«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ Директорлар кеңесінің шешімімен (2021 жылғы 14 маусымдағы № 5 хаттама) БЕКІТІЛДІ

«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамның Директорлар кеңесінің, Директорлар кеңесі Комитеттерінің, Басқарманың, Ішкі аудит қызметінің және Корпоративтік хатшының қызметін бағалау туралы ереже

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. Осы «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік-Қазақстан университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамның Директорлар кеңесінің, Директорлар кеңесі Комитеттерінің, Басқарманың, Ішкі аудит қызметінің және Корпоративтік хатшының қызметін бағалау туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамның (бұдан әрі – Қоғам) Жарғысына сәйкес әзірленді және Директорлар кеңесінің, Директорлар кеңесі комитеттерінің өзін – өзі бағалауын жүргізу, Басқарманың, Ішкі аудит қызметінің және Корпоративтік хатшының қызметін бағалау (бұдан әрі-бағалау) процесін реттейді.
2. Бағалаудың негізгі мақсаты Директорлар кеңесі, Директорлар кеңесі Комитеттерінің, Басқарма, Ішкі аудит қызметі және Корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігін арттыру болып табылады.
3. Бағалауды Директорлар Кеңесі жүргізеді және келесіге мүмкіндік береді:
   1) Директорлар кеңесінің, Директорлар кеңесі Комитеттерінің, Басқарманың, Ішкі аудит қызметінің және Корпоративтік хатшының өз жұмысының күшті және әлсіз жақтарын (артықшылықтары мен кемшіліктерін) айқындауға;
   2) Директорлар кеңесі, Директорлар кеңесі Комитеттерінің, Басқарма, Ішкі аудит қызметі және Корпоративтік хатшы қызметінің бағыттарын түзетуге;
   3) Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшелеріне, Басқарма Төрағасы мен мүшелеріне, Ішкі аудит қызметінің басшысы мен қызметкерлеріне, сондай-ақ Корпоративтік хатшыға сыйақы беру жүйесінің тиімділігін айқындауға;
   4) Басқарма мүшелерін, Ішкі аудит қызметі қызметкерлерін және

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

Корпоративтік хатшыны оқыту және біліктілігін арттыру қажеттілігін айқындауға.

4. Директорлар кеңесі бағалаудың мынадай түрлерін жүзеге асыра алады:
   1) Директорлар кеңесі жұмысының жалпы тиімділігін, Директорлар кеңесі мүшелерінің өз міндеттерін орындауын бағалау;
   2) Комитеттердің жұмысын бағалау;
   3) Басқарма мен оның Төрағасының қызметін бағалау;
   4) Ішкі аудит қызметінің және оның басшысының қызметін бағалау;
   5) Корпоративтік хатшының қызметін бағалау.
5. Бағалау келесі қағидаттарға сәйкес жүргізілуі тиіс:
   1) объективтілік;
   2) бағалау көрсеткіштерін бағалауды және нақтылауды жүргізудің жүйелілігі;
   3) кешенділік;
   4) алдыңғы бағалармен салыстыру;
   5) конфиденциалдылық.
6. Жалпы Директорлар кеңесінің және оның әрбір мүшесінің, Басқарманың және оның Төрағасының, жалпы Ішкі аудит қызметінің және оның басшысының, сондай-ақ Корпоративтік хатшының қызметіне жыл сайынғы бағалау жүргізуге жауапты тұлға Корпоративтік хатшы болып табылады.
7. Бағалау жүргізілуі мүмкін:
   1) Өзін-өзі бағалау тәсілімен (сауалнама);
   2) тәуелсіз сыртқы ұйымды (консультантты) тарта отырып жүзеге асырылады);
   3) аралас тәсілді қолдану: кеңесшінің процесті үйлестіруі кезінде өзін-өзі бағалау;
   4) Директорлар кеңесінің шешімі бойынша өзге де тәсілдермен жүзеге асырылады.

2. БАҒАЛАУ ЖҮРГІЗУ ПРОЦЕСІ

8. Бағалау жүргізу туралы шешімді Директорлар кеңесі қабылдайды. Көрсетілген шешімде бағалау жүргізудің нақты мерзімдері (кестесі) және талап етілетін ресурстар (мысалы, материалдар, ақпарат, есептер және т.б.) айқындалады.
9. Бағалау жүргізу үшін Консультантты тарту туралы шешім қабылданған жағдайда, осы шешім нақты негіздемемен расталуға тиіс. Атап айтқанда, Консультантты тарту үшін мынадай жағдайлар:
   1) Директорлар кеңесінің, Басқарманың, Ішкі аудит қызметінің және Корпоративтік хатшының қызметін сыни бағалау қажеттілігі;
   2) алдыңғы бағалаудың тиімді нәтижелерінің болмауы;
   3) Директорлар кеңесінің жаңа құрамын қалыптастыру сияқты

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

маңызды корпоративтік оқиғалар;

4) Директорлар кеңесінің шешімімен айқындалған өзге де жағдайлар болып табылады.

