



«Самұрық-Энерго» АҚ
Директорлар кеңесінің
2019 ж. 15 наурыздағы
шешімімен
БЕКІТІЛДІ
№ 02/19 хаттама

**«Самұрық-Энерго» АҚ-тың
Ақпараттық саясаты**

СЭ-С-09/02

Астана, 2019 ж.

Мазмұны

1. Тағайындалуы және қолдану аясы	3
2. Анықтамалар және қысқартулар.....	3
3. Жауапкершілік.....	5
4. Ақпараттық саясаттың қағидаттары.....	5
5. Ақпараттық саясатты іске асыру	6
6. Ақпаратты ашу тәсілдері	7
7. Ақпаратты ашу тәртібі, тізбесі және мерзімі.....	8
8. Бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-қимыл жасау.....	9
9. Қоғам ашатын ақпараттың түрлері.....	10
9.1. Көпшілікке қолжетімді ақпарат	10
9.2.Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарына ашатын ақпарат	12
9.3.Азаматтар мен заңды тұлғалардың өтініштері бойынша ашылатын ақпарат.....	13
9.4. Инсайдерлік ақпарат және жалпыға бірдей қолжетімді ақпаратқа жатқызылған ақпарат	13
10. Ақпаратты қорғау	13
11. Бедел тәуекелдерін болдырмауға бағытталған шаралар	14
12. Ашылатын ақпараттың сапасына мониторинг жүргізу.....	14
13. Қорытынды ережелер.....	15
14. Нормативтік сілтемелер.....	15
15. Құжаттар немесе жазбалар нысаны.....	16
1-қосымша. «Самұрық-Энерго» АҚ-да ақпаратты ашу процестерінің ашықтығы мен тиімділігі туралы есептің нысаны.....	17

1. Тағайындалуы және қолдану аясы

1. «Самұрық-Энерго» АҚ-тың осы Ақпараттық саясаты (бұдан әрі - Саясат) Қоғамның Жалғыз акционеріне (бұдан әрі – Жалғыз акционер) және өзге мүдделі тұлғаларға «Самұрық-Энерго» АҚ-тың (бұдан әрі - Қоғам) қызметі туралы ақпаратты ашу қағидаттарын және тәртібін белгілейді.

2. Саясат Қоғам қызметінің тиімділігін арттыруға, Қоғам мен мүдделі тұлғалар арасында сенімді күшейтуге, Қоғамның ақпараттық ашықтығы пен мөлдірлігін арттыру есебінен оның инвестициялық тартымдылығын құру мен арттыруға бағытталған.

3. Осы Саясаттың талаптары ақпаратты құру және орналастыру рәсімдеріне қатысатын Қоғамның барлық құрылымдық бөлімшелері қызметкерлерінің қолдануы үшін міндетті.

2. Анықтамалар және қысқартулар

4. Осы Саясатта төмендегі анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

Қоғамның web-сайтының әкімшісі – Қоғамның web-сайтын техникалық қолдауға шарт жасалған компания;

Лауазымды тұлға – Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі немесе Басқарма мүшесі;

Жалғыз акционер – «Самұрық-Қазына» АҚ;


Мүдделі тұлғалар – тура немесе жанама ықпал ететін, немесе заңнама нормаларына, жасасқан шарттарға (келісімшарттарға) қарай ұйым қызметінің, оның өнімдерінің немесе қызметтерінің және байланысты қызметтердің ықпалын сезінуі мүмкін жеке тұлғалар, заңды тұлғалар, жеке немесе заңды тұлғалардың топтары;

Инсайдерлік ақпарат – инсайдерлік ақпарат – бағалы қағаздар (туынды қаржылық құралдар), олармен жасалған мәмілелер туралы, сондай-ақ бағалы қағаздарды (туынды қаржылық құралдарды) шығарған (ұсынған) эмитент, коммерциялық құпиясы бар жүзеге асыратын қызмет туралы ақпарат, сондай-ақ ақпаратты ашу бағалы қағаздар (туынды қаржылық құралдардың) құнының өзгеруіне және эмитенттің қызметіне әсер етуі мүмкін үшінші тұлғаларға белгілі өзге ақпарат;

Ақпараттық ресурстар – тиісті бағдарламалық жасақтамамен біріктірілген және ақпаратты пайдаланушылар үшін мүдделілігі бар Қоғамның ақпараттық жүйелердегі электрондық жүйелендірген ақпарат (ақпараттық деректер базасы);

Кодекс – Қоғамның корпоративтік басқару кодексі;

Құпия ақпарат – заңды негізде еркін кіруге рұқсаты жоқ және оған қатысты Құпия ақпарат режимі енгізілген үшінші тұлғаларға беймәлімдігі тұрғысында нақты немесе ықтимал коммерциялық құндылығы бар қызметтік, өндірістік, қаржылық-экономикалық, ғылыми-техникалық, технологиялық және өзге байланысты (оның ішінде өндіріс құпиялары бар (ноу-хау) ақпарат;

	«Самұрық-Энерго» АҚ Ақпараттық саясаты		
	СЭ-С-09/02	2-редакция	20 беттің 4 беті

Қоғамның web-сайтының үйлестірушісі – Қоғамның Үкіметпен байланыс және коммуникацияларға жауапты және Қоғам web-сайтының парақтарында ақпараттың жедел жаңартылуына жауапты құрылымдық бөлімшенің қызметкері;

Корпоративтік оқиғалар – «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 79-бабында айқындалған Қоғамның Жалғыз акционерінің және акционерлерінің мүдделерін қозғайтын, Қоғамның қызметіне елеулі әсер ететін оқиғалар;

Көпшілікке қолжетімді ақпарат – пайдалану шарттарын көрсетпей, меншік иесі немесе иелік етуші ұсынатын немесе тарататын, оның ішінде еркін қолжетімді және қолжетімділігі оларды ұсыну мен жариялау тәсіліне тәуелсіз болып табылатын мәліметтер;

Жауапты бөлімше – Қоғамның Үкіметпен байланыс және коммуникацияларға жауапты құрылымдық бөлімшесі;

Ақпаратты ұсыну – бұқаралық ақпарат құралдарының ауызша және/немесе жазбаша (оның ішінде электрондық) өтініштеріне ауызша және/немесе жазбаша жауап беру;

