

«Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ	СКС	Қоғамның Директорлар кеңесінің жұмысын ұйымдастыру
Мәртебесі: жоба	СДО 02 __ АБ	25 беттің 1-беті

**«Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ-ның
Директорлар кеңесі туралы
Ереже**

1. Тағайындалымы

«Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ-ның Директорлар кеңесі туралы осы ереже (бұдан әрі – Ереже) «Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ-ның Директорлар кеңесін (бұдан әрі – тиісінше Қоғам және Директорлар кеңесі) құру тәртібін, мәртебесін, құрамын, Директорлар кеңесі мүшелерінің құқықтарын, міндеттерін, жауапкершілігін айқындайды, Директорлар кеңесі қызметінің, Директорлар кеңесінің отырыстарын шақыру және өткізу, оның шешімдерін қабылдау және ресімдеу тәртібін белгілейді.

2. Әрекет ету аясы

Осы Ереже Қоғамның барлық лауазымды тұлғалары мен қызметкерлеріне қолданылады.

Рев. №	Өзгертілген парақтар	Әзірлеген	Қаралды	Қаралды	Бекіткен
0.		Корпоративтік хатшы Тнымбергенова М. К. «__» __ 2019 ж.	«Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ Басқармасының «__» __ 2019 ж. № ____ шешімімен.	«Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ Директорлар кеңесінің «__» ____ 2020 ж. № ____ шешімімен.	«Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ Акционерлерінің жалпы жиналысының «__» ____ 2020 ж. № ____ шешімімен.

3. Мазмұны

1.	Тағайындалымы	1
2.	Әрекет ету аясы	1
3.	Мазмұны	2
4.	Жалпы ережелер	3
5.	Директорлар кеңесінің құзіреті	3
6.	Директорлар кеңесін құру	3
6.1.	Директорлар кеңесінің құрамы	3
6.2.	Директорлар кеңесінің Төрағасы	5
7.	Директорлар кеңесінің комитеттері	6
7.1.	Директорлар кеңесінің комитеттерін құру	6
7.2.	Директорлар кеңесі комитеттерінің құрамы және жұмыс тәртібі	7
8.	Корпоративтік хатшы	7
9.	Сарапшыларды тарту	7
10.	Директорлар кеңесі мүшесінің құқықтары, міндеттері мен жауапкершілігі	8
10.1.	Директорлар кеңесі мүшесінің құқықтары	8
10.2.	Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттері	8
10.3.	Директорлар кеңесі мүшесінің жауапкершілігі	10
11.	Директорлар кеңесінің отырысы	11
11.1.	Директорлар кеңесінің отырыстарын жоспарлы тәртіпте өткізу	11
11.2.	Директорлар кеңесінің отырыстарын шақыру	11
11.3.	Директорлар кеңесінің отырысын шақыру және өткізу туралы Директорлар кеңесі мүшелеріне хабарлау	12
11.4.	Директорлар кеңесінің отырысын өткізу орны мен уақытын өзгерту	13
11.5.	Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібі	13
11.6.	Директорлар кеңесі отырыстарының регламенті	14
11.7.	Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырысында дауыс беру	14
11.8.	Директорлар кеңесінің шешім қабылдауы	15
11.9.	Директорлар кеңесі отырысының хаттамасы	16
11.10.	Директорлар кеңесінің сырттай дауыс беру арқылы шешім қабылдауы	16
12.	Директорлар кеңесінің қызметін бағалау	17
13.	Директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақысы және (немесе) шығыстарын өтеу	18
14.	Қорытынды ережелер	19
15.	Қосымшалар	19
15.1.	1-қосымша. Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттемесінің мысалы	20
15.2.	2-қосымша. Директорлар кеңесінің күнтізбелік жылға арналған жұмыс жоспарының мысалы	21
15.3.	3-қосымша. Директорлар кеңесінің мүшелеріне түсіндірме жазбаның мысалы	22
15.4.	4-қосымша. Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырысына жазбаша пікірдің мысалы	23
15.5.	5-қосымша. Директорлар кеңесінің отырысына сырттай дауыс беру бюллетенінің мысалы	24

Рев. № 0	«__» _____ 2020 ж.	СДО 02 __ АБ	25 беттің 3-беті
----------	--------------------	--------------	------------------

4. Жалпы ережелер

4.1. Директорлар кеңесі Қоғам қызметіне жалпы басшылықты және Қоғам Басқармасының қызметіне бақылауды қамтамасыз ететін, Қоғам Акционерлерінің жалпы жиналысына (бұдан әрі – Акционерлердің жалпы жиналысы) есеп беретін Қоғамның басқару органы болып табылады. Директорлар кеңесінің шешімдері Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның жарғысында, Қоғамның корпоративтік басқару кодексінде және осы Ережеде белгіленген тәртіппен қабылданады.

4.2. Директорлар кеңесі Қоғам қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асыру үшін Акционерлердің жалпы жиналысының алдында жауапты болады.

4.3. Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасы ынтымақтастық рухында өзара іс-қимыл жасауы, Қоғам мүддесінде іс-қимыл жасауы және тұрақты даму қағидалары мен барлық акционерлерге әділ қарым-қатынас негізінде шешімдер қабылдауы тиіс.

4.4. Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасы ұзақ мерзімді құнның өсуін және қоғамның тұрақты дамуын қамтамасыз етуі тиіс.

5. Директорлар кеңесінің құзыреті

5.1. Директорлар кеңесінің айрықша құзыретіне Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғам Жарғысында және осы Ережеде көзделген мәселелер жатады.

5.2. Директорлар кеңесіне Қоғамды басқару және Қоғам Басқармасының қызметін бақылау үшін жеткілікті өкілеттіктер берілуі тиіс.

5.3. Директорлар кеңесі өз функцияларын Қоғам Жарғысына сәйкес орындайды және келесі мәселелерге ерекше көңіл бөледі:

- 1) Қоғамның даму стратегиясын анықтау (бағыттары мен нәтижелері);
- 2) Қоғамның даму жоспары (бизнес-жоспар) қызметінің негізгі көрсеткіштерін қою және оларға мониторинг жүргізу;
- 3) Қоғамның тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру және қадағалау;
- 4) Директорлар кеңесінің құзыреті шеңберінде ірі инвестициялық жобаларды және Қоғамның басқа да негізгі стратегиялық жобаларын тиімді іске асыруды бекіту және оларға мониторинг жүргізу;
- 5) Басқарма Төрағасы мен мүшелерін сайлау, сыйақы беру, мирасқорлықты жоспарлау және қызметін қадағалау;
- 6) корпоративтік басқару және этика;
- 7) Қоғамда Корпоративтік басқару кодексінің және іскерлік этика саласындағы корпоративтік стандарттардың (Іскерлік этика кодексінің) ережелерін сақтау.

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

5.5. Директорлар кеңесінің Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның Жарғысына сәйкес Акционерлердің жалпы жиналысының немесе Қоғам Басқармасының айрықша құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешімдер қабылдауға, сондай-ақ Акционерлердің жалпы жиналысының шешімдеріне қайшы келетін шешімдер қабылдауға құқығы жоқ.

5.6. Егер Қоғамның Жарғысында өзгеше белгіленбесе, Акционерлердің жалпы жиналысы Қоғамның ішкі қызметіне қатысты мәселелер бойынша Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасының кез келген шешімінің күшін жоюға құқылы.

6. Директорлар кеңесін құру

6.1. Директорлар кеңесінің құрамы

6.1.1. Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның директорлар кеңесін тарта отырып, үміткерлердің құзыреттерін, дағдыларын, жетістіктерін, іскерлік беделі мен кәсіби

Рев. № 0	«__» _____ 2020 ж.	СДО 02 __ АБ	25 беттің 4-беті
----------	--------------------	--------------	------------------

тәжірибесін ескере отырып, анық және айқын рәсімдер негізінде Акционерлердің жалпы жиналысының шешімімен сайланады. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелерін немесе оның толық құрамын жаңа мерзімге қайта сайлаған кезде олардың Директорлар кеңесі қызметінің тиімділігіне қосқан үлесі назарға алынады.

6.1.2. Директорлар кеңесінің мүшелерін және Директорлар кеңесінің төрағасын сайлау процесі «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңында және Қоғамның Жарғысында белгіленген тәртіпте жүзеге асырылады. Директорлар кеңесінің құрамын, қажетті дағдылары мен құзыреттерін және Директорлар кеңесінің құрамына үміткерлерді анықтауға Қоғамның Директорлар кеңесінің Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитетін тарту ұсынылады, комитет туралы ережеге сәйкес өз құзыреті шегінде.

6.1.3. Үміткерлерді іздеу және сайлау объективті өлшемшарттар бойынша және Директорлар кеңесі құрамының әр түрлі болуы қажеттілігін ескере отырып жүргізіледі. Іздеу және іріктеу процесі Директорлар кеңесінің барлық құрамының өкілеттік мерзімі аяқталғанға дейін жүргізілуі тиіс.

6.1.4. Директорлар кеңесінің барлық құрамын немесе жекелеген мүшелерін сайлау туралы мәселеге Қоғамның ірі акционері немесе Директорлар кеңесінің Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитеті белгіленген тәртіппен бастамашылық жасауы мүмкін.

6.1.5. Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінде Қоғам мүддесінде және барлық акционерлерге әділ қарым-қатынасты және тұрақты даму қағидаттарын ескере отырып, тәуелсіз, объективті және тиімді шешімдер қабылдауды қамтамасыз ететін дағдылар, тәжірибе мен білім теңгерімі сақталуы тиіс.

6.1.6. Жеке тұлға ғана Директорлар кеңесінің мүшесі бола алады.

6.1.7. Директорлар кеңесінің мүшелері мыналардың қатарынан сайланады:

- 1) акционерлер – жеке тұлғалар;
- 2) Директорлар кеңесіне акционерлердің өкілдері ретінде сайлауға ұсынылған (кеңес берілген) тұлғалар;
- 3) Қоғамның акционері болып табылмайтын және акционердің өкілі ретінде Директорлар кеңесіне сайлауға ұсынылмаған (кеңес берілмеген) жеке тұлғалар.

