеді. Директорлар кеңесі мүшесінің сыйақысында опциондар немесе Қоғамның қызмет қорытындыларына байланысты басқа элементтер қамтылмайды.

Бұл ретте, мемлекеттік қызметші болып табылатын Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы төленбейді.

60. Қоғамның Жалғыз акционері Директорлар кеңесінің мүшесі (мүшелері) – тәуелсіз директорға сыйақы төлеудің және шығыстарды өтеудің мөлшері мен талаптарын айқындайды. Бұл ретте, тәуелсіз директорларға сыйақы беру талаптары олармен жасалатын шарттарда және қажет болған кезде Қоғамның ішкі құжатында көрсетіледі.

## **7-параграф. Директорлар кеңесі жанындағы комитеттер**

61. Директорлар кеңесі жанынан құзыретіне аудит, стратегиялық жоспарлау, кадрлар және сыйақы, әлеуметтік мәселелер бойынша мәселелерді, сондай-ақ Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген басқа да мәселелерді қарау кіретін комитеттер құрылады. Комитеттің сандық құрамы кемінде 3 (үш) адамды құрайды.

62. Комитеттердің болуы Директорлар кеңесінің мүшелерін Директорлар кеңесінің құзыреті шеңберінде шешімдер қабылдау жауапкершілігінен босатпайды.

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

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ	«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі	14-бет 40-ден
---	--	---------------

64. Барлық комитеттердің қызметі Директорлар кеңесі бекітетін, комитеттің құрамы, құзыреті, мүшелерін сайлау тәртібі, комитеттердің жұмыс тәртібі туралы, сондай-ақ олардың мүшелерінің құқықтары мен міндеттері туралы ережелері бар ішкі құжаттарда реттеледі. Жалғыз акционер комитеттер туралы ережелермен таныса алады.

65. Комитет жұмысын ұйымдастыру үшін комитет немесе Директорлар кеңесі комитет хатшысын тағайындайды не оның міндеттерін Қоғамның корпоративтік хатшысы атқарады. Комитет хатшысы комитет отырысын дайындауды, отырысқа материалдарды жинау мен жүйелеуді, комитет мүшелері мен шақырылатын адамдарға комитет отырысын өткізу туралы хабарламаны, отырыстың күн тәртібін, күн тәртібі мәселелері бойынша материалдарды уақтылы жіберуді, отырысты хаттамамен ресімдеуді, комитет шешімдерінің жобаларын дайындауды, сондай-ақ барлық тиісті материалдарды одан әрі сақтауды қамтамасыз етеді.

66. Директорлар кеңесі комитеттер құру туралы шешім қабылдайды, комитеттердің құрамын, мерзімдері мен өкілеттіліктерін айқындайды.

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

67. Комитеттер, қажет болған кезде, қаралатын мәселелердің тізбесін және отырыстар өткізілетін айды көрсете отырып, Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарымен келісілетін өз жұмыс жоспарын (күнтізбелік жыл басталғанға дейін) бекітеді. Комитеттердің отырыстарын өткізу кезеңділігі жылына кемінде төрт отырысты құрайды (қажет болған кезде). Комитеттердің отырыстарын өткізу тиісті хаттаманы ресімдей отырып, қатысып және қатыспай дауыс беру нысандары арқылы жүзеге асырылады. Комитеттердің отырыстарын өткізуге қолайлы жағдайлар жасау және шығынды қысқарту мақсатында комитет мүшелерінің техникалық байланыс құралдары арқылы қатысуына рұқсат беріледі.

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

## **8-параграф. Стратегиялық жоспарлау комитеті**

69. Стратегиялық жоспарлау комитетінің Төрағасы Директорлар кеңесі мүшелерінің санынан Директорлар кеңесінің өз өкілеттіктерін орындау мерзіміне сайланады. Сайлау туралы шешім Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының қарапайым көпшілік даусымен қабылданады.

70. Стратегиялық жоспарлау комитеті өз қызметін дұрыс ұйымдастыру үшін тиісті тәжірибесі және құзыреті бар сарапшыларды тартуға құқылы. Директорлар кеңесінің мүшелері болып табылмайтын Стратегиялық жоспарлау комитеті мүшелерін Стратегиялық жоспарлау комитеті Төрағасының ұсынуымен Директорлар кеңесі тағайындайды.

71. Стратегиялық жоспарлау комитетінің функциялары Қоғам қызметінің басым бағыттарын және оның даму стратегиясын әзірлеу мәселелері бойынша, Қоғам қызметінің тиімділігін арттыруға, оның орнықтылығын дамытуға ықпал ететін іс-шараларды әзірлеу жөніндегі мәселелерді қоса ұсынымдарды әзірлеу және оны Қоғамның Директорлар кеңесіне ұсыну болып табылады.

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ	«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі	15-бет 40-ден
---	--	---------------

### **9-параграф. Аудиторлық комитет**

72. Аудиторлық комитеттің құрамына бухгалтерлік есеп және аудит, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау саласында білімі және практикалық тәжірибесі бар тәуелсіз директорлар кіреді. Аудиторлық комитеттің Төрағасы тәуелсіз директор болып табылады. Аудиторлық комитеттің функциялары ішкі және сыртқы аудит, қаржылық есептілік, ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару, Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі құжаттарды сақтау мәселелерін және Директорлар кеңесінің тапсырмасы бойынша өзге де мәселелерді қамтиды.

73. Аудиторлық комитеттің Қоғам аудиторларына үміткерлерді бағалайды, сондай-ақ аудиторлық ұйымның қорытындысын Директорлар кеңесіне және Жалғыз акционерге ұсыну алдында оны алдын ала талдайды.

74. Егер Директорлар кеңесі ерекше жағдайда аталған адамның Аудиторлық комитетте мүше болуы Жалғыз акционердің және Қоғамның мүдделеріне жауап береді деп шешсе және тиісті негіздемелер ұсынса, тәуелсіз болып табылмайтын Директорлар кеңесінің мүшесі комитеттің құрамына сайланады.

### **10-параграф. Кадрлар, сыйақы және әлеуметтік мәселелер комитеті**

75. Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер комитетінің құрамына объективті және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және мүдделі тұлғалардың (Жалғыз акционердің, Басқарма Төрағасының, қызметкерлердің және өзге де тұлғалардың өкілдері) комитет мүшелерінің уәжіне ықпалын болдырмау мақсатында тәуелсіз директорлар қатарының көпшілігі кіреді.

76. Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитет мүшелерінің персоналды басқару және оның қызметін бағалау саласында, сондай-ақ корпоративтік басқару саласында білімі мен практикалық тәжірибесі бар. Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитеттің Төрағасы тәуелсіз директор болып табылады.

77. Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер комитеті Директорлар кеңесі мүшелеріне және Басқарма мүшелеріне үміткерлерді іріктеу өлшемшарттарын айқындайды, осы адамдарға сыйақы беру аясында Қоғамның саясатын әзірлейді, Директорлар кеңесі мүшелері мен Басқарма мүшелерінің қызметіне жүйелі баға береді.

Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер комитетінің функциялары тағайындау (сайлау), уәждемелі ҚНҚ қою, қызметті бағалау, сыйақы және Басқарма басшысы мен мүшелерінің сабақтастығын жоспарлау мәселелерін, корпоративтік хатшыны тағайындау және сыйақы беру, сондай-ақ Жалғыз акционерге өкілеттіктер берген жағдайда, Директорлар кеңесінің құрамына қатысты көрсетілген мәселелерді қарауға қатысу мәселелерін қамтиды. Бұл жағдайда Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер комитетінің мүшелеріне мүдделер қақтығысы бар ахуалды туындатуға жол берілмейді және өз тағайындауларын және (немесе) сыйақы беру мәселелерін қарау кезінде қатыспайды.

### **11-параграф. Директорлар кеңесі қызметін ұйымдастыру**

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

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ	«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі	16-бет 40-ден
---	--	---------------

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

80. Директорлар кеңесінің отырыстары Директорлар кеңесі күнтізбелік жылдың басына дейін бекітетін, қаралатын мәселелер тізбесін және айларды көрсетіп, отырыстарды өткізу кестесін қамтитын жұмыс жоспарына сәйкес өткізіледі.

Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын өткізу қатысып немесе қатыспай дауыс беру нысандары арқылы жүзеге асырылады. Директорлар кеңесіне қатыспай дауыс беру нысанындағы отырыстардың санын азайту ұсынылады.

81. Стратегиялық сипаттағы мәселелерді қарау және олар бойынша шешімдер қабылдау Директорлар кеңесінің қатысып дауыс беру нысанындағы отырыстарында ғана жүзеге асырылады.

82. Егер Директорлар кеңесінің мүшелері (Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санынан кемінде 30%) Директорлар кеңесінің отырысына өзі қатысу мүмкіндігі болмаса, Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің екі нысанды отырысын үйлестіру мүмкін болады.

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

83. Директорлар кеңесінің отырыстарын өткізу кезеңділігі жылына кемінде алты отырысты құрайды.

Мұқият әрі толыққанды талқылау және уақтылы әрі сапалы шешімдер қабылдауды қамтамасыз ету үшін бір жыл ішінде қарауға жоспарланған мәселелер біркелкі тең бөлінеді.

84. Директорлар кеңесінің отырыстарына материалдар, егер Қоғамның Жарғысында өзге мерзімдер белгіленбесе, кемінде күнтізбелік он күн бұрын, ал Қоғам Жарғысында айқындалатын неғұрлым маңызды мәселелер бойынша кемінде он бес жұмыс күні бұрын жіберіледі.

85. Маңызды мәселелердің тізбесі, оның ішінде даму жоспарын және (немесе) даму стратегиясын, Басқарма Төрағасы мен мүшелері үшін ҚТК, Қоғамның жылдық есебін және басқа заңды тұлғаларды құруға қатысуды қамтуы мүмкін.

86. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне материалдары мерзімі бұзылып ұсынылған мәселелер енгізілмейді.

Күн тәртібіне мерзімі бұзылған мәселелер енгізілген жағдайда Директорлар кеңесінің Төрағасына осы қажеттіліктің толық негіздемесі ұсынылады. Директорлар кеңесінің Төрағасы қабылдамаған, мерзімі бұзылған мәселелерді күн тәртібіне енгізуге байланысты мән-жайлар Қоғамның корпоративтік хатшысының қызметін бағалау кезінде ескеріледі. Директорлар кеңесі төрағасының келісімі бойынша күн тәртібіне дереу қарауды талап ететін мәселелер енгізілуі мүмкін.

87. Директорлар кеңесі толық, анық және сапалы ақпарат негізінде шешімдер қабылдайды. Директорлар кеңесінің тиімді және уақтылы шешімдер қабылдауы үшін мынадай талаптардың сақталуы қамтамасыз етіледі:

1) Директорлар кеңесіне ұсынылатын материалдардың, ақпараттың, құжаттардың жоғары сапасы (оның ішінде қажет болған кезде Директорлар кеңесі мүшелерінің тілді меңгеруіне байланысты басқа тілдерге аудару);

2) қажет болған жағдайда сарапшылардың (ішкі және сыртқы) пікірін алу. Сарапшыларды тарту қабылданған шешім үшін Директорлар кеңесін жауапкершіліктен босатпайды;

3) Директорлар кеңесінде, әсіресе маңызды және күрделі мәселелер үшін талқылауларға бөлінетін уақыт;



«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ	«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі	17-бет 40-ден
---	--	---------------

4) мәселелерді уақтылы қарау;  
5) қажет болған кезде шешімдерде одан әрі іс-қимыл жоспары, мерзімдері және жауапты адамдар қарастырылады.

Мынадай факторлар Директорлар кеңесі шешімдерінің сапасына теріс әсер етеді:

1) отырыста бір немесе бірнеше директорлардың үстемдік етуі, бұл басқа директорлардың талқылауларға толыққанды қатысуын шектеуі мүмкін;

2) тәуекелдерге немқұрайды қарау;

3) жеке мүддені көздеу және этикалық стандарттардың төмендігі;

4) нақты және белсенді талқылауларсыз Директорлар кеңесінің отырысында шешімдерді ресми қабылдау;

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

6) әлсіз ұйымдастырушылық мәдениеті;

7) ақпараттың және (немесе) талдаудың жеткіліксіздігі.

Директорлар кеңесінің мүшелері күн тәртібіндегі мәселелер бойынша шешім қабылдау үшін қажетті қосымша ақпарат сұрата алады.

88. Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі құрамына өзі кіретін Директорлар кеңесінің және комитеттің отырыстарына қатысады. Директорлар кеңесі туралы ережеде айтылатын ерекше жағдайларда осы нормадан ауытқуға жол беріледі.

89. Директорлар кеңесінің отырысын өткізуге арналған кворум Қоғамның Жарғысымен, бірақ Директорлар кеңесі мүшелері санының кемінде жартысымен айқындалады.

90. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның Жарғысында немесе оның Директорлар кеңесінің отырыстарын шақыру және өткізу тәртібін айқындайтын ішкі құжаттарында өзгеше көзделмесе, Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысында шешімдер отырысқа қатысатын Директорлар кеңесі мүшелерінің көпшілік дауысымен қабылданады.

91. Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысында мәселелерді шешу кезінде Қоғамның Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі бір дауысқа ие болады. Қазақстан Республикасының заңнамасында немесе Қоғамның Жарғысында көзделген жағдайларды қоспағанда, Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің дауыс беру құқығын өзге тұлғаға, оның ішінде Қоғамның Директорлар кеңесінің басқа мүшесіне беруге болмайды.

92. Қоғамның Директорлар кеңесі шешімдер қабылдаған кезде Директорлар кеңесі мүшелерінің дауыстары тең болған жағдайда шешуші дауыс құқығы Қоғамның Директорлар кеңесінің Төрағасына тиесілі болады.

93. Директорлар кеңесінің қарауына шығарылған мәселе бойынша мүдделі Директорлар кеңесінің мүшесі осы мәселе бойынша талқылауға және дауыс беруге қатыспайды, ол туралы Директорлар кеңесі отырысының хаттамасына тиісті жазба жасалады.

94. Директорлар кеңесі бұрын қабылданған шешімдерге ревизия жүргізе алады. Шешім және оны қабылдау процесі талдауға жатады. Директорлар кеңесі өз қызметіне бағалау жүргізу кезінде бұрын қабылданған шешімдерге ревизия жүргізеді.

## **12-параграф. Директорлар кеңесінің қызметін бағалау**

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

«Бірыңғай жсинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ	«Бірыңғай жсинақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі	18-бет 40- ден
--	--	-------------------

96. Бағалау Директорлар кеңесінің және оның әрбір мүшесінің Қоғамның орнықты дамуына қосқан үлесін айқындауға, сондай-ақ бағыттарды анықтауға және жақсарту үшін шараларды ұсынуға мүмкіндік береді. Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттіктерін қайта сайлау немесе мерзімінен бұрын тоқтату кезінде бағалау нәтижелері назарға алынады.

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

Бағалауды жүргізу жүйелілік, кешенділік, үздіксіздік, шынайылық, конфиденциалдық қағидаттары бойынша жүзеге асырылады.

Директорлар кеңесінің, оның комитеттерінің және Директорлар кеңесі мүшелерінің қызметіне бағалау жүргізу процесі, мерзімі мен тәртібі Қоғамның ішкі құжаттарымен регламенттеледі.

98. Бағалау, оның ішінде мынадай мәселелерді қарауды қамтиды:

1) Қоғам алдында тұрған міндеттер тұрғысында Директорлар кеңесі құрамының оңтайлылығы (дағды, тәжірибе теңгерімі, құрамның әртүрлілігі, әділділік);

2) Қоғам пайымының, стратегиясының, негізгі міндеттерінің, проблемалары мен құндылықтарының айқындығы;

3) сабақтастық пен даму жоспарлары;

4) Директорлар кеңесінің бірыңғай орган ретінде жұмыс істеуі, Директорлар кеңесінің және Басқарма Төрағасының Қоғам қызметіндегі рөлі;

5) Директорлар кеңесінің Жалғыз акционермен, Басқармамен және Қоғамның лауазымды тұлғаларымен өзара іс-қимыл тиімділігі;

6) Директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің тиімділігі;

7) Директорлар кеңесі комитеттері қызметінің тиімділігі және олардың Директорлар кеңесімен, Басқарма мүшелерімен өзара іс-қимылы;

8) Директорлар кеңесіне ұсынылатын ақпарат пен құжаттардың сапасы;

9) Директорлар кеңесіндегі, комитеттердегі талқылаулардың сапасы;

10) корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігі;

11) процестер мен құзыреттердің анықтығы;

12) тәуекелдерді анықтау және бағалау процесі;

13) Жалғыз акционермен және өзге де мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау.

99. Бағалауды Директорлар кеңесі жыл сайынғы негізде Кадр, сыйақы және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитеттің тиісті бағасын ескере отырып жүргізеді. Бағалау сапасын арттыру үшін өзін-өзі бағалау немесе тәуелсіз консультантты тарту бағалау тәсілдері болып табылады. Тәуелсіз сыртқы консультант кемінде үш жылда бір рет тартылады.

100. Бағалау нәтижелері Жалғыз акционер үшін Директорлар кеңесінің бүкіл құрамын немесе оның жекелеген мүшесін қайта сайлауға, Директорлар кеңесінің құрамын және Директорлар кеңесінің мүшелеріне – тәуелсіз директорларға сыйақы мөлшерін қайта қарауға негіз болып табылады. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелерінің қызмет нәтижелерінде елеулі кемшіліктер болған жағдайда Директорлар кеңесінің Төрағасы Жалғыз акционермен консультациялар өткізеді.

Директорлар кеңесі Директорлар кеңесінің есебінде Директорлар кеңесіне бағалау жүргізу тәсілін және оның нәтижелері бойынша қабылданған шараларды көрсетеді.

101. Жалғыз акционер Директорлар кеңесінің өз бетінше дербес немесе тәуелсіз консультантты тарта отырып өзінің жеке бағалауын өткізе алады. Жалғыз акционер жүргізетін бағалау кезінде Директорлар кеңесі жүргізген бағалау нәтижелері, Қоғам қызметінің нәтижелері, ҚТК орындалуы ескеріледі.

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ	«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі	19-бет 40-ден
---	--	---------------

### 13-параграф. Қоғамның корпоративтік хатшысы

102. Директорлар кеңесінің қызметін тиімді ұйымдастыру және Басқарманың Жалғыз акционермен өзара іс-қимыл жасау мақсатында Директорлар кеңесі корпоративтік хатшыны тағайындайды.

103. Директорлар кеңесі корпоративтік хатшыны тағайындау туралы шешім қабылдайды, оның өкілеттік мерзімін, функциялары мен қызмет тәртібін, лауазымдық жалақының мөлшерін және сыйақы шарттарын айқындайды, корпоративтік хатшының қызметін (хатшылығын) құру (қажет болған жағдайда) туралы шешім қабылдайды және аталған қызметтің бюджетін айқындайды. Корпоративтік хатшы Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп береді және Қоғам Басқармасынан тәуелсіз болады.

104. Корпоративтік хатшының негізгі міндеттері:

Директорлар кеңесі, Жалғыз акционер тарапынан корпоративтік шешімдерді уақтылы және сапалы қабылдауға жәрдемдесу;

Директорлар кеңесінің мүшелері үшін олардың қызметінің және осы Кодекстің ережелерін қолданудың барлық мәселелері бойынша кеңесші рөлін орындау, сондай-ақ осы Кодекстің іске асырылуына мониторинг жүргізу және Қоғамда корпоративтік басқаруды жетілдіруге қатысу.

