

«Самұрық-Энерго» АҚ  
Директорлар кеңесінің  
2011 ж. 24 маусымдағы шешімімен  
бекітілген,  
№ 48 хаттама

**«САМУРЫҚ-ЭНЕРГО» АҚ  
АҚПАРАТТЫҚ САЯСАТЫ**

Астана қ., **2011**ж.

## *Мазмұны*

- 1 Жалпы ережелер
- 2 Негізгі принциптер
- 3 Ақпараттарды жіктеу және ашып көрсету тәртібі
- 4 Ақпараттарды ашып көрсетудің тәсілдері мен құралдары
- 5 Ақпараттарды ұсыну тәртібі
- 6 Коммерциялық және қызметтік ақпараттарды қорғау
- 7 Ішкі ақпараттарды қолдану

## **1. Жалпы ережелер**

1.1 Осы «Самұрық-Энерго» АҚ ақпараттық саясаты (бұдан әрі – «Саясат») «Бұқаралық ақпарат құралдары туралы», «Акционерлік қоғамдар туралы», «Бағалы қағаздар нарығы туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарына, басқа да нормативтік құқықтық актілерге, сонымен қатар «Самұрық-Энерго» АҚ (бұдан әрі - Қоғам) Жарғысына сәйкес әзірленді.

1.2 Осы Саясат акционерлер мен әлеуетті инвесторлардың, бағалы қағаздар нарығы кәсіби мүшелерінің, сонымен қатар қалың жұртшылықтың ақпараттық қажеттіліктерін Қоғам және оның қызметі туралы сенімді ақпараттармен қанағаттандыру принциптерін белгілейді.

1.3 Мемлекеттік құпияға жатқызылған ақпараттарды міндетті ұсыну (алу) тәртібі ақпараттың осы санаты туралы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленеді және жүзеге асырылады.

## **2. Негізгі принциптер**

2.1 Осы Саясат Қоғамның ашықтығы мен айқындығын арттыру арқылы оның инвестициялық тартымдылығының өсуіне ықпал ететін Қоғам туралы сенімді ақпараттарды дер кезінде ашып көрсету мақсатында қабылданады.

Ақпараттық саясатты іске асыруда негізгі принциптер болып табылатындар:

- 1) жүйелілік – мүдделі тұлғаларға Қоғам туралы ақпаратты үнемі және жүйелі түрде ұсыну;
- 2) жеделдік – Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметіне әсер ететін, сонымен қатар мүдделі тұлғалардың қызығушылығын арттыратын неғұрлым маңызды оқиғалар мен фактілер туралы ақпараттарды барынша қысқа мерзімде мүдделі тұлғаларға жеткізу;
- 3) қолжетімділік – Қоғамның ашып көрсетілетін ақпараттарға мүдделі тұлғалардың еркін, оңай жолмен және неғұрлым аз шығын шығара отырып жеткізуін қамтамасыз ететін Қоғам туралы ақпараттарды жеткізу тәсілдері;
- 4) дұрыстық - мүдделі тұлғаларға бұрмаланбаған немесе қате болып табылмайтын тиісті, шынайы ақпараттарды ұсыну;
- 5) толықтық – мүдделі тұлғаларға оларды қызықтыратын мәселелер бойынша істердің нақты жағдайы туралы толық түсініктерін қалыптастыру үшін жеткілікті болатындай көлемде ақпараттарды ұсыну;
- 6) теңгерімділік – мүдделі тұлғалардың ақпарат алуға қатысты құқықтарын мейлінше іске асыруды қамтамасыз ету мақсатында, бірақ мемлекеттік, қызметтік, коммерциялық немесе Қоғамның заңмен қорғалатын басқа да құпияларын құрайтын ақпаратқа қолжетімділікті шектейтін бөлігінде Қоғамның, Жалғыз акционердің мүдделерін қатаң сақтау жағдайында, Қоғамның, бір жағынан, ашықтығы мен айқындығының, екінші жағынан, құпиялылығының қажетті теңгерімін қамтамасыз етуі;
- 7) тең құқықтық - Қоғам барлық мүдделі тұлғалар үшін Қазақстан

Республикасының заңнамаларында және Қоғамның ішкі құжаттарында қарастырылған жағдайларды қоспағанда ақпарат алу мен ақпаратқа қолжетімділікте тең құқықтар мен мүмкіндіктерді қамтамасыз етеді;

8) қорғалу – Қоғам мемлекеттік, қызметтік, коммерциялық немесе Қоғамның басқа да заңдармен қорғалатын құпияларын құрайтын Қазақстан Республикасының заңдарымен рұқсат етілген ақпаратты қорғау тәсілдері мен құралдарын қолданады.