6.1.8. Директорлар кеңесінің құрамына Директорлар кеңесінің өз функцияларын орындауы және ұзақ мерзімді құнның өсуін және ұйымның тұрақты дамуын қамтамасыз ету үшін қажетті білімі, дағдылары мен тәжірибесі бар, сондай-ақ мінсіз іскерлік және жеке беделі бар тұлғалар кіруі тиіс.

6.1.9. Директорлар кеңесінің құрамында тәжірибе, жеке мінездемелер және гендерлік құрам бойынша әртүрлілікті қамтамасыз ету қажет.

6.1.10. Директорлар кеңесінің құрамына үміткерлерді іріктеу кезінде назарға алынады:

- 1) жетекшілік лауазымдарда жұмыс тәжірибесі;
- 2) Директорлар кеңесінің мүшесі ретінде жұмыс тәжірибесі;
- 3) жұмыс өтілі;
- 4) білімі, мамандығы, халықаралық сертификаттардың болуын қоса алғанда;
- 5) Қоғам қызметінің бағыты бойынша құзыреттердің болуы;
- 6) іскерлік бедел;
- 7) Директорлар кеңесінің құрамына сайланған жағдайда тікелей немесе әлеуетті мүдделер қақтығысының болуы.

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

6.1.12. Қазақстан Республикасының Үкіметі мүшелерінің, мемлекеттік органдардың лауазымды тұлғаларының Директорлар кеңесінің құрамына қатысуына жол берілмейді.

6.1.13. Директорлар кеңесінің сандық құрамы Қоғамның Жарғысымен анықталады.

6.1.14. Тәуелсіз директор болып жеке акционерлердің, Басқарманың және өзге де мүдделі тараптардың ықпалынан бос тәуелсіз және объективті шешімдер қабылдау үшін жеткілікті кәсіпқойлық пен дербестікке ие тұлға танылады.

Рев. № 0	«__» _____ 2020 ж.	СДО 02 __ АБ	25 беттің 5-беті
----------	--------------------	--------------	------------------

6.1.15. Тәуелсіз директорларға қойылатын талаптар Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның Жарғысына сәйкес белгіленеді.

6.1.16. Тәуелсіз директор тәуелсіздік мәртебесінің ықтимал жоғалуын қадағалауы және осындай жағдайлар болған жағдайда Директорлар кеңесінің Төрағасын алдын ала жазбаша хабардар етуі тиіс. Директорлар кеңесі мүшесінің тәуелсіздігіне әсер ететін мән-жайлар болған жағдайда, Директорлар кеңесінің Төрағасы осы ақпаратты тиісті шешім қабылдау үшін акционерлердің назарына дереу жеткізеді.

6.1.17. Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттік мерзімі бүкіл Директорлар кеңесінің өкілеттік мерзімімен сәйкес келеді және Акционерлердің жалпы жиналысы Директорлар кеңесінің жаңа құрамын сайлау жөнінде шешім қабылдаған күні аяқталады.

6.1.18. Директорлар кеңесінің мүшелері 3 (үш) жылға дейінгі мерзімге сайланады, кейіннен қызмет нәтижелері қанағаттанарлық болған жағдайда тағы да 3 (үш) жылға дейінгі мерзімге қайта сайлануы мүмкін.

6.1.19. Директорлар кеңесінің құрамына қатарынан 6 (алты) жылдан артық мерзімге сайланудың кез келген мерзімі (мысалы, екі үш жылдық мерзім) Директорлар кеңесінің құрамын сапалы жаңарту қажеттілігін ескере отырып, ерекше қарауға жатады.

6.1.20. Тәуелсіз директор Директорлар кеңесіне 9 (тоғыз) жылдан астам қатарынан сайлана алмайды. Айрықша жағдайларда 9 (тоғыз) жылдан астам мерзімге сайлануға жол беріледі, мұндай жағдайларда Директорлар кеңесіне тәуелсіз директорды сайлау Директорлар кеңесінің осы мүшесін сайлау қажеттігі және осы фактордың шешім қабылдау тәуелсіздігіне әсері егжей-тегжейлі түсіндіріле отырып, жыл сайын өткізілуі тиіс.

6.1.21. Директорлар кеңесінің өкілеттіктерін тоқтату және мүшелерін сайлау туралы шешім Директорлар кеңесінің, Директорлар кеңесі комитеттерінің және Директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің қызметін жыл сайынғы бағалау нәтижелері бойынша қабылдануы мүмкін.

6.1.22. Директорлар кеңесі мүшесінің бетпе-бет/сырттай отырыстардың кемінде 75%-ға қатысуы оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатуға негіз болып табылады. Бұл ретте Директорлар кеңесінің отырыстарына қатыспаған жағдайда Директорлар кеңесінің мүшелері өзінің отырыста болмау себептерін жазбаша негіздеуі тиіс.

6.1.23. Бірде-бір адам өзін тағайындауға, сайлауға және қайта сайлауға байланысты шешім қабылдауға қатыспауы тиіс.

6.1.24. Директорлар кеңесінің мүшелері осы Ереженің 1-қосымшасына сәйкес қоғамның құпия ақпаратын жарияламау туралы міндеттемеге қол қояды.

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

6.1.26. Директорлар кеңесі жаңадан сайланған мүшелері үшін лауазымға енгізу бағдарламасын және Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі үшін кәсіби даму бағдарламасын бекітеді. Корпоративтік хатшы осы бағдарламалардың іске асырылуын қамтамасыз етеді.

6.1.27. Бірінші рет сайланған Директорлар кеңесінің мүшелері лауазымға тағайындалғаннан кейін лауазымға енгізу бағдарламасын өтеді. Лауазымға енгізу барысында Директорлар кеңесінің мүшелері өзінің құқықтары мен міндеттерімен, Қоғам қызметінің негізгі аспектілерімен және құжаттарымен, оның ішінде ең үлкен тәуекелдермен байланысты құжаттармен танысады.

6.2. Директорлар кеңесінің Төрағасы

6.2.1. Директорлар кеңесінің төрағасы Акционерлердің жалпы жиналысында сайланады.

6.2.2. Директорлар кеңесінің Төрағасы болмаған жағдайда, оның ішінде ол Директорлар кеңесінің құрамынан шыққан немесе оның өкілеттігі мерзімінен бұрын тоқтатылған жағдайды қосқанда, бірақ онымен шектелмей, оның функцияларын Директорлар кеңесінің отырысқа қатысушы мүшелерінің көпшілік даусымен қабылданатын шешімі бойынша Директорлар кеңесі мүшелерінің бірі жүзеге асырады.

Рев. № 0	«__» _____ 2020 ж.	СДО 02 __ АБ	25 беттің 6-беті
----------	--------------------	--------------	------------------

6.2.3. Директорлар кеңесінің Төрағасы:

- 1) Директорлар кеңесінің жұмысын ұйымдастырады;
- 2) Директорлар кеңесінің отырысын жүргізеді;
- 3) Директорлар кеңесінің отырыстарын шақырады және оларға төрағалық етеді;
- 4) Қоғам атынан Басқарма Төрағасымен еңбек шартын жасасады және Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында көзделген өзге де әрекеттерді жүзеге асырады;
- 5) Ішкі аудит қызметі басшысының, Комплаенс қызметі басшысының және Қоғамның омбудсменінің лауазымдық нұсқаулығын бекітеді;
- 6) Директорлар кеңесінің отырысын жоспарлайды және Директорлар кеңесінің басқа мүшелерінің ұсыныстарын және Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы талаптарды ескере отырып, күн тәртібін қалыптастырады;
- 7) стратегиялық мәселелер бойынша шешімдер қабылдау кезінде ірі акционерлермен консультациялар ұйымдастыруды қоса алғанда, тұрақты коммуникацияны және акционерлермен өзара іс-қимылды қолдайды;
- 8) Директорлар кеңесі мүшелерінің шешім қабылдау үшін толық және өзекті ақпаратты уақтылы алуын қамтамасыз етеді;
- 9) Директорлар кеңесінің назарын стратегиялық мәселелерді қарауға және Директорлар кеңесінің қарауына жататын ағымдағы (операциялық) сипаттағы мәселелерді барынша азайтуға шоғырландыруды қамтамасыз етеді;
- 10) талқылау, күн тәртібіндегі мәселелерді жан-жақты және терең қарау, ашық талқылауларды ынталандыру, келісілген шешімдерге қол жеткізу үшін жеткілікті уақыт бөлу арқылы Директорлар кеңесінің отырыстарын өткізудің барынша нәтижелілігін қамтамасыз етеді;
- 11) Директорлар кеңесі мен Акционерлердің жалпы жиналысы қабылдаған шешімдердің тиісінше орындалуына мониторинг жүргізуді және қадағалауды қамтамасыз етеді;
- 12) корпоративтік жанжалдар туындаған жағдайда оларды шешу және олардың Қоғам қызметіне теріс әсерін азайту жөнінде шаралар қабылдауды және осындай жағдайларды өз күшімен шешу мүмкін болмаған жағдайда ірі акционерлерді уақтылы хабардар етуді қамтамасыз етеді.
- 13) Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғам Жарғысында және осы Ережеде көзделген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

6.2.4. Директорлар кеңесінің Төрағасы Директорлар кеңесіне жалпы басшылық жасауға жауап береді, Директорлар кеңесінің негізгі функцияларын толық және тиімді іске асыруын және Директорлар кеңесінің мүшелері, акционерлер және Басқарма арасында сындарлы диалог құруды қамтамасыз етеді.

6.2.5. Директорлар кеңесінің Төрағасы ұзақ мерзімді құнның өсуіне және ұйымның тұрақты дамуына бағытталған, ішкі және сыртқы шақыруларға уақтылы және тиісті кәсіби деңгейде жауап бере алатын кәсіби мамандардың бірыңғай тобын құруға ұмтылуы тиіс.

