

Steel-

Мазмұны:

1. Мақсаты.
2. Терминдер мен анықтамалар
3. Таралу саласы.
4. Жеке ҚТК карталарын әзірлеу және бекіту.
5. Жеке ҚТК карталарын түзету.
6. Ішкі аудиторы, комплаенс-офицері және корпоративтік хатшының нәтижелілігін бағалау.
7. "Qazcontent" АҚ Директорлар кеңесі мүшелерінің ішкі аудитордың, комплаенс-офицердің және корпоративтік хатшының қызметімен қанағаттануын бағалау.

Содержание:

1. Общие положения.
2. Термины и определения
3. Область распространения
4. Разработка и утверждение карт индивидуальных КПД.
5. Корректировка карт индивидуальных КПД.
6. Оценка результативности внутреннего аудитора, комплаенс-офицера и корпоративного секретаря.
7. Оценка удовлетворенности членов Совета директоров АО «Qazcontent» деятельностью внутреннего аудитора, комплаенс-офицера и корпоративного секретаря.

Handwritten signature

1. Мақсаты	1. Общие положения
Осы "Qazcontent" акционерлік қоғамының ішкі аудиторы, комплаенс-офицері және корпоративтік хатшысы қызметінің тиімділігін бағалау қағидалары (бұдан әрі-қағидалар) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес әзірленді және қызметкерлердің қызметін бағалау, сыйақы төлеу тәртібі мен шарттарын және олардың қызметін бағалау шеңберіндегі жауапкершілігін айқындайды. Сыйақы төлеу тиімділікті бағалау негізінде және Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі бойынша жүзеге асырылады. Осы Қағидалар " Qazcontent "акционерлік қоғамының (бұдан әрі-қоғам) ішкі аудиторына, комплаенс – офицеріне және Корпоративтік хатшысына қолданылады.	Настоящие Правила оценки эффективности деятельности внутреннего аудитора, комплаенс-офицера и корпоративного секретаря акционерного общества «Qazcontent» (далее – Правила) разработаны в соответствии с законодательством Республики Казахстан и определяют порядок и условия оценки деятельности, выплаты вознаграждения и ответственность работников в рамках оценки их деятельности. Выплата вознаграждения осуществляется на основе оценки эффективности и по решению Совета директоров Общества. Настоящие Правила применяются к внутреннему аудитору, комплаенс-офицеру и корпоративному секретарю акционерного общества «Qazcontent» (далее – Общество).
2.Терминдер мен анықтамалар	2. Термины и определения
Осы Қағидаларда мынадай терминдерді және оларға сәйкес анықтамаларды пайдалану: Директорлар кеңесі – Қоғамның Заңға және Қоғам Жарғысына сәйкес Жалғыз акционердің айрықша құзыретіге жатқызылған мәселелерді қоспағандағы қызметін басқару органы; Жалғыз акционер – Қоғам акцияларының мемлекеттік пакетін иелену және пайдалану құқығын жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі; Қызметтің түйінді көрсеткіштері (ҚТК) – ішкі аудитор, комплаенс-офицер және корпоративтік хатшы қызметінің процестері/бағыттары бойынша мақсаттарды көзбен көрсету; жеке ҚТК картасы -есепті кезеңге бекітілген және ҚТК салмағын, нысаналы мәндерін және паспорттарын қамтитын жеке ҚТК тізбесі; жеке ҚТК – белгіленетін жеке ҚТК түрі сараланған ішкі аудитор, комплаенс-	В настоящих Правилах использованы следующие термины и соответствующие им определения: Совет директоров – орган управления деятельностью Общества, за исключением вопросов отнесенных Законом и Уставом Общества, отнесенных к исключительной компетенции Единственного акционера; Единственный акционер – Министерство культуры и информации РК, осуществляющее право владения и пользования государственным пакетом акций Общества; ключевые показатели деятельности (КПД) – визуальное отображение целей по процессам/направлениям деятельности внутреннего аудитора, комплаенс-офицера и корпоративного секретаря; карта индивидуальных КПД – перечень индивидуальных КПД, утвержденных на отчетный период и включающий веса, целевые значения и паспорта КПД; индивидуальные КПД – вид индивидуальных КПД, которые