9) объективтілік – Қоғам өзінің қызметі туралы көрсеткен кезде ақпараттың жағымды жақтарымен қатар жағымсыз жақтарын да тең дәрежеде ашып көрсетуі қажет.

### **3. Қоғамның ақпараттық саясатты жетілдіру саласындағы лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің құзіреті мен жауапкершілігі**

3.1 Директорлар кеңесі Ақпараттық саясатты бекітеді, мерзімділікпен қайта қарайды және жетілдіреді. Сонымен қатар заңнамамен қорғалатын қызметтік, коммерциялық немесе басқа да құпияларды құрайтын ақпараттарды ашып көрсету және оларды қорғау тәртібін анықтайды.

3.2. Басқарма Қоғамның қызметі туралы ақпараттарды ашып көрсетуді және қорғауды заңнамалар мен Қоғам құжаттарында көрсетілген талаптарға сәйкес жүзеге асырады.

3.3 Корпоративтік хатшы белгіленген тәртіп бойынша Қоғамның дер кезінде тиісті ақпараттарды ұсынуын, сонымен қатар Қоғамның ақпараттық айқындығын жоғары деңгейде ұстауын қадағалайды.

3.4 Ішкі аудит қызметі ақпараттардың ашып көрсету, оны сақтау мен қорғау бөлігінде заңнамалар мен Қоғам құжаттарында көрсетілген талаптардың сақталуына бағалау жүргізеді.

3.5 Лауазымды тұлғалар мен қызметкерлер заңнамалар мен Қоғам құжаттарында белгіленген тәртіп бойынша Қоғамның қызметі туралы ақпараттарды ашып көрсетуге, сақтауға және қорғауға жауапты.

### **4. Ақпараттарды жіктеу және ашып көрсету тәртібі**

4.1 Қор биржаларындағы бағалы қағаздар айналымымен байланысты міндетті түрде ашып көрсетуге арналған ақпараттарды ұсыну қолданыстағы заңнамалар мен Қоғамның міндеттемелеріне сәйкес, ҚР заңнамалары мен Қоғамның міндеттемелерінде бекітілген мерзімділігі пен мезгіліне сәйкес жүзеге асырылады.

4.2 Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес Қоғамның қызметі туралы ақпараттарды іріктеу, дайындау және таратуды ақпараттарды ашып көрсету бойынша қызметтерді орындайтын құрылымдық бөлімшелер мен лауазымды тұлғалар жүзеге асырады.

4.3 Қоғамның барлық құрылымдық бөлімшелерінің басшылары міндетті түрде БАҚ өкілдерінен тікелей түскен барлық сұраныстар жайлы ақпараттарды ашып көрсету бойынша қызметтерге жауапты құрылымдық бөлімшелер мен лауазымды тұлғаларды хабардар етуі қажет.

4.4 Қоғамның Директорлар кеңесі отырыстарында қарастырылған мәселелер бойынша тек Директорлар кеңесінің Төрағасы немесе оның өкілетті Басқарма мүшесі ғана Директорлар кеңесімен қабылданған шешімдерге ресми түсінік бере алады, сонымен қатар Директорлар кеңесінің ресми көзқарасын жеткізе алады.

4.5 Директорлар кеңесі Төрағасының/Қоғамның Басқарма Төрағасының, немесе олардың тапсырмасы бойынша Қоғамның өкілетті лауазымдық тұлғаларының Директорлар кеңесі мәжілісінің қорытындысы бойынша инвесторлар мен аналитиктердің қатысуымен телефон бойынша конференция өткізуіне болады.

4.6 Қоғамның қызметімен байланысты мәселелер бойынша Қоғам атынан Қоғамның Басқарма Төрағасы, сонымен қатар Қоғамның басқа да лауазымдық тұлғалары (алқалы атқарушы орган белгілеген өкілеттік шеңберінде) көпшілік алдында ресми мәлімдеме жасауға құқылы.

