

**«QazaqGaz» ҰК» АҚ Жалғыз
акционерінің шешімімен бекітілген
(«Самұрық-Қазына» АҚ
Басқарма отырысының
2023 жылғы « 28 » қыркүйектегі
№ 46/23 хаттамасы)**

**«QazaqGaz» ҰК» акционерлік қоғамының Директорлар кеңесі туралы
ЕРЕЖЕ**

1. Жалпы ережелер

1. Осы «QazaqGaz» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) Директорлар кеңесі туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) Қазақстан Республикасының заңнамасына, «Ұлттық әл-ауқат қоры туралы» Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі – Қор туралы Заң), Жарғыға және Қоғамның Корпоративтік басқару кодексіне (бұдан әрі – Кодекс) сәйкес әзірленді.

2. Осы ереже Директорлар кеңесінің мәртебесін, құзыретін, құрылу және қызмет тәртібін, Директорлар кеңесінің құрамын, Директорлар кеңесінің мүшелеріне қойылатын талаптарды, олардың құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, Директорлар Кеңесі Төрағасының өкілеттіктерін, Директорлар кеңесі мүшелерін сайлау және олардың өкілеттіктерін тоқтату тәртібін, сондай-ақ Директорлар кеңесінің қызметін ұйымдастыруды айқындайды.

3. Қоғамның Директорлар кеңесі өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қор туралы Заңды, Қоғамның Жарғысын, осы Ережені, Қоғамның Кодексін және басқа да ішкі құжаттарын басшылыққа алады.

4. Директорлар кеңесінің қызметі Қоғамның ұзақ мерзімді құнын ұлғайтуға, оның тұрақты дамуына, ESG қағидаттарын қолдану мен сақтауға және Жалғыз акционердің мүдделерін іске асыруға бағытталған. Директорлар кеңесінің мүшелері өз қызметінде мынадай қағидаттарды ұстанады:

1) өз өкілеттіктері шегінде әрекет ету – Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның Жарғысында бекітілген шешімдерді қабылдайды және өз өкілеттіктері шегінде әрекет етеді;

2) Директорлар Кеңесінің, оның комитеттерінің отырыстарына қатысуға және оларға дайындалуға жеткілікті уақыт бөлу;

3) ESG қағидаттарын қолдана отырып және сақтай отырып, Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және тұрақты дамуына ықпал ету - Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның мүддесі үшін және барлық акционерлерге әділ көзқарас пен тұрақты даму қағидаттарын ескере отырып әрекет етуі тиіс;

4) іскерлік этиканың жоғары стандарттарын сақтау – Директорлар кеңесінің мүшелері өз іс-әрекеттерінде, шешімдерінде және мінез-құлқында іскерлік этиканың жоғары стандарттарына сәйкес келуі және Қоғам жұмыскерлері үшін үлгі болуы тиіс;

5) мүдделер қақтығысына жол бермеу – Директорлар кеңесінің мүшесі оның жеке мүдделілігі оның Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін тиісті түрде орындауына әсер етуі мүмкін жағдайлардың туындауына жол бермеуі тиіс;

6) тиісті парасаттылықпен, шеберлікпен және ақылмен әрекет ету.

2. Директорлар кеңесінің мәртебесі

5. Директорлар кеңесі Қазақстан Республикасының заңнамасымен немесе Қоғамның Жарғысымен Жалғыз акционердің немесе Қоғам Басқармасының айрықша құзыретіне жатқызылған мәселелерді қоспағанда, Қоғам қызметіне жалпы

басшылықты, сондай-ақ өз құзыреті шегінде Қоғам Басқармасының қызметін бақылауды жүзеге асыратын Қоғамның басқару органы болып табылады.

3. Директорлар кеңесінің құзыреті

6. Директорлар кеңесі «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі – Заң), Кодекске және Қоғамның Жарғысына сәйкес Директорлар кеңесінің айрықша құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешімдер қабылдауға өкілетті.

7. Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерімен және Қоғамның Жарғысымен Директорлар Кеңесінің айрықша құзыретіне жатқызылған мәселелер Қоғам Басқармасына шешу үшін берілмейді.

8. Қоғамның Директорлар кеңесі Қоғамның Жарғысында белгіленген өз құзыреті шеңберіндегі шешімдер қабылдауда толық дербестікке ие.

9. Директорлар кеңесі келесі мәселелерге ерекше назар аударады:

1) ESG мақсаттарын (бағыттары мен нәтижелерін) дамыту және интеграциялау стратегиясын (жоспарын) айқындау;

2) Директорлар кеңесінің құзыреті шеңберінде ESG қағидаттарын сақтау және қолдану;

3) даму жоспары (бизнес-жоспар) қызметінің негізгі көрсеткіштерін қою және мониторингтеу;

4) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру және қадағалау;

5) Директорлар кеңесінің құзыреті шеңберінде ірі инвестициялық жобаларды және басқа да өзекті стратегиялық жобаларды бекіту және тиімді іске асырылуын мониторингтеу;

6) атқарушы орган басшысын және мүшелерін сайлау, сыйақы беру, сабақтастықты жоспарлау және олардың қызметін қадағалау;

7) корпоративтік басқару және этика;

8) Қоғамда Корпоративтік басқару кодексінің, Іскерлік этика кодексінің және «Самұрық-Қазына» АҚ корпоративтік стандарттарының ережелерін сақтау.

10. Директорлар кеңесі тұрақты даму саласында тиісті жүйені қалыптастыруды және оны енгізуді қамтамасыз етеді.

11. Директорлар кеңесі Қоғамның ұзақ мерзімді кезеңдегі тұрақты дамуы үшін оның экономикалық, экологиялық және әлеуметтік мақсаттарының дәйектілігін қамтамасыз етеді.

Директорлар кеңесі қызметінің экономикалық құрамдас бөлігі Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне, акционерлер мен инвесторлардың мүдделерін қамтамасыз етуге, процестердің тиімділігін арттыруға, неғұрлым жетілдірілген технологияларды құруға және дамытуға инвестициялардың өсуіне, еңбек өнімділігін арттыруға бағытталған.

Директорлар кеңесі қызметінің экологиялық құрамдас бөлігі биологиялық және физикалық табиғи жүйелерге әсерді азайтуға, шектеулі ресурстарды оңтайлы пайдалануға, экологиялық, энергия және материал үнемдейтін технологияларды қолдануға, экологиялық қолайлы өнім жасауға, қалдықтарды азайтуға, өңдеуге және жоюға бағытталған.

Директорлар кеңесі қызметінің әлеуметтік құрамдас бөлігі әлеуметтік жауапкершілік қағидаттарына бағытталған, олар басқалармен қатар: еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз етуді және жұмыскерлердің денсаулығын сақтауды, жұмыскерлердің құқықтарын әділ марапаттауды және құрметтеуді, персоналдың жеке дамуын, персоналға арналған әлеуметтік бағдарламаларды іске асыруды, жаңа жұмыс орындарын ашуды, демеушілік және қайырымдылықты, экологиялық және білім беру акцияларын өткізуді қамтиды.

4. Директорлар кеңесінің құрамы және оның мүшелерін сайлау тәртібі

12. Жалғыз акционер кандидаттардың құзыреттерін, дағдыларын, жетістіктерін, іскерлік беделін және кәсіби тәжірибесін ескере отырып, айқын және ашық рәсімдер негізінде Директорлар кеңесінің мүшелерін сайлайды. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелерін немесе оның толық құрамын жаңа мерзімге қайта сайлау кезінде олардың Қоғамның Директорлар кеңесі қызметінің тиімділігіне қосқан үлесі назарға алынады.

13. Директорлар кеңесі ESG қағидаттарына сәйкес ұзақ мерзімді құнды арттыру үшін жасына, тәжірибесіне, жеке мінездемелеріне және гендерлік құрамына қарай әртүрлілікті сақтайды. Директорлар кеңесінің құрамына тәуелсіз директорлар қабылданатын шешімдердің тәуелсіздігін және Жалғыз акционер мен Қоғамның мүдделеріне әділ қарауды қамтамасыз ету үшін жеткілікті мөлшерде кіруі тиіс.

Ұйымдардың Директорлар кеңесі құрамындағы әйелдердің ұсынылатын саны Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының кемінде отыз пайызын құрайды.

14. Директорлар кеңесінің құрамына Директорлар кеңесінің өз функцияларын орындауы және Қоғамның ұзақ мерзімді құны мен тұрақты дамуының өсуін қамтамасыз етуі үшін қажетті білімі, дағдылары мен тәжірибесі бар, сондай-ақ мінсіз іскерлік және жеке беделі бар адамдар кіруі тиіс.

15. Директорлар кеңесінің сандық құрамы Заң талаптарын, сондай-ақ Қоғамның қызмет ауқымын, бизнес қажеттіліктерін, ағымдағы міндеттерін, даму стратегиясын және қаржылық мүмкіндіктерін ескере отырып, жеке белгіленеді. Қоғамның Директорлар кеңесіндегі тәуелсіз директорлардың ұсынылатын саны Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының 50 (елу) %-на дейін болуы тиіс.

16. Директорлар кеңесінің Төрағасы мен мүшелері Жалғыз акционердің шешімімен сайланады.

17. Директорлар кеңесі тәуелсіз директорлар қатарынан аға тәуелсіз директорды сайлайды.

18. Директорлар кеңесінің құрамына кандидаттарды іздестіру және іріктеу процесін Жалғыз акционер Директорлар кеңесінің Төрағасымен және Қоғамның Директорлар кеңесінің Тағайындаулар мен сыйақылары жөніндегі комитетінің төрағасымен бірлесіп жүзеге асырады.

19. Үкімет мүшелерінің, мемлекеттік органдар лауазымды тұлғаларының Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамына қатысуына жол берілмейді.

20. Директорлар кеңесінің құрамына кандидаттарды іріктеу кезінде:

- 1) басшылық лауазымдардағы жұмыс тәжірибесі;
- 2) Директорлар кеңесінің мүшесі ретіндегі жұмыс тәжірибесі;
- 3) жұмыс өтілі;

4) халықаралық сертификаттардың болуын қоса алғанда, білімі, мамандығы;

5) бағыттар мен салалар бойынша құзыреттердің болуы (салалар активтер портфеліне байланысты өзгеруі мүмкін);

6) іскерлік бедел;

7) Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамына сайланған жағдайда, тікелей немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы назарға алынады.

