

**“Бәйтерек” Ұлттық басқарушы
холдингі” акционерлік қоғамының
Басқарма отырысының 30.12.2020
жылғы хаттамасының № 14
қосымшасы (№64/20 хаттама)**

**“Бәйтерек” Ұлттық басқарушы
холдингі” акционерлік қоғамы
басқармасының 2020 жылғы
шешімімен бекітілген (№ /20
хаттама)**

**“Бәйтерек “Ұлттық басқарушы холдингі” акционерлік қоғамы Басқармасының
2018 жылғы 23 қазандағы шешімімен (№9/18 хаттама) бекітілген “Қазына Капитал
Менеджмент” акционерлік қоғамының Директорлар кеңесі туралы ережеге
өзгерістер мен толықтырулар**

“Қазына Капитал Менеджмент” акционерлік қоғамының Директорлар кеңесі туралы Ережеге (бұдан әрі - Ереже) мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін, “Бәйтерек” Ұлттық басқарушы холдингі” акционерлік қоғамы Басқармасының 2018 жылғы 23 қазандағы шешімімен (№9/18 хаттама) бекітілген:

1. Ереженің бүкіл мәтіні бойынша “Астана” атауы “Нұр-Сұлтан” атауына ауыстырылсын.

2. Мынадай мазмұндағы 6-1 және 6-2-тармақтармен толықтырылсын:

«6-1. Қоғамның ұзақ мерзімді даму стратегиясында көзделген Қоғамның стратегиялық мақсаттарына қол жеткізуге ықпал ету мақсатында Директорлар кеңесі менеджменттің қатысуымен тұрақты стратегиялық сессиялар өткізеді.

6–2. Қоғамның Директорлар кеңесі тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру және қамтамасыз ету бойынша жауапты болады.».

3. 9 тармақта:

17) тармақша мынадай редакцияда жазылсын:

“17) “Акционерлік қоғамдар туралы” Қазақстан Республикасы Заңының 72-бабының талаптарына сәйкес Қоғамның мәміле жасауына мүдделілік туралы ақпаратты Директорлар кеңесінің назарына жеткізілсін;”;

мынадай мазмұндағы 21) тармақшамен толықтырылсын:

“21) GRI, AA1000 стандарттарына сәйкес онлайн және жеке кездесулер құралдары арқылы негізгі мүдделі тараптармен белсенді диалог құру тәжірибесі ұсталсын және қоғамның веб-сайтында стейкхолдерлер үшін ақпараттың ашылуын бақылау жүзеге асырылсын.»;

4. 11-тармақ мынадай мазмұндағы төртінші, бесінші және алтыншы абзацтармен толықтырылсын:

“Сот органдарына жүгінгенге дейін Қоғамның Жалғыз акционері қоғамның лауазымды адамдарының келтірген залалдарды қоғамға өтеуі және қоғамның лауазымды адамдарының және (немесе) олардың үлестес тұлғаларының ірі мәмілелерді және (немесе) жасалуында мүдделілік бар мәмілелерді Директорлар кеңесінің отырысына жасасу (жасасуға ұсыныс) туралы шешімдер қабылдау нәтижесінде алған пайданы (кірісті) қоғамға қайтаруы туралы мәселені шығару туралы талаппен Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасына жүгінуі тиіс.

Директорлар кеңесінің төрағасы осы Ереженің осы тармағында көрсетілген Жалғыз акционердің өтініші келіп түскен күннен бастап күнтізбелік 10 (он) күннен кешіктірілмейтін мерзімде Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырысын шақыруға міндетті.

Жалғыз акционердің өтініші бойынша Директорлар кеңесінің шешімі отырыс өткізілген күннен бастап күнтізбелік 3 (үш) күн ішінде жалғыз акционердің назарына жеткізіледі. Жалғыз акционер Директорлар кеңесінің көрсетілген шешімін алғаннан кейін не оны осы тармақта белгіленген мерзімде алмаса, акционердің аталған мәселе бойынша Қоғамның директорлар Кеңесінің төрағасына өтініш жасағанын растайтын құжаттар болған кезде қоғамның мүдделерін қорғау үшін өз атынан сотқа талап-арыз беруге құқылы.».

5. 19-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«9. Жалғыз акционер үміткерлердің құзыреттерін, дағдыларын, жетістіктерін, іскерлік беделі мен кәсіби тәжірибесін ескере отырып, Қазақстан Республикасының заңнамасында, қоғамның жарғысында және ішкі құжаттарында айқындалған тәртіппен Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелерін сайлайды.

Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелерін немесе оның толық құрамын жаңа мерзімге қайта сайлау кезінде Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің қызметін бағалау нәтижелері назарға алынады.

Директорлар кеңесінің құрамына үміткерлерді іріктеу кезінде келесілер назарға алынады:

- 1) басшылық лауазымдардағы жұмыс тәжірибесі;
- 2) Директорлар кеңесінің мүшесі ретіндегі жұмыс тәжірибесі;
- 3) жұмыс өтілі;
- 4) білімі, мамандығы, халықаралық сертификаттарының болуын қоса алғанда;
- 5) бағыттар мен салалар бойынша кемінде 2 жыл құзыретінің/басшылық тәжірибесінің болуы (салалар активтер портфеліне байланысты өзгеруі мүмкін);
- 6) іскерлік беделі;
- 7) тікелей немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы;
- 8) “Сертификатталған директор” директорының кәсіби сертификаттауының болуы (тәуелсіз директорлар үшін).

Бірде-бір тұлға өзінің тағайындалуымен, сайлануымен және қайта сайлануымен байланысты шешімдерді қабылдауға қатыспауы тиіс.

Гендерлік құрам бойынша әртүрлілікті қамтамасыз ету мақсатында Қоғамның Директорлар кеңесіне үміткерлердің қойылатын талаптарға сәйкестігін бағалау тең болған жағдайда, әйел үміткерлерге артықшылық беруге ұмтылсын.

Тәуелсіз директорларға үміткерлер объективті пайымдауды жүзеге асыруға қатер төндіруі мүмкін қандай да бір материалдық мүдделерден немесе қоғаммен қарым - қатынастардан, оның басқаруынан немесе меншігінен бос болуы, жалғыз акционердің, атқарушы органның және өзге де мүдделі тараптардың ықпалынан еркін, тәуелсіз және объективті шешімдерді қабылдауы үшін жеткілікті кәсібилік пен дербестікке ие болуы тиіс.».

6. 20-тармақтың бірінші абзацы мынадай редакцияда жазылсын:

«20. Директорлар кеңесінің өкілеттік мерзімін жалғыз акционер белгілейді. Егер жалғыз акционердің шешімімен өзгеше айқындалмаса, Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттік мерзімі бүкіл Директорлар кеңесінің өкілеттік мерзімімен сәйкес келеді және жалғыз акционер Директорлар кеңесінің жаңа құрамын сайлау жөнінде шешім қабылдаған кезде аяқталады. Жалғыз акционер директорлар кеңесінің барлық немесе жекелеген мүшелерінің өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтатуға құқылы.».

7. 23-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«23. Үміткерлерді іздеуге жалғыз акционердің Қоғамның Директорлар кеңесі қызметінің тиімділігін қамтамасыз ететін құрылымдық бөлімшесі бекітілген өкілеттік мерзімі аяқталғанға дейін күнтізбелік 60 күн бұрын не тәуелсіз директорды іріктеуге қажеттілік туындаған сәттен бастап күнтізбелік 15 (он бес) күн ішінде Холдингтің және/немесе үміткерге қойылатын талаптары бар қоғамның сайтында тәуелсіз директор

лауазымына үміткерді іздеу және іріктеу туралы ақпаратты орналастыру арқылы бастамашылық жасайды.

Директорлар кеңесінің құрамына сайланатын адамдарға қойылатын талаптар Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның Жарғысында белгіленеді.

Тәуелсіз директор лауазымына Үміткер осы Ереженің 8-қосымшасында көрсетілген талаптарға сәйкес келуі тиіс,

Тәуелсіз директор лауазымына сайлануға үміткерлер мынадай құжаттарды ұсынады:

- 1) Үміткердің конкурстық іріктеуге қатысуға өтініші (9-қосымша);
- 2) үміткердің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
- 3) үміткер туралы мәліметтер (10-қосымша).

Қоғамның Директорлар кеңесі қызметінің тиімділігін қамтамасыз ететін жалғыз акционердің құрылымдық бөлімшесі тәуелсіз директор лауазымына үміткерлерден құжаттарды алу қорытындылары бойынша осы Ереженің талаптарына сәйкес келетін үміткерлердің тізімін жасайды және белгіленген тәртіппен жалғыз акционердің адами ресурстарды басқаруға жауапты құрылымдық бөлімшесімен алдын ала келісе отырып, тәуелсіз директорды сайлау туралы мәселені холдинг басқармасының қарауына шығарады.

Үміткерлерді іздеу үшін кадрларды іздеу және іріктеу жөніндегі ұйымдарды тартуды қоса алғанда, Қазақстан Республикасының заңнамасына және Холдингтің ішкі құжаттарына қайшы келмейтін басқа да тәсілдер мен әдістердің қолданылуы мүмкін.».

8. 25-тармақтың бірінші абзацы мынадай редакцияда жазылсын:

«25. Есепті кезең үшін сыйақы есепті кезеңде Директорлар кеңесінің / Директорлар кеңесі комитеттерінің барлық өткізілген күндізгі және сырттай отырыстарына тәуелсіз директордың қатысуына пропорционалды түрде төленеді.».

9. 35-тармақтың төртінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

“Корпоративтік хатшының Директорлар кеңесінің қызметін қамтамасыз ету бөлігіндегі негізгі функциялар мыналарды қамтиды, бірақ олармен шектелмейді:

1) Директорлар Кеңесінің төрағасына жұмыс жоспарын және отырыстардың күн тәртібін қалыптастыруға көмек көрсету;

2) Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын өткізуді ұйымдастыру;

3) Директорлар кеңесі мүшелерінің күн тәртібіндегі мәселелер бойынша және директорлар кеңесінің құзыреті аясында шешімдерді қабылдау үшін қажетті сапалы, толық, өзекті және уақытылы ақпарат алуын қамтамасыз ету;

4) Директорлар кеңесі мен комитеттердің отырыстарын хаттамалау, Директорлар кеңесі мен комитеттер отырыстарының хаттамаларын, материалдарын, сондай-ақ стенограммалар мен аудио-бейне жазбалар болған кезде сақтауды қамтамасыз ету;

5) акционерлерге, қоғамның лауазымды тұлғаларына және қызметкерлеріне Қазақстан Республикасының заңнамасы, Қоғам Жарғысы, корпоративтік басқару кодексі, ішкі құжаттар мәселелері бойынша кеңес беру, болып жатқан өзгерістердің мониторингін жүзеге асыру және директорлар кеңесінің мүшелерін уақытылы хабардар ету;

6) Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерін лауазымға енгізуді ұйымдастыру;

7) Директорлар кеңесі мүшелерінің атқарушы органмен өзара іс-әрекетін ұйымдастыру;

8) Директорлар кеңесі мен жалғыз акционер қабылдаған шешімдердің тиісті түрде орындалуына мониторинг пен бақылауды қамтамасыз ету.

9) корпоративтік басқару кодексінің қағидаттары мен ережелерін іске асыру және сақтау мониторингі;

10) 17-қосымшаға сәйкес нысан бойынша корпоративтік басқару кодексінің қағидаттары мен ережелерінің сақталуы туралы есепті дайындау;

11) өз функцияларын орындау аясында заңнамамен, жарғымен және қоғамның басқа да

құжаттарымен бекітілген корпоративтік басқару нормалары бөлігінде бұзушылықтарды анықтау. ».

10. 44-тармақтың бірінші абзацындағы “шақыру” деген сөз “өткізу” деген сөзбен ауыстырылсын.

11. 48-тармақтың бірінші абзацы мынадай редакцияда жазылсын:

«48. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібі мәселесіне Директорлар кеңесі шешімінің жобасына және түсіндірме жазбаға Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес мәселелерді Директорлар кеңесінің отырысына шығаруға құқығы бар мәселені күн тәртібіне енгізу бастамашысының қол қоюы тиіс. Егер мәселені қараудың бастамашысы Қоғамның атқарушы органы болып табылған жағдайда, Директорлар кеңесі шешімінің түсіндірме жазбасына және жобасына бастамашы құрылымдық бөлімшенің тікелей орындаушысы, бастамашы құрылымдық бөлімшенің басшысы, жетекшілік ететін басқарушы директор (бар болса) немесе Басқарма төрағасының орынбасары (бар болса), құқықтық қамтамасыз ету мәселелеріне жауапты құрылымдық бөлімшенің басшысы, тәуекелдерді басқару мәселелеріне жауапты құрылымдық бөлімшенің басшысы, атқарушы органның жетекшілік ететін мүшесі, Басқарушы директор (бар болса) қол қоюы тиіс және атқарушы органның төрағасының (немесе оның міндетін атқарушы тұлғаның) қол қоюы керек. Түсіндірме жазбаға арналған материалдардың әр парағына тікелей орындаушы және құжатты дайындаған құрылымдық бөлімшенің басшысы бұрыштама қояды. Директорлар кеңесінің отырысына барлық материалдар, оның ішінде шешімнің жобасы мен түсіндірме жазбасы Корпоративтік хатшы айқындайтын көлемде Корпоративтік хатшыға жіберіледі.».

12. 58-тармақ алынып тасталсын.

13. 74-тармақтағы “осы Ереженің 5-қосымшасына сәйкес” деген сөздер алынып тасталсын.

14. Мынадай мазмұндағы 77-1-тармақпен толықтырылсын:

«77-1. Қоғамның жасалуына мүдделілігі бар мәмілелерді жасасу туралы шешім, мұндай мәміленің үлгілік шарттарын Қоғамның Директорлар кеңесі бекіткен жағдайларды қоспағанда, оны жасауға мүдделі емес Директорлар кеңесі мүшелерінің жай көпшілік даусымен қабылданады.».

15. 79-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«79. Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырысының хаттамасы ол өткізілгеннен кейін 7 (жеті) күнтізбелік күн ішінде жасалады және оған қол қойылады.».

16. 82-тармақтың бірінші абзацы мынадай редакцияда жазылсын:

«82. Директорлар кеңесі отырысының хаттамасына Директорлар кеңесінің төрағасы және Корпоративтік хатшы қол қояды. Хаттамаға осы Ереженің 4-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жасалған дауыс беру парақтары және отырыста болмаған Директорлар кеңесі мүшелерінің олар болған жағдайда жазбаша пікірлері, сондай-ақ Директорлар кеңесі бекіткен құжаттар тігіледі.».

17. 95-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«95. Директорлар кеңесі сырттай дауыс беру арқылы қабылдаған шешімдерді осы шешімді қабылдауға негіз болған бюллетеньдердің көшірмелерін қоса бере отырып, корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің мүшелеріне шешімге қол қойылған кезден бастап күнтізбелік 20 (жиырма) күннен кешіктірілмейтін мерзімде жібереді.».

18. 97-тармақтың бірінші абзацы мынадай редакцияда жазылсын:

“Қоғамның Директорлар кеңесінің комитеттері нақты комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі, құзыреттері мен дағдылары бар Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелерінен тұрады, бұл ретте комитеттердің құрамы тәуелсіз директорлардың 2/3 бөлігінен тұруы тиіс.».

19. Мынадай мазмұндағы 99-1-тармақпен толықтырылсын:

«99-1. Комитеттердің болуы қоғамның директорлар кеңесінің мүшелерін Директорлар

кеңесінің құзыреті аясында қабылданған шешімдер үшін жауапкершіліктен босатпайды.».

20. 101-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«101. Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің қызметін бағалау (бұдан әрі - Бағалау) Қоғамның Директорлар кеңесі қызметінің негізгі салаларына кешенді талдау алу мақсатында жүргізіледі және Қоғамның Директорлар кеңесіне мыналарды жүзеге асыруға мүмкіндік береді:

- Қоғамның Директорлар кеңесі қызметінің күшті және әлсіз жақтарын (артықшылықтары мен кемшіліктеріне) талдау жүргізуге және анықтауға,
- Қоғамның Директорлар кеңесінің жұмысына түзетулер енгізуге және қызметінің нысаналы бағыттарын түзетуге;
- Қоғамның Директорлар кеңесінің құрылымы мен құрамы қоғамның стратегиялық міндеттерін шешуге қаншалықты ықпал ететінін анықтауға,
- Директорлар кеңесінің төрағасы мен Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі жұмысының тиімділігін айқындауға;
- Директорлар кеңесінің Мүшелеріне сыйақы беру жүйесінің тиімділігін айқындауға.».

21. 12-тараудың атауындағы “Директорлар кеңесі мүшелерінің біліктілігін арттыру және” деген сөздер алынып тасталсын.

22. 12-тараудың 108-тармағы алып тасталсын.

23. Ереженің 1-қосымшасы мынадай редакцияда жазылсын:

“Қазына Капитал Менеджмент” акционерлік қоғамының Директорлар кеңесі туралы ереженің 1-қосымшасы

“Қазына Капитал Менеджмент”
акционерлік қоғамының
Директорлар кеңесі туралы ереженің
1-қосымшасы

**Қоғамның Директорлар кеңесінің _____ жылға жұмыс
жоспары**

Мәселенің атауы	Мәселені Директорлар кеңесінің қарауына шығарудың негізі (құзыреті)	Қарастырудың болжанған күні (айы)	Қоғамның жауапты құрылымдық бөлімшесі	Жауапты тұлға (Басқарушы директор және/немесе Басқарма мүшесі деңгейінде және/немесе тікелей директор Кеңесіне есеп беретін тұлға (орган))

».

24. Қоғамның Директорлар кеңесі туралы Ереженің 11-қосымшасының 3-бөлімі 3.1-тармағының 3.1.1) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

«3.1.1. Қазақстан Республикасының заңнамасында қамтылған талаптарды, Қоғамның корпоративтік басқару кодексінің ережелерін, қоғамның адамгершілік қағидаттарын, сондай-ақ қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген іскерлік әдеп нормаларын сақтай

отырып, қоғам мен оның жалғыз акционерінің/акционерлерінің мүддесінде адал, парасатты және әділ әрекет ету; өз міндеттерін Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын ескере отырып орындау, Қоғамның жарғысын және өзге де ішкі құжаттарын басшылыққа алу;”.

25. Ереженің 13-қосымшасы мынадай редакцияда жазылсын:
 “Қазына Капитал Менеджмент” акционерлік қоғамының Директорлар кеңесі туралы ереженің 13-қосымшасы

“Қазына Капитал Менеджмент”
 акционерлік қоғамының
 Директорлар кеңесі туралы ереженің
 13-қосымшасы

Директорлар кеңесі мүшелерінің жұмысын бағалауға арналған сауалнама

1. Директорлар кеңесінің әр мүшесі құпиялылықты сақтаған жағдайда толтырылады.

2. 1-ден 4-ке дейінгі межеде келесі сұрақтар туралы сіздің пікіріңіздің қандай балға сәйкес келетінін белгілеңіз:

- 1=жақсартуды қажет етеді
- 2 = қанағаттанарлық
- 3=жақсы
- 4=тамаша

3. Сауалнаманы толтыру қорытындысы бойынша, (жақсартуды талап етеді), 2 (қанағаттанарлық), 3 (жақсы) және 4 (өте жақсы) белгісі бар сұрақтардың жалпы саны, сондай-ақ түсініктемелер, ұсынымдар, тілектер және т.б. тізбесі шығарылады.

Директордың Т.А.Ә.	Кәсіби тәжірибе	Сала ерекшелігі н білу	Маман дандыру	Страте гиялы қ көзқар ас	Әдепт ілік	Отырыста рға қатысу	Жауапкер шілік	Материалдар ды карау, Кеңес отырысының хаттамасына қол қою	Команд ада жұмыс істеу	Белсенді қатысу
1 директор										
2 директор										
3 директор										
4 директор										
5 директор										
6 директор										

Директордың түсініктемесі: Бұл бөлімде Директор өзінің білімі мен білімін көрсетуге қандай факторлардың кедергі келтіретінін, оның директорлар кеңесінің отырыстарына, өзінің білімін жетілдіру қажет салаларға (бағыттарға) қатысу деңгейіне және т. б. әсер ететінін атап өте алады.

Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің құзырет моделі

- 1. БІнталандыру (“беру” ішкі құндылығы және еріктілікке дайындық)
- 2. Қоғам қызметі аясындағы кәсіби құзыреттілік
- 3. Түйінді құзыреттер; әдептілік, командада жұмыс істеу, жауапкершілік, стратегиялық пайымдау, белсенді қатысу

Негізгі құзыреттердің сипаттамасы:

Құзыреті	Құзырет көріністерінің көрсеткіштері	Теріс көріністердің көрсеткіштері
1 Әдептілік	<p>Әдептілік, қоғам мүдделерін ұстану және оларды жеке адамдардан жоғары қою мүмкіндігі</p> <p>Барлық салаларда әдептілікті ұстану</p> <p>Мүдделер қақтығысын түсіну, ол туралы сөйлесу және ол бар жобаларға қатысудан бас тарту мүмкіндігі</p> <p>Директорлар кеңесі мүшелерінің аясындағы жанжалды жағдайларды, оның ішінде нақты немесе ықтимал этикалық қақтығыстарды ашық талқылау мүмкіндігі</p>	<p>Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің үшінші тұлғалармен мінез-құлқын талқылау</p> <p>Қоғамның директорлар кеңесінде алынған ақпаратты жеке мақсатта пайдалану</p> <p>Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттіктерін жеке міндеттерін шешу және өзін-өзі ілгерілету үшін пайдалану</p> <p>Қоғамның Іскерлік әдеп кодексін бұзу</p>
Командада жұмыс істеу	<p>Командада жұмыс істей білу</p> <p>Команданың құндылығын түсіну</p> <p>Иерархияға қарамастан, команданың барлық мүшелерін тыңдау және есту қабілеті</p> <p>Сындарлы кері байланыс бере білу және қабылдай білу</p>	<p>Жеке мақсаттарды көздейтін бейресми коалицияларға бастамашылық ету немесе қатысу</p> <p>Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері мен сыртқы серіктестерге қатысты конструктивті емес мінез-құлқ</p>

Құзыреті	Құзырет көріністерінің көрсеткіштері	Теріс көріністердің көрсеткіштері
Жауапкершілік	<p>Өзіне алған міндеттемелерді орындау және басталған міндеттерді нәтижеге жеткізу қабілеті</p> <p>Қоғамның директорлар кеңесінде тиімді жұмыс істеу үшін уақытты жоспарлау қабілеті</p> <p>Отырыстарға дайындық</p>	<p>Өзіне алған міндеттемелерді келісілген мерзімде орындамау</p>
Стратегиялық көзқарас	<p>Басым міндеттерге назар аудару, қоғамның жеке мақсаттары мен мақсаттары арасындағы тепе-теңдікті табу қабілеті</p> <p>Бағыт басымдықтарына назар аудару және назар аудару және негізгі міндеттерді шешу үшін мақсатты іс-әрекет жасау мүмкіндігі</p>	<p>Негізгі бағыттар мен міндеттерге назар аударудың болмауы</p>

Белсенді түрде қатысу	<p>Өздігінен және қосымша сыртқы ынталандырусыз қоғамның дамуына пайда әкелу мүмкіндігі</p> <p>Процеске жеке қатысудың жоғары “деңгейін” сақтау мүмкіндігі</p> <p>Бастамашылық</p> <p>Шектеулі қаржылық және уақытша ресурстар жағдайында тиімді әрекет ету қабілеті</p>	Ынтасыздық
-----------------------	--	------------

».

