

«Егемен Қазақстан»  
Республикалық газеті» АҚ  
Директорлары Кеңесінің  
29.12.2011 жылғы  
№ 6 хаттамасының шешімімен  
Бекітілді

**«Егемен Қазақстан» Республикалық газеті»  
акционерлік қоғамының ақпаратты ашу туралы  
ЕРЕЖЕСІ**

**1. Жалпы ережелер**

1.1. Осы «Егемен Қазақстан» республикалық газеті» акционерлік қоғамының Ақпаратты ашу туралы ережесі (әрі қарай – Ереже) Қазақстан Республикасының заңнамасына, Жарғы және басқа да «Егемен Қазақстан» Республикалық газеті» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) ішкі нормативтік құжаттарына, сонымен қатар, корпоративтік басқарудың халықаралық тәжірибесін есепке ала отырып әзірленген.

1.2. Ереже ақпаратты ашудың заңдары мен әдістерін, Жалғыз акционерге, Директорлар кеңесіне, несие берушілерге, сонымен қатар бағалы қағаздар нарығының кәсіби қатысушыларына, мемлекеттік органдарға, банк операцияларының жеке түрлерін орындайтын банктер мен ұйымдарға, азаматтық-құқықтық шарттар бойынша Қоғамның нотариустары мен қарсыагенттеріне (бұдан әрі – мүдделі тұлғалары) ашылуы тиіс ақпарат пен құжаттар тізімін анықтайды, сонымен қатар, оны ашу мен ұсынудың мерзімі мен тәртібін белгілейді.

1.3. Қоғам мен оның қызметі туралы ашылатын ақпараттың толықтығы мен дұрыстығы үшін Қоғамның атқарушы органы жауапты болып табылады.

1.4. Осы Ереже келесі мақсаттарда әзірленген:

Қоғамның Жалғыз акционерінің заңды мүдделері мен құқықтарын қорғау;

Қазақстан Республикасы заңнамасының акционерлік қоғамның ақпаратты міндетті ашуға қатысты талаптарын орындау;

мүдделі адамдардың Қоғамның қызметі туралы нақты және толық ақпаратқа қол жетімділігін қамтамасыз ету;

Қоғам мен Жалғыз акционердің, несие берушілердің, Қоғамның әлеуетті инвесторлары мен оның еншілес ұйымдарының, сондай-ақ басқа да мүдделі адамдар арасындағы ашықтық пен сенімділік деңгейін өсіру;

Қоғамның Жалғыз акционеріне оның Қоғамды басқаруға қатысу құқықтарына байланысты шешімді қабылдауға жеткілікті ақпаратты ұсыну;

Қоғамның корпоративтік басқарудың тиісті стандарттарын ұстанатындығына өзгермейтін дайындығын растау;

Қоғамның акционерлік құнын өсіру;

Қоғамың өз қарсыгенттерімен қаржылық-шаруашылық байланыстарын бекіту.

1.5. Қоғамның атқарушы органы ақпаратты ашудың мерзімі мен мазмұнын бақылау, дайындау, келісу тәртіптерін, Қоғамның құжаттарды сақтаудың тиісті жүйесін, ақпараттық қорлардың сақталуы мен функционалдылығын қамтамасыз етеді.

## 2. Ақпаратты ашудың принциптері

2.1. Ақпаратты ашу кезінде Қоғам келесі принциптерді басшылыққа алады:

- 1) жиілік пен уақыттылық;
- 2) ақпараттың ашықтығы және қол жетімділігі;
- 3) ашылатын ақпараттың толықтығы және шынайылығы;
- 4) Қоғамның ашықтығы мен оның коммерциялық мүдделері арасындағы саналы тепе-теңдікті сақтау;
- 5) кезектілік.

2.2. *Жиілік пен уақыттылық* принципі Қоғамның қолданыстағы заңнамада және Қоғамның ішкі құжаттарында және Жалғыз акционердің шешімдерімен көзделген Қоғамның ақпаратты ұсынудың мерзімі мен жүйелілігін сақтауға қатысты жауапкершілігін білдіреді. Қоғам Жалғыз акционерге, Директорлар кеңесіне және барлық мүдделі тараптарға жалпы Қоғамның қызметін және іске асырылатын өндірістік, инвестициялық, әлеуметтік және басқа да жобаларды түсінудің қажетті шарты ретіндегі ақпаратты ұсынудың мәнін ұғынады.

