



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ
«ХАЛЕЛ ДОСМҰХАМЕДОВ АТЫНДАҒЫ АТЫРАУ УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ

САПА МЕНЕДЖМЕНТІ ЖҮЙЕСІ

ЕРЕЖЕ

Бекітілді



«Х. Досмұхамедов атындағы
Атырау университеті» КеАҚ
Директорлар Кеңесінің шешімімен
Қағдам № 4, 12 мамыр 2021 ж.

«Х. ДОСМҰХАМЕДОВ АТЫНДАҒЫ АТЫРАУ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ
ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ ҚЫЗМЕТІН ӨЗІН-ӨЗІ БАҒАЛАУ,
БАСҚАРМАНЫҢ ІШКІ АУДИТ ҚЫЗМЕТІНІҢ ЖӘНЕ КОРПОРАТИВТІК
ХАТШЫНЫҢ ҚЫЗМЕТІН БАҒАЛАУ ТУРАЛЫ
ЕРЕЖЕ

Атырау - 2021 ж.

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. Осы «Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» ҚеАҚ Директорлар кеңесінің қызметін өзін-өзі бағалау, басқарманың, ішкі аудит қызметінің және корпоративтік хатшысының қызметін бағалау туралы Ереже (әрі қарай - Ереже) «Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» ҚеАҚ (әрі қарай - Қоғам) Жарғысына, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес әзірленді және бағалау жүргізу процесін реттейді.

2. Бағалаудың негізгі мақсаттары Директорлар кеңесі, Басқарма, Ішкі аудит қызметі және корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігін арттыру болып табылады.

3. Бағалауды Директорлар Кеңесі жүргізеді және келесі мүмкіндіктері беріледі:

1) Директорлар кеңесінің, Басқарманың, Ішкі аудит қызметінің және Корпоративтік хатшының өз жұмысының күшті және әлсіз жақтарын (артықшылықтары мен кемшіліктерін) айқындау;

2) Директорлар кеңесі, Басқарма, Ішкі аудит қызметі және корпоративтік хатшы қызметінің бағыттарын түзету;

3) Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшелеріне, Басқарма төрағасы мен мүшелеріне, Ішкі аудит қызметінің басшысы мен қызметкерлеріне, сондай-ақ Корпоративтік хатшыға сыйақы беру жүйесінің тиімділігін айқындау.

4) Басқарма мүшелерін, Ішкі аудит қызметі қызметкерлерін және корпоративтік хатшыны оқыту және біліктілігін арттыру қажеттілігін айқындау.

4. Директорлар кеңесі бағалаудың мынадай түрлерін жүзеге асыра алады:

1) Директорлар кеңесі жұмысының жалпы тиімділігінің өзін-өзі бағалауы, директорлар кеңесі мүшелерінің өз міндеттерін орындауы;

2) Басқарма мен оның Төрағасының қызметін бағалау;

3) Ішкі аудит қызметінің және оның басшысының қызметін бағалау;

4) Корпоративтік хатшының қызметін бағалау;

5. Бағалау мынадай қағидастарға сәйкес жүргізілуге тиіс:

1) объективтілік;

2) бағалау көрсеткіштерін бағалауды және нақтылауды жүргізудің тұрақтылығы;

3) кешенділік.

6. Жалпы Директорлар кеңесінің және әрбір мүшесінің қызметіне жыл сайынғы өзін-өзі бағалауды, Басқарма мен оның төрағасын, жалпы ішкі аудит қызметін және оның басшысын, сондай-ақ корпоративтік хатшыны бағалауды жүргізуге жауапты тұлға Корпоративтік хатшы болып табылады.

7. Бағалау жүргізілуі мүмкін:

1) өз күштерімен сауалнама жүргізу арқылы;

2) консультациялық қызметтер көрсететін адамдарды тарта отырып (бұдан әрі -

Консультант);

3) аралас тәсілді пайдалана отырып: консультанттар тарапынан процессті үйлестіру кезінде өз күштерімен;

4) Директорлар кеңесінің шешімі бойынша өзге де тәсілдермен жүзеге асырылады.

2. БАҒАЛАУ ЖҮРГІЗУ ПРОЦЕСІ

8. Бағалау жүргізу туралы шешімді Директорлар кеңесі қабылдайды. Көрсетілген шешімде бағалау жүргізудің нақты мерзімдері (кестесі) және талап етілетін ресурстар (мысалы, материалдар, ақпарат, есептер және т.б.) айқындалады.

9. Бағалау жүргізу үшін консультантты тарту туралы шешім қабылданған жағдайда, осы шешім нақты негіздемемен расталуға тиіс. Атап айтқанда, консультантты тарту үшін мынадай жағдайлар негіз болуы мүмкін:



