



БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

2017 жылғы "07" 06

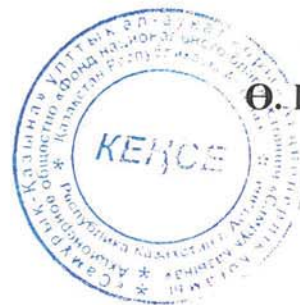
№ 35-12

«Қазатомөнеркәсіп» ұлттық атом компаниясы» акционерлік қоғамының Директорлар кеңесі туралы ережені жаңа редакцияда бекіту туралы

«Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 36-бабы 1-тармағының 18) тармақшасына, «Ұлттық әл-ауқат қоры туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабы 2-тармағының 3) тармақшасына, «Самұрық-Қазына» АҚ Басқармасының 2009 жылғы 1 маусымдағы №59/09 шешімімен бекітілген Қазақстан Республикасының заңнамасына және компаниялардың жарғыларына сәйкес компаниялар акционерлерінің (қатысушыларының) жалпы жиналыстарының құзыретіне жататын, олар бойынша шешімдерді «Самұрық-Қазына» АҚ Басқармасы немесе Басқарма төрағасы қабылдайтын компаниялардың қызметі мәселелері тізбесінің 2.1-тармағының 3) тармақшасына және «Қазатомөнеркәсіп» ұлттық атом компаниясы» акционерлік қоғамы (бұдан әрі «Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ) Жарғысының 62-тармағының 3) тармақшасына сәйкес, **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған «Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ-ның Директорлар кеңесі туралы ережесі жаңа редакцияда бекітілсін.
2. «Қазатомөнеркәсіп» ұлттық атом компаниясы» акционерлік қоғамының Директорлар кеңесі туралы ережені бекіту туралы» «Самұрық-Қазына» АҚ Басқарма төрағасының 2011 жылғы 07 қыркүйектегі № 80-ө бұйрығының күші жойылды деп танылсын.
3. Осы шешім «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңы 35-бабының 5-тармағына сәйкес «Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ Жалғыз акционерінің шешімі болып табылады.

Басқарма төрағасы



Ө. Шөкеев

016951

**«ҚАЗАТОМӨНЕРКӘСІП» ҰЛТТЫҚ АТОМ КОМПАНИЯСЫ» АКЦИОНЕРЛІК
ҚОҒАМЫНЫҢ ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

Мақсаты

Осы «Қазатомөнеркәсіп» ұлттық атом компаниясы» акционерлік қоғамының Директорлар кеңесі туралы ереже (бұдан әрі - Ереже) «Қазатомөнеркәсіп» ұлттық атом компаниясы» акционерлік қоғамының (бұдан әрі - Қоғам) Директорлар кеңесін құру тәртібін, мәртебесін, құрамын анықтайды, Қоғамның Директорлар кеңесінің (бұдан әрі - Директорлар кеңесі) мүшелерінің құқықтарын, міндеттерін, жауапкершілігін, Директорлар кеңесінің қызмет ету тәртібін, Директорлар кеңесінің отырыстарын шақыру және өткізу, оның шешімдерін қабылдау және ресімдеу тәртібін белгілейді.

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

Рев. №	Өзгертілген парақтар	Әзірлеген	Келісілді	Бекіткен
1.		_____	_____	«Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ Жалғыз акционері 07.09.2011ж. №80-п
		« »_____2011ж.	« »_____2011ж.	
2.		_____	_____	«Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ Жалғыз акционері «____» _____
		« »_____2017ж.	« »_____2017ж.	2017ж. №_____

Мазмұны

1. Жалпы ережелер	3
1.1. Директорлар кеңесінің мәртебесі	3
1.2. Директорлар кеңесі қызметінің қағидаттары	3
1.3. Директорлар кеңесінің құзыреттері	3
2. Директорлар кеңесінің құрылуы	4
2.1. Директорлар кеңесінің құрамы	4
2.2. Директорлар кеңесінің мүшелерін сайлау	5
2.3. Директорлар кеңесінің төрағасы	6
3. Директорлар кеңесінің комитеттері	8
3.1. Директорлар кеңесінің комитеттерін құру	8
3.2. Директорлар кеңесі комитеттерінің құрамы және жұмыс тәртібі	8
4. Директорлар кеңесінің қызметін қамтамасыз ету	8
4.1. Қоғамның ішкі аудит қызметі	8
4.2. Қоғамның корпоративтік хатшысы	8
4.3. Директорлар кеңесінің сыртқы сарапшыларды тартуы	9
4.4. Директорлар кеңесінің мүшелеріне Қоғамға қатысты ақпаратты беру тәртібі	9
5. Директорлар кеңесі мүшесінің құқықтары, міндеттері мен жауапкершілігі, құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыру тәртібі	10
5.1. Директорлар кеңесі мүшесінің құқықтары	10
5.2. Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттері	10
5.3. Директорлар кеңесі мүшесінің жауапкершілігі	11
6. Директорлар кеңесінің отырысы	12
6.1. Директорлар кеңесінің отырыстарын жоспар бойынша өткізу	12
6.2. Директорлар кеңесінің отырыстарын шақыру	12
6.3. Директорлар кеңесінің отырыстарын шақырудан бас тарту	13
6.4. Директорлар кеңесінің мүшелеріне Директорлар кеңесінің отырысы шақырылатыны және өткізілетіні туралы хабарлау	13
6.5. Директорлар кеңесінің отырысы өткізілетін орынның және уақытының өзгеруі	14
6.6. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібі	15
6.7. Алдын ала кеңес	15
6.8. Директорлар кеңесі отырыстарының регламенті	16
6.9. Директорлар кеңесінің көзбе-көз отырысында дауыс беру	16
6.10. Директорлар кеңесінің шешімдер қабылдауы	17
6.11. Директорлар кеңесінің көзбе-көз отырысында болмаған мүшесінің жазбаша пікірін ескеру	17
6.12. Директорлар кеңесі отырысының хаттамасы	17
6.13. Директорлар кеңесінің сырттай дауыс беру арқылы шешім қабылдауы	18
7. Қорытынды ережелер	19
7.1. Директорлар кеңесінің қызметін бағалау	19
7.2. Директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақысы және (немесе) шығыстарын өтеу	20
№ 1 қосымша	21
№ 2 қосымша	22
№ 3 қосымша	24
№ 4 қосымша	25
№ 5 қосымша	26

1. Жалпы ережелер

1.1. Директорлар кеңесінің мәртебесі

Директорлар кеңесі Қоғамды стратегиялық басқаруды және Қоғам Басқармасының қызметін бақылауды қамтамасыз ететін Жалғыз акционер алдында есеп беретін Қоғамның басқару органы болып табылады. Директорлар кеңесінің шешімдері Қоғамның Жарғысымен, Қоғамның Корпоративтік басқару кодексiмен және осы Ережемен анықталған тәртіпте қабылданады.

Директорлар кеңесі Қоғамның Жалғыз акционерінің (бұдан әрі – Жалғыз акционер) алдында Қоғамның жалпы қызметіне басшылықты жүзеге асыру үшін жауапты болады.

Директорлар кеңесі мен Қоғам Басқармасы ынтымақтастық рухында өзара әрекет етуге тиіс, Қоғам мүдделерінде жұмыс істеуі қажет және тұрақты даму және Жалғыз акционерге әділ көзқарас қағидаттарының негізінде шешімдер қабылдауға тиіс.

1.2. Директорлар кеңесі қызметінің қағидаттары

Директорлар кеңесінің қызметі мынадай қағидаттарға негізделеді:

- 1) кәсібилік;
- 2) парасаттылық;
- 3) сақтық;
- 4) адалдық;
- 5) шешімдер қабылдау кезіндегі объективтілік;
- 6) Жалғыз акционер мен Қоғамның мүдделерін барынша сақтау және іске асыру;
- 7) Жалғыз акционер құқықтарын қорғау.

1.3. Директорлар кеңесінің құзыреттері

Директорлар кеңесінің құзыретіне Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның Жарғысында көзделген мәселелер жатады.

Директорлар кеңесінің айрықша құзыретіне жатқызылған мәселелер Қоғам Басқармасына шешу үшін берілмейді.

Директорлар кеңесі Қазақстан Республикасының заңнамасымен және Қоғамның Жарғысымен Жалғыз акционердің немесе Қоғам Басқармасының айрықша құзыреттеріне жатқызылған мәселелер бойынша шешімдер қабылдауға, сонымен қатар Жалғыз акционердің шешіміне қайшы келетін шешімдер қабылдауға құқылы емес.

Жалғыз акционер, егер Қоғамның Жарғысында өзгеше белгіленбесе, Қоғамның ішкі қызметіне қатысты мәселелер бойынша Директорлар Кеңесінің кез келген шешімінің күшін жоюға құқылы.

Директорлар кеңесі:

1) ықтимал мүдделер қайшылығын, соның ішінде Қоғам меншігін заңсыз пайдалануды және жасалуында мүдде бар мәмілелер жасау кезіндегі теріс пайдаланушылықты қадағалауы және мүмкіндігінше лауазымды адамдар мен акционерлер (Жалғыз акционер) деңгейінде жоюға тиіс;

2) Қоғамдағы корпоративтік басқару тәжірибесінің тиімділігін бақылауды жүзеге асыруға тиіс.

Директорлар кеңесі өз функцияларын Қоғамның Жарғысына сәйкес атқарады және мынадай мәселелерге:

- 1) даму стратегиясын анықтауға (бағыттары мен нәтижелері);
- 2) даму жоспары қызметінің негізгі көрсеткіштерін қоюға және мониторингтеуге;
- 3) тәуекелдерді басқару жүйесінің және ішкі бақылаудың тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыруға және қадағалауға;
- 4) Директорлар кеңесінің құзыреті шеңберінде ірі инвестициялық жобалардың және басқа шешуші стратегиялық жобалардың іске асырылуының тиімділігін бекітуге және мониторингтеуге;

Тексеріс 2	«__» _____ 2017 ж.	СКС 05 АБ	26-тен 3-бет
------------	--------------------	-----------	--------------

5) Қоғам Басқармасының Төрағасын және мүшелерін сайлауға, оларға сыйақы төлеуге, қызметтерінің сабақтастығын жоспарлауға және қызметін қадағалауға;

6) корпоративтік басқаруға және этикаға;

7) ұйымда осы Ереженің және «Самұрық-Қазына» ұлттық әл-ауқат қоры» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қор) іскерлік этика саласындағы корпоративтік стандарттарының (Іскерлік этика кодексінің) орындалуына ерекше назар аударады.

2. Директорлар кеңесінің құрылуы

2.1. Директорлар кеңесінің құрамы

2.1.1. Жеке тұлға ғана Директорлар кеңесінің мүшесі бола алады.

2.1.2. Директорлар кеңесінің мүшелері:

1) Директорлар кеңесіне Жалғыз акционердің өкілі ретінде сайлануға ұсынылған тұлғалар;

2) басқа тұлғалар (Ереженің осы 2.1 тармағының 2.1.3 тармағымен белгіленген шектеуді ескерумен) арасынан сайланады.

2.1.3 Қоғамның акционері болып табылмайтын және Директорлар кеңесіне Жалғыз акционердің өкілі ретінде ұсынылмаған жеке тұлға Директорлар кеңесінің мүшесі болып сайлана алады. Мұндай тұлғалар саны Қоғамның Директорлар кеңесінің елу пайызынан аспауға тиіс.

