

«Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ  
Директорлар кеңесінің  
2019 жылғы 30 Сәуір  
шешімімен бекітілген  
№5/19 хаттама

**«ҚАЗАТОМӨНЕРКӘСІП» ҰАК» АҚ ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ  
ӨНДІРІСТІК ҚАУІПСІЗДІК КОМИТЕТІ (HSE) ТУРАЛЫ  
ЕРЕЖЕ**

**ТАҒАЙЫНДАУ**

Осы «Қазатомөнеркәсіп» ұлттық атом компаниясы» акционерлік қоғамы Директорлар кеңесінің Өндірістік қауіпсіздік комитеті туралы ереже (бұдан әрі — тиісінше, Ереже, Комитет және Қоғам) Комитетті қалыптастыру тәртібін, мәртебесін, құзыретін, жұмыс тәртібін, отырыстарды шақыру және өткізу, шешімдерді нысандандыру тәртібін, сондай-ақ Комитет мүшелерінің құқықтары мен міндеттерін айқындайды.

Ереже Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның Жарғысына, Қоғамның Корпоративтік басқару кодексіне (бұдан әрі – Корпоративтік басқару кодексі) және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

## Мазмұны

<b>1. Общие Положения</b> .....	3
<b>1.1. Мәртебесі</b> .....	3
<b>1.2. Құзыреті</b> .....	3
<b>2. Өндірістік қауіпсіздік комитетін қалыптастыру</b> .....	4
<b>2.1. Құрамы</b> .....	4
<b>2.2. Төрағасы</b> .....	4
<b>3. Өндірістік қауіпсіздік комитеті мүшелерінің құқықтары мен міндеттері</b> .....	4
<b>3.1. Комитет мүшелерінің құқықтары</b> .....	4
<b>3.2. Комитет мүшелерінің міндеттері</b> .....	4
<b>4. Өндірістік қауіпсіздік комитетінің жұмысын ұйымдастыру</b> .....	5
<b>4.1. Комитет отырысы</b> .....	5
<b>№ 1 қосымша</b> .....	7

## 1. Жалпы ережелер

### 1.1. Мәртебесі

1.1.1. Өндірістік қауіпсіздік комитеті (HSE) Қоғамның Директорлар кеңесінің консультативтік-кеңесші органы болып табылады және Директорлар кеңесінің құзыретіне жатқызылған не Қоғамның атқарушы органының қызметін бақылау және Директорлар кеңесі мен Қоғамның атқарушы органына қажетті ұсынымдарды әзірлеу тәртібімен Директорлар кеңесі зерделейтін мәселелерді тереңдетіп пысықтау үшін құрылады.

1.1.2. Өндірістік қауіпсіздік комитеті (HSE) Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп береді, оған Қоғамның Директорлар кеңесі және осы Ереже берген өкілеттіктер шеңберінде әрекет етеді.

1.1.3. Өндірістік қауіпсіздік комитеті (HSE) өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қоғамның Жарғысын, Қоғамның Директорлар кеңесі туралы ережесін, Қоғамның Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінің отырыстарына материалдар дайындау жөніндегі нұсқаулықты, сондай-ақ осы Ережені және Директорлар кеңесінің, Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысының басқа да шешімдерін басшылыққа алады.

### 1.2. Құзыреті

1.2.1. Директорлар кеңесі Өндірістік қауіпсіздік комитетінің (HSE) құзыретіне Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның Жарғысында көзделген мынадай мәселелер жатады:

1) Қоғамдағы және Қоғамның еншілес және тәуелді кәсіпорындарындағы өндірістік қауіпсіздіктің жай-күйі туралы тұрақты есептерді қарау;

2) әлеуметтік мәселелер бойынша есептерді қарау;

3) мына процестерді қоса алғанда, бірақ олармен шектелмей, Қоғамдағы тұрақты даму мәселелерін қарау және ұйымдастыру:

3-1) Қоғамның Корпоративтік басқару кодексіне және үздік халықаралық практикаға сәйкес Қоғамның қызметіне орнықты дамудың әлеуметтік, экономикалық және экологиялық құрамдастарын енгізу;

3-2) Қоғамның Директорлар кеңесіне үш сала: экономикалық, экологиялық және әлеуметтік салалар бойынша орнықты даму саласындағы басқару жүйесін әзірлеу жөніндегі ұсынымдарды алдын ала қарау және дайындау;