4.7 Директорлар кеңесінің мүшелері Директорлар кеңесі отырыстарында қарастырылған мәселелер бойынша, сонымен қатар коммерциялық, мемлекеттік немесе басқа да заңмен қорғалатын құпияларды құрайтын ақпараттарды ашық көрсету бойынша шектеулерді ескере отырып қабылданған Директорлар кеңесінің шешімдері бойынша өздерінің көзқарастарын көпшілік алдында баяндауға құқылы.

4.8 Қоғам (заңнамаларда және Қоғамның бағалы қағаздар айналымына байланысты оның міндеттерінен туындайтын талаптардан басқа):

- Қоғамның өндірістік, қаржы-шаруашылық және ішкі корпоративтік қызметі туралы мерзімді ақпаратты;
- Қоғамдағы маңызды оқиғалар, оның жұмыстарының нәтижелері және қызметі туралы ақпаратты;
- Қоғамның әлеуметтік саясаты туралы ақпаратты;
- Қоғамның экология саласындағы қызметі туралы ақпаратты;
- Қоғам басшыларының БАҚ-та, Қоғамның баспасөз хабарламаларындағы баяндамалары туралы ақпараттарды дайындайды және ашып көрсетеді.

4.9 Қоғам міндетті түрде:

- жарғылық капиталдың көбеюі (азаюы) туралы шешім қабылданғаны;
- Қоғам атауының өзгергені;
- Қоғамның жылдық есебін;
- Қоғамның жылдық қаржылық есеп-қисабын;
- Жарғы және Қоғамның қызметін реттеуші басқа да ішкі құжаттардың мазмұны туралы, соның ішінде өзгерістер мен толықтырулары бар мәліметтерді;
- әрбір есептік тоқсанның аяқталуы мерзіміндегі үлестес тұлғалардың тізімі және есептік тоқсан кезеңінде үлестес тұлғалар тізімінің өзгергені жайлы ақпарат беретін Қоғамның үлестес тұлғалары туралы мәліметтерді;
- Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысының өткізілгені туралы хабарламаларды;
- Қоғам қызметінің басым бағыттарының өзгергені;
- тексерушінің, тіркеушінің немесе депозитарийдің өзгертілі туралы ақпаратты;
- ҚР заңнамаларына сәйкес ашылатын басқа ақпараттарды ашып көрсетеді.

4.10 Қоғам эмитенттің тоқсан сайынғы есебінде Қоғам акциясының 5 (бес) және одан да көп пайызына ие акционерлері туралы ақпаратты ашып көрсетеді.

4.11 Қоғам қызметін неғұрлым толық ашып көрсетуді қамтамасыз ету үшін, қажет болған жағдайда, берілген көрсеткіштер тізімі Қоғам Басқармасының шешімімен кеңейтілуі мүмкін.

## **5. Ақпаратты ашып көрсетудің тәсілдері мен құралдары**

5.1 Акционерлердің ақпаратқа қол жеткізу құқықтарын орындау, сонымен қатар акционерлер, инвесторлар және бағалы қағаздар нарығындағы қатысушылар үшін аса маңызды болып табылатын ақпараттың жылдамдығы мен қолжетімділігін қамтамасыз ету мақсатында Қоғам ақпараттандырудың келесі құралдарын пайдаланады:

- деректі ақпараттарды (қағаз тасымалдағыштарда) тапсыру (жіберу);
- ақпараттарды электронды тасымалдағыштарда ұсыну (заңнамаларда белгіленген жағдайда);
- ақпараттарды бұқаралық ақпарат құралдары арқылы ашып көрсету;
- ақпараттарды отандық және шетелдік қор биржаларының мамандандырылған арналары арқылы ашып көрсету;
- Қоғам басшылығына жолданған ресми сұраныстар арқылы ақпараттандыру;
- Қоғамның ресми веб-сайты арқылы ақпараттандыру;
- көпшілік алдында баяндама жасау, баспасөз конференциясы, баспасөз мәслихаты, сонымен қатар Қоғамның өкілетті лауазымды тұлғаларының қатысуымен акционерлермен және инвесторлармен өткен топтық, жеке кездесулер барысындағы ақпараттандыру.

5.2 Осы Саясатқа сәйкес, Қоғам ақпаратты ашып көрсету кезінде олар қолданыстағы заңнамалар бойынша рұқсат етілетін және нақты жағдайда (сұхбат, синхронды аударманы қажет етпейтін көпшілік алдында баяндама жасау және соған ұқсас жағдайларда) ақпаратты ашып көрсету талаптарына қайшы келмесе, ақпараттарды мемлекеттік және орыс тілдерінде, қажет болған жағдайда ағылшын тілінде ашып көрсетеді. Қоғам ақпаратты мемлекеттік және орыс тілдерінде толық көлемде және бір мезгілде ашып көрсетуге тырысады.