Корпоративтік хатшы Қоғамның жылдық есебінің құрамына енгізілетін осы Кодекстің қағидаттары мен ережелерінің сақталуы туралы есепті дайындауды да жүзеге асырады. Осы есепте тиісті түсініктемелер келтіріле отырып, Кодекстің сақталмайтын қағидаттары мен ережелерінің тізбесі көрсетіледі.

105. Директорлар кеңесінің қызметін қамтамасыз ету бөлігінде корпоративтік хатшының негізгі функциялары, оның ішінде:

1) Директорлар кеңесінің Төрағасына жұмыс жоспарын және отырыстардың күн тәртібін қалыптастыруға көмек көрсету;

2) Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінің отырыстарын өткізуді ұйымдастыру;

3) Директорлар кеңесі мүшелерінің күн тәртібіндегі мәселелер бойынша және Директорлар кеңесінің құзыреті шеңберінде шешімдер қабылдау үшін жеткілікті өзекті және уақтылы ақпарат алуын қамтамасыз ету;

4) Директорлар кеңесі мен комитеттердің отырыстарында хаттама жүргізу, Директорлар кеңесі мен комитеттер отырыстарының хаттамаларын, материалдарын сақтауды қамтамасыз ету;

5) Қазақстан Республикасының заңнамасы, Қоғам Жарғысы, осы Кодекс, ішкі құжаттар мәселелері бойынша Директорлар кеңесі мүшелеріне консультация беру, болып жатқан өзгерістердің мониторингін жүзеге асыру және Директорлар кеңесінің мүшелерін уақтылы хабардар ету;

6) Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерін қызметке кірісуін ұйымдастыру;

7) Директорлар кеңесінің мүшелерін оқытуды және сарапшыларды тартуды ұйымдастыру;

8) Директорлар кеңесі мүшелерінің Жалғыз акционермен, Басқармамен өзара іс-қимылын ұйымдастыру.

Жалғыз акционермен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету бөлігінде:

1) тиісті шешімдер қабылдау үшін Жалғыз акционердің қарауына шығарылатын мәселелер бойынша материалдарды уақтылы жіберу;

2) Жалғыз акционердің шешімдерін сақтауды қамтамасыз ету;

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ	«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі	20-бет 40- ден
---	---	-------------------

3) Жалғыз акционердің сұратуына уақтылы негізде ақпарат беруді бақылауды қоса алғанда, Қоғамның Жалғыз акционермен тиісті өзара іс-қимылын қамтамасыз ету.

Корпоративтік басқарудың тиісті практикасын ендіру бөлігінде:

1) осы Кодекстің қағидаттары мен ережелерін іске асыру және сақтау мониторингі;  
2) осы Кодекстің қағидаттары мен ережелерінің сақталуы туралы есепті дайындау;  
3) өз функцияларын орындау шеңберінде заңнамамен, Жарғымен және Қоғамның басқа да құжаттарымен бекітілген корпоративтік басқару нормаларының бөлігінде бұзушылықтарды анықтау;

4) Қоғамның Жалғыз акционеріне, лауазымды тұлғаларына, қызметкерлеріне корпоративтік басқару мәселелері бойынша консультация беру;

5) корпоративтік басқару саласындағы үздік әлемдік практиканың мониторингі және Қоғамда корпоративтік басқару практикасын жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу.

106. Мүдделер қақтығысына байланысты жағдайлар туындаған кезде корпоративтік хатшы осы ақпаратты Директорлар кеңесі Төрағасының назарына жеткізеді.

107. Корпоративтік хатшы өз міндеттерін орындау үшін білімге, тәжірибеге және біліктілікке, адал іскерлік беделге ие болады. Қоғамның мөлшері мен оның қызметінің ауқымына қарай корпоративтік хатшы қызметі құрылуы мүмкін.

108. Корпоративтік хатшы лауазымына жоғары заңгерлік немесе экономикалық білімі, кемінде бес жылдық жұмыс тәжірибесі мен корпоративтік басқару және корпоративтік құқық саласындағы практикалық білімі бар адам тағайындалады.

109. Директорлар кеңесі отырыстарды дайындау мен өткізудің тиімділігін арттыру мақсатында Директорлар кеңесінің мүшелеріне ұсынылған материалдардың толықтығы мен пайдалылығын мерзімді түрде талқылап отырады. Осы талқылаулардың нәтижелері корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігін бағалау үшін негіз болады.

110. Корпоративтік хатшыға қатысты Қоғамда лауазымға кірісу және сабақтастықты жоспарлау бағдарламасы әзірленеді. Корпоративтік хатшыны тағайындау Қоғамның ішкі құжаттарында бекітілген ашық және айқын рәсімдер негізінде жүзеге асырылады.

111. Корпоративтік хатшы өз қызметін Директорлар кеңесі бекітетін ереже негізінде жүзеге асырады, онда функциялары, құқықтары мен міндеттері, Қоғам органдарымен өзара іс-қимыл тәртібі, біліктілік талаптары және басқа да ақпарат көрсетіледі.

112. Корпоративтік хатшыға өз функцияларын орындау үшін мынадай өкілеттіктер беріледі:

1) Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінен Директорлар кеңесінің отырыстарында шешім қабылдау үшін жеткілікті материалдарды және Жалғыз акционердің қарауына шығарылатын мәселелер бойынша материалдарды сұрату және алу;

1) Директорлар кеңесінің отырыстарында шешімдер қабылдау үшін жеткілікті материалдарды және Жалғыз акционердің қарауына шығаратын мәселелер бойынша материалдарды Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінен сұрату және алу;

2) Директорлар кеңесінің отырыстарын ұйымдастыру және Қоғамның Жалғыз акционермен өзара іс-қимылы жөнінде шаралар қабылдау;

3) Директорлар кеңесінің Төрағасымен және мүшелерімен, Басқарма Төрағасы мен мүшелерімен, Қоғам қызметкерлерімен, Жалғыз акционермен тікелей өзара іс-қимыл жасау.

Қоғам Басқармасы корпоративтік хатшыға өзінің өкілеттіктерін орындау кезінде жан-жақты жәрдем көрсетеді.

«Бірыңғай жынақтаушы зейнетақы қоры» АҚ	«Бірыңғай жынақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі	21-бет 40- ден
---	---	-------------------

#### **14-параграф. Қоғамның омбудсмені**

113. Іскерлік этика қағидаттарын сақтау және Қоғамда туындайтын әлеуметтік-еңбек дауларын оңтайлы реттеу мақсатында Қоғам қызметкерлерінің арасынан омбудсмен тағайындалады.

114. Омбудсмен Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен тағайындалады және әрбір екі жыл сайын қайта сайлануға тиіс. Омбудсменнің рөлі өзіне жүгінген жұмыскерлерге, еңбек дауларына, таластарға қатысушыларға консультация беру және Қазақстан Республикасының заңнамасы нормаларын сақтауды (оның ішінде, конфиденциалдылықты сақтауды) ескере отырып, оларға өзара қолайлы, сындарлы және іске асырылатын шешім әзірлеуге жәрдем көрсету, қызметкерлердің де, Қоғамның да проблемалық әлеуметтік-еңбек мәселелерін шешуге жәрдем көрсету болып табылады.

115. Омбудсмен тиісті органдары мен Қоғамның лауазымды адамдарының қарауына өзі анықтаған, жүйелі сипаттағы және тиісті шешімдер (кешенді шаралар) қабылдауды талап ететін проблемалық мәселелерді шығарады, оларды шешу үшін сындарлы ұсыныстар ұсынады.

116. Омбудсмен кемінде жылына бір рет Кадр, сыйақы және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитетке және оның қызметінің нәтижелерін бағалайтын Қоғамның Директорлар кеңесінің Аудиторлық комитетіне жүргізілген жұмыстардың нәтижелері туралы есеп береді.

117. Қоғамның Директорлар кеңесі омбудсмен қызметінің нәтижелерін бағалайды және омбудсмен лауазымын атқаратын адамның өкілеттігін ұзарту немесе тоқтату туралы шешім қабылдайды.

#### **15-параграф. Қоғамның Директорлар кеңесі жанындағы Ішкі аудит қызметі**

118. Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметін бақылауды, ішкі аудит және бақылау, тәуекелдерді басқару саласындағы бағалауды, Қазақстан Республикасының заңнамасын сақтауды жүзеге асыру үшін Қоғамда Ішкі аудит қызметі құрылады. Қоғамның Директорлар кеңесі Ішкі аудит қызметінің сандық құрамын, өкілеттік мерзімін айқындайды, оның басшысы мен мүшелерін тағайындайды, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтатады, оның жұмыс тәртібін, Ішкі аудит қызметі қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу және сыйлықақы беру мөлшері мен талаптарын айқындайды, сондай-ақ Ішкі аудит қызметінің бюджетін жеке және (немесе) Қоғамның жалпы бюджеті шеңберінде бекітеді.

119. Ішкі аудит қызметінің қызметкерлері Директорлар кеңесінің және Қоғам Басқармасының құрамына сайлана алмайды.

120. Ішкі аудит қызметі тікелей Қоғамның Директорлар кеңесіне бағынады және Қоғам Басқармасынан тәуелсіз болып табылады. Ішкі аудит қызметінің міндеттері мен функциялары, оның құқықтары мен жауапкершілігі Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін Ішкі аудит қызметі туралы ережеде айқындалады.