6.2.6. Директорлар кеңесі Төрағасының рөлін орындау үшін кәсіби біліктілігі мен тәжірибесінен басқа, көшбасшылық, уәждемелеу, әртүрлі көзқарастар мен тәсілдерді түсіну, даулы жағдайларды шешу дағдысы сияқты арнайы дағдылардың болуы қажет.

7. Директорлар кеңесінің комитеттері

7.1. Директорлар кеңесінің комитеттерін құру

7.1.1. Директорлар кеңесінің отырысында қаралғанға дейін неғұрлым маңызды мәселелер шеңбері бойынша егжей-тегжейлі талдау жүргізу және ұсыныстар әзірлеу үшін Директорлар кеңесінің келесі комитеттері құрылады:

- 1) өндірістік қауіпсіздік (HSE);
- 2) стратегиялық жоспарлау және инвестициялар;
- 3) аудит;
- 4) тағайындаулар мен сыйақылар;

Рев. № 0	«__» _____ 2020 ж.	СДО 02 __ АБ	25 беттің 7-беті
----------	--------------------	--------------	------------------

5) Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген өзге мәселелер.

7.2. Директорлар кеңесі комитеттерінің құрамы және жұмыс тәртібі

7.2.1. Қоғамның Директорлар кеңесінің комитеттері Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелерінен және нақты комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі бар сарапшылардан тұрады.

7.2.2. Директорлар кеңесінің комитеттерін Қоғам Басқармасының Төрағасы болып табылмайтын Директорлар кеңесінің мүшесі басқарады.

7.2.3. Осы Ереженің 7.1.1-тармағының 1)-4) тармақшаларында көрсетілген Директорлар кеңесі комитеттерінің төрағалары тәуелсіз директорлар болып табылады.

7.2.4. Осы Ереженің 7.1.1. тармағының 3) тармақшасында көрсетілген Аудит жөніндегі комитет тек тәуелсіз директорлардан тұрады.

7.2.5. Осы Ереженің 7.1.1-тармағының 1), 2), 4) тармақшаларында көрсетілген Директорлар кеңесі комитеттерінің құрамдарында көпшілігін тәуелсіз директорлар құрайды.

7.2.6. Комитеттердің функциялары, өкілеттіктері, құрамы және қызметін ұйымдастыру процесі тиісті ережелерде регламенттелген және оларды Директорлар кеңесі бекітеді.

7.2.7. Комитеттердің төрағалары комитеттің қызметі туралы есеп дайындайды және жеке отырыста Директорлар кеңесінің алдында жыл ішіндегі қызметінің қорытындылары туралы есеп береді.

7.2.8. Директорлар кеңесінің Төрағасы жыл барысында комитеттерден олардың қызметі туралы ақпарат беруді талап етуге құқылы.

8. Корпоративтік хатшы

8.1. Директорлар кеңесінің қызметін тиімді ұйымдастыру және Директорлар кеңесінің, Қоғам Басқармасының акционерлермен, Директорлар кеңесімен өзара іс-қимыл жасау мақсатында Корпоративтік хатшы тағайындалады.

8.2. Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесіне есеп береді және Қоғам Басқармасынан тәуелсіз.

8.3. Директорлар кеңесі Корпоративтік хатшыны тағайындау туралы шешім қабылдайды, оның өкілеттік мерзімін, функциялары мен қызмет тәртібін, лауазымдық жалақысының мөлшерін және сыйақы шарттарын айқындайды, Корпоративтік хатшы қызметін құру туралы шешім қабылдайды.

8.4. Корпоративтік хатшы өз қызметін Директорлар кеңесі бекітетін Ереже негізінде жүзеге асырады, онда оның функциялары, құқықтары мен міндеттері, Қоғам органдарымен өзара іс-қимыл тәртібі, біліктілік талаптары және басқа да ақпарат көрсетіледі.

9. Сарапшыларды тарту

9.1. Директорлар кеңесі, егер қаралатын мәселе сыртқы кәсіби және тәуелсіз сараптаманы талап еткен жағдайда, Директорлар кеңесі мен Директорлар кеңесі комитеттері құзыретінің жекелеген мәселелері бойынша консультациялар үшін сыртқы консультанттар мен сарапшыларды тарту туралы көпшілік дауыспен шешім қабылдайды.

9.2. Басқарма Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінің сыртқы консультанттар мен сарапшыларды тартуына Қоғамның бюджетінде қаражат көздеуі тиіс.

9.3. Директорлар кеңесі мен Корпоративтік хатшының қызметін қамтамасыз ету үшін шығыстар бюджетін қалыптастыру және оны Қоғамның тиісті құрылымдық бөлімшесіне жіберуді Корпоративтік хатшы қызметі жүзеге асырады.

10. Директорлар кеңесі мүшесінің құқықтары, міндеттері және жауапкершілігі

10.1. Директорлар кеңесі мүшесінің құқықтары

10.1.1. Директорлар кеңесінің мүшесі мына құқықтарға ие:

- 1) егер аталған ақпарат Директорлар кеңесі мүшесінің функцияларын жүзеге асыру үшін қажет болған жағдайда, осы Ережеде және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен Қоғам Басқармасынан Қоғамға қатысты кез келген ақпаратты (құжаттарды, материалдарды) сұрату;
- 2) Акционерлердің жалпы жиналысында белгіленген тәртіпте өз міндеттерін орындағаны үшін сыйақы және (немесе) тәуелсіз директордың міндеттерін атқарумен байланысты шығыстарға өтемақы алу;
- 3) Акционерлердің жалпы жиналысының шешімдерімен, Директорлар кеңесі отырыстарының хаттамаларымен және шешімдерімен, Басқарма және Директорлар кеңесі комитеттері отырыстарының хаттамаларымен, аудиторлық қорытындылармен танысу;
- 4) Директорлар кеңесінің кезектен тыс отырысын шақыруға бастамашылық жасау, сондай-ақ Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарын қалыптастыру немесе өзгерту бойынша ұсыныстар енгізу;
- 5) Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне мәселелер енгізу;
- 6) Директорлар кеңесі белгілеген тәртіпке сәйкес және Қоғам бюджетінде көзделген қаражат шеңберінде Директорлар кеңесінің құзыретіне жататын мәселелер бойынша сарапшыларды тартуды талап ету;
- 7) Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның Жарғысында, сондай-ақ Қоғамның өзге де ішкі құжаттарында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыру.

10.2. Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттері

10.2.1. Директорлар кеңесінің мүшесі міндетті:

- 1) Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына, Қоғамның Жарғысына, Корпоративтік басқару кодексін және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес ақпараттылық, ашықтық негізінде, Қоғам мен оның акционерлерінің мүддесінде әрекет етуге;
- 2) өз құқықтары мен өкілеттіктері шегінде әрекет етуге;
- 3) Директорлар Кеңесінің, оның комитеттерінің отырыстарына қатысуға және оларға дайындалу үшін жеткілікті уақыт бөлуге;
- 4) Қоғамның Директорлар кеңесінің, Директорлар кеңесі комитеттерінің отырыстарына тиесілі түрде дайындалуға, атап айтқанда: отырыстарға байланысты материалдармен алдын ала танысуға, қажетті ақпаратты жинау мен талдауды жүзеге асыруға, негізделген шешім қабылдау үшін өз қорытындыларын, тұжырымдарын, ұсынымдарын дайындауға;
- 5) негізделген шешімдер қабылдауға, ол үшін қажетті ақпаратты (құжаттарды, материалдарды) толық көлемде зерделеуге;
- 6) Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырыстарына қатысуға;
- 7) Директорлар кеңесіне сырттай тәртіппен өткізілетін Директорлар кеңесінің отырыстарында қаралатын мәселелер бойынша қол қойылған сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньдерді ұсынуға және ескертулер мен қарсылықтар болған кезде белгіленген мерзімде өзінің жазбаша пікірлерін ұсынуға;
- 8) Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес өз біліктілігін арттыруға;
- 9) іскерлік этиканың жоғары стандарттарын қолдауға;
- 10) шешім қабылдау кезінде тәуекелдерді және қолайсыз салдарды бағалауға;
- 11) Акционерлердің жалпы жиналысының шешімдерін, Қоғамның Директорлар кеңесінің және оның Төрағасының шешімдерін, егер мұндай шешімдер Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның Жарғысына сәйкес келсе және Директорлар кеңесі мүшесінің пікірі бойынша акционерлердің және/немесе қоғамның мүдделеріне қайшы келмесе орындауға;

Рев. № 0	«__» _____ 2020 ж.	СДО 02 __ АБ	25 беттің 9-беті
----------	--------------------	--------------	------------------

12) үлестесу туындаған күннен бастап 7 (жеті) күнтізбелік күн ішінде Қоғамға өзінің үлестес тұлғалары және олардың үлестесуінің туындау негіздерінің өзгерістері туралы мәліметтерді жазбаша хабарлауға;

13) оның (немесе онымен үлестес тұлғалардың) мүдделері мен Қоғамның мүдделері арасында даудың туындауына алып келетін немесе ықтимал әкелетін іс-әрекеттерден тартынуға және ондай жағдайларға жол бермеуге, ал мұндай дау туындаған жағдайда мүдделер қақтығысының болуы туралы Директорлар кеңесіне дереу хабарлауға;

14) жасалуына мүдделі деп танылуы мүмкін болжамды мәмілелер туралы ақпаратты Директорлар кеңесінің назарына жазбаша түрде жеткізуге;

15) шешім қабылдауға мүдделі мәселелер бойынша дауыс беруден бас тартуға. Бұл ретте, Директорлар кеңесінің мүшесі Директорлар кеңесіне осындай мүдделілік фактісін және оның туындау негіздерін дереу ашуы тиіс;

16) Қоғамның құжаттарында белгіленген мерзімде өзінің үлестес тұлғалары туралы ақпаратты жүйелі түрде ұсынуға;