5.3 Маңызды фактілер туралы хабарламалар және Қоғамның бағалы қағаздарының құнына жедел түрде айтарлықтай әсер етуі мүмкін ақпараттар ресми мәртебеге ие (бекітілген формада есептік тіркеу туралы Куәлігі бар болған жағдайда) бұқаралық ақпарат құралдарының ақпараттық агенттіктерінің электронды арналары арқылы берілуі мүмкін.

5.4 Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметіне қатысты маңызды фактілер (оқиғалар, іс-әрекет) туралы хабарламалар Қазақстан Республикасының заңнамаларында бекітілген мерзімде мерзімді баспа басылымында жарияланады.

5.5 Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысы өткізілгені туралы және Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысында қабылданған шешімдері туралы хабарламалар, сонымен қатар Қоғамның жылдық қаржылық есеп-қисабы мен аудиторлық қорытындысы Қазақстан Республикасының барлық аумағына таратылатын мерзімді баспа басылымдарында Қоғамның заңнамаларында, Жарғысында және нормативтік құжаттарында белгіленген мерзімде жарияланады.

5.6 Қоғам корпоративтік веб-сайтында өзінің қызметі, еншілес және тәуелді қоғамдардың қызметі туралы, сонымен қатар құжаттарды, баспасөз хабарламаларын, хабарламаларды, жаңалықтарды, мақалаларды, сұхбаттарды, жарнамалық және басқа да ақпараттарды жариялайды. Қоғамның ресми веб-сайты – [www.samruk-energy.kz](http://www.samruk-energy.kz)

5.7 Қоғамның веб-сайтында міндетті түрде:

- компанияның жылдық есептері;
- компанияның миссиясы, негізгі міндеттері, мақсаты мен қызмет түрлері, меншікті капиталының мөлшері, активтер мөлшері, таза кірісі және компания қызметкерлерінің саны (орталық аппарат және Компания топтары бойынша) туралы ақпаратты қосқанда, компания туралы жалпы ақпаратты;
- компанияның даму стратегиясының ашық жарияланған нұсқасын/компания қызметінің басым бағыттарын;
- Жарғы және компания мүшелерінің қызметін реттейтін ішкі құжаттарын;
- Корпоративтік басқару Кодексін;
- Іскерлік этика кодексін және іскерлік этика кодексін сақтауды қамтамасыз етуге бағытталған механизмдер туралы ақпаратты;
- компанияның ішкі құжаттарын, соның ішінде Тәуекелдерді басқару саясатын, Директорлар кеңесінің комитеттері туралы ережелерді, Ішкі аудит қызметі туралы ережені;
- компанияның Дивидендтік саясатын;
- компанияның ұйымдық құрылымын;
- компанияның Директорлар кеңесінің мүшелері туралы мынадай ақпараттарды қамтитын деректерді: суреті, тегі, аты, әкесінің аты, туылған күні, азаматтығы, Директорлар кеңесі мүшесінің мәртебесі (тәуелсіз директор, акционер өкілі), Директорлар кеңесі мүшесінің қызметі, оның ішінде Директорлар кеңесі комитетіне мүшелік ететіндігі немесе Директорлар кеңесі Төрағасының қызметін атқаратындығы, білімі, оның ішінде негізгі және қосымша білімі (білім беру ұйымының атауы, бітірген жылы, біліктілігі, алған дәрежесі), соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесі, негізгі жұмыс орны және қазіргі кездегі атқаратын басқа қызметтері, кәсіби біліктілігі, Директорлар кеңесіне алғаш тағайындалуы, және қазіргі Директорлар кеңесіне тағайындалған күні, үлестес компанияның, өнім берушілердің, бәсекелестердің акцияларының саны мен үлесі (жарғылық капиталдағы қатысу үлесінің көлемі), тәуелсіз директорлардың критерийлері;
- компания басқармасының мүшелері туралы мынадай ақпараттарды қамтитын деректерді: суреті, тегі, аты, әкесінің аты, туылған күні, азаматтығы, лауазымы және атқаратын қызметі, білімі, оның ішінде негізгі және қосымша білімі (білім беру ұйымының атауы, бітірген жылы, біліктілігі, алған дәрежесі), соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесі, кәсіби біліктілігі, қосымша атқаратын лауазымдары, үлестес компанияның, өнім берушілердің, бәсекелестердің акцияларының саны мен үлесі (жарғылық капиталдағы қатысу үлесінің көлемі);
- (болған жағдайда) Директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақы төлеу саясатын;