Асан

офицер және корпоративтік хатшы үшін және жеке тиімділігі үшін сыйақы мөлшерін анықтайды. ҚТК саны 3 тен кем болмауы және 5 тен аспауы тиіс;

ҚТК паспорты – ҚТК негізгі элементтерін қамтитын ақпараттық карточка: ҚТК нөмірі, есептеу формуласы, өлшем бірлігі, есептеу кезеңділігі, ақпарат көздері, жауапты тұлғалар;

ҚТК маңыздылығы – осы көрсеткіштің басқа көрсеткіштерге қатысты маңыздылығын, басымдығын анықтайтын коэффициент. 1-ші тиімділік коэффициентінің салмағы 15%-дан төмен болмауы керек. Көрсеткіштердің жалпы салмағы 100%;

шегі – лауазымдық міндеттерін адал орындаған жағдайда, жоғары ықтималдықпен қол жеткізуге болатын қызметтің нәтижесінен ең төменгі күтуді сипаттайтын ҚТК мағынасы;

мақсат – қызметтен күтілетін жоғары нәтижелерінің деңгейін сипаттайтын ҚТК мағынасы;

түзету (осы Қағидаларының мақсаттары үшін) – Қоғамның сыртқы және/немесе ішкі ортасының өзгеруінен туындаған жаңа шарттарға сәйкес жеке ҚТК карталарына ҚТК есептеу әдістемелерін сәйкес келтіру;

нәтижелілік қорытынды – олардың маңыздылығын ескере отырып, жеке ҚТК карталарының барлық көрсеткіштері бойынша орташа алынған нәтижелілік;

есепті кезең - ҚТК/қойылған мақсаттардың жоспарлы мәндеріне қол жеткізуді бағалау жүргізілетін кезең. Нәтижелілікті жыл сайынғы бағалау үшін- бір жыл, жартыжылдық нәтижелілікті бағалау үшін-жартыжылдық;

(белгіленген мақсаттардың орындалуын бағалау) – қызметкердің тоқсандық/жартыжылдық/жылдық жұмыс қорытындысы бойынша қызметкерлерді сыйақылау деңгейі жөнінде шешім қабылдау үшін қызметкерге қойылған мақсаттардың тиімділігі мен нәтижелілігін тоқсан/жартыжылдық/жыл сайын бір рет

устанавливаются дифференцировано для внутреннего аудитора, комплаенс-офицера и корпоративного секретаря и определяют размер вознаграждения за личную результативность. Количество КПД должно быть не менее 3 и не более 5;

паспорт КПД – информационная карточка, включающая основные элементы КПД: номер КПД, формулу расчета, единицы измерения, периодичность расчета, источники информации, ответственные лица;

вес КПД – коэффициент, определяющий значимость, приоритетность данного показателя по отношению к другим показателям. Вес 1-го КПД не должен быть ниже 15%. Общий вес показателей 100%;

порог – значение КПД, характеризующее минимальные ожидания от результата деятельности, которое с высокой вероятностью достижимо при условии добросовестного выполнения должностных обязанностей;

цель – значение КПД, характеризующее ожидаемый уровень высоких результатов деятельности;

корректировка (для целей настоящих Правил) – приведение карт индивидуальных КПД, методик расчета КПД в соответствие с новыми условиями, вызванными изменениями во внешней и/или внутренней среде Общества;

итоговая результативность – средневзвешенная результативность по всем показателям карт индивидуальных КПД с учетом их веса;

отчетный период – период, за который производится оценка достижения плановых значений КПД/поставленных целей. Для ежегодной оценки результативности – один год, для оценки полугодовой результативности-полугодие;

оценка результативности (оценка исполнения поставленных целей) – проводимая раз в полугодие/год оценка эффективности и результативности выполнения работником поставленных перед ним целей для принятия решений об уровне вознаграждения работникам по результатам

Ассистент

бағалау;

Уәкілетті Комитеттер – Ішкі аудиторы және комплаенс офицері бойынша Аудит жөніндегі комитет, Корпоративтік хатшының кадрлық және сыйақы жөніндегі комитеті.