121. Ішкі аудит қызметінің негізгі міндеттері Қоғамдағы ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесінің сапасын бағалауды және осы жүйенің жеткіліктілігі мен тиімділігі туралы ақпаратты Директорлар кеңесінің назарына жеткізу болып саналады. Ішкі аудит қызметінің негізгі міндеті Қоғам қызметінің нәтижелерін жақсартуға жәрдемдесу болып табылады.

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

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

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ	«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі	22-бет 40-ден
---	--	---------------

- 2) Қоғамның ішкі аудитінің мәртебесі, мақсаттары мен міндеттері;
- 3) ішкі аудиттің мақсаттары мен міндеттеріне қол жеткізу және Ішкі аудит қызметінің өз функциялары мен міндеттерін тиімді орындауы үшін Ішкі аудит қызметінің тәуелсіздігін, әділділігін және кәсібилігін қамтамасыз ету талаптары;
- 4) Ішкі аудит қызметінің басшысы мен қызметкерлеріне қойылатын біліктілік талаптары;
- 5) ішкі аудит қызметінің көлемі мен құрамы;
- 6) тиісті тапсырмаларды орындау кезінде құжаттамаға, қызметкерлерге және материалдық активтерге қол жеткізу құқығы;
- 7) Ішкі аудит қызметінің Қоғамның Директорлар кеңесімен және Басқармасымен өзара іс-қимыл жасау және Қоғамның Аудиторлық комитетіне және Директорлар кеңесіне есептілікті ұсыну тәртібі.

123. Ішкі аудит қызметі туралы ережеде сондай-ақ мынадай міндеттер мен функциялар көзделеді:

1) Қоғам Басқармасы мен қызметкерлеріне тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін жетілдіру жөніндегі рәсімдер мен іс-шаралардың орындалуын әзірлеуге және мониторингтеуге, корпоративтік басқаруға жәрдемдесу;

2) Қоғамның сыртқы аудиторымен, сондай-ақ тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару саласында консультация беру жөнінде қызмет көрсететін тұлғалармен қызметті үйлестіру;

3) Директорлар кеңесіне және Аудиторлық комитетке ішкі аудит бөлімшесі қызметінің нәтижелері және жылдық аудиторлық жоспардың орындалуы туралы тоқсан сайынғы және жылдық есептерді (оның ішінде елеулі тәуекелдер, кемшіліктер, анықталған кемшіліктерді жою жөніндегі іс-шараларды орындаудың нәтижелері мен тиімділігі, тәуекелдерді басқару жүйесінің нақты жай-күйін, сенімділігі мен тиімділігін бағалау нәтижелері, ішкі бақылау және корпоративтік басқару туралы ақпаратты қамтитын) дайындау және ұсыну;

4) тоқсан сайынғы негізде Директорлар кеңесіне және Аудиторлық комитетке орын алған кемшіліктер мен Қоғам қызметін жақсарту жөніндегі ұсынымдар туралы тұжырымдарды қамтитын тексерулердің нәтижелері бойынша есептерді дайындау және ұсыну, сондай-ақ Ішкі аудит қызметі жүргізген тексерулердің нәтижелері бойынша Қоғам Басқармасы қабылдаған шаралар туралы есептердің дайындалуына қарай ақпарат беру;

5) Қоғам Басқармасы мүшелерінің және оның қызметкерлерінің Қазақстан Республикасы заңнамасының және инсайдерлік ақпарат пен сыбайлас жемқорлыққа қарсы күреске қатысты ішкі құжаттардың ережелерін сақтауын, этикалық талаптардың сақталуын тексеру;

6) сыртқы аудитордың ұсынымдарының орындалуына мониторингті жүзеге асыру;

7) Директорлар кеңесіне, Басқармаға, құрылымдық бөлімшелерге ішкі бақылауды ұйымдастыру және жетілдіру, тәуекелдерді басқару, корпоративтік басқару және ішкі аудитті ұйымдастыру мәселелері бойынша (осы салаларда ішкі нормативтік құжаттар мен жобаларды әзірлеу мәселелерін қоса алғанда), сондай-ақ Ішкі аудит қызметінің құзыретіне кіретін өзге де мәселелер бойынша консультациялар беру.

124. Директорлар кеңесі Ішкі аудит қызметі, оның басшысы мен қызметкерлері жұмысының тиімділігін бағалауды Ішкі аудит қызметінің есептерін қарау, жылдық аудиторлық жоспарды орындау мерзімдерін сақтау және есептілікті ұсыну, есептердің Ішкі аудит қызметінің стандарттары мен ішкі нормативтік құжаттарының талаптарына сәйкестігін бағалау негізінде жүзеге асырады.

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ	«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі	23-бет 40-ден
---	--	---------------

## 16-параграф. Басқарма

125. Қоғамда ағымдағы қызметке Басқарма басшылық етеді.

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

Басқарма Төрағасы ұйымдастырушылық қабілетке, сондай-ақ Жалғыз акционермен, Директорлар кеңесімен, қызметкерлермен және басқа да мүдделі тараптармен белсенді өзара іс-қимылда жұмыс істеу және сындарлы диалог құру қабілетіне ие.

126. Басқарма Директорлар кеңесіне есеп береді және Қоғамның күнделікті қызметіне басшылықты жүзеге асырады, даму жоспарын және (немесе) даму стратегиясын және Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционер қабылдаған шешімдерді іске асыруға жауапты болады.

127. Директорлар кеңесі Басқарма Төрағасын және мүшелерін сайлайды, олардың өкілеттік мерзімін, лауазымдық жалақысының мөлшерін, еңбегіне ақы төлеу талаптарын айқындайды. Басқарма құрамына кандидаттарды іздестіру және іріктеу, оларға сыйақы айқындауда процесінде негізгі рөлді Қоғамның Директорлар кеңесінің Кадр, сыйақы және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитеті атқарады.

128. Басқарма құрамына сайлауға кандидаттар бойынша ұсыныстарды Директорлар кеңесінің Кадр, сыйақы және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитетінің қарауына Басқарма Төрағасы енгізеді. Басқарма Төрағасы Басқарма құрамына бір бос лауазымға екінші рет ұсынған кандидатты Директорлар кеңесі қабылдамаған жағдайда, осы бос лауазымға кандидат бойынша ұсыныс енгізу құқығы Директорлар кеңесіне өтеді.

129. Директорлар кеңесі Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің өкілеттіктерін кез келген уақытта тоқтата алады.

130. Қоғам Басқармасының Төрағасы мен мүшесі үш жылға дейінгі мерзімге сайланады. Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің өкілеттік мерзімі Басқарманың өкілеттік мерзімімен сәйкес келеді.

131. Қоғам Басқармасының Төрағасы мен мүшелерін тағайындау және сыйақы беру процестерінің ашықтығын арттыру үшін Директорлар кеңесі Қоғам Басқармасының Төрағасы мен мүшелерін тағайындау, сыйақылар, бағалау және сабақтастық жөніндегі қағидаларды бекітеді және қатаң сақтайды.

132. Басқарма Директорлар кеңесінің басшылығымен Қоғамның даму жоспарын және (немесе) даму стратегиясын әзірлейді.

Басқарма мыналарды қамтамасыз етеді:

1) қызметті Қазақстан Республикасы заңнамасының, Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттарының нормаларына, Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің шешімдеріне сәйкес жүзеге асыру;

2) тәуекелдерді тиісінше басқару және ішкі бақылау;

3) Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің шешімдерін іске асыру үшін ресурстар бөлу;

4) Қоғам қызметкерлерінің еңбек қауіпсіздігі;

5) Қоғам қызметкерлерінің мүдделілігі мен адалдығы атмосферасын құру, корпоративтік мәдениетті дамыту.

133. Директорлар кеңесі Қоғам Басқармасының қызметін бақылауды жүзеге асырады. Бақылау Басқарма Директорлар кеңесіне Қоғам қызметінің негізгі көрсеткіштері, меншікті активтері бойынша, сондай-ақ стратегиялық жоспарларды орындау мәселелері және қол жеткізілген нәтижелер бойынша тоқсанына кемінде бір рет тұрақты есептілік беру арқылы жүзеге асырылады.

«Бірыңғай жсинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ	«Бірыңғай жсинақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі	24-бет 40- ден
--	--	-------------------

134. Басқарма жүзбе-жүз отырыстар өткізеді және даму жоспарын және (немесе) даму стратегиясын, Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің және операциялық қызметтің шешімдерін іске асыру мәселелерін талқылайды. Басқарма отырыстары тұрақты негізде өткізіледі. Сырттай отырыстар өткізу жағдайлары шектелген және Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттарында айқындалған.

135. Басқарма күнтізбелік жыл басталғанға дейін мәселелер тізбесімен бірге алдағы жылға арналған жұмыс жоспарын қалыптастырады. Басқарма мүшелері тиісті сападағы қарауға арналған материалдармен алдын ала қамтамасыз етіледі. Даму жоспары және (немесе) даму стратегиясы, инвестициялық жобалар, тәуекелдерді басқару сияқты мәселелерді қарау кезінде бірнеше отырыс өткізуге жол беріледі.

Әрбір мәселені қарау кезінде шешім қабылдауға (қабылдамауға) байланысты тәуекелдерге және олардың Қоғамның орнықты дамуына ықпалына жеке талқылау арналады.

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

136. Басқарма Төрағасы мен мүшелері мүдделер қақтығысы бар жағдайдың туындауына жол бермейді. Мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда, олар Директорлар кеңесіне не Басқарма Төрағасына, мұны жазбаша тіркеуге тиіс және мәселе бойынша шешім қабылдауға қатыспау керек екендігі туралы алдын ала хабарлайды.

137. Басқарма Төрағасы мен мүшелері Директорлар кеңесінің мақұлдауымен ғана басқа ұйымдарда лауазым атқара алады. Басқарма Төрағасы басқа заңды тұлғаның Басқарма Төрағасы лауазымын атқармайды.