- Директорлар кеңесінің, Басқарманың, Ішкі аудит қызметінің және Корпоративтік хатшының қызметін сыни бағалау қажеттілігі;
 - алдыңғы бағалаудың тиімді нәтижелерінің болмауы;
 - Директорлар кеңесінің жаңа құрамын қалыптастыру сияқты маңызды корпоративтік оқиғалар алдында;
 - Директорлар кеңесінің шешімімен анықталған басқа да жағдайлар.
10. Бағалау жылы сайын жылдық қаржылық есептілік аудитін аяқтау қорытындылары бойынша жүргізіледі.
11. Бағалау жүргізу процесін Директорлар кеңесінің төрағасы үйлестіреді.
12. Бағалау нәтижелері Директорлар кеңесінің жабық отырысында талқыланады, оған Директорлар кеңесінің мүшелері мен Корпоративтік хатшы ғана қатысады.
13. Осы отырыста директорлар кеңесінің мүшелері Директорлар кеңесінің, Басқарманың, ішкі аудит қызметінің, корпоративтік хатшының қызметін тұжырымдамалық тұрғыдан талқылап, олардың жұмысының тиімділігін төмендеткен факторларды анықтап, тиімділікті арттыру жолдарын ұсынуы, Қоғам қызметін басқару мен бақылаудың бірқатар түйінді проблемаларын талқылауы тиіс.
14. Жалпы бағалау процесі талқылауды мынандырауы керек:
- 1) Директорлар Кеңесінің, оның Комитеттерінің, Басқарманың, Ішкі аудит қызметінің және Корпоративтік хатшының ролі мен функцияларын;
 - 2) Директорлар кеңесі, Басқарма, Ішкі аудит қызметі және Корпоративтік хатшы жұмысының басымдықтарын;
 - 3) Директорлар кеңесінің, Басқарманың, Ішкі аудит қызметінің және Корпоративтік хатшының жалпы мүшелері менгеруі тиіс білімінің, іскерлігінің, тәжірибесінің және жеке қасиеттерінің болуын;
 - 4) Директорлар кеңесі жұмысының қолданыстағы рәсімдерін, оның ішінде Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау мен өткізу практикасын, олардың тұрақтылығын, Директорлар кеңесінің қызметін ақпараттық қамтамасыз ету мәселелерін;
 - 5) Қоғамның ағымдағы позициясын және оның даму перспективаларын;
 - 6) Қоғам қызметін дамытудағы Басқарма Төрағасы – ректордың ролін.
15. Басқарма мен оның төрағасын, ішкі аудит қызметін және оның басшысын бағалау нәтижелерін талқылау кезінде бағалаушылар қатыспайды. Аталған адамдар өз қызметін бағалау процесіне тартылмауға тиіс.
16. Бағалау нәтижелері бойынша Директорлар кеңесі мынадай шаралар қолдануы мүмкін:
- 1) Директорлар кеңесіне, Басқармаға, Ішкі аудит қызметіне және Корпоративтік хатшыға назар аударуды қажеттейтін бірнеше басты міндеттерді/бағыттарды бөліп көрсету;
 - 2) Директорлар кеңесінің, Директорлар кеңесі мүшелерінің, Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің, Ішкі аудит қызметінің және Корпоративтік хатшының жоспарлары мен жұмыс әдістеріне ұсыныстар енгізу;
 - 3) Басқарма Төрағасы – Ректорды және Басқарма мүшелерін, Ішкі аудит қызметінің басшысы мен қызметкерлерін, сондай-ақ Корпоративтік хатшыны сайлау кезіндегі бағалау нәтижелері назарға алу.
17. Қоғамның Корпоративтік хатшысы Директорлар Кеңесінің мүшелеріне бағалау жүргізуге арналған нысандарды жібереді.
18. Директорлар кеңесі, Басқарма, Ішкі аудит қызметі және Корпоративтік хатшы тарапынан назар аударуды талап ететін бағалаудың орташа балы бес балдық бағалау кезінде – 3-тен төмен болған өлшемдерге әлсіз тараптар деп танылады.
- Бағалау бес балдық жүйе бойынша жүзеге асырылады:
- 3 балдық қоса алғанда – тиімділігі төмен;
 - 3,1 – 4 балдық қоса алғанда – орташа тиімді;



4,1 – 5 баллды қоса алғанда – тиімді.

Өлшемдердің жалпы санына критерийлер бойынша бағалау балдарының жалпы сомасы ретінде есептеледі.

19. Жиналған ақпаратты жүйелесуді және өңдеуді жүзеге асыратын Корпоративтік хатшы оның объективтілігі мен құпиялылығы үшін жауап береді.

20. Бағалау нәтижелері бойынша Директорлар кеңесі, Басқарма, Ішкі аудит қызметі және Корпоративтік хатшы тарапынан басшылары талдауды жүзеге асырады және қызметті жақсарту үшін іс-шаралар әзірлейді.

3. ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІ МЕН ОНЫҢ МҮШЕЛЕРІНІҢ ҚЫЗМЕТІН ӨЗІН-ӨЗІ БАҒАЛАУ ӨЛШЕМДЕРІ

20. Директорлар кеңесі қызметінің өзін-өзі бағалау өлшемдері:

- 1) Директорлар кеңесінің жұмысын құжаттамалық қамтамасыз ету;
- 2) Директорлар кеңесінің құрамы мен құрылымы;
- 3) Директорлар кеңесінің, Директорлар Кеңесі Төрағасының ролі мен міндеттері;
- 4) Директорлар кеңесі жұмысының рәсімдері.

21. Директорлар кеңесі мүшелерінің қызметін жеке өзін-өзі бағалау олардың Директорлар кеңесінің жұмысына қатысуын жаңаландыруға және жалпы Директорлар кеңесі жұмысының тиімділігін арттыру үшін мүмкіндік береді.

