

№ 01 дана
Тіркеу № 013

«КазАзот» АҚ

ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ ҚЫЗМЕТІН БАҒАЛАУ САЯСАТЫ

С КазАзот 013- 320 -24

Ақтау қ.

2024 ж.

№ 01 дана
Тіркеу № 013

БЕКІТІЛДІ
«КазАзот» АҚ
Директорлар кеңесінің шешімімен
18.11.2024 ж. №8/2024-А

САЯСАТ

Директорлар кеңесінің қызметін бағалау КазАзот 013- 320-24 С	Бірінші рет енгізілді Барлығы <u>9</u> бет
---	---

Енгізілген күні: 15. 04. 2025.

Ақтау қ.
2024 ж.

Мазмұны

1	Жалпы ережелер.....	4
2	Терминдер, анықтамалар және қысқартулар.....	4
3	Негізгі мақсаттар мен қағидаттар.....	5
4	Бағалауды жүргізудің мерзімдері мен тәртібі.....	5
5	Бағалау түрлері, санаттары және өлшемшарттары.....	5
6	Ішкі бағалауды жүргізу.....	7
7	Сыртқы бағалауды жүргізу.....	8
8	Ақпаратты ашу.....	9
9	Қорытынды ережелер	9

1 Жалпы ережелер

1.1 Осы «КазАзот» АҚ Директорлар кеңесінің қызметін бағалау жөніндегі Саясат (бұдан әрі – Саясат) «КазАзот» АҚ (бұдан әрі – Қоғам) Директорлар кеңесінің қызметін бағалаудың негізгі қағидаттары мен тәртібін айқындайды.

1.2 Қоғамның Директорлар кеңесінің қызметін бағалаудың қағидаттары мен тәсілдерін белгілеу, сондай-ақ мүдделі тұлғаларға Қоғам мен оның қызметі туралы барлық қажетті ақпаратты уақтылы беру мақсатында әзірленді, бұл ақпараттық ашықтықты арттыруға көмектеседі.

1.3. Қоғамның осы саясаты «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, Қоғамның Корпоративтік басқару кодексіне, Қоғамның Жарғысына және Қоғамның Директорлар кеңесі туралы ережеге және Қоғамның басқа да ЖҰД ережелеріне сәйкес әзірленген. .

1.4 Осы Саясат және оған енгізілген барлық өзгертулер мен толықтырулар Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен бекітіледі.

2 Терминдер, анықтамалар және қысқартулар

2.1 Осы Саясатта тиісті анықтамалары бар келесі қысқартулар мен терминдер қолданылады:

ВНД	Внутренний нормативный документ Общества.
Заинтересованные стороны	Группы или отдельные физические или юридические лица, которые оказывают влияние или могут оказывать влияние на деятельность Общества, а также чьи действия, как можно обоснованно ожидать, повлияют на способность организации успешно реализовывать свои стратегии и достигать поставленных целей.
Кодекс корпоративного управления	Кодекс корпоративного управления - свод правил и рекомендаций, которыми АО «КазАзот» руководствуется при формировании, функционировании и совершенствовании системы корпоративного управления Общества.
Корпоративный секретарь	Секретарь Совета директоров Общества и Общего собрания акционеров Общества.
Общество	Акционерное общество «КазАзот».
Оценка	Оценка деятельности Совета директоров Общества, Комитетов при Совете директоров Общества. Председателя Совета директоров Общества.
Политика	Настоящая Политика об оценке деятельности Совета директоров АО «КазАзот».
Совет директоров	Орган управления Общества.

2.2 Термины, применяемые, но не определенные в настоящей Политике, используются в том смысле, в котором они используются в Законодательстве Республики Казахстан, Уставе Общества и иных ВНД Общества

3 Негізгі мақсаттар мен қағидаттар

3.1 Саясат Қоғамның тұрақты дамуын жүзеге асыру үшін ашық және құрылымдық бағалау тетігін енгізу арқылы Қоғамның Директорлар кеңесі жұмысының тиімділігі мен сапасын арттыру мақсатында әзірленді.

3.2 Саясаттың мақсаттары мыналарды қамтиды:

- Бағалау әдістері мен тәсілдерін анықтау;
- Бағалау тетіктерін енгізу;
- Бағалауды уақтылы және сапалы жүргізуді қамтамасыз ету;
- Бағалау фактісі және оның нәтижелері туралы ақпаратты ашу тәртібін анықтау;
- Қоғамның Директорлар кеңесі қызметінің тиімділігін арттыру бойынша ұсыныстар дайындау.

