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

**«ҚАЗАТОМӨНЕРКӘСІП» ҰАК» АҚ ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ**

**ТАҒАЙЫНДАУ ЖӘНЕ СЫЙАҚЫЛАР ЖӨНІНДЕГІ КОМИТЕТІ ТУРАЛЫ**

**ЕРЕЖЕ**

**ТАҒАЙЫНДАУ**

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

Ереже Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның бағалы қағаздары айналыста болатын биржалардың реттеуші талаптарына, Қоғамның Жарғысына, Қоғамның Корпоративтік басқару кодексіне (бұдан әрі – Корпоративтік басқару кодексі) және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

**Мазмұны**

[**1.** **Жалпы ережелер** 2](#_Toc6216380)

[**1.1. Мәртебесі** 2](#_Toc6216381)

[**1.2. Құзыреті** 2](#_Toc6216382)

[**2. Тағайындау және сыйақылар жөніндегі комитетті қалыптастыру** 3](#_Toc6216383)

[**2.1. Құрамы** 3](#_Toc6216384)

[**2.2. Төрағасы** 3](#_Toc6216385)

[**3. Тағайындау және сыйақылар жөніндегі комитет мүшелерінің құқықтары мен міндеттері** 3](#_Toc6216386)

[**3.1. Комитет мүшелерінің құқықтары** 3](#_Toc6216387)

[**3.2. Комитет мүшелерінің міндеттері** 4](#_Toc6216388)

[**4. Тағайындау және сыйақылар жөніндегі комитеттің жұмысын ұйымдастыру** 4](#_Toc6216389)

[**4.1. Комитет отырысы** 4](#_Toc6216390)

[**№ 1 қосымша**](#_Toc6216391) 6

1. **Жалпы ережелер**

**1.1. Мәртебесі**

1.1.1. Тағайындау және сыйақылар жөніндегі комитет Қоғамның Директорлар кеңесінің консультативтік-кеңесші органы болып табылады және Директорлар кеңесінің құзыретіне жатқызылған не Қоғамның атқарушы органының қызметін бақылау және Директорлар кеңесі мен Қоғамның атқарушы органына қажетті ұсынымдарды әзірлеу тәртібімен Директорлар кеңесі зерделейтін мәселелерді тереңдетіп пысықтау үшін құрылады.

1.1.2. Тағайындау және сыйақылар жөніндегі комитет Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп береді, оған Қоғамның Директорлар кеңесі және осы Ереже берген өкілеттіктер шеңберінде әрекет етеді.

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

**1.2. Құзыреті**

1.2.1. Директорлар кеңесі Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитетінің құзыретіне Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның Жарғысында көзделген мынадай мәселелер:

1) Директорлар кеңесінің мүшелігіне және Директорлар кеңесі комитеттерінің сарапшыларына, Басқарма мүшелігіне, Корпоративтік хатшы лауазымына кандидаттар үшін біліктілік талаптары бойынша ұсынымдар беру;

2) Директорлар кеңесінің құрамына, Басқарма құрамына, Корпоративтік хатшы, Омбудсмен және Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің басшылары лауазымдарына, тағайындалуын немесе келісуін Директорлар кеңесі жүзеге асыратын өзге де қызметкерлерге кандидаттар бойынша (Ішкі аудит қызметінің және Комплаенс қызметінің қызметкерлерін, сондай-ақ акцияларының (жарғылық капиталға қатысу үлестерінің) он және одан да көп пайызы Қоғамға тиесілі заңды тұлға акционерлерінің (қатысушыларының) жалпы жиналысының құзыретіне жататын қызмет мәселелері бойынша шешімдер шеңберінде Директорлар кеңесі жүзеге асыратын тағайындауларды қоспағанда) ұсынымдар беру;

3) Басқарма Директорлар кеңесінің мүшелері және Корпоративтік хатшы мен тағайындалуы немесе тағайындалуын келісу Директорлар кеңесі жүзеге асыратын өзге де қызметкерлер лауазымдарына кандидаттарды іріктеу кезінде мамандандырылған агенттіктерді тарту жөнінде ұсынымдар беру;

4) Директорлар кеңесінің мүшелеріне, Басқарма мүшелеріне, Корпоративтік хатшыға сыйақы беру саясаты және құрылымы бойынша ұсынымдар беру;

5) Қоғамның Басқарма мүшелері қызметінің негізгі көрсеткіштері бойынша ұсынымдар беру, Қоғамның Басқарма қызметінің нәтижелерін алдын ала бағалау;

6) Басқарма мүшелерінің және Корпоративтік хатшы мен тағайындалуын Директорлар кеңесі жүзеге асыратын өзге де қызметкерлердің қызметін бағалау бойынша ұсынымдар беру;

7) Директорлар кеңесінің, Директорлар кеңесі комитеттерінің және Директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің қызметін бағалау бойынша ұсынымдар беру;