17) мүдделер қақтығысын реттеу туралы ережелердің және Іскерлік этика кодексінің және Қоғам комплаенсының нормаларын сақтауға;

18) жеке немесе заңды тұлғалардан Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі ретінде өзі қабылдаған немесе жасаған шешімдер немесе іс-әрекеттер үшін сыйақы ретінде білдіретін немесе қаралуы мүмкін сыйлықтар, қызметтер немесе қандай да бір артықшылықтар алмауға;

19) Акционерлердің жалпы жиналысының, Қоғамның Директорлар кеңесі Төрағасының талабы бойынша Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне кіретін мәселелер шегінде, жеке және құпия ақпараттан басқа кез келген ақпаратты ұсынуға;

20) Мына ақпаратты Қоғамның назарына жазбаша жеткізуге:

- негізгі жұмыс орны туралы (заңды тұлғаның атауын, заңды мекенжайын толық көрсете отырып) және атқаратын лауазымы, басқа да қоса атқаратын лауазымдары туралы, сондай-ақ негізгі жұмыс орны бойынша өзгерістер туралы;

- паспорттық деректер (құжаттың сериясы, нөмірі, кім және қашан берген), азаматтығы, сәйкестендіру нөмірі туралы;

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

- саны мен санаттарын көрсете отырып, оған тиесілі басқа заңды тұлғалардың акциялары (үлестері, пайлары) туралы, сондай-ақ оларды сату және (немесе) сатып алу туралы;

- басқа заңды тұлғалардың директорлар кеңестерінің және бақылау кеңестерінің құрамына мүшелігі туралы.

21) Директорлар кеңесін және Қоғамның Басқарма Төрағасын басқа ұйымдарда Директорлар кеңесінің мүшелерін лауазымға ұсыну және сайлау туралы жазбаша хабардар етуге, сондай-ақ оны басқа заңды тұлға органдарына сайлау немесе Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамына сайланғаннан кейін туындаған басқа ұйымға жұмысқа қабылдау мүмкіндігі туралы алдын ала Директорлар кеңесінің келісімін алуға;

22) басқа ұйымдардағы (коммерциялық және коммерциялық емес) қызметтер мен лауазымдарды қоса атқару жөнінде келіп түскен жаңа ұсыныстар туралы Директорлар кеңесінің Төрағасын алдын ала хабардар етуге;

23) басқа ұйымдардың 4-тен (төрт) артық Директорлар кеңесіне кірмеуге және бірден артық ұйымда қоса атқарушылық бойынша жұмыс жасамауға;

24) Қоғамның бәсекелес компанияларында жұмыс істемеуге және лауазым иеленбеуге;

25) Қоғамның бәсекелес компанияларында қаржылық мүдделілік иеленбеуге;

26) лауазымды тұлғалар мен акционерлер деңгейінде ықтимал мүдделер қақтығысын, оның ішінде Қоғамның меншігін заңсыз пайдалануды және мүдделілік бар мәмілелерді жасау кезінде теріс пайдалануды қадағалауға және мүмкіндігінше жоюға;

27) Қоғамдағы корпоративтік басқару практикасының тиімділігін бақылауды жүзеге асыруға;

28) Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ақпаратты және Қоғамдағы істің жай-күйін талдауға және қажет болған жағдайда осындай талдаудың нәтижелерін Директорлар кеңесіне/Акционерлердің жалпы жиналысына ұсынуға;

29) Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін атқаруына байланысты оған белгілі болған құпия, инсайдерлік және өзге де ақпаратты осындай ақпаратқа рұқсаты жоқ тұлғаларға жария етпеуге, сондай-ақ оны Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін орындау кезеңінде де, өз өкілеттіктерінің мерзімі аяқталғаннан кейін 5 (бес) жыл ішінде де, сондай-ақ егер Қоғамның құжаттарында (ақпаратта) неғұрлым ұзақ мерзім көзделмесе, белгілі болған құжаттарда (ақпаратта) белгіленген мерзім ішінде өз мүддесі немесе үшінші тұлғалар мүддесі үшін пайдаланбауға;

30) Қоғам үй-жайларында жұмыс істеу кезінде Қоғамның ішкі құжаттарында қарастырылған және қауіпсіздік режиміне байланысты және Қоғамның құпия ақпаратымен жұмыс істеу ережелері мен рәсімдерін сақтауға;

31) заңнамада белгіленген тәртіпте өз қалауы бойынша өз өкілеттіктерін дереу мерзімінен бұрын тоқтату туралы Директорлар кеңесіне жазбаша хабарлауға;

32) өкілеттік мерзімі аяқталғаннан кейін, оның ішінде оның өкілеттігі мерзімінен бұрын тоқтатылғаннан кейін 5 (бес) жұмыс күні ішінде қабылдау-беру актісі бойынша Қоғам белгілеген тұлғаға, егер олар міндеттерді орындауға байланысты берілген болса, Қоғамның барлық құжаттарын, мүлкін, қызметтік үй-жайды және оның кілттерін беруге;

33) Қазақстан Республикасының заңнамасында, Жарғыда, Корпоративтік басқару кодексінде, Қоғамның өзге де ішкі актілерінде және осы Ережеде көзделген өзге де міндеттерді орындауға.

10.3. Директорлар кеңесі мүшелерінің жауапкершілігі

10.3.1. Директорлар кеңесінің мүшелері акционерлер алдындағы фидуциарлық міндеттерді және қабылданатын шешімдерді, өз қызметінің тиімділігін, іс-әрекетті және/немесе әрекетсіздікті қоса алғанда, мыналар нәтижесінде келтірілген шығындармен шектелмей, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін орындауға дербес жауапты болады:

- 1) адастыратын ақпарат немесе көрінеу жалған ақпарат беру;
- 2) Қазақстан Республикасының заңнамасымен және Қоғамның ішкі құжаттарымен белгіленген ақпаратты ұсыну тәртібін бұзу;
- 3) ірі мәмілелерді және (немесе) жасалуына мүдделілік бар мәмілелерді жасасу туралы шешімдер жасау және (немесе) қабылдау, оның ішінде олардың не олардың үлестес тұлғаларының Қоғаммен осындай мәмілелер жасасу нәтижесінде пайда (табыс) алуы мақсатында олардың жосықсыз әрекеттерінің және (немесе) әрекетсіздігінің нәтижесінде Қоғам шығындарының туындауына әкеп соққан ұсыныстар енгізу.

10.3.2. Қоғам Директорлар кеңесі мүшелерінің жауапкершілігін Қоғамның өз қаражаты есебінен сақтандыруға міндетті.

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

10.3.4. Қоғамның лауазымды адамына талап қойып сотқа жүгіну тәртібі мен негіздері Қазақстан Республикасының заңдарымен белгіленеді.

11. Директорлар кеңесінің отырысы

11.1. Директорлар кеңесінің отырыстарын жоспарлы тәртіппен өткізу

11.1.1. Директорлар кеңесі жыл сайын ұтымдылық, тиімділік және тұрақтылық қағидатын негізге ала отырып, отырыстарды өткізу кестесімен өз жұмысының жоспарын жасайды.

11.1.2. Директорлар кеңесінің отырыстары күнтізбелік жыл басталғанға дейін бекітілетін жұмыс жоспарына сәйкес, бірақ жылына кемінде 8 (сегіз) рет жүйелі түрде өткізілуі тиіс.

11.1.3. Директорлар кеңесінің жұмыс жоспары осы Ереженің 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жасалады және Директорлар кеңесінің шешімімен бекітіледі.

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

11.1.5. Директорлар Кеңесінің отырыстары бетпе-бет немесе сырттай болуы мүмкін.

11.1.6. Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарын дайындау кезінде сырттай отырыстардың саны барынша аз болуы тиіс.

11.2. Директорлар кеңесінің отырыстарын шақыру

11.2.1. Директорлар кеңесінің отырысы Директорлар кеңесі Төрағасының немесе Қоғам Басқармасының бастамасы бойынша не келесілердің талап етуі бойынша шақырылуы мүмкін:

- 1) Директорлар кеңесінің кез келген мүшесінің;
- 2) Қоғамның аудитін жүзеге асыратын аудиторлық ұйымның;
- 3) ірі акционердің;
- 4) Қоғамның Ішкі аудит қызметінің.

11.2.2. Тиісті материалдарды қоса бере отырып, Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы талап Директорлар кеңесінің Төрағасына отырыстың ұсынылатын күн тәртібі бар тиісті жазбаша хабарлама жіберу арқылы қойылады.

11.2.3. Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы талапқа отырысты шақырудың бастамашысы қол қоюы тиіс.

11.2.4. Директорлар кеңесінің отырысы аталған талапты қойған тұлғаны міндетті түрде шақыра отырып өткізіледі.

11.2.5. Директорлар кеңесінің Төрағасы осындай шақыру туралы талап келіп түскен күннен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде Директорлар кеңесінің отырысын шақыру (немесе шақырудан бас тарту) туралы шешім қабылдауы тиіс.

11.2.6. Директорлар кеңесінің отырысын Директорлар кеңесінің Төрағасы немесе Қоғамның Басқармасы тиісінше Директорлар кеңесінің Төрағасына не Қоғамның Басқармасына шақыру туралы талап түскен күннен бастап 20 (жиырма) жұмыс күнінен кешіктірмей шақыруы тиіс.

11.2.7. Егер мұндай шешімді Директорлар кеңесінің Төрағасы көрсетілген мерзімде қабылдамаған жағдайда, сондай-ақ Директорлар кеңесінің Төрағасы отырысты (бетпе-бет немесе сырттай) шақырудан бас тартқан жағдайда, бастамашы аталған ұсыныспен Қоғам Басқармасына жүгінуге құқылы, ол Директорлар кеңесінің отырысын шақыруға міндетті.