Қоғам өзінің қарамағындағы хабарлаудың барлық құралдарын қолдану арқылы өзінің қызметі туралы ақпаратты ұсынады.

Қоғам неғұрлым қысқа мерзімдерде Жалғыз акционерге, оның өкілдеріне, несие берушілер мен басқа да мүдделі тұлғаларға Қоғамның қаржылық-шаруашылық қызметіне ықпал ететін, сонымен бірге, ашылатын ақпараттың уақытында ашылу талабы кезінде ғана оның жолданушылары үшін бағалы екенін түсіне отырып, айрықша маңызды оқиғалар мен фактілер туралы хабарлайды.

2.3. *Ақпараттың ашықтығы және қол жетімділік* принципі мүдделі тараптар үшін қол жетімділігі еркін, жеңіл орындалатын және аз шығындалатын Қоғамның ақпараттарды тарату каналдарын таңдауды, сонымен қатар, қызметтік, коммерциялық және өзге де заңмен қорғалатын құпиялы ақпаратқа қатысты құпиялылық тәртібін сақтауды есепке ала отырып, Қоғамның өзінің қызметі туралы барынша айқындықты қамтамасыз ету ниетін білдіреді.

2.4. *Ашылу ақпаратының толықтығы және шынайылығы* принципі Қоғамның Жалғыз акционерге, директорлар Кеңесіне және басқа да мүдделі

тараптарға ашылып жатқан факт немесе оқиға туралы толық көлемде түсіну үшін жеткілікті және шынайылыққа сәйкес келетін ақпарат ұсыну жауапкершілігін білдіреді. Қоғам берілген ақпарат үшінші тұлғалармен бұрмаланбағанын және осындай жағдай болса қателер мен бұрмалануларды жою шараларын қолдануды қадағалайды.

Қоғам егер мұндай ақпарат құпиялы болмаса және мүдделі тараптардың инвестициондық және басқа да шешімдерді қабылдауға ықпал етуге қабілетті болса, өзінің мәртебесі мен қызметі туралы жағымсыз ақпаратты ашудан тбас тартпайды.

2.5. *Қоғамның ашықтығы мен оның коммерциялық мүдделері арасындағы саналы тепе-теңдікті сақтау* принципі Қоғамның ақпаратты ашуы Қоғамның қызметі туралы ақпаратты алудағы Жалғыз акционердің құқықтарын барынша іске асыруға негізделетіндігін білдіреді.

Бұл жағдайда міндетті талап болып табылады:

- Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес коммерциялық, мемлекеттік немесе өзге де заңмен қорғалатын құпияны құрайтын ақпаратты қорғау;

- инсайдерлік ақпаратты тарату және пайдалану ережесін сақтау.

2.6. *Кезектілік* принципі Қоғаммен ашылатын ақпаратты хронологиялық тәртіпте қолдану мен талдауға болатындай бірдей әдіс-амалдар мен принциптерді қолдану арқылы жасалуы тиіс екендігін білдіреді.

### **3. Ақпаратты ашудың әдістері мен нысандары**

3.1. Қоғам туралы ақпаратты ашу ақпаратты таратудың келесі әдістер (каналдар) арқылы жүзеге асырылады:

- корпоративті веб-сайтта орналастыру;

- бұқаралық ақпарат құралдарында орналастыру;

- Жалғыз акционерге ақпаратқа (құжаттарға) қол жетімділікті ұсыну және оның талап етуі бойынша заңнамада және Қазақстан Республикасының өзге де нормативті құқықтық актілерінде, Қоғамның жарғысымен көзделген жағдайларда құжаттардың көшірмелерін беру;

- өзге де әдістер: кітапшаларда, буклеттерде және өзге де баспа басылымдарда жариялау, Жалғыз акционердің өкілдері мен мүдделі тұлғалар арасындағы баспасөз-конференциялар мен кездесулерді жүргізу;

3.2. Қоғам туралы ақпаратты ашу келесі нысандарда ақпаратты тарату арқылы жүзеге асырылады:

- Қоғам органының қызметін реттейтін Қоғамның жарғысы және ішкі құжаттары;

- Қазақстан Республикасының Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есеп беру туралы заңнамасына сәйкес жасалған Қоғамның жылдық қаржылық есебі және аталған есеп бойынша сыртқы аудиторлардың қорытындысы;