22. Директорлар кеңесі мүшелерінің қызметіне жеке өзін-өзі бағалау жүргізу кезінде мынадай факторларға ерекше назар аудару ұсынылады:

- 1) Директорлар кеңесінің, құрамына Директорлар кеңесінің мүшесі кіретін Комитеттің жауапкершілік саласына жататын мәселелердегі құзыреттілік;
- 2) саланы және қызмет бағытын жүргізу саласының ерекшеліктерін білу;
- 3) Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырысына қатысу;
- 4) Директорлар кеңесі комитетінің отырыстарында талқылауға қатысу дәрежесі;
- 5) Директорлар кеңесі отырыстарындағы белсенділік және шешімдер қабылдау процесіндегі дауыс беру сипаты;

6) Директорлар кеңесі мүшесінің жеке мінездемесі және оның жұмысының тиімділігіне әсері (ұжымда жұмыс істей білу, қарым-қатынас жасау үшін қолжетімділік, өз көзқарасын қорғай білу қабілеті, басқа адамдардың пікірімен санаса білу қабілеті, қызметтің этикалық стандарттары).

23. Жалпы Директорлар кеңесінің және директорлар кеңесі мүшелерінің өзін-өзі бағалауы үшін Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі 1-Қосымшаға және 2-Қосымшаға сәйкес сауалнамаларды толтырады.

4. ІШКІ АУДИТ ҚЫЗМЕТІНІҢ ЖҰМЫСЫН БАҒАЛАУ КРИТЕРИЙЛЕРІ

24. Директорлар кеңесінің Аудит жөніндегі комитеті Ішкі аудит қызметінің және оның басшысының қызметіне алдын ала бағалау жүргізеді және нәтижелерді Директорлар кеңесінің отырысында қорытынды бағалау жүргізу үшін Корпоративтік хатшыға береді.

25. Ішкі аудит қызметінің жұмысын бағалау кезінде ішкі аудит қызметінің ішкі аудит қызметі туралы бекітілген Ережеге сәйкестігі және ішкі аудит қызметі нәтижелерінің Директорлар кеңесінің күтулеріне сәйкестігі назарға алынады.

26. Ішкі аудит қызметінің және оның басшысының қызметін бағалау ішкі аудит қызметінің жұмысын жаңаландыру және оның қызметінің тиімділігін арттыру үшін мүмкіндіктер табу мақсатында жүргізіледі.

27. Жалпы ішкі аудит қызметін және оның басшысын бағалау үшін Аудит жөніндегі комитеттің әрбір мүшесі 3-Қосымшаға сәйкес сауалнама толтырады. Ішкі аудит қызметі мен оның басшысының қызметін талқылауды, жинақтауды және қорытынды бағалауды Директорлар кеңесі жүзеге асырады.



5. БАСҚАРМА ЖӘНЕ БАСҚАРМА ТОРАҒАСЫ-РЕКТОРДЫҢ ҚЫЗМЕТІН БАҒАЛАУ КРИТЕРИЙЛЕРІ

28. Басқарма мен оның Торағасының қызметін бағалау өлшемдері:
- 1) Басқарма мүшелерінің міндеттерін функционалдық орындау;
 - 2) Қоғам Басқармасының Стратегиялық жоспарды және Даму жоспарын әзірлеуге және іске асыруға қосқан үлесін бағалау;
 - 3) Директорлар кеңесінің мүшелерін қоғамдағы істердің ағымдағы жай-күйі туралы толық және дұрыс ақпараттандырудың тиімді жүйесін енгізу.
29. Жалпы Басқарма және Басқарма Торағасы-ректорды бағалау үшін директорлар кеңесінің әрбір мүшесі, Басқарма Торағасы-ректордан басқа, 4-Қосымшаға сәйкес сауалнама толтырады.


6. КОРПОРАТИВТІК ХАТШЫНЫҢ ҚЫЗМЕТІН БАҒАЛАУ КРИТЕРИЙЛЕРІ

30. Корпоративтік хатшының қызметін бағалау кезінде:
- 1) Корпоративтік хатшының қызметін Қоғам Жарғысының және корпоративтік хатшы туралы Ережелің нормаларымен салыстыру;
 - 2) Директорлар кеңесі отырысының ұйымдастырылуын бағалау;
 - 3) Корпоративтік хатшының өз функционалдық міндеттерін орындауын бағалау;
 - 4) Жалғыз акционерлермен және Директорлар кеңесімен өзара іс-қимылдың тиімділігін бағалау.
31. Корпоративтік хатшыны бағалау үшін директорлар кеңесінің әрбір мүшесі 5-Қосымшаға сәйкес сауалнама толтырады.