21. Іздестіру және іріктеу процесі Директорлар кеңесінің барлық құрамының және жекелеген мүшелердің өкілеттіктерінің толық мерзімі аяқталғанға дейін жүргізілуі тиіс. Директорлар кеңесінің құрамына тәуелсіз директорлар сайланады. Тәуелсіз директор деп жекелеген акционерлердің, атқарушы органның және басқа да мүдделі тараптардың ықпалынан бос, тәуелсіз және объективті шешімдер қабылдау үшін жеткілікті кәсібилігі мен дербестігі бар адам танылады.

Тәуелсіз директордың мәртебесі, тәуелсіз директорларға қойылатын талаптар Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның Жарғысына және осы Ережеге сәйкес белгіленеді.

22. Тәуелсіз директорлар мүдделер қақтығысы болуы мүмкін мәселелерді талқылауға белсенді қатысуы тиіс (қаржылық және қаржылық емес есептілікті дайындау, оларға қатысты мүдделілік бар мәмілелер жасасу, атқарушы органның құрамына кандидаттар ұсыну, атқарушы орган мүшелеріне сыйақы белгілеу).

Ішкі аудит мәселелерін қарайтын комитеттің басшысы (төрағасы) ретінде тек тәуелсіз директор бола алады.

Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттіктер мерзімін Жалғыз акционер белгілейді және ол 3 (үш) жылдан аспауы тиіс, кейіннен қызметтің қанағаттанарлық нәтижелері болған жағдайда, тағы үш жылға дейінгі мерзімге қайта сайлануы мүмкін.

23. Директорлар кеңесінің құрамына қатарынан алты жылдан астам мерзімге сайланудың кез келген мерзімі (мысалы, екі үш жылдық мерзім) Директорлар кеңесінің құрамын сапалы жаңарту қажеттілігін ескере отырып, ерекше қаралуы тиіс.

24. Тәуелсіз директор Директорлар кеңесіне қатарынан тоғыз жылдан астам уақытқа сайлана алмайды. Ерекше жағдайларда тоғыз жылдан астам мерзімге сайлауға жол беріледі, Директорлар кеңесіне тәуелсіз директорды сайлау жыл сайын Директорлар кеңесінің осы мүшесін сайлау қажеттілігі және осы фактордың шешім қабылдаудың тәуелсіздігіне әсері туралы егжей-тегжейлі түсіндіріле отырып жүргізілуі тиіс.

25. Директорлар кеңесі мүшесінің төрт заңды тұлғадан артық Директорлар кеңесі мүшесінің лауазымына бір мезгілде орналасуына жол берілмейді, Директорлар Кеңесі Төрағасының лауазымына бір мезгілде екі заңды тұлғада ғана орналасуға жол беріледі. Директорлар кеңесі мүшесінің өзге заңды тұлғалардағы лауазымдарға орналасуына Директорлар кеңесінің мақұлдауын алғаннан кейін жол беріледі.

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

27. Директорлар кеңесінің барлық мүшелері лауазымға кіріспе бағдарламасынан өтуге міндетті. Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелері үшін қызметке кіріспе бағдарламасы Директорлар Кеңесінің Төрағасымен, Директорлар кеңесінің әрбір мүшесімен, Қоғамның Басқарма Төрағасымен, Ішкі аудит қызметінің басшысымен және Корпоративтік хатшымен кездесулерді қамтуы тиіс.

28. Басқарма Төрағасынан басқа Басқарма мүшелері Директорлар кеңесінің құрамына сайлана алмайды. Басқарма Төрағасы Директорлар кеңесінің Төрағасы болып сайлана алмайды. Басқарма Төрағасы Директорлар кеңесінің құрамына сайланған жағдайда, Директорлар кеңесінде жұмыс істегені үшін сыйақы алмайды.

29. Директорлар кеңесінің барлық немесе жекелеген мүшелерінің өкілеттіктері Жалғыз акционердің шешімімен мерзімінен бұрын тоқтатылуы мүмкін.

30. Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттіктерін оның бастамасы бойынша мерзімінен бұрын тоқтату Директорлар кеңесінің жазбаша хабарламасы негізінде жүзеге асырылады. Директорлар кеңесінің мұндай мүшесінің өкілеттіктері Директорлар кеңесінің аталған хабарламасын алған сәттен бастап тоқтатылады.

31. Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттіктері мерзімінен бұрын тоқтатылған және Директорлар кеңесінің жаңа мүшесі сайланған жағдайда, Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшесінің өкілеттіктері жалпы алғанда, Директорлар кеңесінің өкілеттіктер мерзімінің аяқталуымен бір мезгілде аяқталады.

5. Директорлар кеңесінің мүшесіне қойылатын талаптар

32. Директорлар кеңесінің мүшесі ретінде тек жеке тұлға бола алады.

33. Жалғыз акционер Директорлар кеңесінің мүшелерін сайлау (тағайындау) туралы шешім қабылдау кезінде Директорлар кеңесінің мүшелігіне кандидаттарды іріктеуге қойылатын мынадай талаптарды басшылыққа алады:

1) Жалғыз акционердің және Қоғамның Директорлар кеңесінің басқа мүшелерінің кандидатқа деген сенімі;

2) кандидаттың іскерлік және салалық ортадағы оң жетістіктері мен мінсіз беделі;

3) кандидаттың Жалғыз акционер мен Қоғамның мүдделеріне барынша сай келетін салмақты шешімдер қабылдауға мүмкіндік беретін кәсіби білімі мен біліктілігі. Бұл ретте, Қоғамның негізгі қызметіне сәйкес келетін салада ғылыми дәрежесінің болуы кандидаттың қосымша артықшылығы болып табылады;

4) Қоғамның негізгі қызметіне сәйкес келетін салада кемінде 3 (үш) жыл басшылық жұмыс тәжірибесінің болуы;

5) өзіне жүктелген функцияларды тиімді орындауға мүмкіндік беретін жеткілікті уақытының болуы;

6) өзге де талаптар.

34. Директорлар кеңесінің мүшесі ретінде:

1) жоғары білімі жоқ;

2) мінсіз іскерлік беделі жоқ;

3) Заңнамада белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар;

4) Заңнамада белгіленген өзге де талаптарға сәйкес келмейтін тұлға бола алмайды.

Сондай-ақ сыбайлас жемқорлық қылмыс жасаған, не тағайындалған (сайланған) күнге дейін үш жыл ішінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасағаны үшін тәртіптік жауапкершілікке тартылған адам Директорлар кеңесінің мүшесі болып тағайындалмайды (сайланбайды).

35. Тәуелсіз директор болып:

1) Қоғамның үлестес тұлғасы болып табылмайтын және ол Директорлар кеңесіне сайланар алдындағы 3 (үш) жыл ішінде (Қоғамның тәуелсіз директоры лауазымында болған жағдайды қоспағанда) үлестес тұлғасы болып табылмаған;

2) Қоғамның үлестес тұлғаларына қатысты үлестес тұлға болып табылмайтын;

3) Қоғамның лауазымды адамдарымен немесе Қоғамның үлестес ұйымдарының тұлғаларымен бағыныстылықпен байланысты емес және оның Директорлар кеңесіне сайлануының алдындағы үш жыл ішінде осы тұлғалармен бағыныстылықпен байланысты болмаған;

4) мемлекеттік қызметші болып табылмайтын;

5) осы акционерлік қоғам органдарының отырыстарында акционердің өкілі болып табылмайтын және ол Директорлар кеңесіне сайланғанға дейінгі үш жыл ішінде өкілі болып табылмаған;

6) аудиторлық ұйымның құрамында жұмыс істейтін аудитор ретінде Қоғамның аудитіне қатыспайтын және оның Директорлар кеңесіне сайлануының алдындағы 3 (үш) жыл ішінде мұндай аудитке қатыспаған тұлға сайланады.

36. Директорлар кеңесінің мүшелері Ереженің 1-қосымшасына сәйкес белгіленген талаптарға сәйкестігі туралы және Қоғамның құпия ақпаратын жария етпеу туралы өтінішке қол қояды.

6. Директорлар кеңесі мүшесінің құқықтары

37. Директорлар кеңесі мүшесінің:

1) Директорлар Кеңесінің Төрағасына Директорлар кеңесі отырысының ұсынылып отырған күн тәртібін қамтитын жазбаша хабарлама жіберу арқылы Директорлар кеңесінің отырысын шақыруды талап етуге (Директорлар кеңесінің

Төрағасы отырысты шақырудан бас тартқан жағдайда, бастамашы көрсетілген талаппен Қоғамның Басқармасына жүгінуге құқылы, ол Директорлар кеңесінің отырысын талап келіп түскен күннен бастап күнтізбелік 10 (он) күннен кешіктірмей шақыруға міндетті);

2) Директорлар кеңесі қарайтын күн тәртібіндегі мәселелер бойынша өз пікірін айтуға (Директорлар кеңесі қабылдаған шешіммен келіспеген жағдайда, Директорлар кеңесінің мүшесі өз көзқарасын (ерекше пікірін) жазбаша нысанда баяндауға құқылы);

3) Директорлар кеңесінің және оның Комитеттерінің отырыстарына, Директорлар кеңесінің және оның Комитеттерінің бекітілген күн тәртібі бойынша қаралатын мәселелерді талқылауға қатысуға;

4) Қоғам қызметінің барлық аспектілері бойынша Қоғам Басқармасына сұрау салулар жіберуге және ақпарат пен құжаттарды, сондай-ақ Ішкі аудит қызметінен өз құқықтары мен міндеттерін орындау үшін қажетті ақпарат пен құжаттарды алуға құқылы;

5) Директорлар кеңесіне жазбаша хабардар ету жолымен өз өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтатуға;

6) Қоғамның Жалғыз акционерінің шешіміне сәйкес сыйақы алуға, сондай-ақ Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін атқаруына байланысты шығындарды (шығыстарды) өтеу құқығына;

7) ішкі және сыртқы нарық конъюнктурасының өзгеруі, Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес тәуекелдерді басқару жүйесінің елеулі (сыни) тәуекелдері мен кемшіліктері, форс-мажорлық жағдайлары туралы ақпаратты уақтылы алуға;

8) күн тәртібіндегі мәселелер бойынша шешім қабылдау кезінде Директорлар кеңесі отырысының хаттамасына ерекше пікір енгізуге;

9) Қоғамның Директорлар кеңесін қамтамасыз етуге көзделген бюджеті шеңберінде өз біліктілігін арттыруға;

10) Заңда және Қоғамның Жарғысында көзделген өзге де құқықтары бар.

7. Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттері

38. Директорлар кеңесінің мүшесі міндетті:

1) өз қызметін Жалғыз акционер мен Қоғамның мүдделері үшін адал және жауапкершілікпен жүзеге асыруға;

2) өзі, Қоғам және Жалғыз акционер арасында мүдделер қақтығысының туындауына әкеп соғатын немесе әкеп соғуы мүмкін іс-әрекеттерден аулақ болуға, ал мұндай дау болған немесе туындаған жағдайда, бұл туралы Директорлар кеңесінің Төрағасына тез арада жазбаша түрде хабарлауға;

3) Директорлар кеңесіне Корпоративтік хатшы арқылы осындай мүдделіліктің негізін көрсете отырып, оны жасауда мүдделі тұлға деп танылуы мүмкін мәмілені қоғаммен жасау ниеті туралы, сондай-ақ Қоғамның еншілес және тәуелді ұйымдарының бағалы қағаздарымен (қатысу үлестерімен) өз атынан мәміле жасау ниеті туралы тез арада жазбаша түрде хабардар етуге;

4) бейтарап шешім қабылдауға әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда, бұл туралы Директорлар кеңесінің Төрағасына алдын ала хабардар етуге және мұндай шешімдерді талқылауға және қабылдауға қатыспауға (бұл талап Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін тиісті түрде орындауына тікелей немесе жанама әсер етуі мүмкін басқа да іс-әрекеттеріне де қатысты);

5) Қоғамның Директорлар кеңесінің назарына өзі дербес немесе өзінің үлестес тұлғаларымен бірлесіп дауыс беретін акцияларға немесе үлестерге иелік ететін заңды тұлғалар туралы мәліметтерді жеткізуге;

6) өзіне мүдделілік бар шешімдер қабылдау мәселелері бойынша дауыс бермеуге;

7) Директорлар кеңесіне оның басқа акционерлік қоғамның органдарына сайлану мүмкіндігі туралы хабардар етуге;

8) ол құрамына кіретін Директорлар кеңесінің және Комитеттің (Комитеттердің) отырыстары мен жұмысына қатысуға, ол үшін барлық қажетті ақпаратты (материалдарды) зерделеуге міндетті. Директорлар кеңесінің отырысына қатысу мүмкін болмаған жағдайда, Директорлар кеңесінің мүшесі тиісті себептерді түсіндіре отырып, бұл туралы Директорлар кеңесінің Төрағасын алдын ала хабардар етеді;

9) Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін атқару кезеңінде Қоғам туралы ақпаратты, оның ішінде инсайдерлік және өзге де қызметтік ақпаратты және Қоғамдағы жұмыс аяқталғаннан кейін, егер Қоғамның ішкі құжаттарында неғұрлым ұзақ мерзім көзделмесе, 5 (бес) жыл ішінде мұндай ақпаратқа қол жеткізе алмайтын адамдарға жария етпеуге және жеке мүдделерінде немесе үшінші тұлғалардың мүдделерінде пайдаланбауға;

10) Қоғамның қауіпсіздік режиміне және құпия ақпаратының сақталуына байланысты, Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген барлық қағидалар мен рәсімдерді сақтауға;

11) Директорлар кеңесінің мүшесі өзінің лауазымдық өкілеттіктері шеңберінде қабылдаған немесе жасаған шешімдері немесе әрекеттері үшін жеке немесе заңды тұлғалардан сыйақы болып табылатын немесе сол ретінде қаралуы мүмкін сыйлықтар, көрсетілетін қызметтер немесе қандай да бір артықшылықтар алмауға;

12) үлестестік туындаған күннен бастап жеті күн ішінде Қоғамға өзінің үлестес тұлғалары туралы мәліметтерді ұсынуға;

13) Қоғаммен бәсекелес ұйымдардың және осындай ұйымдар активтерінің тік құрылымына кіретін заңды тұлғалардың органдарын құрмауға, оларға қатыспауға;

14) Қоғамның мүлкін пайдаланбауға және оны Қоғамның Жарғысына және Жалғыз акционердің және Директорлар кеңесінің шешімдеріне қайшы, сондай-ақ жеке мақсаттарда пайдалануға жол бермеуге және өзінің үлестес тұлғаларымен мемілілер жасау кезінде теріс пайдаланбауға;

15) кейінге қалдырылмайтын мәселелерді шешу үшін Директорлар кеңесінің отырыстарын өткізуге бастамашылық жасауға;

16) Қоғамның қызметі туралы ақпараттың Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес ашылуын және ұсынылуын бақылауға;

17) мұндай шешімдер Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның Жарғысына сәйкес келген және Директорлар кеңесі мүшесінің пікірі бойынша Жалғыз акционердің және/немесе Қоғамның мүдделеріне қайшы келмеген жағдайда, Жалғыз акционердің шешімдерін, Қоғамның Директорлар кеңесінің және оның Төрағасының шешімдерін орындауға міндетті.

39. Тәуелсіз директор Ереженің 35-тармағында көрсетілген тәуелсіздік критерийлеріне сәйкестігін жоғалтуға әкелетін әрекеттерді жасаудан бас тартуға міндетті. Мұндай әрекеттер жасалған жағдайда, сондай-ақ тәуелсіздік критерийлеріне сәйкессіздіктің туындауына әкеп соққан мән-жайлар туындаған жағдайда, ол бұл туралы Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционерге 2 (екі) жұмыс күні ішінде жазбаша түрде хабарлауға міндетті.

40. Тәуелсіз директор тәуелсіздік мәртебесінің жоғалуы мүмкін екендігін қадағалап, мұндай жағдайлар болған жағдайда, Директорлар Кеңесінің Төрағасына алдын ала хабарлауы тиіс. Директорлар кеңесі мүшесінің тәуелсіздігіне әсер ететін мән-жайлар болған жағдайда, Директорлар кеңесінің Төрағасы тиісті шешім қабылдау үшін, осы ақпаратты тез арада Жалғыз акционердің назарына жеткізеді.

8. Директорлар кеңесі мүшелерінің жауапкершілігі

Директорлар кеңесінің Төрағасы мен мүшелері осы Ережеде, Жарғыда, Кодексте және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген Жалғыз

акционер алдындағы фидуциарлық міндеттерді қоса алғанда, Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін орындауы үшін жауапкершілікте болады.

41. Директорлар кеңесінің Төрағасы мен мүшелері өздерінің кінәлі әрекеттерімен және (немесе) әрекетсіздіктерімен Қоғамға келтірілген залалдар үшін Қоғам алдында заңнамада көзделген жауапкершілікте болады.

9. Директорлар кеңесінің төрағасы

42. Директорлар кеңесінің Төрағасы Жалғыз акционердің шешімімен тағайындалады.

43. Директорлар кеңесінің Төрағасы мінсіз іскерлік беделі мен басшылық лауазымдарда жұмыс тәжірибесі бар, Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесі мүшелерінің сеніміне ие және адалдық, қағидаттылық, көшбасшылық, уәждемелеу, әртүрлі көзқарастар мен тәсілдерді түсіну, жанжалды жағдайларды шешу дағдылары бар қасиеттерге ие адам болуы тиіс.

44. Директорлар кеңесінің Төрағасы Директорлар кеңесін жалпы басқаруға жауапты, Директорлар кеңесінің оның негізгі функцияларын толық және тиімді іске асыруын және Директорлар кеңесінің мүшелері, Жалғыз акционер және атқарушы орган арасында сындарлы диалог құруды қамтамасыз етеді.

45. Жалғыз акционер кез келген уақытта Директорлар кеңесінің Төрағасын қайта сайлауға құқылы.

46. Директорлар кеңесінің төрағасы:

1) Директорлар кеңесінің жұмысын ұйымдастырады (Директорлар кеңесінің отырыстарын жоспарлау және Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібін қалыптастыру), Директорлар кеңесінің отырыстарын шақырады, оларға төрағалық етеді, оның жауапкершілік саласының барлық аспектілері бойынша тиімді қызметін қамтамасыз етеді, оның отырыстарын жүргізеді, отырыстарда Жарғыда белгіленген тәртіппен хаттама жүргізуді ұйымдастырады;

2) Директорлар кеңесі мүшелерінің нақты және дұрыс ақпаратты уақтылы алуын, сондай-ақ Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелеріне лауазымға кірісу бағдарламасының берілуін қамтамасыз етеді;

3) Директорлар кеңесінің стратегиялық мәселелерді қарауға назар аударуын және Директорлар кеңесінің қарауына жататын ағымдағы (операциялық) сипаттағы мәселелерді барынша азайтуды қамтамасыз етеді;

4) талқылауға жеткілікті уақыт бөлу, күн тәртібіндегі мәселелерді жан-жақты және терең қарау, ашық талқылауларды ынталандыру, келісілген шешімдерге қол жеткізу арқылы Директорлар кеңесінің отырыстарын өткізудің барынша нәтижелілігін қамтамасыз етеді;

5) Директорлар кеңесінің және акционерлердің жалпы жиналысының (Жалғыз акционердің) қабылданған шешімдерінің тиісті түрде орындалуына мониторинг пен қадағалауды қамтамасыз етеді;

6) Қоғамның атынан Қоғамның Басқарма Төрағасымен қызмет нәтижелеріне және Даму жоспарын орындауға Қоғамның Басқарма Төрағасының материалдық көтермелеуі мен жауапкершілігінің тікелей тәуелділігін көздейтін еңбек шартын жасасады;

7) Жалғыз акционерге Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқармасы мүшелерінің сыйақысының мөлшері мен құрамы туралы хабарлайды;

8) Директорлар кеңесі мүшелерінің Директорлар кеңесінің қызметіне тиімді үлесін қамтамасыз етеді, Директорлар кеңесі мен Қоғам Басқармасы мүшелерінің арасында сындарлы қарым-қатынас жасайды;

9) өткен күнтізбелік жылдағы Директорлар кеңесінің қызметі туралы есепті, сондай-ақ Кодекс нормаларының сақталуы туралы есепті Жалғыз акционер белгілеген мерзімдерде ұсынуды қамтамасыз етеді;

10) корпоративтік даулар туындаған жағдайда, оларды шешу және олардың Қоғам қызметіне теріс әсерін барынша азайту бойынша шаралар қабылдайды және мұндай жағдайларды өз күшімен шешу мүмкін болмаған жағдайда, Жалғыз акционерге уақтылы хабардар етеді;

11) Жалғыз акционермен тиімді байланысты қамтамасыз етеді, оның ішінде онымен Қоғамның даму стратегияларын талқылайды, сондай-ақ Жалғыз акционердің көзқарасын жалпы Директорлар кеңесіне жеткізеді;

12) Қоғамның атынан Ережеге 2-қосымшада көзделген редакцияда Директорлар кеңесінің тәуелсіз директорларымен шарттарға қол қояды. Қазақстан Республикасының бейрезиденті тәуелсіз директор болып сайланған жағдайда, осы Шарт (2-қосымша) қажет болған жағдайда, ағылшын тілінде ұсынылатын болады;

13) заңнамада және Жарғыда көзделген өзге де мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды.