11.2.8. Директорлар кеңесі Төрағасының және Қоғам Басқармасының Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысын шақырудан бас тартуға құқылы жоқ, бірақ мына жағдайларды қоспағанда:

- 1) отырысты шақыру туралы талап Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның Жарғысына және (немесе) Директорлар кеңесі туралы Ережеге сәйкес келмейді;
- 2) талап қойған тұлғаның Директорлар кеңесінің отырысын шақыруды талап етуге құқығы жоқ;
- 3) егер Директорлар кеңесінің қарауына ұсынылатын барлық мәселелердің шешімі Директорлар кеңесінің айрықша құзыретіне жатпаса.

Рев. № 0	«__» _____ 2020 ж.	СДО 02 __ АБ	25 беттің 12-беті
----------	--------------------	--------------	-------------------

11.3. Директорлар кеңесінің отырысын шақыру және өткізу туралы Директорлар кеңесі мүшелеріне хабарлау

11.3.1. Директорлар кеңесінің отырысын өткізу туралы хабарламаға Директорлар кеңесінің Төрағасы, ал ол отырысты шақырудан бас тартқан жағдайда – Қоғам Басқармасының Төрағасы қол қояды.

11.3.2. Директорлар кеңесінің отырысын өткізу туралы хабарламада отырыстың өткізілетін күні, уақыты және орны, оның күн тәртібі туралы мәліметтер болуы тиіс.

11.3.3. Отырысты өткізу туралы хабарламаны, сондай-ақ оған қоса берілетін қажетті материалдарды Қоғамның Корпоративтік хатшысы Қоғамның Жарғысында көзделген жағдайларды қоспағанда, Директорлар кеңесінің мүшелеріне жазбаша нысанда немесе Директорлар кеңесі мүшелерінің келісімі бойынша оларға ыңғайлы өзге де тәсілмен (оның ішінде пошта, факсимильді, электрондық немесе өзге де байланысты пайдалану арқылы) отырысты өткізу күніне дейін 10 (он) жұмыс күнінен кешіктірмей (ал сырттай дауыс беру кезінде - сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньдерді қабылдау күніне дейін) жібереді.

11.3.4. Директорлар кеңесінің мүшесі Директорлар кеңесінің Төрағасын және Қоғам Басқармасын оның Директорлар кеңесінің отырысына қатысу мүмкін еместігі туралы алдын ала хабардар етуге міндетті.

11.3.5. Директорлар кеңесінің мүшелеріне жіберілетін Директорлар кеңесінің отырысына материалдар мыналарды қамтиды:

- 1) баяндамашылар көрсетілген отырыстың күн тәртібі;
- 2) осы Ереженің 3-қосымшасында белгіленген талаптарға сәйкес дайындалған Директорлар кеңесі мүшелерінің атына түсіндірме жазбалар;
- 3) Директорлар кеңесі шешімдерінің жобалары;
- 4) құжаттардың жобалары;
- 5) Басқарма шешімдерінен үзінділер;
- 6) бар болған жағдайда басқа да қосымша құжаттар (презентациялар, мемлекеттік органдарының, Акционерлердің жалпы жиналысының, Директорлар кеңесінің шешімдерінің көшірмелері), көрсетілген мәселелерді күн тәртібіне енгізуді негіздейтін анықтамалық материалдар және т.б.

11.3.6. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіндегі мәселеге түсіндірме жазбаға және шешім жобасына мәселені күн тәртібіне енгізудің бастамашысы қол қоюы тиіс.

11.3.7. Егер мәселені қараудың бастамашысы Қоғам Басқармасы болып табылған жағдайда, түсіндірме жазбаға және күн тәртібіндегі мәселеге шешім жобасына Қоғам Басқармасының Төрағасы қол қоюы тиіс.

11.3.8. Қоғамның Басқармасы Директорлар кеңесінің бекітуіне шығарылатын құжаттардың жобаларына Қоғамның құрылымдық бөлімшесінің басшысынан төмен емес деңгейде бұрыштама қойылады.

11.3.9. Егер құжат жобасы Қоғам Басқармасының отырысында қаралған жағдайда, құжат Қоғам Басқармасының шешім көшірмесімен бірге тігілген ретте, оны Қоғамның Корпоративтік хатшысына қажетті бұрыштамасыз беруге жол беріледі.

11.3.10. Қоғам Басқармасының шешімінен үзінді көшірмеге Қоғам Басқармасының хатшысы қол қоюы және Қоғамның тиісті мөрімен расталуы тиіс.

11.3.11. Егер Директорлар кеңесінің мүшесі мемлекеттік немесе орыс тілдерін білмейтін шетел азаматы болып табылған жағдайда, материалдардың барлық пакеті ағылшын тіліне аударылуы және Қоғам құжаттарын аударуға жауапты Қоғамдағы құрылымдық бөлімшенің қызметкері олардың әр бетіне бұрыштама қоюы тиіс.

11.3.12. Қоғамның не оның еншілес және тәуелді ұйымдарының лауазымды тұлғаларын сайлау мәселелері жөніндегі материалдарда ұсынылатын үміткерлер туралы мынадай ақпарат болуы тиіс:

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

Рев. № 0	«__» _____ 2020 ж.	СДО 02 __ АБ	25 беттің 13-беті
----------	--------------------	--------------	-------------------

4) соңғы үш жылдағы жұмыс орындары және атқаратын лауазымдары туралы мәліметтер;

5) үміткерлердің біліктілігін, жұмыс тәжірибесін растайтын өзге де ақпарат.

11.3.13. Ірі мәмілені және (немесе) жасалуына мүдделілік бар мәмілені жасасу туралы шешім қабылдау туралы мәселе қаралған жағдайда, мәміле туралы ақпарат сатып алынатын немесе иеліктен шығарылатын активтер (егер қолданылатын болса), мәміленің мерзімдері мен шарттары, тартылған тұлғалардың қатысу үлестерінің сипаты мен көлемі туралы мәліметтерді, бағалаушының есебін (егер мәміле нәтижесінде Қоғам активтерінің баланстық құнының 10% (он пайызы) және одан да көп пайызы сомасына мүлік сатып алынған не иеліктен шығарылған жағдайда), сондай-ақ бар болған жағдайда мәміле туралы өзге де мәліметтерді қамтуы тиіс.

11.3.14. Директорлар кеңесінің отырыстарына материалдарды түпкілікті қалыптастыруды Қоғамның Корпоративтік хатшысы қызметі жүзеге асырады.

11.3.15. Директорлар кеңесі отырыстарының материалдары мен хаттамалары басым болып табылады, бұл мұндай құжаттарды бірінші кезекте Қоғамның құрылымдық бөлімшелері әзірлейтін және (немесе) келісетіндігін білдіреді.

11.3.16. Осы Ереженің 11.3-тармағының 11.3.5-тармақшасында көрсетілген материалдар, отырыстың күн тәртібін қоспағанда, Қоғамның Басқарма хатшысы Қоғамның ішкі құжаттарында көрсетілген мерзімде Қоғамның Корпоративтік хатшысы қызметіне ұсынады.

11.3.17. Қоғамның ішкі құжаттарында көрсетілген мерзімде қажетті материалдар ұсынылмаған және (немесе) олар тиісті түрде ұсынылмаған жағдайда, мәселе отырыстың күн тәртібіне енгізілмейді.

11.3.18. Қоғамның корпоративтік хатшысы осы материалдарды жұмысқа қабылдауға немесе материалдар пакетінің осы Ереженің талаптарына, Қоғамның құрылтай құжаттарына, Қоғамның ішкі құжаттарына және/немесе Қоғам үшін елеулі маңызы бар басқа да құжаттарға сәйкес келмеуіне байланысты оларды пысықтауға жіберуге құқылы.

11.3.19. Қоғамның ішкі құжаттарымен Директорлар кеңесінің күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарға қосымша талаптар белгіленуі мүмкін.

11.4. Директорлар кеңесінің отырысын өткізу орны мен уақытын өзгерту

11.4.1. 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.

11.4.2. Директорлар кеңесі отырысының орны мен уақыты өзгергені туралы Директорлар кеңесінің барлық мүшелерін Қоғамның Корпоративтік хатшысы отырысқа келу үшін жеткілікті уақыт қалуы үшін алдын ала жазбаша хабардар етуі тиіс.

11.4.3. Өзгерістер туралы хабарлама Директорлар кеңесінің мүшелеріне Директорлар кеңесі мүшесінің хабарлама алуына кепілдік беретін кез келген нысанда жіберіледі.

11.5. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібі

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

11.5.2. Осы Ереженің 11.5-тармағының 11.5.3 және 11.5.4-тармақшаларында көрсетілген өзгерістерді қоспағанда, Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібі Директорлар кеңесінің мүшелеріне Директорлар кеңесінің отырысын өткізу туралы хабарлама жіберілгеннен кейін өзгертуге жатпайды.

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

11.5.4. Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы құрамының 2/3 (үштен екісі) қатысқан Директорлар кеңесінің кез келген отырысы барысында күн тәртібіне, егер оларды күн

Рев. № 0	«__» _____ 2020 ж.	СДО 02 __ АБ	25 беттің 14-беті
----------	--------------------	--------------	-------------------

тәртібіне қосу үшін Директорлар кеңесінің қатысқан барлық мүшелері дауыс берген жағдайда, күн тәртібіне қосымша мәселелер енгізілуі және қаралуы мүмкін.

11.5.5. Күн тәртібіне мәселелерді мерзімдерді бұза отырып енгізген жағдайда Директорлар кеңесінің Төрағасына осы қажеттіліктің толық негіздемесі ұсынылады.

11.6. Директорлар кеңесі отырыстарының регламенті

11.6.1. Директорлар кеңесінің отырысы кворум болған кезде хабарламада көрсетілген уақытта басталады және оны Директорлар кеңесінің Төрағасы немесе оның міндетін атқарушы Директорлар кеңесінің мүшесі ашады.

11.6.2. Директорлар кеңесінің отырысын өкілетті өткізуге арналған Кворум техникалық байланыс құралдарын пайдаланатын Директорлар кеңесінің мүшелерін қоса алғанда, Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының кемінде жартысын құрайды (яғни бейнеконференция және телефон конференцбайланыс сеансы режимінде).