- (болған жағдайда) компания басқармасы мүшелеріне сыйақы төлеу саясатын;
- (болған жағдайда) басқарма мүшелерімен белгіленген қызметтердің мақсаттық көрсеткіштері және олардың жетістіктерін;
- (болған жағдайда) Директорлар кеңесі мүшелерімен белгіленген қызметтердің мақсаттық көрсеткіштері және олардың жетістіктерін;
- ҚЕХС-ға сәйкес аудиттелген жылдық және жартыжылдық есеп пен аудиторлық қорытындыны; қаржылық есептің құрамына пайда мен шығын туралы есеп, бухгалтердік баланс, ақшалай қаражаттардың қозғалысы туралы есеп және жеке қордың барлық өзгерістері туралы есептер кіреді;
- басшылықтың компанияның қаржы-шаруашылық қызметінің нәтижелеріне жазған түсіндірмесін;
- компанияның есепке алу саясаты туралы ақпаратты, субсидия және мемлекет кепілдігі туралы ақпаратты, Компания қатысатын өндірістік, инвестициялық, мемлекеттік бағдарламаларды жүзеге асыруы туралы ақпаратты;
- келесі мәліметтерді қамтитын Компанияның сыртқы аудиторы туралы ақпаратты: сыртқы аудитордың атауы, сыртқы аудитордың жыл бойындағы сыйақы (аудиторлық қызметке жеке және аудиторлық емес қызмет үшін бөлек) көлемін, сыртқы аудит саясатын, аудиторлық қызметтен бөлек сыртқы аудитордың көрсеткен қызметтер тізімін, сыртқы аудиторды тағайындау процесінің сипаттамасы және онымен компания мүшелерінің өзара байланысын, ішкі аудитормен қарым-қатынас жасау уақытының ұзақтығы;
- компанияның сатып алу қызметі туралы ақпаратын (оның ішінде қазақстандық қамту бойынша тауарлар, жұмыстар, қызметтер жайлы %-дық ақпарат), тендер жүргізу туралы хабарландырулар, сатып алуды жүргізу тәртібі мен ережелері;
- келесі мәліметтерді қамтитын компанияның жарғылық капиталының құрылымы жайлы ақпаратты: шығарылған акциялардың саны мен номиналды құны, акциялармен белгіленетін құқықтардың сипаттамасы, орналастырылмаған, бірақ жарияланған акциялардың саны және номиналды құны, акционерлердің құрамы және оларға тиесілі жай акциялардың саны мен үлесі, жеке меншік құқықтарын қолдану тәртібі;
- (бар болған жағдайда) биржадағы листинг туралы ақпаратты;
- (бар болған жағдайда) жанама иелік ету туралы ақпаратты (айырбасталымды құралдар);
- корпоративтік оқиғалардың жылдық күнтізбесін (айлар бойынша бөлінген);
- компанияның корпоративтік басқару тәжірибесі туралы ақпаратты: компания мүшелерінің құрылымы және құзыреттілігі, Директорлар кеңесі комитеттерінің тізімі және қызметтері, Директорлар кеңесі комитетінің құрамы, мәжілістер саны және Директорлар кеңесінің мәжілісіке қатысуы, Директорлар кеңесі комитеттерінің отырыстар саны мен олардың мәжіліске қатысуы, Директорлар кеңесі комитеттерінің тікелей және сырттай отырыстарының арақатынасы, Директорлар кеңесіне мүшелікке ұсыну тәртібі, акционерлердің жалпы жиналысын шақыру тәртібі, акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіне ұсыныстар беру тәртібі,

Директорлар кеңесі мәжілісінің күн тәртібіне ұсыныстар беру тәртібі, ішкі аудит туралы ақпарат, Директорлар кеңесі жұмысын бағалау саясаты туралы ақпарат, Директорлар кеңесіне арналған тренингтер туралы ақпарат, ішкі бақылау жүйесі мен тәуекелдерді басқару жүйесі туралы жалпы ақпарат, мемлекеттің, соның ішінде мемлекеттік органдармен келісуді талап ететін сұрақтарын қамтитын ықпал ету сипаты;

