



БЕКІТІЛДІ
«Самұрық-Энерго» АҚ
Директорлар кеңесінің шешімі
2026 жылғы 20 наурыздағы
(№ 05/26 хаттама)

Ақпараттық саясат «Самұрық-Энерго» АҚ

Құжат несі	Басқарма Төрағасының Аппараты
Редакция	3
ЖЫЛ	2026

Астана қ.

Мазмұны

1. Мақсаты және қолданылу саласы.....	3
2. Терминдер мен қысқартулар	3
3. Жауапкершілік.....	5
4. Ақпараттық саясат қағидаттары	6
5. Ақпараттық саясатты іске асыру	7
6. Ақпаратты ашу тәсілдері	7
7. Ақпаратты ашу тәртібі, тізбесі және мерзімдері.....	9
8. Бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдерімен өзара іс қимыл	11
9. Қоғам жария ететін ақпарат түрлері.....	11
9.1. Жалпыға қолжетімді ақпарат.....	12
9.2. Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарына ашылатын ақпарат	14
9.3. Азаматтар мен заңды тұлғалардың өтініштері бойынша ашылатын ақпарат	15
9.4. Инсайдерлік және жалпыға ортақ емес ақпарат	16
10. Ақпаратты қорғау.....	16
11. Беделге қатысты тәуекелдерді болдырмауға бағытталған шаралар	16
12. Ашылатын ақпараттың сапасына мониторинг жүргізу және бақылау	17
13. Қорытынды ережелер.....	17
14. Нормативтік сілтемелер	18

1. Мақсаты және қолданылу саласы

1. Осы «Самұрық-Энерго» АҚ Ақпараттық саясаты (бұдан әрі – Саясат) Қоғамның Жалғыз акционеріне (бұдан әрі - Жалғыз акционер) және өзге де мүдделі тұлғаларға Самұрық-Энерго АҚ (бұдан әрі – Қоғам) қызметі туралы ақпаратты ашу қағидаттары мен тәртібін айқындайды.

2. Саясат Қоғам қызметінің тиімділігін арттыруға, Қоғам мен мүдделі тұлғалар арасындағы сенімді нығайтуға, оның ақпараттық ашықтығы мен жариялылығын арттыру есебінен Қоғамның инвестициялық тартымдылығын көтеруге және арттыруға бағытталған.

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

2. Терминдер мен қысқартулар

Термин қысқарту	Анықтамасы
Web-сайт	дизайн элементтері бар беттер (HTML) түрінде орындалған, мемлекеттік, орыс және ағылшын тілдерінде ұсынылған және Дүниежүзілік Интернет желісін пайдаланушылардың ашық қол жеткізуі үшін «Интернет» ғаламдық желісі торабының серверінде мына мекенжай бойынша орналастырылған Қоғам ақпараты: http://www.samruk-energy.kz ;
Web-сервер	қоғамның web-сайтын сақтайтын және Дүниежүзілік Интернет желісін пайдаланушылардың сұраныстары бойынша ақпарат беретін «Интернет» ғаламдық желісінің торабына қосылған серверлік техникалық платформа;
Қоғамның web-сайтының әкімшісі	Қоғамның web-сайтын техникалық қолдау үшін шартқа отырған компания;
Лауазымды тұлға	Директорлар кеңесінің мүшесі немесе Қоғамның Басқарма мүшесі;
Жалғыз акционер	«Самұрық-Қазына» АҚ;
Мүдделі тұлғалар	тікелей немесе жанама әсер ететін жеке тұлғалар, заңды тұлғалар, жеке немесе заңды тұлғалар топтары немесе ұйым қызметінің, олардың өнімдерінің немесе заңнама нормаларына, жасалған шарттарға (келісімшарттарға) байланысты ұйымның қызметіне, олардың өнімдеріне немесе қызметтеріне және қатысты әрекеттерге әсер етуі мүмкін ұйымдар;
Инсайдерлік ақпарат	инсайдерлік ақпарат бағалы қағаздар (қосалқы қаржы құралдары), олармен жасалатын мәмілелер туралы, сондай-ақ бағалы қағаздар (қосалқы қаржы құралдары) шығарған