138. Басқарма Қоғамның оңтайлы ұйымдық құрылымын құруды қамтамасыз етеді.

Ұйымдық құрылым:

- 1) шешімдер қабылдаудың тиімділігіне;
- 2) Қоғамның өнімділігін ұлғайтуға;
- 3) шешімдер қабылдаудың жеделдігіне;
- 4) ұйымдық икемділікке бағытталған.

Қоғамның бос позицияларына кандидаттар іріктеу ашық және айқын конкурстық рәсімдердің негізінде жүзеге асырылады. Мансапты жоғарылату, Компания қызметкерлерін материалдық ынталандыру меритократия қағидаттарына сәйкес білім деңгейін, құзыреттіліктерін, жұмыс тәжірибесін және қойылған міндеттерге қол жеткізуін ескере отырып жүзеге асырылады. Қоғамда Кадрлық резерв жұмыскерлерінің пулы қалыптастырылады, одан кейін орта және жоғары менеджменттің басшы лауазымдарына тағайындаулар жүргізілуі мүмкін. Жұмыскерлер жыл сайынғы негізде бағалаудан өтеді.

Қызметкерлерді іріктеу тәртібі мынадай талаптарға сәйкес жүзеге асырылады:

бәсекелестікті арттыруға және кәсіптік және құзыреттілік талаптарына сай келетін лайықты үміткерлерді таңдауға ықпал ететін мүмкіндіктер теңдігі қағидатын қамтамасыз ете отырып, көптеген адамдар үшін ашықтығы мен лауазымдарға орналасу үшін шектеулердің болмауы;

кадрларды бейтараптылықпен іріктеу және толық протекционизмнің, патронаттық қабылдау жүйесінің (адалдық қағидаты бойынша, этникалық тиесілігі мен жеке достығы негізінде) болмауы;

шешім шығару кезінде субъективтілікке жағдай туғызбай, оның ішінде кандидаттарды бағалау қағидаттары мен өлшемшарттарын бекіту мәселелерінде құқықтық регламенттеу.



«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ	«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі	25-бет 40-ден
---	--	---------------

### **17-параграф. Қоғамның Басқарма мүшелерін бағалау және сыйақы беру**

139. Басқарма Төрағасы мен мүшелерін Директорлар кеңесі бағалайды. Бағалаудың негізгі өлшемшарты қойылған ҚТК-ге қол жеткізу болып табылады.

Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің ҚТК Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді. Басқарма мүшелерінің ҚТК бөлігінде ұсыныстарды Директорлар кеңесінің қарауына Басқарма Төрағасы енгізеді.

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

141. Басқарма Төрағасы мен мүшелеріне еңбекақы төлеу тұрақты және ауыспалы бөліктерден құралады. Лауазымдық жалақыны белгілеген кезде орындалатын міндеттердің күрделілігі, қызметкердің дербес құзыреті және оның нарықтағы бәсекеге қабілеттілігі, осы адамның Қоғамды дамытуға қосатын үлесі, ұқсас компаниялардағы лауазымдық жалақылардың деңгейі, Қоғамдағы экономикалық ахуал назарға алынады.

142. Еңбек шарты мерзімінен бұрын бұзылған жағдайда, сыйақы Қоғамның Директорлар кеңесі бекіткен ішкі құжаттарға сәйкес төленеді.

### **18-параграф. Орнықты даму қағидаты**

143. Қоғам өзінің экономикаға, экологияға және Қоғамға әсер етуінің маңыздылығын түсінеді, мүдделі тараптардың мүдделерінің тепе-теңдігін сақтай отырып, ұзақ мерзімді кезеңде өзінің орнықты дамуын қамтамасыз етеді. Мүдделі тараптармен жауапты, ойластырылған және ұтымды өзара іс-қимыл жасау тәсілі Қоғамның орнықты дамуына ықпал ететін болады.

144. Қоғам орнықты дамуды қамтамасыз етуге, мүдделі тараптардың мүдделерінің теңгерімін сақтауға ұмтылады. Орнықты даму саласындағы қызмет үздік халықаралық стандарттарға сәйкес келеді.

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

Мүдделі тараптар Қоғамның қызметіне, атап айтқанда орнықты дамуға, беделге және имиджге оң және теріс әсер етуі, тәуекелдерді туындатуы немесе төмендетуі мүмкін. Қоғам мүдделі тараптармен тиісті өзара әрекеттесуге үлкен мән береді.

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

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

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

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ	«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі	26-бет 40-ден
---	--	---------------

147. Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау әдістері мынадай осы Кодекске 2-қосымшада келтірілген нысандарды (АА 1000 «Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау стандарты» 2011 (АА 2011 Stakeholder Engagement Standard 2011) қамтиды.

148. Қоғам ұзақ мерзімді кезеңде орнықты даму үшін өзінің экономикалық, экологиялық және әлеуметтік мақсаттарының дәйектілігін қамтамасыз етеді. Қоғамдағы орнықты даму экономикалық, экологиялық және әлеуметтік құрамдас бөліктерден тұрады.

149. Экономикалық құрамдас бөлік Қоғамның қызметін Жалғыз акционердің мүдделерін қамтамасыз етуге, процестердің тиімділігін арттыруға, анағұрлым жетілдірілген технологияларды құру мен дамытудағы инвестициялардың өсуіне, еңбек өнімділігін арттыруға бағыттайды.

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

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

152. Қоғам өз қызметі мен тәуекелдеріне осы үш аспект бойынша талдау жүргізеді, сондай-ақ өз қызметі нәтижелерінің мүдделі тараптарға теріс әсерін болдырмауға немесе азайтуға тырысады.

153. Gri 4 халықаралық стандарттары осы Кодекстің 3-қосымшасына сәйкес Қоғамның орнықты дамуының санаттары мен аспектілерінің жіктелуін келтіреді.

154. Қоғамда, сонымен қатар мынадай:

1) Директорлар кеңесі, Басқарма және қызметкерлер деңгейінде орнықты даму қағидаттарына адалдық;

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

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

4) мүдделі тараптардың картасын жасау;

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

6) орнықты дамудың тәуекелдерді басқаруды, жоспарлауды, адам ресурстарын басқаруды, инвестицияларды, есептілікті, операциялық қызметті және басқаларды қоса алғанда, түйінді процестерге, сондай-ақ даму жоспарына және шешімдер қабылдау процестеріне интеграциялануы;

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

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

155. Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасы орнықты даму саласында тиісті жүйені қалыптастыруды және оны енгізуді қамтамасыз етеді.

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ	«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі	27-бет 40-ден
---	--	---------------

Барлық деңгейдегі барлық қызметкерлер мен лауазымды тұлғалар орнықты дамуға үлес қосады.

156. Қоғам:

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

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

3) мүдделі тараптарды және олардың қызметке ықпалын айқындау;

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

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

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

7) қалыптастырылған жоспарды іске асыру;

8) тұрақты мониторинг пен жүйелі есептілік;

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

Орнықты даму:

1) басқару жүйесіне;

2) даму жоспары;

3) тәуекелдерді басқаруды, жоспарлауды (ұзақ мерзімді (даму жоспары), орта мерзімді (бесжылдық іс-шаралар жоспары) және қысқа мерзімді (жылдық бюджет) кезеңдерді) қоса алғанда, есептілік, адам ресурстарын басқару, инвестициялар, операциялық қызмет, сондай-ақ органдардан бастап барлық деңгейлерде (Жалғыз акционер, Директорлар кеңесі, Басқарма) шешімдер қабылдау процестеріне қатысып, қатардағы қызметкерлердің шешімдерін аяқтайтын негізгі процестер болып табылады.

157. Орнықты даму саласындағы басқару жүйесінде орнықты даму саласындағы қағидаттарды, стандарттарды және тиісті саясаттар мен жоспарларды іске асыруға әрбір органның және барлық қызметкерлердің рөлдері, құзыреттері, жауапкершілігі айқындалады және бекітіледі.

158. Қоғамның Директорлар кеңесі орнықты дамудың енгізілуіне стратегиялық басшылықты және бақылауды жүзеге асырады. Қоғамның Басқармасы тиісті іс-шаралар жоспарын қалыптастырады және оны Директорлар кеңесінің қарауына ұсынады.

Орнықты даму мәселелерін дайындау мақсатында комитет құрылады немесе орнықты даму мәселелері Қоғамның Директорлар кеңесінің жанында жұмыс істейтін комитеттердің бірінің құзыреттері шеңберіне осы функциялар беріледі.

Қоғамда орнықты даму мәселелері бойынша арнайы оқыту және біліктілікті арттыру бағдарламалары енгізіледі. Оқыту орнықты дамуды енгізуде тұрақты элемент болып табылады. Қоғамның лауазымды адамдары қызметті жүргізу және міндеттерді орындау кезінде орнықты даму қағидаттарын түсіну мен оны ұстану және мәдениетін, мінез-құлқын өзгерту негізінде жұмыскерлердің орнықты дамуға тартылуына ықпал етеді.