47. Директорлар кеңесінің Төрағасы болмаған жағдайда, оның функцияларын Директорлар кеңесінің отырысқа қатысушы мүшелерінің көпшілік даусымен қабылданатын шешімі бойынша Директорлар кеңесі мүшелерінің бірі жүзеге асырады.

48. Директорлар кеңесінің Төрағасы ауысқан жағдайда, Директорлар кеңесінің құрамында сабақтастықты қамтамасыз ету бойынша шаралар қабылдау қажет.

10. Аға тәуелсіз директор

49. Аға тәуелсіз директор Қоғамның Директорлар кеңесінің көпшілік даусымен сайланады. Аға тәуелсіз директор ретінде тек қана тәуелсіз директор бола алады.

50. Аға тәуелсіз директор:

1) Директорлар Кеңесі Төрағасының кеңесшісі болады және ол айқындайтын мақсаттарды жеткізуде оған қолдау көрсетеді;

2) Директорлар Кеңесі Төрағасының қызметін бағалауды жүзеге асырады;

3) Директорлар Кеңесі Төрағасының сабақтастығын жоспарлауды жүзеге асырады;

4) акционерлер, атқарушы орган, Директорлар кеңесінің төрағасы және басқа директорлар арасында келіспеушіліктер туындаған жағдайда, келіспеушіліктерді шешуде көмекші болады.

11. Директорлар кеңесінің отырыстарын өткізу және шешімдерін ресімдеу тәртібі

11.1. Директорлар кеңесінің отырысын шақыру

51. Директорлар кеңесінің отырыстары ұтымдылық, тиімділік және тұрақтылық қағидаттарына негізделі отырып өткізіледі.

52. Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау және өткізу оның қызметінің барынша нәтижелілігіне ықпал етуі тиіс. Директорлар кеңесінің мүшелері өз міндеттерін орындау үшін толық, өзекті және уақтылы ақпаратқа қол жеткізуі тиіс.

53. Қоғамның бюджеті Директорлар кеңесі мен Корпоративтік хатшының қызметін қамтамасыз ету үшін шығыстардың баптарын, оның ішінде жүктелген міндеттерді орындау шеңберінде отырыстар өтетін жерге шығуға, тұруға және өзге де сапарларға байланысты шығыстарды қамтуы тиіс. Директорлар кеңесінің мүшелерін оқытуға және дамытуға және Директорлар кеңесі мен оның Комитеттерінің сыртқы консультанттар мен сарапшыларды тартуға арналған қаражат көзделуі мүмкін. Директорлар кеңесі мен Корпоративтік хатшының қызметін қамтамасыз ету үшін

шығыстар бюджетін қалыптастыруды және оны Қоғамның тиісті құрылымдық бөлімшесіне жіберуді Корпоративтік хатшы жүзеге асырады.

54. Директорлар кеңесінің отырыстары жоспарлы және кезектен тыс болуы мүмкін. Директорлар кеңесінің жоспарлы отырыстары Директорлар кеңесі, Қоғам Басқармасы, Ішкі аудит қызметі мүшелерінің ұсыныстарына сәйкес қалыптастырылатын, Директорлар кеңесінің жыл сайынғы Жұмыс жоспары негізінде жылына кемінде 8 (сегіз) рет өткізіледі.

Директорлар кеңесінің Жұмыс жоспарын Қоғамның Директорлар кеңесі күнтізбелік жыл басталғанға дейін бекітеді.

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

55. Жыл сайынғы жұмыс жоспарының дайындалуын бақылауды Директорлар кеңесінің төрағасы жүзеге асырады.

56. Директорлар кеңесінің жоспарлы отырыстарын Директорлар кеңесінің Төрағасы шақырады, Директорлар кеңесінің жыл сайынғы жұмыс жоспарына сәйкес кезектен тыс отырыстар Директорлар кеңесі немесе Басқарма Төрағасының бастамасы бойынша, не келесі тұлғалардың талабы бойынша шақырылады:

- 1) Директорлар кеңесінің кез келген мүшесі;
- 2) ішкі аудит қызметтері;
- 3) Қоғамның аудитін жүзеге асыратын аудиторлық ұйым;
- 4) Жалғыз акционер.

Директорлар кеңесінің кезектен тыс отырысын шақыру бастамашысының талабы Қоғамның Директорлар кеңесінің Төрағасына бастамашының қолы қойылған жазбаша нысанда, Директорлар кеңесі отырысының ұсынылып отырған күн тәртібін және өзге де қажетті ақпаратты қамтитын хабарлама арқылы:

1) осы тармақтың 2) және 3) тармақшаларында көрсетілген кез келген тәсілмен хабарламаның түпнұсқасын кейіннен жібере отырып, факсимильді байланыс бойынша не электрондық пошта арқылы жолдамалар;

2) пошта жөнелтілімімен;

3) Директорлар кеңесінің Төрағасына немесе Корпоративтік хатшыға қол қойғызып, немесе электрондық құжат айналымы жүйесі арқылы табыс етіледі.

Егер талап факсимильдік байланыс бойынша не электрондық пошта арқылы жіберілсе, Қоғам алған кіріс факсимильдік хабарламада көрсетілген күн осындай талапты табыс ету күні болып табылады.

Егер талап почта жөнелтілімімен жіберілсе, почта жөнелтілімін алу күнін растайтын күнтізбелік мөртабанның бедерінде көрсетілген күн осындай талапты ұсыну күні болып табылады.

Егер талап тапсырыс хатпен немесе өзге де тіркелетін почта жөнелтілімімен жіберілсе, почта жөнелтілімін адресатқа қолхатпен тапсырған күн осындай талапты табыс ету күні болып табылады.

57. Директорлар кеңесінің кезектен тыс отырысын шақыру туралы талап қойылған күн пошта мөртабаны немесе Директорлар кеңесінің Төрағасына немесе Корпоративтік хатшыға тапсырылған күн бойынша айқындалады.

58. Директорлар кеңесінің Төрағасы келесі тізбеленген жағдайларды қоспағанда, Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысын шақырудан бас тартуға құқылы емес:

1) отырысты шақыру туралы талап Ережеге сәйкес келмесе;

2) талап қойған адамның Директорлар кеңесінің отырысын шақыруды талап етуге құқығы жоқ болған жағдайда;

3) егер күн тәртібінде ұсынылған мәселе Директорлар кеңесінің құзыретіне жатпаса (жатса).

59. Директорлар кеңесінің Төрағасы ұсынылған отырысты шақыру туралы талапты қарауға және Директорлар кеңесінің отырысын талап қойылған күннен бастап күнтізбелік 10 (он) күн ішінде шақыруға міндетті.

60. Директорлар кеңесінің Төрағасы Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы талапты қанағаттандырған жағдайда, Директорлар кеңесінің Төрағасы отырысты өткізу нысанын айқындайды.

61. Директорлар кеңесінің Төрағасы кезектен тыс отырысты шақырудан бас тартқан жағдайда, отырыстың бастамашысы отырысты шақыру туралы талаппен Қоғамның Басқармасына жүгінуге құқылы. Бұл ретте, Қоғамда хат-хабарларды тіркеуге жауапты құрылымдық бөлімшеде бастамашының жазбаша өтінішін тіркеу күні шақыру туралы талап қойылған күн болып табылады.

62. Кезектен тыс отырыс Директорлар кеңесінің Төрағасына немесе Қоғамның Басқармасына шақыру туралы талап келіп түскен күннен бастап күнтізбелік 10 (он) күннен кешіктірілмей шақырылуы тиіс.

63. Директорлар кеңесінің отырысы шақыру туралы талап қойған адамды міндетті түрде шақыра отырып өткізіледі.

64. Директорлар кеңесінің отырыстың күн тәртібі, отырысты шақыру бастамашысы көрсетілген (егер шақырудың бастамашысы Директорлар кеңесінің Төрағасы болып табылмаған жағдайда) және шешім қабылдау үшін қажетті материалдар қоса берілген жоспарлы және кезектен тыс отырысын өткізудің күні, орны мен уақыты және нысаны туралы Директорлар кеңесі мүшелерінің жазбаша хабарламаларын Корпоративтік хатшы қол қойғызып, жеке өзі тапсырады, немесе пошта арқылы немесе факсимильді немесе электрондық байланыс арқылы Директорлар кеңесінің әрбір мүшесіне отырыс өткізілетін күнге дейін күнтізбелік 10 (он) күннен кешіктірмей, ал Қоғамның Жарғысымен айқындалатын аса маңызды мәселелер бойынша - кемінде 15 жұмыс күні ішінде жібереді. Маңызды мәселелер тізбесі мыналарды қамтиды, бірақ олармен шектелмейді:

- 1) Қоғам қызметінің басым бағыттарын айқындау;
- 2) Қоғамның даму стратегиясын бекіту;
- 3) Қоғамның бес жылдық кезеңге арналған даму жоспарын бекіту;
- 4) орналастырылған акцияларды немесе басқа да бағалы қағаздарды сатып алу және оларды сатып алу бағасы туралы шешім қабылдау;
- 5) атқарушы органның басшысы мен мүшелері үшін қызметтің негізгі көрсеткіштерін бекіту;
- 6) Қоғамның жылдық қаржылық есептілігін алдын ала бекіту, Қоғамның Жалғыз акционеріне Қоғамның өткен қаржы жылындағы таза табысын бөлу тәртібі және Қоғамның бір жай акциясына есептегенде, дивиденд мөлшері туралы ұсыныс беру;
- 7) Қоғамның өзге заңды тұлғаларды құруға немесе қатысушылар (акционерлер) құрамынан шығуға қатысуы туралы шешім қабылдау.