7. БАҒАЛАУ НӘТИЖЕЛЕРІН ҚАРАУ ТӘРТІБІ

32. Сауалнама онлайн форматта жүргізілуі мүмкін.
33. Егер сауалнамалар қолмен толтырылса, олар Корпоративтік хатшыға беріледі.
34. Корпоративтік хатшы сауалнамаларда алынған деректерді мынадай жолдармен өңдейді:
- 1) Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі толтырған сауалнама бойынша сандық ақпараттың орташа мәндерін есептеу;
 - 2) жұмыс тиімділігінің жалпы бағасын сипаттайтын бағалау өлшемшарттарының әрқайсысы бойынша (Директорлар кеңесі, Басқарма, ішкі аудит қызметі және корпоративтік хатшы) жалпы орта мәнді есептеу;
 - 3) әрбір бағалау объектісі бойынша барлық түсініктемелер мен тілектерді авторды көрсетпей қорыту.
35. Деректерді өңдеу аяқталғаннан кейін пікірлердің құпиялығын сақтау мақсатында корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің мүшелерінен алынған барлық қағаз сауалнамаларды жоюды.
36. Корпоративтік хатшы бағалаудың жинақталған нәтижелерін және тәуекелдер мен даму аймақтары туралы ақпаратты Директорлар кеңесінің отырысында зерделеу және одан әрі талқылау үшін Директорлар Кеңесінің торағасына береді.
37. Отырыс барысында директорлар кеңесінің торағасы Директорлар Кеңесінің барлық мүшелеріне бағалау нәтижелері тақырыбында сөз сөйлеу құқығын береді, бағалау объектілерінің қызметін жетілдіруге бағытталған іс-шаралар бойынша олардың ұсыныстарын жинайды. Бұл ретте, Директорлар кеңесінің мүшелері қалауы бойынша өзінің анонимділігін аша алады, яғни, олардың әрқайсысы қандай бағалар, түсініктемелер мен ұсыныстар бергенін хабарлай алады.
38. Отырыста бағалау нәтижелерін қарау қорытындылары Директорлар кеңесінің, Басқарманың, Ішкі аудит қызметінің және Корпоративтік хатшының қызметін дамыту мен



| | | |
|---|--|-------------------------------------|
|  ATYRAU UNIVERSITY | «К.Досмухамедов атындағы Атырау университеті» ҚоАҚ «К.Досмухамедов атындағы Атырау университеті» ҚоАҚ Директорлар кеңесінің қызметін екі-ші бағалау, басқарудың, ішкі аудит қызметінің және Корпоративті қатынастың қызметін бағалау туралы Ереже | Бірінші басылым 6 бет 19-ден |
|---|--|-------------------------------------|

жетілдірудің бағыттары мен нақты іс-шаралары туралы Директорлар Кеңесінің қабылдаған шешімдері болуға тиіс.

8. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

39. Ережені бекіту, сондай-ақ ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу, оның ішінде бағалау критерийлерін өзгерту Директорлар кеңесінің құзыретіне жатады.



Директорлар кеңесі қызметінің өзін-өзі бағалауға арналған
САУАЛНАМА

1-Қосымша


Қажетті бағана белгі қойып, 5 балдық шкала бойынша бағалаңыз
1-ден 5-ке дейінгі шкалада пікірге сәйкес келетін және қойылған сұрақтың жауабын
сипаттайтын балды белгілеу қажет:

- 1-мүлдем келіспеймін;
- 2-келіспеймін;
- 3-бейтарап позиция;
- 4-келісемін;
- 5-толық келісемін

| № | Бағалау критерийі | Ұғайлардағы бағалау | Пікірлер / ұсыныстар |
|---|--|---------------------|----------------------|
| 1 | Директорлар кеңесінің мүшелері өздерінің өкілеттіктері мен бірінші кезектегі міндеттерін түсінуі | | |
| 2 | Директорлар кеңесі стратегиялық қоғамды басқару, басқарманың сындарлы сыншысы ретінде | | |
| 3 | Директорлар кеңесі Даму стратегиясы, құндылықтарды, миссияны түсінеді, және негізгі мәселелерді қабылдау кезінде ескереді | | |
| 4 | Қоғамның Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшелері нын мәнінде тәуелсіз | | |
| 5 | Директорлар кеңесінің күндізгі отырыстарында Директорлар кеңесінің мүшелері үнемі қатысады | | |
| 6 | Директорлар кеңесінің мүшелері, директорлар кеңесінің отырыстарынан басқа уақытта Басқарма мүшелерімен қарым-қатынас жасау үшін мүмкіндіктер бар | | |
| 7 | Директорлар кеңесінің төрағасы кеңес жұмысына тиімді басшылық жасай алады | | |
| 8 | Директорлар кеңесінің | | |

| | | | |
|----|--|----------------|--|
| | мүшелері Директорлар кеңесінің құрамында өз функцияларын тиімді орындау үшін уақыттары жеткілікті | | |
| 9 | Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғам Басқармасынан негізделген шешім қабылдау үшін жеткілікті ақпараттар алдырту | | |
| 10 | Сіздің ойыңызша, Директорлар кеңесі келесі жылға өз күш-жігерін қандай 3 бағытқа жұмсауы тиіс | 1. 2. 3. | |
| | Орташа балл | | |



| | | |
|--|--|-----------------|
|  | «Х.Досмухамедов атындағы Атырау университеті» ҚоАҚ | Бірінші басылым |
| | «Х.Досмухамедов атындағы Атырау университеті» ҚоАҚ, Директорлар кеңесінің қызметін өзін-өзі бағалау, басқаруымен, басқару қызметінің және Корпоративтік қатынастың қызметін бағалау туралы Ереже | 9 бет 19-ден |

2-Қосымша

Директорлар кеңесі мүшесінің қызметін өзін-өзі бағалауға арналған
САУАЛНАМА

Қажетті бағанаға белгі қойып, 5 балдық шкала бойынша бағалаңыз

1-ден 5-ке дейінгі шкалада қойылған сұрақтың жауабын сипаттайтын балды белгілеу қажет:

- 1 - айтарлықтай жақсартуды қажет етеді
- 2-жақсартуды қажет етеді
- 3-қапағаттанарлық
- 4-жақсы
- 5-өте жақсы

| Директорлар кеңесі мүшесінің Т.А.Ә | Кәсіби тажірибе | Саланың ерекшелігін білу | Отырыстарға қатысу | Дауыс беру кезіндегі белсенділік | Отырыстарға белсенді қатысу | Шікірлер / ұсыныстар |
|------------------------------------|-----------------|--------------------------|--------------------|----------------------------------|-----------------------------|----------------------|
| | | | | | | |
| Орташа көрсеткіш | | | | | | |

Ескерту: Директорлар кеңесі мүшесінің түсініктемесі (Директорлар Кеңесінің Мүшесі директорлар кеңесінің отырыстарына қатысу деңгейіне, өз білімін жетілдіру қажет бағытқа және т. б. әсер ететін өзінің дағдылары мен білімін көрсетуге қандай факторлар кедергі келтіретінін атап өтуі мүмкін)



3-Қосымша

 Ішкі аудит қызметінің жұмысын бағалауға арналған
САУАЛНАМА

Қажетті бағанға белгі қойып, 5 балдық шкала бойынша бағалаңыз

1-ден 5-ке дейінгі шкалада пікірге сәйкес келетін және қойылған сұрақтың жауабын сипаттайтын балды белгілеу қажет:

- 1-мүлдем келіспеймін;
- 2-келіспеймін;
- 3-бейтарап позиция;
- 4-келісемін;
- 5-толық келісемін

| № | Сауалнама сұрақтары | Ішкі аудит қызметі туралы бекітілген Ережеге сәйкестігі | | | | |
|----|--|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | ІАҚ туралы ереже ІАҚ қызметінің жалпы қабылданған халықаралық стандарттарына және ҚР қолданыстағы нормативтік талаптарына сәйкес келетін ішкі аудит өкілеттіктерінің толық сипаттамасын қамтиды | | | | | |
| 2. | ІАҚ басшысы аудит жөніндегі комитетке және жоғары басшылыққа ұсынатын ІАҚ қызметі туралы есептілікте мерзімділік белгіленген және сақталады | | | | | |
| 3. | Ішкі аудиттің миссиясы мен мақсаттары ІАҚ туралы ережеде көрсетілген және ағымдағы сәтте ұйымның стратегиясына сәйкес келеді | | | | | |
| 4. | Ішкі аудит стратегиясы ұйымның стратегиялық мақсаттары мен міндеттеріне сәйкес келеді | | | | | |
| 5. | ІАҚ-тың қолданыстағы құрылымы ұйымның қажеттіліктерін көрсетеді және қойылған міндеттерді тиіеті сапа деңгейімен шешуге қабілетті | | | | | |
| 6. | Пәндік салалардағы сарапшыларды тиімді пайдалану мақсатында ресурстарды жоспарлау процесі жүзеге асырылады. Лауазымдық нұсқаулықтар ІАҚ құрылымындағы барлық деңгейдегі қызметкерлер үшін әзірленген және қызметкерлердің лауазымдық міндеттері мен өкілеттіктерінің егжей-тегжейлі сипаттамасын қамтиды. ІАҚ құрылымындағы әрбір ұстаным үшін біліктілік талаптары мен кәсіби тәжірибе жүйесі әзірленді | | | | | |
| 7. | ІАҚ алдына қойылған мақсаттар мен міндеттерге, Қоғам қызметінің ерекшелігіне жауап беретін | | | | | |



| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| | біліктілікті арттыру бағдарламасы әзірленді және пайдаланылады. Жеке оқу жоспарлары әр қызметкер үшін белгілі бір құзыреттерді дамыту қажеттілігіне және мансаптық өсу қажеттіліктеріне сәйкес жасалады және орындалады | | | | | |
| 8. | Қызметкерлердің қызмет нәтижелерін бағалау әзірленген құзыреттілік жүйесіне және қызметтің негізгі көрсеткіштеріне (ҚНҚ) сәйкес жүзеге асырылады. Пәк жүйесі және оларды есептеу әдістемесі ІАҚ барлық қызметкерлерінің назарына жеткізіледі. ҚНҚ-ға қол жеткізу ІАҚ қызметкерлеріне бонустар төлеумен тікелей байланысты. | | | | | |
| Ішкі аудит қызметі қызметі нәтижелерінің Директорлар кеңесінің күтулеріне сәйкестігі | | | | | | |
| 9. | Негізгі бизнес-үдерістер үшін ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалау тұрақты негізде жүргізіледі | | | | | |
| 10. | Қызметтің анықталған проблемалық аймақтарына және қойылған стратегиялық міндеттерге сәйкес маңыздылық дәрежесі бойынша сараланған тәуекелдер картасы негізінде тәуекелге бағдарланған тәсілді қолдана отырып, жыл сайынғы жоспарлау жүргізіледі | | | | | |
| 11. | Жоспарға сәйкес ішкі аудит жүргізу. Тиісті тәжірибесі мен біліктілігі бар қызметкерлер белгіленген міндеттерді орындауды қамтамасыз етеді | | | | | |
| 12. | Мониторинг процесі анықталған бұзушылықтар мен жою мерзімін, жоюға жауапты бизнес-бөлімше тарапынан қызметкерді және ұсынымдарды енгізу мониторингіне жауапты ІАҚ қызметкерін көрсете отырып, ұсынымдар тізілімін жүргізуді көздейді | | | | | |
| 13. | ІАҚ аудиторлық рәсімдерді жоспарлау және орындау кезінде, сондай-ақ жұмыс құжаттамасын жүргізу, анықталған бұзушылықтарды уақтылы жоюдың мониторингі және бақылау рәсімдерін жүзеге асыру және жүргізілген аудиторлық тапсырмалардың қорытындылары бойынша басқарушылық есептілікті дайындау мақсатында бағдарламалық қамтамасыз етуді пайдаланады | | | | | |
| 14. | ІАҚ және сыртқы аудит, қадағалау органдары арасында ақпараттық алмасу және қызметті үйлестіру жөніндегі рәсімдер, мысалы, қызметті үйлестіру және сыртқы аудит жүргізу кезінде жәрдемдесу рәсімі, барлық келіп түскен сұрау салулар туралы уақтылы хабарлар ету, сыртқы қадағалау органдары анықтаған бұзушылықтар туралы хабарламалар рәсімі әзірленді және практикада орындалады | | | | | |