- Қоғамның жылдық есебі (жылдық есеп);

- Қоғамның эмиссиялық бағалы қағаздарын шығару нобайы;

- ірі мәміле жасау туралы хабарлама;

- Қоғамның аффилиирленген тұлғалары туралы ақпарат;
- Қоғамның бағалы қағаздары эмиссия рәсімі кезеңдерінде ашылатын ақпарат;
- баспасөз-хабарламалар, сұхбат, жарнамалық материалдар;
- осы Ережемен, заңнамамен және Қазақстан Республикасының өзге де нормативті құқықтық актілерімен, Жарғымен, Қоғамның ішкі құжаттарымен және Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімдерімен көзделген басқа нысандар.

3.3. 3.2-тармақта көрсетілген нысанда Қоғамның ақпаратын ашу қағаздық және/немесе электрондық тасымалдаушыларда, сондай-ақ ауызша нысанда жүзеге асырылуы мүмкін.

3.4. Қоғам қызметі туралы ақпаратты жинау, дайындау және ашу Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес ақпаратты ашу бойынша функцияларды орындайтын лауазымды тұлғамен жүзеге асырылады.

#### **4. Жалпы қол жетімді ақпаратты ашудың тәртібі**

4.1. Ереженің 3.2-бабында көрсетілген жалпы қол жетімді ақпарат Қоғаммен веб-сайтта тиісті оқиға басталған күннен бастап 1 (бір) айдан кешіктірмей немесе ақпарат жаңартылған/түскен күннен бастап 1 (бір) ай ішінде орналасуы немесе Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген мерзім мен тәртіпте ашылуы тиіс.

4.2. Қоғам Ереженің 3.2-бабында көрсетілген Қазақстан Республикасының «Жеке және заңдық тұлғалардың өтініштерін қарастыру тәртібі туралы» Заңында көзделген тәртіпте және мерзімде мүдделі тұлғаларға олардың алу мақсатына қарамастан жалпы қол жетімді ақпаратты ұсынуға міндетті.

4.3. Бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдері жүгінген жағдайда, Қоғам Қазақстан Республикасының бұқаралық ақпарат құралдары туралы заңнамасында көзделген тәртіпте және мерзімде сұралған ақпаратты беруге міндетті.

4.4. Қоғам жылына кемінде 1 (бір) рет немесе қажеттілігіне қарай кезекті қаржылық есептің жариялануына, Жалғыз акционер шешімдеріне және басқа да маңызды корпоративтік оқиғаларға байланысты брифингтер (баспасөз конференциялар) ұйымдастыруға құқылы.

#### **5. Қоғамның лауазымды тұлғаларының ақпаратты ашуы**

5.1. Директорлар кеңесінің төрағасы немесе оның Қоғам Директорлары кеңесіндегі оның уәкілетті мүшесі ресми түрде Қоғам директорларының Кеңесімен қабылданған шешімдерді түсіндіруге, сонымен қатар, Қоғам Директорлары кеңесінің Қоғам директорлары Кеңесінің отырыстарында қаралған мәселелер бойынша ресми көзқарасын баяндауға құқылы.

5.2. Президент (Басқарма Төрағасы), сондай-ақ Қоғамдағы оның уәкілетті лауазымды тұлғасы Қоғам атынан Қоғам қызметіне байланысты

мәселелер бойынша ресми өтінішпен Интернетті қоса, жалпы бұқаралық ақпарат құралдарында жалпыға жариялау құқығына ие.

5.3. Қоғам бұқаралық ақпарат құралдарында өзінің қызметі мен даму болашағы туралы ресми түсініктеме тарата алады, Қоғамның уәкілетті лауазымды тұлғаларының қатысуымен сұхбат, брифингтер және баспасөз конференцияларды ұйымдастырады.

5.4. Қоғам қызметі туралы ақпаратты ашуды көздейтін шараларға қатысатын Қоғамның өкілдері, сондай-ақ ашылу ақпараттың тақырыбы жетекшілік ететін орыбасармен/Қоғам Президентімен (Басқарма Төрағасымен) келісу бойынша анықталады.

5.5. Қоғамның уәкілетті өкілдері (Қоғам жұмысшылары санынан) кәсіби тәртіп пен іскериэтиканың жалпы қабылданған нормаларын сақтауға, құпия ақпаратты жариялауға жол бермеуге, тек шынайы ақпаратты таратуға міндетті.