65. Осы Ереженің 63-тармағында көзделген мерзімнен кейін жіберілген Директорлар кеңесінің отырысына арналған материалдарды Корпоративтік хатшы қабылдамайды.

66. Хабарламаны жіберу күні шығыс факсимильді немесе электрондық хабарламаның күні, пошта мөртабаны немесе хабарламаны тапсыру күні бойынша айқындалады.

11.2. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібі

67. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібін Директорлар кеңесінің Төрағасы Директорлар кеңесі немесе Қоғам Басқармасы Төрағасының бастамасы бойынша, не Ереженің 56-тармағында көрсетілген органдардың (адамдардың) талабы (ұсыныстары, хабарламалары) бойынша Директорлар кеңесінің жыл сайынғы жұмыс жоспары негізінде қалыптастырады.

68. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне материалдар мерзімдерін бұза отырып ұсынылған мәселелер енгізілмейді. Мерзімдері бұзылған мәселелер күн тәртібіне енгізілген жағдайда, Директорлар Кеңесінің Төрағасына осы қажеттіліктің түбегейлі негіздемесі беріледі.

69. Күн тәртібін бекіту отырысқа қатысатын Директорлар кеңесі мүшелерінің көпшілік дауысымен жүзеге асырылады.

70. Директорлар кеңесінің күндізгі, сырттай немесе аралас отырысының күн тәртібіне, егер оларды күн тәртібіне енгізуге отырысқа қатысатын Директорлар кеңесі мүшелерінің көпшілігі дауыс берген жағдайда, қосымша мәселелер енгізілуі және қаралуы мүмкін.

11.3. Директорлар кеңесінің күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарға қойылатын талаптар

71. Директорлар кеңесінің мүшелеріне жіберілетін Директорлар кеңесінің отырысына материалдар:

- 1) отырыстың күн тәртібін;
- 2) Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген талаптарға сәйкес дайындалған Директорлар кеңесі мүшелерінің атына түсіндірме жазбаларды;
- 3) құжаттардың жобаларын;
- 4) Директорлар кеңесі шешімдерінің жобаларын;
- 5) Қоғамның Заңы мен Жарғысына сәйкес Басқарманың алдын ала қарауын талап ететін мәселелер бойынша Басқарма шешімдерінен үзінді көшірмелерді;
- 6) бар болған жағдайда, өзге де қосымша құжаттарды (презентациялар, мемлекеттік органдардың, Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің шешімдерінің көшірмелері), көрсетілген мәселелерді күн тәртібіне енгізуді негіздейтін және Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген талаптарға сәйкес дайындалған анықтамалық материалдар.

72. Директорлар кеңесі шешімдерінің жобаларын және күн тәртібіндегі мәселелердің әрқайсысы бойынша түсіндірме жазбаларды және Директорлар кеңесінің қарауына шығарылатын мәселелер бойынша басқа да ілеспе материалдарды осы мәселеге бастамашы құрылымдық бөлімше Директорлар кеңесіне шығарылатын материалдарды Комплаенс қызметімен (құзыреті шегінде) міндетті түрде келісе отырып, дайындайды.

73. Қоғамның бастамашылық еткен құрылымдық бөлімшесінің басшысы Директорлар кеңесінің қарауына шығарылатын материалдардың әр парағына қол қоюы не электрондық цифрлық қолтаңба арқылы электрондық құжат айналымы жүйесінде электрондық форматта келісуі тиіс.

74. Директорлар кеңесі шешімдерінің жобалары мен түсіндірме жазбаларды: Ішкі аудит қызметі, Комплаенс қызметі, сондай-ақ Корпоративтік хатшы қызметі бастамашылық ететін мәселелерді қоспағанда, мәселені қарауға бастамашылық еткен құрылымдық бөлімшенің, тәуекелдердің құрылымдық бөлімшесінің, құқықтық қамтамасыз ету бөлімшесінің, мүдделі құрылымдық бөлімшелердің басшылары, басқарушы директорлар, сондай-ақ, құзыреті осы мәселені қозғайтын Басқарма мүшелері келісуі тиіс.

75. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіндегі мәселеге түсіндірме жазбаға және шешім жобасына мәселені күн тәртібіне енгізудің бастамашысы өз қолымен немесе электрондық цифрлық қолтаңба арқылы электрондық құжат айналымы жүйесінде электрондық форматта қол қоюы тиіс. Егер Қоғамның Басқармасы мәселені қараудың бастамашысы болып табылған жағдайда, күн тәртібіндегі мәселеге түсіндірме жазбаға Қоғамның Басқарма Төрағасы өз қолымен

немесе электрондық цифрлық қолтаңба арқылы электрондық құжат айналымы жүйесінде электрондық форматта қол қоюы тиіс.

76. Қоғамның Басқармасы Директорлар кеңесінің бекітуіне шығаратын құжаттардың жобаларына Басқарма Төрағасының орынбасарынан және/немесе Қоғамның басқарушы директорынан төмен емес деңгейде өз қолымен немесе электрондық цифрлық қолтаңба арқылы электрондық құжат айналымы жүйесінде электрондық форматта бұрыштама қойылады.

77. Комплаенс қызметі, Корпоративтік хатшы қызметі бастамашылық еткен мәселелер бойынша Директорлар кеңесінің түсіндірме жазбасы мен шешімінің жобасына тиісті құрылымдық бөлімшелердің басшылары бұрыштама қояды және Директорлар кеңесінің Төрағасы немесе Директорлар кеңесінің мүшесі қол қояды.

Ішкі аудит қызметі бастамашылық еткен мәселелер бойынша Директорлар кеңесінің түсіндірме жазбасына және шешімінің жобасына Ішкі аудит қызметінің басшысы қол қояды.

78. Материалдарға қоса берілген Қоғам Басқармасының шешімінен үзінді көшірмеге Қоғам Басқармасының хатшысы қол қойып, Қоғамның тиісті мөрімен куәландырылуы тиіс.

79. Егер Директорлар кеңесінің мүшесі мемлекеттік немесе орыс тілдерін білмейтін шетел азаматы болып табылса, материалдардың барлық пакеті ағылшын тіліне аударылуы тиіс.

80. Қоғам органдарын сайлау мәселелері жөніндегі материалдар ұсынылатын кандидаттар туралы мынадай ақпаратты қамтуы тиіс:

1) тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда);

2) білім туралы мәліметтер;

3) Қоғаммен үлестестігі туралы мәліметтер;

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

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

81. Ірі мәмілені және (немесе) жасауға мүдделілігі бар мәмілені және (немесе) Қоғаммен ерекше қатынастармен байланысты тұлғамен мәмілені жасасу туралы шешім қабылдау туралы мәселе қаралған жағдайда, мәміле туралы ақпарат мәміле тараптары, мәмілені орындау мерзімдері мен шарттары, тартылған адамдардың қатысу үлестерінің сипаты мен көлемі туралы мәліметтерді, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бағалаушының есебін қамтуы тиіс.

82. Келісу рәсімі аяқталғаннан кейін материалдар Директорлар кеңесінің отырысы өткізілетін күнге дейін 13 (он үш) жұмыс күні бұрын, неғұрлым маңызды мәселелер бойынша кемінде 20 (жиырма) жұмыс күні бұрын Корпоративтік хатшыға ұсынылады.

83. Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесі отырыстарының күн тәртібі мәселелері бойынша материалдарды тиісті түрде дайындауды, оның ішінде материалдарды дайындау рәсімдерінің сақталуын, Қоғамның лауазымды тұлғаларымен, Ішкі аудит қызметімен, Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің басшыларымен және жұмыскерлерімен алдын ала талқылауларды (алдын ала талқылауларды ұйымдастыру) қамтамасыз етеді. Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне енгізілген мәселелер бойынша ұсынылған материалдар пакетінің толықтығын, ескертулер мен ұсыныстар беру құқығымен, тексеруге құқылы.

Корпоративтік хатшының ескертулері мен ұсыныстарын алғаннан кейін материалдар пысықталады және түпкілікті келісілген нұсқа Корпоративтік хатшыға енгізіледі.

84. Директорлар кеңесінің отырыстарына материалдар мен отырыстарының хаттамалары басым болып табылады, бұл Қоғамның құрылымдық бөлімшелері

мұндай құжаттарды бірінші кезекте дайындайды және (немесе) келіседі дегенді білдіреді.

85. Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің мүшелеріне күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдардың уақтылы берілуін және отырысқа шақырылған адамдарды хабардар етуді қамтамасыз етеді.

86. Егер Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібі Басқарма мүшелерін сайлау туралы мәселені қамтыса, осы мәселе бойынша материалдарда кандидаттың тиісті лауазымға орналасуға жазбаша келісімі, оның түйіндемесі, сондай-ақ Директорлар кеңесінің Тағайындаулар мен сыйақылары жөніндегі комитетінің хаттамасы ұсынылады. Жазбаша келісім болмаған жағдайда, кандидат Директорлар кеңесінің отырысына жеке өзі қатысады және тиісті лауазымға орналасуға ауызша түрде келісімін береді.

87. Күн тәртібі бойынша материалдарды түпкілікті дайындауды және таратуды, Директорлар кеңесі отырыстарына қатысушылардың келуін, конференц-залды дайындауды, жазбаша керек-жарақтармен қамтамасыз етуді және басқа да ұйымдастырушылық іс-шараларды Корпоративтік хатшы мен Корпоративтік хатшының қызметі Қоғамның ақпараттық технологиялар және әкімшілік-шаруашылық қызметіне жауапты құрылымдық бөлімшелермен бірлесіп қамтамасыз етеді.

88. Директорлар кеңесінің мүшелері Директорлар кеңесінің отырысына дейін кем дегенде 3 (үш) жұмыс күні бұрын Директорлар кеңесі шешімінің жобасы бойынша өз ұсыныстары мен ескертулерін Корпоративтік хатшы қызметіне және Қоғамның оларды алдын ала пысықтауы үшін және қажет болған жағдайда, Директорлар кеңесінің отырысында таратылатын өзге де материалдарға қоса беру үшін өзге де құжаттарды алдын ала ұсынуға құқылы.