3.3 Бағалаудың принциптері:

- Кешенділік – Қоғамның Директорлар кеңесі жұмысының тиімділігі алқалы органның жұмысының тиімділігіне байланысты, осыған байланысты директорлар кеңесінің мүшелеріне кешенді бағалау жүргізу қажет; Қоғам, Директорлар кеңесінің комитеттері және Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы.
- Жүйелілік – жыл сайынғы ішкі бағалау және кемінде үш жылда бір рет сыртқы бағалау;
- Құпиялылық – барлық қатысушыларға қатысты құпиялылықты қамтамасыз ету, жұмыс нәтижелері тек жалпылама түрде беріледі. Жеке деректерді көрсетпей.

4 Бағалауды жүргізудің мерзімдері мен тәртібі

4.1 Бағалау Қоғамның Директорлар кеңесінің есепті қаржы жылындағы жұмысының нәтижелері бойынша есепті қаржы жылы аяқталғаннан кейін 90 күн ішінде жүргізіледі.

4.2 Бағалауды өткізу туралы шешімді, сондай-ақ Бағалаудың санаттары мен критерийлерін Кадр, сыйақы және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитеттің ұсыныстары бойынша Қоғамның Директорлар кеңесі қабылдайды. Бағалауды өткізу туралы шешім Бағалаудың мерзімі мен түрін анықтайды, сонымен қатар тәуелсіз кәсіби кеңесшілерді тарту қажеттілігін белгілеуі мүмкін және Бағалау процесіне қатысты басқа мәселелерді шешуі мүмкін.

4.3 Бағалау Қоғамның Корпоративтік хатшысының және Директорлар кеңесі төрағасының қолдауымен Кадр, сыйақы және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитет төрағасының жетекшілігімен жүзеге асырылады.

4.4 Ішкі аудит комитетінің төрағасы Кадр, сыйақы және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитеттің қызметін бағалау үдерісін үйлестіреді.

5 Бағалау түрлері, санаттары және өлшемшарттары

5.1 Бағалаудың кейбір түрлері келесі ретпен жүзеге асырылады:

- Ішкі бағалау – жыл сайын тәуелсіз кәсіби ұйымның ықтимал қатысуымен Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелеріне сауалнама жүргізу арқылы;
- Сыртқы бағалау – кемінде үш жылда бір рет Кадр, сыйақы және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитеттің ұсынысы бойынша, Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен тәуелсіз кәсіби ұйымның қатысуымен.

5.2 Бағалау келесі санаттар бойынша жүргізілуі мүмкін:

- Қоғамның басқару органы ретінде Директорлар кеңесінің қызметін бағалау;
- Қоғамның Директорлар кеңесі жанындағы Комитеттердің қызметін бағалау;
- Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының қызметін бағалау.

5.3 Қоғамның басқару органы ретінде Директорлар кеңесінің қызметін бағалау кезінде келесі өлшемшарттар пайдаланылуы мүмкін:

- Қоғамның Директорлар кеңесінің құрылымы мен сапалық құрамының Қоғамның стратегиясы мен мақсаттарына қол жеткізу шеңберінде орындалатын функцияларға сәйкестігі (біліктердің, тәжірибенің теңгерімі, құрамның әртүрлілігі және т.б.);
- Компанияның стратегиясы мен мақсаттарын түсінудің анықтығы;
- Бірыңғай орган ретінде Қоғамның Директорлар кеңесі жұмысының ішкі динамикасы (үдерісі);
- Корпоративтік хатшының жұмысының тиімділігі;
- Директорлар кеңесінің өзінің негізгі функцияларын орындауы, Қоғамның Директорлар кеңесінің отырыстарындағы талқылаулардың сапасы;
- Жиналыстарды өткізу және оларға Қоғамның Директорлар кеңесінің барлық мүшелерінің қатысуы;
- Қоғамның Директорлар кеңесінің отырыстарында ұсынылатын ақпарат пен құжаттардың сапасы;
- Қоғамның Директорлар кеңесінің жұмысын жетілдіру бойынша ұсыныстар, Қоғамның Директорлар кеңесінің сабақтастығы мен даму жоспарлары.

5.3 Қоғамның Директорлар кеңесі жанындағы Комитеттердің қызметін бағалау кезінде келесі критерийлер пайдаланылуы мүмкін:

- Комитеттер құрылымының атқарылатын функцияларға сәйкестігі;
- Комитеттің сапалы құрамы (дағдылардың, тәжірибелердің теңгерімі, құрамның әртүрлілігі және т.б.);
- Комитеттер жұмысының ішкі динамикасы (үдерісі) және олардың Қоғамның Директорлар кеңесімен өзара іс-қимылы;
- Комитеттің негізгі функцияларын орындауы, отырыстардағы талқылау сапасы;
- Отырыстарды өткізу және оларға Комитеттің барлық мүшелерінің қатысуы.