11.6.3. Егер Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы саны алдыңғы тармақшада анықталған кворумға қол жеткізу үшін жеткіліксіз болған жағдайда, Директорлар кеңесі Акционерлердің кезектен тыс жалпы жиналысының қарауына Директорлар кеңесінің жаңа мүшелерін сайлау (тағайындау) мәселесін шығаруға міндетті. Директорлар кеңесінің қалған мүшелері осындай мәселені Акционерлердің осындай кезектен тыс жалпы жиналысының қарауына шығару туралы ғана шешім қабылдауға құқылы.

11.6.4. Кворумның болуын отырыс басталар алдында Директорлар кеңесінің Төрағасы немесе оның міндетін атқарушы Директорлар кеңесінің мүшесі айқындайды.

11.6.5. Кворум болмаған жағдайда Директорлар кеңесінің Төрағасы немесе оның міндетін атқарушы Директорлар кеңесінің мүшесі отырыстың 14 (он төрт) күнтізбелік күннен аспайтын мерзімге ауыстырылғаны туралы хабарлайды.

11.6.6. Директорлар кеңесінің Төрағасы немесе оның міндетін атқарушы Директорлар кеңесінің мүшесі қатысушыларға Директорлар кеңесінің отырысын өткізу үшін кворумның бар екендігі туралы хабарлайды және Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібін жариялайды.

11.6.7. Директорлар кеңесінің отырысы келесі кезеңдерден тұрады:

- 1) отырыстың күн тәртібін бекіту;
- 2) Директорлар кеңесі мүшесінің немесе шақырылған тұлғаның күн тәртібінің мәселесі бойынша баяндамамен сөз сөйлеуі;
- 3) күн тәртібіндегі мәселені талқылау;
- 4) күн тәртібінің мәселесі бойынша шешімді тұжырымдау бойынша ұсыныстар;
- 5) дауыстарды санау және дауыс беру қорытындыларын шығару;
- 6) күн тәртібіндегі мәселе бойынша қабылданған шешім мен дауыс беру қорытындыларын жариялау.

11.6.8. Директорлар кеңесінің отырысы отырысты өткізу туралы талап қойған тұлғаны міндетті түрде шақыра отырып өткізіледі.

11.6.9. Директорлар кеңесі жабық отырыс өткізу туралы шешім қабылдауға құқылы, оған тек Директорлар кеңесінің мүшелері ғана қатыса алады.

11.6.10. Директорлар кеңесінің отырысына Қоғамның аудитін жүргізген аудиторлық ұйымның өкілдері, Қоғамның ішкі аудит қызметінің қызметкерлері, Қоғам Басқармасының мүшелері, Қоғам қызметкерлері, сондай-ақ өзге де тұлғалар шақырылуы мүмкін.

11.7. Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырысында дауыс беру

11.7.1. Директорлар кеңесі шешім қабылдаған кезде отырысқа қатысып отырған Директорлар кеңесінің мүшелері күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беру жолымен өз пікірін білдіруге құқылы.

11.7.2. Директорлар кеңесінің мүшелері, сондай-ақ сарапшылар Директорлар кеңесінің отырысына телефон арқылы немесе отырыстың барлық қатысушыларына бір-бірімен естуге және сөйлесуге мүмкіндік беретін байланыстың басқа түрі арқылы қатыса алады. Осылайша Директорлар кеңесінің отырысына қатысушы Директорлар кеңесінің мүшелері Жарғыға

Рев. № 0	«__» _____ 2020 ж.	СДО 02 __ АБ	25 беттің 15-беті
----------	--------------------	--------------	-------------------

сәйкес дауыс беруге және кворумда есепке алынуға құқылы. Директорлар кеңесінің мұндай отырысы бетпе-бет болып табылады.

11.7.3. Егер Директорлар кеңесінің мүшесі отырысқа өзі қатыса алмаса, ол осы Ереженің 4-қосымшасына сәйкес күн тәртібіндегі мәселелер бойынша өз пікірін жазбаша білдіруге құқылы.

11.7.4. Директорлар кеңесінің мүшесі жазбаша пікірді Директорлар кеңесінің отырысы өткізілгенге дейін 1 (бір) жұмыс күнінен кешіктірмей ұсынуы тиіс.

11.7.5. Директорлар кеңесінің Төрағасы не оның міндетін атқарушы Директорлар кеңесінің мүшесі пікірлер ұсынылған күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беру басталғанға дейін Директорлар кеңесінің отырысында жоқ Директорлар кеңесі мүшелерінің ұсынылған жазбаша пікірлерін жария етуге міндетті.

11.7.6. Егер күн тәртібі бойынша бұрын жазбаша пікір ұсынған Директорлар кеңесінің мүшесі аралас дауыс беру пайдаланылатын Директорлар кеңесінің отырысына қатысу және дауыс беру үшін келсе, оның жазбаша пікірі ескерілмейді.

11.7.7. Директорлар кеңесінің отырысында мәселелерді шешу кезінде Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі бір дауысқа ие болады.

11.7.8. Директорлар кеңесі мүшесінің дауыс беру құқығын өзге тұлғаға, оның ішінде Директорлар кеңесінің басқа мүшесіне беруге жол берілмейді.

11.7.9. Директорлар кеңесі жасалуына Қоғамның мүдделілігі бар мәміле бойынша шешім қабылдауы тиіс болған жағдайда, Директорлар кеңесінің мәжілісін өкілетті өткізу үшін қажетті кворум осындай мәмілеге мүдделі емес (немесе мүдделі емес деп есептелетін) Директорлар кеңесінің кемінде 2 (екі) мүшесін құрауы тиіс. Қоғамның мұндай мәмілені жасасуы туралы шешім отырысқа қатысып отырған Директорлар кеңесінің оны жасауға мүдделі емес мүшелерінің жай көпшілік дауысымен қабылданады.

11.7.10. Қоғамның жасалуына мүдделілік бар мәмілені жасасуы туралы шешімді мына жағдайларда Акционерлердің жалпы жиналысы қабылдайды:

- 1) егер Директорлар кеңесінің барлық мүшелері мүдделі тұлғалар болып табылса;
- 2) шешім қабылдау үшін қажетті дауыстар санының болмауына байланысты Директорлар кеңесінің осындай мәмілені жасасу туралы шешім қабылдауы мүмкін болмаған жағдайда.

11.8. Директорлар кеңесінің шешім қабылдауы

11.8.1. Директорлар кеңесі отырысының белгіленген тәртіпте бекітілген күн тәртібіндегі мәселелер бойынша Директорлар кеңесінің шешімдері келесі тәсілдермен қабылданады:

- 1) бетпе-бет дауыс беру арқылы;
- 2) сырттай дауыс беру арқылы.

11.8.2. Директорлар кеңесінің шешімдері, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, отырысқа қатысып отырған немесе сырттай дауыс беруге қатысатын Директорлар кеңесі мүшелерінің (Қоғамның Жарғысында көзделген жағдайларды қоспағанда) жай көпшілік дауысымен қабылданады.

11.8.3. Дауыстар тең болған кезде Директорлар кеңесі Төрағасының немесе оның міндетін атқарушы Директорлар кеңесі мүшесінің дауысы шешуші болып табылады.

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

- 1) Директорлар кеңесіне ұсынылатын материалдардың, ақпараттың, құжаттардың жоғары сапасы, оның ішінде қажет болған жағдайда ағылшын тіліне аудармасы;
- 2) қажет болған жағдайда сарапшылардың (ішкі және сыртқы) пікірін алу (сарапшыларды тарту қабылданған шешім үшін Директорлар кеңесін жауапкершіліктен босатпайтындығын ескеру қажет);
- 3) Директорлар кеңесінің отырысында, әсіресе маңызды және күрделі мәселелер үшін, талқылауға бөлінетін уақыт;
- 4) мәселелерді уақытында қарау;

Рев. № 0	«__» _____ 2020 ж.	СДО 02 __ АБ	25 беттің 16-беті
----------	--------------------	--------------	-------------------

5) шешімдерде одан әрі іс-қимыл жоспары, мерзімі және жауапты тұлғалар бекітілуі тиіс.

11.8.5. Келесі факторлар Директорлар кеңесі шешімдерінің сапасына теріс әсер етуі мүмкін:

- 1) отырыста бір немесе бірнеше директорлардың үстемдігі, бұл басқа директорлардың талқылауға толыққанды қатысуын шектеуі мүмкін;
- 2) тәуекелдерге формальды қарау;
- 3) жеке мүдделерді ойлау және төмен этикалық стандарттар;
- 4) Директорлар кеңесінің отырысында нақты және белсенді талқылаусыз формальды шешім қабылдау;
- 5) ымырасыз позиция (икемділіктің болмауы) немесе дамуға ұмтылудың болмауы (ағымдағы жағдаймен қанағаттану);
- 6) әлсіз ұйымдастыру мәдениеті;
- 7) ақпараттың және/немесе талдаудың жеткіліксіздігі.

11.9. Директорлар кеңесі отырысының хаттамасы

11.9.1. Бетпе-бет тәртіпте өткізілген отырыста қабылданған Директорлар кеңесінің шешімдері хаттамамен ресімделеді.

11.9.2. Директорлар кеңесі отырысының хаттамасын Қоғамның Корпоративтік хатшысы жүргізеді.

11.9.3. Директорлар кеңесі отырысының хаттамасы ол өткізілгеннен кейін 3 (үш) күннен кешіктірілмей жасалады.

11.9.4. Отырыс хаттамасында мыналар көрсетіледі:

- 1) Қоғам Басқармасының толық атауы және орналасқан жері;
- 2) отырысты өткізу күні, уақыты және орны;
- 3) отырысқа қатысқан адамдар туралы мәліметтер;
- 4) отырыстың күн тәртібі;
- 5) дауыс беруге қойылған мәселелер және Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібінің әрбір мәселесі бойынша Директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің дауыс беру нәтижесін көрсете отырып, олар бойынша дауыс беру қорытындылары;
- 6) Директорлар кеңесі мүшелерінің ерекше пікірлері (бар болса);
- 7) қабылданған шешімдер;
- 8) Директорлар кеңесінің шешімі бойынша өзге де мәліметтер.