2.1.4. Қоғам Басқармасының Төрағасынан басқа Қоғам Басқармасының мүшелері Директорлар кеңесіне сайлана алмайды. Қоғам Басқармасының Төрағасы Қоғамның Директорлар кеңесінің Төрағасы болып сайлана алмайды.

2.1.5. Қоғамның Директорлар кеңесінің сандық құрамын анықтау «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, Корпоративтік басқару кодексіне және Қордың ішкі құжаттарына сәйкес Жалғыз акционердің айрықша құзыретіне жатады.

Тәуелсіз директор – бұл Директорлар кеңесінің мүшесі, ол Жалғыз акционердің, атқарушы органның және басқа мүдделі тұлғалардың ықпалынсыз тәуелсіз және объективті шешімдер қабылдау үшін жеткілікті кәсібилікке және дербестікке ие. Тәуелсіз директорға қойылатын талаптар «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес белгіленеді және Қордың және Қоғамның Жарғысымен бекітіледі.

Директорлар кеңесі қызметінің үздіксіздігін қолдау және құрамын прогрессивті жаңарту үшін Қоғам Директорлар кеңесі мүшелерінің сабақтастық жоспарларының болуын қамтамасыз етуі қажет.

2.1.6. Директорлар кеңесінің мүшелігіне кандидаттардың және Директорлар кеңесінің мүшелерінің өз міндеттерін орындау және Жалғыз акционер мен қоғам мүддесінде Директорлар кеңесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру үшін қажетті тиісті жұмыс тәжірибесі, білімі, біліктілігі және іскерлік және (немесе) салалық ортадағы оң жетістіктері болуға тиіс.

Директорлар кеңесінің мүшесі лауазымына мына тұлғалар сайлана алмайды:

1) заңнамамен белгіленген тәртіпте жойылмаған немесе алынып тасталмаған сотталғаны бар тұлғалар;

2) жоғары білімі жоқ тұлғалар;

3) заңнамада белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны мәжбүрлеп тарату немесе акцияларды мәжбүрлеп сатып алу немесе консервациялау туралы шешім қабылданғанға дейін бір жылдан аспайтын кезеңде бұрын басқа заңды тұлғаның директорлар кеңесінің төрағасы, бірінші басшысы (басқарма төрағасы), басшының орынбасары, бас бухгалтері болған; аталған талап Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны мәжбүрлеп тарату немесе акцияларын мәжбүрлеп сатып алу немесе консервациялау туралы шешім қабылданған күннен кейін бес жыл ішінде қолданылады;

Тексеріс 2	«__» _____ 2017 ж.	СКС 05 АБ	26-тен 3-бет
------------	--------------------	-----------	--------------

4) мүдделер қақтығысы бар тұлғалар. Директорлар кеңесіне Қоғаммен бәсекелес заңды тұлғаның қатысушысы, басқару органының мүшесі, басшысы немесе жұмыскері болып табылатын тұлғаны сайлау ұсынылмайды.

2.1.7. Қоғамның тәуелсіз директорының кандидатурасы мынадай өлшемшарттарға сәйкес келуге тиіс:

1) Қоғамның үлестес тұлғасы болып табылмайды және оны Директорлар кеңесіне сайлау алдындағы үш жыл ішінде үлестес тұлға болмаған (Қоғамның тәуелсіз директоры лауазымында болған жағдайды қоспағанда);

2) Қоғамның және оның үлестес тұлғаларының жұмыскері болып табылмайды және оны Директорлар кеңесіне сайлау алдындағы үш жыл ішінде болмаған;

3) оны Қоғамның Директорлар кеңесіне сайлау алдындағы үш жыл ішінде Қоғамның жұмыскерімен жақын туыстықта (ата-ана, аға-іні, апа-қарындас, ұлы, қызы), некеде, сонымен қатар жекжаттықта (жұбайының ағасы-інісі, апасы-қарындасы, ұлы, қызы) болмаған;

4) Қоғамның үлестес тұлғаларына қатысты үлестес тұлға болып табылмайды;

5) Қоғамның немесе Қоғамның үлестес тұлғалары болып табылатын ұйымдардың лауазымды тұлғаларымен бағыныстылықпен байланысты емес және оны Директорлар кеңесіне сайлау алдындағы үш жыл ішінде осы тұлғалармен бағыныстылықпен байланысты болмаған;

6) оны Директорлар кеңесіне сайлау алдындағы үш жыл ішінде Қоғамның немесе Қоғамның үлестес тұлғасының ірі клиентінің немесе жеткізушісінің үлестес тұлғасы болып табылмайды және болып табылмаған;

7) Қоғамнан немесе оның үлестес тұлғасынан елеулі қаржыландыру алатын коммерциялық емес ұйымның үлестес тұлғасы болып табылмайды;

8) Қоғамға немесе оның үлестес тұлғасына кез келген түрдегі ақылы қызметтер, соның ішінде кеңестік қызметтер көрсетпейді;

9) Қоғам жұмыскері Директорлар кеңесінің мүшесі болып табылатын заңды тұлғаның лауазымды тұлғасы емес;

10) мемлекеттік қызметкер емес;

11) Қоғамның аудитору болып табылмайды және оны Директорлар кеңесіне сайлау алдындағы үш жыл ішінде болып табылмаған;

12) аудиторлық ұйым құрамында жұмыс істейтін аудитор ретінде Қоғамның аудитіне қатыспайды және осындай аудитке оны Директорлар кеңесіне сайлау алдындағы үш жыл ішінде қатыспаған;

13) оны Директорлар кеңесіне сайлау алдындағы үш жыл ішінде Қоғамның немесе оның үлестес тұлғаларының аудиторуның үлестес тұлғасы болып табылмайды және болмаған.

2.1.8. Директорлар кеңесінде және оның комитеттерінде Қоғам мүдделерінде және Жалғыз акционерге әділ қарым-қатынас және тұрақты даму қағидаттарын ескере отырып, тәуелсіз, объективті және тиімді шешімдер қабылдауды қамтамасыз ететін машықтар, тәжірибе мен білім теңгерімі сақталуға тиіс.

2.1.9. Директорлар кеңесінің құрамында тәжірибе, жеке мінездеме және гендерлік құрам бойынша әралуандылықты қамтамасыз ету қажет. Қабылданатын шешімдердің тәуелсіздігін және Жалғыз акционерге әділ қарым-қатынас қағидаттарын қамтамасыз ету үшін Директорлар кеңесінің құрамына тәуелсіз директорлардың жеткілікті саны болуы қажет.

2.2. Директорлар кеңесінің мүшелерін сайлау

2.2.1. Директорлар кеңесінің мүшелері Жалғыз акционердің шешімімен сайланады.

2.2.2. Директорлар кеңесінің құрамына Директорлар кеңесінің өз функцияларын атқаруы үшін және ұзақмерзімдік құндылықтың өсуін және Қоғамның дамуын қамтамасыз

Тексеріс 2	«__» _____ 2017 ж.	СКС 05 АБ	26-тен 3-бет
------------	--------------------	-----------	--------------

ету үшін қажет білімге, машықтарға және тәжірибеге ие, сонымен қатар мінсіз іскери және жеке беделі бар тұлғалар кірулері қажет.

Директорлар кеңесінің мүшелерін іздеу, іріктеу процесі «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, Корпоративтік басқару кодексіне және Қордың ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

2.2.3. Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттік мерзімі Директорлар кеңесінің бүкіл өкілеттік мерзімімен сәйкес келеді. Директорлар кеңесінің мүшелері үш жылға дейінгі мерзімге сайланады, кейіннен қызметтің нәтижелері қанағаттанарлық болған жағдайда, тағы да үш жылға дейінгі мерзімге қайта сайлануы мүмкін. Директорлар кеңесінің құрамына қатарынан алты жылдан артық мерзімге сайланудың кез келген мерзімі (мысалы, екі үш жылдық мерзім) Директорлар кеңесінің құрамын сапалы жаңарту қажеттілігін қажеттілігін ескере отырып, ерекше қарауға жатады.

Тәуелсіз директор Директорлар кеңесіне қатарынан тоғыз жыл мерзімге сайлана алмайды. Ерекше жағдайларда тоғыз жылдан асатын мерзімге сайлауға жол беріледі, Директорлар кеңесіне тәуелсіз директор сайлау жыл сайын, Директорлар кеңесінің осы мүшесін сайлау қажеттілігін және шешімдерді қабылдау тәуелсіздігіне осы фактордың ықпалын егжей-тегжей түсіндірумен жүргізілуге тиіс.

Ешбір тұлға өзінің тағайындалуымен, сайлануымен және қайта сайлануымен байланысты шешімдер қабылдауға қатыспауға тиіс.

Директорлар кеңесінің мүшелері Ереженің № 1 қосымшасына сәйкес Қоғамның құпия ақпаратын жарияламау туралы міндеттемеге қол қояды.

2.2.4. Директорлар кеңесінің өкілеттік мерзімі Жалғыз акционер жаңа Директорлар кеңесін сайлау туралы шешім қабылдаған кезде аяқталады. Жалғыз акционер Директорлар кеңесінің барлық немесе жекелеген мүшелерінің өкілеттіктерін өз бастамасы бойынша, сондай-ақ Директорлар кеңесі мүшесінің бастамасы бойынша оның Директорлар кеңесіне жазбаша хабарламасы негізінде мерзімінен бұрын тоқтатуға құқылы.

Директорлар кеңесінің мұндай мүшесінің өкілеттіктері Директорлар кеңесі аталған хабарламаны алған мезеттен бастап тоқтатылады.

2.2.5. Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттігі мерзімінен бұрын тоқтатылған және Жалғыз акционер Директорлар кеңесінің жаңа мүшесін сайлаған жағдайда, соңғысының өкілеттігі тұтастай алғанда Директорлар кеңесінің өкілеттік мерзімінің аяқталуымен бір мезгілде аяқталады.

2.2.6. Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттіктерін тоқтату және оларды сайлау туралы шешім Директорлар кеңесінің, Директорлар кеңесі комитеттерінің және Директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің қызметін жыл сайынғы бағалаудың нәтижелері бойынша қабылдана алады.

2.2.7. Директорлар кеңесі мүшесінің көзбе-көз отырыстардың кемінде 50%-не қатысуы немесе сырттай дауыс беруге қойылған мәселелердің кемінде 50%-ы толтырылған бюллетеньдер ұсынуы оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатуға негіз болып табылады.

2.2.8. Директорлар кеңесі Директорлар кеңесінің жаңа сайланған мүшелері үшін лауазымға кірісу бағдарламасын және Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі үшін кәсіби даму бағдарламасын бекітеді. Корпоративтік хатшы осы бағдарламалардың іске асырылуын қамтамасыз етеді.

Директорлар кеңесінің бірінші рет сайланған мүшелері лауазымға тағайындалғаннан кейін лауазымға кірісу бағдарламасын өтеді. Лауазымға кірісу барысында Директорлар кеңесінің мүшелері өз құқықтарымен және міндеттерімен, Қордың және Қоғамның қызметінің негізгі аспектілерімен және құжаттарымен, соның ішінде ең үлкен тәуекелдермен байланысты құжаттармен танысады.

2.3. Директорлар кеңесінің төрағасы

2.3.1. Директорлар кеңесінің төрағасын Жалғыз акционер сайлайды.