	(берген) эмитент, ол жүзеге асыратын, коммерциялық құпияны құрайтын қызмет туралы анық ақпарат, сондай-ақ үшінші тұлғаларға белгісіз, ашылуы бағалы қағаздар (туынды қаржы құралдары) құнының өзгеруіне және олардың эмитентінің қызметіне әсер етуі мүмкін өзге де ақпарат;
Ақпараттық ресурстар	Қоғамның ақпараттық жүйелерінде қамтылған, тиісті бағдарламалық қамтамасыз етумен біріктірілген және ақпаратты пайдаланушылар үшін қызығушылық тудыратын электрондық жүйеленген ақпарат (ақпараттық деректер базасы);
Кодекс	Қоғамның корпоративтік басқару кодексі;
Құпия ақпарат	қызметтік, өндірістік, қаржы-экономикалық, ғылыми-техникалық, технологиялық және соған байланысты өзге де ақпарат (оның ішінде өндірістің (ноу-хаудың) құпиясын құрайтын, оның үшінші тұлғаларға белгісіз болуына байланысты заңды негізде еркін қол жетімділігі жоқ және оған қатысты осындай иеленуші оған қатысты нақты немесе әлеуетті коммерциялық құндылығы бар ақпарат құпия ақпарат режимі енгізілді;
Қоғамның веб-сайтының үйлестірушісі	Қоғаммен және БАҚ-пен байланысқа жауапты және Қоғамның web-сайт беттеріндегі ақпаратты жедел жаңартуға жауапты Қоғамның құрылымдық бөлімшесінің қызметкері;
Корпоративтік оқиғалар	«Акционерлік қоғамдар туралы» ҚР Заңының 79-бабында айқындалған Қоғамның Жалғыз акционері мен инвесторларының мүдделерін қозғайтын, Қоғам қызметіне елеулі әсер ететін оқиғалар;
ҚЕХС	Қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттары.
Жалпыға қолжетімді ақпарат	меншік иесі немесе иеленушісі осы мәліметтерді пайдалану шарттарын көрсетпей, оның ішінде оларға қол жеткізу еркін болып табылатын және оларды ұсыну нысаны мен тарату тәсіліне тәуелді болмай берілетін немесе таратылатын мәліметтер;
Жауапты тұлға	Қоғаммен және БАҚ-пен байланысқа жауапты Қоғамның құрылымдық бөлімшесінің қызметкері;
Ақпарат беру	бұқаралық ақпарат құралдары өкілдерінің ауызша және/немесе жазбаша (оның ішінде электрондық) өтініштеріне ауызша және/немесе жазбаша жауаптар беру;
Ақпаратты ашу	Қоғам жүзеге асыратын іс-шаралар жүйесі ақпараттың жария етілуіне кепілдік беретін рәсімге сәйкес барлық мүдделі тұлғаларға қолжетімділігін қамтамасыз ету мақсатында жүзеге асырылады;
Басшы қызметкерлер	Басқарма төрағасы, Қоғамның Басқарма мүшелері;
Таратылуы шектелген қызметтік ақпарат	«қызметтік пайдалану үшін» («ҚБП») және (немесе) «құпия» деген белгілері бар құжаттарда, істерде және басылымдарда, электрондық және өзге де жеткізгіштерде тіркелген ақпарат,

	«Самұрық-Энерго» АҚ Ақпараттық саясаты	3 редакция
		18 беттің 5

	оларға таратылуына шектеулер қызметтік қажеттілікпен белгіленетін мәліметтер жатады;
Бұқаралық ақпарат құралы (БАҚ)	мерзімді баспа басылымы, теле -, радиоарна, интернет-басылым;
Маңызды ақпарат	Қоғам қызметіне тікелей немесе жанама түрде қатысты және оның ашылуы Қоғамның бағалы қағаздарының нарықтық құнына айтарлықтай әсер етуі мүмкін нақты сипаттағы кез келген ақпарат;
Өкілетті тұлға	Қоғамның Басқарма төрағасына өз құзыреті шегінде Қоғамның ресми ұстанымын білдіру құқығы берілген Қоғамның басшы және басқарушы қызметкерлері;
Басшы қызметкерлер	Қоғамның Басқарма мүшелерін қоспағанда, басқарушы директорлар;

3. Жауапкершілік

4. Қоғам Саясатын бекіту, сондай-ақ оған өзгерістер мен толықтырулар енгізу арқылы қайта қарау және жетілдіру Қоғамның Директорлар кеңесі тарапынан жүзеге асырылады.

5. Қоғамның Директорлар кеңесі Қазақстан Республикасының заңнамасы мен Қоғамның ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес құпия ақпаратты қоспағанда, Қоғам қызметі туралы ақпаратты ашуды жүзеге асырады. Бұл ретте Директорлар кеңесінің шешімдері бойынша түсініктеме беру құқығына немесе Қоғамның Директорлар кеңесінің отырыстарында қаралған мәселелер бойынша Директорлар кеңесінің ұстанымын түсіндіру құқығына Директорлар кеңесінің Төрағасы мен мүшелері немесе ол уәкілеттік берген лауазымды тұлға ие болады.

6. Директорлар кеңесінің Төрағасы немесе Қоғамның Басқарма Төрағасы, не олардың тапсырмасы бойынша Қоғамның уәкілетті тұлғалары Директорлар кеңесі отырыстарының қорытындылары бойынша үшінші тұлғалардың қатысуымен телефон арқылы конференциялар өткізе алады.

7. Қоғамның, еншілес және тәуелді ұйымдардың басшы және басқарушы қызметкерлері Қоғам басшылығымен келісу арқылы өз өкілеттіктері шеңберінде Қоғам, еншілес және тәуелді ұйымдардың қызметіне байланысты мәселелер бойынша, құпия сипаттағы мәселелерді қоспағанда, Қоғам, еншілес және тәуелді ұйымдардың атынан сөз сөйлеу құқығына ие және ақпаратты ашу мен оның дұрыстығы үшін жеке жауапкершілік көтереді.

8. Осы Саясат талаптарының сақталуын ұйымдастыру және оның орындалуын бақылауды Қоғам Басқармасы жүзеге асырады.

9. Қоғамның жауапты құрылымдық бөлімшесі өз құзыреті шеңберінде ашықтық жүйесін қалыптастыруды жүзеге асырады және Қоғам қызметі туралы мүдделі тұлғаларды хабардар ету арқылы ақпаратты ашу процесін қамтамасыз етеді.

10. Ашылатын ақпараттың бірізділігі, толықтығы және дұрыстығы үшін жауапкершілікті Қоғамның Басқарма Төрағасы немесе ақпаратты ашуға уәкілеттік берілген тұлға көтереді.

11. Егер Қоғамның ақпаратты ашуы барысында Қазақстан Республикасының заңнамасының талаптары, сондай-ақ Саясат нормалары бұзылып, соның салдарынан Қоғамға және (немесе) оның Жалғыз акционеріне зиян келтірілсе, мұндай ереже бұзушылыққа кінәлі тұлғалар Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес жауапкершілікке тартылады.