10. Бағалау жыл сайын жылдық қаржылық есептілік аудитін аяқтау қорытындылары бойынша жүргізіледі.
11. Бағалау жүргізу процесін Директорлар кеңесінің Төрағасы үйлестіреді.
12. Бағалау нәтижелері Директорлар кеңесінің жабық отырысында талқыланады, оған Директорлар кеңесінің мүшелері мен Корпоративтік хатшы ғана қатысады.
13. Осы отырыста Директорлар кеңесінің мүшелері Директорлар кеңесінің, Басқарманың, Ішкі аудит қызметінің, Корпоративтік хатшының қызметін тұжырымдамалық тұрғыдан талқылап, олардың жұмысының тиімділігін төмендеткен факторларды анықтап, тиімділікті арттыру жолдарын ұсынуы, Қоғам қызметін басқару мен бақылаудың бірқатар түйінді проблемаларын талқылауы тиіс.
14. Жалпы бағалау процесі талқылауды ынталандыруы керек:
    1) Директорлар Кеңесінің, оның комитеттерінің, Басқарманың, Ішкі аудит қызметінің және Корпоративтік хатшының ролдері мен функциялары;
    2) Директорлар кеңесінің, Басқарманың, Ішкі аудит қызметінің және Корпоративтік хатшының жұмыс басымдықтары;
    3) Директорлар кеңесінің мүшелері, Басқарма, Ішкі аудит қызметі және Корпоративтік хатшы жалпы меңгеруі тиіс білімнің, іскерліктің, тәжірибенің және жеке қасиеттердің болуы;
    4) Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау және өткізу практикасын, олардың тұрақтылығын, Директорлар кеңесінің қызметін ақпараттық қамтамасыз ету мәселелерін қоса алғанда, Директорлар кеңесі жұмысының қолданыстағы рәсімдері;
    5) Қоғамның ағымдағы позициясы және оның даму перспективалары;
    6) Қоғам қызметін дамытудағы Басқарма Төрағасы-Ректордың рөлі.
15. Басқарма мен оның Төрағасын, Ішкі аудит қызметін және оның басшысын бағалау нәтижелерін талқылау кезінде бағалаушылар қатыспайды. Аталған адамдар өз қызметін бағалау процесіне тартылмау тиіс.
16. Бағалау нәтижелері бойынша Директорлар кеңесі мынадай шаралар қолдануы мүмкін:
    1) Директорлар кеңесіне, Басқармаға, Ішкі аудит қызметіне және Корпоративтік хатшыға назар аудару қажет, бірнеше басты міндеттерді/бағыттарды бөліп көрсету керек;
    2) Директорлар кеңесінің, Директорлар кеңесі мүшелерінің, Директорлар кеңесі Комитеттерінің, Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің, Ішкі аудит қызметінің және Корпоративтік хатшының жұмыс жоспарлары мен әдістеріне ұсыныстар енгізу;

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

3) Басқарма Төрағасы-Ректорды және Басқарма мүшелерін, комитеттердің төрағаларын, Ішкі аудит қызметінің басшысы мен қызметкерлерін, сондай-ақ Корпоративтік хатшыны сайлау кезіндегі бағалау нәтижелері назарға алынсын.

Қоғамның Корпоративтік хатшысы Директорлар Кеңесінің мүшелеріне бағалау жүргізуге арналған нысандарды жібереді.

17. Директорлар кеңесі, Басқарма, Ішкі аудит қызметі және Корпоративтік хатшы тарапынан назар аударуды талап ететін жұмыстағы әлсіз тараптар деп бағалаудың орташа балы үш баллдық бағалау кезінде 2 (екіден) төмен, бес баллдық бағалау кезінде 3 (үштен) төмен болған өлшемшарттар танылады.
18. Жиналған ақпаратты жүйелеуді және өңдеуді жүзеге асыратын Корпоративтік хатшы оның объективтілігі мен құпиялылығы үшін жауап береді.