Тексеріс 2	«__» _____ 2017 ж.	СКС 05 АБ	26-тен 3-бет
------------	--------------------	-----------	--------------

2.3.2. Директорлар кеңесінің Төрағасы жоқ болған жағдайда, оның функцияларын Директорлар кеңесінің шешімі бойынша Директорлар кеңесінің мүшелерінің бірі атқарады.

2.3.3. Директорлар кеңесінің төрағасы Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Корпоративтік басқару кодексімен және Қоғамның Жарғысымен белгіленген тәртіпте:

1) Директорлар кеңесінің жұмысын ұйымдастырады және оның отырыстарын өткізеді;

2) Директорлар кеңесінің отырыстарын шақырады және оларға төрағалық етеді;

3) Директорлар кеңесінің отырыстарында хаттаманың жүргізілуін ұйымдастырады;

4) Директорлар кеңесінің отырысының күн тәртібін дайындауды ұйымдастырады;

5) Директорлар кеңесінің шешіміне сәйкес лауазымдық жалақы мөлшерін, еңбекке ақы төлеу, сыйлықақы және әлеуметтік қолдау шарттарын белгілеумен, Қоғам атынан Қоғам Басқармасының Төрағасымен еңбек келісімшартын жасасады. Бұл ретте бұл еңбек келісімшартымен Қоғам Басқармасының Төрағасын материалдық ынталандырудың Қоғам қызметінің Директорлар кеңесімен бекітілген негізгі көрсеткіштеріне қол жеткізуге тікелей тәуелділігі қарастырылуға тиіс;

6) Директорлар кеңесін жалпы басқару үшін жауап береді, Директорлар кеңесінің оның негізгі функцияларын толық және тиімді іске асыруын және Директорлар кеңесінің мүшелері, Жалғыз акционер және Қоғам Басқармасы арасында конструктивтік диалог құрылуын, сонымен қатар ішкі құжаттармен белгіленген мерзімдерде Директорлар кеңесінің өткен күнтізбелік жыл ішіндегі қызметі туралы есеп беруін қамтамасыз етеді;

7) Жалғыз акционермен тиімді өзара әрекеттесуді, соның ішінде онымен Қоғамның даму стратегиясын талқылауды, сол сияқты бүкіл Директорлар кеңесіне Жалғыз акционердің көзқарасын жеткізуді қамтамасыз етеді;

8) Қоғам атынан Директорлар кеңесінің тәуелсіз директорларымен келісімшарттарға қол қояды;

9) Жалғыз акционерге оның сұрауларына жауап беруді қамтамасыз етеді;

10) Директорлар кеңесінің мүшелерінің шешімдер қабылдау үшін толық және актуалды ақпаратты уақтылы алуын қамтамасыз етеді;

11) Директорлар кеңесінің назарын Директорлар кеңесі қарауға тиісті стратегиялық мәселелерді қарауға және ағымдағы (операциялық) сипаттағы мәселелерді барынша азайтуға жұмылдыруды қамтамасыз етеді;

12) күн тәртібіндегі мәселелерді талқылау, жан-жақты және терең қарастыру үшін жеткілікті уақыт бөлу, ашық талқылауларды ынталандыру, келісілген шешімдерге қол жеткізу арқылы Директорлар кеңесінің отырыстарын өткізудің барынша өнімділігін қамтамасыз етеді;

13) Директорлар кеңесі және Жалғыз акционер қабылдаған шешімдердің тиісті түрде орындалуын мониторингтеуді және қадағалауды қамтамасыз етеді;

14) Корпоративтік жанжалдар туындаған жағдайларда оларды шешу және олардың Қоғам қызметіне теріс әсерін барынша азайту бойынша шаралар қабылдайды және мұндай жағдайларды өз күшімен шешу мүмкін болмаған жағдайда, Жалғыз акционерге хабарлайды;

15) Қазақстан Республикасының заңнамасымен және Қоғамның Жарғысымен қарастырылған өзге функцияларды жүзеге асырады.

2.3.4. Директорлар кеңесінің төрағасы жыл сайынғы тыңдауда Жалғыз акционерге мыналарды ұсынады:

1) Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің есептік кезең ішіндегі қызметінің қорытындылары, ұзақмерзімді тұрақтылықты арттыру және Қоғамның тұрақты дамуы бойынша Директорлар кеңесімен қабылданған шаралар, негізгі тәуекел факторлары, елеулі оқиғалар, қарастырылған мәселелер, отырыстардың саны, отырыстардың нысаны, отырыстарға қатысушылық, сонымен қатар басқа маңызды ақпарат көрсетілген Директорлар кеңесінің есебі Қоғамның жылдық есебінің құрамына енгізіледі;

2) Жалғыз акционердің болжалдарының іске асырылуы туралы есеп.

Директорлар кеңесі жыл сайын Корпоративтік басқару кодексінің нормаларын сақтау туралы Жалғыз акционер алдында есеп береді.

3. Директорлар кеңесінің комитеттері

3.1. Директорлар кеңесінің комитеттерін құру

Аса маңызды мәселелерді қарау үшін және Директорлар кеңесіне ұсыныстар дайындау үшін Қоғамда мынадай мәселелер бойынша Директорлар кеңесінің комитеттері құрылады:

- 1) Стратегиялық жоспарлау;
- 2) Кадрлар және сыйақылар;
- 3) Ішкі аудит;
- 4) Әлеуметтік мәселелер;
- 5) Заңнамада және Қоғамның ішкі құжаттарында қарастырылған өзге де мәселелер.

3.2. Директорлар кеңесі комитеттерінің құрамы және жұмыс тәртібі

Директорлар кеңесі комитеттерінің құрылуының және жұмысының тәртібі, сонымен қатар олардың сандық құрамы, функциялары, өкілеттіктері мен қызметін ұйымдастыру процесі Қазақстан Республикасының заңнамасына, серіктестік Жарғысына, Корпоративтік басқару кодексіне, Директорлар кеңесі бекітетін қоғамның тиісті ережелеріне және өзге де ішкі құжаттарына сәйкес регламенттеледі.

4. Директорлар кеңесінің қызметін қамтамасыз ету

4.1. Қоғамның ішкі аудит қызметі

Қоғамның ішкі аудит қызметі Директорлар кеңесімен белгіленген тәртіпте:

- 1) Директорлар кеңесіне Қоғамның қызметі туралы тәуелсіз объективті ақпарат ұсынады;
- 2) жүйелендірілген және бірізді тәсілді пайдалана отырып, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару процестерін бағалауды жүргізеді және оларды жетілдіруге ықпал етеді;
- 3) Қоғамның ішкі аудит қызметі туралы Ережеге сәйкес, оның құзыретіне жататын өзге де функцияларды жүзеге асырады.

Қоғамның ішкі аудит қызметі тікелей Директорлар кеңесіне бағынады және оның алдында өз жұмысы туралы есеп береді. Қоғамның ішкі аудит қызметінің міндеттері мен функциялары, оның құқықтары мен жауапкершілігі, қызметінің тәртібі Директорлар кеңесі бекітетін Қоғамның ішкі аудит қызметі туралы ережемен анықталады.

Ішкі аудит қызметінің жұмысына жетекшілікті Директорлар кеңесінің Аудит комитеті жүзеге асырады.

4.2. Қоғамның корпоративтік хатшысы

Директорлар кеңесінің Қызметін және Директорлар кеңесінің, Қоғам Басқармасының Жалғыз акционермен өзара әрекеттесуін тиімді ұйымдастыру мақсатында, Директорлар кеңесі Корпоративтік хатшы тағайындайды.

Директорлар кеңесі Корпоративтік хатшы тағайындау туралы шешім қабылдайды, оның өкілеттік мерзімін, функциялары мен қызмет тәртібін, лауазымдық жалақы мөлшерін және сыйақы төлеу шарттарын анықтайды, Корпоративтік хатшының қызметін (хатшылығын) құру туралы шешім қабылдайды және аталған қызметтің бюджетін анықтайды. Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесіне есепті және Қоғам Басқармасынан тәуелсіз болады.

Корпоративтік хатшы өз қызметін Директорлар кеңесі бекітетін ереже негізінде жүзеге асырады, онда оның функциялары, құқықтары мен міндеттері, Қоғамның органдарымен өзара әрекеттесу тәртібі, біліктілік талаптары және басқа ақпарат көрсетіледі.

Тексеріс 2	«__» _____ 2017 ж.	СКС 05 АБ	26-тен 3-бет
------------	--------------------	-----------	--------------

Корпоративтік хатшының негізгі міндеттеріне Директорлар кеңесінің, Жалғыз акционердің тарапынан корпоративтік шешімдердің уақтылы және сапалы қабылдануына жәрдемдесу, Директорлар кеңесінің мүшелері үшін олардың қызметтерінің барлық мәселелері бойынша және Қордың Корпоративтік басқару кодексінің ережелерін қолдану бойынша кеңесші ролін атқару, сонымен қатар Қордың Корпоративтік басқару кодексінің іске асырылуын мониторингтеу мен корпоративтік басқаруды жетілдіруге қатысу жатады. Корпоративтік хатшы сонымен қатар Қордың Корпоративтік басқару кодексінің қағидаттары мен ережелерінің сақталуы туралы есеп дайындауды жүзеге асырады, ол жылдық есептің құрамына енгізіледі. Бұл есепте Қордың Корпоративтік басқару кодексінің орындалмаған қағидаттары мен ережелерінің тізбесі тиісті түсіндірулер берілуі қажет.

Қоғамның корпоративтік хатшысы Директорлар кеңесінің және Директорлар кеңесі комитеттерінің отырыстарын дайындауды және өткізуді бақылауды жүзеге асырады, Директорлар кеңесінің және Директорлар кеңесі комитеттерінің отырыстарына материалдар жинақтауды қамтамасыз етеді, Қазақстан Республикасы заңнамасының, Қоғам Жарғысының, Корпоративтік басқару кодексінің және Қоғамның ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес оларға қолжетімділікті қамтамасыз етуге бақылау жүргізеді.

Қоғамның корпоративтік хатшысы Директорлар кеңесінің мүшелерінің дәл және анық ақпаратты уақтылы алуын қамтамасыз етеді.

Өз міндеттерін кәсіби атқару үшін корпоративтік хатшының білімі, тәжірибесі мен біліктілігі, мінсіз іскери беделі болуға тиіс және ол Директорлар кеңесінің және акционерлердің (Жалғыз акционердің) сеніміне ие болуға тиіс. Корпоративтік хатшы лауазымына жоғары заңгерлік және экономикалық білімі бар, мамандығы бойынша жұмыс өтілі кемінде 5 жыл, соның ішінде басшы лауазымында - кемінде 1 жыл құрайтын және корпоративтік басқару және корпоративтік құқық саласында практикалық білімі бар тұлға тағайындалады.

Қоғамның Директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақы комитеті құзыреттері шеңберінде Қоғамның Директорлар кеңесіне Корпоративтік хатшы лауазымына кандидаттарға қойылатын біліктілік талаптары бойынша, сонымен қатар кандидаттар бойынша ұсыныстар береді. Корпоративтік хатшыны іздеуді Қоғамның Директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақы комитеті ашық, конкурстық және ашық рәсімдер негізінде жүзеге асырады. Корпоративтік хатшы лауазымына біліктілік талаптарын Қоғамның Директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақы комитеті бекітеді, конкурстың өзін де Басқарманың техникалық қолдауымен Қоғамның Директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақы комитеті жүргізеді. Ашық конкурстың жүргізілетіні туралы хабарландыру Қоғамның веб-сайтында және кандидаттар іздестірумен айналысатын кәсіби сайттарды қоса, басқа да БАҚ-тарда жариялануға тиіс және кандидаттардан өтінім жинау үшін тиісінше уақыт болуға тиіс. Хабарландыру ашық дереккөздерде кемінде 10 күн тұруға тиіс.