3-3) Қоғамның Директорлар кеңесіне орнықты даму саласындағы мақсаттарды және ҚНҚ анықтау бойынша ұсыныстарды алдын ала қарау және дайындау;

3-4) Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына шығарылатын тұрақты даму саласындағы іс-шаралар жоспарларын, сондай-ақ ішкі құжаттарды алдын ала қарау;

3-5) іс-шараларды мониторингтеу және бағалау, орнықты даму саласындағы қызметтің мақсаттары мен түйінді көрсеткіштеріне қол жеткізуді бағалау, түзету шараларын қабылдау, тұрақты жақсартулар мәдениетін енгізу;

3-6) үш сала: экономикалық, экологиялық және әлеуметтік салалар бойынша ішкі және сыртқы ортаны талдау және Қоғамның Директорлар кеңесіне тиісті ұсынымдар дайындау;

3-7) тәуекелдерді басқаруды, жоспарлауды, адами ресурстарды басқаруды, инвестицияларды, есептілікті және басқаларды қоса алғанда, Қоғамның түйінді процестеріне, сондай-ақ Қоғамның Даму стратегиясына және шешімдер қабылдау процестеріне орнықты дамуды интеграциялау жөнінде ұсынымдар дайындау;

4) Қоғамның Директорлар кеңесіне Комитеттің жұмысы туралы тұрақты есеп беру;

5) Қоғамның Директорлар кеңесінің тапсырмаларына және / немесе Қоғамның ішкі құжаттарының ережелеріне сәйкес Директорлар кеңесіне оның құзыретіне жатқызылған басқа да мәселелер бойынша ұсынымдар беру жатады.

## **2. Өндірістік қауіпсіздік комитетін қалыптастыру**

### **2.1. Құрамы**

2.1.1. Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне Комитеттің сандық құрамын, Комитеттің өкілеттік мерзімін анықтау, Комитет Төрағасы мен оның мүшелерін сайлау, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату жатады.

2.1.2. Комитет Компанияның Директорлар кеңесінің мүшелерінен және Комитетте жұмыс істеу үшін қажетті білімі бар дауыс беру құқығынсыз сарапшылардан құралады.

2.1.3. Комитет кемінде үш адамнан тұрады. Сарапшылар комитет мүшелері болып саналмайды.

2.1.4. Комитет құрамының басым бөлігін тәуелсіз директорлар құрайды.

2.1.5. Комитеттің сарапшылары дауыс беру құқығынсыз Комитеттің шешімі бойынша жұмысқа тартылады.

2.1.6. Комитеттің шешімімен Комитет жұмысын ұйымдастырушылық және ақпараттық қамтамасыз ету жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын Комитет хатшысы тағайындалады.

### **2.2. Төрағасы**

2.2.1. Директорлар кеңесі Комитет төрағасын тәуелсіз директорлардың арасынан сайлайды.

2.2.2. Комитет төрағасы мынадай функцияларды жүзеге асырады:

- 1) Комитеттің жұмысын ұйымдастырады;
- 2) Комитет отырыстарын шақырады және оларға төрағалық етеді;
- 3) отырыстарда хаттама жүргізуді ұйымдастырады;
- 4) Комитеттің қызметі туралы есеп дайындайды және Директорлар кеңесінің тұрақты отырыстарында осындай қызметтің нәтижелері туралы Директорлар кеңесінің алдында есеп береді.

2.2.3. Төраға болмаған жағдайда, оның функцияларын Комитеттің шешімі бойынша Комитет мүшелерінің бірі жүзеге асырады.

## **3. Өндірістік қауіпсіздік комитеті мүшелерінің құқықтары мен міндеттері**

### **3.1. Комитет мүшелерінің құқықтары**

3.1.1. Комитет мүшесінің белгіленген тәртіппен:

1) Қоғамның лауазымды адамдары мен қызметкерлерінен, егер көрсетілген ақпарат оған Комитет мүшесінің функцияларын жүзеге асыру үшін қажет болған жағдайда, Қоғамға қатысты кез келген ақпаратты (құжаттарды, материалдарды) сұратуға және алуға;

2) Өндірістік қауіпсіздік комитеті отырыстарының хаттамаларымен және шешімдерімен танысуға;

3) Комитет отырысының хаттамасына күн тәртібіндегі мәселелер және қабылданатын шешімдер бойынша өзінің ерекше пікірін енгізуді талап етуге;

4) Комитет отырысын шақыруды талап етуге;

5) Комитет отырысының күн тәртібіне мәселелер енгізуге;

6) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында, Қоғамның Жарғысында, Қоғамның өзге де ішкі құжаттарында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқығы бар.