- келісім жасауда мүдделілік танытатын тараптар, келісімнің нысаны, келісімді мақұлдау туралы шешім қабылдаған компания органы туралы ақпараттарды қамтитын мәмілелер туралы ақпаратты;

- келісім жасауда мүдделілік танытатын тараптар, келісімнің нысаны, келісімді мақұлдау туралы шешім қабылдаған компания органы туралы ақпараттарды қамтитын ірі мәмілелер туралы ақпаратты;

- компанияның корпоративтік әлеуметтік жауапкершілігінің саясаты мен тәжірибесі туралы ақпаратты;

- дивидендтер туралы ақпаратты (дивидендтерді төлеу туралы шешім қабылдаған күнін, дивиденд көлемін, төлеу мерзімін қоса алғанда);

- еншілес компаниялар тізімі және олар туралы ақпаратты;

- үлестес компаниялар тізімін;

- тұрақты даму туралы есептер және қаржылық емес есеп-қисаптарды;

- жаңалықтар мен баспазөз хабарламаларын;

- ақпараттық саясатты анықтайтын құжатты және ақпаратты ашып көрсету үрдісінің тиімділігі мен компанияның айқындығы туралы есептердің Директорлар кеңесінде қаралу бірізділігі туралы ақпаратты;

- саланың реттеушілік ортасына шолуы;

- салада орын алып отырған үрдістерге шолуы;

- кері байланыс жарияланады.

#### 5.8 Қоғам жылдық есебінің құрамына:

- Директорлар кеңесі төрағасының алғысөзін;

- Басқарма төрағасының алғысөзін;

- қызметтің басты нәтижелерін;

- компанияның даму стратегиясы туралы ақпаратын (көпшілікке арналған нұсқасы) (миссиясы, дамудың басты бағыттары, мақсаттары мен міндеттері);

- қызметінің негізгі түрлерін және негізгі өндіретін өнімдерін, көрсететін қызметтерін;

- жыл ішіндегі компания қызметі нәтижелерінің бағалануын, оның ішінде қол жеткізген нәтижелердің жоспарланған нәтижелермен салыстырмасын, сонымен қатар соңғы үш жыл ішіндегі динамикасын;

- өндірістік қуаттар туралы жалпы ақпаратты;

- басты нарықтарды;

- негізгі қызмет түрлері бойынша компанияның нарықтық үлесін;

- компанияның алдағы кезеңдерге қойылған мақсаттарын және инвестициялық жоспары туралы жалпы ақпаратты;

- маңызды корпоративтік оқиғалар туралы ақпаратты;
- компанияның тәуекелді басқару жүйесі туралы жалпы ақпаратты;
- акционерлер құрамы туралы ақпаратты;
- компанияның корпоративтік басқару жүйесі туралы ақпаратты, оның ішінде корпоративтік басқару тәртібін сақтау туралы, компанияның ұйымдастырушылық құрылымы туралы, компания органдарының құрылымы, олардың қызметі, біліктілігі мен компания органы мүшелігіне іріктеу үрдісін қоса алғанда, өкілеттілігі мен құрамы туралы ақпаратты;
- компанияның Директорлар кеңесі мен Директорлар кеңесі комитетінің қызметтері туралы есептері, қабылданған аса маңызды шешімдері;
- Басқарма мен компания Директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақы тағйындаудың негізгі принциптері;
- корпоративтік әлеуметтік жауапкершілік туралы ақпаратты, соның ішінде жұмысшылардың денсаулығын сақтау мәселелері, олардың кәсіби оқытылу, еңбек қауіпсіздігі мен қоршаған ортаны қорғау бойынша;
- компанияның жылдық қаржылық есебін мен аудиторлық қорытындыны қамтиды.

5.9 Қоғам Қоғамның жылдық есебі мен Қоғам туралы ақпараттық материалдарды (кітапша, бүктемелер және басқа материалдар) типографиялық тәсілмен дайындауды жүзеге асырады. Жылдық есеп көшірмелері немесе аталған ақпараттық материалдар немесе (және) олардың көшірмелері Қоғам акционерлеріне олардың сұраныстары бойынша беріледі, қоғамдық шаралар таратылады және Қоғамның ресми веб-сайтында жарияланады.