4.3. Директорлар кеңесінің сыртқы сарапшыларды тартуы

Директорлар кеңесі қарастыратын мәселе сыртқы кәсіби және тәуелсіз сараптаманы қажет ететін болса, Директорлар кеңесі Директорлар кеңесінің және Директорлар кеңесі комитеттерінің құзыретіндегі жекелеген мәселелер бойынша кеңестер алу үшін сыртқы сарапшылар тарту туралы шешімді көпшілік дауыспен қабылдайды.

Директорлар кеңесінің сыртқы сарапшыларды тартуы Қоғамның бюджетінде осы мақсаттарға қарастырылған шектерде Қоғам қаражаты есебінен жүргізіледі.

Директорлар кеңесінің мүшелерінің сыртқы сарапшылар тартуға қатысты құқықтары мен міндеттері, Директорлар кеңесінің мүшелерінің сыртқы сарапшылар тартуды жоспарлауының және бұл туралы шешім қабылдауының тәртібі Қоғамның ішкі құжаттарымен реттеледі.

4.4. Директорлар кеңесінің мүшелеріне Қоғамға қатысты ақпаратты беру тәртібі

Тексеріс 2	«__» _____ 2017 ж.	СКС 05 АБ	26-тен 3-бет
------------	--------------------	-----------	--------------

Қоғам Басқармасының Төрағасы және мүшелері Директорлар кеңесі мүшесінің жазбаша сұрауы бойынша оған Директорлар кеңесінің өз функцияларын атқаруы үшін қажетті Қоғамға қатысты ақпаратты (құжаттарды, материалдарды) 10 (он) күнтізбелік күннен кешіктірілмейтін мерзімде беруі немесе ақпаратты көрсетілген мерзімде берудің мүмкін еместігінің себебін көрсетіп, уәжделген түсіндірме беруге міндетті. Қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге құпияны құрайтын ақпаратты (құжаттарды, материалдарды) беру Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

5. Директорлар кеңесі мүшесінің құқықтары, міндеттері мен жауапкершілігі, құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыру тәртібі

5.1. Директорлар кеңесі мүшесінің құқықтары

Директорлар кеңесінің мүшесі мыналарға:

1) Қоғам Басқармасынан Қоғамға қатысты кез келген ақпаратты (құжаттарды, материалдарды), егер аталған құжат оған Директорлар кеңесінің мүшесінің функцияларын жүзеге асыру үшін қажет болса, осы Ережемен және Қоғамның өзге ішкі құжаттарымен белгіленген тәртіпте сұрауға;

2) Жалғыз акционермен белгіленген тәртіпте өз міндеттерін атқарғаны үшін сыйақы және (немесе) тәуелсіз директордың міндеттерін атқарумен байланысты шығыстардың өтемақысын алуға;

3) Жалғыз акционердің шешімдерімен, Директорлар кеңесінің отырыстарының хаттамаларымен және шешімдерімен, Басқарманың және Директорлар кеңесінің комитеттерінің отырыстарының хаттамаларымен, аудиторлық қорытындылармен танысуға;

4) Директорлар кеңесінің кезектен тыс отырысын шақыруға бастамашылық ету, сонымен қатар Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарын құру немесе өзгерту бойынша ұсыныстар енгізуге;

5) Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне мәселелер енгізуге;

6) Директорлар кеңесімен белгіленген тәртіпте және Қоғам бюджетімен қарастырылған қаражат шеңберінде Директорлар кеңесінің құзыретіне жататын мәселелер бойынша сарапшылар тартуды талап етуге;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Қоғамның Жарғысымен, Қоғамның өзге ішкі құжаттарымен қарастырылған өзге құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.

5.2. Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттері

Директорлар кеңесінің мүшесі:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасының, Жарғының және Қоғамның Корпоративтік басқару кодексі мен Қоғамның ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес хабардарлық, ашықтық негізінде Қоғамның және оның Жалғыз акционерінің мүддесінде әрекет етуге;

2) корпоративтік мәселелер бойынша объективті тәуелсіз ой-пікір білдіруге;

3) Қоғамның және Жалғыз акционердің мүддесінде әрекет етуге;

4) өз құқықтары мен өкілеттігінің шеңберінде әрекет етуге;

5) риясыз және орынды, толық хабардарлық негізінде, адал, белсенді, тиісті қамқорлықпен, сақтықпен және кәсіби әрекет етуге;

6) Қоғам туралы құпия ақпаратты Директорлар кеңесінің мүшесі лауазымын атқару мерзімі бойына және Директорлар кеңесінің мүшесі лауазымында болу мерзімі аяқталғаннан кейін 5 (бес) жыл ішінде, егер Қазақстан Республикасының заңнамасымен және Қоғамның ішкі құжаттарымен бұдан ұзағырақ мерзім қарастырылмаса, жарияламауға және жеке мүддесінде немесе үшінші тұлғалардың мүдделерінде пайдаланбауға;

7) Директорлар кеңесінің көзбе-көз отырыстарына қатысуға не болмаса осы Ереженің №4 қосымшасына сәйкес жазбаша пікір ұсынуға;

Тексеріс 2	«__» _____ 2017 ж.	СКС 05 АБ	26-тен 3-бет
------------	--------------------	-----------	--------------

8) Директорлар кеңесінің Төрағасына және Қоғамның Басқармасына өзінің Директорлар кеңесінің отырысына қатыса алмау себебін көрсете отырып, алдын ала хабарлауға;

9) Жалғыз акционер және Директорлар кеңесі қабылдаған шешімдерді орындауға, егер мұндай шешімдер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес келсе және Директорлар кеңесі мүшесінің пікірі бойынша Жалғыз акционердің және/немесе Қоғамның мүдделеріне қайшы келмесе;

10) негізделген шешімдер қабылдауға, ол үшін қажетті ақпаратты (құжаттарды, материалдарды) толық көлемде зерделеуге;

11) өзі құрамына сайланған Директорлар кеңесі комитеттерінің отырыстарына қатысуға;

12) шешімдер қабылдау кезінде тәуекелдерді және қолайсыз салдарды бағалауға;

13) үлестестік туындаған күннен бастап жеті күн ішінде өзінің үлестес тұлғалары туралы мәліметтерді және олардың үлестестігінің туындауының негіздеріндегі өзгерістер туралы Қоғамға хабарлауға;

14) өз (немесе өзімен үлестес тұлғаның) мүдделері мен Қоғам мүдделері арасында қақтығыс тууына әкелетін немесе қақтығыс тууына әкелуі ықтимал әрекеттерден тартынуға және мұндай жағдайларға жол бермеуге, ал мұндай қақтығыс туындаған жағдайда, Директорлар кеңесіне мүдделер қақтығысының бар екендігі туралы дереу хабардар етуге;

15) өз міндеттерін орындау үшін жеткілікті уақытының болуын бағалауға, ал өз міндеттерін толыққанды орындау үшін уақыты болмаған және жеткіліксіз болған жағдайда, Директорлар кеңесінің мүшесі өкілеттігінен өз еркімен босауға;

16) жасалуына өзі мүдделі болуы ықтимал мәмілелер туралы Директорлар кеңесіне жеткізуге;

17) шешім қабылдануында өз мүддесі бар мәселелер бойынша дауыс беруден тартынуға; бұл ретте, Директорлар кеңесінің мүшесі Директорлар кеңесіне мұндай мүдделілік фактісін және оның туындау негізін дереу ашуға тиіс;

18) Қоғам Жарғысының және Қоғамның Корпоративтік басқару кодексінің ережелерін сақтауға;

19) Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес өз біліктілігін арттыруға;

20) Қоғамның назарына:

- негізгі жұмыс орны (заңды тұлғаның тлық атауын, заңды мекенжайын көрсетумен) мен атқаратын лауазымы туралы, басқа қоса атқаратын лауазымдары туралы, сонымен қатар негізгі жұмыс орны бойынша өзгерістер туралы;

- төлқұжаттық деректері туралы (құжаттың сериясы, номері, кім және қашан берген), азаматтығы, сәкестендіру номері туралы;

- пошталық мекенжайы, электрондық пошта жәшігі, байланыс телефоны туралы;

- оған тиесілі басқа заңды тұлғалардың акциялары (үлестері, пайлары) туралы, олардың саны мен санаттарын көрсетумен, сонымен қатар оларды сату және (немесе) сатып алу туралы;

- басқа заңды тұлғалардың директорлар кеңестері мен байқау кеңестерінің құрамындағы мүшелік туралы ақпаратты жеткізуге;

21) Директорлар кеңесін және Қоғам Басқармасының Төрағасын Директорлар кеңесінің мүшелерінің басқа ұйымдарда лауазымға ұсынылуы және сайлануы туралы хабардар етуге, сондай-ақ оның Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамына сайланғаннан кейін туындаған басқа заңды тұлға органына сайлану мүмкіндігі немесе басқа ұйымға жұмысқа қабылдану мүмкіндігі бойынша алдын ала Директорлар кеңесінің келісімін алуға міндетті.

5.3. Директорлар кеңесі мүшесінің жауапкершілігі

5.3.1. Директорлар кеңесінің мүшесі:

1) адастыратын ақпарат немесе көрінеу жалған ақпарат беру;

Тексеріс 2	«__» _____ 2017 ж.	СКС 05 АБ	26-тен 3-бет
------------	--------------------	-----------	--------------

2) Қазақстан Республикасының заңнамасымен және Қоғамның ішкі құжаттарымен белгіленген ақпаратты ұсыну тәртібін бұзу;

3) теріс пиғылды іс-әрекеттері және (немесе) әрекетсіздігі нәтижесінде, оның ішінде олардың не олардың үлестес тұлғаларының Қоғаммен осындай мәмілелер жасасуы нәтижесінде пайда (табыс) алуы мақсатында Қоғам шығындарының туындауына әкеп соққан ірі мәмілелерді және (немесе) мүдделілік болуына орай мәмілелерді жасасу туралы шешімдер жасасуға және (немесе) қабылдауға ұсыныстар нәтижесінде келтірілген залал шығындарды қоса алғанда, бірақ олармен шектелмей, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген Қоғам мен акционерлер (Жалғыз акционер) алдында өз әрекеттерімен және (немесе) әрекетсіздігімен келтірілген зиян үшін және Қоғам шеккен зиян үшін жауапты болады.

Қоғам Директорлар кеңесі мүшесінің жауапкершілігін Қоғамның өз қаражаты есебінен сақтандыруға міндетті.

Жалғыз акционердің Қазақстан Республикасының заңнамасында және (немесе) Қоғамның Жарғысында көзделген жағдайларда ірі мәміле және (немесе) жасалуына мүдделілік бар мәміле жасасу туралы шешім қабылдауы оларды жасасуға ұсынған Директорлар кеңесінің мүшесін немесе директорлар кеңесінің отырысында жосықсыз әрекет еткен және (немесе) әрекет етпеген Директорлар кеңесінің мүшесін, оның ішінде оның не оның үлестес тұлғаларының пайда (табыс) алуы мақсатында, егер оларды орындау нәтижесінде Қоғамға залал келтірілсе, жауапкершіліктен босатпайды.