11.9.5. Директорлар кеңесі отырысының хаттамасына Директорлар кеңесінің Төрағасы немесе оның міндетін атқарушы Директорлар кеңесінің мүшесі және Корпоративтік хатшы қол қояды.

11.9.6. Директорлар кеңесінің отырысына қатысқан тұлғалардың сөйлеген сөздерін қамтитын Директорлар кеңесі отырысының стенограммасы мен аудио не бейне жазбасы қол қойылған хаттамаға қоса беріледі және оның ажырамас бөліктері болып табылады.

11.9.7. Қоғам отырыстардың хаттамаларын және Директорлар кеңесінің бетпе-бет және сырттай дауыс беру жолымен қабылданған шешімдерін Қоғамның мұрағатында сақтауға міндетті.

11.9.8. Қоғам Директорлар кеңесінің мүшелеріне сырттай дауыс беру жолымен қабылданған отырыстардың хаттамаларына, Директорлар кеңесінің шешімдеріне қол жеткізуді тұрақты негізде қамтамасыз етуге міндетті.

11.9.9. Қоғамның Корпоративтік хатшысы Директорлар кеңесі мүшесінің жазбаша талабы бойынша осындай талапты алған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде оған танысу үшін Директорлар кеңесі (Директорлар кеңесі комитеттері) отырысының хаттамасын және (немесе) сырттай дауыс беру жолымен қабылданған шешімдерді беруге және (немесе) оған Қоғамның Корпоративтік хатшысының қолымен және Директорлар кеңесі мөрінің бедерімен расталған хаттама мен шешімнің үзінділерін беруге міндетті.

11.9.10. Директорлар кеңесінің отырысына қатыспаған немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның Жарғысында белгіленген тәртіпті бұза

Рев. № 0	«__» _____ 2020 ж.	СДО 02 __ АБ	25 беттің 17-беті
----------	--------------------	--------------	-------------------

отырып, Директорлар кеңесі қабылдаған шешімге қарсы дауыс берген Директорлар кеңесінің мүшесі оған сот тәртібімен дау айтуға құқылы.

11.10. Директорлар кеңесінің сырттай дауыс беру арқылы шешім қабылдауы

11.10.1. Директорлар кеңесі Төрағасының қалауы бойынша Директорлар кеңесінің қарауына енгізілген мәселелер бойынша шешім қабылдау сырттай дауыс беру арқылы жүзеге асырылуы мүмкін. Сырттай дауыс беру Директорлар кеңесінің отырысын өткізбей қолданылады. Қоғамның Жарғысымен сырттай дауыс беру жүргізілмейтін мәселелер шеңбері анықталады.

11.10.2. Бұл ретте, отырыстың күн тәртібіндегі мәселелер бойынша сырттай дауыс беру үшін осы Ережеге 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жасалған бюллетеньдер пайдаланылады.

11.10.3. Сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньді Қоғамның Корпоративтік хатшысы Директорлар кеңесінің мүшелеріне сырттай дауыс беруге арналған дауыстарды санау күніне дейін 10 (он) жұмыс күнінен кешіктірмей, оны өткізу туралы хабарлай отырып жіберуі тиіс.

11.10.4. Сырттай дауыс беруге арналған бюллетень және өзге де ақпарат (материалдар) Директорлар кеңесінің мүшелеріне пошта/электрондық немесе өзге байланыс арқылы жіберілуі немесе жеке табыс етілуі тиіс.

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

11.10.6. Сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньдерді қабылдау аяқталған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде сырттай дауыс беру арқылы қабылданған шешім жазбаша түрде ресімделуі және оған Директорлар кеңесінің Төрағасы мен Қоғамның Корпоративтік хатшысы қол қоюы және ол мыналарды қамтуы тиіс:

- 1) Қоғам Басқармасының толық атауы және орналасқан жері;
- 2) Директорлар кеңесінің сырттай отырысының күні;
- 3) бюллетеньдері мерзімінде алынған адамдар туралы мәліметтер;
- 4) отырыстың күн тәртібі;
- 5) дауыс беруге қойылған мәселелер және әрбір мәселе бойынша шешімдердің тұжырымдамасы және Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібінің әрбір мәселесі бойынша Директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің дауыс беру нәтижесін көрсете отырып, олар бойынша дауыс беру қорытындылары;
- 6) Директорлар кеңесі мүшелерінің ерекше пікірлері (бар болса);
- 7) қабылданған шешімдер.

11.10.7. Директорлар кеңесі сырттай дауыс беру арқылы қабылдаған шешімдерді және сырттай дауыс беру қорытындыларын Қоғамның Корпоративтік хатшысы Директорлар кеңесінің мүшелеріне осы шешім негізінде қабылданған бюллетеньдерді қоса бере отырып, шешімге қол қойылған сәттен бастап 20 (жиырма) күнтізбелік күннен кешіктірілмейтін мерзімде жіберуі тиіс.

12. Директорлар кеңесінің қызметін бағалау

12.1. Директорлар кеңесі, директорлар кеңесінің комитеттері мен мүшелері Қоғамның Директорлар кеңесі бекіткен құрылымдық процесс шеңберінде жыл сайынғы негізде бағалануы тиіс.

12.2. Бұл ретте бағалау үш жылда кемінде бір рет тәуелсіз кәсіби ұйымды тарта отырып жүргізіледі.

12.3. Бағалау Директорлар кеңесінің және оның әрбір мүшелерінің ұзақ мерзімді құнының өсуіне және Қоғамның тұрақты дамуына қосқан үлесін анықтауға, сондай-ақ бағыттарды анықтауға және жақсарту үшін шаралар ұсынуға мүмкіндік беруі тиіс.

12.4. Бағалау нәтижелері Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттігін қайта сайлау немесе мерзімінен бұрын тоқтату кезінде назарға алынады.

Рев. № 0	«__» _____ 2020 ж.	СДО 02 __ АБ	25 беттің 18-беті
----------	--------------------	--------------	-------------------

12.5. Бағалау тәуелсіз директорлар үшін де, акционерлердің өкілдері үшін де міндетті.

12.6. Бағалауды жүргізу жүйелілік, кешенділік, үздіксіздік, шынайылық, құпиялылық сияқты өлшемшарттарға сәйкес келуі тиіс.

12.7. Бағалау келесі мәселелерді қарастыруды қамтиды, бірақ олармен шектелмейді:

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

2) Қоғамның пайымын, стратегиясын, негізгі міндеттерін, проблемалары мен құндылықтарын түсінудің айқындығы;

3) мирасқорлық және даму жоспарлары;

4) Директорлар кеңесінің бірыңғай орган ретінде жұмыс істеуі, Директорлар кеңесінің және Қоғамның Басқарма Төрағасының рөлі;

5) Директорлар кеңесіндегі, Директорлар кеңесінің Қоғамның органдарымен және лауазымды тұлғаларымен өзара іс-қимылының тиімділігі;

6) Директорлар кеңесі мүшелерінің әрқайсысының тиімділігі;

7) Директорлар кеңесі комитеттері қызметінің тиімділігі және олардың Директорлар кеңесімен, Қоғам Басқармасының мүшелерімен өзара іс-қимылы;

8) Директорлар кеңесіне ұсынылатын ақпарат пен құжаттардың сапасы;

9) Директорлар кеңесінің, комитеттердің отырыстарында талқылаулардың сапасы;

10) Корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігі;

11) үрдістер мен құзыреттіліктерді түсінудегі айқындық;

12) тәуекелдерді анықтау және бағалау процесі;

13) акционерлермен және өзге де мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау.

12.8. Директорлар кеңесінің Төрағасы бағалау жүргізудің барлық процесіне және оның нәтижелері бойынша шаралар қабылдауға жауапты болады. Бағалау процесіндегі негізгі рөлдер былайша бөлінеді:

1) Директорлар кеңесінің Төрағасы бағалау процесіне басшылық жасайды, Директорлар кеңесінің барлық құрамына және оның мүшелерінің әрқайсысына кері байланыс береді, Акционерлердің жалпы жиналысын бағалау нәтижелері туралы хабардар етеді және жақсарту жөніндегі шараларды талқылайды, сондай-ақ бағалау қорытындылары бойынша іс-қимылдар жоспарының орындалуын бақылайды;

2) Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитеттің Төрағасы Директорлар кеңесінің Төрағасын бағалау процесін қамтамасыз етеді;

3) Комитет Төрағалары өздері басқаратын комитеттер жұмысының тиімділігін бағалау процесін қамтамасыз етеді;

4) тәуелсіз кеңесші (тартылған жағдайда) модератор және әдіскер рөлін атқарады, бағалау процесін ұйымдастырады және үйлестіреді;

5) Директорлар кеңесінің мүшелері белсенді қатысуды, ашықтықты, адалдықты және іске қатысуды қамтамасыз етеді.

12.9. Бағалау нәтижелері Директорлар кеңесінің барлық құрамын немесе оның жекелеген мүшесін қайта сайлау, Директорлар кеңесінің құрамын және Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы мөлшерін қайта қарау үшін негіз бола алады.

12.10. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері қызметінің нәтижелерінде елеулі кемшіліктер болған жағдайда, Директорлар кеңесінің Төрағасы Қоғамның ірі акционерлерімен консультациялар жүргізуі тиіс.

12.11. Директорлар кеңесі жыл сайынғы жылдық есепте Директорлар кеңесіне бағалау және нәтижелер бойынша қабылданған шаралар қалай жүргізілгенін көрсетеді. Тәуелсіз консультантты тартқан жағдайда соңғы үш жыл ішінде оның Қоғамға өзге де консультациялық қызметтерді көрсеткені не көрсетпегені көрсетіледі.