### **3.2. Комитет мүшелерінің міндеттері**

3.2.1. Комитеттің әрбір мүшесі жылына Комитет отырыстарының кемінде 75 (жетпіс бес) %-ына келуге міндетті.

## 4. Өндірістік қауіпсіздік комитетінің жұмысын ұйымдастыру

### 4.1. Комитет отырысы

4.1.1. Комитет жыл сайын Комитеттің алдағы қаржы жылына арналған жұмыс жоспарын жасайды және бекітеді.

4.1.2. Комитет отырыстарының кезеңділігі жылына кемінде 4 отырысты құрайды.

4.1.3. Қоғамның Жарғысына сәйкес Комитет отырыстары күндізгі немесе сырттай болуы мүмкін. Өндірістік қауіпсіздік комитеті (HSE) қаралатын мәселелердің маңыздылығына қарай отырыстың форматын таңдайды. Бұл ретте Комитет отырыстарының кемінде 75 (жетпіс бес) %-ы күндізгі нысанда өткізілуге тиіс.

4.1.4. Комитет отырысының күн тәртібінің мәселелері бойынша сырттай дауыс беру кезінде осы Ережеге № 1 қосымшаға сәйкес нысанда жасалған бюллетеньдер пайдаланылады.

4.1.5. Сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньді Комитет хатшысы Комитет мүшелеріне сырттай дауыс беруге арналған дауыстарды санау күніне дейін 10 (он) жұмыс күнінен кешіктірмей, оны өткізу туралы хабарлай отырып (отырыстың күн тәртібі) жіберуге тиіс.

4.1.6. Сырттай дауыс беруге арналған бюллетень және өзге де ақпарат (материалдар) Комитет мүшелеріне пошта/электрондық немесе өзге байланыс арқылы жіберілуге немесе жеке табыс етілуге тиіс.

4.1.7. Сырттай дауыс беру арқылы шешім белгіленген мерзімде алынған бюллетеньдерге сәйкес кворум болған жағдайда қабылданды деп танылады.

4.1.8. Кворум болған жағдайда, бейнеконференция (интерактивті аудиовизуалды байланыс), конференц-байланыс (Комитет мүшелерінің "телефон кеңесі" режимінде бір мезгілде сөйлесуі) арқылы, сондай-ақ өзге де байланыс құралдарын пайдалана отырып, Комитет мүшесінің Комитеттің күндізгі отырысына қатысуына жол беріледі. Мұндай жағдайда Комитет мүшесі Комитеттің күндізгі отырысына қатысқан болып саналады. Бұл ретте, Комитет отырысының хаттамасында пайдаланылған байланыс түрі көрсетіледі.

4.1.9. Жауапты бөлімшелер Комитеттің жұмыс жоспарын үнемі бақылап отыруға және материалдарды уақтылы дайындауға тиіс.

4.1.10. Комитет отырыстарына материалдар «Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарына материалдарды дайындау жөніндегі нұсқаулыққа сәйкес дайындалуға тиіс.

4.1.11. Комитеттің отырысы Комитет Төрағасының немесе Директорлар кеңесінің бастамасы бойынша, сондай-ақ:

- 1) Комитеттің кез келген мүшесінің;
- 2) қоғамның аудитін жүзеге асыратын аудиторлық ұйымның;
- 3) акционердің;
- 4) ішкі аудит қызметінің талап етуі бойынша шақырылуы мүмкін.

4.1.12. Комитет Төрағасы отырысты шақырудан бас тартқан жағдайда, бастамашы аталған талаппен Комитеттің отырысын шақыруға міндетті Қоғамның Директорлар кеңесіне жүгінуге құқылы. Комитеттің отырысы аталған талапты қойған тұлғаны міндетті түрде шақыра отырып өткізіледі.