Қоғамның лауазымды тұлғасына талап арызбен сотқа жүгінудің тәртібі мен негізі Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленеді.

6. Директорлар кеңесінің отырысы

6.1. Директорлар кеңесінің отырыстарын жоспар бойынша өткізу

6.1.1. Директорлар кеңесі жыл сайын ұтымдылық, тиімділік және тұрақтылық қағидатын негізге ала отырып, отырыстарды өткізу кестесімен өз жұмысының жоспарын жасайды. Директорлар Кеңесінің отырыстары жүйелі түрде, бірақ жылына кемінде алты рет өткізілуге тиіс.

Директорлар кеңесінің жұмыс жоспары осы Ережеге №2 қосымшадағы нысан бойынша жасалады және Директорлар кеңесінің шешімімен бекітіледі.

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

6.1.2 Директорлар кеңесінің отырыстары көзбе-көз неесе сырттай бола алады. Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарын дайындау кезінде сырттай отырыстардың саны барынша аз болуға тиіс.

6.2. Директорлар кеңесінің отырыстарын шақыру

6.2.1. Директорлар кеңесінің отырысы оның Төрағасының немесе Қоғам Басқармасының бастамасымен немесе:

- 1) Директорлар кеңесінің кез келген мүшесінің;
- 2) Қоғамның аудитін жүзеге асырып жатқан аудиторлық ұйымның;
- 3) Жалғыз акционердің;
- 4) Қоғамның ішкі аудит қызметінің талаптары бойынша шақырыла алады.

6.2.2. Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы талап Директорлар кеңесінің Төрағасына ұсынылатын күн тәртібі бар тиісті жазбаша хабарлама жолдау арқылы қойылады.

6.2.3. Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы талапқа отырысты шақыруға бастамашылық еткен тұлғаның қолы қойылуға тиіс.

6.2.4. Директорлар кеңесінің отырысы аталған талапты қойған тұлғаны міндетті түрде шақыру арқылы өткізіледі.

Тексеріс 2	«__» _____ 2017 ж.	СКС 05 АБ	26-тен 3-бет
------------	--------------------	-----------	--------------

6.2.5. Директорлар кеңесінің отырысын Директорлар кеңесінің Төрағасы немесе Қоғам Басқармасы шақыру туралы талап түскеннен кейін 10 (он) күннен кешіктірмей шақыруға тиіс.

6.3. Директорлар кеңесінің отырыстарын шақырудан бас тарту

Директорлар кеңесінің Төрағасы отырысты (көзбе-көз немесе сырттай) шақырудан бас тартқан жағдайда, бастамашы көрсетілген ұсыныспен Қоғамның Басқармасына жүгінуге құқылы, ол Директорлар кеңесінің отырысын оны дайындау үшін Қоғамның Корпоративтік хатшысын белгіленген тәртіппен тарта отырып шақыруға міндетті.

6.4. Директорлар кеңесінің мүшелеріне Директорлар кеңесінің отырысы шақырылатыны және өткізілетіні туралы хабарлау

6.4.1. Директорлар кеңесінің отырысы өткізілетіні туралы хабарламаға Директорлар кеңесінің Төрағасы қол қояды, ал ол отырысты шақырудан бас тартқан жағдайда – Қоғам Басқармасының Төрағасы қол қояды.

Директорлар кеңесінің отырысын өткізу туралы хабарламада отырыстың өткізілетін күні, уақыты және орны туралы мәліметтер, оның күн тәртібі, сондай-ақ көзбе-көз отырысты өткізу кезінде, Директорлар кеңесі мүшесінің күн тәртібі бойынша жазбаша хабарлама жіберу арқылы, ол отырысқа қатыса алмайтын жағдайда дауыс беру мүмкіндігі туралы түсіндірме болуға тиіс.

6.4.2. Отырыстың өткізілетіні туралы хабарламаны, сонымен қатар оған қоса берілетін материалдарды Қоғамның корпоративтік хатшысы Директорлар кеңесінің мүшелеріне жазбаша түрде немесе Директорлар кеңесінің мүшелерімен келісу бойынша, оларға ыңғайлы өзге тәсілмен (соның ішінде пошта, факсимильдік, электрондық және өзге байланысты қолданумен) отырыс өткізілетін күннен кемінде 10 (он) жұмыс күні бұрын жолдайды.

Төменде көрсетілген аса маңызды мәселелер:

- 1) Қоғам қызметінің басым бағыттарын белгілеу;
- 2) Қоғамның даму стратегиясын бекіту;
- 3) Қоғамның бес жылдық кезеңге даму жоспарын бекіту;
- 4) жарияланған акциялар санының шегінде акциялар орналастыру (өткізу), соның ішінде орналастырылатын (өткізілетін) акциялар саны, оларды орналастыру (өткізу) тәсілі мен бағасы туралы шешімдер қабылдау;
- 5) орналастырылған акцияларды немесе басқа бағалы қағаздарды сатып алу туралы және оларды сатып алу бағасы туралы шешімдер қабылдау;
- 6) Басқарманың Төрағасы мен мүшелерінің қызметінің негізгі көрсеткіштерін бекіту;
- 7) Қоғамның жылдық қаржылық есептілігін алдын ала бекіту, Қоғамның Жалғыз акционеріне Қоғамның аяқталған қаржылық жыл ішіндегі таза табысын бөлу тәртібі туралы және Қоғамның бір жай акциясына есептегендегі дивиденд мөлшері туралы ұсыныстар беру;
- 8) Қоғамның басқа заңды тұлғалар құруға қатысуы туралы шешімдер қабылдау;
- 9) жылдық есепті бекіту бойынша материалдар кемінде 15 (он бес) жұмыс күні бұрын беріледі.

6.4.3. Директорлар кеңесінің мүшесі Директорлар кеңесінің Төрағасы мен Қоғамның Басқармасына өзінің Директорлар кеңесінің отырысына қатыса алмайтыны жөнінде алдын ала хабарлауға міндетті.

6.4.4. Директорлар кеңесінің мүшелеріне жолданатын Директорлар кеңесі отырысының материалдарына:

- баяндамашыларды көрсете отырып, отырыстың күн тәртібі,;
- Директорлар кеңесі мүшелерінің атына Ережеге №3 қосымшада белгіленген талаптарға сәйкес дайындалған түсіндірме жазбалар;
- құжаттардың жобалары;
- Директорлар кеңесі шешімдерінің жобалары;
- Басқарманың шешімдерінен үзінді көшірмелер;

Тексеріс 2	«__» _____ 2017 ж.	СКС 05 АБ	26-тен 3-бет
------------	--------------------	-----------	--------------

- бар болған жағдайда, өзге қосымша құжаттар (таныстырылымдар, мемлекеттік органдардың, Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің шешімдерінің көшірмелері), көрсетілген мәселелердің күн тәртібіне енгізілуін негіздейтін анықтамалық материалдар және тағы басқалар кіреді.

Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіндегі мәселелерге түсіндірме жазбаға мәселені күн тәртібіне енгізуге бастамашылық етуші қол қоюға тиіс. Мәселенің қаралуына Қоғамның Басқармасы бастамашылық жасаған жағдайда, отырыстың күн тәртібінің мәселелеріне түсіндірме жазбаға Қоғам Басқармасының Төрағасы қол қоюы қажет.

Директорлар кеңесін шешімдерінің жобасына мәселені күн тәртібіне енгізуге бастамашылық етуші қолын қояды. Мәселенің қаралуына Қоғамның Басқармасы бастамашылық жасаған жағдайда, Директорлар кеңесі шешімдерінің жобасына Қоғам Басқармасының Төрағасы қол қоюы қажет.

Директорлар кеңесінің бекітуіне Қоғам Басқармасы шығаратын құжаттардың көшірмелеріне Қоғамның Бас директорынан төмен емес тұлға қолын қояды.

Құжаттың көшірмесі Қоғам Басқармасының отырысында қарастырылған жағдайда, егер құжат Қоғам Басқармасының шешімдерінен үзінді көшірмемен бірге тігілген болса, құжатты Қоғамның Корпоративтік хатшысына қажетті қолдарды қоюсыз беруге жол беріледі.

Қоғам Басқармасының шешімдерінен үзінді көшірмеге Қоғам Басқармасы хатшысының қолы қойылуы қажет және Қоғамның тиісті мөрімен куәландырылуға тиіс.

Директорлар кеңесінің мүшесі мемлекеттік немесе орыс тілдерін білмейтін шетел азаматы болған жағдайда, материалдардың барлығы ағылшын тіліне аударылуға тиіс.

Қоғамның органдарын сайлау мәселелері бойынша материалдарда ұсынылған кандидаттар туралы мынадай ақпарат:

- 1) тегі, аты, әкесінің аты;
- 2) білімі туралы мәліметтер;
- 3) Қоғамға үлестестігі туралы мәліметтер;

4) соңғы үш жыл ішіндегі жұмыс орындары мен атқарған лауазымдары туралы мәліметтер;

- 5) кандидаттардың біліктілігін, жұмыс өтілін растайтын өзге де ақпарат болуға тиіс.

Ірі мәміле және (немесе) жасалуында мүдделілік бар мәміле жасау туралы шешімдер қабылдау туралы мәселе қарастырылған жағдайда, мәміле туралы ақпаратқа мәміле тараптары, мерзімдері мен мәмілені орындау шарттары, тартылған тұлғалардың үлестерінің сипаты мен көлемдері туралы мәліметтер, сонымен қатар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бағалаушының есебі болуға тиіс.

6.4.5. Директорлар кеңесінің отырыстарына материалдарды түпкілікті қалыптастыруды Қоғамның Корпоративтік хатшысы қызметі жүзеге асырады. Директорлар кеңесі отырыстарының материалдары мен хаттамалары басым болып табылады, бұл мұндай құжаттарды бірінші кезекте Қоғамның құрылымдық бөлімшелері әзірлейтін және (немесе) келісетінін білдіреді. Отырыстың күн тәртібін қоспағанда, Ереженің 6.4.4-тармақшасында көрсетілген материалдарды Қоғам Басқармасының хатшысы отырысты өткізудің болжамды күніне дейін 10 (он) жұмыс күнінен кешіктірмей Қоғамның Корпоративтік хатшысы қызметіне ұсынады. Қажетті материалдар көрсетілген мерзімде ұсынылмаған және (немесе) олар тиісті түрде ұсынылмаған жағдайда, мәселе отырыстың күн тәртібіне енгізілмейді.

6.5. Директорлар кеңесінің отырысы өткізілетін орынның және уақытының өзгеруі

6.5.1. Директорлар кеңесінің отырысын өткізу мүмкін емес немесе қиындататын жағдайлар туындаған кезде Директорлар кеңесінің мүшелері хабардар етілген жерде немесе уақытта жоспарланған күн тәртібі бойынша отырыс өзге жерде және (немесе) өзге уақытта өткізілуі мүмкін.

Тексеріс 2	«__» _____ 2017 ж.	СКС 05 АБ	26-тен 3-бет
------------	--------------------	-----------	--------------

6.5.2. Директорлар кеңесінің отырысы өтетін орынның немесе уақыттың өзгертілгені туралы Директорлар кеңесінің барлық мүшелеріне Қоғамның корпоративтік хатшысы олардың отырысқа келіп жетулеріне жеткілікті уақыт қалуы үшін алдын ала хабарлауға тиіс. Директорлар кеңесінің мүшелеріне аталған өзгерістер туралы хабарлама Директорлар кеңесінің мүшесінің хабарламаны алғанын кепілдендіретін кез келген нысанда жолданады.