4. Ақпараттық саясат қағидаттары

12. Қоғам ақпаратты ашу саласындағы корпоративтік басқарудың үздік стандарттарын ұстану бағытында өзінің өзгермейтін дайындығын растай отырып, төмендегідей қағидаттарды басшылыққа алады:

1) сенімділік – Қоғамға белгілі фактілерді бұрмаламай, мүдделі тұлғаларға ақпарат ұсыну;

2) ашықтық – ақпаратты тарату тәсілдерін таңдау кезінде ақпарат алушылар үшін қолжетімді, еркін және ауыртпалықсыз болуын қамтамасыз ету, сондай-ақ қызметтік, коммерциялық және заңнамамен қорғалатын өзге де құпия ақпараттың сақталуын ескере отырып, Қоғам қызметі туралы ақпараттың барынша ашықтығын қамтамасыз етуге ұмтылу;

3) толықтық – ұсынылатын ақпараттың шынайылыққа сәйкес болуы және мүдделі тұлғалардың оны түсінуі үшін жеткілікті болуы;

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

5) жеделдік – Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметіне әсер етуі мүмкін, сондай-ақ мүдделі тұлғалардың мүдделеріне қатысты ең маңызды оқиғалар мен фактілер туралы барынша қысқа мерзімде хабардар етуді қамтамасыз ету;

6) жауап қайтару – тиісті жауап әрекетін көрсету;

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

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

9) қолжетімділік – Қоғам туралы ақпаратты еркін және ең аз шығынмен алуға мүмкіндік беретін тарату тәсілдерін қолдану;

10) тең құқықтылық – Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген жағдайларды қоспағанда, мүдделі тұлғалардың ақпарат алуында тең құқықтары мен мүмкіндіктерін қамтамасыз ету.

13. Қоғам сондай-ақ Қоғам қызметкерлеріне және еншілес ұйымдарға ақпаратты ашудың келесі қағидаттарын ұстанады:

- 1) басқарушылық шешімдер қабылдау үшін ақпараттық қолдау көрсету;
- 2) Қоғамның және еншілес ұйымдардың қызметкерлерін өзекті, уақтылы, толық, дұрыс, объективті ақпаратпен қамтамасыз ету;
- 3) ақпараттың жоғалуын, таралып кетуін және бұрмалануын болдырмау;
- 4) Қоғам туралы бұрыс ақпаратқа қарсы ақпараттық іс-қимыл жүргізу.

5. Ақпараттық саясатты іске асыру

14. Саясатты іске асыру үшін Қоғам:

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

2) ақпаратты ашу тәсілдерін, тәртібін, Қоғам ашатын ақпараттың тізбесін және түрлерін, оны орналастыру мерзімдері мен тәртібін, сондай-ақ Қоғам туралы негізгі ақпарат көздерінің мазмұнына қойылатын талаптарды айқындайды;

3) жария етілуі Қоғам мүдделеріне зиян келтіруі мүмкін Қоғамның қызметтік және коммерциялық құпиясын құрайтын ақпараттың (мәліметтердің) тізбесін қалыптастырады;

4) қызметтік және коммерциялық құпия ақпараттың сақталуын қамтамасыз етуге ықпал ететін қажетті шараларды айқындайды және жүзеге асырады;

5) жария етуге жататын ақпаратты дайындау және тарату үшін жауапты тұлғалардың тізбесін, сондай-ақ Қоғам туралы ақпараттың тиісінше ашылуын және құпия ақпараттың сақталуын қамтамасыз ету үшін Қоғамның жауапты органдарының, лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің құзыреті мен жауапкершілігін айқындайды.

6. Ақпаратты ашу тәсілдері

15. Ақпаратты ашу тәсілдері Қоғам тарапынан барлық мүдделі тұлғалардың ашылатын ақпаратқа еркін қол жеткізуін қамтамасыз ету мақсатында таңдалады.

16. Қоғам мүдделі тұлғаларға ақпаратты ашудың төмендегідей тәсілдерін қолданады:

1) «Самұрық-Энерго» АҚ веб-сайтында ақпараттық материалдарды дайындау және орналастыру қағидаларына сәйкес Қоғамның веб-сайтында ақпаратты орналастыру;

2) әлеуметтік желілердегі Қоғамның ресми аккаунттарында ақпаратты орналастыру;

- 3) Қоғамның жылдық және қаржылық есептерін шығару, жариялау, жылдық есептер конкурстарына қатысу;
 - 4) Қоғам туралы ақпаратты «Самұрқ-Қазына» АҚ Бірыңғай порталында орналастыру;
 - 5) ақпаратты қағаз тасымалдағышта табыстау (жіберу);
 - 6) ақпаратты қазақстандық және шетелдік бұқаралық ақпарат құралдарында жариялау;
 - 7) Қоғам өкілдерінің жария сөз сөйлеулері барысында БАҚ-ты хабардар ету;
 - 8) Қоғам өкілдерінің және өзге де мүдделі тұлғалардың қатысуымен баспасөз конференцияларын, пресс-турларды, кездесулерді, семинарларды және т.б. өткізу, сондай-ақ инвесторлық презентациялар мен roadshow өткізу;
 - 9) жарнамалық, ақпараттық-имидждік полиграфиялық өнімдерді (буклеттер, брошюралар, ақпараттық папкалар және т.б.) тарату;
 - 10) белгілі бір ақпараттық себептер бойынша PR-акциялар мен презентациялар өткізу;
 - 11) ішкі коммуникациялар (интранет, town-hall кездесулер, таралымдар);
 - 12) кері байланыс нысандары және шағымдар мен өтініштер механизмі.
17. Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған және осы Саясатта айқындалған ақпаратты ашу қағидаттарына сәйкес келетін өзге де ақпаратты ашу тәсілдерін пайдалануға құқылы.
18. Акционерлер (қатысушылар) мен инвесторлар Қоғамның және оның еншілес және тәуелді ұйымдарының қызметі туралы ақпаратты келесі тәсілдер арқылы алуы тиіс:
- 1) жылдық есеп арқылы, оның ішінде Директорлар кеңесінің есебі мен аудиттелген жылдық қаржылық есептілікті қамтиды (осы тармақтың аудиттелген есептілікке қатысты нормалары жылдық қаржылық есептілікке аудит жүргізу Қазақстан Республикасының заңнамасында және/немесе ұйымның ішкі құжаттарында көзделген жағдайда қолданылады);
 - 2) акционерлер (қатысушылар) мен инвесторларға арналған бөлімді қамтитын, ұйым қызметі туралы өзекті ақпаратты көрсететін ұйымның интернет-ресурсы арқылы;
 - 3) қаржылық есептілік депозитарийінің, қор биржасының интернет-ресурстары арқылы, онда Қазақстан Республикасының «Бағалы қағаздар нарығы туралы» Заңының 102-бабының 2-тармағында көзделген ақпарат орналастырылады;
 - 4) Қазақстан Республикасының заңнамасында, ұйымның құрылтай және ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен ұйымға сауал жіберу арқылы ақпарат пен құжаттарды алу мүмкіндігі;
 - 5) ұйым тарататын баспасөз релиздері және өзге де ақпараттық материалдар арқылы;
 - 6) ұйым өткізетін брифингтер арқылы;
 - 7) ұйымның ішкі құжаттарына сәйкес өзге де тәсілдер арқылы.

19. Қоғам ақпаратты қазақ, орыс, ағылшын тілдерінде толық көлемде және бір мезгілде ашуға ұмтылады.

20. Егер ақпарат Қоғамның Жалғыз акционері немесе әлеуетті инвесторлар үшін маңызды болып табылса, Қоғам өзі туралы жағымсыз ақпаратты ашудан тартынбайды.

7. Ақпаратты ашу тәртібі, тізбесі және мерзімдері

21. Ақпаратты іріктеу және оны ашуға әзірлеу Қоғамның құрылымдық бөлімшелері тарапынан Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

22. Жұмыс барысында шектеулі негізде таралатын қызметтік ақпаратты пайдаланатын тұлғалар ақпаратты қорғау, сақтау және өз қызметтік міндеттерін орындау барысында алынған мәліметтерді жария етпеу талаптарын орындайды және шектеулі негізде таралатын қызметтік ақпаратты ашқаны үшін жеке жауапкершілікке ие болып табылады.

23. Корпоративтік оқиға туралы ақпаратты ашу баспасөз релизі нысанында жүзеге асырылады. Қоғам маңызды корпоративтік оқиғалар туралы ақпаратты тарату үшін тиісті баспасөз релизін шығарумен қатар бір мезгілде немесе одан кейін өзге де тәсілдерді қолдана алады. Баспасөз релиздері Қоғамның корпоративтік web-сайтында, сондай-ақ Жалғыз акционердің web-сайтында (Жалғыз акционердің сұрауы бойынша), БАҚ-та және басқа да мүдделі тараптардың ақпарат жүйелерінде орналастырылады.

24. Қоғам қызметі туралы баспасөз релиздерін, хабарламаларды, жарнамалық материалдарды және өзге де ақпаратты жариялау Қоғам тарапынан мұндай жариялауға қажеттілік туындауына қарай БАҚ-та, брошюралар мен буклеттерде жүзеге асырылады.

25. Қоғам және оның өкілдері бұқаралық ақпарат құралдары мен онлайн-платформаларда сұхбаттар, жаңалық сюжеттері, баспасөз релиздер арқылы ақпарат орналастырған кезде Баспасөз хатшысы ақпаратты Қоғамның құпия ақпараттың сақталуын қамтамасыз ету жөніндегі Нұсқаулығына сәйкес ашық көздерде орналастыруға жатпайтын мәліметтердің болуына тексеруді жүзеге асырады.

26. Бұқаралық ақпарат құралдары мен онлайн-платформаларда орналастыру жоспарланған ақпарат міндетті түрде Қоғамның Басқарма Төрағасы Аппаратының басшысымен келісіледі.

27. Қоғамның Құпия ақпараттың сақталуын қамтамасыз ету жөніндегі Нұсқаулығына сәйкес ашық көздерде, оның ішінде БАҚ-та және онлайн-платформаларда орналастыруға жатпайтын ақпаратпен жұмыс істеу тәртібін бұзу лауазымды тұлғаларды Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жауапкершілікке тартуға негіз болып табылады.

28. Қоғам қажеттілігіне қарай Қоғамда болып жатқан немесе болатын маңызды оқиғаларға арналған баспасөз конференцияларын ұйымдастырады, сондай-ақ Қоғамның Жалғыз акционерінің өкілдерімен, инвесторлармен және инвестициялық талдаушылармен, мемлекеттік билік органдарының өкілдерімен тұрақты негізде, оның ішінде аталған тұлғалардан жазбаша түрде тиісті өтініш түскен жағдайда кездесулер өткізеді,

29. Қоғамның барлық құрылымдық бөлімшелерінің, еншілес және тәуелді ұйымдарының басшылары БАҚ өкілдерінен тікелей өздеріне келіп түскен барлық сауалдар туралы міндетті түрде Қоғамның Баспасөз хатшысын хабардар етуі және бұқаралық ақпарат құралдары мен онлайн-платформаларда орналастыруға жоспарланған ақпаратты, оның ішінде сұхбаттар мен жария пікірлерді алдын ала Қоғамның Баспасөз хатшысымен келісуі тиіс.

30. Қоғамға келіп түсетін БАҚ өкілдерінің сұраулары ескерусіз қалдырылмауы тиіс. БАҚ-тан келіп түскен сауалдарға жауаптар Қоғам тарапынан Қазақстан Республикасының заңнамасының талаптарына сәйкес ұсынылуы тиіс. Қоғам тарапынан БАҚ сұраған ақпаратты ұсынудан бас тарту, егер ол мемлекеттік құпияларды, қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді қамтыса, мүмкін болады.

31. Заңнамада белгіленген мерзімдерге сәйкес Қоғам өзінің web-сайтында, «Қазақстан қор биржасы» АҚ-ның интернет-ресурстарында және Қаржылық есептілік депозитарийінде аудиторлық есеппен расталған жеке және/немесе шоғырландырылған аралық және жылдық қаржылық есептілікті орналастырады, сондай-ақ акциялардың негізгі пакеттерін 3%-дан астам мөлшерде сатып алу немесе иеліктен шығару кезінде акционерлерді де, эмитенттерді де хабардар етеді (хабарлауға жататын мүдделерге акцияларды және ұқсас экономикалық әсері бар қаржы құралдарын тікелей және жанама иелену кіреді).

32. Қоғамның web-сайтында және Жылдық есебінде орналастырылатын ақпараттың тізбесі, оны орналастыру мерзімдері мен тәртібі Қоғамның ішкі құжаттарымен айқындалады.

33. Қоғамның жылдық қызметінің негізгі қорытындыларын және оның даму бағыттарын қамтитын Қоғамның Жылдық есебі Қоғам туралы ақпараттың негізгі жыл сайынғы ақпарат көзі және Қоғамның әлеуетті инвесторларымен коммуникацияның басты құралы болып табылады.

34. Қоғамның Жылдық есебін дайындауды Корпоративтік басқару және орнықты даму мәселелеріне жауапты құрылымдық бөлімше мүдделі құрылымдық бөлімшелермен бірлесіп қамтамасыз етеді. Жылдық есепті дайындау мерзімі, ақпарат тізбесі және оны дайындауды қамтамасыз ету шеңберіндегі қажетті іс-шаралар Қоғамның ішкі актілері негізінде айқындалады.

35. Қоғам өзіне қатысты ақпараттық материалдарды (брошюралар, буклеттер және басқалар) типографиялық тәсілмен дайындауды жүзеге асырады.

36. Қоғамның қаржылық есептілігі, оның ішінде қаржылық жағдай туралы есеп, жиынтық табыс туралы есеп, ақша қаражатының қозғалысы туралы есеп,

капиталдағы өзгерістер туралы есеп және ескертпелер, оның ішінде Қоғамның есеп саясатының негізгі қағидаларын сипаттау және өзге де түсіндірме ақпарат ХҚЕС талаптарына сәйкес жасалады.

37. Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасында өзге мерзімдер көзделмеген жағдайда, ақпарат пайда болған күннен немесе тиісті оқиға орын алған сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде Қоғамның web-сайтында ақпаратты ашады.

38. Ашылатын ақпарат мүдделі тұлғаларға Қазақстан Республикасының заңнамасында, Жарғыда, корпоративтік басқару кодексінде және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарында белгіленген мерзімдерде ұсынылады және орналастырылады.

39. Ашылуы міндетті ақпаратты ұсыну Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның бағалы қағаздарының қор биржаларында айналысына байланысты міндеттемелерінде белгіленген кезеңділікпен және мерзімдерде жүзеге асырылады.

8. Бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдерімен өзара іс-қимыл

40. Қоғам бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдерімен өзара іс-қимылды төмендегідей іс-шараларды өткізу арқылы жүзеге асырады:

- 1) Қоғамда өткізілген іс-шаралар туралы баспасөз релиздерін жариялау;
- 2) баспасөз конференцияларын өткізу;
- 3) БАҚ өкілдерінің қатысуымен конференциялар, дөңгелек үстелдер, семинарлар және өзге де жария іс-шараларды өткізу және оларға қатысу;
- 4) БАҚ-тың жазбаша (оның ішінде электрондық) өтініштеріне заңнамада белгіленген мерзімдерде жауаптар беру, сондай-ақ Қоғамның лауазымды тұлғаларының БАҚ үшін беретін сұхбаттары мен пікірлерін ұйымдастыру.

41. Қоғамның баспасөз релиздері Қоғамның ішкі актілерінде белгіленген мерзімдерде Қоғамның web-сайтында жарияланады және орналастырылады.

42. Қоғамның лауазымды тұлғалары Қоғамның заңды түрде рәсімделген міндеттемелері жоқ жобаларға қатысты мәселелерді БАҚ-та түсіндірмеуге тиіс.

43. БАҚ өкілдерінің сұрақтарына/сұрауларына жауаптарды дайындауды сауал бойынша көтерілген мәселелер өз құзыретіне жататын құрылымдық бөлімше Баспасөз хатшысымен келісу бойынша жүзеге асырады.

9. Қоғам жария ететін ақпарат түрлері

44. Қоғам жария ететін ақпаратқа мыналар жатады:

- 1) жалпыға қолжетімді ақпарат;
- 2) Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдары тарапынан ашылатын ақпарат;
- 3) азаматтар мен заңды тұлғалардың өтініштері бойынша ашылатын ақпарат;

4) инсайдерлік ақпарат және жалпыға қолжетімді ақпаратқа жатпайтын ақпарат.

9.1. Жалпыға қолжетімді ақпарат

45. Қоғам акционерлік қоғамдар ашуға міндетті ақпаратты, оның ішінде:

1) Қоғамның ХҚЕС бойынша дайындалған жылдық шоғырландырылған қаржылық есептілігін, аудиторлық қорытындыны және олардың мәтінін Интернет желісінде жариялай отырып;

2) корпоративтік оқиғалар туралы ақпаратты ашады.

46. Қоғам баспасөз хабарламасы түрінде хабарлама жариялау арқылы Қоғамның мынадай корпоративтік оқиғалары:

1) Қоғамның ішкі қызметіне қатысты шешімдерді қоспағанда, Жалғыз акционер қабылдаған шешімдер туралы;

2) ақпараты Жалғыз акционер мен инвесторлардың назарына жеткізілуі тиіс мәселелер тізбесі бойынша Қоғамның Директорлар кеңесі қабылдаған шешімдер туралы;

3) Қоғамның акциялар мен басқа да бағалы қағаздарды шығаруы туралы және уәкілетті органның Қоғамның бағалы қағаздарды орналастыру қорытындылары туралы есептерін, Қоғамның бағалы қағаздарын өтеу қорытындылары туралы есептерін бекітуі, уәкілетті органның Қоғамның бағалы қағаздарын жоюы туралы;

4) Қоғамның ірі мәмілелер және оларды жасауға Қоғам мүдделі болатын мәмілелерді жасауы;

5) Қоғамның қарыз/кредит тартуы;

6) нәтижесінде Қоғамның мүлкі жойылған төтенше сипаттағы мән-жайлардың басталуы;

7) Қоғамның жай акциялары бойынша дивидендтер төлеу немесе төлемей бойынша шешімдері;

8) Қоғамның Бағалы қағаздар шығару проспектісіне сәйкес Қоғамның жалғыз акционері мен инвесторларының мүдделерін қозғайтын өзге де оқиғалар туралы ақпаратты ашады.

9) осы тізбе толық болып табылмайды және Қоғамның корпоративтік оқиғалары туралы ақпаратты орналастыру бөлігінде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының мерзімдері мен талаптары өзгерген жағдайда өзгертілуі және/немесе толықтырылуы мүмкін.

47. Мыналар WEB-сайтта міндетті түрде орналастыруға да жатады:

1) Қоғамның миссиясы, негізгі міндеттері, мақсаттары мен қызмет түрлері, меншікті капитал мөлшері, активтерінің мөлшері, таза табысы және персонал саны туралы ақпаратты қоса алғанда, қоғам туралы жалпы ақпарат; Қоғамның даму стратегиясының жария нұсқасы / қызметтің басым бағыттары;

2) Қоғамның Жарғысы және оның органдарының, комитеттерінің, корпоративтік хатшысының қызметін реттейтін басқа да ішкі құжаттары;

- 3) Корпоративтік басқару кодексі;
- 4) Мінез-құлық кодексі және Мінез-құлық кодексінің сақталуын қамтамасыз етуге бағытталған тетіктер туралы ақпарат;
- 5) Қоғамның ішкі құжаттары, оның ішінде Тәуекелдерді басқару саясаты, «Самұрық-Энерго» АҚ компаниялар тобының Корпоративтік менеджмент жүйесінің саясаты, Директорлар кеңесінің комитеттері туралы ереже, Ішкі аудит қызметі туралы ереже, Дивидендтік саясат, Қоғамның ақпараттық саясаты және т. б.;
- 6) Директорлар кеңесінің мүшелері туралы ақпарат, оның ішінде мынадай мәліметтер: фотосурет (Директорлар кеңесі мүшесінің келісімі бойынша), тегі, аты, әкесінің аты, туған күні, азаматтығы, Директорлар кеңесі мүшесінің мәртебесі (тәуелсіз директор, акционердің өкілі), Директорлар кеңесі мүшесінің функцияларын көрсету, оның ішінде Директорлар кеңесі комитеттеріне мүшелік немесе Директорлар кеңесі төрағасының функцияларды орындау, білімі, оның ішінде негізгі және қосымша (білім беру мекемесінің атауы, бітірген жылы, біліктілігі, алған дәрежесі), соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесі, негізгі жұмыс орны және қазіргі уақытта атқарып жүрген басқа да лауазымы, кәсіби біліктілігі, Директорлар кеңесіне бірінші сайланған күні және жұмыс істеп жатқан Директорлар кеңесіне сайланған күні, үлестес компаниялардың тиесілі акцияларының саны мен үлесі, тәуелсіз директорлар критерийлері;
- 7) мына мәліметтерді қоса алғанда, Басқарма мүшелері туралы ақпарат: фотосуреті, тегі, аты, әкесінің аты, туған күні, азаматтығы, лауазымы және атқаратын функциялары, білімі, оның ішінде негізгі және қосымша (білім беру мекемесінің атауы, бітірген жылы, біліктілігі, алған дәрежесі), соңғы бес жылдағы жұмыс тәжірибесі, кәсіптік біліктілігі, лауазымдары үлестес компанияларға тиесілі акцияларының саны мен үлесі;
- 8) қаржылық есептілік;
- 9) жылдық есептер;
- 10) сыртқы аудитор туралы ақпарат;
- 11) сатып алу қызметі туралы ақпарат, оның ішінде қағидаларды, хабарландырулар және сатып алу нәтижелерін қоса алғанда;
- 12) мынадай мәліметтерді қоса алғанда, жарғылық капиталдың құрылымы туралы ақпарат: шығарылған акциялардың (қатысу үлестерінің) саны мен номиналды құны, акциялармен берілетін құқықтардың сипаттамасы, жарияланған, бірақ орналастырылмаған акциялардың саны мен номиналды құны, акционерлердің (қатысушылардың) құрамы, оларға тиесілі жай акциялардың (қатысу үлестерінің) саны мен үлесі, меншік құқықтарына билік ету тәртібі;
- 13) активтердің құрылымы туралы ақпарат, оның ішінде барлық деңгейдегі үлестес компаниялардың қызмет салаларын қысқаша көрсете отырып берілген ақпарат;
- 14) корпоративтік оқиғалардың жылдық күнтізбесі;

15) тараптары, мәміленің елеулі шарттары (мәміленің мәні, мәміленің бағасы), мәмілені мақұлдау туралы шешім қабылдаған орган туралы мәліметтерді қоса алғанда, жасалуына мүдделілік бар мәмілелер туралы ақпарат;

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

17) орнықты даму саласындағы қызмет туралы ақпарат;

18) бекітілген дивидендтердің мөлшері туралы ақпарат;

19) жаңалықтар мен баспасөз хабарламалары;

20) акционерлер мен инвесторлар үшін кері байланыс;

21) Қоғамның ұйымдық құрылымы.

48. Қоғамның жай акциялары бойынша дивидендтер төлеу туралы ақпарат мынадай мәліметтерді қамтуға тиіс:

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

2) дивидендтер төленетін кезең;

3) бір жай акцияға шаққандағы дивиденд мөлшері;

4) дивидендтерді төлеу басталатын күн;

5) дивидендтерді төлеу тәртібі мен нысаны.

49. Қоғам ақпараттық ашықтық пен жариялылықты арттыру мақсатында Қоғамның web-сайтында мынадай ақпаратты:

1) Қоғамның негізгі оқиғаларын, жаңалықтарын және Қоғам қызметін сипаттайтын өзге де ақпаратты;

2) Қоғамның үлестес тұлғаларының тізімі нысанында Қоғамның үлестес тұлғалары туралы ақпаратты;

3) Қоғамның негізгі қызмет түрлері бойынша нарықтық үлесін;

4) орташа салалық көрсеткіштерді ашады.

50. Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның Жарғысында, сондай-ақ Қоғамның басқа да ішкі құжаттарында көзделген тәртіппен өзінің мүдделерін қозғайтын өз қызметі туралы ақпаратты Жалғыз акционердің назарына жеткізеді.

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

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

9.2. Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарына ашылатын ақпарат

53. Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде, Қоғамның Жарғысында және ішкі құжаттарында белгіленген жағдайларда және тәртіппен өз құзыреті шегінде Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарына маңызды және өзге де ақпаратты ашады.

54. Қоғам міндетті түрде мына ұйымдарға :

- 1) бағалы қағаздар нарығын реттеу және қадағалау саласындағы уәкілетті мемлекеттік органға;
- 2) салық салу мәселелері жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органға;
- 3) статистика жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органға ақпаратты ашады, бірақ онымен шектелмейді.

55. Бағалы қағаздар нарығын реттеу және қадағалау саласындағы уәкілетті мемлекеттік органның талаптарына сәйкес Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мынадай сипаттағы:

- 1) Қоғамның үлестес тұлғалары туралы мәліметтер;
- 2) эмиссиялық бағалы қағаздар шығару проспектісі;
- 3) эмиссиялық бағалы қағаздарды орналастыру қорытындылары туралы есеп;
- 4) өзге де ақпаратты ашады.

56. Қоғамның үлестес тұлғалары туралы ақпаратты жинау мен тікелей есепке алуды Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес Қоғамның құрылымдық бөлімшесі жүзеге асырады, ол тиісті ақпаратты Қоғамның Басқарма Төрағасының және (немесе) ол уәкілеттік берген тұлғаның қолымен бағалы қағаздар нарығын реттеу мен қадағалауды жүзеге асыратын мемлекеттік органға жібереді.

57. Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда мемлекеттік органдардың сұрауларына сәйкес Қоғам оларға өз құзыреті шегінде тиісті ақпарат береді. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында Қоғамға осындай ақпаратты беру бойынша міндет жүктелмеген жағдайда және егер сұрау салудың мәні тиісті мемлекеттік органдардың құзыретінен тыс болса, әрбір нақты жағдайда сұралған ақпаратты ұсынудың орындылығы туралы шешімді Қоғамның Басқармасы дербес қабылдайды. Құпия ақпарат мемлекеттік органдарға Қазақстан Республикасы заңнамасы мен Қоғамның құжаттарының талаптары ескеріле отырып беріледі. Бұл ретте Қоғам ақпарат берілетін мемлекеттік органдардан оның құпиялылығын қорғау жөніндегі міндеттердің сақталуын талап етуге құқылы.

58. Мемлекеттік органдарға ашылатын ақпараттың тізбесі Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының өзгерістеріне байланысты өзгеруі мүмкін.

9.3. Азаматтар мен заңды тұлғалардың өтініштері бойынша ашылатын ақпарат

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

9.4. Инсайдерлік ақпарат және жалпыға қолжетімді емес ақпарат

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

61. Қоғам мүдделі тұлғаларға осы Саясатпен жалпыға қолжетімді ақпаратқа жатқызылмаған және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес құпия ақпаратқа, қызметтік, коммерциялық және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіпке және мерзімдерге сәйкес заңмен қорғалатын өзге де құпияға жатпайтын ақпаратты ұсынады.

10. Ақпаратты қорғау

62. Қоғам құпия ақпаратты пайдалану тәртібін бақылайды және оны заңсыз пайдаланудан қорғайды.