5.10 Қоғамның өкілетті құрылымдық бөлімшесі (қызметкер) бекітілген ішкі тәртіп бойынша Қоғамның қызметі мен даму болашағы туралы ресми түсіндірмелерді БАҚ-та таратады, БАҚ өкілдерінің сұраныстарына жауап береді, Қоғамның уәкілетті лауазымды тұлғаларының қатысуымен сұхбат, баспасөз мәслихатын және баспасөз хабарламаларын ұйымдастырады.

5.11 Қоғам акционерлермен (акционерлер өкілдерімен), әлеуетті инвесторлармен кездесулер, аналитиктермен және басқа мүдделі тұлғалармен тақырыптық дөңгелек үстелдер өткізеді.

5.12 Қоғам қазақстандық және халықаралық конференциялар, көрмелер жұмыстарына, халықаралық және қоғамдық (салалық) ұйымдар қызметіне қатысады.

5.13 Қоғамның БАҚ-пен, акционерлермен және инвесторлармен, ішкі байланыстармен, басқарушы органдармен және қоғамдық ұйымдармен өзара байланысын жүзеге асыруға жауапты құрылымдық бөлімшелерінің келісімімен Қоғам қызметі туралы ақпаратты ашып көрсетуді қамтитын шараларға қатысатын қоғам өкілдері және ашып көрсетілетін ақпарат тақырыптары анықталады.

5.14 Қоғам қызметі туралы ақпаратты ашып көрсетуді қамтитын шараларға қатысатын Қоғамның уәкілетті тұлғалары (Қоғам қызметкерлері ішінен) Қоғамның іскерлік абыройына, оның акцияларының бағасына (белгіленген баға) әсер ететін әдепсіз айтылған пікірлері үшін, ақпаратты бұрмалағаны (сөз сөйлеу, пікір айту, сұхбат, мақала және т.б.) үшін жауапты.

## **6. Ақпараттарды беру тәртібі (Директорлар кеңесінің мүшелеріне және акционерлерге)**

6.1 Қоғам акционерлерді, кредиторларды, әлеуетті инвесторларды және өзге мүдделі тұлғаларды Қазақстан Республикасының заңнамасы мен (немесе) нормативтік-құқықтық актілеріне сәйкес Қоғам сақтауы және беруі тиіс ақпараттармен таныс болу мүмкіндігімен қамтамасыз етеді. Акционерлерге ақпараттарды беруді Қоғамның акционерлермен жұмысына жауапты құрылымдық бөлімшелері немесе өкілетті тұлғалары қамтамасыз етеді.

6.2 Қоғам акционерлерге ақпараттарды Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте және мерзіміне сай акционерлердің жалпы жиналысын дайындау және өткізу барысында ұсынады.

6.3 Қоғам Қоғамның жалғыз атқарушы органының қызметін атқарушының немесе Қоғамның Директорлар кеңесі Төрағасының атына тиісті талаптар қою үшін еркін түрде жазбаша дайындалған құжатты ұсынады;

6.4 Қоғам ақпараттарға қатысты, заңнамаға сәйкес акционерлерге берілуі тиіс сұралған құжаттарды және (немесе) олардың көшірмелерін, сәйкес сұраныстар жасалғаннан күннен бастап бес күннің ішінде акционерлерге беруді қамтамасыз етеді.

6.5 Егер де ақпараттар мазмұнында коммерциялық, мемлекеттік немесе басқа да заңмен қорғалатын құпия мәліметтер болмаған жағдайда Қоғам мен оның қызметі туралы ақпарат Қоғамның акционерлері және БАҚ өкілдері болып табылмайтын, мүдделі тұлғаларға олардың жазбаша сұраныстарының негізінде беріледі. Ондай ақпараттарды беру туралы шешімді Басқарма Төрағасымен немесе өкілеттіктердің корпоратив ішіндегі бөлінуіне сәйкес ақпараттарды ашу қызметін жүзеге асыратын басқа да уәкілетті лауазымды тұлға қабылдайды.