159. Орнықты даму қағидаттарын енгізуден болатын пайдалар:

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ	«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі	28-бет 40-ден
---	--	---------------

1) басқарушылық тиімділікті арттыруды және тәуекелдерді азайтуды –басқарушылық шешімдерді қабылдау барысында экологиялық және әлеуметтік аспектілерді интеграциялау жоспарлау шегін кеңейтуге және тәуекелдер мен мүмкіндіктердің анағұрлым жан-жақты шоғырын ескеруге мүмкіндік береді, бұл бизнесті орнықты дамыту үшін алғышарттар жасайды;

2) тиімділікті арттыруды - заманауи технологияларды енгізу инновациялық өнімдер мен қызметтерді құруға мүмкіндік береді, бұл ретте оның бәсекеге қабілеттілігі мен тиімділігі ұлғаяды;

3) беделді нығайтуды - корпоративтік имиджді жақсарту орнықты даму саласында қызметтің тікелей нәтижесі болып табылады, ол брендтің құндылығын арттырады және сенім кредитін қалыптастырады, сондай-ақ іскерлік серіктестермен өзара іс-қимылдың сапасына оң әсер етеді;

4) ішкі және сыртқы мүдделі тараптардың жағынан адалдықты арттыруды - еңбектің тартымды жағдайларын, кәсіби және мансаптық өсу үшін мүмкіндіктер жасау перспективалы білікті мамандарды тартуға және ұстап тұруға мүмкіндік береді; мүдделі тараптармен тиімді диалог құру Қоғам қызметінің айналасында жағымды ортаны қалыптастыруға ықпал етеді, ол клиенттердің, акционерлердің, инвесторлардың, мемлекеттік органдардың, жергілікті халықтың, қоғамдық ұйымдардың тарапынан түсіністік пен қолдау есебінен оның бизнесінің тиімділігін арттыруға ықпал етеді.

160. Қоғам орнықты даму қағидаттары мен стандарттарын серіктестермен тиісті келісімшарттарға (келісімдерге, шарттарға) енгізуді және оның сақталуын талқылайды.

Қоғам немесе ұйым серіктестердің экономикаға, экологияға және қоғамға теріс әсер етуіне байланысты тәуекелді анықтаған жағдайда, Қоғам мұндай әсерді тоқтатуға немесе алдын алуға бағытталған шараларды қабылдайды.

Серіктес орнықты даму қағидаттары мен стандарттарын қабылдамаған немесе тиісінше орындамаған жағдайда, осы серіктестің Қоғам үшін маңыздылығы және оған ықпал ету шаралары және оны ауыстыру мүмкіндігі бар-жоғы назарға алынады.

## **19-параграф. Тәуекелдерді басқару**

161. Қоғамда өзінің стратегиялық және операциялық мақсаттарына қол жеткізуді қамтамасыз етуге бағытталған және ұйымдастыру саясаттарының, рәсімдердің, мінез-құлық нормалары мен әрекеттердің, Қорғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасы құратын басқару әдістері мен тетіктерінің жиынтығын білдіретін тәуекелдерді басқарудың және ішкі бақылаудың тиімді жұмыс істейтін жүйесі құрылады, олар мыналарды:

1) Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметінің тиімділігін және қаржылық тұрақтылығына қол жеткізуді;

2) активтердің сақталуын және Қоғам ресурстарын тиімді пайдалануды;

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

4) Қазақстан Республикасы заңнамасының және Қоғамның ішкі құжаттарының талаптары сақталуын;

5) алаяқтықтың алдын алу мен негізгі және қосалқы бизнес үдерістердің жұмыс істеуін тиімді қолдауды және қызмет нәтижелерін талдауды қамтамасыз ету үшін тиісті ішкі бақылауды қамтамасыз етеді.

162. Қоғамның Директорлар кеңесі осы жүйенің міндеттеріне сүйене отырып, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін ұйымдастырудың принциптері мен тәсілдерін айқындайтын ішкі құжаттарды бекітеді.

«Бірыңғай жсинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ	«Бірыңғай жсинақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі	29-бет 40- ден
--	--	-------------------

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

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

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

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

3) тәуекелдерді басқару процесін ұйымдастыруға қойылатын талаптар (тәуекелді айқындау тәсілдері, тәуекелдерді сәйкестендіру және бағалау тәртібі, әрекет ету әдістерін анықтау, мониторингілеу);

4) ішкі бақылау жүйесін ұйымдастыруға және бақылау рәсімдерін өткізуге қойылатын талаптар (ішкі бақылау жүйесінің негізгі салаларының және негізгі құрауыштарының сипаттамасы, ішкі бақылау салпасындағы тиімділікті және есептілікті бағалау тәртібі).

164. Қоғамның ішкі құжаттарында шоғырландырылған негізде тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру және қамтамасыз ету бойынша Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасының жауапкершілігі бекітіледі.

165. Қоғамның әрбір адамы шешімдер қабылдау кезінде тәуекелдердің тиісінше қаралуын қамтамасыз етеді.

Қоғамның Басқармасы тиісті біліктілігі және тәжірибесі бар қызметкерлердің тәуекелдерді басқару рәсімдерін енгізуін қамтамасыз етеді.

166. Қоғам Басқармасы:

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

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

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

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

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

167. Ішкі бақылау қағидаттарын іске асыру және тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін қамтамасыз ету мақсатында Қоғам Басқармасы төмен деңгейдегі басшылардың және (немесе) құрылымдық бөлімшелердің басшылары арасында тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың нақты рәсімдері үшін өкілеттіктерді, міндеттерді және жауапкершілікті бөледі.

168. Құрылымдық бөлімшелердің басшылары өздерінің функционалдық міндеттеріне сәйкес Қоғам қызметінің функционалдық салаларында оларға тапсырылған тәуекелдерді

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ	«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі	30-бет 40-ден
---	--	---------------

басқару және ішкі бақылау жүйесін әзірлеу, құжаттандыру, енгізу, мониторингілеу және дамыту үшін жауапкершілікте болады.

169. Қоғамдағы тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің ұйымдық құрылымы тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау мәселелеріне жауапты құрылымдық бөлімшенің болуын көздейді, олардың міндеттеріне:

- 1) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау процестерін жалпы үйлестіру;
- 2) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласында әдістемелік құжаттарды әзірлеу және сәйкестендіру, тәуекелдерді құжаттандыру, бақылау рәсімдерін енгізу, мониторингілеу және жетілдіру, тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарларын және тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылау жүйесін жетілдіру жөніндегі іс-шаралар жоспарын, олардың орындалуы бойынша есептерді қалыптастыру (немесе тәуекелдерді барынша азайту бойынша іс-шаралар жоспары) барысында бизнес процесс иеленушілеріне және қызметкерлерге әдіснамалық қолдау көрсету;
- 3) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласында қызметкерлерді оқытуды ұйымдастыру;
- 4) тәуекелдер портфелін талдау және тиісті тәуекелдерді басқаруға қатысты ден қою және ресурстарды қайта бөлу стратегиясы бойынша ұсыныстар әзірлеу;
- 5) тәуекелдер бойынша жиынтық есептілікті қалыптастыру;
- 6) құрылымдық бөлімшелердің тәуекелдерді басқару процесіне жедел бақылауды жүзеге асыру;
- 7) тәуекелдерді басқару жүйесінің мәртебесі, бар қауіптер және олардың алдын алу (нивелирлеу) жөніндегі ұсыныс туралы Қоғамның Директорлар кеңесін және (немесе) Басқармасын дайындау және хабардар ету жатады.

Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау функциясына жетекшілік ететін басшы тәуекел иесі болып табылмайды, ол оның тәуелсіздігін және жан-жақтылығын қамтамасыз етеді. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жөніндегі функцияларды экономикалық жоспарлауға, корпоративтік қаржыландыруға, қазынашылыққа, инвестициялық шешімдер қабылдауға байланысты функциялармен бірге қоса атқару мүмкін емес.

170. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесі барлық елеулі тәуекелдерді сәйкестендіру, өлшеу, бағалау, бақылау және мониторингілеу рәсімін, сондай-ақ тәуекелдер деңгейін төмендету бойынша уақтылы және барабар шаралар қабылдауды көздейді.

Тәуекелдерді басқару рәсімдері жаңа тәуекелдерге жылдам жауап беруді, оларды анықтауды және тәуекел иелерін анықтауды қамтамасыз етеді. Қоғамның бәсекелестік немесе экономикалық ортасында кез келген күтпеген өзгерістер болған жағдайда тәуекелдер картасын қайта бағалау және оның тәуекел сыйымдылыққа сәйкестігі жүзеге асырылады.

171. Директорлар кеңесі Қоғамның ішкі құжаттарымен бекітілетін негізгі тәуекелдерге қатысты тәуекел дәрежесінің жалпы деңгейін және толеранттылық деңгейлерін бекітеді.

172. Негізгі тәуекелдер бойынша толеранттылық деңгейлері елеулі оқиғалар туындаған жағдайда қайта қаралады. Күнделікті қызметтегі тәуекелдерді шектейтін лимиттер белгіленеді.

173. Қоғамда тән тәуекелдерді тұтас әрі айқын түсіну үшін жыл сайынғы негізде тәуекелдерді сәйкестендіру және бағалау өтеді, ол Директорлар кеңесі бекітетін тәуекелдер тізілімінде, тәуекелдер картасында, тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарында (процестерді, азайту стратегиясын жақсарту) көрсетіледі.

174. Директорлар кеңесі тәуекелдер тізбесін қараған кезде оларға стратегиялық міндеттерді іске асыруға шын мәнінде әсер етуі мүмкін тәуекелдердің қосылуын қамтамасыз етеді, ал тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарын қараған кезде іс-шаралардың пайдалығына көз жеткізуге тиіс. Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасы негізгі

«Бірыңғай жынақтаушы зейнетақы қоры» АҚ	«Бірыңғай жынақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі	31-бет 40- ден
---	---	-------------------

тәуекелдер туралы, оларды Қоғамның стратегиясы мен бизнес жоспарына әсері тұрғысынан негізгі тәуекелдер туралы ақпаратты тұрақты түрде алып тұрады.

Тәуекелдер бойынша есептер (Қоғамның тәуекелдерді басқаруды жүзеге асыратын құрылымдық бөлімшесінен алынған тәуекелдерді басқару жүйесінің талаптарын сақтау (пайдалану) туралы ақпарат) Директорлар кеңесінің отырысына тоқсанына кемінде бір рет шығарылады және тиісті түрде толық көлемде талқыланады.