Ақпаратты ашу – табуға және алуға кепілдік беретін рәсімге сәйкес бұған мүдделі барлық тұлғаларға қолжетімді етіп қамтамасыз ету мақсатында Қоғам жүзеге асыратын әрекеттер мен шаралар жүйесі;

Басшы қызметкерлер – Басқарма Төрағасы, Қоғамның Басқарма мүшелері;

Бұқаралық ақпарат құралдары – интернет-ресурстарын қоса алғанда мерзімді басылымдар, радио- және телебағдарлама, кинодокументалистика, аудиовизуалды жазба және бұқаралық ақпаратты мерзімді және үздіксіз жариялы таратудың басқа формасы;

Маңызды ақпарат – тікелей немесе жанама түрде Қоғамға қатысты және оны ашу Қоғамның бағалы қағаздарының нарықтық бағасына айтарлықтай ықпал ететін нақты сипаттағы кез келген ақпарат;


Уәкілетті тұлға – Қоғамның Басқарма Төрағасы өз құзыреті шегінде Қоғамның ресми ұстанымын білдіруге құқық берген Қоғамның басшы және басқарушы қызметкерлері;

Басқарушы қызметкерлер – Қоғам Басқармасының мүшелерін қоспағанда, Басқарушы директорлар;

Web-сайт – мемлекеттік, орыс және ағылшын тілдерінде берілген және Интернет дүниежүзілік желісінің пайдаланушыларына еркін қолжетімділігі үшін <http://www.samruk-energy.kz> мекенжайы бойынша «Интернет» жаһандық желісі торабының серверінде орналасқан дизайн элементтері бар парақтар (HTML) түрінде орындалған Қоғамның ақпараты;

Web-сервер – Қоғамның web-сайтын сақтайтын және Интернет дүниежүзілік желісі пайдаланушыларының сұраулары бойынша ақпарат беретін «Интернет» жаһандық желісінің торабына қосылған серверлік техникалық платформа;

КЕХС – қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттары.

	«Самұрық-Энерго» АҚ Ақпараттық саясаты		
	СЭ-С-09/02	2-редакция	20 беттің 5 беті

3. Жауапкершілік

5. Директорлар кеңесі Саясатты бекітеді, сондай-ақ оны қайта қарайды және өзгерістер мен толықтырулар енгізу арқылы жетілдіреді.

6. Қоғамның Директорлар кеңесі, Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптары мен Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес құпия ақпаратты қоспағанда, Қоғамның қызметі туралы ақпаратты ашады. Бұл ретте, Директорлар кеңесінің шешімдері бойынша түсініктемелер беру құқығына не болмаса Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысында қаралған мәселелер бойынша Директорлар кеңесінің көзқарасын түсіндіру құқығына Директорлар кеңесінің Төрағасы мен мүшелері немесе ол уәкілеттік берген лауазымды тұлға ие.

7. Қоғамның Директорлар кеңесінің Төрағасына немесе Басқарма Төрағасына, не болмаса олардың тапсырмасы бойынша Қоғамның уәкілетті тұлғаларына Директорлар кеңесі отырыстарының қорытындылары бойынша үшінші тұлғалардың қатысуымен телефон арқылы конференциялар өткізуге рұқсат беріледі.

8. Қоғамның басшы және басқарушы қызметкерлері өз өкілеттіктері аясында Қоғамның қызметіне байланысты мәселелер бойынша, құпия сипаттағы мәселелерді қоспағанда, Қоғамның атынан сөз сөйлеуге құқылы.

9. Осы Саясаттың талаптары сақталуын ұйымдастыруды және орындалуын бақылауды Қоғамның Басқармасы жүзеге асырады.

10. Қоғамның жауапты бөлімшесі өз құзыреті шегінде айқындылық жүйесін құруды жүзеге асырады және мүдделі тұлғаларды Қоғамның қызметі туралы хабарландыру жолымен ақпаратты ашу процессін қамтамасыз етеді.

11. Ашылатын ақпараттың жүйелілігі, толықтығы және дұрыстығы үшін жауаптылық Қоғамның Басқарма Төрағасына немесе Басқарма Төрағасы ақпаратты ашуға уәкілеттік берген тұлғаға жүктеледі.

12. Қоғамның ақпаратты ашуы кезінде Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын, сондай-ақ Қоғамға және (немесе) оның Жалғыз акционеріне залал келтіруге әкеп соққан осы Саясаттың нормаларын бұзуға жол берілген жағдайда, мұндай бұзушылыққа кінәлі тұлғалар Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес жауапкершілікке тартылады.

4. Ақпараттық саясаттың қағидаттары

13. Ақпаратты ашу саласында корпоративтік басқарудың үздік стандарттарын әрдайым қолдануға өз дайындығын растай отырып, Қоғам мына қағидаттарды ұстанады:

1) шынайылық – Қоғамға белгілі фактілерді бұрмаламай, ақпаратты мүдделі тұлғаларға ұсыну;

2) ашықтық – ақпаратты алушылар үшін пайдалануы мүмкін, еркін және ауыртпалық түсірмейтіндей ақпаратты тарату тәсілдерін таңдау, сондай-ақ Қоғамның

қызметтік, коммерциялық және заңмен қорғалатын өзге ақпаратқа қатысты құпиялылық режимі сақталуын ескере отырып, өз қызметі туралы ақпараттың барынша айқындылығын қамтамасыз ету ниеті;

3) толықтылық – шындыққа сәйкес келетін және мүдделі тұлғалардың ұсынылатын ақпаратты түсінуі үшін жеткілікті болатын ақпаратты ұсыну;

4) маңыздылық – стейкхолдерлер мен ұйым үшін пролеманың маңыздылығын дұрыс бағалау;

5) оперативтілік – мүдделі тұлғаларды барынша елеулі оқиғалар және Қоғамның қаржылық-шаруашылық қызметіне әсер етуі мүмкін, сондай-ақ мүдделі тұлғалардың мүдделерін қозғайтын фактілер туралы хабарлаудың мейілінше аз мерзімін қамтамасыз ету;

6) ден қою – барабар жауап қайтару;

7) жүйелелік – мүдделі тұлғаларға қолданыстағы заңнамада және Қоғамның ішкі актілерде белгіленген мерзімдерге сәйкес Қоғам туралы ақпаратты тұрақты және жүйелі түрде ұсыну;

8) ақпараттың құпиялылығын сақтау – коммерциялық, қызметтік және қолданыстағы заңнамамен және Қоғамның шарттарымен қорғалатын өзге құпияның сақталуын қамтамасыз ету;

9) қолжетімділік – Қоғамның өзі туралы ақпаратты ауыртпалық түсірмейтін және шығын мейілінше аз жұмсалатын нысанда еркін алуға болатындай етіп тарату тәсілдерін пайдалануы;

10) тең құқылық – Қазақстан Республикасының заңнамасымен және Қоғамның ішкі құжаттарымен көзделген жағдайларды қоспағанда, мүдделі тұлғалардың ақпаратты алуда тең құқықтары мен мүмкіндіктерін қамтамасыз ету.