6.6. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібі

6.6.1. Отырыста Директорлар кеңесінің шешімдері осы отырыстың күн тәртібіне енгізілген мәселелер бойынша қабылданады.

6.6.2. Директорлар кеңесінің отырысының күн тәртібі Директорлар кеңесінің отырысы өткізілетіні туралы Директорлар кеңесінің мүшелеріне хабарлама жолданғаннан кейін, Ереженің 6.6 тармағының 6.6.3 және 6.6.4 тармақшаларында көрселген өзгерістерді қоспағанда, өзгертуге жатпайды.

6.6.3. Мәселені күн тәртібіне енгізуге бастамашы шешімдер шығарылғанға дейін кез келген уақытта өз мәселесін күн тәртібінен алып тастай алады, бұл міндетті түрде хаттамаға түсіріледі.

6.6.4. Директорлар кеңесінің мүшелерінің жалпы құрамының 2/3 (үштен екі) бөлігі қатысып отырған Директорлар кеңесінің кез келген отырысының барысында, егер оларды күн тәртібіне қосу үшін Директорлар кеңесінің қатысып отырған мүшелерінің барлығы дауыс беретін болса, күн тәртібіне қосымша мәселелерді қоса қарауға болады.

6.6.5. Директорлар кеңесінің тиімді және уақтылы шешімдер қабылдауы үшін мынадай факторлардың сақталуын қамтамасыз ету қажет:

1) Директорлар кеңесіне ұсынылатын материалдардың, ақпараттың, құжаттардың жоғары сапалылығы, оның ішінде қажет болған жағдайда ағылшын тіліне аудармасы;

2) қажет болған жағдайда сарапшылардың (ішкі және сыртқы) пікірін алу (сарапшыларды тарту қабылданған шешімдер үшін Директорлар кеңесін жауапкершіліктен босатпайтынын ескеру қажет);

3) Директорлар кеңесінде талдауға, әсіресе маңызды және күрделі мәселелер үшін бөлінетін уақыт;

4) мәселелердің уақтылы қаралуы;

5) шешімдерде одан арғы іс-әрекеттердің жоспары, мерзімдері және жауапты тұлғалар бекітілуге тиіс.

Мына факторлар Директорлар кеңесінің шешімдеріне теріс ықпал етуі мүмкін:

1) отырыста бір немесе бірнеше директордың басым болуы, бұл басқа директорлардың талқылауларға толыққанды қатысуын шектеуі мүмкін;

2) тәуекелдерге формалды түрде қарау;

3) жеке мүдделерінің бар болуы және төмен этикалық стандарттар;

4) Директорлар кеңесінің отырысында нақты және белсенді талқылауларсыз формалды шешімдер қабылдау;

5) ымырасыздық позициясы (икемділіктің жоқтығы) немесе дамуға ұмтылыстың жоқтығы (ағымдағы жағдайға қанағаттану);

6) әлсіз ұйымдастырушылық мәдениет.

Директорлар кеңесінің мүшелері шешімдер қабылдау үшін күн тәртібінің барлық мәселелері бойынша қажет қосымша ақпарат сұрай алады.

6.7. Алдын ала кеңес

Директорлар кеңесінің қарауына шығарылатын материалдар бойынша ұйымдастырушылық және заңгерлік мәселелерді талқылау және пысықтау мақсатында Қоғам қызметкерлерінің қатысуымен Қоғамның Корпоративтік хатшысының басшылығымен алдын ала кеңес өткізілуі мүмкін.

6.8. Директорлар кеңесі отырыстарының регламенті

6.8.1. Директорлар кеңесінің отырысы хабарламада көрсетілген уақытта, кворум бар болған жағдайда басталады және оны Директорлар кеңесінің Төрағасы немесе оның міндеттерін атқаратын Директорлар кеңесінің мүшесі ашады.

6.8.2. Директорлар кеңесінің отырысын өткізу үшін кворум Директорлар кеңесінің техникалық байланыс құралдарын пайдаланатын мүшелерін қоса алғанда (яғни бейнеконференция сеансы және телефон конференцбайланыс режимінде), Директорлар кеңесі мүшелері санының кемінде жартысын құрайды. Кворум осы Ереженің №4 қосымшасына сәйкес жазбаша түрде берілген дауыстары болған кезде директорлар кеңесінің болмаған мүшелері ескеріле отырып айқындалуы мүмкін. Кворумды және дауыс беру нәтижелерін анықтау кезінде осы пікір Директорлар кеңесі мүшесінің дауыс беру нәтижесі бар күн тәртібінің мәселелері бойынша ғана ескеріледі.

Директорлар кеңесінің мүшелерінің саны осы тармақшаның алдыңғы абзацында анықталған кворумға жету 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 шешім қабылдауға ғана құқылы.

6.8.3. Кворумның жиналғанын отырыстың алдында Директорлар кеңесінің Төрағасы немесе оның міндеттерін атқаратын Директорлар кеңесінің мүшесі анықтайды.

Кворум жоқ болған жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасы немесе оның міндеттерін атқаратын Директорлар кеңесінің мүшесі отырыстың 14 (он төрт) күнтізбелік күннен аспайтын мерзімге көшірілетінін хабарлайды.

6.8.4. Директорлар кеңесінің төрағасы немесе оның міндеттерін атқаратын Директорлар кеңесінің мүшесі қатысып отырғандарға Директорлар кеңесінің отырысын өткізу кворумының жиналғанын және Директорлар кеңесінің отырысының күн тәртібін хабарлайды.

6.8.5. Директорлар кеңесінің отырысы мынадай сатылардан тұрады:

- отырыстың күн тәртібін бекіту;
- Директорлар кеңесінің мүшесінің немесе шақырылған тұлғаның күн тәртібіндегі мәселе бойынша баяндама жасауы;
- күн тәртібіндегі мәселені талқылау;
- күн тәртібіндегі мәселе бойынша шешімдердің тұжырымдамасы жөнінде ұсыныстар;
- дауыстарды санау және дауыс беруді қорытындылау;
- дауыс беруді қорытындыларын және күн тәртібіндегі мәселе бойынша қабылданған шешімдерді жариялау.

6.8.6. Директорлар кеңесінің отырысы отырысты өткізу туралы талап енгізген тұлғаны міндетті түрде шақыру арқылы өткізіледі.

6.8.7. Директорлар кеңесі тек Директорлар кеңесінің мүшелері ғана қатыса алатын жабық отырыс өткізу туралы шешім қабылдауға құқылы.

6.8.8. Директорлар кеңесінің отырысына Қоғамның аудитін жүргізген аудиторлық ұйымның өкілдері, Қоғамның ішкі аудит қызметінің өкілдері, Қоғам Басқармасының мүшелері, Қоғамның жұмыскерлері, сонымен қатар өзге тұлғалар шақырыла алады.

6.9. Директорлар кеңесінің көзбе-көз отырысында дауыс беру

6.9.1. Директорлар кеңесі шешімдер қабылдау кезінде отырысқа қатысып отырған Директорлар кеңесінің мүшелері күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беру жолымен өз пікірлерін білдіруге құқықтары бар.

Директорлар кеңесінің мүшелерінің біреуі немесе бірнешеуі Директорлар кеңесінің отырысына келіп қатыса алмайтын жағдайда, олар қарастырылатын мәселелерді талқылауға техникалық байланыс құралдарын (яғни, бейнеконференция және телефон конференцбайланысы сеансы режимінде) пайдалана отырып қатыса алады) қатыса алады.

Тексеріс 2	«__» _____ 2017 ж.	СКС 05 АБ	26-тен 3-бет
------------	--------------------	-----------	--------------

6.9.2. Директорлар кеңесінің отырысында Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі бір дауысқа ие.

6.9.3. Директорлар кеңесінің мүшесінің дауыс беру құқығын өзге тұлғаға, соның ішінде Директорлар кеңесінің басқа мүшесіне беруіне жол берілмейді.

6.9.4. Қоғамның жасауына мүдделілік бар мәмілелер жасасу туралы шешім оның жасалуында мүдделері жоқ Директорлар кеңесінің мүшелерінің жай көпшілік дауысымен қабылданады. Директорлар кеңесінің тәуелсіз директорлардан басқа мүшелерінің барлығы осындай мәміленің жасалуында мүдделі болған жағдайда, шешім тәуелсіз директорлардың жай көпшілік дауысымен қабылданады.

Қоғамның мүдделілік бар мәміле жасасуы туралы шешімді Жалғыз акционер мынадай жағдайларда:

1) егер Директорлар кеңесінің барлық мүшелері мүдделі тұлғалар болып табылса;

2) шешім қабылдау үшін қажет дауыстар санының болмауына байланысты, Директорлар кеңесінің осындай мәмілелер жасасу туралы шешім қабылдауы мүмкін болмаған жағдайларда қабылдайды.

6.10. Директорлар кеңесінің шешімдер қабылдауы

6.10.1. Директорлар кеңесінің отырысының белгіленген тәртіпте бекітілген күн тәртібінің мәселелері бойынша Директорлар кеңесінің шешімдері мынадай тәсілдермен қабылданады:

- көзбе-көз дауыс беру;

- сырттай дауыс беру;

- дауыс берудің екі түрін де қолданумен (аралас дауыс беру). Дауыс берудің мұндай түрі Директорлар кеңесінің мүшесі (мүшелері) Директорлар кеңесінің отырысына келіп қатыса алмайтын және өз пікірлерін жазбаша түрде ұсынбаған жағдайларда қолданылады.

6.10.2. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасымен өзгеше қарастырылмаған болса, Директорлар кеңесінің шешімдері отырысқа қатысып отырған немесе сырттай дауыс беруге қатысатын Директорлар кеңесінің мүшелерінің жай көпшілік дауысымен қабылданады (соның ішінде қатыспай отырған Директорлар кеңесінің мүшелерінің жазбаша пікірлері ескеріле отырып).

6.10.3. Дауыстар тең болған жағдайда, Директорлар кеңесі Төрағасының немесе Директорлар кеңесінің отырысына төрағалық етуші тұлғаның дауысы шешуші болып табылады.

6.11. Директорлар кеңесінің көзбе-көз отырысында болмаған мүшесінің жазбаша пікірін ескеру

6.11.1. Егер Директорлар кеңесінің мүшесі отырысқа келіп қатыса алмайтын болса, осы Ереженің №4 Қосымшасына сәйкес ол өз пікірін жазбаша білдіруге құқылы.

6.11.2. Жазбаша пікір Директорлар кеңесінің мүшелеріне Директорлар кеңесінің отырысы өткізілгенге дейін 1 (бір) күнтізбелік күннен кешіктірілмей берілуге тиіс.

6.11.3. Директорлар кеңесінің төрағасы немесе Директорлар кеңесінің отырысында төрағалық етуші тұлға Директорлар кеңесінің отырысына қатыспай отырған Директорлар кеңесінің мүшелерінің ұсынылған жазбаша пікірлерін жариялауға міндетті.

6.11.4. Егер күн тәртібі бойынша бұрын жазбаша пікір ұсынған Директорлар кеңесінің мүшесі аралас дауыс беру пайдаланылатын Директорлар кеңесінің отырысына келсе, оның жазбаша пікірі есепке алынбайды.