26. Ереже мынадай мазмұндағы 17-қосымшамен толықтырылсын:

“Қазына Капитал Менеджмент”
акционерлік қоғамының Директорлар кеңесі туралы ереженің 17-қосымшасы

Корпоративтік басқару кодексінің қағидаттары мен ережелерін сақтау/ сақтамау туралы есеп¹
Қоғамның атауы

№ р/с	Корпоративтік басқару кодексінің қағидаттары мен ережелері	Сақталады / ішінара сақталады / сақталмайды	Корпоративтік басқару кодексінің қағидаттары мен ережелерін іске асыру үшін орындалған іс-шаралар
1	2	3	4
1.	Жалпы ережелер		
1.1			
1.2			
2.	Өкілеттіктердің аражігін ажырату қағидаты		
2.1			
2.2	•••		
3.	Жалғыз акционердің құқықтары мен мүдделерін қорғау қағидаты		
3.1			
3.2	••••		
4.			
4.1	<i>Жалғыз акционердің құқықтарын қамтамасыз ету</i>		
4.2	<i>Дивидендік саясат</i>		

5.	Директорлар кеңесі мен басқарманың қоғамды тиімді басқару қағидаты		
5.1	<i>Тиімді Директорлар кеңесі</i>		
5.2	<i>Директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақысы</i>		
5.3	<i>Директорлар кеңесінің комитеттері</i>		
5.4	<i>Директорлар кеңесінің қызметін ұйымдастыру</i>		
5.5	<i>Директорлар кеңесінің қызметін бағалау</i>		
5.6	<i>Корпоративтік хатшы</i>		
5.7	<i>Омбудсмен</i>		
5.8	<i>Директорлар Кеңесі жанындағы Ішкі аудит қызметі</i>		
5.9	<i>Басқарма</i>		
5.10	<i>Басқарма мүшелерін бағалау және марапаттау.</i>		
6.	Тұрақты даму қағидаты		
6.1			
7.	Тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және ішкі аудит қағидаты		
7.1	<i>Тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау</i>		
7.2	<i>Ішкі аудит</i>		
8.	Корпоративтік қақтығыстар мен мүдделер қақтығысын реттеу саясаты		
7.1	<i>Корпоративтік қақтығыстарды реттеу</i>		
7.2	<i>Мүдделер қақтығысын реттеу</i>		

9.	Холдинг қызметі туралы ақпаратты ашудың ашықтығы мен объективтілігі қағидаттары		
10.	Іскерлік серіктестермен өзара әрекеттесу		

¹ Акцияларының елу пайыздан астамы меншік немесе сенімгерлік басқару құқығымен “Бәйтерек” ҰБХ” АҚ-ға тікелей немесе жанама тиесілі акционерлік қоғамдардың корпоративтік хатшылары КБК қағидаттары мен ережелерін сақтау/сақтамау туралы есепті жасау кезінде өз компаниясының КБК ережелерінің ерекшеліктерін ескеруі қажет”.

“Бәйтерек” Ұлттық басқарушы холдингі” акционерлік қоғамының Басқарма отырысының 02.09.2020 жылғы № 40/20 хаттамасының № 31 қосымшасы

“Қазына Капитал Менеджмент” акционерлік қоғамының Директорлар кеңесі туралы ережеге өзгерістер мен толықтырулар

“Бәйтерек” Ұлттық басқарушы холдингі” акционерлік қоғамы Басқармасының 2018 жылғы 28 қарашадағы №53/18 шешімімен бекітілген “Қазына Капитал Менеджмент” АҚ (бұдан әрі - Қоғам) директорлар Кеңесі туралы ережеге мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:

1. 2-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«2. Директорлар кеңесі “Акционерлік қоғамдар туралы” Қазақстан Республикасының Заңында және/немесе Қоғамның Жарғысында Қоғамның Жалғыз акционерінің айрықша құзыретіне жатқызылған мәселелерді шешуді қоспағанда, Қоғамның қызметіне жалпы басшылықты, атқарушы органның қызметін бақылауды, сондай-ақ стратегиялық басшылықты және орнықты дамудың енгізілуіне бақылауды жүзеге асыратын Қоғамның басқару органы болып табылады.»;

2. 6-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«6. Директорлар кеңесі жалғыз акционер алдында өз қызметінің толық ашықтығын, сондай-ақ Қоғамның корпоративтік басқару кодексінің барлық ережелерін енгізуді қамтамасыз етеді.»;

3. 3-тарау мынадай редакциядағы 11-1-тармақпен толықтырылсын:

«11-1. Қоғамның Директорлар кеңесі тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру және қамтамасыз ету бойынша шоғырландырылған негізде жауапты болады.»;

4. 17-тармақ мынадай редакциядағы абзацтармен толықтырылсын:

“- төрт және одан да көп компаниялардың директорлар кеңесінің мүшесі болып табылатын;

- меншікке қарсы, Экономикалық қызмет саласында немесе коммерциялық немесе өзге де ұйымдардағы қызмет мүдделеріне қарсы қылмыстар жасауда сот кінәлі деп таныған, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Қылмыстық-процессуалдық кодексінің 35-бабы бірінші бөлігінің 3), 4), 9), 10) және 12) тармақшаларының немесе 36-бабында көрсетілген қылмыстарды жасағаны үшін заңда белгіленген тәртіппен соттылығы өтелген не алып тасталған не қылмыстық жауаптылықтан босатылған күннен бастап 5 (бес) жыл өткенге дейін тоқтатыла тұрады.»;

5. 19-тармақтың 5) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

“5) бағыттар мен салалар бойынша (салалар активтер портфеліне қарай өзгеруі мүмкін) кемінде 2 жыл құзыретінің/басшылық тәжірибесінің болуы;”;

6. 4-тарау мынадай редакциядағы 23-1-тармақпен толықтырылсын:

«23-1. Қоғамның Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған әрбір мүшесі осы Ережеге және қоғамның өзге ішкі құжаттарына сәйкес лауазымға енгізу рәсімінен өтеді.»;

7. 32-тармақ мынадай редакциядағы 7) тармақшамен толықтырылсын:

“7) негізгі стратегиялық шешімдерді қабылдау кезінде консультацияларды ұйымдастыруды қамтитын Жалғыз акционермен тиісті коммуникация және өзара іс-әрекетті құру.»;

8. 37-тармақтың бірінші абзацы мынадай редакцияда жазылсын:

«37. Директорлар кеңесі жыл сайын мұқият және толық талқылауды және уақытылы және сапалы шешімдер қабылдауды қамтамасыз ету үшін жыл ішінде қарауға жоспарланған мәселелердің санын біркелкі бөлуді ескере отырып, ұтымдылық, тиімділік және жүйелілік қағидатын негізге ала отырып, қаралатын мәселелердің тізбесін және күндерін көрсете отырып, отырыстарды өткізу кестесін қамтитын алдағы жылға арналған өз жұмысының жоспарын жасайды. Директорлар Кеңесінің отырыстары тұрақты, бірақ жылына кемінде 6 (алты) рет өткізілуі тиіс.»;

9. 44-тармақтың бірінші абзацы мынадай редакцияда жазылсын:

“Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы хабарлама Корпоративтік хатшы, егер Қоғамның Жарғысында өзгеше мерзім белгіленбесе, отырыс өткізілетін күнге дейін күнтізбелік 10 (он) күннен кешіктірілмейтін мерзімде Директорлар кеңесінің мүшелеріне жіберіледі.»;

10. 58-тармақ алынып тасталсын;

11. 69-тармақ мынадай редакциядағы абзацпен толықтырылсын:

“Қоғамның жасалуына мүдделілігі бар мәмілелерді жасасу туралы шешім, мұндай мәміленің үлгілік шарттарын Қоғамның директорлар кеңесі бекіткен жағдайларды қоспағанда, оны жасасуға мүдделі емес Директорлар кеңесі мүшелерінің жай көпшілік даусымен қабылданады.»;

12. 74-тармақтағы “осы Ереженің 5-қосымшасына сәйкес” деген сөздер алынып тасталсын.

13. 79-тармақтағы “3 (үш) жұмысшы” деген сан мен сөздер “7 (жеті)” деген сөзбен ауыстырылсын;

14. 82-тармақтағы “(5-қосымша)” деген сөздер алып тасталсын;

15. 97-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

“Қоғамның Директорлар кеңесінің комитеттері нақты комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі, құзыреттері мен дағдылары бар Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелерінен тұрады, бұл ретте комитеттердің құрамы тәуелсіз директорлардың 2/3 бөлігінен тұруы тиіс.

Қажет болған кезде функцияларына осы Ереженің 96-тармағының Г) тармақшасында көзделген мәселелерді қарау кіретін Директорлар кеңесі комитетінің құрамына тиісті тәжірибесі мен құзыреті бар сарапшылардың тартылуы мүмкін. Аталған комитеттің Директорлар кеңесінің мүшелері болып табылмайтын мүшелерін осы комитет Төрағасының ұсынуы бойынша Директорлар кеңесі тағайындайды.

Функцияларына осы Ереженің 96-тармағының 3) тармақшасында көзделген мәселелерді қарау кіретін Директорлар кеңесінің Комитеті директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшелерінен тұруы тиіс. Тәуелсіз болып табылмайтын Директорлар кеңесінің мүшесі, егер Директорлар кеңесі ерекшелік ретінде осы адамның аудит жөніндегі комитетке мүшелігі Жалғыз акционер мен Холдингтің мүддесі үшін қажет деп шешсе, осы комитеттің құрамына сайлануы мүмкін. Осы тағайындау орын алған кезде Директорлар кеңесі осы тұлғаның тәуелділік сипатын ашып, осындай шешімді негіздегені жөн.

Функциясына осы Ереженің 96-тармағының 3) тармақшасында көзделген мәселелерді қарау кіретін Директорлар кеңесі комитетінің мүшелерінде бухгалтерлік есепте/қаржы менеджментінде қажетті білімі немесе таяудағы кәсіби басшылық тәжірибесі не аудит/қаржы/ бухгалтерлік есеп/ тәуекелдерді басқару саласындағы кәсіби сертификаттаудың болуы тиіс.

Функцияларына осы Ереженің 96-тармағының 1), 2), 3), 4) тармақшаларында көзделген мәселелерді қарау кіретін Директорлар кеңесінің комитеті тәуелсіз директорлар арасынан Директорлар кеңесінің мүшесі директорлар кеңесінің өз өкілеттіктерін орындау мерзімі кезінде басқарады. Қоғамның атқарушы органының басшысы Қоғамның Директорлар кеңесі комитетінің төрағасы бола алмайды.»;

16. 9-тарау мынадай редакциядағы 98-1-тармақпен толықтырылсын:

«98-1. Директорлар кеңесі комитеттерінің болуы Директорлар кеңесінің мүшелерін Директорлар кеңесінің құзыреті аясында қабылданған шешімдер үшін жауапкершіліктен босатпайды.»;

17. Қоғамның Директорлар кеңесі туралы Ереженің 2-қосымшасы “Қазына Капитал Менеджмент” акционерлік қоғамының Директорлар кеңесі туралы ереженің өзгерістер мен толықтыруларының 1-қосымшасына сәйкес жазылсын;

18. Қоғамның Директорлар кеңесі туралы Ереженің 3-қосымшасы “Қазына Капитал Менеджмент” акционерлік қоғамының Директорлар кеңесі туралы ереженің өзгерістер мен толықтыруларының 2-қосымшасына сәйкес жазылсын;

19. Қоғамның Директорлар кеңесі туралы Ереженің 8-қосымшасына мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:

1.1.2-тармақшаның бірінші абзацы. 1.1. тармақ. деген жол мынадай редакцияда жазылсын:

«1.1.2. Қоғам қызметінің көлемі мен сипаты жағынан ұқсас ұйымға тән негізгі мәселелер туралы жалпы ақпаратқа ие болуы, ұқсас салада/секторда халықаралық тәжірибеге және ұсынуға дейін кемінде 2 жыл кәсіби тәжірибеге ие болуы керек, мыналарды түсінуі қажет:”;

1.1-тармақтың 1.1.4-тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

«1.1.4. Корпоративтік басқару және тұрақты даму принциптерін білуі керек.»;

1.1-тармақтың 1.1.7-тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

«1.1.7. Басқа компаниялардың 3 (үштен) артық Директорлар кеңесінің мүшесі болып табылмауы керек.»;

1.1-тармағы келесі редакциядағы 1.1.8-тармағымен толықтырылсын:

«1.1.8. Жыл сайын тәуелсіздікті растау рәсімін жүзеге асыруы және тәуелсіз директор мәртебесін жоғалтқан жағдайда компанияны хабардар етуі керек.»;

2-тармақтың 2.2.3-тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

«2.2.3. Қаржы ұйымдарының басқару органдарында немесе атқарушы органдарында/холдинг құрылымдарында/мемлекеттік органдарда/халықаралық қаржы ұйымдарында/қаржы қызметтерін реттеу саласында жұмыс тәжірибесі және (немесе) қаржы аудитін/менеджмент комплаенсін жүргізу бойынша қызмет көрсету жөніндегі ұйымдарда басшы/серіктес ретінде басқару органдарында/атқарушы органдардағы/жұмыс тәжірибесі 3 жылдан кем емес.»;

2-тармақтың 2.3.2-тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

«2.3.2. Холдинг құрылымдарындағы/ұлттық компаниялардағы басқару органдарында немесе атқарушы органдарда жұмыс тәжірибесі және (немесе) бизнес немесе HR консалтинг саласында маманданатын компанияларда басқару органдарында/атқарушы органдарда және (немесе) басшы/серіктес ретінде жұмыс тәжірибесі және (немесе) жылдық айналымы кемінде 20 млн АҚШ доллары болатын қазақстандық және халықаралық компанияларда HR/ Заң сараптамасы/ корпоративтік жанжалдарды реттеу мәселелері бойынша HR-директоры/ жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшенің басшысы ретінде жұмыс тәжірибесі 3 жылдан кем емес;

2-тармақтың 2.4.4-тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

«2.4.4. Қаржы ұйымдарында/холдинг құрылымдарында/ мемлекеттік органдарда/халықаралық даму банктерінде /халықаралық қаржы/ сақтандыру компанияларында/ инвестициялық қызметті жүзеге асыратын халықаралық және (немесе) қазақстандық компанияларда/жылдық айналымы 20 млн АҚШ долларынан кем емес қор нарығына шығарылуын басқару органдарында/ атқарушы органдарда/басшы лауазымдарда (құрылымдық бөлімшелерді үйлестіруді жүзеге асыратын және олардың негізінде қаржылық операциялар жүргізілетін құжаттарға қол қою құқығына ие лауазымдарда) жұмыс тәжірибесі 3 жылдан кем емес.».

**Қазына Капила Менеджмент
акционерлік қоғамының
Директорлар кеңесі туралы
ереженің өзгерістер мен
толықтыруларының 1-қосымшасы**

**Қоғамның директорлар Кеңесі
туралы ереженің 2-қосымшасы**

Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібі мәселесіне түсіндірме жазба

« _____ »:

компанияның атауы

« _____ »

Мәселенің атауы

Осыған байланысты, бұл.../ Орындау үшін... / Ескере отырып ... және т. б.

Мәселенің мәні, оны Директорлар кеңесінің қарауына шығару қажеттілігі мен мақсаты

“Акционерлік қоғамдар туралы” Қазақстан Республикасы Заңының -бабы) тармағының _____) тармақшасына және Жарғының _____ -бабы _____ - тармағының) тармақшасына сәйкес (Компанияның атауы),

— Қажет болған жағдайда мұнда қосымша тиісті нормативтік құжатқа сілтеме және оның атауы көрсетілуі мүмкін, бұл туралы мәселені қарау тиісті құзырет мәселесі Директорлар кеңесінің ерекше құзыретіне жатады (Компанияның атауы).

Директорлар кеңесін қарау/ назарға алу/ бекіту /ұсынылады... .

Директорлар кеңесінің осы мәселе бойынша оң шешім қабылдауы мынадай тәуекелдерге қатысты оң әсер етуі мүмкін: “тәуекелдер тіркелімінде (компанияның атауы) көзделген “ағымдағы жылға Компанияның тәуекелдер тіркелімінде көзделген тәуекел мәселесіне сәйкес келетін коды және атауы көрсетіледі”, бұл ретте жоғарыда аталған тәуекелдердің туындау себептерін іске асыру ықтималдығын азайта отырып, осы тәуекел/тәуекелдер үшін тәуекел тіркелімінде көзделген жоғарыда аталған тәуекелдердің туындау себептері көрсетіледі.

Директорлар кеңесі (компанияның атауы) аталған мәселе бойынша шешім

қабылдаған кезде қандай да бір теріс әлеуметтік-экономикалық және/немесе құқықтық салдар болмайды.

Күтілетін нәтижелердің мерзімі-*мысалы*, қабылданған шешім аясында 00.00.2000 жылға дейінгі мерзімде мынадай жұмыс жүргізіледі :....

Осы мәселе бойынша оң шешім қабылдау/ осы мәселені қарау нәтижесінде (компанияның атауы) болжанатын тиімділік мынадай болып табылады:

Осы мәселе бойынша шешімді қабылдау қаржылық шығындарға әкеп соқпайды (компанияның атауы) және ішкі актілер мен нормативтік құжаттарды (компанияның атауы) оған сәйкес келтіруді талап етпейді.

Осы мәселе бойынша шешімді қабылдау бюджетте және ағымдағы жылға бекітілген даму жоспарында (компанияның атауы) көзделген/ көзделмеген мынадай қаржы шығындарына (компанияның атауы) әкеп соғады. *...қандай, қандай көлемде екенін көрсетіңіз ...*

Осы мәселе бойынша шешім қабылдау ішкі қызметті реттейтін кейбір ішкі актілер мен құжаттарға (компанияның атауы), оның ішінде *олардың атауын көрсету сияқты өзгерістер мен толықтыруларды енгізуді талап етеді.*

Жоғарыда баяндалғанды назарға ала отырып, директорлар кеңесінің (компанияның атауы) қарауына: *“Мәселенің атауы көрсетіледі” деген мәселе шығарылады.*

Осы мәселені Басқарма алдын ала қарап, мақұлдады (компанияның атауы) “ __ »
20 _____ жыл (№ _____

хаттама)

Осы мәселені Комитет алдын ала қарап, Директорлар кеңесі *комитеттің толық атауы* көрсетіледі (компанияның атауы)

Қосымша:

1) Директорлар кеңесі шешімінің жобасы (компанияның атауы) 1 бетте;
бетте;

2) бетте; бетте;

3) бетте;_бетте;

4) Басқарма отырысының 20 жылғы « » (компанияның атауы)
хаттамасынан үзінді _____ » 20 _____ (№ хаттама)
_____ бетте _____ .

Мәселені қарауға шығаратын тұлғаның лауазымы және Т.А.Ә.

Қоғамның атқарушы органы басшысының немесе мүшелерінің немесе мәселені отырыстың күн тәртібіне енгізуге бастамашылық жасаған адамның қолы

Орындаушының, материалдарды дайындауға (әзірлеуге) жауапты құрылымдық бөлімше басшысының бұрыштамалары

**“Қазына Капитал Менеджмент”
акционерлік қоғамының
Директорлар кеңесі туралы ережеге
өзгерістер мен толықтырулардың 2
қосымшасы**

**Қоғамның директорлар Кеңесі
туралы Ереженің 3-қосымшасы**

Жоба

« _____ »
**мәселесі бойынша “Компанияның атауы” акционерлік қоғамы директорлар
кеңесінің шешімі**
(мәселені тұжырымдау)

“Акционерлік қоғамдар туралы” Қазақстан Республикасы Заңының _____ -бабы -
тармағының _____) тармақшасына,
Акционерлік қоғам жарғысының (компанияның атауы) _____ бабы
_____ тармағының _____) тармақшасына (бұдан әрі - (компанияның атауы) сәйкес
Директорлар кеңесі (компанияның атауы) **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:**

1.
2.

*Бастамашылық жасаған құрылымдық бөлімшенің тікелей орындаушысының,
бастамашылық жасаған құрылымдық бөлімше басшысының, жетекшілік ететін
басқарушы директордың (бар болса) немесе Басқарма Төрағасы орынбасарының (бар
болса), құқықтық қамтамасыз ету мәселелеріне жауапты құрылымдық бөлімше
басшысының, атқарушы органның жетекшілік ететін мүшесінің, қоғамның атқарушы
органы басшысының немесе мүшелерінің немесе мәселені отырыстың күн тәртібіне
енгізуге бастамашылық жасаған тұлғаның бұрыштамалары*

**“Бәйтерек” Ұлттық басқарушы
холдингі” акционерлік қоғамы
Басқармасының шешімімен
бекітілген**

**“Қазына Капитал Менеджмент”
акционерлік қоғамы директорлар
кеңесінің 2018 жылғы 28
қарашадағы күндізгі отырысының
№ 53/18 хаттамасының № 12
қосымшасы**

**“Қазына Капитал Менеджмент” акционерлік қоғамының Директорлар кеңесі
туралы ереже**

Астана, 2018

МАЗМҰНЫ

1.	Жалпы ережелер	3
2.	Директорлар кеңесінің мүшелері	4
3.	Директорлар кеңесі мүшелерінің құқықтары, міндеттері және жауапкершілігі	4
4.	Директорлар кеңесінің мүшелерін іздеу, іріктеу және сайлау тәртібі	8
5.	Директорлар кеңесінің мүшелеріне шығыстар өтемақысы мен сыйақыларды төлеу тәртібі	10
6.	Директорлар кеңесінің мүшелері	12
7.	Корпоративтік хатшы	13
8.	Директорлар кеңесінің отырыстарын ұйымдастыру және өткізу тәртібі	14
9.	Директорлар кеңесінің комитеттері	24
10.	Директорлар кеңесінің мүшелеріне қоғамға қатысты ақпарат беру тәртібі	25
11.	Қоғамның Директорлар кеңесінің қызметін бағалау	25
12.	Сыртқы сарапшыларды тарту тәртібі	29
13.	Қорытынды ережелер	30
	Қосымшалар	31-58

1. Жалпы ережелер

1. Осы “Қазына Капитал Менеджмент” акционерлік қоғамының Директорлар кеңесі туралы ережесі (бұдан әрі - Ереже) Қазақстан Республикасының заңнамасына, “Қазына Капитал Менеджмент” акционерлік қоғамының (бұдан әрі - Қоғам) Жарғысына, қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді, және директорлар кеңесінің мәртебесін, оны қалыптастыру тәртібін, Директорлар кеңесі мүшелерінің құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін айқындайды, Директорлар кеңесі қызметінің, Директорлар кеңесінің отырыстарын шақыру мен өткізудің, оның шешімдерін қабылдау мен ресімдеудің тәртібін, Қоғамның тәуелсіз директоры лауазымына үміткерлерді конкурстан іріктеуді жүргізу тәртібін белгілейді, сондай-ақ Директорлар кеңесі мүшесінің сыйақы төлеу және шығыстарын өтеу тәртібін, Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерін лауазымға енгізу, Директорлар кеңесі мүшелерінің біліктілігін арттыру және сыртқы сарапшыларды тарту тәртібін, Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінің қызметіне бағалау жүргізу тәртібін айқындайды.

2. “Акционерлік қоғамдар туралы” Қазақстан Республикасының Заңында және/немесе Қоғамның Жарғысында Қоғамның Жалғыз акционерінің айрықша құзыретіне жатқызылған мәселелерді шешуді қоспағанда, Директорлар кеңесі оның қызметіне жалпы басшылықты, атқарушы органның қызметіне бақылауды жүзеге асыратын Қоғамның басқару органы болып табылады.

3. Директорлар кеңесі өз қызметін “Акционерлік қоғамдар туралы” Қазақстан Республикасының Заңына, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, қоғамның жарғысына, Қоғамның корпоративтік басқару кодексіне, жалғыз акционердің шешімдеріне, осы Ережеге, қоғамның өзге ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырады.

4. Директорлар кеңесінің өз құзыреті шегінде қабылдаған шешімдері атқарушы органның, құрылымдық бөлімшелердің, Қоғамның лауазымды адамдары мен қызметкерлерінің орындауы үшін міндетті сипатта болады.

5. Директорлар кеңесінің қызметі тиімділік және жауапкершілік, жалғыз акционер мен қоғамның мүдделерін барынша сақтау және іске асыру, сондай-ақ Жалғыз акционердің құқықтарын қорғау қағидаттарына негізделеді.

6. Директорлар кеңесі жалғыз акционер алдында өз қызметінің толық ашықтығын қамтамасыз етеді.

2. Директорлар кеңесінің құзыреті

7. Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның жарғысында көзделген мәселелер жатады.

Бұл ретте Қоғамның директорлар кеңесі мынадай мәселелерге ерекше назар аударады:

- 1) даму стратегиясын айқындауға (бағыттары мен нәтижелері);
- 2) қоғамның даму стратегиясында және / немесе даму жоспарында белгіленетін қызметтің түйінді көрсеткіштерін (бұдан әрі - КТК) қоюға және мониторингтеуге;
- 3) тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және ішкі аудит жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыруға және бақылауға;
- 4) Директорлар кеңесінің құзыреті аясында ірі инвестициялық жобаларды және басқа да негізгі Стратегиялық жобаларды тиімді іске асыруды бекіту және мониторингтеу;

5) атқарушы орган мүшелерінің сайлануына (қайта сайлануына), марапатталуына (Басқарма төрағасын қоспағанда), сабақтастығын жоспарлауға және қызметін бақылауға;

6) корпоративтік басқаруға;

7) қоғамда корпоративтік басқару кодексінің және Қоғамның корпоративтік стандарттарының Іскерлік әдеп саласындағы (іскерлік әдеп кодексі) ережелерін сақтауға.

Директорлар кеңесінің айрықша құзыретіне жатқызылған мәселелерді қоғамның атқарушы органына шешу үшін беруге болмайды.

Директорлар Кеңесінің Қазақстан Республикасының заңнамасына және Жарғыға сәйкес Қоғамның атқарушы органының айрықша құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешімдерді қабылдауға, сондай-ақ Жалғыз акционердің шешімдеріне қайшы келетін шешімдерді қабылдауға құқығы жоқ.