14. Қоғам Қоғамның қызметкерлеріне, еншілес ұйымдарға ақпаратты ашудың мына қағидаттарын да ұстанады:

1) басқарушылық шешімдерді қабылдау үшін ақпараттық қолдау;

2) Қоғамның қызметкерлерін және еншілес ұйымдарды өзекті, уақытылы, толық, дұрыс, объективті ақпаратпен қамтамасыз ету;

3) ақпараттың жоғалуын, жайылып кетуін, бұрмалануын болдырмау;


4) Қоғам туралы жағымсыз ақпаратқа қарсы ақпараттық іс-қимыл жасау.

5. Ақпараттық саясатты іске асыру

15. Саясатты іске асыру үшін Қоғам:

1) Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына, Қоғамның Жарғысына, Корпоративтік басқару кодексіне және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарына сәйкес ашылуы міндетті болып табылатын ақпаратты (мәліметтерді) есепке алады;

2) ақпаратты ашудың тәсілдерін, тәртібін, Қоғам ашатын ақпараттың тізбесі мен тәртібін, оны орналастыру мерзімдері мен тәртібін, сондай-ақ Қоғам туралы ақпараттың негізгі дереккөздерінің мазмұнына қойылатын талаптарды анықтайды;

	«Самұрық-Энерго» АҚ Ақпараттық саясаты		
	СЭ-С-09/02	2-редакция	20 беттің 7 беті

3) Қоғамның қызметтік және коммерциялық құпиясын құрайтын, жариялануы Қоғамның мүдделеріне залал келтіруі мүмкін ақпараттың (мәліметтердің) тізбесін қалыптастырады;

4) қызметтік және коммерциялық құпияның сақталуын қамтамасыз етуге қажетті шараларды айқындайды және өткізеді;

5) ашылуға тиісті ақпаратты әзірлеу мен таратуға жауапты тұлғалардың тізімін, сондай-ақ Қоғам туралы ақпараттың тиісінше ашылуын және құпия ақпараттың сақталуын қамтамасыз етуге жауапты Қоғам органдарының, лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің құзыреті мен жауапкершілігін белгілейді.

6. Ақпаратты ашу тәсілдері

16. Қоғам барлық мүдделі тұлғалардың ашылатын ақпаратқа еркін қол жеткізуін қамтамасыз ету мақсатында ақпаратты ашу тәсілдерін таңдайды.

17. Қоғам мүдделі тұлғаларға ақпаратты ашудың мынадай тәсілдерін қолданады:

1) Ақпараттық материалдарды әзірлеу және «Самұрық-Энерго» АҚ-тың web-сайтында орналастыру қағидаттарына сәйкес, ақпаратты Қоғамның www.samruk-energy.kz web-сайтында орналастыру;

2) ақпаратты Қоғамның әлеуметтік желілеріндегі ресми аккаунттарында орналастыру;

3) Қоғамның Жылдық есептерін шығару, жариялау, Жылдық есептер конкурстарына қатысу;

4) «Самұрық-Қазына» АҚ-тың Бірыңғай порталында Қоғам туралы ақпаратты орналастыру;

5) ақпаратты қағаз тасымалдағышта беру (жөнелту);

6) ақпаратты қазақстандық және шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарында (бұдан әрі - БАҚ) жариялау;

7) Қоғам өкілдерінің көпшілік алдында сөз сөйлеуі барысында БАҚ-ты хабарландыру;

8) Қоғам өкілдерінің және өзге де мүдделі тұлғалардың қатысуымен баспасөз конференцияларын, баспасөз турларын, кездесулер, семинарлар және т.б. өткізу;

9) жарнамалық, ақпараттық-имидждік баспахана өнімдерін тарату (буклеттер, брошюралар, ақпараттық папкалар және т.б.);

10) белгілі бір ақпараттық себептер бойынша PR-акциялар және таныстырылымдар өткізу.

18. Қоғам ақпаратты ашудың Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған және осы Саясатта айқындалған қағидаттарына жауап беретін өзге де тәсілдерін қолдануы мүмкін.

19. Қоғам ақпаратты қазақ, орыс және ағылшын тілдерінде толық көлемде және уақытылы ашуға тырысады.

20. Қоғам егер бұндай ақпарат Қоғамның Жалғыз акционері мен әлеуетті инвесторлар үшін маңызды болып табылса, өзі туралы жағымсыз ақпаратты ашудан бас тартпайды.

7. Ақпаратты ашу тәртібі, тізбесі және мерзімі

21. Қоғамның құрылымдық бөлімшесі Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес ашу үшін ақпаратты іріктеу мен әзірлеуді жүзеге асырады.

22. Корпоративтік оқиға туралы ақпаратты ашу баспасөз хабарламасы нысанында жүзеге асырылады. Қоғам тиісті баспасөз хабарламасын шығарғаннан кейін немесе онымен қатар маңызды корпоративтік оқиғалар туралы ақпаратты таратудың басқа да тәсілдерін пайдалануы мүмкін. Баспасөз хабарламалары Қоғамның web-сайтында, сондай-ақ Жалғыз акционердің (Жалғыз акционердің сұрауы бойынша), БАҚ-тың және өзге мүдделі тараптардың web-сайтында орналастырылады.

23. Қоғам бұндай жария ету қажеттілігі туындауына қарай, Қоғамның қызметі туралы баспасөз хабарламаларын, хабарламаларды, жарнамалық материалдарды және өзге де ақпаратты БАҚ-та, брошюраларда және буклеттерде жариялайды.

24. Қоғам қажеттілігіне қарай Қоғамда болып тұрған немесе келешекте болатын маңызды оқиғаларға арналған баспасөз конференциялардың өткізілуін ұйымдастырады, оның ішінде Қоғамның Жалғыз акционердің өкілдерінен, инвесторлардан және инвестициялық талдаушылардан, мемлекеттік билік органдарының өкілдерінен жазбаша түрде тиісті сұрауды алған жағдайда тұрақты негізде көрсетілген тұлғалармен кездесулерді өткізеді.