6.12. Директорлар кеңесі отырысының хаттамасы

6.12.1. Директорлар кеңесінің оның көзбе-көз өткізілген отырысында қабылданған шешімдері хаттамамен ресімделеді.

6.12.2. Директорлар кеңесінің отырысының хаттамасын Қоғамның корпоративтік хатшысы жүргізеді.

Тексеріс 2	«__» _____ 2017 ж.	СКС 05 АБ	26-тен 3-бет
------------	--------------------	-----------	--------------

6.12.3. Директорлар кеңесінің отырысының хаттамасы ол өткізілгеннен кейін 3 (үш) күннен кешіктірмей жасалады.

6.12.4. Отырыстың хаттамасында мыналар көрсетіледі:

- Қоғамның (оның Басқармасының) толық атауы мен орналасқан жері;
- отырыс өткізілетін күні, уақыты және орны;
- отырысқа қатысқан тұлғалар туралы мәліметтер;
- отырыс қворумының жиналғаны туралы ақпарат;
- отырыстың күн тәртібі;
- дауыс беруге қойылған мәселелер және олар бойынша дауыс беру қорытындылары,

Директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің күн тәртібіндегі әрбір мәселе бойынша дауыс беруінің нәтижесін көрсетумен;

- қабылданған шешімдер;
- Директорлар кеңесінің мүшелерінің күн тәртібіндегі мәселелер мен қабылданатын шешімдер бойынша айрықша пікірлері;
- Директорлар кеңесінің шешімі бойынша өзге мәліметтер.

6.12.5. Директорлар кеңесінің отырысының хаттамасына Директорлар кеңесінің Төрағасы немесе отырыста төрағалық еткен тұлға, Директорлар кеңесінің отырысқа қатысқан, соның ішінде техникалық байланыс құралдарын (яғни, бейнеконференция және телефон конференцбайланысы сеансы режимінде) пайдаланумен қатысқан барлық мүшелері және Корпоративтік хатшы қол қояды. Хаттамаға Директорлар кеңесінің отырысқа қатыспаған мүшелерінің жазбаша пікірлері, егер олар болса, қоса тігіледі.

6.12.6. Қоғамның корпоративтік хатшысы Директорлар кеңесінің отырыстарының стенограммасын ұйымдастыруға құқылы.

6.12.7. Қоғам отырыстардың хаттамалары мен Директорлар кеңесінің көзбе-көз және сырттай дауыс беру жолымен қабылданған шешімдерін Қоғамның мұрағатында сақтауға міндетті.

6.12.8. Қоғам отырыстардың хаттамалары мен Директорлар кеңесінің көзбе-көз және сырттай дауыс беру жолымен қабылданған шешімдеріне Директорлар кеңесінің мүшелерінің қолжетімділігін тұрақты негізде қамтамасыз етуге міндетті.

6.12.9. Қоғамның корпоративтік хатшысы, Директорлар кеңесінің мүшесінің талап етуі бойынша, 10 (он) күнтізбелік күн ішінде оған Директорлар кеңесінің (Директорлар кеңесінің комитеттерінің) отырысының хаттамасын және (немесе) көзбе-көз және сырттай дауыс беру жолымен қабылданған шешімдерді танысу үшін беруге және (немесе) оған хаттама мен шешімдердің Қоғамның Корпоративтік хатшысының қолы қойылып және Директорлар кеңесінің мөрі басылып куәландырылған көшірмелерін беруге міндетті.

6.12.10. Қоғамның корпоративтік хатшысы хаттамаға қол қойылғаннан кейін 20 (жиырма) күнтізбелік күннен кешіктірмей Директорлар кеңесінің мүшелеріне қол қойылған хаттаманың көшірмесін жолдауға міндетті.

6.12.11. Қоғамның корпоративтік хатшысы Директорлар кеңесінің отырысының хаттамасына және (немесе) Директорлар кеңесінің шешімдеріне қол қойылған мезеттен бастап 10 (он) күнтізбелік күн ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасымен және Қоғамның ішкі құжаттарымен белгіленген тәртіпте Қоғам Басқармасының хатшысына хаттамадан және (немесе) шешімнен Қоғамның Корпоративтік хатшысының қолымен және Директорлар кеңесінің мөрі басылып куәландырылған үзінді көшірмелер жолдауға міндетті.

6.12.12. Директорлар кеңесінің отырысына қатыспаған немесе Директорлар кеңесі Қазақстан Республикасының заңнамасымен және Қоғамның Жарғысымен белгіленген тәртіпті бұзумен қабылдаған шешімдерге қарсы дауыс берген Директорлар кеңесінің мүшесі оны сот тәртібімен даулауға құқылы.

6.13. Директорлар кеңесінің сырттай дауыс беру арқылы шешім қабылдауы

6.13.1. Директорлар кеңесінің Төрағасының ұйғаруы бойынша, Директорлар кеңесінің оның қарастыруына шығарылған мәселелер бойынша сырттай дауыс беру арқылы шешімдер

Тексеріс 2	«__» _____ 2017 ж.	СКС 05 АБ	26-тен 3-бет
------------	--------------------	-----------	--------------

қабылдауы мүмкін. Сырттай дауыс беру Директорлар кеңесінің отырысын өткізбей қолданылады. Сырттай дауыс беру жүргізілмейтін мәселелер тобы Қоғамның Жарғысымен анықталады.

Бұл ретте, отырыстың күн тәртібіндегі мәселелер бойынша сырттай дауыс беру үшін Ережеге №5 қосымшаға сәйкес құрастырылған бюллетендер пайдаланылады.

Сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньді Қоғамның корпоративтік хатшысы Директорлар кеңесінің мүшелеріне сырттай дауыс беру үшін дауыстарды есептеуге дейін 7 (жеті) күннен кешіктірмей, оның өткізілетіні туралы хабарламамен бірге жолдауға тиіс.

Сырттай дауыс беруге арналған бюллетень және өзге ақпарат (материалдар) Директорлар кеңесінің мүшелеріне пошталық/электрондық және өзге байланыс құралы арқылы жолданады немесе оның қолына тапсырылады.

6.13.2. Сырттай дауыс беру арқылы қабылданған шешім кворум жиналған жағдайда белгіленген мерзімде алынған бюллетеньдерге сәйкес қабылданған болып танылады. Сырттай дауыс беру арқылы қабылданған шешім жазбаша түрде ресімделуі және бюллетеньдерді қабылдауды аяқтау белгіленген күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірілмей оған Директорлар кеңесінің Төрағасының және Қоғамның корпоративтік хатшысының қолы қойылуы қажет, сонымен қатар оларда мыналар болуға тиіс:

- 1) Қоғамның (оның Басқармасының) толық атауы мен орналасқан жері;
- 2) отырысты шақыруды жүзеге асырған тұлғаны (органды) көрсету;
- 3) сырттай отырыстың шешімдері жазбаша ресімделген күні мен орны;
- 4) сырттай дауыс беруге қатысқан тұлғалар туралы мәліметтер;
- 5) шешімдер қабылдау үшін кворумның бар екендігі немесе жоқтығы туралы жазба;
- 6) отырыстың күн тәртібі;

7) дауыс беруге қойылған мәселелер бойынша дауыс беру қорытындылары, Директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің күн тәртібіндегі әрбір мәселе бойынша дауыс беруінің нәтижесін көрсетумен;

8) қабылданған шешімдер;

9) Директорлар кеңесінің мүшелерінің күн тәртібіндегі мәселелер мен қабылданатын шешімдер бойынша айрықша пікірлері;

10) өзге мәліметтер.

6.13.3. Директорлар кеңесі сырттай дауыс беру арқылы қабылдаған шешімдерді және сырттай дауыс беру қорытындыларын Қоғамның корпоративтік хатшысы шешімдерге қол қойылғаннан кейін 20 (жиырма) күнтізбелік күннен кешіктірмей Директорлар кеңесінің мүшелеріне осы шешімді қабылдауға негіз болған бюллетеньдерді қоса берумен жолдайды.

7. Қорытынды ережелер

7.1. Директорлар кеңесінің қызметін бағалау

7.1.1. Директорлар кеңесі, комитеттер және Директорлар кеңесінің мүшелері жыл сайын Қоғамның Директорлар кеңесімен бекітілген құрылымдастырылған процесс шеңберіндегі негізде бағалануға тиіс. Бұл процесс Қордың әдіснамасына сәйкес келуге тиіс. Бұл ретте бағалау үш жылда кемінде бір рет тәуелсіз кәсіби ұйымды тарта отырып жүргізіледі.

7.1.2. Бағалау Директорлар кеңесінің және оның мүшелерінің әрқайсысының ұзақмерзімдік құнның өсуіне және Қоғамның тұрақты дамуына қосқан үлесін анықтауға, сонымен қатар бағыттарды айқындауға және жақсартулар үшін шаралар ұсынуға мүмкіндік береді. Бағалау нәтижелері Директорлар кеңесінің мүшелерін қайта сайлау кезінде және олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату кезінде назарға алынады. Бағалау жүргізу тәуелсіз директорлар үшін де, сонымен қатар Жалғыз акционердің өкілдері үшін де міндетті. Бағалауды жүргізу жүйелілік, кешенділік, үздіксіздік, құпиялылық сияқты өлшемшарттарға сәйкес келуге тиіс.

7.1.3. Бағалау мынадай мәселелерді қарастырудан тұрады және олармен шектелмейді:

Тексеріс 2	«__» _____ 2017 ж.	СКС 05 АБ	26-тен 3-бет
------------	--------------------	-----------	--------------

1) Қоғам алдында тұрған міндеттердің мәнмәтінінде Директорлар кеңесі құрамының оңтайлылығы (дағдылар, тәжірибе теңгерімі, құрамның әртүрлілігі, объективтілігі);

2) Қоғамның пайымын, стратегиясын, негізгі міндеттерін, мәселелері мен құндылықтарын айқын түсіну;

3) сабақтастық және даму жоспарлары;

4) Директорлар кеңесінің біртұтас орган ретінде қызмет атқаруы, Директорлар кеңесінің және Қоғам Басқармасының Төрағасының рольдері;

5) Директорлар кеңесінің өзара әрекеттесуінің, Директорлар кеңесінің Қоғамның органдарымен және лауазымды тұлғаларымен әрекеттесуінің тиімділігі;

6) Директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің тиімділігі;

7) Директорлар кеңесінің комитеттерінің қызметінің тиімділігі және олардың Директорлар кеңесімен, Қоғам Басқармасының мүшелерімен өзара әрекеттесуі;

8) Директорлар кеңесіне ұсынылатын ақпарат пен құжаттардың сапасы;

9) Директорлар кеңесіндегі, комитеттердегі талқылаулардың сапасы;

10) Корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігі;

11) процестер мен құзыреттерді айқын түсіну;

12) тәуекелдерді айқындау және бағалау процесі;

13) Жалғыз акционермен және өзге мүдделі тараптармен өзара әрекеттесу.