Келіп түскен ескертулер мен ұсыныстар бойынша пысықталған Директорлар кеңесі шешімдерінің жобалары және белгіленген тәртіппен қайта қол қойылған өзге де құжаттар Директорлар кеңесінің отырысына дейін Корпоративтік хатшы қызметіне ұсынылады.

Баяндамашы құжаттардағы барлық өзгерістерді және өзгерістер бастамашысын отырыстың өзінде жариялауы тиіс, бұл ретте құжаттың түпкілікті нұсқасы Директорлар кеңесінің қалауы бойынша қалады.

89. Ұсынылатын материалдар шеңберінде Директорлар кеңесі Қоғамның стратегиясы мен бизнес-жоспарларына әсер ету тұрғысынан негізгі тәуекелдер, оларды талдау туралы ақпаратты Қоғамнан тұрақты негізде алуы тиіс.

11.4. Директорлар кеңесінің отырысын өткізу орнын өзгерту

90. Директорлар кеңесінің мүшелері хабардар етілген орында немесе уақытында Директорлар кеңесінің отырысын өткізу мүмкін болмайтын немесе қиындататын мән-жайлар туындаған жағдайда, жоспарланған күн тәртібі бойынша отырыс өзге орында және (немесе) өзге уақытта өткізілуі мүмкін.

91. Директорлар кеңесінің барлық мүшелеріне Директорлар кеңесі отырысының орны немесе уақытының өзгергені туралы Қоғамның Корпоративтік хатшысы отырысқа келуге жеткілікті уақыт қалуы үшін алдын ала хабарлауы тиіс. Көрсетілген өзгерістер туралы хабарлама Директорлар кеңесінің мүшелеріне Директорлар кеңесі мүшесінің хабарлама алуына кепілдік беретін кез келген нысанда жіберіледі.

11.5. Директорлар кеңесі отырысының регламенті

92. Директорлар кеңесінің отырысы, кворум болған жағдайда хабарламада көрсетілген уақытта басталады және оны Директорлар кеңесінің Төрағасы немесе оның міндетін атқарушы Директорлар кеңесінің мүшесі ашады.

93. Директорлар кеңесінің отырысын өткізуге арналған кворум Директорлар кеңесінің мүшелері санының кемінде жартысын құрайды.

94. Бетпе-бет отырысты өткізуге арналған кворум бейнеконференцияны (интерактивті аудиовизуалды байланысты), конференц-байланысты (Директорлар кеңесі мүшелерінің «телефон кеңесі» режимінде бір мезгілде сөйлесуін) пайдаланатын Директорлар кеңесінің мүшелерін, өзге де байланыс құралдарын ескере отырып, сондай-ақ осы Ережеге 3-қосымшаға сәйкес, жазбаша түрде білдірілген дауыстары болған жағдайда, Директорлар кеңесінің жоқ мүшелерін ескере отырып айқындалады. Кворумды және дауыс беру нәтижелерін айқындау кезінде, жазбаша түрде білдірілген пікір, Директорлар кеңесі мүшесінің дауыс беру нәтижесін қамтитын күн тәртібіндегі мәселелер бойынша ғана ескеріледі.

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

96. Кворум болмаған жағдайда, Директорлар кеңесінің Төрағасы немесе оның міндетін атқарушы Директорлар кеңесінің мүшесі отырыстың ауыстырылғаны туралы хабарлайды.

97. 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.

98. Директорлар кеңесінің отырысы мынадай кезеңдерді қамтиды:

- 1) отырыстың күн тәртібін бекіту;
- 2) Басқарма мүшесінің немесе шақырылған адамның күн тәртібі мәселесі бойынша баяндама жасауы;
- 3) күн тәртібіндегі мәселені талқылау;
- 4) күн тәртібі мәселесі бойынша шешімді тұжырымдау жөніндегі ұсыныстар;
- 5) дауыстарды санау және дауыс беру қорытындыларын шығару;
- 6) дауыс беру қорытындыларын және күн тәртібі мәселесі бойынша қабылданған шешімді жария ету.

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

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

101. Директорлар кеңесінің отырыстарына Қоғамның аудитін жүргізген аудиторлық ұйымның өкілдері, Қоғамның ішкі аудит қызметінің, Комплаенс қызметінің жұмыскерлері, Омбудсмен, Қоғамның Басқарма мүшелері, Қоғамның жұмыскерлері, сондай-ақ өзге де адамдар шақырылуы мүмкін.

11.6. Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырысында дауыс беру

102. Директорлар кеңесі шешімдер қабылдаған кезде отырысқа қатысқан Директорлар кеңесінің мүшелері дауыс беру арқылы күн тәртібіндегі мәселелер бойынша өз пікірлерін білдіруге құқылы.

103. Дауыстарды санау кезінде отырыс өткізілген сәтте қолда бар, жазбаша түрде білдірілген дауыстар да ескеріледі.

Бейнеконференция, конференц-байланыс және өзге де байланыс құралдары арқылы қатысатын адам отырысқа жеке өзі қатысты деп есептеледі және олардың Жарғыға сәйкес дауыс беруге және кворумда есепке алыну құқығы бар.

104. Директорлар кеңесінің отырысында мәселелерді шешу кезінде Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі бір дауысқа ие болады. Директорлар кеңесі мүшесінің дауыс беру құқығын өзге адамға, оның ішінде Директорлар кеңесінің басқа мүшесіне беруіне жол берілмейді.

105. Қоғамның жасасуға мүдделілігі бар мәмілелерді жасасу туралы шешім оны жасауға мүдделі емес Директорлар кеңесі мүшелерінің жай көпшілік даусымен қабылданады. Егер тәуелсіз директорлардан басқа, Директорлар кеңесінің барлық

мүшелері осындай мәміле жасауға мүдделі болған жағдайда, шешім тәуелсіз директорлардың жай көпшілік даусымен қабылданады.

106. Қоғамның жасасуға мүдделілігі бар мәміле жасасуы туралы шешімді Жалғыз акционер мынадай жағдайларда қабылдайды:

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

2) шешім қабылдау үшін қажетті дауыстар санының болмауына байланысты, Директорлар кеңесінің осындай мәміле жасасу туралы шешім қабылдауы мүмкін болмаған жағдайларда жүзеге асырылады.

11.7. Директорлар кеңесінің шешімдер қабылдауы

107. Директорлар кеңесі отырысының белгіленген тәртіппен бекітілген күн тәртібіндегі мәселелер бойынша Директорлар кеңесінің шешімдері мынадай тәсілдермен:

1) бетпе-бет дауыс беру арқылы, бұл ретте Директорлар кеңесі мүшесінің отырысына техникалық байланыс құралдары арқылы қатысу жеке қатысуға теңестіріледі;

2) сырттай дауыс беру арқылы;

3) аралас дауыс беру арқылы қабылданады.

Маңызды және стратегиялық сипаттағы мәселелер бойынша шешімдерді қарау және қабылдау Директорлар кеңесінің отырыстарында ғана дауыс берудің бетпе-бет нысанымен жүзеге асырылады. Ерекше жағдайларда, Директорлар кеңесі отырысының екі нысанын (аралас дауыс беру) біріктіруге болады.

108. Директорлар кеңесінің шешімдері, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында немесе Қоғамның Жарғысында өзгеше көзделмесе, отырысқа қатысып отырған не жазбаша пікір берген немесе сырттай дауыс беруге қатысатын Директорлар кеңесі мүшелерінің жай көпшілік даусымен қабылданады.

109. Дауыстар тең болған жағдайда, Директорлар кеңесі Төрағасының немесе Директорлар кеңесінің отырысында төрағалық ететін адамның дауысы шешуші болып табылады.

110. Жазбаша пікірді Директорлар кеңесінің мүшесі Директорлар кеңесінің отырысы өткізілгенге дейін кем дегенде күнтізбелік 1 (бір) күннен кешіктірмей ұсынуы тиіс.

111. Директорлар кеңесінің Төрағасы не Директорлар кеңесінің отырысында төрағалық ететін адам күн тәртібіндегі осы пікірлер ұсынылған мәселелер бойынша дауыс беру басталғанға дейін Директорлар кеңесінің отырысында болмаған Директорлар кеңесі мүшелерінің ұсынылған жазбаша пікірлерін жариялауға міндетті.

112. Егер бұдан бұрын күн тәртібі бойынша жазбаша пікір білдірген Директорлар кеңесінің мүшесі аралас дауыс беру пайдаланылатын Директорлар кеңесінің отырысына қатысу және дауыс беру үшін келген болса, оның жазбаша пікірі есепке алынбайды.

113. Қоғам Жарғысының 58-тармағының 1), 7-15), 17), 19-22), 24), 26-28), 31-32) тармақшаларында айқындалған мәселелер бойынша сырттай дауыс беру арқылы шешімдер қабылданбайды.

114. Осы Жарғының 58-тармағының 1), 7), 8), 9), 12), 13), 14), 16), 20) тармақшаларында көрсетілген мәселелер бойынша Директорлар кеңесінің отырысын өткізуге арналған кворум Директорлар кеңесі мүшелерінің үштен екі бөлігін құрайды, бұл ретте Директорлар кеңесінің отырысына тәуелсіз директорлардың көпшілігі қатысуы тиіс.

11.8. Директорлар кеңесінің шешімдерін ресімдеу

115. Директорлар кеңесінің бетпе-бет тәртібімен өткізілген отырысында қабылданған шешімдері хаттамамен ресімделеді.

116. Директорлар кеңесі отырысының хаттамасын Қоғамның Корпоративтік хатшысы жүргізеді.

117. Директорлар кеңесі отырысының хаттамасы ол өткізілгеннен кейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде орыс тілінде жасалады.