5.6. Қоғамның лауазымды тұлғалары мен жұмысшыларына қызмет бабындағы және жалпы Қоғам қызметі туралы мәселелер бойынша өзінің көзқарасын жария етудің керегі жоқ, егер ол:

- Қоғам қызметінің негізгі бағыттарына сәйкес келмесе;
- қызмет бабындағы ақпаратты ашатын болса;
- Қоғамның лауазымды тұлғаларына қатысты әдепсіз пікірлерден тұрса.

5.7. Қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлері Қоғам абыройына жағымсыз әсер ететін ақпаратты (сөз сөйлеу, түсінік беру, сұхбат, жариялау және т.с.) жария еткені үшін жауап береді.

## **6. Жалғыз акционер алдында ақпаратты ашу**

6.1. Қоғам Жалғыз акционердің назарына Қоғамның Жалғыз акционерінің мүддесіне қатысты Қоғамның қызметі туралы ақпаратты жеткізуге міндетті.

6.2. Қоғаммен Жалғыз акционер алдында Қоғам мен оның қызметі туралы келесі ақпарат ашылады:

1) Жалғыз акционер мен Қоғам Директорлары кеңесімен қабылданған шешімдер және қабылданған шешімдердің орындалуы туралы ақпарат;

2) Директорлар кеңесінің атқарған жұмыс туралы Қоғамның Директорлар кеңесінің жыл сайынғы есебі;

3) ішкі бақылау жүйесінің тиімділігі туралы Қоғамның Директорлар кеңесінің жыл сайынғы есебі;

4) Қоғаммен акциялардың және басқа да бағалы қағаздардың шығарылуы және уәкілетті органның Қоғамның бағалы қағаздарының орналастыру нәтижелері туралы есептерін, Қоғамның бағалы қағаздарын өтеу туралы есептерді бекіту, уәкілетті органның Қоғамның бағалы қағаздарының күшін жоюы;

5) Қоғамның ірі мәмілелерді және Қоғам мүдделілік танытатын мәмілелерді іске асыруы;

6) Қоғамның өзінің капиталы мөлшерінен он және одан артық пайызды құрайтын мөлшерде қарыз алуы;

7) Қоғамның қандай да бір қызмет түрлерін жүзеге асыруға лицензия алуы, Қоғаммен қызметтің қандай да бір түрлерін жүзеге асыруға бұрын алынған лицензиясын тоқтатуы

8) Қоғамның заңды тұлғаның мекемесіне қатысуы;

9) Қоғам мүлкіне тыйым салу;

10) нәтижесінде баланстық құны Қоғамның активтерінің жалпы мөлшерінің он және одан артық пайызын құрайтын мүлкі жойылған төтенше сипаттағы жағдайдың басталуы;

11) Қоғам мен оның лауазымды тұлғаларын әкімшілік жауапкершілікке тарту;

12) сотта корпоративтік дау бойынша істің қозғалуы;

13) Қоғамның еріксіз қайта ұйымдастырылуы туралы шешім;

14) Қоғаммен Қоғамды корпоративті басқару, корпоративті басқарудың тәжірибесі және Қоғамда корпоративтік басқаруды жақсарту бойынша ұсыныстарды енгізу кодексінің сақтау туралы;

15) Қоғамның маңызды корпоративті оқиғалары туралы;

16) Қоғамның аффилирленген тұлғаларымен мәмілелері туралы;

17) Қоғам Жарғысына сәйкес Қоғамның Жалғыз акционерінің мүддесіне қатысты басқа ақпарат.

6.3. Қоғам сонымен қатар Жалғыз акционерге Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес келесі ақпаратты ұсынады:

1) Қоғамның ішкі аудиті қызметінің қорытындысы;

2) сот шешімдері (анықтамалары);

3) акциялардың мемлекеттік пакеттеріне дивиденттер аудару туралы мәліметтер;

4) Қоғаммен жасалатын ірі мәмілелердің барлық түрлері бойынша шарттардың көшірмелері;

5) Қоғамның қаржылық есебі;

6) Қоғамның қаржылық-шаруашылық қызметінің жылдық және орта шұғыл жоспарларының көшірмелері;

7) дивиденд мөлшерінің болжамдық көрсеткіштері және Қоғам акцияларының мемлекеттік пакетіне дивиденттер аудару туралы деректер.