Ішкі аудиторы – Директорлар кеңесінің не Қоғам Басқармасының мүшесі болып табылмайтын, Директорлар кеңесі тағайындайтын және Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп беретін Қоғам қызметкері;

Комплаенс-офицері - Директорлар кеңесінің не Қоғам Басқармасының мүшесі болып табылмайтын, Директорлар кеңесі тағайындайтын және Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп беретін Қоғам қызметкері.

Корпоративтік хатшы - Директорлар кеңесінің не Қоғам Басқармасының мүшесі болып табылмайтын, Директорлар кеңесі тағайындайтын және Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп беретін Қоғам қызметкері.

Қысқарту:

Осы Қағидаларда мынадай қысқартулар пайдаланылды:

Қоғам – «Qazcontent» акционерлік қоғамы.

их работы за полугодие/год;

Уполномоченные Комитеты – Комитет по аудиту для внутреннего аудитора, комплаенс-офицера, Комитет по кадрам и вознаграждениям для корпоративного секретаря.

Внутренний аудитор – работник Общества, не являющийся членом Совета директоров либо Правления Общества, который назначен Советом директоров и подотчетен Совету директоров Общества;

Комплаенс-офицер – работник Общества, не являющийся членом Совета директоров либо Правления Общества, который назначен Советом директоров и подотчетен Совету директоров Общества;

Корпоративный секретарь – работник Общества, не являющийся членом Совета директоров либо Правления Общества, который назначен Советом директоров и подотчетен Совету директоров Общества.

Сокращения:

В настоящих Правилах использованы следующие сокращения:

Общество – акционерное общество «Qazcontent».

3. Таралу саласы

3.1. Осы Қағидалар «Qazcontent» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) ішкі аудиторы, комплаенс-офицері және корпоративтік хатшысына қолданылады.

4. Жеке ҚТК карталарын әзірлеу және бекіту

3. Область распространения

3.1. Настоящие Правила применяются к внутреннему аудитору, комплаенс-офицеру и корпоративному секретарю акционерного общества «Qazcontent» (далее – Общество).