118. Отырыс хаттамасында:

1) Қоғамның (оның Басқармасының) толық атауы және орналасқан жері;

2) отырыс өткізілетін күн, уақыт және орын;

3) отырысқа қатысқан адамдар туралы мәліметтер;

4) отырыс кворумының болуы туралы ақпарат;

5) отырыстың күн тәртібі;

6) Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіндегі әрбір мәселе бойынша Директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің дауыс беру нәтижесін көрсете отырып, дауыс беруге қойылған мәселелер және олар бойынша дауыс беру қорытындылары;

7) сөз сөйлеудің негізгі тезистері және күн тәртібіндегі мәселелер бойынша пікірталас барысы;

8) қабылданған шешімдер;

9) Директорлар кеңесі мүшелерінің күн тәртібіндегі мәселелер және қабылданатын шешімдер бойынша ерекше пікірлері;

10) Директорлар кеңесінің шешімі бойынша өзге де мәліметтер.

119. Директорлар кеңесі отырысының хаттамасына Директорлар кеңесінің отырысына қатысқан Директорлар кеңесінің барлық мүшелері қол қояды.

Директорлар кеңесі отырысының хаттамасына Директорлар кеңесінің Төрағасы немесе отырысқа төрағалық еткен адам және Корпоративтік хатшы қол қойған жағдайда, хаттамаға осы Ереженің 4-қосымшасына сәйкес дауыс беру парақтары қоса беріледі.

Хаттамаға отырыста болмаған Директорлар кеңесі мүшелерінің жазбаша пікірлері болған жағдайда, қоса тігіледі.

120. Қоғамның Корпоративтік хатшысы Директорлар кеңесі отырыстарының стенограммасын жүргізуді ұйымдастыруға құқылы.

121. Қоғам отырыстардың хаттамаларын және Директорлар кеңесінің күндізгі және сырттай дауыс беру арқылы қабылданған шешімдерін Қоғам архивіне сақтауға міндетті.

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

123. Директорлар кеңесі Төрағасының қалауы бойынша Директорлар кеңесінің оның қарауына шығарылған мәселелер бойынша шешімдер қабылдауы сырттай дауыс беру арқылы мүмкін болады, бұл ретте сырттай дауыс беру нысаны бар отырыстардың саны барынша азайтылуы тиіс. Сырттай дауыс беру Директорлар кеңесінің отырысын өткізбей қолданылады. Қоғамның Жарғысында сырттай дауыс беру жүргізілмейтін мәселелер шеңбері айқындалады.

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

Сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньді Қоғамның Корпоративтік хатшысы Директорлар кеңесінің мүшелеріне оны өткізу туралы хабарламамен сырттай дауыс беру үшін дауыстарды санау күніне дейін кемінде күнтізбелік 7 (жеті) күн бұрын жіберуі тиіс.

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.

124. Сырттай дауыс беру арқылы шешім кворум болған жағдайда, белгіленген мерзімде алынған бюллетеньдерде сәйкес қабылданды деп танылады. Сырттай дауыс беру арқылы шешім мыналарды қамтуы тиіс:

- 1) Қоғамның (оның Басқармасының) толық атауы және орналасқан жері;
- 2) отырысты шақыруды жүзеге асырған адамды (органды) көрсету;
- 3) сырттай отырыс шешімінің жазбаша ресімделген күні мен орны;
- 4) сырттай дауыс беруге қатысқан адамдар туралы мәліметтер;
- 5) шешім қабылдау үшін кворумның болуы немесе болмауы туралы жазба;
- 6) отырыстың күн тәртібі;

7) күн тәртібіндегі әрбір мәселе бойынша Директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің дауыс беру нәтижесін көрсете отырып, күн тәртібіндегі әрбір мәселе бойынша дауыс беру қорытындылары;

8) қабылданған шешімдер;

9) Директорлар кеңесі мүшелерінің күн тәртібіндегі мәселелер және қабылданатын шешімдер бойынша ерекше пікірлері;

10) өзге де мәліметтер.

125. Директорлар кеңесі сырттай дауыс беру арқылы қабылдаған шешімдерді және сырттай дауыс беру қорытындыларын Қоғамның Корпоративтік хатшысы Директорлар кеңесінің мүшелеріне Директорлар кеңесінің төрағасы мен Корпоративтік хатшы шешімге қол қойған күннен бастап 5 (бес) күнтізбелік күннен кешіктірілмейтін мерзімде, соның негізінде осы шешім қабылданған бюллетеньдерді қоса бере отырып жіберуі тиіс.

126. Директорлар кеңесінің хаттамалары мен шешімдерін Корпоративтік хатшы жүргізеді және ресімдейді. Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесі отырыстарының хаттамалары мен шешімдеріне уақтылы қол қоюды қамтамасыз етеді.

127. Бетпе-бет отырыстардың хаттамалары мен сырттай дауыс беру шешімдерінің дұрыс жасалуына Корпоративтік хатшы мен Директорлар кеңесінің Төрағасы жауапты болады. Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің отырысында болмаған Директорлар кеңесінің мүшелеріне Директорлар кеңесінің шешімдерін, хаттамаларын жіберуді қамтамасыз етеді.

128. Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырыстарының хаттамалары мен сырттай дауыс беру шешімдері Корпоративтік хатшыда құлыпталатын шкафтарда сақталады және белгіленген тәртіппен Қоғам архивіне тапсырылады.

12. Директорлар кеңесі шешімдерінің орындалуын бақылау

129. Директорлар кеңесі Басқарманың, Директорлар кеңесі комитеттерінің, Ішкі аудит қызметінің, Комплаенс қызметінің, Омбудсменнің, Корпоративтік хатшының Директорлар кеңесінің отырыстарында ұсынылатын Директорлар кеңесі шешімдерінің орындалуы және (немесе) орындалу барысы туралы есептерін қарау және (немесе) Директорлар кеңесінің мүшелеріне тиісті ақпарат жіберу арқылы өз шешімдерінің орындалуын бақылауды жүзеге асырады.

130. Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің шешімдерін Қоғамның тиісті органдары мен лауазымды тұлғаларына жібереді, олардың орындалуын бақылайды және Директорлар кеңесі шешімдерінің орындалуының бақылау мерзімдері туралы Директорлар кеңесіне хабарлайды.

131. Корпоративтік хатшы Басқарма Төрағасынан Директорлар кеңесі шешімдерінің орындалу барысы туралы есеп сұратуға және алуға, және орындау мерзімдері орындалмаған немесе бұзылған жағдайда, шешімдердің орындалмау

(толық орындалмау) және (немесе) уақтылы орындалмау себептеріне жазбаша түсініктеме сұратуға құқылы.

132. Ұсынылған есептерді қарау қорытындылары бойынша Директорлар кеңесі өз өкілеттіктері шегінде тиісті тапсырмалар беруге құқылы.

13. Директорлар кеңесінің комитеттері

133. Ең маңызды мәселелерді қарау және Директорлар кеңесіне ұсыныстар дайындау үшін Қоғамда Директорлар кеңесінің комитеттері құрылады.

134. Директорлар кеңесінің комитеттері Директорлар кеңесінің құзыретіне кіретін мәселелерді, әсіресе аудит, тәуекелдерді басқару, Жалғыз акционер мен Қоғамның Тауарларды, жұмыстарды мен қызметтерді сатып алу қағидаларын тиісті түрде және тиімді қолдану, Директорлар кеңесі мен атқарушы орган мүшелерін тағайындау және сыйақы беру, тұрақты даму, оның ішінде еңбекті және қоршаған ортаны қорғау сияқты бағыттар бойынша терең және мұқият қарауға және қабылданатын шешімдердің сапасын арттыруға ықпал етеді.

135. Директорлар кеңесі комитеттер құру туралы шешім қабылдайды, комитеттердің құрамын, мерзімдері мен өкілеттіктерін айқындайды, Комитеттер туралы ережелерді бекітеді және комитеттердің қызметі туралы есептерді қарайды.

136. Комитеттер комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі, құзыреті мен дағдылары бар Директорлар кеңесінің мүшелерінен тұрады. Ықтимал мүдделер қақтығысының болуы комитеттер құрамын қалыптастыру кезінде ескерілуі керек. Комитет төрағалары кәсіби құзыреттерімен қатар ұйымдастырушылық және көшбасшылық қасиеттерге, комитет қызметін тиімді ұйымдастыру үшін жақсы коммуникативтік дағдыларға ие болуы тиіс.

137. Директорлар кеңесінің комитеттері мынадай мәселелерді қарайды:

- 1) стратегиялық жоспарлау және ESG;
- 2) кадрлар мен сыйақылар;
- 3) әлеуметтік мәселелер;
- 4) ішкі аудит;
- 5) тұрақты даму;
- 6) Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген өзге де мәселелер.

Осы тармақта аталған мәселелерді қарау Директорлар кеңесінің жекелеген комитеті қарайтын ішкі аудит мәселелерін қоспағанда, Директорлар кеңесінің бір немесе бірнеше комитеттерінің құзыретіне жатқызылуы мүмкін.

Директорлар кеңесінің комитеттері Директорлар кеңесінің мүшелерінен және қажет болған жағдайда белгілі бір комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі бар сарапшылардан тұрады.

Комитет білікті сарапшыны тартқан жағдайда, бұл адамның дауыс беру құқығы болмауы тиіс.

Басқарма Төрағасы Директорлар кеңесі комитетінің Төрағасы бола алмайды.

138. Комитет мүшелерінің өкілеттіктер мерзімдері олардың Директорлар кеңесінің мүшелері ретіндегі өкілеттіктер мерзімдерімен сәйкес келеді, алайда оларды Директорлар кеңесі жыл сайын қайта қарауы мүмкін.

139. Комитеттердің жұмысына белгіленген тәртіппен консультанттар тартылуы мүмкін.

140. Директорлар кеңесіне ұсынылатын комитеттің қорытындысы ұсынымдық сипатта болады.

141. Директорлар кеңесі Комитет мүшелерін Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының көпшілік даусымен сайлайды. Комитеттерді қалыптастыру тәртібінің, құзыретінің, жұмысының қосымша шарттары, сондай-ақ олардың мүшелерінің құқықтары мен міндеттері Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін шешімдермен және ішкі құжаттармен айқындалады.

14. Директорлар кеңесінің Жалғыз акционермен және Қоғамның Басқармасымен өзара іс-қимыл тәртібі

142. Жалғыз акционердің өз құзыреті шеңберінде қабылданған шешімдері Директорлар кеңесі үшін міндетті болып табылады.