| | | | | | | |
|--------------------------------------|---|--|--|--|--|--|
| 15. | ІАҚ және тәуекелдерді басқару қызметі арасындағы тиімді ақпараттық алмасу және қызметті үйлестіру бойынша рәсімдер әзірленіп, практикада орындалуда. Ішкі регламенттерді бұзудың анықталған фактілері, операциялық қызмет барысында анықталған теріс пайдаланушылықтар туралы ІАҚ уақтылы хабарлар ету бойынша рәсім бар | | | | | |
| 16. | ІАҚ қызметінің нәтижелері туралы басшылық пен аудит жөніндегі комитет алдында Есенділіктің арнайы форматтары әзірленді және қолданылады. Қоғам басшылығымен коммуникацияның тиімді процесін қамтамасыз ету үшін жеткілікті есенділікті дайындау мерзімділігі белгіленеді және сақталады. ІАҚ аудит жөніндегі комитеттің отырысында проблемалық мәселелер мен ұсынымдарды келіседі және қабылданған шешімдердің уақтылы орындалуына бақылауды жүзеге асырады | | | | | |
| Пікірлер, ұсыныстар, тілектер | | | | | | |
| Орташа көрсеткіш | | | | | | |



Басқарманың қызметін бағалауға арналған
САУАЛНАМА

Қажетті бағанға белгі қойып, 5 балдық шкала бойынша бағалаңыз

1-ден 5-ке дейінгі шкалада пікірге сәйкес келетін және қойылған сұрақтың жауабын сипаттайтын балды белгілеу қажет:

- 1-мүлдем келіспеймін;
- 2-келіспеймін;
- 3-бейтарап позиция;
- 4-келісемін;
- 5-толық келісемін

| № | Сауалнама сұрақтары | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|---|---|---|---|---|
| Басқарма мүшелерінің міндеттерін функционалдық орындау | | | | | | |
| 1. | Қоғам Басқармасы өзіне жүктелген міндеттерді тиімді жүзеге асырады | | | | | |
| 2. | Қоғам Басқармасы Директорлар кеңесінің отырыстарына шығаратын материалдардың сипасы Директорлар кеңесі мүшелерінің талаптарын қанағаттандырады | | | | | |
| 3. | Басқарма Қоғамның жалғыз акционерімен және Директорлар кеңесімен өзара іс-қимыл бойынша корпоративтік басқарудың тиімді жүйесін құрады | | | | | |
| Қоғам Басқармасының Стратегиялық жоспар мен Даму жоспарын әзірлеуге және іске асыруға қосқан үлесін бағалау | | | | | | |
| 1 | Қоғам Басқармасы Қоғамның даму стратегиясын іске асыру үшін барлық қажетті шараларды қабылдайды | | | | | |
| 2 | Қоғам соңғы 12 айда жақсы қарқындық көрсеткіштерге қол жеткізді | | | | | |
| 3 | Қоғамның стратегиялық құжаттарында айқындалған нақты және өлшенетін мақсаттары мен міндеттері | | | | | |
| 4 | Қоғамның стратегиялық құжаттарында анықталған мақсаттары мен міндеттері уақытқа бағытталған (үзақ, орташа-, қысқа мерзімді). | | | | | |
| 5 | Қоғамның стратегиялық құжаттарында айқындалған мақсаттары мен міндеттері шынайы және қол жеткізуге болады | | | | | |
| 6 | Есепті кезеңінің жылдық бюджеті тиісті түрде орындалды | | | | | |
| 7 | Университеттің бәсекеге қабілеттілік деңгейі тиісті күтілетін пәнікеге сай келеді | | | | | |
| 8 | Басқарма қажет болған жағдайда ұйымды тиісті трансформациялауды жүргізеді | | | | | |
| Директорлар кеңесінің мүшелерін Қоғамдағы ағымдағы жағдай туралы толық және сенімді ақпараттандырудың тиімді жүйесін енгізу. | | | | | | |
| 1 | Директорлар кеңесінің мүшелеріне отырыстарға ұсынылатын ақпарат қысқа және ыңғайлы | | | | | |



| құрылым/далған | | | | | |
|--------------------------------------|--|--|--|--|--|
| 2 | Директорлар кеңесінің отырыстары кезінде Қоғам Басқармасының баяндамалары салмақты шешімдер қабылдау үшін жеткілікті анық ақпарат береді | | | | |
| 3 | Қоғамның Басқармасы Директорлар кеңесінің тапсырмаларын уақтылы және толық көлемде орындайды | | | | |
| Пікірлер, ұсыныстар, тілектер | | | | | |
| Орташа көрсеткіш | | | | | |

1. Сауалнаманы толтыру арқылы Басқарма қызметін бағалау Директорлар кеңесіне келесі өлшемдерді анықтау үшін қажет:

Бағалау бес балдық жүйе бойынша жүргізіледі:

1-3 ұнай қоса алғанда – тиімділігі төмен;

3.1 – 4 ұнай қоса алғанда – орташа тиімді;

4.1 – 5 ұнай қоса алғанда – тиімді.