25. Қоғамның барлық құрылымдық бөлімшелерінің басшылары БАҚ өкілдерінен оларға түсетін барлық сұраулар туралы жауапты бөлімшеге міндетті түрде хабарлауы тиіс.

26. Қоғамға келіп түсетін БАҚ өкілдерінің сұраулары ескерусіз қалмауға тиіс. Қоғам БАҚ-тан келіп түскен сұрауларға жауаптарды Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес ұсынуы тиіс. Егер БАҚ сұратқан ақпаратта мемлекеттік, қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпиясы бар мәліметтер болған жағдайда, Қоғам осы ақпаратты беруден бас тартуы мүмкін.

27. Заңнамада белгіленген мерзімдерге сәйкес, Қоғам Қоғамның web-сайтында, «Қазақстан қор биржасы» АҚ-тың және Қаржылық есептілік депозитарийінің интернет-ресурстарында аудиторлық есептілікпен расталған жеке және/немесе шоғырландырылған аралық және жылдық қаржылық есептілікті орналастырады.

28. Қоғамның web-сайтында және Жылдық есепте орналастырылатын ақпараттың тізбесі, орналастыру мерзімдері мен тәртібі Қоғамның ішкі құжаттарында айқындалады.

29. Қоғамның бір жыл ішіндегі қызметінің негізгі қорытындыларын және даму бағыттарын көрсететін Қоғамның Жылдық есебі Қоғам туралы ақпараттың бір

	«Самұрық-Энерго» АҚ Ақпараттық саясаты		
	СЭ-С-09/02	2-редакция	20 беттің 9 беті

жылдық басты дереккөзі және Қоғамның әлеуетті инвесторларымен байланыс орнатудың негізгі құралы болып табылады.

30. Корпоративтік басқару және орнықты даму мәселелеріне жауапты құрылымдық бөлімше, мүдделі құрылымдық бөлімшелермен бірлесе отырып, Қоғамның Жылдық есебін әзірлеуді қамтамасыз етеді. Жылдық есептің әзірленуін қамтамасыз ету аясында әзірлеудің мерзімі, ақпараттық тізбесі және қажетті шаралар Қоғамның ішкі құжаттарымен айқындалады.

31. Қоғам жылдық есепті және Қоғам туралы ақпараттық материалдарды (буклеттер, брошюралар және өзгелер) әзірлеуді типографиялық тәсілмен жүзеге асырады.

32. Қаржылық жағдай туралы есепті, жиынтық табыс туралы есепті, ақша құралдарының қозғалысы туралы есепті, капиталдағы өзгерістер туралы есепті және Қоғамның есептік саясатының негізгі ережелерінің сипаттамасын және өзге де түсіндірме ақпаратты қоса алғанда ескертулерді қамтитын Қоғамның қаржылық есептілігі ҚЕХС-тың талаптарына сәйкес құрастырылады.

33. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзге мерзімдер көзделмесе, Қоғам тиісті оқиға туындаған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде Қоғамның web-сайтында ақпаратты ашады.

34. Мүдделі тұлғалар үшін ашылатын ақпарат Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен, Қоғамның Жарғысымен, Корпоративтік басқару кодексімен және басқа да ішкі құжаттармен белгіленген мерзімдерде ұсынылады және орналастырылады.

35. Ашуға міндетті ақпаратты ұсыну кезең-кезеңімен, қолданыстағы заңнамамен және Қоғамның бағалы қағаздарының қор биржаларында айналымымен байланысты міндеттемелерімен белгіленген мерзімдерде жүзеге асырылады.

8. Бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-қимыл жасау

36. Қоғам БАҚ өкілдерімен мынадай:

- 1) Қоғамның оқиғалары туралы баспасөз хабарламаларын жариялау;
- 2) баспасөз конференцияларын өткізу;
- 3) бұқаралық ақпарат құралдары өкілдерінің қатысумен конференциялар, дөңгелек үстелдер, семинарлар және өзге де бұқаралық іс-шаралар өткізу және оларға қатысу;
- 4) бұқаралық ақпарат құралдарының жазбаша (оның ішінде электрондық) өтініштеріне заңнамада белгіленген мерзімдерде жауап ұсыну, сондай-ақ Қоғамның лауазымды тұлғаларының қатысуымен бұқаралық ақпарат құралдары үшін сұхбат және түсіндірме беруді ұйымдастыру секілді іс-шараларды өткізу арқылы өзара іс-қимыл жасайды.

37. Қоғамның баспасөз хабарламалары Қоғамның ішкі актілерімен белгіленген мерзімдерде Қоғамның web-сайтында жарияланады және орналастырылады.

38. Қоғамның лауазымды тұлғалары Қоғамның міндеттемелері заңдық тұрғыдан рәсімделмеген жобаларға қатысты мәселелерді БАҚ-қа түсіндіруге тиіс емес.

39. Жауапты бөлімше бұқаралық ақпарат құралдары өкілдерінің сұрақтарына/сұрауларына жауаптарды әзірлейді.

9. Қоғам ашатын ақпараттың түрлері

40. Қоғам ашатын ақпаратқа мыналар жатады:

- 1) көпшілікке қолжетімді ақпарат;
- 2) Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарына ашатын ақпарат;
- 3) азаматтардың және заңды тұлғалардың өтініштері бойынша ашылатын ақпарат;
- 4) инсайдерлік ақпарат және еркін қолжетімді ақпаратқа жатқызылмаған ақпарат.

9.1. Көпшілікке қолжетімді ақпарат

41. Қоғам акционерлік қоғамдар ашуға міндетті ақпаратты ашады, оның ішінде:

- 1) мәтіндерін Интернет желісінде жариялау жолымен ҚЕХС бойынша әзірленген Қоғамның жылдық шоғырландырылған қаржылық есептілігі және аудиторлық қорытынды;
- 2) корпоративтік оқиғалар туралы ақпарат.