3. ДИРЕКТОРЛАР КЕҢСІНІҢ ЖӘНЕ ОНЫҢ МҮШЕЛЕРІНІҢ ҚЫЗМЕТІН БАҒАЛАУ КРИТЕРИЙЛЕРІ

19. Директорлар кеңесінің және оның мүшелерінің қызметін бағалау Директорлар кеңесінің және оның әрбір мүшесінің қоғамның дамуына қосқан үлесін айқындауға, сондай-ақ бағыттарды анықтауға және жақсарту үшін шараларды ұсынуға мүмкіндік береді.
20. Жалпы Директорлар кеңесінің қызметін бағалау өлшемдері:
    1) Директорлар кеңесінің жұмысын Құжаттамалық қамтамасыз ету;
    2) Директорлар кеңесінің құрамы мен құрылымы;
    3) Директорлар кеңесінің, Директорлар Кеңесі Төрағасының рөлі мен міндеттері;
    4) Директорлар кеңесі жұмысының рәсімдері;
    5) Директорлар кеңесінің Қоғам Басқармасымен өзара әрекеттесуі.
21. Директорлар кеңесі мүшелерінің қызметін жеке бағалау олардың Директорлар кеңесінің жұмысына қатысуын жандандыруға және жалпы Директорлар кеңесі жұмысының тиімділігін арттыру үшін мүмкіндіктер табуға мүмкіндік береді.
22. Директорлар кеңесі мүшелерінің қызметіне жеке бағалау жүргізу кезінде мынадай факторларға ерекше назар аудару ұсынылады:
    1) Директорлар кеңесінің, құрамына Директорлар кеңесінің мүшесі кіретін Комитеттің жауапкершілік саласына кіретін мәселелердегі құзыреттілік;
    2) қызмет бағытын жүргізу саласының ерекшеліктері мен саласын білу;
    3) Директорлар кеңесі мүшесінің пайымдауларының тәуелсіздігі мен объективтілігі болып табылады;
    4) қоғам дамуының стратегиялық пайымы және Директорлар кеңесі

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

мүшесінің қоғамның дамуына ықпал ету дәрежесі болып табылады;

5) Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырысына қатысу;
6) Директорлар кеңесі отырыстарындағы белсенділік және шешімдер қабылдау процесіндегі дауыс беру сипаты;
7) Корпоративтік басқаруда білімді тұрақты арттыру;
8) Қоғам басқармасымен және жұмыскерлерімен тиімді өзара іс-қимыл жасау, консультациялық көмек көрсету;
9) Директорлар кеңесі мүшесінің жеке сипаттамалары және оның жұмысының тиімділігіне әсері (ұжымда жұмыс істей білу, қарым-қатынас жасау үшін қол жетімділік, өз көзқарасын қорғай білу, басқа біреудің пікірімен санасу қабілеті, қызметтің этикалық стандарттары).

23. Жалпы Директорлар Кеңесін және директорлар кеңесінің мүшелерін бағалау үшін Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі 1-қосымшаға сәйкес сауалнамаларды толтырады.
24. Директорлар кеңесі мүшелерінің жеке бағалауын қалыптастыру мақсатында Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі 2-қосымшаға сәйкес сауалнама толтырады.

4. ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІ КОМИТЕТТЕРІНІҢ ҚЫЗМЕТІН БАҒАЛАУ КРИТЕРИЙЛЕРІ

25. Директорлар кеңесі комитеттерінің қызметін бағалауды Директорлар кеңесінің комитеттердің қызметін кейіннен талқылау, қорыту және қорытынды бағалауды қабылдау үшін Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі жүзеге асырады.
26. Директорлар кеңесі комитеттерінің қызметін бағалау кезінде:
    1) Комитеттің қызметін тұтастай Комитет туралы Ережемен салыстыру;
    2) Комитет қызметі нәтижелерінің Директорлар кеңесінің күтулеріне сәйкестігін бағалау.
27. Директорлар кеңесі комитеттерінің бағалауын қалыптастыру мақсатында Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі 3-қосымшаға сәйкес сауалнама толтырады.

5. ІШКІ АУДИТ ҚЫЗМЕТІНІҢ ЖӘНЕ ОНЫҢ БАСШЫСЫНЫҢ ҚЫЗМЕТІН БАҒАЛАУ КРИТЕРИЙЛЕРІ

28. Директорлар кеңесінің Аудит жөніндегі комитеті Ішкі аудит қызметінің және оның басшысының қызметіне алдын ала бағалау жүргізеді және оның нәтижелерін Директорлар кеңесінің отырысында қорытынды бағалау жүргізу үшін Корпоративтік хатшыға береді.