3. Директорлар кеңесі мүшелерінің құқықтары, міндеттері және жауапкершілігі

8. Директорлар кеңесі мүшесінің өз функцияларын жүзеге асыру үшін:

1) Осы Ережеде белгіленген тәртіппен Қоғам қызметі туралы ақпаратты (құжаттар мен материалдарды) қоғамнан талап етуге;

2) Жалғыз акционердің шешімдерімен, Директорлар кеңесі отырыстарының хаттамаларымен және сырттай дауыс беру арқылы қабылданған шешімдерімен, Қоғамның атқарушы органы мен Директорлар кеңесі комитеттері отырыстарының хаттамаларымен, аудиторлық қорытындылармен танысуға және олардың көшірмелерін алуға;

3) Директорлар кеңесі отырысының хаттамасына ол отырыстардың жұмысына қатысқан немесе күн тәртібіндегі мәселелер бойынша жазбаша пікір жіберген жағдайда күн тәртібіндегі мәселелер бойынша өз пікірін енгізуді талап етуге;

4) Директорлар кеңесі отырысының ұсынылып отырған күн тәртібін қамтитын Директорлар кеңесінің төрағасына жазбаша хабарлама жіберу арқылы Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысын шақыруды талап етуге;

5) қоғамның бекітілген бюджеті аясында Қоғам есебінен өз біліктілігін арттыру;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның жарғысында, қоғамның ішкі құжаттарында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.

9. Директорлар кеңесінің мүшелері өз міндеттерін адал орындауы керек:

1) хабардарлық, ашықтық негізінде, қоғамның және жалғыз акционердің мүдделері үшін Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына, Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттарына сәйкес әрекет етуі керек;

2) Директорлар кеңесінің мақсаттары мен міндеттеріне сәйкес өз құқықтары мен құзыреті шегінде әрекет етуі тиіс;

3) Жалғыз акционер, қоғамның органдары мен лауазымды адамдары (қоғам қызметкерлері) арасында туындайтын корпоративтік жанжалдарды болғызбау және реттеу үшін шаралар қабылдауы керек;

4) адал және парасатты, толық хабардар болу негізінде, адал, белсенді, парасатты және кәсіби тұрғыдан әрекет етуі керек;

5) қаралатын мәселелер бойынша объективті тәуелсіз шешім шығаруы керек;

- 6) егер Қоғамның өзге ішкі құжаттарында неғұрлым ұзақ мерзім көзделмесе, Директорлар кеңесінің мүшесі лауазымында болған мерзім ішінде және директорлар кеңесінің мүшесі лауазымында болған мерзім аяқталғаннан кейін 5 (бес) жыл ішінде қоғам туралы құпия ақпаратты жеке мүдделеріне немесе үшінші тұлғалардың мүдделеріне жария етпеуі және пайдаланбауы керек;
- 7) Директорлар кеңесінің отырыстарына қатысуы керек;
- 8) Қоғамның Директорлар кеңесінің, оның комитеттерінің отырыстарына дайындалу және қатысу үшін жеткілікті уақыт бөлуі, Директорлар кеңесі мүшесінің өзге заңды тұлғалардағы лауазымдарды атқаруы туралы Директорлар Кеңесін хабардар етуі керек;
- 9) Қоғамның ұзақ мерзімді даму стратегиясында көзделген Қоғамның стратегиялық мақсаттарына қол жеткізуге ықпал етуі, қоғам мүддесі үшін әрекет етуі керек;
- 10) іскерлік әдептің жоғары стандарттарын қолдауы - Директорлар кеңесінің мүшелері өз іс-әрекеттерінде, шешімдерінде және мінез-құлқында іскерлік әдептің жоғары стандарттарына сәйкес келуі және қоғам қызметкерлері үшін үлгі (үлгі) болуы тиіс;
- 11) себептерін көрсете отырып, өзінің Директорлар кеңесінің отырысына қатыса алмайтыны туралы Корпоративтік хатшыға алдын ала хабарлауы керек;
- 12) қаралатын мәселелер бойынша негізделген шешімдерді қабылдауы, ол үшін қажетті ақпаратты (құжаттарды, материалдарды) толық көлемде зерделеуі керек;
- 13) өзі құрамына сайланған директорлар кеңесі комитеттерінің отырыстарына және жұмысына қатысуы керек;
- 14) шешім қабылдау кезінде тәуекелдер мен ықтимал қолайсыз салдарды бағалауы тиіс;
- 15) үлестестік туындаған күннен бастап 7 (жеті) күн ішінде қоғамға өзінің үлестес тұлғалары туралы мәліметтерді ұсынуы керек;
- 16) өзінің мүдделері (немесе онымен байланысты адамдар) мен қоғам мүдделері арасындағы қақтығыстың туындауына әкеп соғатын немесе ықтимал қабілетті жағдайларға жол бермеуі, ал туындаған жағдайда мүдделер қақтығысының бар екендігі туралы Директорлар Кеңесін дереу хабардар етуі тиіс;
- 17) “Акционерлік қоғамдар туралы” Қазақстан Республикасы Заңының 72-бабының талаптарына сәйкес қоғамның мәміле жасауына мүдделілік туралы ақпаратты Директорлар кеңесінің назарына жеткізуі керек;
- 18) өзінің жеке мүддесі бар мәселелер бойынша, шешімдерді қабылдауда дауыс беруден қалыс қалуы керек. Бұл ретте Директорлар Кеңесінің Мүшесі директорлар кеңесіне осындай мүдделілік фактісін және оның туындау негіздерін уақытылы ашуы тиіс;
- 19) тиісті ақылдылықпен, шеберлікпен және сақтықпен әрекет ету керек – Директорлар кеңесінің мүшелеріне заңнама, корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару, қаржы және аудит, орнықты даму, саланы және қоғам қызметінің ерекшелігін білу сияқты бағыттарды қоса алғанда, Директорлар кеңесінің құзыреті және директорлар кеңесінде және комитеттерде өз міндеттерін орындау бөлігінде өз білімін тұрақты негізде арттыруға кеңес беріледі; қоғам қызметінің өзекті мәселелерін түсіну мақсатында Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның негізгі объектілеріне тұрақты түрде барып тұрады және қызметкерлермен кездесулер өткізеді.
- 20) мынадай ақпаратты қоғамның назарына жеткізуі тиіс:
- негізгі жұмыс орнын (заңды тұлғаның толық атауын, заңды мекенжайын көрсете отырып) және атқаратын лауазымын, басқа да қоса атқаратын лауазымдарды өзгерту туралы;

- төлқұжат деректерінің (құжаттың сериясы, нөмірі, кім және қашан берген), азаматтығының, жеке сәйкестендіру нөмірінің өзгеруі туралы;

- пошта мекенжайының, электрондық пошта жәшігінің, байланыс телефонының өзгергені туралы;

- заңды тұлғалар акцияларының (қатысу үлестерінің) болуы немесе болмауы туралы мәліметтердің өзгеруі туралы;

21) Қазақстан Республикасы заңнамасының, Қоғам Жарғысының талаптарына және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес өзге де міндеттерді атқаруы керек.

10. Директорлар кеңесінің мүшелері фидуциарлық міндеттер мен қабылданатын шешімдерді, өз қызметінің тиімділігін, әрекетін және/немесе әрекетсіздігін қоса алғанда, Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін орындауға дербес жауап береді. Түрлі пікірлер болған кезде Директорлар кеңесінің төрағасы Қоғамның және жалғыз акционердің мүдделеріне сай келетін шешімді қабылдауы үшін Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері айтқан барлық ұсыныстардың қаралуын қамтамасыз етеді.

Директорлар кеңесінің мүшелері өздерінің әрекеттерінен және (немесе) әрекетсіздігінен келтірілген зиян үшін және нәтижесінде келтірілген залалдарды қоса алғанда, бірақ олармен шектелмей, қоғам шеккен залалдар үшін қоғам мен жалғыз акционердің алдында Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген жауаптылықта болады:

1) жаңылыстыратын ақпарат немесе әдейі жалған ақпарат бергені үшін;

2) “Акционерлік қоғамдар туралы” Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген ақпаратты беру тәртібі бұзылғаны үшін;

3) жосықсыз іс-әрекеттері және (немесе) әрекетсіздігінің нәтижесінде, оның ішінде олардың немесе олардың үлестес тұлғаларының қоғаммен осындай мәмілелер жасасу нәтижесінде пайда (кіріс) алуы мақсатында Қоғам залалдарының туындауына әкеп соққан ірі мәмілелерді және (немесе) мүдделіліктің болуына орай мәмілелер жасасу туралы шешімдерді жасасуға және (немесе) қабылдауға ұсыныс жасағаны үшін.

Жалғыз акционердің “Акционерлік қоғамдар туралы” Қазақстан Республикасының Заңында және (немесе) қоғамның жарғысында көзделген жағдайларда ірі мәміле және (немесе) мүдделіліктің болуына орай жасалатын мәміле жасасу туралы шешім қабылдауы оларды жасасуға ұсынған Директорлар кеңесінің мүшесін немесе директорлар кеңесінің отырысында жосықсыз әрекет еткен және (немесе) әрекет етпеген, оның ішінде өзінің не оның үлестес тұлғаларының пайда (кіріс) алуы мақсатында, егер оларды орындау нәтижесінде қоғамға залал келтірілсе, Директорлар кеңесінің мүшесін жауапкершіліктен босатпайды.

11. Қоғам жалғыз акционердің шешімінің негізінде Директорлар кеңесінің мүшесіне оның қоғамға келтірген зиянын не залалын өтеу туралы, сондай-ақ Директорлар кеңесінің мүшесі және (немесе) оның үлестес тұлғалары ірі мәмілелерді және (немесе) мүдделілік болуына орай жасалатын мәмілелерді жасасу (жасауға ұсыну) туралы шешімдерді қабылдау нәтижесінде алынған, егер Директорлар кеңесінің мүшесі теріс пиғылды әрекет жасаған және (немесе) әрекет етпеген болса, қоғам залалдарының туындауына әкеп соққан пайданы (кірісті) қоғамға қайтару туралы талап-арызбен сотқа жүгінуге құқылы.

Егер қоғамның директорлар кеңесінің осы мүшесі осындай үшінші тұлғамен келісімнің негізінде осындай мәмілені жасасу және (немесе) жүзеге асыру кезінде Қазақстан Республикасы заңнамасының, Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттарының талаптарын бұза отырып әрекет жасаса, қоғам жалғыз акционердің шешімінің негізінде өз атынан

Директорлар кеңесінің мүшесіне және (немесе) үшінші тұлғаға қоғамның осы үшінші тұлғамен жасалған мәмілесі нәтижесінде қоғамға келтірілген залалдарды қоғамға өтеу туралы талап-арызбен сотқа жүгінуге құқылы. Бұл жағдайда аталған үшінші тұлға және Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі қоғамға осындай залалдарды өтеу кезінде қоғамның ортақ борышкерлері ретінде әрекет етеді.

Директорлар кеңесінің мәміле жасауға мүдделі және орындалуы нәтижесінде қоғамға залал келтірілген мәмілені жасасуға ұсынған мүшесін қоспағанда, Директорлар кеңесінің мүшесі, егер қоғамның не Жалғыз акционердің залалына әкеп соққан, Директорлар кеңесі қабылдаған шешімге қарсы дауыс берген немесе дәлелді себептер бойынша дауыс беруге қатыспаған жағдайда жауапкершіліктен босатылады.

4. Директорлар кеңесінің мүшелерін іздеу, іріктеу және сайлау тәртібі

12. Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамы жалғыз акционердің өкілдері ретінде Директорлар кеңесіне сайлауға ұсынылған (ұсынған) тұлғалардан, жалғыз акционердің өкілі ретінде Директорлар кеңесіне сайлауға ұсынылмаған (ұсынбаған) жеке тұлғалардан құрылады.

Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің құрамы қоғам қызметінің салалық ерекшелігіне, Қоғам қызметінің ауқымына, Директорлар кеңесі комитеттері қарайтын мәселелерге байланысты қоғам мен жалғыз акционердің мүдделері үшін тәуелсіз, объективті және тиімді шешімдер қабылдауды қамтамасыз етуге мүмкіндік беретін олардың мүшелерінің дағдылары, тәжірибесі мен білімдерінің теңгерімін көздеуі тиіс.

13. Атқарушы органның басшысынан басқа мүшелері Директорлар кеңесіне сайлана алмайды. Атқарушы органның басшысы Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы болып сайлана алмайды.

14. Директорлар кеңесі мүшелерінің саны кемінде үш адам болуы тиіс. Қоғамның Директорлар кеңесі құрамының кемінде отыз пайызы тәуелсіз директорлардан құралуы тиіс. Тәуелсіз директорлардың сыйақыларын іріктеу, төлеу және шығыстарын өтеу осы Ережеге сәйкес жүзеге асырылады.

15. Жеке тұлға ғана Директорлар кеңесінің мүшесі бола алады.

16. Ішкі аудит қызметінің қызметкерлері мен Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің мүшелері бола алмайды.

17. Директорлар кеңесіне мынадай тұлға сайлана алмайды:

- қоғаммен бәсекелесетін заңды тұлғаның қатысушысы, атқарушы органның басшысы, басқару органының мүшесі немесе қызметкері болып табылатын тұлға;
- бұрын сыбайлас жемқорлық қылмыс жасаған тұлға;
- Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар тұлға;
- белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны мәжбүрлеп тарату немесе акцияларын мәжбүрлеп сатып алу немесе консервациялау туралы шешім қабылданғанға дейін бір жылдан аспайтын кезеңде басқа заңды тұлғаның Директорлар кеңесінің төрағасы, Атқарушы органның бірінші басшысы, бірінші басшының орынбасары, бас бухгалтері болған тұлға. Көрсетілген талап белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны мәжбүрлеп тарату немесе акцияларын мәжбүрлеп сатып алу немесе консервациялау туралы шешім қабылданған күннен кейін бес жыл бойы қолданылады;

18. Директорлар кеңесінің сандық құрамын жалғыз акционер айқындайды. Директорлар кеңесінің құрамы қызмет ауқымын, ағымдағы міндеттерді, даму стратегиясын және/немесе даму жоспарын және қаржылық мүмкіндіктерді ескере отырып, жеке белгіленеді.

19. Жалғыз акционер үміткерлердің құзыреттерін, дағдыларын, жетістіктерін, іскерлік беделі мен кәсіби тәжірибесін ескере отырып, Қазақстан Республикасының заңнамасында, қоғамның жарғысында және ішкі құжаттарында айқындалған тәртіппен Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелерін сайлайды.

Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелерін немесе оның толық құрамын жаңа мерзімге қайта сайлау кезінде Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің қызметін бағалау нәтижелері назарға алынады.

Директорлар кеңесінің құрамына үміткерлерді іріктеу кезінде келесілер назарға алынады:

- 1) басшылық лауазымдардағы жұмыс тәжірибесі;
- 2) Директорлар кеңесінің мүшесі ретіндегі жұмыс тәжірибесі;
- 3) жұмыс өтілі;
- 4) халықаралық сертификаттарының болуын қоса алғанда, білімі, мамандығы;
- 5) бағыттар мен салалар бойынша кемінде 2 жыл құзыретінің/басшылық тәжірибесінің болуы (салалар активтер портфеліне қарай өзгеруі мүмкін);
- 6) іскерлік беделі;
- 7) тікелей немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы;

Бірде-бір тұлға өзінің тағайындалуымен, сайлануымен және қайта сайлануымен байланысты шешімдерді қабылдауға қатыспауы тиіс.

20. Директорлар кеңесінің өкілеттік мерзімін жалғыз акционер белгілейді. Егер жалғыз акционердің шешімімен өзгеше айқындалмаса, Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттік мерзімі бүкіл Директорлар кеңесінің өкілеттік мерзімімен сәйкес келеді және жалғыз акционер Директорлар кеңесінің жаңа құрамын сайлау жөнінде шешім қабылдаған кезде аяқталады. Жалғыз акционер директорлар кеңесінің барлық немесе жекелеген мүшелерінің өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтатуға құқылы.

Директорлар кеңесінің мұндай мүшесінің өкілеттігі жалғыз акционермен оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату туралы шешім қабылданған күннен бастап тоқтатылады.

Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттігін оның бастамасы бойынша мерзімінен бұрын тоқтату директорлар кеңесін жазбаша түрде хабардар етудің негізінде жүзеге асырылады. Директорлар кеңесінің мұндай мүшесінің өкілеттігі Директорлар кеңесі көрсетілген хабарламаны алған кезден бастап тоқтатылады.

Директорлар кеңесі жалғыз акционерге дәлелсіз себеппен жылына отырыстардың елу пайызынан азына қатысқан және (немесе) сырттай дауыс беруге қойылған мәселелердің елу пайызынан азы бойынша толтырылған бюллетеньдер ұсынған жағдайда Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатуды ұсынуға құқылы.

21. Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттігі мерзімінен бұрын тоқтатылған және жалғыз акционер директорлар кеңесінің жаңа мүшесін сайлаған жағдайда, егер жалғыз акционердің шешімімен өзгеше белгіленбесе, соңғысының өкілеттігі жалпы алғанда, Директорлар кеңесінің өкілеттік мерзімінің аяқталуымен бір мезгілде аяқталады.

22. Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамына сайланған адамдар шектеусіз рет қайта сайлана алады, бұл ретте, егер қоғамның жарғысында өзгеше көзделмесе, олардың қоғамның директорлар кеңесінің құрамында болуының ең ұзақ мерзімі жалпы алғанда 6 (алты) жылдан аспауы тиіс, ал олардың ішінде тәуелсіз директорлар 3 (үш) жылдан аспайтын мерзімге сайланады, кейіннен олардың қызметін бағалаудың қанағаттанарлық нәтижелері болған жағдайда 3 (үш) жылға дейінгі мерзімге қайта сайлануы мүмкін. Ерекше жағдайда тоғыз жылдан астам мерзімге сайлауға жол беріледі, бұл ретте мұндай тұлғаны Директорлар кеңесіне сайлау Директорлар кеңесінің осы мүшесін сайлау қажеттілігін және осы фактінің шешімдерді қабылдау тәуелсіздігіне әсерін толық түсіндіре отырып, жыл сайын немесе өзге мерзімде жүргізіледі.

23. Үміткерлерді іздеуге жалғыз акционердің Қоғамның Директорлар кеңесі қызметінің тиімділігін қамтамасыз ететін құрылымдық бөлімшесі бекітілген өкілеттік мерзімі аяқталғанға дейін күнтізбелік 60 күн бұрын не тәуелсіз директорды іріктеуге қажеттілік туындаған сәттен бастап күнтізбелік 15 (он бес) күн ішінде Холдингтің және/немесе үміткерге қойылатын талаптары бар қоғамның сайтында тәуелсіз директор лауазымына үміткерлерді іздеу және іріктеу туралы ақпаратты орналастыру арқылы бастамашылық жасайды.

Директорлар кеңесінің құрамына сайланатын адамдарға қойылатын талаптар Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның Жарғысында белгіленеді.

Тәуелсіз директор лауазымына Үміткер осы Ереженің 8-қосымшасында көрсетілген талаптарға сәйкес келуі тиіс.

Тәуелсіз директор лауазымына сайлануға үміткерлер мынадай құжаттарды ұсынады:

- 1) үміткердің конкурстық іріктеуге қатысуға өтініші (9-қосымша);
- 2) үміткердің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
- 3) үміткер туралы мәліметтер (10-қосымша).

Жалғыз акционер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тәуелсіз директор лауазымына үміткерлерді іздеу және іріктеу жөніндегі рәсімдерді жүзеге асыру үшін ұйымды тарта алады.

5. Директорлар кеңесінің мүшелеріне шығыстар өтемақысы мен сыйақыларды төлеу тәртібі

24. Қазақстан Республикасының заңнамасында, қоғамның жарғысында, ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелеріне олардың өз міндеттерін орындауы кезеңінде қоғамның директорлар кеңесі мүшелерінің функцияларын атқаруына байланысты сыйақының төленуі және (немесе) шығыстардың өтелуі мүмкін.

Жалғыз акционердің өкілдері болып табылатын Директорлар кеңесінің мүшелері, Қоғамның атқарушы органының басшысы Қоғамның Директорлар кеңесінің жұмысына қатысқаны үшін сыйақы алмайды.

Директорлар кеңесінің мүшесіне сыйақының мынадай түрлерінің белгіленуі мүмкін:

- 1) Директорлар кеңесіне мүшелігі үшін белгіленген жылдық сыйақы;
- 2) Директорлар кеңесі комитетінің төрағасы ретінде Директорлар кеңесінің комитетіне қатысқаны үшін белгіленген жылдық сыйақы;
- 3) Директорлар кеңесі комитетінің мүшесі ретінде Директорлар кеңесінің комитетіне қатысқаны үшін белгіленген жылдық сыйақы.

Директорлар кеңесі мүшесінің сыйақы көлемін белгілеу кезінде Директорлар кеңесі мүшелерінің міндеттері, Қоғам қызметінің ауқымы, Даму стратегиясында айқындалатын ұзақ мерзімді мақсаттар мен міндеттер, Директорлар кеңесі қарайтын мәселелердің күрделілігі, жеке сектордың ұқсас компанияларындағы сыйақы деңгейі (бенчмаркинг, сыйақыларға шолу жүргізу) назарға алынады.

25. Тәуелсіз директор Директорлар кеңесінің/Директорлар кеңесі комитеттерінің барлық өткізілген күндізгі және сырттай отырыстарының жартысына немесе жартысынан азына қатысқан жағдайда, есепті кезеңде төленуге жататын сыйақының көлемі 50% - ға азаяды. Тәуелсіз директордың Директорлар кеңесінің/Директорлар кеңесі комитеттерінің күндізгі және сырттай отырыстарына қатысуының санын есептеу кезінде тәуелсіз директордың мынадай жағдайлары есепке алынады:

- 1) белгіленген тәртіппен күн тәртібінің мәселелері бойынша өзінің жазбаша пікірін Корпоративтік хатшыға алдын ала жолдағаны;
- 2) техникалық байланыс құралдарын пайдалана отырып (бейнеконференция сеансы, телефон конференц-байланыс режимінде және т.б.) Директорлар кеңесінің/Директорлар кеңесі комитеттерінің бетпе-бет отырысында қаралатын мәселелер бойынша талқылауға және дауыс беруге қатысқаны.

Сыйақы есепті кезеңнен кейінгі айдың ішінде төленеді. Сыйақыны төлеу үшін Есепті кезең тоқсан немесе жартыжылдық болуы мүмкін.

Қазақстан Республикасының салық заңнамасына сәйкес тәуелсіз директордың сыйақысы жеке тұлғаның табысы болып табылады және Қазақстан Республикасы Салық кодексінің талаптарына сәйкес салық салуға жатады.

26. Тәуелсіз директорға Директорлар кеңесінің, Директорлар кеңесі комитеттерінің отырысына және өзге де Кеңестерге, оның ішінде тәуелсіз директордың тұрақты тұратын жерінен тыс өткізілетін кеңестерге шығуға байланысты мынадай шығыстардың өтелуі мүмкін:

- 1) жол жүру (бизнес-класс тарифі деңгейі шегінде әуемен ұшу);
- 2) Осы Ережеде көзделген шектеулерді ескере отырып тұру;
- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген нормалар шегіндегі тәуелсіздік төлемдер;
- 4) мобильді байланысты қоспағанда, Қазақстан Республикасындағы телефон байланысы;
- 5) Қазақстан Республикасында сканерлеу, ксерокөшірме, факс, басып шығару, құжаттарды басу, Интернетке қол жеткізу қызметтері;
- 6) курьерлік және пошта қызметінің қызметтері.

Көрсетілген шығыстарды өтеу Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес келетін растайтын құжаттарды ұсынған кезде тәуелсіз директормен келісімде белгіленген лимиттераясында нақты шығыстар бойынша жүргізіледі.

27. Тұру бойынша шығыстарды өтеу нақты шығындар бойынша, бірақ “люкс” сыныбының бір орындық нөмірінің құнынан аспайтын, оның ішінде броньдау бойынша шығыстар бойынша, Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес келетін растайтын құжаттарды ұсынған кезде, осы шығыстар туындаған күннен бастап күнтізбелік 30 (отыз) күннен кешіктірілмейтін мерзімде жүргізіледі.

28. Тәуелсіз директордың өкілеттігі тоқтатылған жағдайда төлеуге жататын төлемдер тәуелсіз директордың өкілеттігі тоқтатылған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады.

29. Ерекше жағдайларда Ереженің 26 және 27-тармақтарында көрсетілген шығыстарды өтеу нормалары Жалғыз Акционердің шешімімен қайта қаралуы мүмкін.

30. Сыйақы төлеу және шығыстар өтемақысы шарттары мен көлемі, егер жалғыз акционердің шешімімен өзгеше белгіленбесе немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, Директорлар кеңесінің төрағасы қол қоятын тәуелсіз директормен тиісті келісімде көрсетіледі (11-қосымша).