42. Қоғам баспасөз хабарламасы нысанында хабарламаны жариялай отырып, Қоғамның төмендегі корпоративтік оқиғалары туралы ақпаратты ашады:

- 1) Қоғамның ішкі қызметіне қатысты шешімдерді қоспағанда, Жалғыз акционер қабылдаған шешімдер туралы;
- 2) ақпараты Жалғыз акционердің және инвесторлардың назарына жеткізілуі тиіс мәселелер тізбесі бойынша Қоғамның Директорлар кеңесі қабылдаған шешімдер туралы;
- 3) Қоғамның акцияларды және бағалы қағаздарды шығару туралы және уәкілетті органның Қоғамның бағалы қағаздарын орналастыру қорытындылары туралы есептерді, Қоғамның бағалы қағаздарды өтеу қорытындылары туралы есептерді бекітуі, уәкілетті органның Қоғамның бағалы қағаздарын жоюы;
- 4) Қоғамның ірі мәмілелерді және жасалуында Қоғамның мүдделілігі бар мәмілелерді жасауы туралы;
- 5) Қоғамның заем/кредит тартуы туралы;
- 6) нәтижесінде Қоғамның мүлкі жойылған төтенше сипатқа ие жағдайлардың басталуы туралы;
- 7) Қоғамның жай акциялары бойынша дивидендтерді төлеу немесе төлемей туралы Қоғамның шешімдері туралы;

8) Қоғамның бағалы қағаздарын шығару проспектісіне сәйкес Қоғамның жалғыз акционерінің және инвесторлардың мүдделерін қозғайтын өзге де оқиғалар.

9) аталған тізбе толық емес және Қоғамның корпоративтік оқиғалары туралы ақпаратты орналастыру бөлігінде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының мерзімдері мен талаптары өзгертілген жағдайда өзгертілуі және/немесе толықтырылуы мүмкін.

43. Web-сайтта міндетті түрде мыналар да орналастырылуы тиіс:

1) Қоғамның миссиясы, Қоғамның негізгі міндеттері, мақсаттары мен қызмет түрлері, меншік капиталының мөлшері, активтердің мөлшері, таза табысы туралы жалпы ақпарат; Қоғамның даму стратегиясының жария нысаны/қызметінің басым бағыттары;

2) Қоғамның Жарғысы және оның органдарының қызметін реттейтін ішкі құжаттар;

3) Корпоративтік басқару кодексі;

4) Мінез-құлық кодексі мен Мінез-құлық кодексі сақталуын қамтамасыз етуге бағытталған тетіктер туралы ақпарат (Комплаенс бағдарламасы);

5) Қоғамның ішкі құжаттары, оның ішінде Тәуекелдерді басқару саясаты, Директорлар кеңесінің комитеттері туралы ереже, Ішкі аудит қызметі туралы ереже;

6) Қоғамның Дивидендтік саясаты;

7) Қоғамның Ақпараттық саясаты және Директорлар кеңесінің Қоғамның ашықтығы және ақпаратты ашу процестерінің тиімділігі туралы есептерді қарауы жөніндегі ақпарат;

8) акционерлер мен инвесторлар үшін кері байланыс;

9) Қоғамның ұйымдық құрылымы.

44. Қоғамның жай акциялары бойынша дивидендтер төлеуі туралы ақпарат мынадай мәліметтерден тұруы тиіс:

1) Қоғамның атауы, орналасқан жері, банктік және өзге деректемелері;

2) дивиденд төленетін кезең;

3) бір жай акцияға есептегендегі дивиденд мөлшері;

4) дивиденд төлеу басталған күн;

5) дивиденд төлеу тәртібі мен нысаны.

45. Ақпараттық ашықтық пен мөлдірлікті арттыру мақсатында Қоғам мына ақпаратты жариялау арқылы Қоғамның web-сайтында қосымша ашады:

1) ХҚЕС-ке сәйкес дайындалған Қоғамның тоқсан сайынғы қаржылық есептілігі;

2) Қоғамның акционерлік капиталының құрылымы туралы мәліметтер;

3) негізгі оқиғалар, Қоғамның жаңалықтары және Қоғам қызметін сипаттайтын өзге де ақпарат;

4) Қоғамның үлестес тұлғаларының тізімі нысанындағы Қоғамның үлестес тұлғалары туралы;

5) Қоғамның тіркеушісі туралы мәліметтер;

6) Қоғамның аудиторы туралы мәліметтер;

7) Қоғамның Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінің, сондай-ақ Қоғам Басқармасының құрамы (биографиялық мәліметтерді қоса алғанда) мен құрамының өзгеруі;

8) Қоғамның Директорлар кеңесі мен Қоғам Басқармасы мүшелеріне сыйлықақы берудің жалпы қағидаттары;

9) еншілес және тәуелді ұйымдар туралы мәліметтер;

10) қызметтің негізгі түрлері бойынша Қоғамның нарықтық үлесі;

11) саланың реттегіш ортасына шолу;

12) орташа салалық көрсеткіштер;

13) орнықты даму туралы есептер және өзге қаржылық емес есептілік.

46. Қоғам Жалғыз акционерді Қазақстан Республикасының заңнамаларында және Қоғам Жарғысында, сондай-ақ Қоғамның басқа да ішкі құжаттарында көзделген тәртіппен оның мүдделерін қозғайтын өз қызметі туралы ақпаратпен хабардар етеді.

47. Жалғыз акционердің талабы бойынша Қоғам оған «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңында көзделген құжаттардың көшірмелерін беруге міндетті.

48. Жалғыз акционерге осы бапта көзделген Қоғам туралы ақпаратты Қоғамның Корпоративтік хатшысы Қоғамның Басқарма Төрағасының тиісті бұрыштамасы негізінде береді. Қоғам Жалғыз акционер өтініш берген күннен бастап 5 (бес) күнтізбелік күн ішінде талап етілетін ақпаратты (талап етілген құжаттардың көшірмелерін) беруге міндетті.

9.2. Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарына ашатын ақпарат

49. Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде, Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттарында белгіленген жағдайларда және тәртіппен мемлекеттік органдарға маңызды және өзге де ақпаратты ашады.

50. Қоғам міндетті түрде, бірақ онымен шектелмей, мына ұйымдарға ақпаратты ашады:

1) бағалы қағаздар нарығын реттеу және бақылау саласындағы уәкілетті мемлекеттік органға;

2) салық салу мәселелері жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органға;

3) статистика жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органға.