8) Директорлар кеңесінің қызметін бағалау нәтижелерін және Директорлар кеңесі мүшелерін оқыту қажеттілігін мониторингтеу, Директорлар кеңесі мүшелерінің біліктілікті арттыру саясаты және сыртқы сарапшыларды тартуы бойынша ұсынымдар беру;

9) Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерін қызметке енгізу саясаты бойынша ұсынымдар беру;

10) Қоғамның Кадрлық саясаты бойынша ұсынымдар беру;

11) Директорлар кеңесі мүшелерінің және Қоғамның Басқарма мүшелерінің жұмысындағы сабақтастық саясаты бойынша ұсынымдар беру;

11-1) сабақтастықты жоспарлау және кадр резервін қалыптастыру бағдарламаларын бағалау жөнінде ұсынымдар беру;

12) тәуелсіз директорларға сыйақы деңгейі бойынша ұсынымдар беру;

13) сыйақы мәселелері бойынша сыртқы консультантты тағайындау жөнінде ұсынымдар беру;

14) Директорлар кеңесіне Комитеттің жұмысы туралы тұрақты есеп беру;

15) Директорлар кеңесі Төрағасының немесе Директорлар кеңесінің басқа да мүшелерінің қатысуымен корпоративтік жанжалдарды қарау жатады.

**2. Тағайындау және сыйақылар жөніндегі комитетті қалыптастыру**

**2.1. Құрамы**

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

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

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

2.1.4. Комитет құрамының басым бөлігін тәуелсіз директорлар құрайды.

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

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

**2.2. Төрағасы**

2.2.1. Директорлар кеңесі Комитет төрағасын тәуелсіз директорлардың арасынан сайлайды.

2.2.2. Комитет төрағасы мынадай функцияларды жүзеге асырады:

1) Комитеттің жұмысын ұйымдастырады;

2) Комитет отырыстарын шақырады және оларға төрағалық етеді;

3) отырыстарда хаттама жүргізуді ұйымдастырады;

4) Комитеттің қызметі туралы есеп дайындайды және Директорлар кеңесінің тұрақты отырыстарында осындай қызметтің нәтижелері туралы Директорлар кеңесінің алдында есеп береді.

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

**3. Тағайындау және сыйақылар жөніндегі комитет мүшелерінің құқықтары мен міндеттері**

**3.1. Комитет мүшелерінің құқықтары**

3.1.1. Комитет мүшесінің белгіленген тәртіппен:

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

2) Тағайындау және сыйақылар жөніндегі комитет отырыстарының хаттамаларымен және шешімдерімен танысуға;

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

4) Комитет отырысын шақыруды талап етуге;

5) Комитет отырысының күн тәртібіне мәселелер енгізуге;

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

**3.2. Комитет мүшелерінің міндеттері**

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

**4. Тағайындау және сыйақылар жөніндегі комитеттің жұмысын ұйымдастыру**

**4.1. Комитет отырысы**

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

4.1.2. Комитет отырыстарының кезеңділігі жылына кемінде 4 отырысты құрайды.

4.1.3. Қоғамның Жарғысына сәйкес Комитет отырыстары күндізгі не сырттай болуы мүмкін. Тағайындау және сыйақылар жөніндегі комитет қаралатын мәселелердің маңыздылығына қарай отырыс форматын таңдайды. Бұл ретте Комитет отырыстарының кемінде 75 (жетпіс бес) %-ы күндізгі нысанда өткізілуге тиіс.

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

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

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

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

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

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

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

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

1) Комитеттің кез келген мүшесінің;

2) қоғамның аудитін жүзеге асыратын аудиторлық ұйымның;

3) акционердің;

4) ішкі аудит қызметінің талап етуі бойынша шақырылуы мүмкін.

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

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

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

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

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

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

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

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

# **№ 1 қосымша**

**«Қазатомөнеркәсіп» ұлттық атом компаниясы» акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі Тағайындау және сыйақылар жөніндегі комитетінің отырысына**

**сырттай дауыс беру бюллетені**

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

«Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ Директорлар кеңесі Тағайындау және сыйақылар жөніндегі комитетінің отырысы шақырылды: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Осы бюллетеньнің «Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ Директорлар кеңесі Тағайындау және сыйақылар жөніндегі комитетінің мүшесі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ берілген күні: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ жыл:

ТАӘ

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

Бюллетеньді толтыру тәртібі бойынша түсіндірме:

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

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

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

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

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

**КҮН ТӘРТІБІ:**

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ТАҒАЙЫНДАУ ЖӘНЕ СЫЙАҚЫЛАР ЖӨНІНДЕГІ КОМИТЕТ МҮШЕСІНІҢ КҮН ТӘРТІБІНДЕГІ МӘСЕЛЕЛЕР БОЙЫНША ШЕШІМІ:**

* 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Дауыс беру нәтижесі:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Т.А.Ә.** | **Жақтаймын** | **Қарсымын** | **Қалыс қалдым** |
|  |  |  |  |