6.6 Акционерлердің жылдық жалпы жиналысына ұсынылатын сұрақтарды шешу үшін акционерлерге берілетін құжаттар мен материалдардың тізімін жыл сайын Қоғамның Директорлар кеңесімен бекітеді. Ол құжатта міндетті түрде:

- Қоғамның жылдық есебі;
- жылдық қаржылық есеп-қисабы, соның ішінде пайда мен шығындар есебі;
- Қоғамның пайдасын үлестіру бойынша Директорлар кеңесінің ұсыныстары, соның ішінде дивиденттерді төлеу бойынша және әрбір осындай ұсыныстардың негіздемесі;
- Қоғамның Ішкі аудит қызметі комиссиясының қорытындысы;
- Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметін жылдық тексеру нәтижесі бойынша Қоғамның аудиторлық ұйымының (аудитордың) қорытындысы;
- Қоғам аудиторларына қабылданатын үміткерлер туралы мәліметтер болуы тиіс.

6.7 Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері олардың міндеттерін атқаруға қажетті барлық ақпараттармен қамтамасыз етіледі.

6.8 Қоғамның лауазымдық тұлғалары және құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлері Директорлар кеңесі мәжілісінде күн тәртібіндегі мәселелер бойынша және Директорлар кеңесінің кез келген мүшесінің сұранысы бойынша толық және нақты ақпараттарды уақытылы беруге міндетті. Көрсетілген міндеттерді орындаудан

бас тарту аталған тұлғалардың Қоғамдағы еңбек қатынастарын реттейтін, қолданыстағы заңнамамен және Қоғамның ішкі құжаттарымен жауапкершілікке тартылады.

6.9 Директорлар кеңесі мүшелерінің сұранысы бойынша келіп түсетін ақпараттар оларға Қоғамның Корпоративтік хатшысы арқылы жеткізіледі.

## **7. Коммерциялық және қызметтік ақпараттарды қорғау**

7.1 Коммерциялық немесе қызметтік құпияны құрайтын ақпарат қорғалуы тиіс.

7.2 ҚоғамБасқармасы және Басқарма Төрағасының атынан коммерциялық және қызметтік ақпараттарды қорғау бойынша түбегейлі шаралар қолданылады, тиісті ақпараттармен жұмыс жасаудың Қоғамның айқындылығы мен оның мүдделеріне зиян келтірмеуге талпыну арасындағы жүйелі теңдікті сақтай отырып оның құпиялылығы мен тәртібін қамтамасыз етеді.

7.3 Қоғамның лауазымдық тұлғалармен және қызметкерлермен жасалатын шарттарында құпия ақпараттарды жарияламау туралы шарттар міндетті түрде енгізіледі.

## **8. Ішкі ақпараттарды пайдалану**

8.1 Ішкі ақпараттарды заңсыз пайдалану акционерлерге едәуір зиян келтіріп және Қоғамның қаржылық жағдайы мен оның іскерлік беделіне айтарлықтай зиянын тигізуі мүмкін.

8.2 Осындай ақпараттардың белгілері ретінде:

- 1) оның Қоғамға, немесе бағалы қағаздарға, сондай-ақ бизнестің болашағына, оның ЕТҰ қоса алғанда тікелей қатынасы болуы;
- 2) дәл және нақты сипатқа ие болуы;
- 3) ол жалпыға қол жетімді болып табылмайтындығы;
- 4) оны жариялаған жағдайда, ақпараттардың Қоғамның кез келген бағалы қағаздарының құнына немесе бағасына едәуір әсер ету қаупі бар жағдайлары қарастырылады.

8.3 Инсайдерлерге қолжетімді ішкі ақпараттарды жария етуге, ішкі және құпия ақпараттарды пайдалана отырып операцияларды жүзеге асыруға тыйым салынады.

8.4 Ішкі ақпараттармен жұмыс жасау және оны пайдалану тәртібін Директорлар кеңесі бекітеді.

8.5 Қоғамның қызметкерлері мен бөлімшелерінің арасындағы ішкі ақпараттарды пайдаланған кездегі мүдделердің келіспеушілігін және асыра пайдалануды болдырмау үшін Қоғамның ішкі құжаттарында қарастырылған, қолданыстағы заңдар мен арнайы талаптардың нормаларының сақталуына:

- Басқарма Төрағасына және Директорлар кеңесінің мүшелеріне қатысты - Директорлар кеңесінің Төрағасына;
- Басқарма мүшелеріне қатысты -Басқарма Төрағасына;
- Қоғамның басқа да лауазымдық тұлғалары мен қызметкерлеріне қатысты бақылау жасау Қоғам Басқармасы уәкілеттілік берген тиісті бөлімшелерге жүктеледі.