4. Разработка и утверждение карт индивидуальных КПД

Ассет

4.1. Ішкі аудиторы, комплаенс-офицері және корпоративтік хатшының жеке ҚТК маңыздылығының пайыздық арақатынасы ішкі аудиторы, комплаенс-офицері және корпоративтік хатшының жеке ҚТК карталарын бекіту процесінде айқындалады. 4.2. Ішкі аудиторы, комплаенс-офицері және корпоративтік хатшының жеке ҚТК карталарын қызмет №1 қосымшасына сәйкес қалыптастырады, Аудит жөніндегі комитетпен келісіліп, есепті кезең - жылдың алдындағы жылдың 31 желтоқсанынан кешіктірілмейтін мерзімде Қоғамның Директорлар кеңесінің бекітуіне шығарылады. 4.3. Ішкі аудитордың, комплаенс-офицердің және корпоративтік хатшының бекітілген жеке ҚТК карталары есепті кезеңде-кемінде 3 ай нақты жұмыс істеген жаңадан тағайындалған ішкі аудиторға, комплаенс-офицерге, Корпоративтік хатшыға қолданылады.	4.1. Процентное соотношение весов индивидуальных КПД внутреннего аудитора, комплаенс-офицера и корпоративного секретаря определяется в процессе утверждения индивидуальных КПД внутреннего аудитора, комплаенс-офицера и корпоративного секретаря. 4.2. Индивидуальных КПД внутреннего аудитора, комплаенс-офицера и корпоративного секретаря формируются согласно приложению №1, предварительно одобряются уполномоченными Комитетами и выносятся на утверждение Совета директоров Общества в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего отчетному периоду года. 4.3. Утвержденные индивидуальные КПД внутреннего аудитора, комплаенс-офицера и корпоративного секретаря распространяются на вновь назначенного внутреннего аудитора, комплаенс-офицера, корпоративного секретаря фактически отработавших в отчетном периоде-году не менее 3-х месяцев.
5. Жеке ҚТК карталарын түзету 5.1. Ішкі аудиторы, комплаенс-офицері қызметкерлерінің және корпоративтік хатшының жеке ҚТК карталарын түзету №1 қосымшаға сәйкес есепті кезеңде 1 реттен жиі емес және есепті кезеңнің 01 қыркүйегінен кешіктірмей мынадай жағдайда ғана жүзеге асырылады: 1) Аудит жөніндегі комитет, Кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитет және Қоғамның Директорлар кеңесі ұсынған өзгерістер. 5.2. Осы көрсеткіштерді орындамау негізінде жеке ҚТК карталарын түзетуге жол берілмейді.	5. Корректировка карт индивидуальных КПД. 5.1. Корректировка карт индивидуальных КПД внутреннего аудитора, комплаенс-офицера и корпоративного секретаря осуществляется в соответствии с приложением № 1 не чаще чем 1 раз в отчетный период и не позднее 01 сентября отчетного периода исключительно при следующем условии: 1) изменения, предложенные Комитетом по аудиту, Комитетом по кадрам и вознаграждениям и Советом директоров Общества. 5.2. Не допускается корректировка карт индивидуальных КПД на основании невыполнения этих показателей.
6. Есепті кезеңнің қорытындысы бойынша ішкі аудитордың, комплаенс-офицердің және корпоративтік хатшының нәтижелілігін бағалау.	6. Оценка результативности внутреннего аудитора, комплаенс-офицера и корпоративного секретаря по итогам отчетного периода.

Ассет

6.1. ҚТК нақты мәндерінің дұрыстығы мен дәлдігі үшін жауапкершілік ішкі аудиторы, комплаенс-офицері және ҚТК нақты мәндерін есептеуге жауапты Корпоративтік хатшыға жүктеледі.

6.2. ҚТК Тиімділіктің нақты мәнін жақсарту жағына қарай түзету кезінде қайта есептеу осы Қағидалардың 6.3-тармағында көрсетілген тиімділіктің нысаналы мәндерінің деңгейімен шектеледі.

6.3. Ішкі аудитордың, комплаенс-офицердің және корпоративтік хатшының тиімділігінің нақты мәндері негізінде есепті кезеңнің қорытындылары бойынша нәтижеліліктің бағасын қалыптастырады, ол мыналарды қамтиды:

1) табалдырық - ҚТК уәкілетті Комитет белгілейтін тиімділік мәні;

2) мақсат - ҚТК уәкілетті Комитет белгілейтін және қызметтің жоғары нәтижелерінің күтілетін деңгейін сипаттайтын тиімділік мәні;

3) нәтижелілік - ішкі аудитордың, комплаенс-офицердің және корпоративтік хатшының жеке тиімділігінің нақты және мақсатты мәнінің арақатынасы келесідей есептеледі:

Нәтижелілік = нақты мән / мақсат * 100%;

4) өлшенген тиімділік - формула бойынша есептелген тиімділік бағасын көрсететін көрсеткіш:

Өлшенген тиімділік = Маңыздылығы * Нәтижелілік, алайда, егер нақты мән шекті мәннен аз болса, онда өлшенген тиімділік = 0 болады.