## **7. Жалғыз акционерге ақпаратты беру тәртібі**

7.1. Қоғам Жалғыз акционердің мекенжайына келесі ақпаратты (құжаттарды) беруге міндетті:

1) Қоғамның Директорлар кеңесі шешімдерінің көшірмелері – Директорлар кеңесі отырысының хаттамасына қол қойылғаннан кейінгі 5 жұмыс күні ішінде;

2) уәкілетті органмен өндірілген акциялар шығарылуының мемлекеттік тіркеуі туралы, Қоғам акцияларын орналастыру қорытындысы туралы есепті бекіту туралы, Қоғамның уәкілетті органымен тіркелген немесе бекітілген

сәттен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде Қоғам акцияларының күшін жою туралы ақпарат;

3) шарттарға қол қойылғаннан кейінгі 3 (үш) күнтізбелік күн ішінде ірі мәмілелердің барлық түрлері немесе Қоғам мүдделілік танытқан мәмілелер бойынша жасалған шарттардың көшірмелері;

4) заем алу шартына қол қойылғаннан кейінгі 3 (үш) күнтізбелік күн ішінде Қоғамның өзіндік капиталы мөлшерінің он және одан да көп пайызын құрайтын мөлшерде заем алу жөніндегі ақпарат;

5) Қоғамның Ішкі аудит қызметінің қорытындысы – Ішкі аудит қызметінің есебін алғаннан кейін жыл сайын 3 (үш) күнтізбелік күн ішінде;

6) сыртқы аудитті жүргізудің нәтижелері – Аудиторлық есепті алғаннан кейін жыл сайын 3 (үш) күнтізбелік күн ішінде;

7) соттың (бар болған жағдайда) шешімдері (анықтамалары) – соттың шешімін (ұйғарымын) алғаннан кейін жыл сайын 2 (екі) күнтізбелік күн ішінде;

8) жыл қорытындысы бойынша Қоғамның аудирленген қаржылық есебі – жыл сайын, 10 қыркүйекке дейін;

9) Қоғамның қаржылық-шаруашылық қызметінің жылдық және орташа шұғыл жоспарларының көшірмелері – бекіткен күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде;

7.2. Ереженің 6.2-тармағы 5-13), 15-17) тармақшаларында көрсетілген Жалғыз акционердің мүддесіне қатысты Қоғамның қызметі туралы ақпаратты беру, тиісті оқиға басталған күннен кейінгі 15 (он бес) жұмыс күнінен кешіктірмей Жалғыз акционерге жазбаша хабарлама жіберу жолымен жүзеге асырылады.

7.3. Жалғыз акционер қаржылық есеппен танысуға, Қоғамға оның қызметі туралы жазбаша сұраныстармен жүгінуге және Қоғамға Қоғам қызметі туралы сұраныс немесе қаржылық ақпарат алу сұранысы түскен күннен бастап 15 (он бес) күнтізбелік күн ішінде дәлелді жауаптар алуға құқылы.

7.4. Жалғыз акционерге сұралған ақпарат қызметтік, коммерциялық және өзге де заңмен қорғалатын құпияны құрайтын ақпаратты ашу жөніндегі Қоғамның ішкі құжаттарының ережелерін есепке ала отырып, акционермен өзара іс-қимылға жауап беретін Қоғамның Корпоративті хатшысымен немесе құрылымдық бөлімшелерімен беріледі.

## **8. Жалғыз акционердің қарауына шығарылатын материалдарға қойылатын талаптар**

8.1. Жалғыз акционердің қарауына шығарылатын мәселелер бойынша материалдар, аталған мәселелер бойынша негізделген шешімдерді қабылдауға қажет көлемдегі ақпаратты құрау қажет:

8.2. Жалғыз акционердің қарауына шығарылатын ақпаратқа (материалға) жатады:

- жылдық қаржылық есеп беру, соның ішінде Қоғам аудиторының қорытындысы;

- Қоғамның жылдық есебі;

- Қоғам Директорлар Кеңесінің құрамындағы кандидат (кандидаттар) туралы мәліметтер;

- Қоғам Жарғысына немесе жаңа редакциядағы Қоғам Жарғысының жобасына еңгізілетін өзгерістер мен толықтырулардың жобасы;

- өткен қаржылық жылда Қоғамның таза табысын үлестіру тәртібі туралы Директорлар кеңесінің ұсыныстары және Қоғамдағы бір қарапайым акцияға есептелген жыл ішіндегі дивидендтің өлшемі;

- Қоғамның ішкі құжаттарының жобалары;

- Жалғыз акционер шешімдерінің жобалары;

- Жалғыз акционердің шешім қабылдауға қажетті басқа ақпарат (материалдар);

- Жалғыз акционермен бекітілетін басқа да құжаттар.