51. Бағалы қағаздар нарығын реттеу және бақылау саласындағы уәкілетті мемлекеттік органның талаптарына сәйкес, Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамаларында белгіленген тәртіппен мына сипаттағы ақпаратты ашады:

1) Қоғамның үлестес тұлғалары туралы мәліметтер;

2) эмиссиялық бағалы қағаздарды шығару проспектісі;

3) эмиссиялық бағалы қағаздарды орналастыру қорытындылары туралы есеп;

4) өзге ақпарат.

52. Қоғамның үлестес тұлғалары туралы ақпаратты жинауды және тікелей есепке алуды, Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес, Қоғамның құрылымдық бөлімшесі жүзеге асырады. Құрылымдық бөлімше Қоғамның Басқарма Төрағасының және (немесе) ол уәкілеттік берген тұлғасының қолы қойылған тиісті ақпаратты бағалы қағаздар нарығын реттеу мен бақылау жасайтын мемлекеттік органға жібереді.

53. Мемлекеттік органдардың сұрауларына сәйкес, Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда Қоғам өз құзыреті шегінде оларға тиісті ақпаратты ұсынады. Егер Қазақстан Республикасының заңнамаларымен Қоғамға мұндай ақпаратты беру міндеті жүктелмеген болса, және егер сұрау мәні тиісті мемлекеттік органдардың құзыреті шегінен шығатын болса, әрбір нақты жағдайда сұралатын ақпаратты берудің мақсаттылығы туралы шешімді Қоғам Басқармасы өз бетімен қабылдайды. Құпия ақпарат мемлекеттік органға Қазақстан Республикасы заңнамасының және Қоғам құжаттарының талаптары ескеріле отырып беріледі. Мұндай жағдайда Қоғам ақпарат берілетін мемлекеттік органнан оның құпиялылығын қорғау жөніндегі міндеттемелерді сақтауын талап етуге құқылы.

54. Мемлекеттік органдарға ашылатын ақпараттар тізбесі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы өзгеруіне байланысты өзгеруі мүмкін.

9.3. Азаматтар мен заңды тұлғалардың өтініштері бойынша ашылатын ақпарат

55. Қоғам маңызды және өзге ақпаратты мүдделі тұлғаларға азаматтар мен заңды тұлғалардың өтініштері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде және Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен ашады.

9.4. Инсайдерлік ақпарат және жалпыға бірдей қолжетімді ақпаратқа жатқызылған ақпарат

56. Қоғамның инсайдерлік ақпараты Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде және Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен ашылады.

57. Қоғам мүдделі тұлғаларға осы Саясатпен жалпыға бірдей қолжетімді ақпаратқа жатқызылмаған және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес құпия, қызметтік, коммерциялық және заңмен қорғалатын өзге құпия ақпаратқа жатпайтын ақпаратты Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен және мерзімде ұсынады.

10. Ақпаратты қорғау

58. Қоғам құпия ақпаратты пайдалану тәртібіне бақылау жасайды және оны заңға теріс қолданудан қорғайды.

59. Ақпаратты ашқан кезде Қоғам құпия ақпараттың, оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасына, «Самұрық-Энерго» АҚ Ақпараттық қауіпсіздік саясатына және «Самұрық-Энерго» АҚ-да құпия ақпараттың сақталуын қамтамасыз ету жөніндегі нұсқаулыққа сәйкес, мемлекеттік, қызметтік немесе коммерциялық құпияны құрайтын құпия ақпараттың қорғалуын қамтамасыз етеді.

60. Қоғам қызметкерлері құпия сипаттағы ақпаратты жарияламауға міндетті.

11. Бедел тәуекелдерін болдырмауға бағытталған шаралар

61. Қоғам ақпаратты ашуға дайындаудың, келісудің, оның мазмұны мен ашылу мерзімін бақылаудың сенімді тетіктерін қамтамасыз ету үшін мүмкін болған барлық шараларды қабылдайды.

62. Қоғам үшін бедел тәуекелдеріне әкеп соқтыра алатын ақпаратты анықтау мақсатында, жауапты бөлімше Қоғамның ақпараттық ресурстарын, әлеуметтік желілерді қоса алғанда, тұрақты негізде бағалап, оған мониторинг жүргізеді.

63. Жауапты бөлімше Қоғамның ақпараттық ресурстарында көрсетілетін Қоғам қызметі туралы ақпаратты үзбей зерттейді, жағымды және жағымсыз пікірлерге, БАҚ-тардағы хабарламалар мен мәліметтерге мониторинг жүргізеді.

64. Қандайда бір тәуекелді іске асырған немесе дағдарыс туындаған жағдайда жауапты бөлімше ақпаратты алғаннан кейін 1 сағат ішінде Қоғам басшылығына тәуекелді іске асыру немесе туындаған жағдай туралы хабарлайды, дағдарысқа қарсы штаб құрылады, жұртшылықпен дағдарысқа қарсы жұмыс жүргізу үшін ақпараттық құралдар, аталған жағдайға байланысты Қоғам басшылығының ресми мәлімдемесі, негізгі медиа-платформалармен коммуникациялар дайындалады және т.б.

65. Жауапты бөлімше дайындалған ақпаратты коммуникацияның жаппай арналары бойынша барынша таратады және оны ілгерілетеді.

12. Ашылатын ақпараттың сапасына мониторинг жүргізу және бақылау жасау

66. Қоғамның web-сайтына орналастыру үшін ақпарат ұсынатын құрылымдық бөлімшелер web-сайттың өздеріне бекітілген бөлімдеріндегі (бөлімшелеріндегі) ақпаратты ашу үшін ай сайын мониторинг (талдау) жүргізеді, сонымен қатар Қоғамның web-сайты мазмұнының Корпоративтік басқару кодексінің, PR Стратегия мен кешенді коммуникациялардың және Қоғамның өзге де ішкі нормативтік құжаттарының ең төменгі талаптарына сәйкестігін апта сайын бағалайды.

67. Ақпаратты ашу бойынша жүргізілген мониторинг нәтижелерінің мәліметтері Қоғамның web-сайтының үйлестірушісіне жіберіледі.

68. Жауапты бөлімше осы Саясатқа сәйкес әзірленген (осы Саясаттың 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша) Қоғамның ақпаратты ашу процесінің

ашықтығы мен тиімділігі туралы есепті (бұдан әрі – Ашықтық туралы есеп) жыл сайын Директорлар кеңесіне есепті кезеңнен кейінгі жылдың 1 маусымынан кешіктірмей енгізеді.