7.1.4. Директорлар кеңесінің төрағасы бағалуды жүргізудің бүкіл процесі үшін және оның нәтижелері бойынша шаралар қабылдау үшін жауапкершілік көтереді. Бағалау процесіндегі негізгі рольдер мынадай түрде бөлінеді:

1) Директорлар кеңесінің төрағасы бағалау процесіне басшылық етеді, Директорлар кеңесінің барлық құрамына және оның әрбір мүшесіне кері байланыс ұсынады, Жалғыз акционерге бағалау нәтижелері туралы хабарлайды, сонымен қатар бағалау қорытындылары бойынша іс-әрекеттер жоспарының орындалуын бақылайды;

2) Кадрлар жән сыйақы комитетінің төрағасы Директорлар кеңесінің Төрағасын бағалау процесін қамтамасыз етеді;

3) Комитеттердің төрағалары өздері басқаратын комитеттердің жұмысының тиімділігін бағалау процесін қамтамасыз етеді;

4) тәуелсіз кеңесші (жұмысқа тартылған жағдайда) модератор және әдіснамашы ретінде жұмыс атқарады, бағалау процесін ұйымдастырады және үйлестіреді;

5) Директорлар кеңесінің мүшелері қызметке белсенді қатысуды, ашықтықты, адалдықты және жұмысына берілгендікті қамтамасыз етеді.

Бағалау нәтижелері Директорлар кеңесінің құрамын түгел немесе оның жекелеген мүшесін қайта сайлауға, Директорлар кеңесінің құрамын және Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы мөлшерін қайта қарауға негіз бола алады. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелерінің қызмет нәтижелерінде елеулі кемшіліктер бар болған жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасы Жалғыз акционермен кеңес өткізуге тиіс.

Директорлар кеңесі жыл сайынғы жылдық есепте Директорлар кеңесін бағалаудың қалай жүргізілгенін және оның нәтижелері бойынша қабылданған шараларды көрсетеді. Тәуелсіз кеңесші жұмысқа тартылған жағдайда, соңғы үш жыл ішінде оның Қорға және Қоғамға өзге де кеңес қызметтерін ұсынғаны не ұсынбағаны көрсетіледі.

Жалғыз акционер Директорлар кеңесін өз бетімен немесе тәуелсіз кеңесшілерді тартумен бағалай алады. Директорлар кеңесі өз бетімен жүргізген бағалаудың нәтижелері, Қоғам қызметінің нәтижелері, Жалғыз акционердің болжалдарының орындалуы және өзге де факторлар назарға алынады.

7.2. Директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақысы және (немесе) шығыстарын өтеу

Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте Директорлар кеңесінің мүшелеріне олардың өз міндеттерін атқаруы кезеңінде сыйақы төлене алады және (немесе) Директорлар кеңесінің мүшелерінің функцияларын атқарумен байланысты шығыстары өтеле алады.

Тексеріс 2	«__» _____ 2017 ж.	СКС 05 АБ	26-тен 3-бет
------------	--------------------	-----------	--------------

Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақылар және (немесе) шығыстарына өтемақы төлеу тәртібі және мөлшерлері Жалғыз акционердің шешімімен белгіленеді.

Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесіне сыйақы белгілеу Қор әзірлеген әдіснамаға сәйкес жүзеге асырылады, бұл ретте осы тұлғаның Директорлар кеңесінің құрамына қатысуынан Қоғам үшін күтілетін оң әсер назарға алынуға тиіс. Қоғамның Директорлар кеңесінің Кадрлар және сыйақы комитеті тәуелсіз директор лауазымына кандидаттардың сыйақысы мөлшері бойынша ұсыныс енгізеді.

Ешбір тұлға өз сыйақысымен байланысты шешімдер қабылдауға қатыспауға тиіс.

Сыйақы Директорлар кеңесінің мүшесінің бүкіл Директорлар кеңесінің және Қоғам қызметінің тиімділігін жоғарылатуға қосатын күтілетін үлесінің әділ көрінісі болуға тиіс.

Сыйақы мөшерін белгілеген кезде Директорлар кеңесінің мүшелерінің міндеттері, Қоғам қызметінің ауқымы, даму стратегиясымен анықталатын ұзақмерзімдік мақсаттар мен міндеттер, Директорлар кеңесінде қаралатын мәселелердің күрделілігі, ұқсас компаниялардағы сыйақы деңгейі (бенчмаркинг, сыйақыларды шолу) назарға алынады.

Директорлар кеңесінің мүшелеріне, әдетте, тиянақталған жылдық сыйақы, сонымен қатар Директорлар кеңесіндегі төрағалық үшін, Директорлар кеңесінің комитеттеріне қатысқаны және төрағалық еткені үшін қосымша сыйақы төленеді. Директорлар кеңесінің мүшесінің сыйақысына опциондар немесе Қоғам қызметінің нәтижелерімен байланысты басқа элементтер кірмеуге тиіс.

МІНДЕТТЕМЕ

Мен, _____ «Қазатомөнеркәсіп»
(ТАӘ)

ұлттық атом компаниясы» акционерлік қоғамының (бұдан әрі - Қоғам) Директорлар кеңесінің мүшесі болып табыла отырып, қызметтік ақпараттың және Қоғамның коммерциялық құпиясын құрайтын ақпараттың құпиялылығын сақтауға және Директорлар кеңесінің мүшесінің өкілеттіктерін атқару мерзімі бойына және Директорлар кеңесінің мүшесінің өкілеттіктері аяқталғаннан кейін 5 (бес) жыл ішінде, егер бұдан ұзағырақ мерзім Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның ішкі құжаттарында қарастырылмаса, жарияламауға және оны жеке мүддеде немесе үшінші тұлғалардың мүдделерінде пайдаланбауға міндеттенемін.

Міндеттеме алушының қолы және толық аты-жөні, күні

Қоғамның ақпараттық қауіпсіздік жөніндегі қызметкерінің қолы, күні

**«Қазатомөнеркәсіп» ұлттық атом компаниясы» акционерлік қоғамының
Директорлар кеңесінің _____ жылға арналған
жұмыс жоспары**

№	Мәселе	Мәселені Директорлар кеңесінің қарауына шығаруға негіз (құзырет)	Қаралу мерзімі (айы)	Жауапты құрылымдық бөлімше	Жуапты тұлға (Басқарма мүшелерінің деңгейінде)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

«Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ
Директорлар кеңесінің мүшелеріне

Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіндегі
« _____ » мәселесіне
түсіндірме жазба

Түсіндірме жазба 1-2 парақта жазылады (шрифті - Times New Roman, шрифт өлшемі 14), онда анық және қысқа түрде мыналар көрсетілуге тиіс:

1. Мәселенің мәні.

2. Мәселені дайындау негізі (негіз болған Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің, халықаралық келісімдердің, Жалғыз акционердің шешімдерінің, Қоғам Жарғысының, Қоғамның ішкі құжаттарының тиісті бабына сілтеме (тармақ, тармақша), сонымен қатар мәселені Директорлар кеңесінің қарауына шығарудың қажеттілігі.

3. Заңнамалық актілер, Қоғамның жоғарғы органдарының актілері, қаралып отырған мәселе бойынша Директорлар кеңесімен оның комитеттерімен бұрын қабылданған және шешімдері, тапсырмалары және оларды іске асыру нәтижелері туралы мәліметтер.

4. Мәселе бойынша болжалды шешім.

5. Ұсынылған шешімдерді Директорлар кеңесінің қабылдауы немесе қабылдамауы кезінде туындайтын болжалды тәуекелдер, аталған тәуекелдерді іске асырудың салдары, аталған тәуекелдерді барынша азайту бойынша шаралар.

6. Директорлар кеңесі мәселе бойынша шешім қабылдаған жағдайда туындайтын болжалды әлеуметтік-экономикалық және/немесе құқықтық салдар.

7. Нақты мақсаттар, нәтижелер күтілетін мерзімдер және болжалды тиімділік.

8. Директорлар кеңесінің мәселе бойынша шешімін іске асырумен байланысты Қоғамның бекітілген бюджеті ескерілген болжалды қаржылық шығындар.

9. Қоғамның және Қоғамның еншілес және тәуелді ұйымдарының ішкі актілерін Директорлар кеңесінің мәселе бойынша шығарған шешімімен кейіннен сәйкестікке келтірудің қажеттілігі.

10. Өзге мәліметтер.

Түсіндірме жазбаға қосымшалар тіркеледі, бұл ретте қосымшадағы парақтар саны көрсетіледі.

Директорлар кеңесінің қарауына шығарылатын құжаттарда қызметтік ақпаратты және (немесе) Қоғамның коммерциялық құпиясын құрайтын мәліметтер болған жағдайда, оларға «Қызметтік пайдалану үшін» және «Құпия» белгілері беріледі. Мұндай құжаттарды ұсыну Қазақстан Республикасы заңнамасының және Қоғамның ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.

Тексеріс 2	«__» _____ 2017 ж.	СКС 05 АБ	26-тен 3-бет
------------	--------------------	-----------	--------------

№ 4 қосымша

**«Қазатомөнеркәсіп» ұлттық атом компаниясы» акционерлік қоғамының
Директорлар кеңесінің отырысына жазбаша пікір**

Астана қ. № _____ «__» _____ 20__ ж.

Директорлар кеңесінің мүшесі: _____

КҮН ТӘРТІБІ:

1. _____

ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ МҮШЕСІНІҢ ШЕШІМІ:

1. _____

Дауыс беру нәтижесі:

ТАӨ	қолдаймын	қарсымын	қалыс қалдым

Ескертпе: «қарсымын» немесе «қалыс қалдым» деп дауыс берген жағдайда, Директорлар кеңесі мүшесі өзінің ерекше пікірін білдіруге құқылы, ол жеке жазбаша нысанда қоса беріледі.

Директорлар кеңесінің мүшесі:

_____ (қол қоюы міндетті)

«__» _____ 20__ ж.

_____ (қол қоюға міндетті)

_____ (Директорлар кеңесі мүшесінің ТАӨ)

**«Қазатомөнеркәсіп» ұлттық атом компаниясы» акционерлік қоғамының
Директорлар кеңесінің отырысына сырттай дауыс беру бюллетені**

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

«Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ Директорлар кеңесінің отырысы _____ шақырылды

Осы бюллетень «Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ Директорлар кеңесінің мүшесіне берілген күн _____ «__» _____ 20__ жыл.

ТАӘ

Бюллетендерді қабылдау аяқталған күн «__» _____ 20__ жыл сағат 16.30-ға дейін.

Бюллетенді толтыру тәртібі бойынша түсіндірме:

Сізден тиісті бағанға қолыңызды қойып, күн тәртібіндегі әр мәселе бойынша әрбір шешімге қатысты дауыс беруді сұраймыз.

Егер Сіз шешіммен келісіп дауыс беретін болсаңыз, «ҚОЛДАЙМЫН» бағанына қол қоюыңызды өтінеміз.

Егер Сіз шешімге қарсы дауыс беретін болсаңыз, «ҚАРСЫМЫН» бағанына қол қоюыңызды өтінеміз.

Егер Сіз шешім қабылдаудан қалыс қалсаңыз, «ҚАЛЫС ҚАЛДЫМ» бағанына қол қоюыңызды өтінемін.

«ҚАРСЫМЫН» немесе «ҚАЛЫС ҚАЛДЫМ» деген дауыстар берілген жағдайда, Директорлар кеңесі мүшесі өзінің ерекше пікірін білдіруге құқылы, ол жеке жазбаша нысанда қоса беріледі.

КҮН ТӘРТІБІ:

1. _____

**ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІ МҮШЕСІНІҢ КҮН ТӘРТІБІНДЕГІ МӘСЕЛЕЛЕР
БОЙЫНША ШЕШІМІ:**

:

- 5.3. _____
5.4. _____

Дауыс беру нәтижесі:

ТАӘ	қолдаймын	қарсымын	қалыс қалдым