6. Директорлар кеңесінің төрағасы

31. Директорлар кеңесін төраға басқарады.

Директорлар кеңесінің төрағасы “Акционерлік қоғамдар туралы” Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес сайланады.

Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесіне жалпы басшылық жасауға жауап береді, Директорлар кеңесінің негізгі функцияларын толық және тиімді іске асыруын және директорлар кеңесінің мүшелері, Жалғыз акционер және Қоғамның атқарушы органы арасында сындарлы диалог құруды қамтамасыз етеді.

32. Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесінің жұмысын ұйымдастырады, оның отырыстарын жүргізеді, сондай-ақ қоғамның жарғысында айқындалған өзге де функцияларды жүзеге асырады.

Директорлар кеңесі төрағасының негізгі функциялары:

- 1) Директорлар кеңесінің отырыстарын жоспарлау және күн тәртібін қалыптастыру;
- 2) Директорлар кеңесі мүшелерінің шешімдерді қабылдау үшін толық және өзекті ақпаратты уақытылы алуын қамтамасыз ету;
- 3) Директорлар кеңесінің назарын стратегиялық мәселелерді қарауға және директорлар кеңесінің қарауына жататын ағымдағы (операциялық) сипаттағы мәселелерді барынша азайтуға шоғырландыруды қамтамасыз ету;
- 4) күн тәртібіндегі мәселелерді талқылау, жан-жақты және тереңнен қарау, ашық талқылауларды ынталандыру, келісілген шешімдерге қол жеткізу үшін жеткілікті уақыт бөле отырып Директорлар кеңесінің отырыстарын өткізудің барынша нәтижелілігін қамтамасыз ету;
- 5) Директорлар кеңесі мен жалғыз акционер қабылдаған шешімдердің тиісінше орындалуына мониторинг пен қадағалауды қамтамасыз ету;
- 6) корпоративтік жанжалдар туындаған жағдайда оларды шешу және қоғам қызметіне теріс әсерді барынша азайту жөнінде шараларды қабылдау және мұндай жағдайларды өз күштерімен шешу мүмкін болмаған жағдайда жалғыз акционерді уақытылы хабардар ету;
- 7) негізгі стратегиялық шешімдерді қабылдау кезінде консультацияларды ұйымдастыруды қамтитын Жалғыз акционермен тиісті коммуникацияны және өзара іс-әрекетті құру.

33. Директорлар кеңесінің төрағасы талқыланатын мәселелер бойынша Директорлар кеңесі мүшелерінің өз көзқарасын білдіру бостандығы қағидатын ұстанады, келісілген шешімді іздеуге, Директорлар кеңесі мүшелерінің консенсусқа қол жеткізуіне, жалғыз акционер мен қоғамның мүдделері үшін шешімдерді қабылдауға ықпалын тигізеді. Сондай-ақ Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесі мүшелерінің бірыңғай команда ретінде жұмыс істеуі үшін жағдай жасау мақсатында тиімді көшбасшылыққа ықпал етеді.

Директорлар кеңесінің төрағасына қоғамның өзге органдарымен және лауазымды тұлғаларымен тұрақты байланыста болу ұсынылады. Мұндай байланыстардың мақсаты Директорлар кеңесінің шешімдерді қабылдауы үшін қажетті барынша толық және дұрыс ақпаратты уақытылы алу ғана емес, сондай-ақ мүмкіндігінше осы органдар мен лауазымды адамдардың өзара және үшінші тұлғалармен тиімді өзара іс-әрекетін қамтамасыз ету болуы тиіс.

34. Директорлар кеңесінің төрағасы болмаған жағдайда, оның функцияларын Директорлар кеңесінің отырысқа қатысушы мүшелерінің көпшілік дауысымен қабылданатын шешімі бойынша Директорлар кеңесі мүшелерінің бірі жүзеге асырады. Бұл ретте Директорлар кеңесі төрағасының функцияларын атқарушы органның басшысы жүзеге асыра алмайды.

7. Корпоративтік хатшы

35. Директорлар кеңесінің қызметін тиімді ұйымдастыру және басқарманың Жалғыз акционермен өзара іс-әрекеті мақсатында Директорлар кеңесі корпоративтік хатшыны тағайындайды.

Директорлар кеңесі корпоративтік хатшыны тағайындау туралы шешімді қабылдайды, оның өкілеттік мерзімін, функциялары мен қызмет тәртібін, лауазымдық жалақысының көлемін және сыйақы шарттарын айқындайды.

Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесіне есеп береді және атқарушы органға тәуелсіз болып табылады.

Корпоративтік хатшының Директорлар кеңесінің қызметін қамтамасыз ету бөлігіндегі негізгі функциялар мыналарды қамтиды, бірақ олармен шектелмейді:

- 1) Директорлар Кеңесінің төрағасына жұмыс жоспарын және отырыстардың күн тәртібін қалыптастыруға көмек көрсету;
- 2) Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын өткізуді ұйымдастыру;
- 3) Директорлар кеңесі мүшелерінің күн тәртібіндегі мәселелер бойынша және директорлар кеңесінің құзыреті аясында шешімдерді қабылдау үшін қажетті сапалы, толық, өзекті және уақытылы ақпарат алуын қамтамасыз ету;
- 4) Директорлар кеңесі мен комитеттердің отырыстарын хаттамалау, Директорлар кеңесі мен комитеттер отырыстарының хаттамаларын, материалдарын, сондай-ақ стенограммалар мен аудио-бейне жазбалар болған кезде сақтауды қамтамасыз ету;
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасы, Қоғам Жарғысы, корпоративтік басқару кодексі, ішкі құжаттар мәселелері бойынша акционерлерге, қоғамның лауазымды тұлғалары мен қызметкерлеріне кеңес беру, болып жатқан өзгерістердің мониторингін жүзеге асыру және директорлар кеңесінің мүшелерін уақытылы хабардар ету;
- 6) Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерін қызметке тартуды ұйымдастыру;
- 7) Директорлар кеңесі мүшелерінің атқарушы органмен өзара іс-әрекетін ұйымдастыру;
- 8) Директорлар кеңесі мен жалғыз акционер қабылдаған шешімдердің тиісінше орындалуына мониторинг пен бақылауды қамтамасыз ету;
- 9) корпоративтік басқару кодексінің қағидаттары мен ережелерін іске асыру және сақтау мониторингі;

10) 17-қосымшаға сәйкес нысан бойынша корпоративтік басқару кодексінің қағидаттары мен ережелерінің сақталуы туралы есепті дайындау;

11) өз функцияларын орындау аясында заңнамамен, Жарғымен және қоғамның басқа да құжаттарымен бекітілген корпоративтік басқару нормалары бөлігінде бұзушылықтарды анықтау.

36. Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің мүшелерін лауазымға тарту процесін жүзеге асырады.

Директорлар кеңесінің мүшелері сайланған күннен бастап 1 (бір) ай ішінде корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған әрбір мүшесіне Қоғам қызметінің негізгі аспектілеріне қатысты, оның ішінде ең жоғары тәуекелдермен байланысты ақпаратты жібереді.

Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің мүшелері сайланған кезден бастап күнтізбелік 7 (жеті) күн ішінде Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерінен қоғаммен ерекше қатынастармен байланысты тұлғалар туралы, үлестес тұлғалар туралы мәліметтер жинауды жүзеге асырады және оларды қоғамның жауапты бөлімшесіне жібереді.

Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерінің сұранысы бойынша Директорлар кеңесі мүшелерінің өз міндеттерін тиісінше орындауы үшін маңызы бар ақпарат береді.

8. Директорлар кеңесінің отырыстарын ұйымдастыру және өткізу тәртібі

37. Директорлар кеңесі жыл сайын қаралатын мәселелердің тізбесі мен отырыстарды өткізу кестесін қамтитын, ұтымдылық, тиімділік және тұрақтылық қағидатын негізге ала отырып, күндерін көрсете отырып, алдағы жылға арналған өз жұмысының жоспарын жасайды. Директорлар Кеңесінің отырыстары тұрақты, бірақ жылына кемінде 6 (алты) рет өткізілуі тиіс.

Директорлар кеңесінің жұмыс жоспары осы Ереженің 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша Директорлар кеңесінің шешімімен жоспарланатын жылдың алдындағы жылдың 25 желтоқсанынан кешіктірілмей бекітіледі.

38. Қажет болған жағдайда, Директорлар кеңесі жұмыс жоспарына енгізілмеген мәселелерді қарауға құқылы.

39. Директорлар кеңесінің отырысы Директорлар кеңесі төрағасының немесе Қоғамның атқарушы органының бастамасы бойынша немесе директорлар кеңесінің, Ішкі аудит қызметінің, Қоғамның аудитін жүзеге асыратын аудиторлық ұйымның, жалғыз акционердің кез келген мүшесінің талап етуі бойынша шақырылуы мүмкін.

40. Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы талап Директорлар кеңесінің төрағасына отырыстың ұсынылып отырған күн тәртібін қамтитын тиісті жазбаша хабарлама жіберу арқылы қойылады.

41. Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы талапқа отырысты шақыру бастамашысының қол қоюы тиіс.

42. Директорлар кеңесінің төрағасы отырысты шақырудан (сырттай дауыс беруді өткізуден) бас тартқан жағдайда, бастамашы аталған талаппен атқарушы органға жүгінуге құқылы, ол директорлар кеңесінің отырысын шақыруға міндетті.

43. Директорлар кеңесінің отырысын Директорлар кеңесінің төрағасы немесе атқарушы орган, егер қоғамның жарғысында өзгеше мерзім белгіленбесе, шақыру туралы талап

келіп түскен күннен бастап күнтізбелік 10 (он) күннен кешіктірілмейтін мерзімде шақыруы тиіс.

Бұл ретте күн тәртібінің жобасы Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы хабарлама Директорлар кеңесінің мүшелеріне жіберілген күнге дейін 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде жалғыз акционердің жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшесімен алдын ала келісіледі.

44. Директорлар кеңесінің отырысын өткізу туралы хабарламаны Корпоративтік хатшы, егер қоғамның жарғысында өзгеше мерзім белгіленбесе, отырыс өткізілетін күнге дейін күнтізбелік 10 (он) күннен кешіктірілмейтін мерзімде Директорлар кеңесінің мүшелеріне жібереді.

Хабарлама мыналарды қамтуы тиіс:

- отырысты өткізу орны мен уақытын;
- отырысты өткізу нысанын (күндізгі, сырттай немесе аралас).

Хабарламаға міндетті түрде мыналар қоса беріледі:

- баяндамашыларды көрсете отырып, отырыстың күн тәртібі;
- қоғамның атқарушы органы басшысының немесе мүшелерінің не мәселені отырыстың күн тәртібіне енгізуге бастамашылық жасаған адамның қолы қойылған күн тәртібінің әрбір қаралатын мәселесіне Директорлар кеңесі мүшелерінің атына жазылған түсіндірме жазбалар. Түсіндірме жазбаның мазмұнына қойылатын талаптар осы Ереженің 2-қосымшасында келтірілген;
- қоғамның атқарушы органының басшысы немесе мүшесі немесе мәселені отырыстың күн тәртібіне енгізуге бастамашылық жасаған тұлға бұрыштама қойған, бекітуге, мақұлдауға, келісуге немесе қарауға шығарылатын құжаттардың жобалары;
- қоғамның атқарушы органы басшысының немесе мүшелерінің немесе мәселені отырыстың күн тәртібіне енгізуге бастамашы болған тұлғаның қолы қойылған күн тәртібінің әрбір мәселесі бойынша Директорлар кеңесі шешімінің жобасы. Шешім жобасының мазмұнына қойылатын талаптар осы Ереженің 3-қосымшасында келтірілген;
- қоғамның атқарушы органы (қажет болған жағдайда) және қоғамның алқалы-кеңесші органдары (бар болған жағдайда) отырыстарының (шешімдерінің) хаттамаларынан үзінді көшірмелер;
- Қоғамның Директорлар кеңесі комитеттері шешімдерінің көшірмелері (шешімдерден үзінді көшірмелер) (болған жағдайда);
- Қоғамның Директорлар кеңесінің сырттай отырысының Бюллетені (Директорлар кеңесінің сырттай отырысы өткізілген жағдайда);
- басқа да қосымша құжаттар, олар болған жағдайда (презентациялар, мемлекеттік органдар және (немесе) өзге де заңды тұлғалар шешімдерінің көшірмелері, көрсетілген мәселелердің күн тәртібіне енгізілуін негіздейтін анықтамалық материалдар).

Ірі мәміле және (немесе) мүдделіліктің болуына орай жасалатын мәміле жасасу туралы шешімді қабылдау туралы мәселе қаралған жағдайда, мәміле туралы ақпаратта мәміленің тараптары, мәміленің орындалу мерзімдері мен талаптары, тартылған адамдардың қатысу үлестерінің сипаты мен көлемі туралы мәліметтер, сондай-ақ бағалаушының есебі қамтылуы тиіс (“Акционерлік қоғамдар туралы” Қазақстан Республикасы Заңының 69-бабының 1-тармағында көзделген жағдайда).

Директорлар кеңесінің отырысын өткізу туралы хабарламада міндетті түрде Қоғамның директорлар кеңестері комитеттерінің отырыстарында қаралатын мәселелердің тізбесінің болуы тиіс.

Қоғамның корпоративтік хатшысы қоғамның құпия ақпаратын қамтитын Директорлар кеңесі отырысының материалдарына, оның ішінде қоғамның ішкі аудит қызметтерінің мәселелері жөніндегі материалдарға еркін қол жеткізуге қорғау шараларын қабылдау - құпиясөздерді белгілеу арқылы шектеуді қамтамасыз етеді. Сонымен қатар, файлға қол жетімділікті шектеуден басқа, оны жоюға, өзгертуге және басқа да техникалық мүмкін шектеулерге тыйым салынады.

Құпиясөздерді орнату үшін еншілес ұйымдардың құпия ақпараты бар файлдарға құпиясөздерді орнатуға мүмкіндік беретін мұрағатшылар бағдарламаларының пайдаланылуы мүмкін, мысалы: WinRAR, WinZip және т. б.

Құпия сөздерді құру, өзгерту және тоқтату процестерін ұйымдастыруға қойылатын талаптар қоғамның ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету ережелерін сипаттайтын ішкі нормативтік құжаттарымен анықталады.

Қоғамның корпоративтік хатшысы белгіленген құпиясөздерді Директорлар кеңесінің мүшелеріне және жалғыз акционердің мүдделі бөлімшесінің қызметкерлеріне телефон байланысы арқылы беруді қамтамасыз етеді.

Қоғамның корпоративтік хатшысы осы ереженің аясында функционалдық міндеттерін жүзеге асыру кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасына, Еңбек шартына және Қоғамның ішкі актілеріне сәйкес жауапты болады.

Қоғам қоғамның қызметіне қатысты сұрақтарға жауап алу үшін жалғыз акционердің өкілдері жүгіне алатын жауапты қызметкерлердің байланыс тізбесін жасайды және кейіннен белгіленген тәртіппен бекітеді. Қоғамның жауапты қызметкерлерінің байланыс тізбесі қажеттілігіне қарай, бірақ тоқсанына кемінде бір рет жаңартылады.

45. Отырысты өткізу туралы хабарлама, сондай-ақ оған қоса берілетін қажетті материалдар Директорлар кеңесінің мүшелеріне жазбаша нысанда немесе директорлар кеңесі мүшелерінің келісімі бойынша оларға ыңғайлы өзге де тәсілмен (оның ішінде пошта, факсимильдік, электрондық немесе өзге де байланысты пайдалану арқылы, ұжымдық жұмыс жүйесінде орналастыру арқылы) жіберіледі.

46. Қоғамның қызметіне әсер ететін қандай да бір мәселелерді шұғыл шешудің қажеттілігі туындаған жағдайда, қажетті материалдармен бірге хабарлама жіберу мерзімі Директорлар кеңесі төрағасының келісу бұрыштамасы бойынша қысқартылуы мүмкін.

47. Директорлар кеңесінің отырыстарына материалдарды түпкілікті қалыптастыруды Корпоративтік хатшы жүзеге асырады. Отырыстарға материалдар және директорлар кеңесі отырыстарының хаттамалары басым болып табылады және бұл мұндай құжаттарды бірінші кезекте қоғамның құрылымдық бөлімшелері дайындайтынын және (немесе) келісетінін білдіреді. Отырыстың күн тәртібін қоспағанда, материалдарды қоғамның мүдделі құрылымдық бөлімшелері отырыс өткізілетін болжамды күнге дейін 15 (он бес) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде Корпоративтік хатшыға ұсынады. Қажетті материалдар көрсетілген мерзімде ұсынылмаған және (немесе) олар тиісті түрде берілмеген жағдайда, мәселе отырыстың күн тәртібіне енгізілмейді.

48. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібі мәселесіне Директорлар кеңесі шешімінің жобасына және түсіндірме жазбаға Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес мәселелерді Директорлар

кеңесінің отырысына шығаруға құқығы бар мәселені күн тәртібіне енгізу бастамашысы қол қоюы тиіс. Егер мәселені қараудың бастамашысы Қоғамның атқарушы органы болып табылған жағдайда, Директорлар кеңесі шешімінің түсіндірме жазбасына және жобасына бастамашы құрылымдық бөлімшенің тікелей орындаушысы, бастамашы құрылымдық бөлімшенің басшысы, жетекшілік ететін басқарушы директор (бар болса) немесе Басқарма төрағасының орынбасары (бар болса), құқықтық қамтамасыз ету мәселелеріне жауапты құрылымдық бөлімшенің басшысы, тәуекелдерді басқару мәселелеріне жауапты құрылымдық бөлімшенің басшысы, атқарушы органның жетекшілік ететін мүшесі, Басқарушы директор (бар болса) қол қоюы тиіс және атқарушы органның төрағасының (немесе оның міндетін атқарушы тұлғаның) қол қоюы керек. Түсіндірме жазбаға арналған материалдардың әр парағына тікелей орындаушы және құжатты дайындаған құрылымдық бөлімшенің басшысы бұрыштама қояды. Директорлар кеңесінің отырысына барлық материалдар, оның ішінде шешімнің жобасы мен түсіндірме жазба Корпоративтік хатшы айқындайтын көлемде Корпоративтік хатшыға жіберіледі.

Мәселенің бастамашысы және корпоративтік хатшы қаралатын мәселе бойынша Директорлар кеңесі құзыретінің дұрыс емес / толық емес негіздемесі, сондай-ақ материалдардың толықтығы мен сапасы үшін жауапты болады.

Атқарушы органның шешімінен үзінді – көшірмеге атқарушы органның хатшысының қол қоюы және қоғамның мөрімен немесе атқарушы орган хатшысының мөрімен куәландырылуы тиіс.

49. Егер құжат үшінші заңды тұлғалардың қызметіне қатысты болса, онда Директорлар кеңесінің мүшелеріне жіберілетін материалдарға тиісті заңды тұлғаның бірінші басшысының (немесе оның міндетін атқарушы тұлғаның) қол қоюы тиіс.

50. Қоғамның органдарын сайлау мәселелері жөніндегі материалдарда ұсынылып отырған үміткерлер туралы мынадай ақпараттың болуы тиіс:

- 1) Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса);
- 2) білімі туралы мәліметтер;
- 3) қоғамға үлестестігі туралы мәліметтер;
- 4) соңғы үш жылдағы жұмыс орындары және атқарған лауазымдары туралы мәліметтер;
- 5) үміткерлердің біліктілігін, жұмыс тәжірибесін растайтын өзге де ақпарат.

51. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне олар бойынша материалдар мерзімдерді бұза отырып ұсынылған мәселелер енгізілмейді. Қоғамның қызметіне әсер ететін қандай да бір мәселелерді шұғыл шешу қажеттігі туындаған жағдайда, корпоративтік хатшының материалдарды қабылдау және қажетті материалдарды жібере отырып, директорлар кеңесінің мүшелерін хабардар ету мерзімі Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының шешімі бойынша қысқартылуы мүмкін.

52. Директорлар кеңесінің отырысын Директорлар кеңесінің мүшелеріне хабарланған жерде немесе уақытта өткізу мүмкін болмайтын немесе қиындық туғызатын мән-жайлар туындаған кезде жоспарланған күн тәртібі бойынша отырыс өзге жерде және (немесе) өзге уақытта өткізілуі мүмкін.

53. Директорлар кеңесінің отырысын өткізу орны немесе уақытының өзгергені туралы Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің барлық мүшелеріне олардың отырысқа келуі үшін жеткілікті уақыт қалуы үшін алдын ала хабарлауы тиіс. Көрсетілген өзгерістер туралы хабарлама Директорлар кеңесі мүшесінің хабарлама алуына кепілдік беретін кез келген нысанда Директорлар кеңесінің мүшелеріне жіберіледі.

54. Директорлар кеңесінің отырысында осы отырыстың күн тәртібіне енгізілген мәселелер бойынша шешімдер қабылданады.

Мәселені күн тәртібіне енгізудің бастамашысы шешім шығарылғанға дейін өз мәселесін күн тәртібінен алып тастай алады, бұл хаттамада міндетті түрде тіркеледі.

55. Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы құрамының 2/3 (үштен екісі) қатысқан Директорлар кеңесінің кез келген отырысы барысында, егер оларды күн тәртібіне енгізу үшін Директорлар кеңесінің барлық қатысып отырған мүшелері дауыс берсе, күн тәртібіне қосымша мәселелердің енгізілуі және қаралуы мүмкін.

56. Директорлар кеңесінің қарауына енгізілетін материалдар бойынша ұйымдастырушылық және (немесе) заңдық мәселелерді талқылау және пысықтау мақсатында Директорлар кеңесінің отырысына дейін 2 (екі) жұмыс күні бұрын жалғыз акционердің құрылымдық бөлімшелері қызметкерлерінің және қоғам өкілдерінің қатысуымен Корпоративтік хатшының басшылығымен алдын ала кеңестің өткізілуі мүмкін.

57. Директорлар кеңесінің отырысы кворум болған кезде хабарламада көрсетілген уақытта басталады және оны директорлар кеңесінің төрағасы немесе оның функцияларын жүзеге асыратын тұлға ашады.

58. Директорлар кеңесінің төрағасы болмаған жағдайда оның функцияларын Директорлар кеңесінің шешімі бойынша Директорлар кеңесі мүшелерінің бірі жүзеге асырады.

59. Директорлар кеңесінің отырысын өткізуге арналған Кворум қоғамның жарғысында айқындалады, бірақ ол директорлар кеңесі мүшелері санының жартысынан кем болмауы тиіс. Кворум қаралатын мәселелерді талқылауға және дауыс беруге қатысатын Директорлар кеңесінің жоқ мүшелерін ескере отырып, байланыстың техникалық құралдарын (бейнеконференция сеансы, телефон конференцбайланыс режимінде және т.б.) пайдалана отырып немесе олардың жазбаша түрде қағаз тасымалдаушыда немесе электрондық нысанда білдірілген дауыстары болған кезде, электрондық цифрлық қолтаңбаны пайдалана отырып айқындалуы мүмкін. Кворумды және дауыс беру нәтижелерін айқындау кезінде жазбаша пікір Директорлар кеңесі мүшесінің дауыс беру нәтижесін қамтитын күн тәртібіндегі мәселелер бойынша ғана ескеріледі.

Егер Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы саны Жарғыда айқындалған кворумға қол жеткізу үшін жеткіліксіз болған жағдайда, Директорлар кеңесі жалғыз акционердің қарауына Директорлар кеңесінің жаңа мүшелерін сайлау (тағайындау) мәселесін шығаруға міндетті. Директорлар кеңесінің қалған мүшелері мұндай мәселені жалғыз акционердің қарауына шығару туралы ғана шешімді қабылдауға құқылы.

60. Кворумды отырыс басталар алдында Директорлар кеңесінің төрағасы айқындайды. Кворум болмаған жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасы отырысты ауыстыру туралы хабарлайды.

61. Директорлар кеңесінің төрағасы қатысушыларға Директорлар кеңесінің отырысын өткізу үшін кворумның бар екендігі туралы хабарлайды және директорлар кеңесі отырысының күн тәртібін жария етеді.

62. Директорлар кеңесінің отырысы келесі кезеңдерді қамтиды:

- атқарушы орган мүшесінің немесе шақырылған адамның күн тәртібінің мәселесі бойынша баяндама жасауын;

- күн тәртібінің мәселесі алдын ала қаралған комитетті басқаратын Директорлар кеңесі мүшесінің сөз сөйлеуін;

- күн тәртібіндегі мәселені талқылауды;
- күн тәртібінің мәселесі бойынша шешімді тұжырымдау жөніндегі ұсыныстарды;
- дауыстарды санау және дауыс беру қорытындыларын шығаруды;
- дауыс беру қорытындыларын және күн тәртібіндегі мәселе бойынша қабылданған шешімді жария етуді.