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

29. Ішкі аудит қызметінің жұмысын бағалау кезінде Ішкі аудит қызметі:
    1) ішкі аудит қызметінің жұмысын ішкі аудит қызметі туралы Ережемен салыстыру;
    2) ішкі аудит қызметі қызметі нәтижелерінің Директорлар кеңесінің, Аудит жөніндегі комитеттің күтулеріне сәйкестігін бағалау.
30. Ішкі аудит қызметі мен оның басшысының қызметін бағалау ішкі аудит қызметінің жұмысын жандандыру және оның қызметінің тиімділігін арттыру үшін мүмкіндіктер табу мақсатында жүргізіледі.
31. Жалпы Ішкі аудит қызметін және оның басшысын бағалау үшін Аудит жөніндегі комитеттің әрбір мүшесі 4-қосымшаға сәйкес сауалнама толтырады.

6. БАСҚАРМА ЖӘНЕ БАСҚАРМА ТӨРАҒАСЫ-РЕКТОРДЫҢ ҚЫЗМЕТІН БАҒАЛАУ КРИТЕРИЙЛЕРІ

32. Басқарма мен оның Төрағасының қызметін бағалау өлшемдері:
    1) Басқарма мүшелерінің міндеттерін функционалдық орындау;
    2) Қоғам Басқармасының Стратегиялық жоспарды және даму жоспарын әзірлеуге және іске асыруға қосқан үлесін бағалау;
    3) Директорлар кеңесінің мүшелерін қоғамдағы істердің ағымдағы жай-күйі туралы толық және дұрыс ақпараттандырудың тиімді жүйесін енгізу.
33. Басқарма Төрағасы-Ректордан басқа Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі жалпы Басқарма және Басқарма Төрағасы-Ректорды бағалау үшін 5-қосымшаға сәйкес сауалнама толтырады.

7. КОРПОРАТИВТІК ХАТШЫНЫҢ ҚЫЗМЕТІН БАҒАЛАУ КРИТЕРИЙЛЕРІ

34. Корпоративтік хатшының қызметін бағалау кезінде:
    1) Корпоративтік хатшының қызметін Қоғам Жарғысының және корпоративтік хатшы туралы Ереженің нормаларымен салыстыру;
    2) Директорлар кеңесі отырыстарының ұйымдастырылуын бағалау;
    3) Корпоративтік хатшының өз функционалдық міндеттерін орындауын бағалау;
    4) Жалғыз акционермен және Директорлар кеңесімен өзара іс-қимылдың тиімділігін бағалау.
35. Корпоративтік хатшыны бағалау үшін Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі 6-қосымшаға сәйкес сауалнама толтырады.

8. БАҒАЛАУ НӘТИЖЕЛЕРІН ҚАРАУ ТӘРТІБІ

36. Толтырылған сауалнамалар Корпоративтік хатшыға беріледі.

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

37. Корпоративтік хатшы сауалнамаларда алынған деректерді мынадай жолдармен өңдейді:
    1) Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі толтырған сауалнама бойынша сандық ақпараттың орташа мәндерін есептеу;
    2) жұмыс тиімділігінің жалпы бағасын сипаттайтын бағалау критерийлерінің әрқайсысы бойынша (Директорлар кеңесі, Басқарма, Ішкі аудит қызметі және Корпоративтік хатшы) жалпы орташа мәнді есептеу;
    3) әрбір бағалау объектісі бойынша барлық түсініктемелер мен тілектерді авторды көрсетпей қорытындылау.
38. Деректерді өңдеу аяқталғаннан кейін пікірлердің құпиялылығын сақтау мақсатында Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесі мүшелерінен алынған барлық сауалнамаларды жояды.
39. Корпоративтік хатшы бағалаудың жинақталған нәтижелерін және тәуекелдер мен даму аймақтары туралы ақпаратты Директорлар кеңесінің отырысында зерделеу және одан әрі талқылау үшін Директорлар Кеңесінің төрағасына береді.
40. Осы отырыс барысында Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар Кеңесінің барлық мүшелеріне бағалау нәтижелері тақырыбында сөз сөйлеу құқығын береді, бағалау объектілерінің қызметін жетілдіруге бағытталған іс-шаралар бойынша олардың ұсыныстарын жинайды. Бұл ретте, Директорлар кеңесінің мүшелері қалауы бойынша өзінің анонимділігін аша алады, яғни, олардың әрқайсысы қандай бағалар, түсініктемелер мен ұсынымдар бергенін хабарлай алады.
41. Директорлар кеңесінің, Директорлар кеңесі мүшелерінің, Басқарманың, Ішкі аудит қызметінің және Корпоративтік хатшының қызметін дамыту мен жетілдірудің бағыттары мен нақты іс-шаралары туралы Директорлар Кеңесінің қабылдаған шешімдері отырыста бағалау нәтижелерін қараудың қорытындысы болуға тиіс.

9. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

42. Ережені бекіту, сондай-ақ ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу, оның ішінде бағалау критерийлерін өзгерту Директорлар кеңесінің құзыретіне жатады.

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

Қосымша 1

ЖАЛПЫ ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ ЖҰМЫСЫН БАҒАЛАУҒА АРНАЛҒАН НЫСАН

1. Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі құпиялылықты сақтаған жағдайда толтырылады.
2. 1-ден 5-ке дейінгі шкалада келесі сұрақтар/мәлімдемелер туралы сіздің пікіріңіз қандай баллға сәйкес келетінін белгілеңіз
   1-мүлдем келіспеймін 2-келіспеймін 3-бейтарап позицияны ұстанамын 4-келісемін 5 - толық келісемін
3. Егер сіздің пікіріңізше жекелеген мәселелерді қоғамға және/немесе сұрақ қойылған жұмыс тұрғысынан қоғамда жолға қойылмаған болса, түсініктемелер/ұсынымдар / тілектер енгізуді сұраймыз.
4. Корпоративтік хатшы сауалнаманы толтыру қорытындысы бойынша 1-ден 5-ке дейінгі белгімен жауаптардың жалпы санын шығарады және сандық ақпараттың орташа мәні есептеледі, сондай-ақ түсініктемелер, ұсынымдар, тілектер және т. б. тізбесі жасалады.

№	Бағалау критерийі	Баллмен бағалау	Пікірлер / ұсынымдар / тілектер
1.	Директорлар кеңесінің мүшелері өз өкілеттіктерін және бірінші кезектегі міндеттерін түсінеді		
2.	Директорлар кеңесі өзінің стратегиялық маңыздылығын және конструктивизмін көрсетеді (Директорлар кеңесі қоғамға стратегиялық басшылықты жүзеге асырады, басқарманың сындарлы сыншысы болып табылады)		
3.	Директорлар кеңесі құндылықтарды, миссияны, даму стратегиясын түсінеді, негізгі мәселелерді қабылдау кезінде аталғандардың барлығын ескереді		
4.	Қоғамның Жарғысы мен ішкі ережелері Кеңес қызметінің мәселелерін нақты және толық көлемде реттейді		
5.	Кеңес мүшелерінің дағдылары мен тәжірибесінің жиынтығы оңтайлы болып табылады		
6.	Кеңес бір команда ретінде жұмыс істейді		
7.	Қоғамның Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшелері шын мәнінде тәуелсіз болып табылады		
8.	Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесінің жұмысына тиімді басшылықты жүзеге асырады		
9.	Директорлар кеңесінің мүшелерінде Директорлар кеңесінің құрамында өз функцияларын тиімді орындау үшін жеткілікті уақыт болады		

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

10.	Директорлар кеңесінің мүшелері Директорлар кеңесінің күндізгі отырыстарына тұрақты түрде қатысады		
11.	Кеңес отырыстарында ашық пікір алмасу қамтамасыз етіледі		
12.	Директорлар кеңесі отырыс уақытын тиімді пайдаланады		
13.	Директорлар кеңесінің мүшелерінде Директорлар кеңесінің отырыстарынан басқа, Қоғам Басқармасының мүшелерімен қарым-қатынас жасау үшін жеткілікті мүмкіндіктер бар		
14.	Сіздің ойыңызша, Директорлар кеңесі келесі жылы өз күш-жігерін жұмылдыруы тиіс үш бағытқа дейін атаңыз.	1. 2. 3.	
Баллдардың орташа мәні			

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

Қосымша 2

ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІ МҮШЕЛЕРІНІҢ ЖҰМЫСЫН БАҒАЛАУҒА АРНАЛҒАН НЫСАН

1. Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі құпиялылықты сақтаған кезде, оның ішінде Директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің өзін-өзі бағалауы кезінде толтырылады
2. 1-ден 3-ке дейінгі шкала бойынша Сіздің пікіріңіз қандай баллға сәйкес келетінін белгілеңіз: *1-қанағаттанарлық 2-жақсы 3-өте жақсы*
3. Корпоративтік хатшы сауалнаманы толтыру қорытындысы бойынша 1-ден 3-ке дейінгі белгімен жауаптардың жалпы санын шығарады және сандық ақпараттың орташа мәні есептеледі, сондай-ақ түсініктемелер, ұсынымдар, тілектер және т. б. тізбесі жасалады.