5.4 Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының қызметін бағалау кезінде келесі критерийлер пайдаланылуы мүмкін:

- Қоғамның Директорлар кеңесіне жалпы басшылық;
- Қоғамның басқару органы ретінде Директорлар кеңесін дамыту;
- Қоғамның Директорлар кеңесінің отырыстарын басқару;
- Қоғамның Атқарушы органымен өзара әрекеттесу;
- Қоғамның мүдделі тұлғаларымен өзара әрекеттесу;
- Қоғамның Директорлар кеңесінің жұмысын жетілдіру бойынша ұсыныстар, Қоғамның Директорлар кеңесінің сабақтастығы мен даму жоспарлары.
- Жеке қасиеттері;

- Басқару дағдылары;
- Қарым-қатынас дағдылары;
- Кәсіби дағдылар.

6 Ішкі бағалауды жүргізу

6.1 Материалдарды дайындау.

6.1.1 Қоғамның Корпоративтік хатшысы Кадр, сыйақы және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитетпен келісе отырып, Бағалау кестесін жасайды және Бағалау үшін қажетті материалдарды дайындайды. Материалдар Қоғамның Директорлар кеңесінің есепті қаржы жылында өткізілген отырыстарының саны туралы, отырыстарға қатысқан тұлғалардың құрамы туралы, қарауға ұсынылған мәселелердің саны туралы статистикалық ақпаратты және басқа да тиісті деректерді, сондай-ақ Қоғамның Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі үшін сауалнама парақтарының жеке жинағын қамтуы тиіс.

6.1.2 Қоғамның Директорлар кеңесінің шешіміне сәйкес Қоғамның Корпоративтік хатшысы Бағалау фактісі, оны өткізудің басталу күні, мерзімі және кестесі туралы ақпаратты ресми түрде таратады, сондай-ақ бағалауды жүзеге асыру үшін қажетті материалдарды жібереді. Қоғамның Директорлар кеңесінің әрбір мүшесін бағалау.

6.2 Ақпарат жинау

6.2.1 Ішкі бағалауды жүргізу кезінде Қоғамның Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі сауалнама парағында көрсетілген мерзімде сауалнама парағын толтыруға міндетті.

6.2.2 Корпоративтік хатшы ақпаратты жинау процесін бақылайды және Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелерін Бағалауға қатысу қажеттілігі туралы уақтылы хабардар ету шараларын қабылдайды.

6.2.3 Егер Қоғамның Директорлар кеңесінің кез келген мүшесі Бағалауға қатыса алмаса, Қоғамның Корпоративтік хатшысы бұл туралы Кадр, сыйақы және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитетке хабарлайды. Бағалауға қатыса алмайтын Директорлар кеңесінің мүшесімен кеңескеннен кейін Кадр және сыйақы жөніндегі комитет қажет болған жағдайда Бағалау жоспарын түзетеді және өзгерістер туралы Қоғамның Корпоративтік хатшысы арқылы хабарлайды.

6.3 Ақпаратты талдау

6.3.1 Ақпаратты жинау кезеңі аяқталғаннан кейін Корпоративтік хатшы қабылданған ақпаратты Кадр, сыйақы және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитет мүшелерінің ақпаратты одан әрі талдау үшін Кадр және кадр, сыйақы және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитет төрағасына береді.

6.3.2 Ақпаратты талдау сапасын арттыру және оның құпиялылығын қамтамасыз ету үшін Бағалаудың осы кезеңінде тәуелсіз кеңесшілерді тартуға болады.

6.3.2 Бағалаудың неғұрлым объективті нәтижелерін алу үшін Кадр, сыйақы және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитет төрағасы себептерді анықтау мақсатында бағалаулары басқа бағалаулардан айтарлықтай ерекшеленетін Директорлар кеңесінің мүшелерімен сәйкессіздіктердің себептерін (себептер кейде деректерді енгізудегі қателер, сұрақты түсінбеушілік және т.б. болуы мүмкін) анықтау мақсатында жеке кездесулер өткізуге құқылы.

6.3.4 Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің бағалауындағы сәйкессіздіктердің себептерін талдау нәтижелері бойынша Бағалау есебіне түзетулер немесе қосымша ақпараттар енгізілуі мүмкін. Бұл ретте бұл түзетулер мен ақпарат құжатталуы және Бағалау туралы есепте және

Бағалау туралы есеп қаралған Кадр, сыйақы және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитет отырысының хаттамасында көрсетілуі тиіс.