63. Директорлар кеңесінің отырысы отырысты өткізу туралы талап енгізген адамды міндетті түрде шақыра отырып өткізіледі.

64. Директорлар кеңесі директорлар кеңесінің мүшелері ғана қатыса алатын жабық отырыс өткізу туралы шешімді қабылдай алады.

65. Директорлар кеңесінің отырыстарына қоғамға аудит жүргізген аудиторлық ұйымның өкілдері, Ішкі аудит қызметінің қызметкерлері, атқарушы органның мүшелері, Қоғамның қызметкерлері, сондай-ақ өзге де адамдардың шақырылуы мүмкін.

66. Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесі мүшелерінің және шақырылған адамдардың сөз сөйлеу кезектілігі тәртібін айқындайды.

67. Директорлар кеңесі шешімдерді қабылдаған кезде директорлар кеңесінің отырысқа қатысып отырған мүшелері дауыс беру арқылы күн тәртібіндегі мәселелер бойынша өз пікірін білдіруге құқылы.

Директорлар кеңесінің бір немесе бірнеше мүшесінің Директорлар кеңесінің отырысына жеке қатысуға мүмкіндігі болмаған жағдайда, олар Директорлар кеңесінің отырысы барысында техникалық байланыс құралдарын (бейнеконференция сеансы, телефон конференцбайланыс режимінде және т.б.) пайдалана отырып, қаралатын мәселелер бойынша талқылауға және дауыс беруге қатыса алады.

68. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібі мәселесі бойынша шешімді қабылдау кезінде Директорлар кеңесінің әр мүшесі бір дауысқа ие болады.

Қазақстан Республикасының заңнамасында немесе қоғамның жарғысында көзделген жағдайларды қоспағанда, Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің дауыс беру құқығын өзге адамға, оның ішінде Қоғамның Директорлар кеңесінің басқа мүшесіне беруіне жол берілмейді.

Дауыстар тең болған кезде директорлар кеңесі төрағасының немесе директорлар кеңесінің отырысына төрағалық етуші адамның дауысы шешуші болып табылады.

69. Директорлар кеңесінің қарауына шығарылған мәселе бойынша мүдделілігі бар Директорлар кеңесінің мүшесі осы мәселе бойынша талқылауға және дауыс беруге қатыспайды, бұл туралы Директорлар кеңесі отырысының хаттамасында тиісті жазба жасалады.

70. Егер Директорлар кеңесінің мүшесі отырысқа жеке өзі қатыса алмаса, оның күн тәртібіндегі мәселелер бойынша өз пікірін жазбаша білдіруге құқығы бар.

71. Директорлар кеңесінің мүшесі қағаз тасымалдаушыдағы немесе электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландырылған электрондық нысандағы жазбаша пікірді Директорлар кеңесінің отырысы өткізілгенге дейін күнтізбелік 1 (бір) күннен кешіктірмей ұсынуы тиіс.

72. Жазбаша Пікірлер осы Ереженің 5-қосымшасына сәйкес немесе еркін нысанда жасалады.

73. Директорлар кеңесінің отырысында төрағалық етуші Директорлар кеңесінің отырысында жоқ Директорлар кеңесі мүшелерінің ұсынылған жазбаша пікірлерін осы Пікірлер ұсынылған күн тәртібінің мәселелері бойынша дауыс беру басталғанға дейін жария етуге міндетті.

74. Белгіленген тәртіппен бекітілген Директорлар кеңесінің отырысы күн тәртібінің мәселелері бойынша Директорлар кеңесінің шешімдері мынадай тәсілдермен қабылданады:

- бетпе-бет дауыс беру арқылы;
- сырттай дауыс беру арқылы;
- дауыс берудің екі нысанын (аралас дауыс беру) үйлестіру арқылы жүзеге асырылады. Дауыс берудің мұндай нысаны Директорлар кеңесінің кейбір мүшесі (-лері) Директорлар кеңесінің отырысына жеке қатысуға мүмкіндігі болмаған және өз пікірін жазбаша нысанда ұсынған жағдайда қолданылады.

75. Директорлар кеңесінің отырысын өткізу нысаны Жарғыға, Директорлар кеңесінің отырыстарына материалдарды қарау тәртібін регламенттейтін қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес күн тәртібі мәселелерінің маңыздылығы мен жеделдігі ескеріле отырып айқындалады.

76. Директорлар кеңесі отырыстарының күндізгі нысаны ең қолайлы және тиімді болып табылады.

77. Егер “Акционерлік қоғамдар туралы” Қазақстан Республикасының Заңында және қоғамның жарғысында өзгеше көзделмесе, Директорлар кеңесінің шешімдері отырысқа қатысып отырған (оның ішінде директорлар кеңестерінің қатыспаған мүшелерінің жазбаша пікірлерін ескере отырып) немесе сырттай дауыс беруге қатысатын Директорлар кеңесі мүшелерінің қарапайым көпшілік даусымен қабылданады.

78. Директорлар кеңесі отырысының хаттамасын Корпоративтік хатшы жасайды.

79. Директорлар кеңесі отырысының хаттамасы отырыс өткізілген күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде жасалады және оған қол қойылады.

80. Отырыс хаттамасында (7-қосымша) мыналар көрсетіледі:

- Қоғамның атқарушы органының толық атауы және орналасқан жері;
- отырысты өткізу күні, уақыты және орны;
- отырысқа қатысқан адамдар туралы мәліметтер;
- отырыс Кворумының болуы туралы ақпарат;
- отырыстың күн тәртібі;
- дауыс беруге қойылған мәселелер және директорлар кеңесі отырысының күн тәртібінің әрбір мәселесі бойынша Директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің дауыс беру нәтижесі көрсетілген, олар бойынша дауыс беру қорытындылары;
- қабылданған шешімдер;
- Директорлар кеңесінің шешімі бойынша өзге де мәліметтер.

81. Директорлар кеңесінің отырысы хаттамасының жобасы Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырысына дейін әзірленеді және директорлар кеңесінің отырысы барысында оның мүшелері айтқан толықтырулар мен ескертулер болған жағдайда, хаттама жобасы мәжілістен кейін 1 (бір) жұмыс күні ішінде пысықталады.

82. Директорлар кеңесі отырысының хаттамасына Директорлар кеңесінің төрағасы және корпоративтік хатшы өз қолымен немесе электрондық цифрлық қолтанбаны пайдалана отырып қол қояды. Хаттаманың / шешімдердің қағаздағы көшірмесінде “электрондық құжаттың көшірмесі дұрыс” деген міндетті белгінің болуы және корпоративтік хатшының қолымен және корпоративтік хатшының мөр бедерімен куәландырылуы тиіс. Хаттамаға осы Ереженің 4-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жасалған дауыс беру парақтары және отырыста болмаған Директорлар кеңесі мүшелерінің олар болған жағдайда, жазбаша пікірлері, сондай-ақ Директорлар кеңесі бекіткен құжаттар тігіледі.

Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырысының хаттамасына дауыс беру парақтарына Директорлар кеңесінің отырысына қатысқан Директорлар кеңесінің мүшелері өз қолымен немесе электрондық цифрлық қолтаңбаны пайдалана отырып, хаттама жобасын Корпоративтік хатшы таратқаннан кейін 3 (үш) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде қол қояды.

83. Корпоративтік хатшы қажет болған жағдайда, Директорлар кеңесі отырысының аудиожазбасы мен стенограммасын жүргізе алады.

84. Қоғам Директорлар кеңесі отырыстарының хаттамаларын, аудиожазбалары мен стенограммаларын және сырттай дауыс беру арқылы қабылданған шешімдерді атқарушы органның орналасқан жері бойынша мерзімсіз немесе өзге жерде, қоғамның атқарушы органының шешімі бойынша сақтауға міндетті.

85. Директорлар кеңесі отырыстарының хаттамалары мен стенограммалары және директорлар кеңесінің сырттай дауыс беру арқылы қабылданған шешімдері корпоративтік хатшыда сақталады.

86. Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің мүшелеріне отырыстардың хаттамаларына, Директорлар кеңесінің сырттай дауыс беру арқылы қабылданған шешімдеріне қол жеткізуді тұрақты негізде қамтамасыз етуге міндетті.

87. Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесі мүшесінің талап етуі бойынша 5 (бес) жұмыс күні ішінде оған Директорлар кеңесі (директорлар кеңесі комитеттері) отырысының хаттамасын және (немесе) сырттай дауыс беру арқылы қабылданған шешімдерді танысу үшін ұсынады және (немесе) оған Хаттама мен шешімнен Корпоративтік хатшының қолымен және Қоғамның корпоративтік хатшысы мөрінің бедерімен куәландырылған үзінді көшірмелерді береді.

88. Корпоративтік хатшы хаттамаға қол қойылғаннан кейін 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірмей Директорлар кеңесінің мүшелеріне қол қойылған хаттаманың көшірмесін жібереді.

89. Корпоративтік хатшы қоғамның мүдделі құрылымдық бөлімшесінің талап етуі бойынша 2 (екі) жұмыс күні ішінде оған Корпоративтік хатшының қолымен және Қоғамның корпоративтік хатшысы мөрінің бедерімен куәландырылған хаттамадан және (немесе) шешімнен үзінді көшірмелерді беруге міндетті.

Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесі отырыстарының хаттамаларынан үзінді көшірмелерді беруді есепке алу журналын жүргізеді, онда: хаттаманың нөмірі мен күні, мәселенің мәні, мәселенің атауы, үзінді көшірмені қабылдаған қызметкердің Т.А. Ә, және лауазымы, дананың саны, алынған күні, үзінді көшірмені алушының қолы жазылады.

90. Тоқсан сайын корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің отырысына Директорлар кеңесінің, Директорлар кеңесі комитеттерінің және корпоративтік хатшының жұмысы туралы есеп береді, онда жалғыз акционер шешімдерінің орындалу барысы, Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінің шешімдері мен тапсырмаларын уақытылы негізде жалғыз акционердің сұранысына ақпарат беру туралы ақпарат қамтылады.

91. Директорлар кеңесі төрағасының қалауы бойынша Директорлар кеңесінің оның қарауына шығарылған мәселелер бойынша шешімдерді қабылдауы сырттай дауыс беру арқылы мүмкін болады. Сырттай дауыс беру Директорлар кеңесінің отырысын өткізбей қолданылады.

92. Күн тәртібінің мәселелері бойынша сырттай дауыс беру үшін осы Ереженің 6-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жасалған бюллетеньдер пайдаланылады.

93. Мынадай мәселелер бойынша шешімді, егер олар қоғамның жарғысымен Директорлар кеңесінің құзыретіне жатқызылған жағдайда, күндізгі отырыстарда қарау ұсынылады:

- даму стратегиясын, даму жоспарларын бекіту, оларға өзгерістерді енгізу, оларды іске асыру/орындау туралы есептерді тыңдау;
- ішкі аудит және сыртқы аудит қызметтерінің есептерін тыңдау;
- инвестициялық / кредиттік жобаларды қарау;
- ірі мәмілелер және жасалуына мүдделілік бар мәмілелер жасасу туралы шешімді қабылдау;
- қоғамның ұйымдық құрылымы мен штат санын бекіту / өзгерту;
- қоғамның атқарушы органының қызметін бағалау және мүшелеріне сыйақы көлемін анықтау;
- кадр мәселелері.

Сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньді Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің мүшелеріне сырттай дауыс беру үшін дауыстарды санау күніне дейін 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірмей, оны өткізу туралы хабарлай отырып жіберуі тиіс.

Сырттай дауыс беруге арналған Бюллетень және өзге де ақпарат (материалдар) Директорлар кеңесінің мүшелеріне пошта, электрондық немесе өзге де байланыс арқылы жіберілуге немесе жеке өзіне табыс етілуге тиіс.

Сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньде мыналардың болуы тиіс:

- Қоғамның атқарушы органының толық атауы және орналасқан жері;
- отырысты шақыруға бастамашы болған тұлғаны (органды) көрсету;
- отырыстың күн тәртібі;
- дауыс беруге қойылған мәселелер және олар бойынша дауыс беру нұсқалары;
- сырттай дауыс беруге арналған қол қойылған бюллетеньді Корпоративтік хатшыға ұсынудың соңғы күні;
- өзге де мәліметтер.

Директорлар кеңесінің мүшелеріне сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньдерді жіберген кезде корпоративтік хатшы олардың дұрыс және біркелкі жасалуын өз қолымен куәландырады.

94. Сырттай дауыс беру бюллетеньдерін толтыру кезінде Директорлар кеңесінің мүшелері қаралатын мәселелер бойынша “жақтайды”, “қарсы”, “қалыс қалды” деген сөздер арқылы өз пікірін білдіруге және оларды алған күннен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде оларды Корпоративтік хатшыға жіберуге міндетті. Белгіленген мерзімде алынған бюллетеньдерге сәйкес кворум болған кезде шешім сырттай дауыс беру арқылы қабылданды деп танылады. Шешім сырттай дауыс беру арқылы жазбаша түрде қағаз жеткізгіште ресімделуі және директорлар кеңесінің төрағасы мен Корпоративтік хатшы бюллетеньдерді қабылдау аяқталатын белгіленген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде өз қолымен немесе электрондық цифрлық қолтаңбаны пайдалана отырып, электрондық нысанда қол қоюы тиіс, сондай-ақ онда бюллетеньдерді қабылдау аяқталатын белгіленген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде:

- 1) қоғамның (оның атқарушы органының) атауы және орналасқан жері;
- 2) сырттай отырыс шешімінің жазбаша ресімделген күні мен орны;

- 3) Директорлар кеңесінің құрамы туралы мәліметтер;
- 4) отырысты шақыруға бастамашы болған тұлғаны (органды) көрсету;
- 5) отырыстың күн тәртібі;
- 6) шешім қабылдау үшін кворумның болуы немесе болмауы туралы жазба;
- 7) күн тәртібінің әрбір мәселесі бойынша дауыс беру қорытындылары және қабылданған шешім;
- 8) өзге де мәліметтер.

95. Директорлар кеңесі сырттай дауыс беру арқылы қабылдаған шешімдерді осы шешімді қабылдауға негіз болған бюллетеньдердің көшірмелерін қоса бере отырып, корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің мүшелеріне шешімге қол қойылған кезден бастап күнтізбелік 20 (жиырма) күннен кешіктірілмейтін мерзімде жібереді.

9. Директорлар кеңесінің комитеттері

96. Неғұрлым маңызды мәселелерді қарау және Директорлар кеңесіне ұсынымдар дайындау үшін қоғамда Қоғамның Директорлар кеңесінің комитеттері құрылуға тиіс. Қоғамның Директорлар кеңесінің комитеттері Директорлар Кеңесі күн тәртібінің барлық мәселелерін, оның ішінде мынадай мәселелерді қарайды:

- 1) стратегиялық жоспарлау;
- 2) кадрлар және сыйақылар;
- 3) ішкі және сыртқы аудит;
- 4) әлеуметтік мәселелер;
- 5) қоғамның құжаттарында көзделген өзге де мәселелер.

97. Қоғамның Директорлар кеңесінің комитеттері нақты комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі, құзыреттері мен дағдылары бар Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелерінен тұрады, бұл ретте комитеттердің құрамы тәуелсіз директорлардың 2/3-інен тұруға тиіс.

Функцияларына осы Ереженің 96-тармағының 1)-4) тармақшаларында көзделген мәселелерді қарау кіретін Директорлар кеңесінің комитетін өз өкілеттіктерін орындау мерзіміне тәуелсіз директорлар арасынан Директорлар кеңесінің мүшесі басқарады. Қоғамның атқарушы органының басшысы Қоғамның Директорлар кеңесі комитетінің төрағасы бола алмайды.

98. Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімдер қабылдауының сапалық деңгейін арттыру мақсатында Қоғамның жылдық бюджеті аясында директорлар кеңесі немесе оның комитеттері қарайтын мәселелер бойынша консультанттарды, оның ішінде халықаралық консультанттарды тарту үшін қаражаттың көзделуі мүмкін.

99. Қоғамның Директорлар кеңесі комитеттерін қалыптастыру және олардың жұмыс істеу тәртібі, олардың өкілеттіктері, комитеттердің сандық құрамы Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін қоғамның ішкі құжаттарында белгіленеді.

10. Директорлар кеңесінің мүшелеріне ақпаратты қоғамның қатынасы

100. Атқарушы органның басшысы мен мүшелері, Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің басшылары Директорлар кеңесі мүшесінің жазбаша сұрау салуы бойынша 10 (он) күннен кешіктірілмейтін мерзімде оған Директорлар кеңесі мүшесінің

өз функцияларын орындауы үшін қажетті қоғамға қатысты ақпаратты (құжаттарды, материалдарды) беруге немесе көрсетілген мерзімде ақпарат берудің мүмкін еместігінің себебін көрсете отырып, жазбаша уәжді түсініктеме беруге міндетті. Қызметтік немесе коммерциялық құпияны құрайтын ақпаратты (құжаттарды, материалдарды) ұсыну Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

Директорлар кеңесінің бұрынғы мүшелерінің қоғамның ішкі (қызметтік) ақпаратын жарияламауы бойынша олардың Директорлар кеңесінің құрамындағы қызметі тоқтатылғаннан кейінгі ескіру мерзімі 5 жылды құрайды.

11. Қоғамның Директорлар кеңесінің қызметін бағалау

101. Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің қызметін бағалау (бұдан әрі - бағалау) Қоғамның Директорлар кеңесі қызметінің негізгі салаларына кешенді талдау алу мақсатында жүргізіледі және Қоғамның Директорлар кеңесіне мүмкіндік береді:

- Қоғамның Директорлар кеңесі қызметінің күшті және әлсіз жақтарын (артықшылықтары мен кемшіліктері) талдау жүргізу және анықтау;
- Қоғамның Директорлар кеңесінің жұмысына түзетулер енгізу және қызметінің мақсатты бағыттарын түзету;
- Қоғамның Директорлар кеңесінің құрылымы мен құрамы қоғамның стратегиялық міндеттерін шешуге қаншалықты ықпал ететінін анықтау;
- Директорлар кеңесі төрағасының және директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің жұмыс тиімділігін анықтау;
- Директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақы беру жүйесінің тиімділігін анықтау.

Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінің қызметін бағалау жыл сайынғы негізде жүргізіледі. Бұл ретте бағалау үш жылда кемінде бір рет тәуелсіз кәсіби ұйымды тарта отырып жүргізіледі.

102. Қоғамның корпоративтік басқару кодексіне сәйкес және директорлар кеңесінің құзыретіне кіретін мәселелер аясын негізге ала отырып, директорлар кеңесі бағалаудың мынадай түрлерін жүзеге асырады:

- өз жұмысын бағалау;
- Директорлар кеңесінің және Қоғамның Директорлар кеңесі комитеттерінің қызметін бағалау.

103. Директорлар кеңесі бағалау жүргізе алады:

- Қазақстан Республикасы заңнамасының немесе ішкі құжаттардың талаптарына сәйкес өз күштерімен (12-16 қосымшалардағы сауалнамалар);
- осы Ереженің 101-тармағында көзделген жағдайларда корпоративтік басқару рейтингтерін беретін тәуелсіз консультанттарды, кәсіби қауымдастықтарды және ұйымдарды тарта отырып (бұдан әрі-Консультант);
- басқа тәсілдермен.

104. Бағалау Директорлар кеңесі мен комитеттер мүшелерінің кәсібилігін арттырудың негізгі құралдарының бірі болып табылады. Бағалауды жүргізу тәуелсіз директорлар үшін де, жалғыз акционердің өкілдері үшін де міндетті.

Бағалау Директорлар кеңесінің және оның әрбір мүшесінің қоғам дамуының стратегиялық міндеттеріне қол жеткізудегі үлесін айқындауға, сондай-ақ бағыттарды анықтауға және жақсарту үшін шаралар ұсынуға мүмкіндік беруге тиіс.

Бағалау нәтижелері Директорлар кеңесінің бүкіл құрамын немесе оның жекелеген мүшесін қайта сайлау, Директорлар кеңесінің құрамын және директорлар кеңесінің Мүшелеріне сыйақы мөлшерін қайта қарау үшін негіз бола алады. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелерінің қызмет нәтижелерінде елеулі кемшіліктер болған жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасына Жалғыз акционермен консультациялар өткізу ұсынылады.

Директорлар кеңесі жыл сайынғы жылдық есепте бағалау жүргізу тәсілін және оның нәтижелері бойынша қабылданған шараларды көрсетеді.

Жалғыз акционер директорлар кеңесіне өзіндік бағалауды дербес немесе тәуелсіз консультантты тарта отырып жүргізе алады. Директорлар кеңесі дербес жүргізген бағалау нәтижелері, Қоғам қызметінің нәтижелері, ҚНҚ орындау және өзге де факторлар назарға алынады.

105. Бағалау жүргізу туралы шешімді Директорлар кеңесі алдағы жылға арналған жұмыс жоспарын бекіту кезінде қабылдайды. Шешімде бағалау жүргізудің мерзімдері (кестесі), бағалау әдістері, талап етілетін ресурстар (Материалдар, ақпарат, есептер) және басқа да қажетті ережелер айқындалады.

Егер Директорлар кеңесінің өкілеттік мерзімі бағаланатын кезең аяқталғанға дейін 6 айдан кем болып белгіленсе, бағалау жүргізілмейді.

Бағалау жүргізу үшін консультантты тарту туралы шешім қабылданған жағдайда мәселе жөніндегі материалдарда тиісті негіздеме (Қоғамның Директорлар кеңесінің қызметін сыни бағалау қажеттілігі, алдыңғы бағалаудың тиімді нәтижелерінің болмауы, Қоғамның Директорлар кеңесінің жаңа құрамын қалыптастыру, қоғамдағы Қайта Құру және т.б.) болуға тиіс.

Есепті жылдағы жұмыс қорытындылары бойынша бағалау есепті жылдан кейінгі жылдың 1 маусымына дейін жүргізіледі.

Бағалау жүргізу процесін Директорлар кеңесінің төрағасы үйлестіреді. Бағалау (сауалнама жүргізу, сұхбат жүргізу және т.б.) қорытындыларын және (немесе) консультанттың ұсынылған есебін Директорлар кеңесінің төрағасы қорытындылайды. Бағалау нәтижелері Директорлар кеңесінің жабық отырысында талқылануға тиіс, оған Директорлар кеңесінің мүшелері ғана қатысады. Осы отырыста директорлар кеңесінің мүшелері Директорлар кеңесінің, Директорлар кеңесі комитеттерінің және әрбір директордың жұмысын тұжырымдамалық түрде талқылап, олардың жұмысының тиімділігін төмендеткен факторларды анықтап, тиімділікті арттыру жолдарын ұсынуы тиіс.

Жалпы бағалау процесі талқылауды ынталандыруы керек:

- 1) Қоғам алдында тұрған міндеттер контекстіндегі Директорлар кеңесі құрамының оңтайлылығы (дағдылар теңгерімі, тәжірибе, құрамның әртүрлілігі, объективтілік);;
- 2) қоғамның пайымын, стратегиясын, негізгі міндеттерін, проблемалары мен құндылықтарын ұғыну айқындығы қағидаттарына негізделеді;
- 3) сабақтастық және даму жоспарлары;
- 4) Директорлар кеңесінің Бірыңғай орган ретінде жұмыс істеуі, Директорлар кеңесінің және басқарма басшысының Қоғам қызметіндегі рөлі;
- 5) Директорлар кеңесінің Қоғамның жалғыз акционерімен, басқармасымен және лауазымды тұлғаларымен өзара іс-қимылының тиімділігі қағидаттарына негізделеді;
- 6) Директорлар кеңесі мүшелерінің әрқайсысының тиімділігі;

- 7) Директорлар кеңесі комитеттері қызметінің тиімділігі және олардың Директорлар кеңесімен, басқарма мүшелерімен өзара іс-қимылы болып табылады;
- 8) Директорлар кеңесіне берілетін ақпарат пен құжаттардың сапасы;
- 9) директорлар Кеңесіндегі, комитеттердегі талқылаулардың сапасы;
- 10) Корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігі қағидаттарына негізделеді;
- 11) процестер мен құзыреттерді түсіну;
- 12) тәуекелдерді анықтау және бағалау процестері;
- 13) Жалғыз акционермен және өзге де мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау қағидаттарына негізделеді.

Директорлар кеңесінің бірде-бір мүшесі өз қызметін бағалау процесіне тартылмауға тиіс.

Директорлар кеңесінің мүшелерін бағалау нәтижелерін талқылау қорытындысы бойынша Директорлар кеңесінің төрағасы өз пікірін білдіреді, ол объективті болуға тиіс. Төрағалық етуімен Директорлар кеңесінің төрағасын бағалау жүргізілген тәуелсіз директор да оған қатысты өзінің объективті пікірін білдіреді.