Тегі, аты-жөні Директорлар кеңесінің мүшесі	Директорлар кеңесінің мүшесі 1	Директорлар кеңесінің мүшесі 2	Директорлар кеңесінің мүшесі 3	Директорлар кеңесінің мүшесі 4	Директорлар кеңесінің мүшесі 5	Директорлар кеңесінің мүшесі 6	Директорлар кеңесінің мүшесі 7	Баллдардың орташа мәні
Кәсіби тәжірибе								
Сала ерекшелігін білу								
Сот шешімдерінің тәуелсіздігі мен объективтілігі								
Стратегиялық көзқарас								
Қоғамның дамуына әсері								
Отырыстарға қатысу								
Отырыстарға дайындық								

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

Командада жұмыс істеу								
Кеңес жұмысына белсенді қатысу								
Мүдделер қақтығысына жол бермеу								
Іскерлік этиканың жоғары стандарттарына сәйкестігі								
Корпоративтік басқарудағы білімді арттыру								
Қоғам басқармасымен және қызметкерлерімен өзара әрекеттесу								
Баллдардың орташа мәні								

Директорлар кеңесі мүшесінің түсініктемелері:

Бұл бөлімде Директорлар кеңесінің мүшесі оған Директорлар кеңесінің отырыстарына қатысу деңгейіне әсер ететін өзінің дағдылары мен білімдерін көрсетуге қандай факторлар кедергі келтіретінін, өзінің білімін жетілдіру қажет салаларды (бағыттарды) және т. б. атап өте алады.

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

Қосымша 3

ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІ КОМИТЕТІНІҢ ЖҰМЫСЫН БАҒАЛАУҒА АРНАЛҒАН НЫСАН

1. Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі құпиялылықты сақтаған жағдайда толтырылады.
2. 1-ден 5-ке дейінгі шкалада келесі сұрақтар/мәлімдемелер туралы сіздің пікіріңіз қандай баллға сәйкес келетінін белгілеңіз
   1-мүлдем келіспеймін 2-келіспеймін 3-бейтарап позицияны ұстанамын 4-келісемін 5 - толық келісемін
3. Корпоративтік хатшы сауалнаманы толтыру қорытындысы бойынша 1-ден 5-ке дейінгі белгімен жауаптардың жалпы санын шығарады және сандық ақпараттың орташа мәні есептеледі, сондай-ақ түсініктемелер, ұсынымдар, тілектер және т. б. тізбесі жасалады.

	Бағалау критерийі	**Баллмен бағалау**	**Пікірлер / ұсынымдар / тілектер**
1.	Қоғамның директорлар Кеңесі бекіткен Директорлар кеңесінің комитеті (бұдан әрі – Комитет) туралы ереже оның функцияларын нақты айқындайды		
2.	Комитет Комитет жұмысының тиімділігіне жеткілікті көңіл бөледі		
3.	Комитет заңнаманың және Қоғамның ішкі құжаттарының сақталуын қамтамасыз ету процесін бақылауға жеткілікті көңіл бөледі		
4.	Комитет мүшелерінің тиісті тәжірибесі мен біліктілігі бар және Комитет жұмысына елеулі үлес қосады		
5.	Комитет менеджментке қарамастан іскерлік этика нормаларына сәйкес әрекет етеді және Жалғыз акционердің мүдделерін іске асыруға бағытталған		
6.	Директорлар кеңесінің мүшелері қаралған мәселелер бойынша негізделген шешімдер қабылдау үшін Комитеттен жеткілікті ақпарат алады		
7.	Комитет төрағасы оның қызметіне тиімді басшылықты жүзеге асырады		
8.	Комитет менеджмент есептерін, ІАҚ және жақсарту бойынша іс-әрекеттерді қарауға жеткілікті көңіл бөледі		
9.	Комитет отырыстарына материалдар толық, қысқа және жақсы құрылымдалған болып табылады және негізделген шешімдер қабылдау үшін барлық қажетті ақпаратты қамтиды		
	Баллдардың орташа мәні		

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

Қосымша 4

ЖАЛПЫ ІШКІ АУДИТ ҚЫЗМЕТІНІҢ ЖӘНЕ ОНЫҢ БАСШЫСЫНЫҢ ҚЫЗМЕТІН БАҒАЛАУҒА АРНАЛҒАН НЫСАН

1. Директорлар кеңесінің аудит жөніндегі комитетінің әрбір мүшесімен құпиялылықты сақтаған жағдайда толтырылады.
2. 1-ден 5-ке дейінгі шкалада келесі сұрақтар/мәлімдемелер туралы сіздің пікіріңіз қандай баллға сәйкес келетінін белгілеңіз
   1-мүлдем келіспеймін 2-келіспеймін 3-бейтарап позицияны ұстанамын 4-келісемін 5 - толық келісемін
3. Корпоративтік хатшы сауалнаманы толтыру қорытындысы бойынша 1-ден 5-ке дейінгі белгімен жауаптардың жалпы санын шығарады және сандық ақпараттың орташа мәні есептеледі, сондай-ақ түсініктемелер, ұсынымдар, тілектер және т. б. тізбесі жасалады.