6.4 Бағалау туралы есеп

6.4.1 Кадрлар, сыйақы және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитет мүшелерімен алдын ала талқылаудан кейін Корпоративтік хатшы есепті қаржы жылына Бағалау есебін дайындайды. Бағалау нәтижелері мен қорытындылары мағыналы, шынайы және тәжірибеде қолдануға жарамды болуы керек.

6.4.2 Бағалау есебі келесі ақпаратты қамтиды:

- 1) Бағалау процесі туралы ақпарат;
- 2) Қоғамның Директорлар кеңесі құрылымының атқарылатын функцияларға сәйкестігін талдау;
- 3) Жалпы басқару органы ретінде Қоғамның Директорлар кеңесінің жұмысын бағалау;
- 4) Әр Комитеттің жұмысын бағалау;
- 5) Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының жұмысын бағалау.

6.4.3 Бағалау есебінде мыналарға қатысты ұсыныстар бар:

- Қоғамның Директорлар кеңесі мен оның Комитеттері қызметінің тиімділігін арттыру;
- Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің біліктілігін арттыру және қосымша білім мен дағдыларды меңгеру;
- Қоғамның Директорлар кеңесінің бүкіл құрамын немесе жекелеген мүшелерін қайта сайлау;
- Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақысының мөлшерін қарау;
- Қоғамның Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшелерінің саны;
- Қоғамның Директорлар кеңесі құрамының сапалық сипаттамасы;
- Басқа ұсыныстар.

6.4.4 Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері сұрау салу бойынша Бағалау және оның нәтижелері туралы қосымша ақпаратты алуға құқылы.

6.4.5 Ішкі бағалау туралы есепті Кадр, сыйақы және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитет бекітеді және Қоғамның Директорлар кеңесінің назарына ұсынады.

7 Сыртқы бағалауды жүргізу

7.1 Сыртқы бағалауды дайындау және өткізу кезінде ішкі бағалауды жүргізу кезінде пайдаланылатын санаттар мен бағалау критерийлерін ескеру қажет.

7.2 Тәуелсіз кәсіптік ұйымның сыртқы бағалауды жүргізуі кезінде келесі жұмыстарды орындау қажет:

- Қоғамның ішкі нормативтік құжаттары мен тиісті материалдарын талдау.
- Қоғамның Директорлар кеңесінің және оның Комитеттерінің отырыстарына бақылау жасау.
- Корпоративтік хатшының қызметін бағалау.
- Негізгі мүдделі тараптармен сұхбаттар, сауалнамалар немесе ақпарат жинаудың басқа түрлері.

7.3 Сыртқы бағалау нәтижелері ішкі бағалау есептерінің форматымен салыстырылатын форматта берілуі керек.

7.4 Сыртқы бағалау нәтижелері Кадр, сыйақы және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитеттің отырысында алдын ала талқылауға жатады, оған Директорлар кеңесінің төрағасы және сыртқы бағалауға қатысқан тәуелсіз кәсіби кеңесшілер шақырылуы мүмкін.

7.5 Сыртқы бағалау туралы есеп Директорлар кеңесінің қарауына және бекітуіне жатады.

8 Ақпаратты ашу

8.1 Бағалау туралы ақпарат, егер басқа тәртіп белгіленбесе, Қоғамның жылдық есебінің, сондай-ақ Тұрақты даму туралы есептің тиісті бөлімінде ашылады.

8.2 Ашылатын ақпарат мыналарды қамтуы керек:

- Бағалауды жүргізу фактісіне нұсқау;
- Бағалаудың түрі, санаты және өлшемшарттары туралы ақпарат;
- Кадрлар, сыйақы және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитеттің қарауы бойынша ашылатын ақпарат көлеміне енгізілуі мүмкін Бағалау туралы басқа ақпарат, оның ішінде Бағалаудың жалпыланған жиынтық нәтижелері.

8.3 Жеке санаттар бойынша нәтижелер туралы ақпарат Бағалар құпия ретінде жіктелуі мүмкін және жариялауға жатпайды.

9 Қорытынды ережелер

9.1 Осы Саясат Қоғамның дамуында, алға қойылған мақсаттар мен міндеттерде, сондай-ақ Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарында елеулі өзгерістер болған жағдайда қайта қаралады.

9.2 Осы Саясат Қоғамның ресми сайтында орналастырылады.