175. Қоғамда тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау саласында ашық қағидаттар және тәсілдер, жұмыскерлерді және лауазымды адамдарды тәуекелдерді басқару жүйесі туралы оқыту практикасы, сондай-ақ құжаттандыру және ақпаратты лауазымды адамдардың назарына уақтылы жеткізу процесі енгізіледі.

176. Қоғам қызметкерлері жыл сайын, сондай-ақ жұмысқа қабылдау кезінде қабылданған тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесімен танысу үшін оқудан, кіріспе нұсқаудан өтеді.

Осындай оқыту нәтижелері бойынша білім тестілеу жүргізіледі.

177. Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің шеңберінде Қоғамның кез келген қызметкерлері мен лауазымды адамының Қазақстан Республикасының заңнамасын, ішкі рәсімдерді, Қоғам қызметкерлерінің Қоғам қызметкерлерінің Корпоративтік этика кодексін бұзу фактілері туралы Директорлар кеңесін, Аудиторлық комитетті және Ішкі аудит қызметін хабардар етудің қауіпсіз, құпия және қолжетімді тәсілі ұйымдастырылады.

## **20-параграф. Ішкі бақылау және аудит**

178. Қоғамда тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылау, және корпоративтік басқару практикасы жүйесінің сенімділігі мен тиімділігін жүйелі түрде тәуелсіз бағалау үшін Ішкі аудит қызметі құрылады.

179. Ішкі аудит қызметі өз қызметін Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін тәуекелге бағдарланған жылдық ішкі аудит жоспары негізінде жүзеге асырады.

180. Аудиторлық есептердің нәтижелері, негізгі анықтаулар және тиісті ұсынымдар тоқсан сайын Директорлар кеңесінің қарауына шығарылады.

181. Өз қызметін жүзеге асыру кезінде Ішкі аудит қызметі ішкі бақылау жүйесінің және тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалауды, қоғамның тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесін қалыптастыру тәртібін реттейтін Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес корпоративтік басқаруды бағалауды жүргізеді.

Ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалау:

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

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

3) қойылған мақсаттардың орындалу (қол жеткізу) деңгейін талдау үшін Қоғам Басқармасы белгілеген өлшемшарттардың дұрыстығын айқындауды;

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

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ	«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі	32-бет 40-ден
---	--	---------------

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

6) ресурстарды пайдалану тиімділігін және орындылығын тексеруді;

7) Қоғам активтерінің сақталуын қамтамасыз етуді тексеруді;

8) Қазақстан Республикасы заңнамасының, Қоғам Жарғысы мен ішкі құжаттар талаптарының сақталуын тексеруді қамтиды.

Тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалау:

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

2) Басқарманың барлық басқару деңгейінде тәуекелдерді бағалауды анықтаудың толықтығы мен бағалау дұрыстығын тексеруді;

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

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

Корпоративтік басқаруды бағалау:

1) Қоғамның этикалық қағидаттарының және корпоративтік құндылықтарының сақталуын;

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

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

4) Жалғыз акционердің құқықтарын қамтамасыз етуді және мүдделі тараптармен өзара іс-қимылдардың тиімділігін;

5) Қоғамның қызметі туралы ақпаратты ашу рәсімдерін тексеруді қамтиды.

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

183. Сыртқы аудиторды таңдау конкурс негізінде жүзеге асырылады. Іріктеу кезінде Қоғамның Директорлар кеңесінің Аудиторлық комитетінің пікірі ескеріледі.

Сыртқы аудиторды таңдау бойынша комиссия мүшелерінің тәуелсіздігін айқындау кезінде:

комиссияның әр мүшесінің сыртқы аудитормен қаржылық немесе іскерлік қатынастарының сипаты;

комиссияның әр мүшесінің сыртқы аудитор өкілдерімен туыстық байланысының сипаты негізгі өлшемшарттары ескеріледі.

184. Тартылатын сыртқы аудитор Қоғамға сыртқы аудитордың тәуелсіздігіне қауіп төндіруі мүмкін консультациялық қызметтер көрсетпейді, аудиторлық топтың бұрынғы мүшелерін олар аудиторлық ұйымнан босатылғаннан кейін екі жылдан ерте басшылық лауазымдарға қабылдау жағдайларын қолданбайды.

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



«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ	«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі	33-бет 40-ден
---	--	---------------

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

185. Мүдделі тараптар:

аудиторлық ұйым мамандарының біліктілігінің жоғары деңгейі; айтарлықтай жұмыс тәжірибесі және оң беделі (қазақстандық және халықаралық нарықта (қажет болған жағдайда); салада тәжірибесінің болуы;

аудиторлық ұйымның халықаралық аудит стандарттарын, Қазақстан Республикасының аудиторлық қызмет саласындағы заңнамасын, Халықаралық бухгалтерлер федерациясының Кәсіби бухгалтерлерінің Әдеп кодексін сақтауы;

қаржылық есептілікті дайындау процесі бойынша ішкі бақылауларды жетілдіру бойынша кемшіліктерді анықтау және ұсынымдар беру жөніндегі жұмыстың тиімділігі өлшемшарттарына сәйкес келетін сыртқы аудиторды тарту арқылы Қоғамның қаржылық есептілігінің дұрыстығына куәландырылады.

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

187. Егер аудиторлық ұйым Қоғамға қатарынан 5 жылдан астам аудиторлық қызметтер көрсеткен жағдайда, әріптестер мен қаржылық есептіліктің аудитіне жауапты аға персоналды ротациялау кемінде бес жылда бір рет жүзеге асырылады.

## **21-параграф. Корпоративтік қақтығыстарды реттеу**

188. Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқарма мүшелері, Қоғам қызметкерлері өздерінің кәсіби функцияларын қақтығыстарды болдырмай, Жалғыз акционер мен Қоғамның мүддесі үшін адал және ақылмен орындайды.

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

Қоғамның лауазымды адамдары корпоративтік хатшыға және (немесе) омбудсменге қақтығыстың болғаны (туындағаны) туралы уақтылы хабарлайды.

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

189. Корпоративтік хатшының және (немесе) омбудсменнің көмегімен корпоративтік қақтығыстарды Қоғамның Директорлар кеңесінің Төрағасы қарайды. Директорлар кеңесінің Төрағасы корпоративтік қақтығысқа қатыстырылған жағдайда, мұндай жағдайларды Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитет қарайды.

190. Жалғыз акционер мемлекеттік органдардың Қоғамның операциялық қызметіне араласуын болдырмау, сондай-ақ қабылданған шешімдер үшін Директорлар кеңестерінің жауапкершілігін арттыру мақсатында мемлекеттік органдардың өкілдері болып табылатын Директорлар кеңесінің мүшелерін сайлаудан аулақ болу керек.

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ	«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі	34-бет 40-ден
---	--	---------------

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

Корпоративтік қақтығыстарды келіссөздер арқылы шешу мүмкін болмаған кезде олар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қатаң түрде шешіледі.

192. Директорлар кеңесі корпоративтік қақтығыстарды реттеу саясаты мен қағидаларын әзірлейді және мерзімді түрде қайта қарайды, онда олардың шешімі Қоғам мен Жалғыз акционердің мүдделеріне сай болады.

193. Директорлар кеңесі құзіретіне жататын мәселелер бойынша корпоративтік қақтығыстарды реттеуді жүзеге асырады. Бұл жағдайда корпоративтік хатшыға және (немесе) омбудсменге корпоративтік қақтығыстың мәні туралы Директорлар кеңесінің ықтимал хабардар болуын қамтамасыз ету бойынша міндет және корпоративтік қақтығысты шешудегі делдалдың рөлі жүктеледі.

194. Басқарма Төрағасы Қоғам атынан олар бойынша шешімдерді қабылдау Қоғамның Директорлар кеңесінің құзіретіне жатқызылмаған барлық мәселелер бойынша корпоративтік қақтығыстарды реттеуді жүзеге асырады, сондай-ақ корпоративтік қақтығыстарды реттеу бойынша жұмыстарды жүргізу тәртібін дербес айқындайды.

195. Директорлар кеңесі Басқарманың құзіретіне жататын жеке корпоративтік қақтығыстарды қарайды.

## **22-параграф. Мүдделер қақтығысын реттеу**

196. Мүдделер қақтығысы Қоғам қызметкерінің жеке мүддесі лауазымдық міндеттерін адал орындауға ықпал ететін немесе ықпал етуі мүмкін жағдай ретінде айқындалады.

197. Қоғамның қызметкерлері өзіне қатысты (немесе өзімен байланысты адамдарға) не өзгелерге қатысты мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін жағдайға жол бермейді.

Қоғам Директорлар кеңесіне өз міндеттерін объективті орындауға кедергі келтіретін мүдделер қақтығысын болдырмау және Қоғамның Директорлар кеңесінің процестеріне саяси араласуын шектеу үшін оларға жол бермеу және реттеу тетіктерін енгізеді.

198. Мүдделер қақтығысының алдын алудың негізгі қағидағдары, оларды анықтау, бағалау және рұқсат беру тәсілдері Директорлар кеңесі бекітетін Қоғам қызметкерлерінің корпоративтік әдеп кодексінде бекітіледі.

## **23-параграф. Қоғамның қызметі туралы ақпараттың ашықтығы және оны ашудың объективтілігі қағидаты**

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

200. Қоғамда ақпаратты ашуға және қорғауға арналған қағидағдар мен тәсілдерді, мүдделі адамдарға ашылатын ақпараттың тізбесін, ақпаратты ашу мерзімін, тәртібін, тәсілін, нысанын, функциялары мен міндеттері көрсетілген жауапты лауазымды адамдар мен қызметкерлерді, сондай-ақ ақпаратты ашу процесін реттейтін басқа ережелерді айқындайтын ішкі құжаттар бекітіледі.