	Бағалау критерийі	Баллмен бағалау	Пікірлер / ұсынымдар / тілектер
Жалпы Ішкі аудит қызметінің жұмысын бағалау			
1.	Қоғамда Қоғамның Ішкі аудит қызметінің (бұдан әрі – ІАҚ) Басқарма мен қоғамның құрылымдық бөлімшелерінен нақты тәуелсіздігі қамтамасыз етіледі		
2.	Ішкі аудит қызметінің қызметкерлері өздеріне жүктелген міндеттерді орындау кезінде объективті		
3.	Қоғам Басқармасы Қоғамның анықталған ІАҚ анықтау бойынша барабар шаралар қабылдауда		
4.	ІАҚ Қоғам Басқармасы алдында сенімге ие		
5.	ІАҚ құрамы (қызметкерлерінің білімі мен тәжірибесі тұрғысынан) оған ІАҚ туралы ережеде жүктелген міндеттерді орындауға мүмкіндік береді.		
6.	ІАҚ есептерде негізгі мәселелер мен тәуекелдерді қысқаша сипаттайды, ІАҚ ұсынымдары мен бұзушылықтарды тудырған себептер арасындағы байланысты түсінуге мүмкіндік беретін қажетті мәліметтерді келтіреді		
7.	Күн тәртібінің әрбір мәселесіне қоғамның ІАҚ ұсынатын қорытындылар Директорлар кеңесі мүшелерінің күтулерін қанағаттандырады		
8.	Қоғамның ІАҚ қызметкерлері жыл сайын өз біліктіліктерін арттырып, оқытудан өтеді		
Ішкі аудит қызметі басшысының қызметін бағалау			

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

1.	ІАҚ басшысының нақты білімі, тәжірибесі мен дағдылары оған қоғамның ІАҚ тиімді басшылығын жүзеге асыруға мүмкіндік береді		
2.	ІАҚ басшысы кәсіби саладағы соңғы өзгерістер туралы (стандарттар, заңнама және т. б.) үнемі хабардар болып отырады)		
3.	Қоғамның ІАҚ басшысы эмоцияларға берілмей, отырыстарда анықталған табулар бойынша сараланған пайымдаулар айтады		
4.	Руководитель СВА Общества отстаивает свою позицию перед Правлением Общества до конца, если уверен в своей правоте		
5.	Қоғамның ІАҚ басшысы Жылдық аудиторлық жоспардың уақтылы орындалуын қамтамасыз етеді		
6.	ІАҚ басшысы есеп мәтінінің грамматикалық және стилистикалық дұрыстығын тексеруді қамтамасыз етеді		
7.	ІАҚ басшысы Директорлар кеңесінің қарауына тоқсан сайынғы және жылдық есептерді уақтылы ұсынуды қамтамасыз етеді		
8.	Қоғамның ІАҚ басшысы қоғам үшін ішкі аудиттің барынша пайдалылығын қамтамасыз ету үшін ІАҚ-ны тиімді басқарады		
Баллдардың орташа мәні			

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

Қосымша 5

ЖАЛПЫ БАСҚАРМА МЕН ОНЫҢ ТӨРАҒАСЫНЫҢ ҚЫЗМЕТІН БАҒАЛАУҒА АРНАЛҒАН НЫСАН

1. Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі құпиялылықты сақтаған жағдайда толтырылады.
2. 1-ден 5-ке дейінгі шкалада келесі сұрақтар/мәлімдемелер туралы сіздің пікіріңіз қандай баллға сәйкес келетінін белгілеңіз
   1-мүлдем келіспеймін 2-келіспеймін 3-бейтарап позицияны ұстанамын 4-келісемін 5 - толық келісемін
3. Корпоративтік хатшы сауалнаманы толтыру қорытындысы бойынша 1-ден 5-ке дейінгі белгімен жауаптардың жалпы санын шығарады және сандық ақпараттың орташа мәні есептеледі, сондай-ақ түсініктемелер, ұсынымдар, тілектер және т. б. тізбесі жасалады.