69. Қоғамның web-сайтына тәулігіне бір сағаттан артық уақыт ішінде қол жеткізе алмауды болдырмау мақсатында Қоғамның web-сайтының үйлестірушісі техникалық проблемаларға мониторинг жүргізілуіне күн сайын бақылау жасайды.

70. Қоғамның web-сайтының әкімшісі Қоғамның web-сервері мен web-сайтының жұмысын техникалық сүйемелдеу мен олардың жұмыстарына мониторинг жүргізу бойынша шарттық міндеттемелерін орындау аясында Қоғамның интернет-ресурстарының тәулік бойы үздіксіз жұмыс істеуін қамтамасыз етеді.

13. Қорытынды ережелер

71. Осы Саясат оны Қоғамның Директорлар кеңесі бекіткен күннен бастап күшіне енеді.


72. Осы Саясатта реттелмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен, Қоғамның бағалы қағаздары айналымға түсетін қор биржаларының ақпаратты ашу мәселелері жөніндегі ішкі актілерінің талаптарымен, Қоғамның Жарғысымен және (немесе) Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарымен реттеледі.

73. Осы Саясаттың жекелеген тармақтары Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының, Қоғамның бағалы қағаздары айналымға түсетін қор биржаларының ақпаратты ашу мәселелері жөніндегі ішкі актілері талаптарының, Қоғамның Жарғысының және (немесе) Қоғамның ішкі актілерінің өзгеруі нәтижесінде оларға қайшы келген жағдайда, осы Саясат оларға қайшы келмейтін бөлігінде қолданылады.

14. Нормативтік сілтемелер

74. Осы Саясатта мынадай құжаттарға сілтемелер пайдаланылды:

- 1) «Бұқаралық ақпарат құралдары туралы» Қазақстан Республикасының Заңы;
- 2) «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңы;
- 3) «Самұрық-Энерго» акционерлік қоғамының жарғысы;
- 4) «Самұрық-Энерго» АҚ Корпоративтік басқару кодексі;
- 5) «Самұрық-Энерго» АҚ Ақпараттық қауіпсіздік саясаты;
- 6) «Самұрық-Энерго» АҚ web-сайтында ақпараттық материалдарды дайындау және орналастыру қағидалары;
- 7) «Самұрық-Энерго» АҚ-да құпия ақпараттың сақталуын қамтамасыз ету жөніндегі нұсқаулық.

	«Самұрық-Энерго» АҚ Ақпараттық саясаты		
	СЭ-С-09/02	2-редакция	20 беттің 16 беті

15. Құжаттар немесе жазбалар нысаны

75. 1-кестеде берілген нысандар осы Саясаттың ажырамас бөлігі болып табылады.

1-кесте

№ р/с	Құжаттар/жазбалар нысандарының атауы	Құжаттын/жазбаның сәйкестендіру нөмірі	Орындаушы туралы белгі	Құжаттын/жазбаның сақталу орны	Құжатты/жазбаны сақтау мерзімі
1	«Самұрық-Энерго» АҚ-да ақпаратты ашу процестерінің ашықтығы мен тиімділігі туралы есептің нысаны	ЖН 01 СЭ-С-09/02	Үкіметпен байланыс және коммуникациялар офисінің бас менеджері	Үкіметпен байланыс және коммуникациялар офисі	Тұрақты



«Самұрық-Энерго» АҚ Ақпараттық саясаты

СЭ-С-09/02

2-редакция

20 беттің 18 беті

1-қосымшаның жалғасы

_____ жыл бойынша «Самұрық-Энерго» АҚ-да ақпаратты ашу процестерінің ашықтығы мен тиімділігі туралы есептің кестесі

№	Ақпараттың атауы	Ақпаратты ұсыну тілі	Ақпаратты ашу жағдайы
1.	Қоғамның Жарғысы және Қоғам органдарының қызметін реттейтін ішкі құжаттар (Директорлар кеңесі туралы, Басқарма туралы, Ішкі аудит қызметі туралы ережелер)	қазақ, орыс, ағылшын	
2.	Қоғам қызметінің миссиясы, мақсаттары мен негізгі бағыттары	қазақ, орыс, ағылшын	
3.	Қоғамның жылдық және аралық қаржылық есептілігі	қазақ, орыс, ағылшын	
4.	Қоғамның жылдық есебі	қазақ, орыс, ағылшын	
5.	Жалғыз акционердің және (немесе) Қоғамның бағалы қағаздарын ұстаушылардың мүдделерін қозғайтын корпоративтік оқиғалар туралы хабарламалар	қазақ, орыс, ағылшын	
6.	Қоғамның Жалғыз акционерінің және (немесе) оның бағалы қағаздарын ұстаушылардың мүдделерін қозғайтын және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, Қоғамның бағалы қағаздары айналатын қор биржаларының ішкі актілеріне сәйкес Қоғамның Жалғыз акционерінің және (немесе) ішкі актілерінің талаптарымен ақпаратты ашу мәселелері бойынша ашуға жататын өзге мәліметтер	қазақ, орыс, ағылшын	
7.	Қоғамның Директорлар кеңесінің, оның комитеттерінің, сондай-ақ Қоғам Басқармасының құрамы (биографиялық мәліметтерді қоса алғанда) мен құрамының өзгеруі	қазақ, орыс, ағылшын	
8.	Қоғамның мыналар арқылы ашылатын ағымдағы қызметі туралы ақпарат: 1) Қоғамның интернет ресурстардағы ресми парақшалары мен аккаунттарындағы баспасөз хабарламалары мен хабарламалар 2) баспасөз конференциялары мен баспасөз брифингтері; 3) Қоғамның лауазымды	қазақ, орыс, ағылшын	