Мақсаттан асқан кезде өлшенген нәтижелілік 100-ден аспайды %;

5) қорытынды нәтижелілік - ҚТК жеке тиімділіктің барлық көрсеткіштері бойынша өлшенген нәтижелілік сомасы

6.4. Ішкі аудитордың, комплаенс-офицердің және корпоративтік хатшының есепті кезең - жылдағы жеке ҚТК карталарының нақты мәндері мен қорытынды нәтижелілігін ішкі аудитор, комплаенс-офицер және корпоративтік хатшы тиісінше №1 қосымшаға сәйкес

6.1. Ответственность за достоверность и точность фактических значений КПД лежит на внутреннем аудиторе, комплаенс-офицере и корпоративном секретаре, ответственных за расчет фактических значений КПД.

6.2. При корректировке фактического значения КПД в сторону улучшения, перерасчет ограничивается уровнем целевых значений КПД, указанных в пункте 6.3 Настоящих Правил.

6.3. На основе фактических значений КПД внутреннего аудитора, комплаенс-офицера и корпоративного секретаря по итогам отчетного периода формируют оценку результативности, которая включает следующее:

1) порог - значение КПД, устанавливаемое Уполномоченным Комитетом;

2) цель - значение КПД, устанавливаемое Уполномоченным Комитетом и характеризующее ожидаемый уровень высоких результатов деятельности;

3) результативность — соотношение фактического и целевого значения индивидуальных КПД внутреннего аудитора, комплаенс-офицера и корпоративного секретаря, рассчитываемый следующим образом:

Результативность = Фактическое значение / Цель * 100%;

4) взвешенная результативность - показатель, отражающий оценку эффективности, рассчитанную по формуле:

Взвешенная результативность = Вес * Результативность, однако, если Фактическое значение менее Порогового значения, то взвешенная результативность = 0.

При превышении цели, взвешенная результативность не выше 100%;

5) итоговая результативность — сумма взвешенной результативности по всем показателям индивидуальных КПД.

6.4. Фактические значения и итоговая результативность индивидуальных КПД внутреннего аудитора, комплаенс-офицера и корпоративного секретаря за отчетный период рассчитываются внутренним аудитором, комплаенс-офицером и

Handwritten signature

есептейді және уәкілетті Комитеттің алдын ала мақұлдауына және Қоғамның директорлар Кеңесінің бекітуіне шығарылады. 6.5. Ішкі аудитордың, комплаенс-офицердің және корпоративтік хатшының жеке ҚТК карталарының нақты мәндері мен қорытынды нәтижелілігін тексеруді уәкілетті комитеттердің Төрағалары жүзеге асырады.	корпоративным секретарем соответственно согласно приложению №1 и выносятся на предварительное одобрение Уполномоченному Комитету и утверждение Совета директоров Общества. 6.5. Проверку фактических значений и итоговой результативности индивидуальных КПД внутреннего аудитора, комплаенс-офицера и корпоративного секретаря осуществляют Председатели уполномоченных Комитетов.
7. "Qazcontent" АҚ Директорлар кеңесі мүшелерінің ішкі аудитордың, комплаенс-офицердің және корпоративтік хатшының қызметімен қанағаттануын бағалау. 7.1. Қанағаттанушылықты бағалау негізгі мүдделі тараптардан объективті кері байланыс алу мақсатында Директорлар кеңесінің мүшелері арасында жүргізілген сауалнама арқылы жүргізіледі. 7.2. Бағалау процедурасы № 3 қосымшада көрсетіледі. Бұл қосымша Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің, ішкі аудитордың, Комплаенс-офицердің және Қоғамның Корпоративтік хатшысының жұмысына қанағаттанушылығын бағалау сауалнамасы болып табылады. 7.3. Сауалнама аты-жөні көрсетіле отырып толтырылады, жыл сайын және корпоративтік басқару саясаты шеңберінде бақылау функцияларының тиімділігін бағалау және арттыру жүйесінің элементі болып табылады.	7. Оценка удовлетворенности членов Совета директоров АО «Qazcontent» деятельностью внутреннего аудитора, комплаенс-офицера и корпоративного секретаря. 7.1. Оценка удовлетворенности проводится путем анкетного опроса, проводимого среди членов Совета директоров, с целью получения объективной обратной связи от ключевых заинтересованных сторон. 7.2. Процедура оценки отображается в Приложении № 3. Данное приложение представляет собой анкету оценки удовлетворенности членов Совета директоров Общества, работой внутреннего аудитора, комплаенс-офицера и корпоративного секретаря Общества. 7.3. Анкета заполняется с указанием ФИО, ежегодно и является элементом системы оценки и повышения эффективности контрольных функций в рамках политики корпоративного управления.