Бағалау нәтижелері бойынша Директорлар кеңесі жалғыз акционерге өзінің тиімділігін арттыру жөніндегі нақты шаралар туралы өтініш жасайды, олар мынадай ұсыныстарды қамтуы мүмкін:

- Директорлар кеңесінің қызметін жетілдіруді талап ететін бірнеше басты міндеттерді/бағыттарды айқындау;
- Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарлары мен әдістеріне түзетулер енгізу;
- Директорлар кеңесі мүшелерін оқытудың тиімді жүйесін құру;
- Директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақы мөлшері бойынша ұсыныстар дайындау;
- қоғамның ішкі құжаттарының ережелерін ескере отырып, директорлар кеңесінің құрамына, Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелеріне, оның құрылымын қалыптастыруға (тәуелсіз директорлардың арақатынасы және т.б.) қатысты Қоғамның Жалғыз акционеріне ұсынымдар дайындау кезінде бағалау нәтижелерін ескеру.

106. Директорлар кеңесі Қоғамның Жалғыз акционеріне жүргізілген бағалау нәтижелері туралы ақпарат береді.

Бағалау туралы жария етілетін ақпарат мынадай ақпаратты: бағалау жүргізу туралы, бағалау жүргізудің түрлері мен рәсімі туралы, пайдаланылған әдістер туралы, Директорлар кеңесінің отырысында бағалау нәтижелерін талқылау фактісі туралы, талқылау қорытындылары және қабылданған шаралар туралы ақпаратты, өзге де мәліметтерді қамтуы мүмкін.

Бағалаудың әрбір түрі бойынша нақты нәтижелер туралы ақпарат құпия және жария етілмейтін болып саралануы мүмкін. Консультанттың бағалау нәтижелері туралы есебі, сондай-ақ Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі толтырған сауалнамалар құпия ақпарат ретінде жіктеледі және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес сақталады.

Жалғыз акционерге бағалау нәтижелері оның сұрауы бойынша Қоғамның Жарғысында және ішкі құжаттарында көзделген тәртіппен ұсынылуы мүмкін.

107. Директорлар кеңесі мүшелерінің қызметін бағалау оның жұмысына директорлардың қатысуын жандандыруға және директорлар кеңесі жұмысының тиімділігін арттыру үшін мүмкіндіктер табуға мүмкіндік береді.

Директорлар кеңесі мүшелерінің қызметіне жеке бағалау жүргізу кезінде мынадай факторларға ерекше назар аудару ұсынылады:

саланы және бизнесті жүргізу саласының ерекшеліктерін, саланы білу; Директорлар кеңесінің жауапкершілік саласына кіретін мәселелердегі құзыреттілік; Директорлар кеңесінің отырыстарына қатысу; Директорлар кеңесінің отырыстарындағы белсенділік және шешімдер қабылдау процесінде дауыс беру сипаты, сондай-ақ Директорлар кеңесінің отырыстарына шығарылатын материалдарды қарау мерзімдерін сақтау (материалдарды қарау және Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген мерзімдерде Кеңес отырысының хаттамасына қол қою); конструктивизм және шешімдерді іздестіруге бағытталу; Директорлар кеңесі мүшесінің жеке сипаттамалары және оның жұмыс тиімділігіне әсері (ұжымда жұмыс істей білу, қарым-қатынас

12. Директорлар кеңесі мүшелерінің біліктілігін арттыру және сыртқы сарапшыларды тарту тәртібі

108. Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің қоғамның бюджетінде тиісті жылға көзделген қаражат аясында өз біліктілігін арттыруға құқығы бар.

Қоғамның Директорлар кеңесі директорлар кеңесінің барлық немесе жекелеген мүшелерінің біліктілігін қоғам қаражаты есебінен арттыру туралы:

- Директорлар кеңесінің, Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің және Қоғамның Директорлар кеңесі комитеттерінің қызметін жыл сайынғы бағалау нәтижелері бойынша Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің біліктілігін арттыруда анықталған қажеттілік;;

- Қоғамның Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелерінің сұрауы бойынша.

Қоғамның қызметін жыл сайынғы бағалау нәтижелері бойынша Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің біліктілігін арттыруда анықталған қажеттілік қорытындылары бойынша Қоғамның Директорлар кеңесі бюджетте осы мақсаттарға бөлінген қаражатты негізге ала отырып, Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің біліктілігін арттырудың жылдық жоспарын бекітеді.

Біліктілікті арттыру жоспарында біліктілікті арттыру нысаны және осындай қызметтерді ұсынатын болжамды ұйымдар көрсетіледі.

Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің біліктілігін арттыру мынадай нысандарда жүзеге асырылуы мүмкін:

- Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері үшін сыртқы оқыту бағдарламалары, семинарлар (тренингтер) ;

- конференциялар, форумдар және “дөңгелек үстелдер”;

- біліктілікті арттырудың басқа да жалпы қабылданған нысандары.

Қоғамның корпоративтік хатшысы Қоғамның Директорлар кеңесі бекіткен Директорлар кеңесі мүшелерінің біліктілігін арттырудың жылдық жоспарының негізінде қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес бюджетті қалыптастыру үшін өтінім жібереді.

109. Негіздеме болған жағдайда Қоғамның Директорлар кеңесі Қоғамның Директорлар кеңесінің және Қоғамның Директорлар кеңесі комитеттерінің құзыретіндегі жекелеген мәселелер бойынша консультациялар үшін Қоғамның Директорлар кеңесінің кез келген мүшесінің сұрау салуы бойынша немесе егер Қоғамның Директорлар кеңесі қарайтын мәселе Сыртқы кәсіби және тәуелсіз сараптаманы талап еткен жағдайда Қоғамның Директорлар кеңесі комитетінің ұсынымы бойынша сыртқы сарапшыларды тарту туралы шешім қабылдайды.

110. Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің тиісті сұрау салуында немесе Қоғамның Директорлар кеңесі комитетінің ұсынымында консультация қажет болатын мәселе көрсетілуге тиіс.

111. Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің сыртқы сарапшыларды тарту құқығын іске асыру мақсатында Қоғамның жылдық бюджетінде Қоғамның Директорлар кеңесі үшін сыртқы сарапшыларды тартуға арналған жеке бап көзделуге тиіс. Сыртқы сарапшыларды тартуға арналған баптың аясында Қоғамның Директорлар кеңесі үшін Қоғамның Директорлар кеңесінің комитеттері (комитеттер болған кезде) үшін сыртқы сарапшыларды тартуға арналған кіші бөлімдердің бөлінуі тиіс.

112. Қоғамның Директорлар кеңесі құзыретінің жекелеген мәселелері бойынша консультациялар үшін сыртқы сарапшыларды қоғам қаражаты есебінен тарту Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің жеке мүдделеріне қатысты мәселелер бойынша жүзеге асырылмайды.

13. Қорытынды ережелер

113. Қазақстан Республикасының заңнамасына өзгерістер мен толықтырулар енгізілген жағдайда, Қоғамның Жарғысы осы ереже осындай өзгерістер мен толықтыруларға қайшы келмейтін бөлігінде қолданылады.

114. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар ережені бекітуге ұқсас тәртіппен енгізіледі.

Қоғамның Директорлар кеңесі туралы Ереженің 1-қосымшасы

Қоғамның Директорлар кеңесінің _____ жылға арналған жұмыс жоспары

	Мәселенің атауы	Қарастырудың болжанған күні (айы)	Қоғамның атқарушы органының мүшесі не мәселені отырыстың күн тәртібіне енгізуге бастамашы болған тұлға
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Қоғамның Директорлар кеңесі туралы Ереженің 2-қосымшасы

Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелеріне

Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібі мәселесіне түсіндірме жазба

« _____ »:

Түсіндірме жазба 1-2 парақта жазылады (қаріп - Times New Roman, қаріп өлшемі және), онда шығарылған сұрақтың мәні анық және қысқа жазылады.

Жазбада мәселені дайындау негізі (Қазақстан Республикасы заңдарының, басқа да нормативтік құқықтық актілердің, жалғыз акционердің шешімдерінің, үкімет тапсырмаларының, Жарғының, негіз болып табылатын ішкі және басқа да құжаттардың тиісті бабына (тармақшасына, тармағына) сілтеме), сондай-ақ мәселені Директорлар кеңесінің қарауына шығару қажеттілігі көрсетілуі тиіс.

Директорлар кеңесінің бұрын берілген тапсырмаларын, сондай-ақ атқарушы органның қабылдаған шешімдерін, қоғамның басқа ішкі органдарының және комитеттердің шешімдерін, Директорлар кеңесі ұсынылған шешімді қабылдаған немесе қабылдамаған кезде туындайтын болжанатын тәуекелдерді, көрсетілген тәуекелдерді іске асырудың салдарын, көрсетілген тәуекелдерді барынша азайту жөніндегі шараларды, Директорлар кеңесі ұсынылған шешімді қабылдаған жағдайда болжанатын әлеуметтік-экономикалық және/немесе құқықтық салдарларды, нақты мақсаттарды, күтілетін нәтижелердің мерзімдерін және болжанатын тиімділікті, заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілер, қоғам органдарының актілері, қаралып отырған мәселе бойынша

Егер мәселені іске асыруға байланысты қаржылық шығындар болжанған жағдайда, Қоғамның бекітілген бюджетін негізге ала отырып, олардың мүмкіндіктері туралы көрсету қажет.

Түсіндірме жазбаға қосымшалар (бар болса) қоса беріледі, бұл ретте қосымшадағы парақтар саны көрсетіледі.

Егер Директорлар кеңесінің қарауына шығарылатын құжаттарда қоғамның коммерциялық құпиясын құрайтын мәліметтер болса, оларға “қызметтік пайдалану үшін” және “құпия” деген белгілер беріледі.

Мәселені қарауға шығаратын тұлғаның лауазымы және Т.А.Ә.

Қоғамның атқарушы органы басшысының немесе мүшелерінің не адамның қолы, мәселені отырыстың күн тәртібіне енгізуге бастамашылық ететін

Орындаушының, бастамашылық жасаған/оның құрылымдық бөлімшесі басшысының, жетекшілік ететін басқарушы директордың (бар болса) немесе Басқарма Төрағасы орынбасарының (бар болса), құрылымдық бөлімше басшысының, жетекшілік ететін басқарушы директордың (бар болса) немесе Басқарма Төрағасы орынбасарының (бар болса) құқықтық қамтамасыз ету мәселелеріне жауапты бұрыштамалары.

Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібінің мәселесі бойынша Директорлар кеңесінің шешімі (компанияның атауы)

“ _____ ”

(мәселені тұжырымдау)

(Заң ережелеріне, Жарғыға және мәселені шығаруға негіз болған ішкі құжаттарға сілтеме) сәйкес Директорлар кеңесі **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:**
(шешім жобасын тұжырымдау)

Мәселені қарауға шығаратын тұлғаның лауазымы және Т.А.Ә.

Қоғамның атқарушы органы басшысының немесе мүшелерінің не бастамашылық жасайтын адамның қолы

мәселені отырыстың күн тәртібіне енгізу

Орындаушының, бастамашы құрылымдық бөлімше басшысының, жетекшілік ететін басқарушы директордың (бар болса) немесе Басқарма Төрағасы орынбасарының (бар болса), құрылымдық бөлімше басшысының, жетекшілік ететін басқарушы директордың (бар болса) немесе Басқарма Төрағасы орынбасарының (бар болса) құқықтық қамтамасыз ету мәселелеріне жауапты бұрыштамалары.

Қоғамның Директорлар кеңесі туралы Ереженің 4-қосымшасы

Қоғамның Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беру парағы
« ____ » _____ ЖЫЛҒЫ № ____

Директорлар кеңесінің мүшесі: _____

Күн тәртібі:

- 1.
- 2.
- 3.

Директорлар кеңесінің күндізгі отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беру қорытындылары:

Директорлар кеңесі мүшесінің аты-жөні			
Күн тәртібі бойынша мәселенің реттік нөмірі және шешімнің мәтіні:	Иә	Қарсы	Қалыс қалды
1.			
2.			
3.			

“Қарсы” немесе “қалыс қалған” дауыс беру жағдайында Директорлар кеңесінің мүшесі өзінің ерекше пікірін білдіре алады, ол директорлар кеңесінің бетпе-бет отырысының хаттамасына қоса беріледі.

Ескертпе: егер дауыс беру парағы бір беттен артық болған жағдайда, келісу парағының әрбір беті дауыс берушінің қолымен куәландырылады.

Қоғамның Директорлар кеңесі туралы Ереженің 5-қосымшасы

Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысына жазбаша пікір

Астана қ. № _____ «__» _____ 20__ ж.

Директорлар кеңесінің мүшесі: _____

Күн тәртібі:

1. _____
2. _____.

Күн тәртібіндегі мәселе бойынша жазбаша пікір:

1. _____
2. _____.

Директорлар кеңесінің мүшесі: _____

(қолы міндетті)

«__» _____ 20__ ж.

Қоғамның Директорлар кеңесі туралы Ереженің 6-қосымшасы

Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысына сырттай дауыс беру бюллетені

Астана қ.

№ _____

«__» _____ 20__ ж.

Директорлар кеңесінің мүшесі: _____

Қоғамның (бұдан әрі - қоғам) орналасқан жері:
Отырысты өткізудің бастамашысы:

Күн тәртібі:

1. _____
2. _____

Шешті:

1. _____

ИӘ

Қарсы (ерекше пікір)

ҚАЛЫС ҚАЛДЫ (ерекше пікір)

Ескерту: ерекше пікір бар болған жағдайда жеке жазбаша нысанда қоса беріледі

Бюллетенді толтыру тәртібі бойынша түсіндірмелер:

Осы бюллетенде дауыс беруге шығарылған мәселе бойынша Директорлар кеңесінің мүшесі ұсынылған “Иә”, “Қарсы”, “Қалыс қалды” бағандарының бірінің астына өзінің қолын (не қанат белгісін) қояды. “Қарсы” немесе “қалыс қалған” дауыс берген жағдайда Директорлар кеңесінің мүшесі өзінің ерекше пікірін білдіруге құқылы, ол жеке-жеке, жазбаша нысанда қоса беріледі

Қол қойылған бюллетенді Қоғамның Корпоративтік хатшысының қызметіне ұсынудың соңғы күні: _____.

Сырттай дауыс беру бюллетені мына мекен-жай бойынша беріледі:

Директорлар кеңесінің мүшесі: _____

«__» _____ 20__ ж.

Ескертпе: егер сырттай дауыс беру бюллетені бір беттен артық болған жағдайда, оның әрбір беті дауыс берушінің қолымен куәландырылады.

Қоғамның Директорлар кеңесі туралы Ереженің 7-қосымшасы

Директорлар кеңесі отырысының хаттамасы

№ _____

_____ қ. “_____” _____ 2018 жыл

Акционерлік қоғамның толық атауы

Қоғамның атқарушы органының атауы
Қоғам Басқармасының орналасқан жері

Отырысты өткізу орны

Өткізілетін уақыты:

Отырыс кворумы

Корпоративтік хатшы

Акционерлік қоғам “_____”

Басқарма
Қазақстан Республикасы, _____,
_____қ.,

_____қ.
Қазақстан Республикасы, _____қ.,
_____,
_____қ.

__00 сағат
сақталды, отырысқа Қоғамның
Директорлар кеңесінің _____ мүшесі
қатысты
Т.А.Ә.

ҚАТЫСТЫ

Директорлар кеңесінің төрағасы:

- Т.А.Ә.;

Директорлар кеңесінің мүшелері

- Т.А.Ә.;

- Т.А.Ә.;

-

Шақырылғандар:

- Т.А.Ә.;

- Т.А.Ә.;

-

Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы хабарламада көрсетілген күн тәртібі:

1.

2.

3.

Күн тәртібін өзгерту бойынша ұсыныстар.

Отырыстың күн тәртібін бекіту туралы мәселе дауысқа салынды.

Дауыс берудің қорытындылары:

Директорлар кеңесінің мүшелері	Иә	Қарсы	Қалыс қалды
--------------------------------	----	-------	-------------

Т.А.Ә.	+		
Т.А.Ә.		+	
Т.А.Ә.			+

Дауыс беру қорытындысы бойынша келесі күн тәртібі бекітілді:

- 1.
- 2.
- 3.

БЕКІТІЛГЕН КҮН ТӘРТІБІ БОЙЫНША МӘСЕЛЕЛЕРДІ ҚАРАУ

1-сұрақ бойынша. _____

Мәселенің қысқаша мазмұны *(1 парақтан артық емес)*.

Мәселені комитет алдын ала қарады және ұсынды _____ (комитеттің атауы, хаттаманың күні мен нөмірі).

Талқылау нәтижелері.

Директорлар кеңесіне қоса беріліп отырған жобаға сәйкес шешім қабылдау ұсынылады.

Мәселе дауыс беруге қойылды.

Дауыс берудің қорытындылары:

Директорлар кеңесінің мүшелері	Иә	Қарсы	Қалыс қалды
Т.А.Ә.	+		
Т.А.Ә.		+	
Т.А.Ә.			+

Дауыс беру қорытындысы бойынша келесі шешім қабылданды:

- 1.
- 2.

Хаттамаға отырыстың күн тәртібінің мәселелері бойынша Директорлар кеңесі мүшелерінің дауыс беру парақтары (жазбаша пікірлері) қоса беріледі (№__ Қосымша).

Отырыс төрағасы аты-ЖӨНІ

Корпоративтік хатшы

Қоғамның Директорлар кеңесі туралы Ереженің 8-қосымшасы

Тәуелсіз директорларға қойылатын талаптар Жалпы талаптар

1.1. Директорлар кеңесіне тәуелсіз директор болып сайлану үшін Үміткер:

1.1.1. Қазақстан Республикасының “Акционерлік қоғамдар туралы” Заңына сәйкес тәуелсіз директордың анықтамасына сәйкес келуі тиіс.

1.1.2. Қоғам қызметінің көлемі мен сипаты жағынан ұқсас ұйымға тән негізгі мәселелер туралы жалпы ақпаратқа ие болу, ұсыну алдындағы кемінде 2 жыл ұқсас салада/секторда халықаралық тәжірибеге және кәсіби тәжірибеге ие болу, сондай-ақ түсіністік таныту:

1) қоғамға қатысты заңнама талаптарының;

2) ұлттық және халықаралық нарықтардағы бәсекелес ортаны қорғау қағидаттарына негізделеді.

1.1.3. Ұсынылған ақпаратты талдай және объективті бағалай білу және заңдылық, әділеттілік және барлық акционерлерге тең қатынас қағидаттары негізінде мәселе бойынша тәуелсіз позицияны қалыптастыру. Өз пікірін білдіру және өз көзқарасын дәлелді түрде қорғау қабілетіне ие болу.

1.1.4. Корпоративтік басқару принциптерін білу.

1.1.5. Іскерлік және (немесе) салалық ортада мінсіз беделге/оң жетістіктерге ие болу. Үміткердің өмірбаянында Экономикалық қызмет саласында қылмыс жасау, сондай-ақ кәсіпкерлік қызметте әкімшілік құқық бұзушылық фактілерінің болмауы тиіс.

1.1.6. Директорлар кеңесінің жұмысына тек директорлар Кеңесінің отырыстары кезінде ғана емес, сондай-ақ Директорлар кеңесінің отырыстарына материалдарды тиісінше зерделеу үшін де қатысу үшін жеткілікті уақыт болуы тиіс.

1.1.7. Басқа компаниялардың 3 (үштен) артық Директорлар кеңесінің мүшесі болып табылмау.

2. Арнайы талаптар

2.1. Қаржы ұйымдары болып табылатын ЕҰ тәуелсіз директорлары лауазымына үміткерлер үшін арнайы талаптар.

2.1.1. Қаржы ұйымы болып табылатын қоғамның тәуелсіз директорлары лауазымына үміткерлер Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің талаптарына сәйкес келуі тиіс.

2.2. Қаржы, аудит және бақылау саласындағы тәуелсіз директор - мамандар лауазымына үміткерлер үшін арнайы талаптар.

2.2.1. Экономика және (немесе) қаржы саласындағы жоғары білім, қосымша білім/қаржылық менеджмент/Қаржылық талдау/бухгалтерлік есеп/ салық салу/ аудит/ Тәуекел менеджменті саласындағы кәсіби сертификаттау.

2.2.2. Мамандығы бойынша жұмыс тәжірибесі 7 жылдан кем болмауы тиіс.

2.2.3. Қаржы ұйымдарының басқару органдарында немесе атқарушы органдарында/холдингтік құрылымдарда/мемлекеттік органдарда/халықаралық қаржы ұйымдарында/қаржылық қызметтерді реттеу саласындағы жұмыс тәжірибесі және (немесе) басқару органдарында/атқарушы органдарда/қаржылық аудитті жүргізу бойынша қызметтер көрсету жөніндегі ұйымдарда басшы/әріптес ретінде жұмыс тәжірибесі.

2.3. Сыйақылар/әлеуметтік мәселелер/ корпоративтік мәдениет саласындағы тәуелсіз директор - мамандар лауазымына үміткерлер үшін арнайы талаптар.

2.3.1. Жоғары білім және (немесе) “іскерлік әкімшілендіру магистрі” /”философия докторы” дәрежесі және (немесе) басқару (менеджмент) саласындағы қосымша білім. Персоналды басқару/әлеуметтік даму теориясы саласында білімі болуы тиіс.

2.3.2. Басқару органдарында немесе атқарушы органдарда холдинг құрылымдарында/ұлттық компанияларда кемінде 3 жыл жұмыс тәжірибесі және (немесе) бизнес немесе HR консалтинг саласында маманданатын компанияларда басқару органдарында/атқарушы органдарда және (немесе) басшы/әріптес ретінде жұмыс тәжірибесі және (немесе) жылдық айналымы кемінде 20 млн, АҚШ доллары болатын қазақстандық және халықаралық компанияларда HR/ Заң сараптамасы/ корпоративтік жанжалдарды реттеу мәселелері бойынша HR-директор/ құрылымдық бөлімшеге жетекшілік ететін басшы ретінде жұмыс тәжірибесі.

2.3.3. Басшылық лауазымдарда/ жоғары және орта басқару буынының персоналымен жұмыс саласында кемінде 5 жыл тәжірибесі болуы тиіс.

2.4. Инвестицияларды басқару саласындағы тәуелсіз директор - мамандар лауазымына үміткерлер үшін арнайы талаптар.

2.4.1. Қаржы, Корпоративтік қаржы, инвестициялар, инвестициялық менеджмент немесе инвестициялық талдау саласындағы жоғары білім, қосымша білім/бухгалтерлік есеп/ Тәуекел менеджменті/ қаржы саласындағы кәсіби сертификаттау.

2.4.2. Инвестициялық жобалардың тиімділігін бағалау, бағалы қағаздар портфелін басқару қағидаттары, инвестицияларды бағалау әдістері, қаржылық есепке алу және есептілік стандарттары саласындағы білім.

2.4.3. Инвестициялық қызмет саласындағы мамандығы бойынша жұмыс өтілі кемінде 7 жыл.

2.4.4. Басқару органдарында/атқарушы органдарда/ басшылық лауазымдарда (құрылымдық бөлімшелерді үйлестіруді жүзеге асыратын және қаржы операцияларын жүргізуге негіз болатын құжаттарға қол қою құқығына ие лауазымдарда) қаржы ұйымдарында/холдинг құрылымдарында /мемлекеттік органдарда/ халықаралық даму банкерінде/ халықаралық қаржы/сақтандыру компанияларында/ инвестициялық қызметті жүзеге асыратын халықаралық және (немесе) қазақстандық компанияларда басшылық лауазымдарда/компанияларды қор нарығына шығаруда жылдық айналымы кемінде 20 млн.

2.5. Инновацияларды дамыту саласындағы тәуелсіз директор - мамандар лауазымына үміткерлер үшін арнайы талаптар.

2.5.1. Жоғары техникалық/экономикалық / қаржылық Білім және (немесе) менеджмент саласындағы жоғары білім, Инновациялық менеджмент саласындағы қосымша дайындық.

2.5.2. Жалпы еңбек өтілі 7 жылдан кем емес. Инновациялық менеджмент саласындағы басшылық лауазымдарда/сарапшы ретінде кемінде 3 жыл жұмыс тәжірибесі.

2.5.3. Инновацияларды дамыту және енгізу тиімділігін бағалау саласындағы Білім және практикалық тәжірибе, ғылыми-зерттеу қызметін ұйымдастыру және қаржыландыру қағидаттарын білу.

2.5.4. Инновациялық жобаларды басқарудағы, жаңа идеяларды іске асырудағы, практикалық іске асыруды бастамалаудағы және оны өміршең рентабельді өнімге айналдырудағы тәжірибе және (немесе) бірегей қасиеттері бар тұтыну тауарларын құрғанға дейін жоғары технологиялар негізінде жаңа өнімдерді әзірлеудегі тәжірибе.

2.5.5. Нарық қажеттілігін анықтау және бағалау үшін Қазақстан Республикасының басым/базалық салалары нарығында, сондай-ақ инновациялық өнім нарығында қалыптасқан жағдайды білу.