	тұлғаларының жұрт алдында сөз сөйлеуі; 4) Қоғам өкілдерінің бұқаралық ақпарат құралдарындағы сұхбаттары мен түсіндірмелері; 5) бұқаралық ақпарат құралдарындағы Қоғам туралы аналитикалық ақпарат; 6) Қоғам туралы ақпараты бар ақпараттық бұқтемелер, кітапшалар, басқа да баспа өнімдері; 7) Қоғамның бағалы қағаздар проспектілерінің жарияланымдары; 8) инвестициялық қоғамдастықтың өкілдерімен кездесулер, таныстырылымдар мен road-show, дөңгелек үстелдер, конференциялар, семинарлар және мүдделі тұлғалардың қатысуымен басқа іс-шаралар өткізу	
9.	Директорлар кеңесінің шешімдері туралы ақпарат	қазақ, орыс, ағылшын
10.	Қоғамның корпоративтік басқару жүйесі мен тәжірибесі туралы ақпарат	қазақ, орыс, ағылшын
11.	Қоғам қызметінің нәтижелері туралы есептер, Қоғамның лауазымды тұлғаларының Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметіне жасаған талдауы мен берген бағасы	қазақ, орыс, ағылшын
12.	Қоғамның ішкі қызметіне қатысты шешімдерді қоспағанда, Жалғыз акционердің шешімдері	қазақ, орыс, ағылшын
13.	Ірі мәмілелер және жасалуына мүдделілік бар мәмілелер туралы мәліметтер	қазақ, орыс, ағылшын
14.	Қоғамның дивидендтік саясаты	қазақ, орыс, ағылшын
15.	Қоғамның рейтингтері және рейтингтерінің өзгеруі туралы мәліметтер	қазақ, орыс, ағылшын
16.	Қоғамның даму стратегиясы туралы ақпарат	қазақ, орыс, ағылшын
17.	Қоғамның лауазымды тұлғаларының Қоғам қызметінің қорытындылары және Қоғамның даму жоспарлары туралы таныстырылымдары мен түсіндірмелері	қазақ, орыс, ағылшын
18.	Қоғамның ішкі (Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының нормаларына, Қоғамның бағалы қағаздары айналатын қор биржаларының ішкі актілеріне сәйкес Қоғамның Жалғыз акционерінің және (немесе) ішкі актілерінің талаптарымен ақпаратты ашу мәселелері бойынша ашуға жататын) құжаттары	қазақ, орыс, ағылшын
19.	Қоғамның ұйымдық құрылымы	қазақ, орыс, ағылшын



«Самұрық-Энерго» АҚ Ақпараттық саясаты

СЭ-С-09/02

2-редакция

20 беттің 20 беті

20.	Қоғамның Директорлар кеңесі мен Қоғам Басқармасы мүшелеріне сыйлықақы берудің жалшы қағидағтары	қазақ, орыс, ағылшын	қазақ, орыс, ағылшын
21.	Мына мәліметтерді: сыртқы аудитордың атауын, сыртқы аудитордың жыл бойында алған сыйлықақы мөлшерін (аудиторлық қызмет үшін бөлек және аудиторлық емес қызмет үшін бөлек), сыртқы аудит саясатын, сыртқы аудиторларға көрсетілетін аудиторлық қызметтен басқа қызметтердің тізбесін, сыртқы аудиторды тағайындау және Қоғам органдарының олармен өзара іс-қимылын сипаттау, сыртқы аудитормен қарым-қатынас жасау ұзақтығын қоса алғандағы Қоғамның сыртқы аудиторуы туралы ақпарат	қазақ, орыс, ағылшын	қазақ, орыс, ағылшын
22.	Қоғамның сатып алу қызметі туралы ақпарат, тендерлерді өткізу, сатып алуды өткізу қағидалары мен рәсімдері туралы хабарландырулар	қазақ, орыс	қазақ, орыс
23.	Мына мәліметтерді: шығарылған акциялардың саны мен номинал құнын, акциялармен берілетін құқықтардың сипаттамасын, жарияланбаған, бірақ орналастырылмаған акциялардың саны мен номинал құнын, акционерлердің құрамын, оларға тиесілі жай акциялардың саны мен үлесін, меншік құқықтарына иелік ету тәртібін қоса алғанда, Қоғамның жарғылық капиталының құрылымы туралы ақпарат	қазақ, орыс, ағылшын	қазақ, орыс, ағылшын
24.	Қоғамның корпоративтік әлеуметтік жауапкершілігі саясаты мен практикасы туралы ақпарат	қазақ, орыс, ағылшын	қазақ, орыс, ағылшын
25.	Орнықты даму туралы есептер және басқа қаржылық емес есептілік	орыс	орыс
26.	Еншілес ұйымдар туралы тізім және ақпарат	қазақ, орыс, ағылшын	қазақ, орыс, ағылшын



**SAMRUK
ENERGY**

«Самұрық-Энерго» АҚ Ақпараттық саясаты

СЭ-С-09/02

2-редакция

20 беттің 17 беті

1-қосымша
ЖН 01 СЭ-С-09/02

«Самұрық-Энерго» АҚ-да ақпаратты ашу процестерінің ашықтығы мен тиімділігі туралы есептің нысаны

_____ жыл бойынша «Самұрық-Энерго» АҚ-да ақпаратты ашу процестерінің ашықтығы мен тиімділігі туралы есеп

«Самұрық-Энерго» АҚ-да ақпаратты ашу процестерінің ашықтығы мен тиімділігі туралы есеп (бұдан әрі – тиісінше Есеп және Қоғам) Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның бағалы қағаздары айналымға түсетін қор биржаларының ішкі актілері талаптарына, Жалғыз акционердің талаптарына және (немесе) Қоғамның ішкі актілеріне сәйкес дайындалды. Есептің мақсаты Қоғамның Директорлар кеңесін Қоғамдағы ақпаратты ашу процестері, сондай-ақ Қоғамның есепті кезең үшін (күнтізбелік жыл) ақпаратты ашу (болған жағдайда) мәселелері бойынша талаптарды орындамау және (немесе) тиісінше орындамау фактілері туралы хабардар ету болып табылады.

Есептің қорытынды бөлімінде Қоғамның ақпаратты ашу мәселелері бойынша қызметі тиімді және ашық болып табылатын/табылмайтыны туралы тұжырым жасалады. Қоғамның ақпаратты ашу мәселелері бойынша қызметінің тиімді және ашық болып табылатын/табылмайтынын тануға арналған критерийлер ретінде (есепті жылдың қорытындылары бойынша) мына талаптардың бір мезгілде орындалуы болып табылады:

- 1) Есептің төменде келтірілген кестесіндегі 26 ұстанымның кемінде 24 (жиырма төрт) ұстанымы бойынша ақпаратты ашу;
- 2) Қоғамның мүдделі тараптарының Қоғамның ақпараттық ашықтығына бедел аудитінің нәтижелері бойынша он балдық шкаланың кемінде жеті балы деңгейінде берген орташа бағасы. Аталған талаптардың біреуін орындамау Қоғам тарапынан ақпаратты ашу процестерінің тиімсіздігін және ашық еместігін білдіреді.