8.3. Кандидаттарды Қоғам органының мүшелеріне сайлау мәселесі жөніндегі материалдар ұсынылатын кандидаттар туралы келесі ақпараттарды құрауы тиіс:

1) тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша – әкесінің аты;

2) білімі туралы мәлімет;

3) соңғы 3 (үш) жылдағы жұмыс орындары мен иеленіп отырған лауазымдары туралы мәлімет;

4) Қоғамға аффилиирленген кандидаттар туралы мәлімет;

5) тәуелсіз директор лауазымына сайланған жағдайда, тәуелсіз директорларға қойылатын талаптарға кандидаттың (кандидаттардың) сәйкестігі туралы мәлімет;

б) кандидаттардың біліктілігін, жұмыс тәжірибесін растайтын басқа да ақпараттар.

## **9. Жылдық есеп беру**

9.1. Қоғамның Жалғыз акционерінің бір жылдағы Қоғам қызметінің қорытындыларын бағалауына мүмкіндік беретін Жалғыз акционерге ұсынылатын жылдық есебі келесі ақпараттарды құрауы тиіс:

1) Директорлар Кеңесі Төрағасының және/немесе Қоғам Президентінің (Басқарма төрағасының) өтінішінен;

2) Қоғам қызметінің басым бағыттарынан және оның қызметінің басым бағыттары бойынша Қоғам дамуының нәтижелерінен;

3) Қоғам қызметінің қаржылық-экономикалық көрсеткіштерінің талдауын қоса, жоспарлықпен салыстырғандағы бір жыл ішінде қол жеткізілген қаржылық (операционды) қызметтің нәтижелерінен;

4) корпоративті басқару туралы бөлімнен;

5) Қоғамның негізгі қызметін және оның даму келешегін бағалау;



- 6) Қоғам қызметіне байланысты маңызды тәуекелдерден;
  - 7) Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғам Жарғысына сәйкес Қоғаммен есеп беру жылында жасалған ірі деп танылған мәмілелер тізбесінен;
  - 8) Директорлар Кеңесі және Қоғам Басқармасының мүшелері туралы олардың біліктілігін, іріктеу үдерісін қоса, соның ішінде олардың тәуелсіздігін анықтау өлшемдерін көрсете отырып тәуелсіз директорлар туралы (алғашқы рет қашан сайланды, жасы, мамандығы, негізгі жұмыс орны, азаматтығы, сондай-ақ иеленген басқа да лауазымдары), сондай-ақ Директорлар кеңесі және Қоғам Басқармасы құрамының өзгерісі туралы, Директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақының мөлшері туралы қысқа мәліметтерден;
  - 9) Басқарма (Қоғам басқармасының мүшелері туралы (алғашқы рет қашан сайланғаны, жасы, мамандығы, негізгі жұмыс орны, азаматтығы, сондай-ақ иеленген басқа да лауазымдары) қысқаша мәліметтер), олардың біліктілігін қоса, сондай-ақ Қоғам Басқармасы құрамының өзгерісі, Басқарма мүшелері қызметінің қорытындылары туралы мәліметтер;
  - 10) Директорлар Кеңесінің, Комитеттердің, Басқарманың, Ішкі аудит қызметтерінің жекелеген мүшелерінің қызметіне бағалау жүргізу үрдісінен;
  - 11) Корпоративті басқару кодексін және Корпоративті этика кодексін сақтау туралы мәліметтер;
  - 12) Қоғамның әлеуметті жауапкершілігі туралы мәліметтер;
  - 13) Қоғам даму келешегінен;
  - 14) Қоғам акциялары бойынша аталған дивидендтер төлеу туралы ақпарат, ал егер дивидендтер төленбесе, төленбеу себептері туралы ақпарат;
  - 15) еңбек пен кәсіби оқыту саласындағы Қоғамның саясаты туралы мәліметтерден;
  - 16) Қоғамның қаржылық есебінен;
  - 17) басқа да ақпараттардан.
- 9.2. Жылдық есепке Қоғам Президенті (Басқарма Төрағасы), қаржылық және бухгалтерлік қызмет басшыларының қолы қойылуы және Қоғамның Директорлар кеңесімен алдын ала бекітілуі тиіс.
- 9.3. Қоғам Жалғыз акционердің қарауына Жалғыз акционердің жылдық қаржылық есепті бекітуі бойынша материалдармен бірге жылдық есепті береді.