2.6. Кәсіпкерлікті дамыту саласындағы тәуелсіз директор - мамандар лауазымына үміткерлер үшін арнайы талаптар.

2.6.1. Жоғары білім, Менеджмент/ Қаржы/ құқық саласында қосымша білім.

2.6.2. Қазақстан Республикасының Кәсіпкерлік саласындағы заңнамасын білу.

2.6.3. Жалпы еңбек өтілі 7 жылдан кем емес. Басшылық лауазымдардағы, орта бизнес ұйымдарындағы жұмыс өтілі кемінде 3 жыл.

2.6.4. Бәсекеге қабілетті өнімдер шығаратын және (немесе) сапалы және талап етілетін қызметтер көрсететін, нарықта кемінде 5 жыл болған табысты компанияны (орта бизнесті) нөлден бастап құру/жүргізу (меншік иесі/әріптес/басқарушы немесе атқарушы органның мүшесі/бірінші басшы ретінде) тәжірибесі.

Қоғамның Директорлар кеңесі туралы Ереженің 9-қосымшасы

Өтініш-келісім

Осымен «___» АҚ Директорлар кеңесінің мүшелігіне тәуелсіз директор ретінде сайлауға өз келісімімді растаймын. Сондай - ақ көрсетілген акционерлік қоғамның үлестес тұлғасы болып табылмағанымды және соңғы үш жыл ішінде ондай тұлға болмағанымды, аталған акционерлік қоғамның үлестес тұлғаларына қатысты үлестес тұлға болып табылмағанымды және олардың лауазымды тұлғаларына - «___» АҚ үлестес тұлғаларына бағыныстылықпен байланысты емес екенімді; мемлекеттік қызметші болып табылмағанымды; осы акционерлік қоғамның аудитору болып табылмағанымды және соңғы үш жыл ішінде болмағанымды, «___» АҚ аудитіне аудиторлық ұйымның құрамында жұмыс істейтін аудитор ретінде қатыспағанымды және соңғы үш жыл ішінде мұндай аудитке қатыспағанымды растаймын.

Лауазымы, ұйым (қолы)

(Аты-Жөні)

Күні

« » **201 ж.**

Қоғамның Директорлар кеңесі туралы Ереженің 10-қосымшасы

Үміткердің фотосуреті (түрлі-түсті 3,5x4,5)

Тәуелсіз директор лауазымына үміткер туралы мәліметтер

1. Жалпы мәліметтер:

Тегі, аты, әкесінің аты	(жеке куәлікке (паспортқа) толық сәйкес, Тегі, Аты, Әкесінің аты өзгерген жағдайда олардың қашан және қандай себеппен өзгергенін көрсету)
Туған күні және туған жері	
Тұрақты тұратын жері, телефон нөмірлері, электрондық мекенжайлары	(елді мекеннің кодын қоса алғанда, толық мекенжайын, қызметтік, үй, байланыс телефондарының нөмірлерін көрсету)
Азаматтығы	
Жеке басын куәландыратын құжаттың атауы және толық деректемелері	

2. Үлестестігі туралы мәліметтер:

Жақын туыстары (ата-анасы, жұбайы, аға-інісі, апа-сіңлісі, балалары), сондай-ақ жекжаттары (жұбайының (зайыбының)аға-інісі, апа-сіңлісі, ата-анасы, балалары) туралы мәліметтер:

№	Тегі, аты, әкесінің аты	Туған күні, айы, жылы	Туыстық қатынастар	Жұмыс орны және лауазымы
1				
2				

Заңды тұлғалардың жарғылық капиталына тікелей немесе жанама қатысуы туралы мәліметтер

№	Атауы және орналасқан жері	Заңды тұлға қызметінің жарғылық түрлері	Сіздің қатысуыңыздың сомасы мен үлесі
1			
2			
3			

3. Кәсіби деректер

Білімі, оның ішінде жұмыс бейініне сәйкес келетін кәсіптік білімі	<i>(оқу орнының, факультеттің немесе бөлімшенің атауы мен орналасқан жерін, оқу кезеңін, берілген біліктілікті, білімі туралы дипломның деректемелерін хронологиялық тәртіппен көрсету)</i>
Қосымша білім беру, оның ішінде жұмыс істейтін салада / жұмыс істеуге ниетті салада біліктілікті арттыру курстары, ғылыми дәрежелер	<i>(хронологиялық тәртіппен оқу орнының атауы мен орналасқан жерін, оқу кезеңін, білімі туралы дипломның, сертификаттың, куәліктің деректемелерін көрсету)</i>
Қаржылық қызметтерді көрсету және (немесе) реттеу саласындағы, оның ішінде жұмыс істеуге ниеттенген саладағы жұмыс тәжірибесі	<i>(хронологиялық тәртіппен қаржы ұйымдарында жұмыс істеген жылдарының санын, қызмет түрлері бойынша аудитор, бухгалтер лауазымын иеленуді көрсету)</i>
Жұмыс істеуге ниетті облыстағы талаптарға сәйкес басшы лауазымдардағы / лауазымдардағы жұмыс тәжірибесі	<i>(хронологиялық тәртіппен бар жұмыс тәжірибесін сипаттау - ұйымдардың атауы, лауазымдары, лауазымдық міндеттері, кәсіби дағдылары, жетістіктері)</i>
Директорлар кеңесінің құрамындағы жұмыс тәжірибесі	<i>(кезеңді, ұйымдардың атауын көрсету, комитеттердегі жұмыс туралы ақпаратты көрсету)</i>
Тілдерді білуі және меңгеру дәрежесі	
Бизнесті ұқсас бизнеске қоғамның білуі	
Тәуелсіз директордың жұмысына уақыт бөлу мүмкіндігі	
Мүмкіндігі Директорлар кеңесінің комитетін басқару	
Жетістіктері	<i>(осы мәселе бойынша ақпаратты, мысалы, ғылыми жарияланымдардың атауын, ғылыми әзірлемелерге, заң жобаларына қатысуды және т. б. көрсету)</i>
Мүшелігі кәсіптік ұйымдарда	<i>(осы мәселе бойынша ақпаратты көрсету, мысалы, аудиторлар, актуарийлер Палатасы)</i>
Осы мәселеге қатысты басқа ақпарат	<i>(үміткердің кәсіби құзыреттілігін сипаттайтын ақпаратты көрсету)</i>

4. Еңбек қызметі туралы мәліметтер

№	Жұмыс кезеңі (айы, жылы)	Ұйымның атауы, атқаратын лауазымдары мен лауазымдық міндеттері, ұйымның байланыстары
1		
2		
3		

5. Басқа мәліметтер

Экономикалық қызмет саласында жасалған қылмыстар, Мемлекеттік қызмет пен мемлекеттік басқару мүдделеріне қарсы сыбайлас жемқорлық және өзге де қылмыстар үшін Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылығының болуы	Иә / жоқ
Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзғаны үшін лауазымдық міндеттерін орындаудан шеттету туралы деректердің болуы	Иә / жоқ, егер “Иә” болса, онда әсер ету шарасы қашан және кім қолданды
Бұрын банкрот деп танылған не оған қатысты мәжбүрлеп тарату, консервациялау, акцияларды мәжбүрлеп сатып алу туралы шешім қабылданған ұйымның басшы қызметкері болған	Ұйымның атауы, лауазымы, жұмыс кезеңі
Осы мәселеге қатысты басқа ақпарат	(еркін көрсетіледі)

Мен (Тәуелсіз директор лауазымына үміткердің тегі, аты, әжесінің аты) осы ақпаратты мұқият тексергенімді және дұрыс әрі толық болып табылатынын растаймын және мен ұсынған дәйексіз мәліметтердің болуы менің тағайындауыма (сайлануыма) келісімді қайта қарау (кері қайтарып алу) үшін негіз болып табылатынын мойындаймын. (қолы, күні)

Қоғамның Директорлар кеңесі туралы Ереженің 11-қосымшасы

Директорлар кеңесінің мүшесімен / тәуелсіз директормен - Директорлар кеңесінің мүшесімен үлгі шарт

№ ШАРТ

_____к.

«__» 201

жыл

“_____” акционерлік қоғам (_____Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы атынан, _____негізінде әрекет ететін, бір тараптан және директорлар кеңесінің мүшесі/тәуелсіз директор - Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі (бұдан әрі - Директор) болып сайланған _____екінші тараптан, бұдан әрі бірлесіп “Тараптар” деп атала отырып, шешімнің негізінде (органның атауы, шешімнің № және күні) төмендегілер туралы осы Шартты (бұдан әрі - шарт) жасасты.

1. Шарттың мәні

1.1. Директор Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің/ тәуелсіз директордың - Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде, қоғамның жарғысында және өзге де ішкі құжаттарында айқындалған міндеттерін орындауға міндеттенеді, ал қоғам директорға уақытылы және толық көлемде сыйақы төлеуге және Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін орындауға байланысты шығыстарды шартта белгіленген тәртіппен өтеуге міндеттенеді.

1.2. Қоғам шартқа қол қойылғанға дейін директорға Қоғам Жарғысының және Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелері қызметінің мәселелерін реттейтін ішкі құжаттарының көшірмесін Шартқа қосымшаға сәйкес ұсынады. Қоғам Шарттың қолданылу кезеңінде директорды Шартқа қосымшаға сәйкес Қоғамның тиісті ішкі құжаттарына өзгерістер енгізілгені және қоғамның жаңа ішкі құжаттарының қабылданғаны туралы осындай өзгерістер басталған сәттен бастап күнтізбелік 15 (он бес) күн ішінде хабардар етеді.

2. Директордың құқықтары

2.1. Директордың құқығы бар:

2.1.1. қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен және Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын ескере отырып, қоғамның лауазымды адамдарынан және жұмыскерлерінен өз функцияларын орындау үшін қажетті, қоғамға қатысты кез келген ақпаратты (құжаттарды, материалдарды) уақытылы алу;

2.1.2. өз міндеттерін орындағаны үшін Шартта көзделген тәртіппен сыйақы, сондай-ақ шығыстарға өтемақы алуға құқылы;

2.1.3. Қоғамның Директорлар кеңесінің және (немесе) оның комитеттерінің барлық отырыстарына қатысу, мәселелер бойынша өз пікірін білдіру, Директорлар кеңесінің отырыстарында қаралатын, күндізгі, сондай-ақ сырттай өткізілетін мәселелер бойынша және оның комитеттерінде Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттарында көзделген тәртіппен дауыс беру;

- 2.1.4. Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысын шақыруды талап ету;
- 2.1.5. Қоғамның Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібі бойынша ұсыныстар енгізу;
- 2.1.6. Қоғамның Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібі бойынша қосымша құжаттар мен ақпарат сұрату;
- 2.1.7. Қоғамның директорлар Кеңесі төрағасының атына шартты бұзудың болжамды күніне дейін кемінде екі ай бұрын тиісті жазбаша хабарлама жіберу арқылы шартты мерзімінен бұрын бұзуға
- 2.1.8. Шартта, қоғамның жарғысында және ішкі құжаттарында көзделген өз міндеттерін орындау үшін қоғам берген қызметтік үй-жайды, байланыс құралдарын, өзге де мүлікті пайдалануға;
- 2.1.9. *Қоғамның қызметіне қатысты ақпарат ағылшын тілінде берілмеген жағдайларда, сондай-ақ Қоғамның директорлар Кеңесінің отырыстары ағылшын тілінен басқа өзге тілде өткізілген жағдайда директорға шарт талаптарына сәйкес өз міндеттерін тиісінше орындау және өз құқықтарын іске асыру үшін аудармашының қызметтері қамтамасыз етіледі (қажет болған жағдайда қосылады);*
- 2.1.10. Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Қоғамның Жарғысымен және ішкі құжаттарымен, сондай-ақ Шартпен тыйым салынбаған өзге де құқықтарды жүзеге асыруға;
- 2.1.11. Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің Қазақстан Республикасының заңнамасында, қоғамның жарғысында және басқа да ішкі құжаттарында көзделген өзге де өкілеттіктерін пайдалануға құқылы.

3. Директордың міндеттері

3.1. Директоры міндетті:

- 3.1.1. мүддесі үшін әрекет ететін, Қоғамның және оның жалғыз акционерінің/акционерлердің адал, парасатты және әділ әрекет жасап, заңдардағы Қазақстан Республикасының талаптар, ережелер Кодексінің және Қоғамның корпоративтік басқару, Қоғамның адамгершілік қағидаттарын, сондай-ақ іскери әдеп нормаларын ішкі құжаттарымен белгіленген Қоғам; өз міндеттерін ескере отырып, Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын басшылыққа алу, қоғамның жарғысына және Қоғамның ішкі құжаттарымен;
- 3.1.2. қоғамның жарғысында және өзге ішкі құжаттарында көзделген тәртіппен Директорлар кеңесі мен оның комитеттері отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беру;
- 3.1.3. қатысумен өткізілетін қоғамның директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің кемінде төрт отырысына қатысуға (директорға қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген мерзімде хабарлануы тиіс жерде және уақытта), сондай-ақ Директорлар кеңесінің және (немесе) оның комитеттерінің отырыстарында қаралатын, сырттай немесе аралас тәртіппен өткізілетін мәселелер бойынша Директорлар кеңесіне өздерінің жазбаша пікірлерін және сырқаттануын, демалысын, іссапарын, сондай-ақ еңбек демалыстарын, демалыстарын, демалыстарын, демалыс күндерін, сондай-ақ;
- 3.1.4. Қоғамның жылдық қаржылық есептілігін алдын ала бекіту туралы мәселе қаралатын Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырысына қатысу міндетті болып табылады;

3.1.5. Директорлар кеңесінің және (немесе) оның комитеттерінің Директорлар кеңесінің отырысына өзінің қатысуының мүмкін еместігі туралы себептерін көрсете отырып, директорлар кеңесінің Корпоративтік хатшысына алдын ала күнтізбелік 15 (он бес) күн бұрын хабарлау;

3.1.6. Комитет төрағасының (Комитет төрағасы болып сайланған жағдайда) тиісті функцияларын жүзеге асыру;

3.1.7. қоғамның бәсекелес компанияларында жұмыс істемеу және лауазымдарды атқармау;

3.1.8. Директорлар Кеңесінің Төрағасын басқа ұйымдарда (коммерциялық және коммерциялық емес) жұмыс пен лауазымдарды қоса атқару бойынша келіп түскен жаңа ұсыныстар туралы осындай ұсыныс келіп түскен күннен бастап күнтізбелік 15 (он бес) күннен кешіктірмей хабардар етуге;

3.1.9. өзге ұйымдардың 4 (төрт) директорлар кеңестерінен артық құрамына кіруге және Қазақстан Республикасындағы 4 (төрт) ұйымнан артық жұмысты қоса атқаруға болмайды;

3.1.10. шешімдер қабылдау кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қоғамның жарғысын және тиісті ішкі құжаттарын басшылыққа алу;

3.1.11. Қоғамның Директорлар кеңесінің тапсырмасы бойынша Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша қоғамдағы істердің жай-күйі туралы ақпаратты талдау, Талдау нәтижелерін қорытынды түрінде ұсыну;

3.1.12. Қоғамның Директорлар кеңесінің және (немесе) оның комитеттерінің отырыстарына тиісті түрде дайындалу, атап айтқанда: отырыстарға байланысты материалдармен алдын ала танысу, қажетті ақпаратты жинау мен талдауды жүзеге асыру, өз қорытындыларын, тұжырымдарын, ұсынымдарын дайындау;

3.1.13. директордың өкілеттік мерзімі аяқталғаннан кейін, оның ішінде оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатқаннан, Шарттың қолданылуын тоқтатқаннан кейін, 10 (он) жұмыс күні ішінде қоғам айқындаған тұлғаға қабылдау-беру актісі бойынша, егер осылар болса, қоғамның барлық құжаттарын, мүлкін, қызметтік үй-жайын беруге;

3.1.14. Қоғамның директорлар Кеңесі Төрағасының талап етуі бойынша жеке құпия ақпараттан басқа, директордың қарамағындағы және Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне кіретін мәселелер шегіндегі кез келген ақпаратты беруге;

3.1.15. Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне кіретін мәселелер шегінде қоғамды тиімді басқару үшін жауапты болу, оның ішінде:

1) тәуекелдерді басқару процесінің және қоғамның ішкі бақылауының басқа да элементтерінің мониторингін жүзеге асыру, сондай-ақ тиімділікті сақтау мен талдауды қамтамасыз ету және қоғамның тәуекелдерді басқару жөніндегі ішкі рәсімдерін жетілдіру бойынша;

2) қоғамның белгіленген тәртіппен бекітілген қоғам тиімділігінің түйінді көрсеткіштеріне қол жеткізуінің мониторингі мен бағалануын тұрақты негізде жүзеге асыру, қоғамның нарықтық жағдайы мен қаржылық жай-күйін ескере отырып, жалғыз акционер/акционерлердің жалпы жиналысы және Қоғамның директорлар Кеңесі бекіткен Қаржы-шаруашылық қызметтегі басым бағыттар мен көрсеткіштерді қоғамның сақтауы бойынша шаралар қабылдау бойынша жүзеге асырылады;

3) қоғамның мүлкі мен мүмкіндіктерін жеке мақсатта пайдаланбауға ;

3.1.16. мүдделер қақтығысына қатысты келесі ережелер мен талаптарды сақтау:

- 1) Қоғамның Директорлар Кеңесінің Төрағасына қоғамның ішкі құжаттарында көзделген тәртіппен қоғаммен байланысты мәмілелерде, шарттарда, жобаларда кез келген жеке коммерциялық немесе өзге де мүдделілік (тікелей немесе жанама, нақты немесе ықтимал) туралы, сондай-ақ үлестестіктің туындауы және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тәуелсіз директордың функцияларын жүзеге асыруға кедергі келтіретін басқа да мән-жайлар туралы дереу хабарлауға;
 - 2) Қоғамның Директорлар кеңесіне өзінің жеке мүддесі бар мәселелер бойынша осындай мүдделілік фактісін және оның туындау негіздерін аша отырып, дауыс беруден қалыс қалуға;
 - 3) жеке немесе заңды тұлғалардан директор Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі ретінде қабылдаған немесе жасаған шешімдері немесе әрекеттері үшін сыйақы ретінде көрінетін немесе көрінуі мүмкін сыйлықтар, қызметтер немесе қандай да бір артықшылықтар алмауға;
 - 4) қоғамның құпия, ішкі ақпаратын және директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін атқаруына байланысты директорға белгілі болған өзге де ақпаратты (жалпыға қолжетімді ақпаратты қоспағанда), қоғамда жұмыс істемейтін, жалғыз акционердің/акционерлердің не қоғамның барлық дауыс беретін акцияларын иеленетін адамның уәкілетті өкілдері болып табылмайтын және осындай ақпаратқа қол жеткізе алмайтын адамдарға жария етпеуге, сондай-ақ оны Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін орындау кезеңінде де, шарттың қолданылу мерзімі аяқталғаннан кейін 5 (бес) жыл ішінде де, белгілі;
 - 5) қоғамның ішкі құжаттарында көзделген және қауіпсіздік режиміне және қоғамның құпия ақпаратымен жұмыс істеуге байланысты қағидалар мен рәсімдерді сақтауға міндетті;
 - 6) мүдделер қақтығысына әкеп соғуы мүмкін іс-әрекеттерден аулақ болуға;
 - 7) мүдделер қақтығысы орын алған мәселелер бойынша шешімдер қабылдаудан бас тартуға құқылы;
 - 8) қоғамның құжаттарында белгіленген мерзімде өзінің үлестес тұлғалары туралы ақпаратты ұдайы беріп отыруға міндетті;
 - 9) мүдделер қақтығысын реттеу туралы ереже мен қоғамның Іскерлік әдеп кодексінің нормаларын сақтауға міндетті;
- 3.1.17. байланыс деректері, оның ішінде пошталық және электрондық мекенжайлар өзгерген жағдайда, қоғамға алдын ала хабарлауға;
- 3.1.18. Қазақстан Республикасының заңнамасында, қоғамның жарғысында және өзге ішкі құжаттарында көзделген өзге де міндеттерді орындайды.

4. Қоғамның құқықтары

4.1. Қоғамның құқығы бар:

- 4.1.1. директордан Қазақстан Республикасының заңнамасында, қоғамның жарғысында және өзге де ішкі құжаттарында, сондай-ақ Шартта көзделген Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін тиісінше және адал орындауды талап етуге;
- 4.1.2. директор шарт бойынша өз міндеттерін орындаған кезде қоғамға келтірілген залалдың орнын толтыруды сот тәртібімен талап етуге құқылы;

4.1.3. директордан Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қоғаммен ерекше қатынастармен байланысты тұлғалардың (үлестес тұлғалардың) тізілімін жүргізу үшін қажетті ақпаратты сұратуға;

4.1.4. Қоғамның жалғыз акционері Директорлар кеңесінің не директордың өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату туралы шешім қабылдаған жағдайда Шартты кез келген уақытта мерзімінен бұрын бұзуға құқылы;

4.1.5. Қазақстан Республикасының заңнамасында, қоғамның жарғысында және өзге де ішкі құжаттарында, сондай-ақ Шартта көзделген өзге де құқықтарды пайдалануға құқылы.

5. Қоғамның міндеттері

5.1. Қоғам міндетті:

5.1.1. Шартта көзделген сыйақыны директорға уақытылы және толық көлемде төлеу, Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін орындауға байланысты директор шеккен шығыстарды өтеу;

5.1.2. директорға өз міндеттерін тиісінше орындау үшін қажетті сенімді және толық ақпаратты, материалдар мен құжаттарды уақытылы және толық көлемде ұсыну;

5.1.3. Қоғамның Директорлар кеңесінің және (немесе) оның комитеттерінің бетпе-бет отырысына қатысу кезінде директорға аудармашының қызметін, үй-жайды, байланыс құралдарын және оның міндеттерін орындау үшін өзге де қажетті техникалық көмекті ұсыну;

5.1.4. *директорлардың және лауазымды тұлғалардың жауапкершілігін сақтандырудың тиісті шартының талаптарына сәйкес директордың жауапкершілігін сақтандыру. Бұл ретте Қоғам директорлар мен лауазымды тұлғалардың жауапкершілігін сақтандыру шартын осындай шартты жасасу үшін (қажет болған жағдайда) барлық заңнамалық және ішкі корпоративтік рәсімдерді сақтау үшін қажетті барынша қысқа мерзімде жасасады (қажет болған жағдайда).*;

5.1.5. *қоғамның 5.1.4-тармақтың ережелерін жүзеге асыруы кезінде туындайтын Қазақстан Республикасының салық заңнамасының талаптарына сәйкес салықтық міндеттемелерді орындау. Шарт (қажет болған жағдайда);*

5.1.6. жалғыз акционер/қоғамның жалпы жиналысы қоғамның директорлар кеңесінің немесе директордың өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату туралы шешім қабылдаған жағдайда шартты бұзу;

5.1.7. Шарттың қолданылу мерзімі өткеннен кейін, оны шартта белгіленген тәртіппен бұзуды қоса алғанда, 10 (он) жұмыс күні ішінде директорға оның жұмыс істеген уақытына бара - бар сыйақы төлеуге және ол қоғамға растайтын құжаттарды ұсынған шарт бойынша міндеттемелерді орындауға байланысты шеккен барлық шығыстарды (Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесі-директорының міндеттерін орындауға байланысты Шарттың талаптарына сәйкес нақты жұмыс істеген уақыты үшін шеккен шығындарды) өтеуге міндетті.;

5.1.8. деректемелер өзгерген жағдайда директорды алдын ала хабардар ету;

5.1.9. Қазақстан Республикасының заңнамасында, қоғамның жарғысында және өзге ішкі құжаттарында көзделген өзге де міндеттерді орындайды.

6. Директорға сыйақылар мен өтемақылардың көлемі мен төлеу шарттары

6.1. Директор сыйақысы жеке тұлғаның табысы болып табылады және Қазақстан Республикасы Салық кодексінің талаптарына сәйкес салық салуға жатады.

6.2. Шешімге сәйкес директорға белгіленген жылдық сыйақы _____ көлемінде анықталады, оның ішінде:

- Қоғамның Директорлар кеңесіне мүшелігі үшін _____ көлемінде белгіленген жылдық сыйақы;

- Қоғамның Директорлар кеңесі комитеттерінің отырыстарына комитеттің төрағасы ретінде қатысқаны үшін белгіленген жылдық сыйақы _____;

- Қоғамның Директорлар кеңесі комитеттерінің отырыстарына комитет мүшесі ретінде қатысқаны үшін белгіленген жылдық сыйақы _____;

6.2.1. шартта белгіленген жылдық сыйақы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес салық агенті ретінде қоғам ұстайтын салықтарды шегергенде көрсетілген.

6.3. Директордың тіркелген жылдық сыйақысы есепті кезеңнен кейінгі ай ішінде төленеді. Сыйақы төлеу үшін Есепті кезең тоқсан / жартыжылдық болып табылады.