«Бірыңғай жсинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ	«Бірыңғай жсинақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі	35-бет 40- ден
--	--	-------------------

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

Қоғам коммерциялық және қызметтік құпияны құрайтын ақпаратқа еркін қол жеткізу құқығы бар адамдар тобын айқындайды және оның конфиденциалдығын қорғауға шаралар қабылдайды.

201. Қоғамның интернет-ресурсы құрылымдалған, навигацияны пайдалану үшін ыңғайлы болып табылады және мүдделі адамдарға Қоғамның қызметін түсіну үшін жеткілікті ақпаратты қамтиды. Ақпарат интернет-ресурстың жекелеген тақырыптық бөлімдерінде орналастырылады.

202. Интернет-ресурс аптасына кемінде бір рет өзектендіріледі (қажет болса). Қоғамда тұрақты негізде интернет-ресурста орналастырылған ақпараттың толықтығы мен өзектілігін бақылау жүзеге асырылады, сондай-ақ интернет-ресурстың қазақ, орыс, ағылшын (бар болса) нұсқаларында орналастырылған осы ақпараттың сәйкестігі айқындалады. Осы мақсатта интернет-ресурстағы ақпараттың толықтығы мен өзектілігіне жауап беретін жауапты адамдар (құрылымдық бөлімше) бекітіледі.

203. Қоғам интернет-ресурсы:

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

2) даму жоспары және (немесе) даму стратегиясы (стратегиялық мақсаттар); қызметтің басым бағыттары туралы;

3) органдардың, комитеттердің, корпоративтік хатшының қызметін реттейтін Қоғамның Жарғысы және ішкі құжаттары;

4) этикалық қағидаттар туралы;

5) тәуекелдерді басқару туралы;

6) мынадай мәліметтерді қоса алғанда Директорлар кеңесінің мүшелері туралы: фотосуреті (Директорлар кеңесінің мүшесімен келісім бойынша), тегі, аты, әкесінің аты, туған күні, азаматтығы, Директорлар кеңесі мүшесінің мәртебесі (тәуелсіз директор, акционердің өкілі), Директорлар кеңесі мүшесінің, оның ішінде Директорлар кеңесінің комитеттеріндегі мүшелігінің функцияларын көрсету немесе Директорлар кеңесі Төрағасының функцияларын орындау, білімі, оның ішінде негізгі және қосымша білімі (білім беру мекемесінің атауы, аяқтаған жылы, біліктілігі, алған дәрежесі), соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесі, негізгі жұмыс орны және басқа да қазіргі уақытта атқарып отырған лауазымы, кәсіби біліктілігі, Директорлар кеңесіне бірінші сайланған күні және әрекет ететін Директорлар кеңесіне сайланған күні, тәуелсіз директорлардың өлшемшарттары;

7) мынадай мәліметтерді қоса алғанда Басқарма мүшелері туралы: фотосуреті, тегі, аты, әкесінің аты, туған күні, азаматтығы, лауазымы және атқаратын функциялары, білімі, оның ішінде негізгі және қосымша білімі (білім беру мекемесінің атауы, аяқтаған жылы, біліктілігі, алған дәрежесі), соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесі, кәсіби біліктілігі, қоса атқаратын лауазымы;

8) қаржылық есептілік туралы;

9) жылдық есептер туралы;

10) сыртқы аудитор туралы;

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

12) мынадай мәліметтерді қоса алғанда, жарғылық капиталдың құрылымы туралы: шығарылған акциялардың (қатысу үлестерінің) саны және номиналды құны, акциялар беретін

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ	«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі	36-бет 40- ден
---	---	-------------------

құқықтардың сипаттамасы, жарияланған, бірақ орналастырылмаған акциялардың саны және номиналды құны, акционерлердің (қатысушылардың) құрамы және оларға тиесілі жай акциялардың (қатысу үлестерінің) саны және үлесі, меншік құқықтарына иелік ету тәртібі;

13) активтердің құрылымы туралы;

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

15) тұрақты даму саласындағы қызмет туралы;

16) жаңалықтар және баспасөз релиздері туралы ақпараттарды құрайды.

204. Қоғам осы Кодекстің ережелері мен ақпаратты ашу тәжірибесіне сәйкес жылдық есепті дайындайды.

Қоғамның жылдық есебін Директорлар кеңесі бекітеді.

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

Жылдық есеп дайындалады және Қоғамның Директорлар кеңесі оны бекіткеннен кейін Қоғамның интернет-ресурсында орналастырылады.

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

1) Қоғамның Директорлар кеңесі Төрағасының жолданымы;

2) Басқарма Төрағасының жолданымы;

3) Қоғам туралы: шығарылған акциялардың (қатысу үлестерінің) саны мен номиналдық құны, акциялар беретін құқықтардың сипаттамасы, жарияланған, бірақ орналастырылмаған акциялардың саны мен номиналдық құны, акционерлердің (қатысушылардың) құрамы және оларға тиесілі жай акциялардың (қатысу үлестерінің) саны мен үлесі, меншік құқықтарына билік ету тәртібі; миссиясы; даму жоспары, оны іске асыру нәтижелері; нарыққа шолу және нарықтағы жағдайы сияқты мәліметтерді қоса алғанда, жарғылық капиталдың құрылымы туралы жалпы мәліметтер;

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

5) активтердің құрылымы, шолу, қаржылық және өндірістік қызметтің негізгі қорытындылары;

6) болашақ кезеңдерге арналған мақсаттар мен жоспарлар;

7) негізгі тәуекел факторлары мен тәуекелдерді басқару жүйесі;

8) корпоративтік басқару: корпоративтік басқарудың құрылымы; акционерлердің құрамы және иелену құрылымы; біліктілігін қоса алғанда, Директорлар кеңесінің құрамы, оның ішінде олардың тәуелсіздігін айқындау өлшемшарттарын көрсете отырып, тәуелсіз директорлар туралы; Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің қызметі туралы есеп; корпоративтік басқару практикасының осы Кодекс қағидаттарына сәйкестігі туралы ақпарат, ол сәйкес келмеген кезінде қағидаттардың әрқайсысын сақтамау себептері туралы түсіндірме; Қоғам Басқармасының құрамы; Басқарманың қызметі туралы есеп; лауазымды адамдардың сыйақы саясаты;

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

10) аудитордың қорытындысы және ескертпелері бар қаржылық есептілік;

<i>«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ</i>	<i>«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі</i>	<i>37-бет 40- ден</i>
--	---	---------------------------

11) талдамалық көрсеткіштер мен жылдық есепке қосылатын деректерде салыстырмалы талдау және өткен кезеңге қатысты қол жеткізілген прогресс (регресс) көрсетіледі (өткен жылдық есепте көрсетілген ұқсас көрсеткіштердің мәндерімен салыстыру).

### **3-тарау. Қорытынды ережелер**

207. Қоғам өз қызметінде осы Кодекстің ережелерін енгізуге ұмтылады.

208. Кодексте ескерілмеген мәселелер Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Қоғамның Жарғысымен және ішкі құжаттарымен реттеледі.

209. Кодекске өзгерістер мен толықтырулар қажеттілігіне қарай енгізіледі. Кодексті жанартуға және өзектілігін сақтауға Корпоративтік хатшы жауапты болып табылады.

210. Қоғам Кодекстің ережелерін бейімдеуге және қолдануға бағытталған қосымша ішкі құжаттарды әзірлейді және қабылдай алады.

**Басқарма Төрағасы**

**Курманов Ж.Б.**

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ	«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі	38-бет 40-ден
---	--	---------------

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры»  
акционерлік қоғамының  
Корпоративтік басқару кодексіне  
1-қосымша

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

Мүдделі тараптар	Қосатын үлес, әсер	Нәтиже, мүдде
Акционерлерді, екінші деңгейдегі банктерді қоса алғанда, инвесторлар	Қаржы ресурстары (меншікті капитал, қарыз қаражаты)	Салынған инвестициялардың рентабельділігі, дивидендтерді, негізгі борыш пен сыйақыны уақтылы төлеу
Қызметкерлер, лауазымды адамдар	Адам ресурстары, адалдық	Жоғары жалақы, жақсы еңбек жағдайлары, кәсіби даму
Кәсіптік одақтар	Әлеуметтік тұрақтылықты қамтамасыз етуге, еңбек қатынастарын реттеуге және қақтығыстарды шешуге жәрдемдесу	Қызметкерлер құқықтарының сақталуы, жақсы еңбек жағдайлары
Клиенттер	Ұйымның өнімін (тауарлары мен көрсетілетін қызметтерін) сатып алу арқылы қаржы ресурстары	Жоғары сапалы, қауіпсіз тауарлар мен көрсетілетін қызметтерді қолайлы бағамен алу
Жеткізушілер	Құнын құру үшін ресурстарды (тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді) жеткізу	Сенімді өткізу нарығы, тұрақты төлем қабілеті бар сатып алушы
Жергілікті қоғамдастықтар, қызмет жүзеге асырылатын орындардағы халық, қоғамдық ұйымдар	Қызмет жүзеге асырылатын орындардағы қолдау; жергілікті биліктерге адалдық және оларды қолдау, ықыласты қарым-қатынас; ынтымақтастық	Қосымша жұмыс орындарының құрылуы, өңірдің дамуы
Үкімет, мемлекеттік органдар, Парламент	Мемлекеттік реттеу	Салықтар, әлеуметтік міндеттерді шешу

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ	«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі	39-бет 40-ден
---	--	---------------

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры»  
акционерлік қоғамының  
Корпоративтік басқару кодексіне  
2-қосымша

### Мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау әдістері

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

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ	«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі	40-бет 40-ден
---	--	---------------

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры»  
акционерлік қоғамының  
Корпоративтік басқару кодексіне  
3-қосымша

### Тұрақты дамудың санаттары мен аспектілерін сыныптау

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