Ассент



"Qazcontent" акционерлік қоғамының ішкі аудиторы, комплаенс-офицері және корпоративтік хатшысы қызметінің тиімділігін бағалау

КАФИДАЛАРЫ/ ПРАВИЛА

Оценки эффективности деятельности внутреннего аудитора, комплаенс-офицера и корпоративного секретаря акционерного общества «Qazcontent»

Редакция №1

стр. 14 из 17

Приложение 1 к Правилам оценки деятельности внутреннего аудитора, комплаенс-оффисера и корпоративного секретаря
Утверждено решением Совета директоров АО «Qazcontent»
от «___» _____ 2022 года (протокол № _____)

[illegible]

Разработано:

(Наименование должности, Ф.И.О.)

(подпись)

(Дата)

David

Паспорт КИД №1

Наименование КИД:					
Ед. измерения:					
Формула расчета:					
Расшифровка элементов формулы:	Обозначение	Расшифровка	Ед.измерения	Источник информации	Ответственный за предоставление
Ответственный за выполнение КИД:					

Разработано:

(Наименование должности, Ф.И.О.)

(подпись)

(дата)

Handwritten signature



"Qazcontent" акционерлік қоғамының ішкі аудиторы, комплаенс-офицері және корпоративтік хатшысы қызметінің тиімділігін бағалау
КАФИДАЛАРЫ/ ПРАВИЛА
Оценки эффективности деятельности внутреннего аудитора, комплаенс-офицера и корпоративного секретаря акционерного общества «Qazcontent»

Редакция №1

стр. 16 из 17

Приложение 2 к Правилам оценки деятельности внутреннего аудитора, комплаенс-офицера и корпоративного секретаря

Утверждено решением Совета директоров АО «Qazcontent» от « ____ » _____ 2022 года (протокол № ____)

Степень удовлетворенности членов Совета директоров АО "Qazcontent" работой внутреннего аудитора, комплаенс-офицера и корпоративного секретаря

№	Ф.И.О.	Оценка*
1		
2		
3		
4		
5		
Средняя оценка		

*(Составлено на основе анкет, подписанных членами Совета директоров АО "Qazcontent")

Оценка удовлетворенности членов Совета Директоров АО "Qazcontent"
Деятельностью внутреннего аудитора, комплаенс-офицера и корпоративного секретаря

Ф.И.О

Период оценки:

При оценке удовлетворенности деятельностью _____ АО "Qazcontent" используется следующая 5-ти балльная шкала:
"Удовлетворен" - 5 баллов; "Скорее удовлетворен" - 4 балла; "Скорее не удовлетворен" - 3 балла; "Не удовлетворен" - 2 балла; "Совершенно не удовлетворен" - 1 балл.

№	Критерий (вопрос)	Удовлетворе н	Скорее удовлетворе н	Скорее не удовлетворе н	Не удовлетворе н	Совершенно не удовлетворе н
		"5"	"4"	"3"	"2"	"1"
		Взаимодействие внутреннего аудитора, комплаенс-офицера и корпоративного секретаря с Советом Директоров Общества				
1						
2						
3						
4						
Дата заполнения (дд.мм.гггг)		Подпись: _____				