4.1.13. Комитет отырысын шақыру туралы хабарлама отырыстың күн тәртібі нысанында беріледі, онда Комитет отырысының өткізілетін күні, уақыты және орны, күн тәртібінің мәселелері, сондай-ақ отырыстың күндізгі немесе сырттай нысанда өткізілуі туралы ақпарат болады. Комитет Төрағасы күн тәртібін пошта/электрондық немесе өзге байланыс арқылы алдын ала бекітеді.

4.1.14. Комитет хатшысы тиісті материалдарымен бірге Комитет отырысының күн тәртібін дайындайды және Комитеттің барлық мүшелері мен мүдделі тараптарға отырысты өткізу жоспарланған күнге дейін кемінде 10 (он) жұмыс күні бұрын жібереді.

4.1.15. Кворум - Комитет мүшелері санының кемінде жартысы болған жағдайда, Комитет отырысы заңды деп есептеледі.

4.1.16. Шешімдер отырысқа қатысатын Комитет мүшелерінің жай көпшілік дауысымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда, Комитет Төрағасы шешуші дауыс құқығына ие болады.

4.1.17. Комитет мүшелері болып табылмайтын тұлғалар отырыстарға тек Комитет төрағасының шақыруы бойынша ғана қатыса алады.

4.1.18. Комитеттің әрбір (іштей немесе сырттай) отырысының нәтижелері бойынша хаттама Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның Жарғысына сәйкес және оларда белгіленген мерзімде жасалады. Хаттамаға Төраға немесе отырысқа төрағалық еткен адам және отырысқа қатысқан Комитет мүшелері, сондай-ақ Комитет хатшысы қол қоюға тиіс, олар отырыс хаттамасының дұрыс жасалуына және мазмұнына жауапты болады.

4.1.19. Комитет хатшысы Комитет отырыстарының хаттамаларын жүргізеді. Комитет отырыстарының хаттамаларын сақтау мерзімі Қазақстан Республикасының заңнамасымен және Қоғамның Жарғысымен реттеледі.

**«Қазатомөнеркәсіп» ұлттық атом компаниясы» акционерлік қоғамы  
Директорлар кеңесі Өндірістік қауіпсіздік комитетінің отырысына  
сырттай дауыс беру бюллетені**

«Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ-ның орналасқан жері («Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ Басқармасының орналасқан жері):

«Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ Директорлар кеңесі Өндірістік қауіпсіздік комитетінің отырысы шақырылды: \_\_\_\_\_.

Осы бюллетеньнің «Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ Директорлар кеңесі Өндірістік қауіпсіздік комитетінің мүшесі \_\_\_\_\_ берілген күні: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл.

ТАӨ

Бюллетеньдерді қабылдаудың аяқталу күні «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ сағат 18.30-ға дейін.

Бюллетеньді толтыру тәртібі бойынша түсіндірме:

Сізден күн тәртібінің әрбір мәселесі бойынша тиісті бағанға қол қойып, әрбір шешімге қатысты дауыс беруді сұраймыз.

Егер Сіз шешімді жақтап дауыс берсеңіз, «ЖАҚТАЙМЫН» деген бағанға қол қоюыңызды өтінеміз.

Егер Сіз шешімге қарсы дауыс берсеңіз, «ҚАРСЫМЫН» деген бағанға қол қоюыңызды өтінеміз.

Егер Сіз шешім қабылдаудан қалыс қалсаңыз, «ҚАЛЫС ҚАЛДЫМ» деген бағанға қол қоюыңызды өтінеміз.

«ҚАРСЫМЫН» немесе «ҚАЛЫС ҚАЛДЫМ» деп дауыс берген жағдайда, Директорлар кеңесінің мүшесі өзінің ерекше пікірін білдіруге құқылы, ол жеке жазбаша нысанда қоса беріледі.

**КҮН ТӘРТІБІ:**

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ӨНДІРІСТІК ҚАУІПСІЗДІК КОМИТЕТІ МҮШЕСІНІҢ КҮН ТӘРТІБІНДЕГІ  
МӘСЕЛЕЛЕР БОЙЫНША ШЕШІМІ:**

5.3. \_\_\_\_\_  
5.4. \_\_\_\_\_

Дауыс беру нәтижесі:

Т.А.Ө.	Жақтаймын	Қарсымын	Қалыс қалдым