12.12. Акционерлердің жалпы жиналысы Директорлар кеңесіне өзіндік бағалауды дербес немесе тәуелсіз консультантты тарта отырып жүргізе алады. Директорлар кеңесі өз бетінше жүргізген бағалау нәтижелері, Қоғам қызметінің нәтижелері, акционерлердің үміттерін орындау және өзге де факторлар назарға алынады.

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

13.1. Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте Директорлар кеңесінің мүшелеріне, олар өздерінің міндеттерін атқару кезеңінде, сыйақы төленуі және (немесе) олардың Директорлар кеңесі мүшелерінің функцияларын атқаруына байланысты шығыстар өтелуі мүмкін.

13.2. Директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақы деңгейі Қоғамды табысты басқару үшін талап етілетін осындай деңгейдегі Директорлар кеңесінің әрбір мүшесін тарту, ұстап қалу және уәждеу үшін жеткілікті болуы тиіс.

13.3. Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы беру қағидалары «Самұрық-Қазына» АҚ әдіснамасы негізінде әзірленеді және Акционерлердің жалпы жиналысының шешімімен бекітіледі.

13.4. Директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақыларын және (немесе) шығыстарының өтемақысын төлеу тәртібі мен мөлшері Акционерлердің жалпы жиналысының шешімімен белгіленеді.

13.5. Сыйақы Директорлар кеңесі мүшесінің бүкіл Директорлар кеңесінің және Қоғам қызметінің тиімділігін арттыруға болжамды үлесін әділ көрсетуі тиіс.

13.6. Сыйақы мөлшерін белгілеу кезінде Директорлар кеңесі мүшелерінің міндеттері, Қоғам қызметінің ауқымы, даму стратегиясымен айқындалатын ұзақ мерзімді мақсаттар мен міндеттер, Директорлар кеңесі қарайтын мәселелердің күрделілігі, ұқсас компаниялардағы сыйақы деңгейі (бенчмаркинг, сыйақыларды шолу) назарға алынады.

13.7. Директорлар кеңесінің мүшелеріне, әдетте, бекітілген жылдық сыйақы, сондай-ақ Директорлар кеңесіне төрағалық еткені, Директорлар кеңесінің комитеттеріне қатысуы және төрағалық еткені үшін қосымша сыйақы төленеді.

13.8. Директорлар кеңесі мүшесінің сыйақысында Қоғам қызметінің нәтижелеріне байланысты опциондар немесе басқа элементтер қамтылмауы тиіс.

14. Қорытынды ережелер

14.1. Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның Жарғысына, Қоғамның корпоративтік басқару кодексіне өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізілген жағдайда, осы Ереже осындай өзгерістер мен толықтыруларға қайшы келмейтін бөлігінде қолданылады.

14.2. Осы Ереже Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен Акционерлердің жалпы жиналысы бекіткен күннен бастап күшіне енеді.

15. Қосымшалар

15.1. 1-қосымша. Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттемесінің мысалы.

15.2. 2-қосымша. Директорлар кеңесінің күнтізбелік жылға арналған жұмыс жоспарының мысалы.

15.3. 3-қосымша. Директорлар кеңесінің мүшелеріне түсіндірме жазбаның мысалы.

15.4. 4-қосымша. Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырысына жазбаша пікірдің мысалы.

15.5. 5-қосымша. Директорлар кеңесінің отырысына сырттай дауыс беру бюллетенінің мысалы.

Рев. № 0	«__» _____ 2020 ж.	СДО 02 __ АБ	25 беттің 20-беті
----------	--------------------	--------------	-------------------

1-қосымша

МІНДЕТТЕМЕ

Мен, _____ «Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ (бұдан
(Аты-жөні)

әрі - Қоғам) Директорлар кеңесінің мүшесі бола отырып, Қоғамның қызметтік ақпаратының және оның коммерциялық құпиясы болып табылатын ақпараттың құпиялылығын сақтауға және оны жария етпеуге және Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттіктерін орындау мерзімі ішінде және егер Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның ішкі құжаттарында неғұрлым ұзақ мерзім көзделмесе, Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген ережелерге сәйкес Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттіктері тоқтатылғаннан кейін 5 (бес) жыл ішінде жеке мүддем үшін немесе үшінші тұлғалардың мүддесі үшін пайдаланбауға міндеттенемін.

Міндеттенушінің толық қолтаңбасы, күні

Қоғам ақпаратының қауіпсіздігі жөніндегі қызметкердің қолы, күні

**«Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ Директорлар кеңесінің
_____ жыл үшін жұмыс жоспары**

	Сұрақ	Мәселені Директорлар кеңесінің қарауына енгізуге негіздеме (құзыреті)	Қарау мерзімі (ай)	Жауапты құрылымдық бөлімше	Жауапты тұлға (Басқарма мүшелерінің деңгейінде)
.					
.					
.					
.					
.					

Рев. № 0	«__» _____ 2020 ж.	СДО 02 __ АБ	25 беттің 22-беті
----------	--------------------	--------------	-------------------

3-қосымша

**«Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ
Директорлар кеңесінің мүшелеріне**

**«_____»
Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібінің мәселесіне
түсіндірме жазба**

Түсіндірме жазба 1-2 бетте жазылады (қаріп – Times New Roman, қаріп өлшемі 14), онда анық және қысқа мыналар көрсетіледі:

1. Мәселенің мәні.
2. Мәселені дайындау негіздемесі (Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің тиісті бабына (тармағына, тармақшасына), халықаралық келісімдерге, Акционерлердің жалпы жиналысының шешімдеріне, Қоғам Жарғысына, негіз болып табылатын Қоғамның ішкі құжаттарына сілтемелер), сондай-ақ мәселені Директорлар кеңесінің қарауына енгізу қажеттілігі.
3. Заңнамалық актілер, Қоғамның жоғары тұрған органдарының актілері, Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінің шешімдері, қаралып отырған мәселе бойынша бұрын қабылданған тапсырмалар және оларды іске асыру нәтижелері туралы мәліметтер.
4. Директорлар кеңесінің ұсынылған шешімді қабылдауы немесе қабылдамауы кезінде туындайтын болжамды тәуекелдер, көрсетілген тәуекелдерді іске асырудың салдары, көрсетілген тәуекелдерді азайту жөніндегі шаралар.
5. Директорлар кеңесі мәселе бойынша шешім қабылдаған жағдайда болжанатын әлеуметтік-экономикалық және/немесе құқықтық салдарлар.
6. Нақты мақсаттар, күтілетін нәтижелердің мерзімі және болжамды тиімділік.
7. Қоғамның бекітілген бюджетін негізге ала отырып, мәселе бойынша Директорлар кеңесінің шешімін іске асыруға байланысты болжанатын қаржылық шығындар.
8. Қоғамның және Қоғамның еншілес және тәуелді ұйымдарының ішкі актілерін кейіннен шығарылған мәселе бойынша Директорлар кеңесінің шешіміне сәйкес келтіру қажеттілігі.
9. Өзге де мәліметтер.

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

Егер Директорлар кеңесінің қарауына енгізілетін құжаттарда Қоғамның қызметтік ақпаратын және (немесе) коммерциялық құпиясын құрайтын мәліметтер болса, оларға «Қызмет бабында пайдалану үшін» және «Құпия» деген белгілер беріледі. Мұндай құжаттарды ұсыну Қазақстан Республикасы заңнамасының және Қоғамның ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.

«Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ
Директорлар кеңесінің отырысына
жазбаша пікір

Нұр-Сұлтан қ.

№ _____

«__» _____ 20__ ж.

Директорлар кеңесінің мүшесі: _____

КҮН ТӘРТІБІ:

1. _____

ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІ МҮШЕСІНІҢ ШЕШІМІ:

1. _____

Дауыс беру нәтижесі:

Аты-жөні	Қолдаймын	Қарсымын	Қалыс қаламын

Ескертпе: «Қарсымын» немесе «қалыс қаламын» деп дауыс берген жағдайда Директорлар кеңесінің мүшесі өзінің ерекше пікірін білдіруге құқылы, ол жеке жазбаша нысанда қоса беріледі

Директорлар кеңесінің мүшесі:

(қолтаңба міндетті түрде қойылады)

«__» _____ 20__ ж.

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

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

«Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ Директорлар кеңесінің отырысы шақырылды:

_____ Осы бюллетеньді «Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ-ның Директорлар кеңесінің мүшесі _____ «__» _____ 20__ жылы ұсынды.

Аты-жөні

Бюллетеньдерді қабылдаудың аяқталу күні «__» _____ 20__ сағат 16.30-ға дейін

Бюллетеньді толтыру тәртібі бойынша түсіндірме:

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

Егер сіз шешімді қолдасаңыз, «ҚОЛДАЙМЫН» бағанына қол қоюыңызды өтінеміз.

Егер сіз шешімге қарсы дауыс берсеңіз, «ҚАРСЫМЫН» бағанына қол қоюыңызды өтінеміз.

Егер сіз шешім қабылдаудан қалыс қалсаңыз, «ҚАЛЫС ҚАЛАМЫН» бағанына қол қоюыңызды өтінеміз.

«ҚАРСЫМЫН» немесе «ҚАЛЫС ҚАЛАМЫН» деп дауыс берген жағдайда Директорлар кеңесінің 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:

Аты-жөні	Қолдаймын	Қарсымын	Қалыс қаламын

Келісу парағы

**«Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ-ның Директорлар кеңесі туралы
Ережелер**

№ р/т	Бөлімше	Лауазымы	Аты-жөні	Қолы	Күні
1.	Құқықтық мәселелер жөніндегі департамент	Директор	Шаймердинов К.А.		
2.	Корпоративтік басқару департаменті	Директор	Иманқұлов С.Т.		
3.	Әкімшілік департаменті	Директор	Дуненов А.М.		
4.	Комплаенс қызметі	Басшы	Сарбасов С.М.		