## **10. Ақпаратты Директорлар кеңесіне ашу**

10.1. Қоғаммен Директорлар кеңесіне Қоғам және оның қызметі туралы келесі ақпараттар ашылады:

- 1) Директорлар кеңесінің шешімдерін орындау туралы;
- 2) Қоғамның маңызды корпоративтік оқиғалары туралы;
- 3) жыл сайынғы негізде қызметтің басым бағыттарының іске асыруы туралы, Директорлар кеңесімен және Қоғамның Жалғыз акционерімен бекітілген Қоғам дамуының стратегиясы туралы;

4) Қоғамның Жарғысына сәйкес Қоғамның Директорлар кеңесінің мүддесіне қатысты басқа ақпараттар.

10.2. Қоғам Басқармасы Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелеріне оларға жүктелген функцияларын орындау кезінде Қоғамның қызметі туралы ақпаратты, соның ішінде құпия сипаттағы ақпаратты уақытылы, тиісті жазбаша талап қойылған күннен бастап он бес жұмыс күнге дейінгі мерзім ішінде қамтамасыз етеді.

## **11. Ақпаратты Қоғам сайты және бұқаралық ақпарат құралдарында ашу**

11.1. Қоғам Қазақстан Республикасының заңнама талаптарына сәйкес Қоғаммен ашылатын ақпараттан өзге Қоғамның веб-сайтында ([www.egemen.kz](http://www.egemen.kz)) қосымша келесі ақпаратты ашады:

1) Қоғам туралы жалпы мәліметтерді:

Қоғам миссиясы, стратегиясы (негізгі бағыттары, мақсаттары мен міндеттері);

Қоғамның даму тарихы;

Қоғам басшылығы (Директорлар кеңесінің төрағасы мен мүшелері, Қоғам Президенті (Басқарма төрағасы) мен мүшелері) туралы мәліметтер;

бар болған жағдайда Қоғамның Директорлар кеңесіндегі комитеттер құрамы туралы мәліметтер;

Қоғамның тәуелсіз директорлары мен оларды тағайындау өлшемдері туралы мәліметтер;

Қоғам жаңалықтары;

мүдделі тұлғалар үшін байланыс ақпарат;

Қоғамның ұйымдастырушылық құрылымы;

2) Қоғамның ішкі нормативтік құжаттары:

Қоғамның корпоративтік басқару кодексі;

Корпоративтік этика кодексі;

Қоғамда бекітілген өзге де жалпы сипаттағы корпоративтік құжаттар;

3) Қоғамның органдарының қызметі туралы ақпарат;

4) Қоғамдағы корпоративтік басқаруды бағалау туралы ақпарат, соның ішінде Қоғамға берілген корпоративтік басқару рейтингтері туралы мәлімет;

5) қаржылық ақпарат:

Қоғамда қолданылатын есептік стандарттар туралы мәліметтерді қоса, есептік саясат;

Қоғамның есептік стандарттары туралы мәліметтер;

Қоғамның қаржылық есептілігінің аудиті туралы мәліметтер;

жылдық аудирленген қаржылық есептілік;

аффилиирленген тұлғалармен мәмілелер туралы мәліметтер;

6) Қоғамның ішкі құжаттарының ережелеріне сәйкес өзге де ақпаратты.

11.2. 11.1-т. көрсетілген ақпарат бекітілген немесе өзгерістер мен толықтырулар енгізілген күннен бастап 10 (он) күнтізбелік күн ішінде орналастырылады.

11.3. осы Ережеге сәйкес ақпаратты ашу кезінде Қоғам ақпаратты мемлекеттік және қажет болған жағдайда орыс тілінде береді.