Бұл бағалау Директорлар кеңесіне Басқарма төрағасына және Басқарма мүшелеріне сыйлықақы төлеу/төлемге туралы шешім қабылдауға мүмкіндік береді.

2. Басқарма төрағасының және Басқарманың әрбір мүшесінің КРІ нәтижелері Директорлар кеңесіне жылдық сыйлықақы мөлшерін анықтау үшін қажет.



Корпоративтік хатшының қызметін бағалауға арналған
САУАЛНАМА

5-Қосымша

Қажетті бағанға белгі қойып, 5 балдық шкала бойынша бағалыңыз

 1-ден 5-ке дейінгі шкалада пікірге сәйкес келетін және қойылған сұрақтың жауабын
 сипаттайтын балды белгілеу қажет:

- 1-мүлдем келіспеймін;
- 2-келіспеймін;
- 3-бейтарап позиция;
- 4-келісемін;
- 5-толық келісемін

| № | Сауалнама сұрақтары | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|---|---|---|---|---|
| Корпоративтік хатшының қызметін Қоғам Жарғысының және корпоративтік хатшы туралы Ереженің нормаларымен салыстыру | | | | | | |
| 1. | Сіздің ойыңызша, Қоғамның корпоративтік хатшысы туралы ереже қаншалықты өзекті және тиімді? | | | | | |
| 2. | Корпоративтік хатшы өз функцияларын қаншалықты нақты біледі? | | | | | |
| 3. | Корпоративтік хатшы қоғамдағы корпоративтік басқару саласындағы саясат пен практиканы жетілдіруге қаншалықты тиімді ықпал етеді? | | | | | |
| 4. | Корпоративтік хатшы Қоғамның Директорлар кеңесінің жұмыс рәсімдерінің сақталуын қаншалықты еналы қамтамасыз етеді? | | | | | |
| 5. | Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің төрағасымен бірлесіп, тиісті жылға арналған отырыстарды өткізу кестесімен Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарының жобасын әзірлей ме? | | | | | |
| 6. | Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің отырысын өткізу нысаны бойынша ұсыныспен Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібін дайындауда Қоғамның директорлар Кеңесінің Төрағасына көмек көрсете ме? | | | | | |
| Директорлар кеңесі отырысының ұйымдастырылуын бағалау | | | | | | |
| 7. | Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды тиісті дайындауды, соның ішінде материалдарды дайындау рәсімдерін сақтауды, талқылауды (алдын ала талқылауды ұйымдастыру) қоғамның лауазымды тұлғаларымен, ішкі аудит қызметімен, құрылымдық бөлімшелердің басшыларымен және қызметкерлерімен алдын ала келісуді қамтамасыз ете ме? | | | | | |
| 8. | Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің | | | | | |



| | | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|--|
| | мүшелеріне барлық қажетті материалдарды қоса бере отырып, директорлар кеңесі отырысының күн тәртібін, сондай-ақ отырысқа шақырылған адамдарға хабарламаны уақтылы жібере ме? | | | | | |
| 9. | Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесі мүшелерінің сырттай дауыс беруі үшін бюллетеньдерді уақтылы дайындайды және директорлар кеңесінің күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беру қорытындыларын шығару үшін осы бюллетеньдерді таратуды және жинауды жүзеге асырады ма? | | | | | |
| 10. | Сіз Директорлар кеңесінің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша негізделген шешім қабылдау үшін корпоративтік хатшыдан жеткілікті ақпарат аласыз ба? | | | | | |
| 11. | Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын өткізуді қаншалықты сапалы қамтамасыз етеді? | | | | | |
| 12. | Заңнама, Жарғы және Қоғамның ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесі мен оның комитеттері өткізетін отырыстарды және сырттай дауыс беруді қаншалықты қысқа және жеткілікті түрде хаттамалайды? | | | | | |
| 13. | Директорлар кеңесі мен оның комитеттері отырыстарының хаттамаларында негізгі мәселелер мен тәуекелдер қаншалықты қысқартылып және жеткілікті түрде сипатталады, одан әрі оңтайлы шешімдер қабылдау үшін Директорлар кеңесі мен оның комитеттері отырыстарының күн тәртібінің мәселелерін түсінуге мүмкіндік беретін қажетті егжей-тегжейлі мәліметтер келтіріледі? | | | | | |
| 14. | Корпоративтік хатшы Директорлар Кеңесі Төрағасының Директорлар кеңесінің хаттамалары мен шешімдеріне уақтылы қол қоюын қамтамасыз ете ме? | | | | | |
| 15. | Директорлар кеңесінің мүшелеріне Директорлар кеңесі отырыстарының хаттамалары мен сырттай дауыс беру шешімдерінің көшірмелері қаншалықты уақтылы ұсынылады? | | | | | |
| 16. | Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің шешімдері мен хаттамаларының көшірмелерін Директорлар кеңесінің отырысында болмаған немесе сырттай дауыс беруге қатыспаған Директорлар кеңесінің мүшелеріне жібере ме? | | | | | |
| 17. | Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің мүшелеріне олар сұратқан құжаттар мен ақпаратты қаншалықты жедел ұсынады (ұсынууды қамтамасыз етеді)? | | | | | |



| | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 18. | Корпоративтік хатшы Директорлар Кеңесінің мүшелеріне қатысты Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен тиісті мемлекеттік органдарға ұсыну үшін қажетті ақпаратты жинауды және есепке алуды жүзеге асыра ма? | | | | | | | | |
| Корпоративтік хатшының өз функционалдық міндеттерін орындауын бағалау | | | | | | | | | |
| 19. | Корпоративтік хатшы қарастырылатын мәселелердің басымдылығы мен маңыздылығын қалай тиімді анықтай алады және ол өз жұмысының жоспарын құра ма? | | | | | | | | |
| 20. | Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерін қызметке енгізуді қаншалықты қамтамасыз етеді? | | | | | | | | |
| 21. | Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелеріне қоғамда қолданылып жүрген Директорлар кеңесі мен қоғамның өзге де органдары қызметінің ережелерін түсіндіре ме, қоғамның лауазымды тұлғалары және ұйымдық құрылымы туралы ақпаратты, оның ішкі құжаттарын және директорлар кеңесі мүшелерінің өз міндеттерін тиісінше орындауы үшін маңызы бар өзге де ақпаратты ұсына ма? | | | | | | | | |
| 22. | Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелері үшін Жалғыз акционердің өкілдерімен, басқарма төрағасымен, басқарма мүшелерімен және Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің басшыларымен танысу кездесулерін ұйымдастырады ма? | | | | | | | | |
| 23. | Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесі мүшелерінің біліктілігін арттыруды ұйымдастыруда қаншалықты көмек көрсетеді? | | | | | | | | |
| 24. | Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің мүшелеріне қоғамды корпоративтік басқарудың барлық мәселелері бойынша консультациялар бере ме? | | | | | | | | |
| 25. | Корпоративтік хатшы заңнаманың және корпоративтік басқару саласындағы үрдістердің өзгерістеріне мониторингті жүзеге асыра ма және директорлар Кеңесінің назарына осы өзгерістер мен үрдістердің толғаруларын жеткізе ме? | | | | | | | | |
| 26. | Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесіне қоғамды корпоративтік басқарудың жай-күйі, Қоғамның корпоративтік басқару саласындағы заңнаманың, Жарғының, корпоративтік басқару кодексінің және қоғамдағы корпоративтік басқару практикасын жетілдіруге бағытталған шешімдердің ұсыныстарымен қоғамның ішкі құжаттарының талаптарын орындауы туралы есен дайындайды ма? | | | | | | | | |
| 27. | Корпоративтік хатшы Қоғамның жылдық есебін | | | | | | | | |



| | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|
| | дайындауға белсенді қатысады ма? | | | | | | |
| 28. | Корпоративтік хатшы заңнамамен, Қоғамның Жарғысымен және ішкі құжаттарымен белгіленген қоғам туралы ақпаратты ашу (ұсыну) тәртібіне қойылатын талаптардың сақталуын қамтамасыз ете ме? | | | | | | |
| 29. | Корпоративтік хатшы Қоғамның веб-сайтының уақтылы және сапалы толықтырылуына бақылауды жүзеге асыра ма, Қоғамның Директорлар кеңесіне және басқармасына оның сапасы мен хабарлардың артыру жөнінде ұсыныстар (ақпарат) енгізе ме? | | | | | | |
| 30. | Корпоративтік хатшы қоғам туралы маңызды ақпаратты сақтауды, ашуды және ұсынууды қапшылықты қамтамасыз етеді және ақпараттық ашықтықтың жоғары деңгейін қолдайды? | | | | | | |
| Жалғыз акционермен және Директорлар кеңесімен өзара іс - қимылдың тиімділігін бағалау | | | | | | | |
| 31. | Корпоративтік хатшы Қоғам мен Жалғыз акционер арасындағы, сондай-ақ қоғам органдары арасындағы нақты және тиімді өзара іс-қимылды қапшылықты қамтамасыз етеді? | | | | | | |
| 32. | Корпоративтік хатшы шешімі Жалғыз акционердің құзыретіне жататын мәселелерді дайындауға және қарауға шығаруға қапшылықты белсенді қатысады? | | | | | | |
| 33. | Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесі мен оның комитеттері ішінде, менеджмент пен Директорлар кеңесінің мүшелері арасында сапалы ақпарат алмасуды қапшылықты қамтамасыз етеді? | | | | | | |
| 34. | Корпоративтік хатшы Жалғыз акционерге оның құқықтары мәселелері бойынша түсініктеме бере ме? | | | | | | |
| 35. | Корпоративтік хатшы қоғамның органдары арасында ақпарат алмасу арналарын құруға және тиімді пайдалануға ықпал ете ме? | | | | | | |
| 36. | Корпоративтік хатшы әлеуетті және нақты корпоративтік қақтығыстар мен қоғамның тиісті органдарының мүдделер қақтығысы туралы хабарлар ете ме? | | | | | | |
| Шікірлер, ұсыныстар, тілектер | | | | | | | |
| Орташа көрсеткіш | | | | | | | |