6.4. Директор Директорлар Кеңесінің барлық өткізілген күндізгі және сырттай отырыстарының жартысына немесе жартысынан азына қатысқан жағдайда, сырқаттану себебі бойынша директор болмаған жағдайларды қоспағанда, Қоғамның Директорлар кеңесіне мүшелігі үшін тіркелген жылдық сыйақы 50% - ға азаяды. Бұл ретте, Директорлар кеңесі комитеттерінің бетпе-бет отырысында қаралатын мәселелер бойынша техникалық байланыс құралдарын (бейнеконференция сеансы, телефон конференцбайланыс режимінде және т.б.) пайдалана отырып немесе өз дауыстарын жазбаша түрде алдын ала беру арқылы талқылауға және дауыс беруге қатысуға жол беріледі

6.5. Директор комитеттердің барлық өткізілген күндізгі және сырттай отырыстарының жартысына немесе жартысынан азына комитет төрағасы ретінде қатысқан жағдайда, Қоғамның Директорлар кеңесі комитеттерінің отырыстарына комитет төрағасы ретінде қатысқаны үшін тіркелген жылдық сыйақы, директор ауырып қалу себебінен болмаған жағдайларды қоспағанда, 50% - ға азаяды. Бұл ретте, Директорлар кеңесі комитеттерінің бетпе-бет отырысында қаралатын мәселелер бойынша техникалық байланыс құралдарын (бейнеконференция сеансы, телефон конференцбайланыс режимінде және т.б.) пайдалана отырып немесе өз дауыстарын жазбаша түрде алдын ала беру арқылы талқылауға және дауыс беруге қатысуға жол беріледі

6.6. Директор комитеттердің барлық өткізілген күндізгі және сырттай отырыстарының жартысына немесе жартысынан азына комитет мүшесі ретінде қатысқан жағдайда, ауырып қалу немесе негізгі жұмыс орны бойынша демалыста болу себебі бойынша директор болмаған жағдайларды қоспағанда, Қоғамның Директорлар кеңесі комитеттерінің отырыстарына комитет мүшесі ретінде қатысқаны үшін тіркелген жылдық сыйақы 50% - ға азаяды. Бұл ретте, Директорлар кеңесі комитеттерінің бетпе-бет отырысында қаралатын мәселелер бойынша техникалық байланыс құралдарын (бейнеконференция сеансы, телефон конференцбайланыс режимінде және т.б.) пайдалана отырып немесе өз дауыстарын жазбаша түрде алдын ала беру арқылы талқылауға және дауыс беруге қатысуға жол беріледі

6.7. Қоғамның Директорлар кеңесінің күндізгі отырыстарына қатысқаны үшін қосымша сыйақы төленбейді.

6.8. Директорға Директорлар кеңесінің, Қоғамның Директорлар кеңесі Комитеттерінің отырысына және өзге де кеңестерге шығуға байланысты, оның ішінде Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы және (немесе) Қоғам Басқармасының Төрағасы бастамашылық жасаған, директордың тұрғылықты жерінен тыс жерде өткізілетін мынадай шығыстар өтеледі:

- жол жүру (жол жүру шарттарын көрсету);
- тұру;
- Қазақстан Республикасының салық заңнамасында көзделген нормалар шегіндегі тәуліктік төлемдер;
- ұялы байланысты қоспағанда, Қазақстан Республикасындағы телефон байланысы;
- Қазақстан Республикасында сканерлеу, ксерокөшірме, факс, басып шығару, Құжаттарды басып шығару, Интернетке қол жеткізу қызметтері;
- курьерлік және пошта қызметінің қызметтері.

6.9. Қоғам мобильді байланысты қоспағанда, Қазақстан Республикасындағы жол жүру, телефон байланысы бойынша, сканерлеу, ксерокөшірме, факс, басып шығару, құжаттарды басу, Қазақстан Республикасындағы интернет желісіне қол жеткізу, курьерлік және пошта қызметі қызметтері бойынша шығыстарды өтеуді растаушы құжаттарды ұсынған кезде шартта белгіленген лимиттер аясындағы нақты шығыстар бойынша жүргізеді.

6.10. Тұру бойынша шығыстарды өтеу нақты шығындар бойынша, бірақ “люкс” сыныбының бір орынды нөмірінің құнынан аспайтын, оның ішінде броньдау бойынша шығыстар бойынша растаушы құжаттарды көрсеткен кезде жүргізіледі.

6.11. Директорға 6.8-тармақтарда көрсетілген шығыстар өтеледі.- 6.10. Жағдайда шарт, егер:

- растайтын құжаттарды ресімдеу Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес келеді;
- растайтын құжаттар осы шығыстар туындаған күннен бастап күнтізбелік 30 (отыз) күннен кешіктірілмейтін мерзімде ұсынылады.

6.11. Қоғам жалғыз акционердің шешімінде көзделмеген директорға қандай да бір төлемдер жүргізбейді.

6.12. Шарт талаптарын бұзу салдарынан директордың өкілеттігі мерзімінен бұрын тоқтатылған жағдайда, Директор шарттың талаптарын бұзғанға дейінгі және (немесе) өкілеттікті тоқтату мерзіміне дейінгі жұмыс кезеңі үшін төлемдер алады.

6.13. Директордың өкілеттігі тоқтатылған, оның ішінде жыл аяқталғанға дейін мерзімінен бұрын тоқтатылған жағдайда директорға шарттың тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамында іс жүзінде болған кезеңі үшін сыйақы және өтемақы төленеді.

6.13. Қоғам сыйақылар мен өтемақыларды төлеуді Шарттың 10-бөлімінде көзделген банк карточкасына немесе директордың есеп айырысу шотына немесе директордың ол қоғамға жазбаша түрде көрсеткен басқа шотына аудару жолымен қолма-қол ақшасыз нысанда жүргізеді. Бұл ретте Банктің шотқа қызмет көрсету, оның ішінде карточкаларға қызмет көрсету бойынша сыйақыларын директор дербес төлейді.

6.14. 6.8-тармақтарда көзделген шығыстарды өтеу.- 6.10. Шартқа Қазақстан Республикасының Салық кодексінде көзделген, оның ішінде төлем көзінен ұсталуға жататын жағдайларда, Қазақстан Республикасының бюджетіне салықтар және басқа да міндетті төлемдер салынады.

7. Тараптардың жауапкершілігі

7.1. Директор қоғамға директордың кінәлі әрекеттерінен (әрекетсіздігінен) келтірілген залалдар үшін, сондай-ақ шарт бойынша міндеттемелерді орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін Қоғам алдында жауапты болады.

7.2. Директор директор болып сайланғанға дейін қоғамның жасаған іс-әрекеттері үшін немесе өзі қарсы дауыс берген немесе ол мұндай дауыс беруге қатыспаған және қоғамға залал келтіруге әкеп соққан шешімдер үшін жауапты болмайды.

7.3. Қоғам жалғыз акционердің/акционерлердің жалпы жиналысының шешімі негізінде директорға өзі қоғамға келтірген зиянды не залалды өтеу туралы талап-арызбен сотқа жүгінуге құқылы.

7.4. Директор жауапкершілігінің негіздері мен мөлшерін айқындау кезінде іскерлік айналымның әдеттегі шарттары және маңызы бар өзге де мән-жайлар назарға алынуға тиіс.

7.5. Тараптар Шарттың талаптарын орындамағаны және (немесе) тиісінше орындамағаны үшін, егер ол еңсерілмес күш (форс-мажор) мән-жайларының нәтижесі болып табылса, жауапты болмайды, ол туралы Тараптар осындай мән-жайлардың туындауы туралы бір-біріне дереу хабарлама жіберуге тиіс.

8. Шарттың қолданылу мерзімі және оны тоқтату талаптары

8.1. Шарт қол қойылған сәттен бастап күшіне енеді және шарт жасалған күннен бастап туындаған құқықтық қатынастарға қолданылады.

8.2. Бірінші басталатын келесі үш күннің бірі Шарттың қолданылуы тоқтатылған күн болып табылады:

1) Жалғыз акционердің/Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысының шешіміне сәйкес директордың өкілеттігін тоқтату күні;

2) Жалғыз акционердің/акционерлердің жалпы жиналысының Қоғамның Директорлар кеңесінің өкілеттіктерін тоқтату туралы мәселе бойынша шешім қабылдаған күн;

3) Қоғамның директорлар Кеңесі Төрағасының өз бастамасы бойынша өз өкілеттігін тоқтату туралы директорға хабарлама алған күні.

9. Қорытынды ережелер

9.1. Тараптардың Шарт талаптарын орындауға қатысты барлық хат-хабарларын жеке не курьерлік қызметтер, сондай-ақ материалдарды алғанын жазбаша растаудың міндетті шартымен факс және электрондық пошта арқылы беруге тиіс.

9.2. Барлық материалдар мен хат алмасу Тараптардың келесі мекен-жайларына жіберілуі керек:

Қоғам үшін:

Мекен-жайы: _____ қ., _____ к-сі

Факстың нөмірі: _____

Электрондық пошта: _____

_____ атына

Директор Үшін:

Мекен-жайы: _____ қ., _____ к-сі

Факстың нөмірі: _____

Электрондық пошта: _____

9.3. Директорды Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі қайта сайлаған жағдайда Қоғам онымен жаңа шарт жасасады.

9.4. Шартқа өзгерістер мен толықтырулар Тараптардың өзара келісімі бойынша тиісті қосымша келісімге қол қою арқылы енгізіледі.

9.5. Шартпен реттелмеген барлық мәселелер Қазақстан Республикасының заңнамасымен, жарғымен және қоғамның өзге ішкі құжаттарымен реттеледі.

9.6. Шарттың талаптарын орындауға байланысты Тараптар арасында дау туындаған жағдайда, мұндай дау келіссөздер арқылы реттелуге жатады. Егер Тараптар арасындағы дау келіссөздер жолымен реттелмейтін болса, онда ол Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен шешілуге тиіс.

9.7. Тараптар өздерінің арасында шарт бойынша немесе оған байланысты туындайтын барлық келіспеушіліктерді немесе дауларды тікелей келіссөздер барысында шешуге барлық күш-жігерін жұмсауға тиіс.

9.8. Егер келіссөздер нәтижесінде тараптар шарт бойынша дауды шеше алмаса, Тараптардың кез келгені осы мәселені Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес шешу үшін Қазақстан Республикасының сот органдарына жүгінуге құқылы.

9.9. Шарт 2 (екі) данада, әрқайсысы қазақ, орыс және ағылшын тілдерінде (қажет болған жағдайда) Тараптардың әрқайсысы үшін бір-бір данадан жасалды. Өртүрлі оқылған жағдайда шарттың орыс тіліндегі данасы басымдыққа ие болады.

10. Тараптардың деректемелері және қолдары

Қоғам: “ _____ ” АҚ Қоғамның орналасқан жері: _____ Телефондар, факс	Директоры: _____ Тұрғылықты жері: _____ Телефон, ұялы телефон, электрондық пошта
---	---

Тәуелсіз директормен үлгі шартқа қосымша

от “__” “_____” № _____

Директорға ұсынылған қоғам құжаттарының көшірмелері:

- 1) Қоғамның Жарғысы;
- 2) қоғамның стратегиясы;
- 3)

Тапсырды

(күні, лауазымы, Т. А. Ә., қолы)

Қабылдады

(Күні, Лауазымы, Т. А. Ә., қолы)

Қоғамның Директорлар кеңесі туралы Ереженің 12-қосымшасы

Директорлар кеңесі мүшелерінің жұмысын бағалауға арналған сауалнама

1. Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі толтырады

2. 1-ден 4-ке дейінгі межеде келесі сұрақтар туралы сіздің пікіріңіздің қандай баллға сәйкес келетінін белгілеңіз:

1=жақсартуды қажет етеді

2 = қанағаттанарлық

3=жақсы

4=тамаша

3. Сауалнаманы толтыру қорытындысы бойынша, (жақсартуды талап етеді), 2 (қанағаттанарлық), 3 (жақсы) және 4 (өте жақсы) белгісі бар сұрақтардың жалпы саны, сондай-ақ түсініктемелер, ұсынымдар, тілектер және т.б. тізбесі шығарылады.

1.	Директорлар кеңесі қаншалықты көп көңіл бөледі және шешім қабылдау кезінде қойылған мақсаттарға қол жеткізуге және қоғам мен оның жалғыз акционерінің мүдделерін қорғауға бағдарланады	1	2	3	4
2.	Директорлар кеңесінің Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметін тиісті бақылау үшін барлық қажетті құралдары бар ма	1	2	3	4
3.	Директорлар кеңесі стратегиялық міндеттердің орындалу барысына, жоспарлардың, бюджеттің орындалуы мен бекітілуіне және қоғам қызметінің тиімділігіне тұрақты мониторинг және бағалау жүргізе ме	1	2	3	4
4.	Директорлар кеңесі мен атқарушы орган Қоғам қызметіне елеулі ықпал етуі мүмкін негізгі тәуекелдерге қандай шамада назар аударады	1	2	3	4
5.	Директорлар кеңесі Атқарушы органның бірінші басшысы мен мүшелерінің жұмысын бағалау бойынша өз міндеттерін қаншалықты жақсы орындайды (Директорлар кеңесі осы негізде атқарушы орган жұмысының тиімділігін бағалау үшін қоғам рентабельділігінің негізгі көрсеткіштерін айқындады ма)	1	2	3	4
6.	Сіз директормен кеңес отырысының күн тәртібінің мәселелері бойынша тиісті түрде дайындалған материалдарды ала аласыз ба	1	2	3	4
7.	Директорлар кеңесінің болашақ мақсаттарға, стратегияға, саясатқа, ірі инвестициялық жобаларға, жоғары басшы лауазымдарға тағайындауға және т. б. қатысты маңызды шешімдерді саралап қабылдау үшін жеткілікті уақыты мен ақпараты бар ма?	1	2	3	4
8.	Директорлар кеңесінің сандық құрамы қоғамның қажеттіліктеріне қаншалықты сәйкес келеді	1	2	3	4
9.	Егер сәйкес келмесе, Директорлар кеңесі мүшелерінің оңтайлы саны қандай болуы тиіс				

10.	Директорлар кеңесі төрағасының басшылығы Директорлар кеңесінің деңгейінде қаншалықты тиімді	1	2	3	4
11.	Директорлар кеңесінің құрамы (оның мүшелерінің білімі мен тәжірибесі тұрғысынан) соңғысына бақылауды жүзеге асыру және қоғам стратегиясын әзірлеу жөніндегі міндеттерді орындауға қаншалықты мүмкіндік береді	1	2	3	4
12.	Директорлар кеңесі мүшелерінің бірлескен жұмысы қаншалықты тиімді. Мысалы, Директорлар кеңесі алқалық орган ретінде тиімді ме және директорлардың ерекше пікірлер айтуын қолдай ма	1	2	3	4
13.	Директорлар Кеңесінде барлық қажетті дағдылар мен білімдер, сондай-ақ пікірлер мен тәсілдердің алуан түрлілігі ұсынылған ба	1	2	3	4
14.	Сіздің ойыңызша, директорлар кеңесінде қандай дағдылар мен біліктіліктер ұсынылуы керек				
15.	Директорлар кеңесінің отырыстары Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарына сәйкес өткізіледі ме	1	2	3	4
16.	Директорлар кеңесінің отырыстары ашық пікір алмасуды, Директорлар кеңесі мүшелерінің белсенді қатысуын және мәселелерді уақытылы шешуді қамтамасыз ететіндей түрде өткізіле ме	1	2	3	4
17.	Директорлар кеңесінің отырыстары кезінде баяндамалар салмақты шешімдер қабылдау үшін жеткілікті анық ақпарат бере ме	1	2	3	4
18.	Директорлар кеңесінің отырыстарында әрбір мәселені талқылау үшін жеткілікті уақыт бөлінеді ме	1	2	3	4
19.	Директорлар кеңесінің мүшелері өздерінің бақылау функцияларын тиімді орындау үшін Қоғамның қызметін және оның ерекшелігін зерттеуге жеткілікті уақыт бөле ме	1	2	3	4
20.	Директорлар өздерінің жасалатын мәмілелерге мүдделілігі туралы ақпаратты ашады ма және олар мұндай жағдайларда дауыс беруден қалыс қалады ма	1	2	3	4
21.	Сіздің жауапкершілігіңіз туындаған жағдайда Қоғам қорғаудың қандай да бір түрін білдіре ме	1	2	3	4
22.	Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерін қызметке кірісу және бейімдеу процесіне қатысады ма	1	2	3	4
Түсініктемелер:					

Қоғамның Директорлар кеңесі туралы Ереженің 13-қосымшасы

Директорлар кеңесі мүшелерінің жұмысын бағалауға арналған сауалнама

1. Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі құпиялылықты сақтаған жағдайда толтырылады.

2. 1-ден 4-ке дейінгі межеде келесі сұрақтар туралы сіздің пікіріңіздің қандай баллға сәйкес келетінін белгілеңіз:

1=жақсартуды қажет етеді

2 = қанағаттанарлық

3=жақсы

4=тамаша

3. Сауалнаманы толтыру қорытындысы бойынша, (жақсартуды талап етеді), 2 (қанағаттанарлық), 3 (жақсы) және 4 (өте жақсы) белгісі бар сұрақтардың жалпы саны, сондай-ақ түсініктемелер, ұсынымдар, тілектер және т.б. тізбесі шығарылады.

Директордың Т.А.Ә.	Кәсіби тәжірибе	Сала ерекшелігін білу	Мамандандыру	Стратегиялық көзқарас	Әдептілік	Отырыстарға қатысу	Жауапкершілік	Материалдарды қарау, Кеңес отырысының хаттамасына қол қою	Команда жұмыс істеу	Белсенді түрде қатысу
1 директор										
2 директор										
3 директор										
4 директор										
5 директор										
6 директор										

Директордың түсініктемесі: Бұл бөлімде Директор өзінің білімі мен білімін көрсетуге қандай факторлардың кедергі келтіретінін, оның директорлар кеңесінің отырыстарына, өзінің білімін жетілдіруге қажет салаларға (бағыттарға) қатысу деңгейіне және т. б. әсер ететінін атап өте алады.

Қоғамның Директорлар кеңесі туралы Ереженің 14-қосымшасы

Кадр және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитеттің есепті жылдағы жұмысын бағалауға арналған сауалнама

Т.А.Ә. _____

1. КСӘК-ның әрбір мүшесі толтыруға жатады

2. Келесі сұрақтарға жауаптың бір нұсқасын таңдауыңызды сұраймыз:

1=жақсартуды қажет етеді

2 = қанағаттанарлық

3=жақсы

4=тамаша

Кадрлар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитет	БАҒАЛАУ	ДК тиімділігін арттыру үшін өз ұсыныстарыңызды немесе кеңесіңізді енгізіңіз
1. Комитет құрамы жақсы теңдестірілген және оның мүшелерінің Комитетке жүктелген міндеттер мен функцияларды іске асыру үшін қажетті құзыреті мен тәжірибесі бар	b. 1 2 3 4	
2. Комитет пен ДК арасындағы өзара іс-әрекет процесі жақсы қойылған	b. 1 2 3 4	
3. Комитет үміткерлерді сайлау мен тағайындаудың тиімді жүйесін құруға ықпал етеді	b. 1 2 3 4	
4. Комитет ДК алдында өз міндеттерін тиісті түрде орындайды:		
a. объективті және айқын критерийлерге сәйкес негізделген және ДК құрамындағы әртүрліліктің қажеттілігін ескеретін ДК мүшелігіне үміткерлерді тиісінше іздеуді және іріктеуді қамтамасыз ету	a. 1 2 3 4	
b. қоғамда қажетті құзыреттерді қамтамасыз ету және уақытылы жаңарту үшін ДК сабақтастығы жоспарының болуы	b. 1 2 3 4	
5. Комитет ДК алдында өз міндеттерін тиісті түрде орындайды:		
a. атқарушы орган үшін сыйақы мөлшерін айқындау үшін тиісті рәсімдердің болуы	a. 1 2 3 4	
b. қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес атқарушы органның және басқа да қызметкерлердің сыйақы құрылымы бойынша ұсынымдар беру	b. 1 2 3 4	

6. Комитет атқарушы орган Төрағасының, атқарушы орган мүшелерінің, ішкі аудит департаменті / қызметі басшысының және корпоративтік хатшының жұмыс тиімділігін бағалау бойынша ұсынымдарды жүйелі түрде ұсынады	b. 1 2 3 4	
--	---------------	--

Қоғамның Директорлар кеңесі туралы Ереженің 15-қосымшасы

Стратегиялық жоспарлау жөніндегі комитеттің есепті жылдағы жұмысын бағалауға арналған сауалнама

Т.А.Ә. _____

1. СЖК-ның әрбір мүшесі толтыруға жатады
2. Келесі сұрақтарға жауаптың бір нұсқасын таңдауыңызды сұраймыз:

1=жақсартуды қажет етеді

2 = қанағаттанарлық

3=жақсы

4=тамаша

Стратегиялық жоспарлау комитеті (СЖК)	БАҒАЛАУ	ДК тиімділігін арттыру үшін өз ұсыныстарыңызды немесе кеңесіңізді енгізіңіз
1. Комитет құрамы жақсы теңдестірілген, оның мүшелерінің Комитетке жүктелген міндеттер мен функцияларды іске асыру үшін қажетті құзыреті мен тәжірибесі бар	b. 1 2 3 4	
2. Комитет инновациялық даму стратегиясы мен бағдарламасын қарау процесінде факторлардың кең ауқымын (нарықты бағалау, бәсекелес орта, озық инновациялық технологиялар, трендтер және қолданыстағы бизнес модельдер) назарға алады.	b. 1 2 3 4	
3. Стратегияны қарау барысында комитет қоғамның мүмкіндіктерін оның көзқарасы бойынша бағалайды:		
a. құзыреттер-қажетті білімнің, іскерліктің, тәжірибенің, сараптаманың болуы	a. 1 2 3 4	
b. өндірістік мүмкіндіктер-талап етілетін кәсіпқойлардың, ұйымдастыру құрылымының және басқару жүйесінің болуы	b. 1 2 3 4	
c. мәдениеттер-қатынастар, құндылықтар, қағидаттар мен тәсілдер	b. 1 2 3 4	
4. Комитет қоғамның күшті және әлсіз жақтарын тұрақты түрде бағалайды	b. 1 2 3 4	

Қоғамның Директорлар кеңесі туралы Ереженің 16-қосымшасы

Аудит және тәуекелдер жөніндегі комитеттің есепті жылдағы жұмысын бағалауға арналған сауалнама

Т.А.Ә. _____

- 1. КАИР-дің әрбір мүшесі толтыруға жатады**
2. Келесі сұрақтарға жауаптың бір нұсқасын таңдауыңызды сұраймыз:

1=жақсартуды қажет етеді

2 = қанағаттанарлық

3=жақсы

4=тамаша

Аудит жөніндегі комитет	БАҒАЛАУ	ДК тиімділігін арттыру үшін өз ұсыныстарыңызды немесе кеңесіңізді енгізіңіз
1. Комитет құрамы жақсы теңдестірілген және оның мүшелерінің Комитетке жүктелген міндеттер мен функцияларды іске асыру үшін қажетті құзыреті мен тәжірибесі бар	b. 1 2 3 4	
2. Комитет пен ДК арасындағы өзара іс-әрекет процесі жақсы қойылған	b. 1 2 3 4	
3. Комитет мүдделі тұлғалардың жүргізілетін аудиттің көлемі мен кепілдіктер деңгейін түсінуін қамтамасыз ете отырып, аудиторлық компания ұсынған аудитті жүргізу тәсілін және оның көлемін тексереді	b. 1 2 3 4	
4. Комитет тұрақты негізде ішкі аудиторлық қызмет қызметінің нәтижелерін талдайды және олардың нәтижелері бойынша Қоғамның атқарушы органымен талқылау жүргізеді	b. 1 2 3 4	
5. Комитет қаржылық есептілік процесін бақылауды жүйелі түрде жүзеге асырады, ДК-ге осындай есептілікті шығаруды мақұлдауды негізді ұсыну үшін аралық және жылдық қаржылық есептерді зерделейді	b. 1 2 3 4	
6. Комитет ДК алдында өз міндеттерін тиісті түрде орындайды:		

<p>а. тәуекелдер жөніндегі комитет осы функцияларды орындайтын жағдайларды қоспағанда, Ішкі аудит функциясын қоса алғанда, қоғамдағы ішкі бақылау және тәуекел-менеджмент жүйесінің тиімділігіне тексеру жүргізу</p>	<p>a. 1 2 3 4</p>	
<p>б. оның негізінде Қоғам қызметкерлері қаржылық есептіліктің ықтимал бұзушылықтары немесе кемшіліктері туралы Комитетті хабардар ете алатын қолданыстағы жүйені талдау</p>	<p>b. 1 2 3 4</p>	