	Бағалау критерийі	Баллмен бағалау	Пікірлер / ұсынымдар / тілектер
Жалпы Қоғам Басқармасының бағалауы			
1.	Қоғам Басқармасы өзіне жүктелген міндеттерді тиімді іске асырады		
2.	Басқарма мүшелерінің нақты білімі, тәжірибесі мен дағдылары оларға қоғамды тиімді басқаруды жүзеге асыруға мүмкіндік береді		
3.	Қоғам Басқармасының жұмысы мақсаттар мен міндеттердің бірлігін, командалық бірлікті көрсетеді		
4.	Қоғам Басқармасы Директорлар кеңесінің отырыстарына шығаратын материалдардың сапасы Директорлар кеңесі мүшелерінің талаптарын қанағаттандырады		
5.	Директорлар Кеңесінің отырыстары кезінде Қоғам Басқармасының баяндамалары ақылға салынған шешімдер қабылдау үшін жеткілікті анық ақпарат береді		
6.	Басқарма Қоғамның жалғыз акционерімен және Директорлар кеңесімен өзара іс-қимыл бойынша корпоративтік басқарудың тиімді жүйесін құрады		
7.	Қоғам Басқармасы Қоғамның даму стратегиясын іске асыру үшін барлық қажетті шараларды қабылдайды		
8.	Директорлар кеңесінің мүшелеріне отырыстарға ұсынылатын ақпарат қысқа және ыңғайлы құрылымдалған		

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

9.	Қоғам Басқармасы Директорлар кеңесінің тапсырмаларын уақтылы және толық көлемде орындайды		
	Баллдардың орташа мәні		
	Басқарма Төрағасының қызметін бағалау		
1.	Басқарма Төрағасы қоғамға тиімді басшылықты қамтамасыз етеді		
2.	Басқарма Төрағасы Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесі шешімдерінің уақтылы орындалуын қамтамасыз етеді		
3.	Басқарма Төрағасы алға қойылған стратегиялық мақсаттарға қол жеткізу үшін бастама көтереді		
4.	Басқарма Төрағасы есеп берушіліктің жоғары деңгейін көрсетеді және директорлар Кеңесіне қойылған міндеттерді орындау жолында ілгерілеу туралы хабарлайды		
5.	Басқарма Төрағасы саланы білудің стратегиялық пайымының жоғары деңгейіне ие		
6.	Басқарма Төрағасы Директорлар кеңесінің отырыстарына дайындықтың жоғары деңгейін көрсетуде		
7.	Басқарма Төрағасының мінез-құлқы іскерлік мінез-құлықтың тиісті практикасына толық көлемде сәйкес келеді		
	Баллдардың орташа мәні		

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

Қосымша 6

КОРПОРАТИВТІК ХАТШЫНЫҢ ҚЫЗМЕТІН БАҒАЛАУ

1. Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі құпиялылықты сақтаған жағдайда толтырылады.
2. 1-ден 5-ке дейінгі шкалада келесі сұрақтар/мәлімдемелер туралы сіздің пікіріңіз қандай баллға сәйкес келетінін белгілеңіз
   1-мүлдем келіспеймін *2-келіспеймін* *3-бейтарап позицияны ұстанамын* *4-келісемін* *5 - толық келісемін*
3. Корпоративтік хатшы сауалнаманы толтыру қорытындысы бойынша 1-ден 5-ке дейінгі белгімен жауаптардың жалпы санын шығарады және сандық ақпараттың орташа мәні есептеледі, сондай-ақ түсініктемелер, ұсынымдар, тілектер және т. б. тізбесі жасалады.

№	Бағалау критерийі	Баллмен бағалау	Пікірлер / ұсынымдар / тілектер
1.	Өзінің функциялары мен лауазымдық міндеттерін нақты түсінеді		
2.	Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінің тиімді жұмысын қамтамасыз етеді		
3.	Директорлар кеңесінің жыл сайынғы жұмыс жоспарының жобасын әзірлеуді қамтамасыз етеді		
4.	Директорлар кеңесінің мүшелеріне сұратылған ақпаратты ұсынуды қамтамасыз етеді		
5.	Директорлар кеңесінің мүшелеріне Директорлар кеңесінің материалдары, Директорлар кеңесінің қарауына енгізілетін құжаттардың ережелері бойынша консультация береді		
6.	Директорлар кеңесінің мүшелеріне Қоғам Жарғысы, ішкі құжаттар мен үдерістер мәселелері бойынша кеңес береді		
7.	Директорлар Кеңесінің мүшелеріне күн тәртібі мен материалдарды уақтылы жібереді		
8.	Директорлар кеңесі шешімдерінің орындалуын бақылауды қамтамасыз етеді		
9.	Директорлар кеңесі, басқарма және қоғам қызметкерлері арасында уақтылы ақпарат алмасуды қамтамасыз етеді		
10.	Қоғамда корпоративтік басқару саласындағы саясат пен практиканы жетілдіруге ықпал етеді		
	Баллдардың орташа мәні		

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря: