

«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ
Директорлар кеңесінің 2018
жылғы 4 қазанның шешімімен,
№14/2018 хаттама,
«бекітілген»
отырыстың күн тәртібінің №19
мәселесіне қосымша

**«ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің, Директорлар кеңесі
комитеттерінің, Директорлар кеңесінің төрағасының, мүшелерінің және
корпоративтік хатшысының қызметін бағалау туралы
ереже**

Астана, 2018 жыл

1. Жалпы ережелер

1.1. Осы «ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің, Директорлар кеңесі комитеттерінің, Директорлар кеңесінің төрағасының, мүшелерінің және корпоративтік хатшысының қызметін бағалау туралы ереженің (бұдан әрі – Ереже) мақсаты «ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ Директорлар кеңесінің (бұдан әрі – тиісінше, ҚМГ мен ДК) ДК, ДК комитеттерінің (бұдан әрі – комитеттер), ДК төрағасының (бұдан әрі – төраға), мүшелерінің (бұдан әрі – Директорлар) және ҚМГ корпоративтік хатшысының қызметін жоспарлау, бағалауды жүргізу (бұдан әрі – Бағалау), сондай-ақ осындай бағалау қорытындыларын пайдалану тәртібінің сипаттамасы болып табылады.

1.2. Ереже мынадай талаптар ескеріліп әзірленді:

1) «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңы;

2) «ҚазМұнайГаз» ҰК АҚ-тың барлық дауыс беретін акцияларына иелік ететін тұлғаның 2016 жылғы 22 сәуірдегі шешімімен («Самұрық-Қазына» АҚ Басқармасының шешімі) (№13/16 хаттама) бекітілген «ҚазМұнайГаз» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамының жарғысы;

3) Жалғыз акционердің шешімімен («Самұрық-Қазына» АҚ Басқармасының 2015 жылғы 27 мамырдағы шешімі, №22/15 хаттама) бекітілген «ҚазМұнайГаз» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамының корпоративтік басқару кодексі;

4) «Самұрық-Қазына» АҚ Басқармасының 2016 жылғы 26 қыркүйектегі шешімімен, №35/16 хаттама, бекітілген Дауыс беретін акцияларының кем дегенде 50%-ті тікелей немесе жанама «Самұрық-Қазына» АҚ-қа тиесілі заңды тұлғалардағы корпоративтік басқару диагностикасының әдістемесі (бұдан әрі – Әдістеме);

5) «Самұрық-Қазына» АҚ Басқармасының 2016 жылғы 26 қыркүйектегі шешімімен, №35/16 хаттама, бекітілген «Самұрық-Қазына» АҚ ұйымдарының директорлар кеңесі мен оның комитеттерінің, директорлар кеңесі төрағасының, мүшелері мен корпоративтік хатшының қызметін бағалау бойынша әдістемелік ұсынымдар (бұдан әрі – Әдістемелік ұсынымдар).

1.3. Ережеде корпоративтік басқару саласындағы ең үздік хауықаралық практикалар мен стандарттар ескеріледі.

1.4. Ереже ҚМГ-нің үнемі қолданылатын ішкі нормативтік құжаты болып табылады. ҚМГ ДК Тағайындау және сыйақы комитетінің ұсынысы бойынша ДК Ережені бекітеді, өзгертеді және күші жойылды деп таниды.

2. Бағалауды жүргізу мақсаты, міндеттері мен қағидаттары

2.1. Бағалауды жүргізу мақсаты ҚМГ ДК, оның комитеттері, төрағасы, директорлары мен корпоративтік хатшы қызметінің сапасы мен тиімділігін арттыру және, нәтижесінде – ДК-нің ұйымның ұзақ мерзімді құнын өсіруге және орнықты дамуына қосатын үлесін ұлғайту болып табылады.

Мыналар бағалау жүргізудің міндеттері болып табылады:

- 1) бірыңғай қағидаттар мен критерийлердің негізінде ДК тиімділігін талдау;
- 2) тұтастай алғанда, ДК, оның комитеттері, төрағасы, әрбір директоры мен корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігін арттыру;
- 3) ең үздік халықаралық практикамен және стандарттармен салыстырғанда, ДК жұмысының күшті және әлсіз жақтарын анықтау, сондай-ақ ДК жасырын резервтерін және қолданылмайтын әлеуетін анықтау;
- 4) ДК жұмысының бағыттары мен оны одан әрі жақсарту шараларын белгілеу;
- 5) оның мүшелерінің тәжіриберісінің, білімінің, дағдылары мен жеке қабілеттіктерінің қажетті балансының негізінде ДК-нің оңтайлы құрамын қалыптастыру.

2.2. Мыналар бағалау қағидаттары (критерийлері) болып табылады:

- 1) тұрақтылық – бағалау міндетті тәртіппен жыл сайынғы негізде жүргізіледі, тәуелсіз бағалау үш жылда кем дегенде бір рет жүргізіледі;
- 2) кешенділік – ДК жұмысының тиімділігі алқалық орган ретінде ДК-нің тиімді жұмыс істеуіне байланысты. Осыған байланысты ДК мен оның комитеттерінің, төрағасының, корпоративтік хатшысы мен жеке-жеке әрбір Директорының жұмысын бағалауды қамтитын кешенді бағалауды жүргізу қажет;
- 3) үздіксіз жақсарту – ДК тиімділігін арттыру мақсатында, оның қызметін үнемі дамытып, оңтайландыру керек. Серпінді айқындау мақсатында, бағалау қорытындылары өткен жылдардың қорытындыларымен салыстырылуы тиіс. Бұдан басқа, барлық Директорлар бағалау жоспарында белгіленген мерзімдерді сақтап, кері байланысты уақытында берген жөн;
- 4) шынайылық – бағалау барлық Директорларды тарту, олардың анықтылығы мен адалдығы негізінде жүргізіледі. Жауаптар респондент қабылдайтын шынайы жағдайды көрсетуі тиіс;
- 5) құпиялылық – құпиялылық барлық қатысушыларға қатысты сақталуы тиіс, қорытындыларығ сауалнама жүргізілгендердің пікіріне сілтемесіз, жалпы түрде ғана беріледі.

2.3. Бағалау мынадай мәселелердің қаралуын қамтиды, бірақ олармен ғана шектелмейді:

- 1) ұйымның алдында тұрған міндеттер мәнмәтінінде ДК-нің оңтайлы құрамы (дағдылар, тәжірибе балансы, құрамның әртүрлілігі, объективтілік);
- 2) ұйымның көзқарасын, стратегиясын, негізгі міндеттерін, проблемалары мен құндылықтарын анық түсіну;
- 3) сабақтастық пен даму жоспарлары;
- 4) ДК-нің бірыңғай орган ретінде жұмыс істеуі, ДК мен атқарушы орган басшысының рольдері;
- 5) ДК-дегі, ДК-нің ұйымның органдарымен және лауазымды тұлғаларымен өзара іс-қимыл жасау тиімділігі;
- 6) ДК-нің әрбір мүшесінің тиімділігі;

- 7) ДК комитеттері қызметінің тиімділігі және олардың ДК-мен, атқарушы органының мүшелерімен өзара іс-қимылы;
- 8) ДК беретін ақпарат пен құжаттардың сапасы;
- 9) ДК-де, комитеттерде талқылау сапасы;
- 10) корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігі;
- 11) процестер мен құзыреттерді түсінудегі анықтылығы;
- 12) тәуекелдерді анықтау және бағалау процесі;
- 13) акционерлермен және өзге де мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасауы.

3. Бағалау жүргізудің негізгі аспектілері мен кезеңдері

3.1. Кодекске сәйкес және ДК құзыретіне кіретін мәселелер шеңберінен туындай отырып, Бағалау бірнеше кезеңге бөлінеді, олардың түпкілікті нәтижесі ДК, директорлар мен, тұтастай алғанда, ҚМГ тиімділігін арттыру болып табылады.

3.2. ДК бағалауды міндетті түрде жыл сайынғы негізде жүргізіледі. Өзін-өзі бағалау (ДК тәуелсіз консультантты тартпай, жүзеге асыратын бағалау) немесе Бағалау сапасын арттыру үшін тәуелсіз консультантты тарту Бағалау тәсілдер болып табылады. Тәуелсіз сыртқы консультант үш жылда кем дегенде бір рет тартылады. ДК төрағасы ДК бағалауды жүргізу туралы мәселені ДК-нің сыртқы бағалау немесе өзін-өзі бағалау туралы шешім қабылданатын отырысында қарауға бастамашылық етеді.

3.3. Бағалау қорытындылары бойынша алынған қорытындылар мен қалыптасқан тұжырымдар мазмұнды, шынайы және практикада қолданылуы тиіс.

3.4. Мынадай тұлғаларды/тұлғалар тобын Бағалау (өзін-өзі бағалау) жыл сайын жүргізіледі:

- 1) Тұтастай алғанда, ДК;
- 2) ДК комитеттері;
- 3) төраға;
- 4) Корпоративтік хатшы;
- 5) Директордың әрқайсысы жеке-жеке.

3.5. Төраға Бағалауды жүргізудің барлық процесі үшін жауап береді, Бағалау қорытындылары бойынша қалыптасқан ДК қызметін жетілдіру мен дамыту жөніндегі іс-шаралар жоспарының (бұдан әрі – Жоспар) орындалуын бақылайды.

3.6. Бағалау процесіндегі басты рольдер былайша бөлінеді:

1) Төраға Бағалау процесін басқарады, ДК-нің барлық құрамы мен әрбір директорға кері байланы береді, ҚМГ-нің барлық дауыс беретін акцияларына иелік ететін тұлғаға (ірі акционерлерге) Бағалау қорытындылары туралы хабарлайды және жақсарту шараларын талқылайды, сондай-ақ Жоспардың орындалуын бақылайды;

2) ДК Тағайындау және сыйақы комитетінің төрағасы төрағаны бағалау процесін қамтамасыз етеді және директорлар мен төраға арасындағы байланыстырушы буын болып табылады;

3) комитеттердің төрағалары олар басқаратын комитеттер жұмысының тиімділігін бағалау процесін қамтамасыз етеді;

4) тәуелсіз консультант (тәуелсіз бағалау жүргізілген жағдайда) модератор мен әдіснамашы ролін атқарады және Бағалау процесін үйлестіреді. Осы саладағы сараптама, кәсіби білім мен практикалық тәжірибе талдаудың жоғары деңгейі мен жұмыс сапасын қамтамасыз етеді;

5) директорлар белсенді қатысуды, ашықтылықты, адалдық пен тартуды қамтамасыз етеді, бұл бағалауды табысты жүргізудің ең маңызды факторлары болып табылады;

6) Корпоративтік хатшы өзін-өзі бағалауды жүргізгенге дейін сауалнама-анкеталарын дайындау үшін, сондай-ақ мыналар бойынша (олармен ғана шектелмейді) статистикалық деректерді дайындау үшін жауапты болып табылады:

– ДК мүшелерінің ДК мен комитеттердің отырыстарына келу статистикасы;

– ДК жұмысының жылдық жоспарын орындау;

– ДК мен комитеттер отырыстарының саны;

– ДК мен комитеттердің іштей/сырттай отырыстарының саны;

– ДК мен комитеттер отырыстарының орташа ұзақтығы;

– күн тәртібіндегі мәселелердің орташа саны;

– ДК мен комитеттер отырыстарының күн тәртібінің мәселелерін талқылау орташа ұзақтығы;

– директорлардың комитеттерге қатысуы;

– алдыңғы бағалау қорытындылары бойынша ДК қызметін жетілдіру және/немесе ДК мүшелерін дамыту және басқалары бойынша іс-шараларды орындау.

7) Корпоративтік хатшы бағалау үшін жауаптының бағалаудың жинақталған қорытындыларын беру, компоненттер қимасында рейтингтерді, Бағалау рейтингісінің мақсаттары мен қорытынды рейтингісін есептеу үшін, сондай-ақ тиімділікті өзара бағалау қорытындыларын шоғырландыру (ДК мен комитеттердің басқа мүшелері тарапынан Директор тиімділігін өзара бағалауды көздейтін 360 сауалнама жүргізу (бұдан әрі – 360 бағалау) және Бағалау қорытындылары бойынша есепті дайындау үшін Төрағаның дайындалған есептерін (бұдан әрі – Есеп) беру үшін жауап береді;

8) құпиялықты сақтау мақсатында, 360 бағалау ДК Тағайындау және сыйақы комитеті келіскен шаблон бойынша анонимді электрондық сауалнама түрінде жүргізіледі.

3.7. Тәсілдердің, қағидаттар мен критерийлердің біртұтастығын қамтамасыз ету мақсатында, Бағалау (өзін-өзі бағалау) Әдістемелік ұсынымдардың 2.3-тармағы ескеріліп, «Директорлар кеңесі мен атқарушы органның тиімділігі» туралы әдістеменің 1-бөлімі негізінде жүзеге асырылады.

3.8. Тәуелсіз бағалау жүргізу кезінде Әдістемелік ұсынымдардың ережесі қолданылады, бұл ретте, сыртқы бағалау тәуелсіз консультанттың, өзгелерден басқа, мынадай кезеңдердің жүргізуін көздейді:

1) **Мүдделі тараптармен сұхбат.** Сұхбатты барлық директорлар, корпоративтік хатшы, менеджмент пен негізгі мүдделі тараптардың өкілдері (қажет болған жағдайда) жүргізеді.

2) **Ішкі нормативтік құжаттар мен материалдарды талдау.** Тәуелсіз бағалау жүргізу барысында консультант сұрап, қарауы мүмкін ақпарат пен құжаттар тізбесін төраға корпоративтік хатшы бергенде келіседі.

3) **ДК отырыстарында байқау.** Төрағаның шешімі бойынша, тәуелсіз бағалау жүргізу кезінде, консультант ДК отырысына байқаушы ретінде қатыса алады. Әдістемелік ұсынымдардың белгіленген критерийлеріне сәйкес, Байқау қорытындылары бойынша консультант отырыстағы ахуал, директорлар арасындағы қатынастар, пікірталас стилі мен өнімділігі, ДК мен директорлардың жұмысын оңтайландырудың ықтимал бағыттары туралы пікірге келеді.

4) **Корпоративтік хатшының қызметін бағалау.** Корпоративтік хатшыны бағалау материалдарды талдау, сондай-ақ ДК мүшелерімен сұхбат негізінде жүргізіледі. Жинақталған деректер төрағамен және корпоративтік хатшымен консультантпен кездесуде талқыланады.

3.9. Тәуелсіз бағалау консультант жинаға растайтын құжаттар материалдарды, сондай-ақ сұхбат барысында алынған ақпаратты талдау нәтижелеріне негізделіп:

1) сандық көрсеткіштерді (мысалы, тәуелсіз директорлардың үлесі, сырттай отырыстарды жүргізу жиілігі мен т.б.) талдаудан туындай отырып, ДК мен оның жұмысы талаптарға, стандарттар мен белгіленген рәсімдерге қаншалықты сәйкес келетінін; және

2) ДК мен оның жұмысы ҚМГ қызметінің тиімділігін және акционерлік құнын арттыруға қаншалықты жәрдемдесетінін және ұйымның, оның акционерлерінің және өзге де мүдделі тұлғалардың мүдделеріне қаншалықты сәйкес келетінін көрсетуі тиіс.

3.10. Тәуелсіз бағалау болған жағдайда, басқа да кәсіби қызметтерді ұйымдастыратын консультант бағалауды жүргізгенде, ДК мүдделер қақтығысы тәуекелін ескеруі тиіс. Осындай консультанттың тәуелсіздік дәрежесі ДК-нің жеке қарау мәні болуы тиіс.

4. Бағалауды жүргізу қорытындылары

4.1. Бағалау қорытындылары бойынша ДК отырысына қарауына есеп дайындалады, ол мынадай деректерді қамтиды (олармен ғана шектелмейді):

1) бағалау қорытындылары бойынша ДК төрағасының үндеуі;

2) жүргізілген жұмыс көлемі туралы ақпарат (тәуелсіз бағалау жүргізілген жағдайда), бағалауға қатысқан тұлғалар;

3) директорлардың ДК мен комитеттер отырыстарына бару статистикасы, ДК жұмысының жылдық жоспарын орындау, ДК мен

комитеттер отырыстарының саны, ДК мен комитеттердің іштей/сырттай саны, ДК мен комитеттер отырыстарының орташа ұзақтығы, күн тәртібіндегі мәселелердің орташа саны, ДК мен комитеттер отырыстарының күн тәртібінің мәселелерін талқылаудың орташа ұзақтығы, алдыңғы бағалау қорытындылары бойынша ДК дамыту бойынша іс-шараларды орындау және басқалары;

4) рейтинг;

5) қорытынды, мақсаттар мен компоненттер бойынша қимада;

6) болған жағдайда алдыңғы кезеңдегі бағалау қорытындыларынан үзінділер;

7) жүргізілген бағлау нәтижесінде анықталған күшті және әлсіз жақтар мынадай компоненттер қимасында:

– стратегияны белгілеу, тәуекелдерді басқару, ДК тиімділігі мен оның барлық бизнес-шешімдерге әсерін басқару;

– төраға;

– аға тәуелсіз директор;

– корпоративтік хатшы;

– комитеттер: жұмыс құрылымы, құрамы, серпіні;

– ДК құрамының теңдестірілуі: көлемі, құрамы, қол жетімділігі мен өкілікттер мерзімі;

– ДК қызметі ДК отырыстарын жүргізу кестесі мен күн тәртібі, ДК отырыстарына материалдар, ДК жұмысының серпіні, сыйлықақы;

– атқарушы орган: іріктеу мен тағайындау, сыйлықақы, міндеттер мен тиімділік;

– ДК құрамын бағалау: номинациялау, іріктеу және таңдау рәсімдері, ДК мүшелерінің лауазымға енгізілуі мен оқуы;

- ДК сабақтастығын жоспарлау;

8) жоғарыда аталған бағыттар бойынша ДК-де бағалаудың негізгі тұжырымдары мен талқылау үшін мәселелер;

9) Жоспар.

4.2. Есепте директорларға немесе, тұтастай алғанда, барлық ДК-ға қатысты бағалау көрсеткіштері болмауы тиіс. Есепте сауалнамаларды, тәуелсіз бағалау кезінде құжаттар мен жеке сұхбатты талдау қорытындылары бойынша алынған деректерге қатысты іс жүзіндегі және объективті тұжырымдар қамтылған.

4.3. Есептің жобасын ДК төрағасы мен Тағайындау және сыйлықақы комитетінің төрағасы талқылайды. Есептен басқа, жүргізілген Бағалау қорытындылары бойынша мынадай құжаттар дайындалады:

1) 360 бағалау қорытындылары бойынша әзірленген ДК кәсіби дамуы мен жұмысқа тартылуы мен үлесін көтеру бағыттары туралы ДК-нің әрбір мүшесіне жеке-жеке хабарлау;

2) жылдық есепке қосу үшін ақпарат.

4.4. Жоспарды төраға мен корпоративтік хатшы бақылайды. Жоспар ұзақ мерзімді сипатта болуы тиіс және перспективада, кейінгі жылдық бағалау қорытындылары ескеріліп, жыл сайын пысықталуы тиіс.

4.5. Бағалау қорытындылары ДК мүшелері, сондай-ақ корпоративтік хатшы және, тәуелсіз бағалау жағдайында, консультант қатысатын ДК-нің жабық отырысында талқыланады. Осы отырыста ДК мүшелері өзінің жұмысын тұжырымдап, талқылайды, олардың жұмыс тиімділігін төмендеткен факторларды анықтайды және тиімділікті арттыру жолдарын ұсынады.

4.6. Бағалау қорытындылары ДК-нің барлық құрамын немесе жеке директорын қайта сайлау, ДК құрамын және ДК мүшелеріне берілетін сыйлықақы мөлшерін қайта қарау үшін негіз бола алады. ДК-нің жеке мүшелері қызметінің нәтижелерінде елеулі кемшіліктер болған жағдайда, төраға ҚМГ-нің барлық дауыс беретін акцияларына иелік ететін тұлғамен, ірі акционермен консультациялар жүргізуі тиіс.

4.7. ҚМГ-нің барлық дауыс беретін акцияларына иелік ететін тұлға ДК жеке бағалауды өз бетімен немесе тәуелсіз консультантты тартып жүргізе алады. ДК дербес жүргізген бағалау қорытындыларын, ҚМГ қызметінің нәтижелерін, акционер үміттерінің орындалуын және өзге де факторларды назарға алады.

5. Бағалауды жүргізу кезеңділігі мен мерзімдері

5.1. ДК бағалауды ДК өз күшімен және тәуелсіз консультанттарды тартып, үш жылда кем дегенде бір рет жүргізіледі. Қажет болған жағдайда, барлық немесе жекелеген түрлерді бағалау, ДК тиісті шешімі болғанда, жылына екі немесе одан да көп рет жүргізілуі мүмкін.

5.2. Егер есепті кезеңде ұйымда корпоративтік басқару диагностикасы, процестердің қайталануын болдырмау мақсатында, осындай есепті кезеңдегі жеке Бағалау жүргізілмейді.

5.3. Бағалау процесі 3 айдан аспауы тиіс. Бағалау процесі есепті жылдан кейінгі жылдың басында және есепті жылдан кейінгі жылдың екінші тоқсанның басында басталады, ДК отырысында қарау үшін түпкілікті есеп дайындалады.

6. Бағалау туралы ақпаратты ашу тәртібі

6.1. ДК ҚМГ қызметінің қорытындылары туралы жыл сайынғы жылдық есебінде ҚМГ ұстанымы мен оның даму перспективаларын, сондай-ақ ДК, комитеттер, жекелеген директорлар мен корпоративтік хатшы қызметін бағалауды жүргізу процесін көрсетеді.

22. Бағалау туралы ашылатын ақпарат мынадай хабарламаларды қамтиды:

- 1) Бағалау туралы;
- 2) Бағалау, рәсім түрлері туралы;
- 3) қолданылған әдістер туралы;
- 4) ДК отырысында бағалау қорытындыларын талқылау фактісі туралы;
- 5) талқылау қорытындылары және қабылданған шаралар туралы.

6.2. Бағалаудың әрбір түрі бойынша нақты қорытындылары туралы

ақпарат құпия болып сараланады және жария етілмейді. Консультанттың бағалау қорытындылары туралы есеп, сондай-ақ әрбір директор толтырған сауалнамалар құпия ақпарат деп сараланады және осындай құжаттарды тиісті түрде сақтауға сәйкес келетін режимде сақталады.

6.3. Бағалау қорытындылары ҚМГ-нің барлық дауыс беретін акцияларына иелік ететін тұлғаға, ірі акционерге оның сұрауы бойынша ҚМГ Жарғысында және ішкі құжаттарында көзделген тәртіппен беріледі.

6.4. Сонымен бірге, Директорлар кеңесінің төрағасы көпшілікке ашуға арналған Бағалау туралы ақпараттық хабарлама форматын белгілейді (ҚМГ-нің жылдық есебінде, ҚМГ веб-сайтында және басқаларында).

6.5. Тәуелсіз консультант тартылған жағдайда, ҚМГ-нің барлық дауыс беретін акцияларына иелік ететін тұлғаға, ірі акционерге өзге де консультациялық қызметтердің көрсетілгені көрсетіледі. Осы есеп акционерлердің жыл сайынғы жалпы жиналыста ҚМГ-нің барлық дауыс беретін акцияларына иелік ететін тұлғаға/акционерлерге беріледі.

7. Қорытынды

7.1. ҚМГ-нің еншілес ұйымының Директорлар кеңесіне Ереженің негізінде осы секілді бағалау бойынша құжатты әзірлеу ұсынылады.