11.4. Қоғамның жылдық аудирленген қаржылық есептілігі (бухгалтерлік баланс, капиталдағы барлық өзгерістерді көрсететін есеп, ақша қаражаттарының қозғалысы туралы есеп және кірістер мен шығыстар туралы есеп) «Казахстанская правда» және «Егемен Қазақстан» республикалық кезеңдік басылымдарында жарияланады. Аталған басылымдармен қатар, Қоғамның шаруашылық, өндірістік және басқа коммерциялық қызметін жүзеге асыру үшін басқа да бұқаралық ақпарат құралдары пайдаланылуы мүмкін.

11.5. Қоғам типографиялық әдіспен жылдық есептер мен Қоғам туралы (кітапшалар, буклеттер мен басқа материалдар) ақпараттық материалдарының дайындалуы жүзеге асырылады. Жылдық есеп көшірмелері немесе көрсетілген ақпараттық материалдар немесе (және) олардың көшірмелері Қоғамның Жалғыз акционері мен басқа да мүдделі тұлғаларына ұсынылады, сондай-ақ бұқаралық іс-шараларда таратылады.

## **12. Ішкі ақпаратты қорғау**

12.1. Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасы мен Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес құпия ақпаратты қорғау жөніндегі іс-шараларды қабылдайды.

12.2. Қоғам Басқармасы құпия ақпаратты, қызметтік, коммерциялық және басқа заңмен қорғалатын құпияны қорғау, іскерлік ақпараттың санкциялы емес ағыны мен жариялануынан келетін шығынының алдын алу, бұл ақпараттың мүдделі тұлғалармен заңсыз қолдану фактілерін болдырмау мақсатында құпиялылық режимінің сақталуын қамтамасыз етеді.

12.3. Қоғам Басқармасы ашылатын ақпараттың мерзімдері мен мазмұны бойынша бақылау, келісу және дайындығының сенімді механизмін, Қоғам құжаттарын сақтаудың тиісті жүйесін, ақпарат ресурсының жұмыс істеуі мен сақталуын қамтамасыз етеді.

12.4. Қоғам Қоғам ішіндегі және одан тыс тиісті персоналдарды Қоғамның Қоғам туралы ақпаратты ашу мүмкіндігіне қатысты бақылау құралдарының енгізілуі туралы хабардар етеді және Директорлар кеңесінің мүшелері мен Қоғамның тиісті персоналдарына ақпаратты ашу саясатын қолдану бойынша жеткілікті дайындықтың алынуын қамтамасыз етеді.

12.5. Жалғыз акционер мен қоғаммен байланыс орнатуға өкілетті Қоғам қызметкерлері қызметтік міндеттерін орындауға байланысты Қоғамның қызметі туралы ашылатын нақты ақпаратқа барлық мүдделі тұлғалардың қол жеткізуіне бір уақыттағы тең мүмкіндікті қамтамасыз етуі тиіс, сондай-ақ күмәнді ақпараттың таралуы Қоғам мен Жалғыз акционерге нұқсан келтіруге алып келетін болса, оны жоққа шығару бойынша шаралар

қабылдауы тиіс.

12.6. Қоғам қызметкерлері қызметтерін жүзеге асыру барысында құпия ішкі (қызметтік) ақпаратты жарияламауға міндетті.

### **13. Қорытынды ережелер**

13.1. Қоғам сақтауға және Жалғыз акционерге, несие берушілерге, әлеуетті инвесторлар мен басқа да мүдделі тұлғаларға Қоғамның Басқармасы төрағасы атынан ерікті жазбаша нысанда жасалған тиісті талапты таныстыру үшін беру бойынша ұсынуға міндетті ақпараттың қолжетімділігін қамтамасыз етеді.

13.2. Қоғам және оның қызметі туралы ақпарат мұндай ақпарат коммерциялық, мемлекеттік немесе заңмен қорғалған басқа да құпиялы мәліметтерге жатпайтын болса, олардың жазбаша сұраныстары негізінде бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдеріне және Қоғам акционері болып табылмайтын мүдделі тұлғаларға ұсынылады. Мұндай ақпаратты ұсыну туралы шешім Қоғам Президентімен (Басқарма төрағасымен) немесе Қазақстан Республикасының «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарастыру тәртібі туралы» Заңында көзделген тәртіпке пен мерзімге сәйкес, белгіленген өкілдіктерді бөлу бойынша ақпаратты ашу қызметін жүзеге асыратын басқа уәкілетті лауазымды тұлғамен қабылданады.

---