63. Ақпаратты ашу кезінде Қоғам құпия ақпаратты, оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасына, Ақпараттық қауіпсіздік саясатына және «Самұрық-Энерго» АҚ-да құпия ақпараттың сақталуын қамтамасыз ету жөніндегі нұсқаулыққа сәйкес мемлекеттік, қызметтік немесе коммерциялық құпияны құрайтын ақпаратты қорғауды қамтамасыз етеді.

64. Қоғам қызметкерлері құпия сипаттағы ақпаратты жария етпеуге міндетті.

11. Беделге қауіп төндіретін тәуекелдерді болдырмауға бағытталған шаралар

65. Қоғам ақпаратты дайындау, келісу, мазмұны мен ашу мерзімдерін бақылаудың сенімді тетіктерін қамтамасыз ету; құжаттарды тиісінше сақтау, Қоғамның ақпараттық ресурстарының функционалдығы мен бүтіндігін қамтамасыз ету үшін барлық мүмкін болатын шараларды қабылдайды.

66. Қоғам үшін беделге қауіп төндіретін ақпаратты анықтау мақсатында жауапты бөлімше әлеуметтік желілерді қоса алғанда, Қоғамның ақпараттық ресурстарын тұрақты негізде бағалайды және оған мониторинг жүргізеді.

67. Жауапты бөлімше Қоғамның ақпараттық ресурстарында көрсетілетін Қоғам қызметі туралы ақпаратты тұрақты зерделейді, БАҚ-тағы оң және теріс пікірлерге, хабарламалар мен мәліметтерге мониторинг жүргізеді.

68. Қандай да бір тәуекел іске асырылған және дағдарыстық жағдай туындаған жағдайда жауапты бөлімше ақпаратты алғаннан кейін 1 сағат ішінде Қоғам басшылығына тәуекелдің немесе жағдайдың іске асырылғаны туралы хабарлайды, дағдарысқа қарсы штаб құрылады, жұртшылықпен дағдарысқа қарсы жұмыс үшін

ақпараттық құралдар дайындалады, Қоғам басшылығының осы жағдайға байланысты ресми мәлімдемесі, негізгі медиа-платформалармен байланыс жасалады және т. б.

69. Жауапты бөлімше коммуникацияның бұқаралық арналары бойынша дайындалған ақпаратты барынша таратады және ілгерілетеді.

12. Ашылатын ақпараттың сапасына мониторинг жүргізу және бақылау

70. Қоғамның web-сайтына орналастыру үшін Қоғамның ақпарат беретін құрылымдық бөлімшелері оларға бекітілген web-сайттың бөлімдерінде (кіші бөлімдерінде) ақпараттың ашылуына ай сайын мониторинг (талдау) жүргізеді.

71. Қоғамның web-сайтына орналастыру үшін Қоғамның ақпарат беретін құрылымдық бөлімшелері Қоғамның web-сайтының мазмұнын Корпоративтік басқару кодексінің, PR және кешенді коммуникациялар стратегиясының және Қоғамның өзге де ішкі нормативтік құжаттарының ең төменгі талаптарына сәйкестігін апта сайын бағалау жасайды.

72. Ақпаратты ашу мониторингінің нәтижелері бойынша мәліметтер Қоғамның web-сайтының үйлестірушісіне ұсынылады.

73. Қоғамның web-сайтына тәулігіне бір сағаттан артық қолжетімсіздікті болдырмау мақсатында Қоғамның web-сайтының үйлестірушісі техникалық проблемалар мониторингіне күн сайын бақылау жасайды.

74. Қоғамның web-сайтының әкімшісі Қоғамның web-сервері мен web-сайтының жұмысын техникалық сүйемелдеу және мониторингілеу жөніндегі шарттық міндеттемелерді орындау шеңберінде Қоғамның интернет-ресурсының тәулік бойы үздіксіз жұмысын қамтамасыз етеді.

13. Қорытынды ережелер

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

76. Осы Саясатпен реттелмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасымен, ақпаратты ашу мәселелері бойынша Қоғамның бағалы қағаздары айналысқа түсетін қор биржаларының ішкі актілерінің талаптарымен, Қоғамның Жарғысымен және (немесе) Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарымен реттеледі.

77. Егер осы Саясаттың жекелеген тармақтары ақпаратты ашу мәселелері бойынша Қоғамның бағалы қағаздары айналысқа түсетін Қазақстан Республикасы заңнамасының, қор биржаларының ішкі актілерінің, Қоғам Жарғысының және (немесе) Қоғамның ішкі актілерінің өзгеруі нәтижесінде олармен қайшылыққа түссе, осы Саясат оларға қайшы келмейтін бөлігінде қолданылады.

	«Самұрық-Энерго» АҚ Ақпараттық саясаты	3 редакция
		18 беттің 18

14. Нормативтік сілтемелер

№	Құжаттың атауы
1	«Масс-медиа туралы» Қазақстан Республикасының Заңы;
2	«Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңы;
3	«Бағалы қағаздар нарығы туралы» Қазақстан Республикасының Заңы;
4	«Самұрық-Энерго» акционерлік қоғамының Жарғысы;
5	«Самұрық-Қазына» АҚ Корпоративтік басқару кодексі;
6	«Самұрық-Энерго» Ақпараттық қауіпсіздігі саясаты;
7	«Самұрық-Энерго» АҚ web-сайтында ақпараттық материалдарды дайындау және орналастыру қағидалары;
8	Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің масс-медиа және онлайн-платформаларында таратылуы шектелген қызметтік ақпаратты орналастыру қағидалары;
9	«Самұрық-Энерго» АҚ-да құпия ақпараттың сақталуын қамтамасыз ету жөніндегі нұсқаулық.