143. Жалғыз акционер жыл қызметінің қорытындыларын шығару және өз құзыретінің мәселелері бойынша шешімдер қабылдау үшін Директорлар кеңесімен және атқарушы органмен (бұдан әрі – Директорлар кеңесін тыңдау) отырыстар өткізе алады. Жалғыз акционер бір жыл ішінде Директорлар кеңесінің Төрағасымен тұрақты кездесулер өткізе алады (өз құзыреті шеңберінде Қоғам қызметінің мәселелерін талқылау үшін).

144. Қоғамның Директорлар кеңесін тыңдауға дайындық кезеңінде Жалғыз акционерге күн тәртібі мен материалдары бойынша сұрақтар қою мүмкіндігін қамтамасыз ететін қажетті ұйымдастырушылық және техникалық жағдайлар жасау қажет.

145. Акционерлердің жыл сайынғы жалпы жиналысында (тыңдауда) Директорлар кеңесінің Төрағасы Жалғыз акционерге:

1) Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінің есепті кезеңдегі қызметінің қорытындылары, Директорлар кеңесі Қоғамның ұзақ мерзімді құны мен тұрақты дамуы бойынша қабылдаған шаралар, тәуекелдің негізгі факторлары, елеулі оқиғалар, қаралған мәселелер, отырыстардың саны, отырыстардың нысаны, қатысу саны мен тұрақтылығы, сондай-ақ басқа да маңызды ақпарат көрсетілетін, Қоғамның жылдық есебінің құрамына енгізілетін Директорлар кеңесінің ақпарат-есебін;

2) өзге де ақпаратты ұсынады.

146. Қоғамның жылдық есебінің құрамына кіретін Директорлар кеңесінің жылдық есебінде мынадай ақпарат көрсетіледі, бірақ олармен шектелмейді:

1) Директорлар кеңесінің құрамы, оның ішінде Директорлар кеңесінің Төрағасы мен тәуелсіз мүшелері, Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшелерін және Директорлар кеңесі Комитеттерінің мүшелерін іріктеу критерийлері көрсетіле отырып;

2) Директорлар кеңесі мен оның Комитеттері отырыстарының саны, сондай-ақ Директорлар кеңесі мүшелерінің әрқайсысының Директорлар кеңесі мен өзі құрамына кіретін комитет отырыстарына баруы;

3) Директорлар кеңесі комитеттерінің жұмысы туралы, оның ішінде Директорлар кеңесінің комитеттердің жекелеген ұсыныстарын және (немесе) ұсынымдарын қабылдамау себептерін көрсетілген есеп;

4) Директорлар кеңесі шешімдер қабылдайтын мәселелер туралы толық ақпаратты қоса алғанда, Директорлар кеңесінің жұмысы туралы есеп;

5) Қоғамның ұстанымын және оның даму перспективаларын бағалау;

6) Директорлар кеңесінің, оның Комитеттерінің, Директорлар кеңесінің, Басқарманың, Ішкі аудит қызметінің жекелеген мүшелерінің және оның басшысының қызметіне бағалау жүргізу процесі;

7) Корпоративтік басқару кодексінің қағидаттары мен ережелерінің сақталуы туралы есеп;

8) Директорлар кеңесінің Қоғамға қатысты Жалғыз акционердің пікірін есепке алу бойынша қабылданған шаралар.

15. Директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақысы

147. Жалғыз акционердің шешімі бойынша Директорлар кеңесінің мүшелеріне олардың өз міндеттерін атқаруы кезеңінде Директорлар кеңесі мүшелерінің функцияларын орындауға байланысты сыйақылар төленуі және (немесе) шығыстары өтелуі мүмкін. Директорлар кеңесі Комитеттерінің жұмысына қатысқаны үшін Директорлар кеңесінің мүшелеріне қосымша сыйақы белгіленуі мүмкін. Директорлар

кеңесінің мүшелеріне сыйақылар және (немесе) өтемақылар төлеу шарттары мен тәртібі Жалғыз Акционердің шешімімен айқындалады.

148. Директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақы деңгейі Директорлар кеңесінің әрбір мүшесін Қоғамды табысты басқару үшін талап етілетін деңгейде тарту, ұстап қалу және ынталандыру үшін жеткілікті болуы тиіс.

149. 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, сыйақыларға шолу) назарға алынады.

150. Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесіне сыйақы белгілеу Жалғыз қатысушының шешіміне сәйкес жүзеге асырылады.

151. Ешбір адам өзінің сыйақысына байланысты шешімдер қабылдауға қатыспауы керек. Сыйақы Директорлар кеңесі мүшесінің жалпы Директорлар кеңесі мен Қоғам қызметінің тиімділігін арттыруға күтілетін үлесін әділ көрсетуі тиіс.

152. Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақыларының мөлшері туралы мәліметтерді ашады. Директорлар кеңесі мүшелерінің есепті кезеңдегі сыйақыларының мөлшері туралы мәліметтер Қоғамның жылдық есебінде міндетті түрде ашылуы тиіс.

16. Қорытынды ережелер

153. Ережені бекіту, сондай-ақ оған өзгерістер мен толықтырулар енгізу Қоғамның Жалғыз акционерінің құзыретінде болады.

154. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасын және (немесе) Қоғам Жарғысын өзгерту нәтижесінде Ереженің жекелеген нормалары олармен қайшылыққа түссе, Ереженің осы нормаларының күші жойылады және Ережеге өзгерістер енгізілген сәтке дейін Қоғамның лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлері Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін және (немесе) Қоғам Жарғысын басшылыққа алады.

155. Осы Ереже Қоғамның Жалғыз акционерінің шешімімен бекітілген сәттен бастап күшіне енеді.

*«QazaqGaz» ҰК» АҚ акционерлік
қоғамының Директорлар кеңесі
туралы ережеге 1-қосымша*

ӨТІНІШ

Мен _____ (ТАӨ) «QazaqGaz» ҰК» АҚ
(бұдан әрі –Қоғам) Директорлар кеңесінің мүшесі болып табыла отырып,

Қоғамның қызметтік ақпаратының құпиялылығы мен коммерциялық құпиясын құрайтын ақпаратты сақтауға және оны Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген ережелерге сәйкес, егер Қоғамның құжаттарында неғұрлым ұзақ мерзім көзделмесе, Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттіктерін орындау мерзімі ішінде және Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттіктері тоқтатылғаннан кейін 5 (бес) жыл ішінде жария етпеуге және жеке мүддем үшін немесе үшінші тұлғалардың мүддесі үшін пайдаланбауға міндеттенемін.

Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларда, сондай-ақ жоғарыда аталған ақпаратты ашу туралы мұндай талапты сот және/немесе құқық қорғау органдары ұсынған жағдайларда, жоғарыда көрсетілген ақпаратты жария ету құқығым осы міндеттемеден ерекшелік болып табылады.

Директорлар кеңесі мүшесінің қолы, ашып жазылумен, күні

«QazaqGaz» ҰК» АҚ акционерлік қоғамының Директорлар кеңесі туралы ережеге 2-қосымша

«QazaqGaz» ҰК» АҚ акционерлік қоғамының тәуелсіз директорымен үлгі шарт
«QazaqGaz» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамының Тәуелсіз директорымен шарт

Астана қаласы

20__ жылғы «__» _____

Бұдан әрі Тараптар деп аталатын «QazaqGaz» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамының атынан Жарғы және Қоғамның Жалғыз акционерінің («Самұрық-Қазына» АҚ Басқармасы) _____ шешімі негізінде әрекет ететін Қоғамның Директорлары кеңесінің Төрағасы _____, бір тараптан, және Қоғамның Жалғыз акционерінің («Самұрық-Қазына» АҚ Басқармасы) _____ шешіміне сәйкес Қоғамның Директорлары кеңесінің тәуелсіз директоры болып сайланған _____ мырза (бұдан әрі – Тәуелсіз директор), басқа тараптан, төмендегілер туралы осы Шартты (бұдан әрі - Шарт) жасасты:

1. Шарттың мәні

1.1 Шарт бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасына (бұдан әрі – заңнама), Қоғамның Жарғысы мен құжаттарына сәйкес Тәуелсіз директордың құқықтары мен міндеттері, сондай-ақ Қоғамның Тәуелсіз директорға Шарт бойынша міндеттерді орындауына байланысты сыйақы төлеу және (немесе) шығыстарды өтеу міндеті белгіленеді.

1.2 Өзіне алған міндеттемелерді орындау кезінде Тараптар заңнаманы, Шартты, Жарғыны және Қоғамның құжаттарын басшылыққа алады.

2. Тәуелсіз директордың құқықтары

2.1 Тәуелсіз директордың:

2.1.1 заңнама талаптары мен Шарт талаптарын ескере отырып, Қоғамның лауазымды тұлғалары мен органдарынан өз функцияларын орындау үшін қажетті ақпаратты сұрату және/немесе уақтылы алу;

2.1.2 Шартта, Жарғыда және Қоғам құжаттарында көзделген функцияларды орындау үшін Қоғам ұсынған қызметтік үй-жайды, байланыс құралдарын, өзге де мүлікті пайдалану;

2.1.3 Қоғамның Директорлар кеңесінің барлық отырыстарына қатысу, қаралатын мәселелер бойынша өз пікірін білдіру немесе жеке қатысу мүмкін болмаған жағдайда жазбаша пікір білдіру, Қоғамның Жарғысында және құжаттарында көзделген тәртіппен Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беру;

2.1.4 Қоғамнан Жарғыда, Қоғамның басқа құжаттарында және Шартта көзделген тәртіппен Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін орындауға байланысты сыйақы және/немесе шығыстардың өтемақысын алу;

2.1.5 Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің заңнамада, Жарғыда және Қоғамның басқа да құжаттарында көзделген өзге де өкілеттіктерін пайдалану құқығы бар.

3. Директордың міндеттері

3.1. Өз құқықтарын жүзеге асыру және міндеттерін орындау кезінде Тәуелсіз директор Қоғам мен оның акционерінің мүддесі үшін, адал, ақылға қонымды және әділ әрекет етуге, заңнамада қамтылған талаптарды, Қоғамның адамгершілік қағидаттарын, сондай-ақ іскерлік әдеп ережелерін сақтауы тиіс.

3.2. Тәуелсіз директор:

3.2.1 заңнама, Жарғы және Қоғам құжаттарының талаптарын ескере отырып, өз міндеттерін орындауға;

3.2.2 Қоғамның Директорлар кеңесінің, Директорлар кеңесі Комитеттерінің отырыстарына Қоғамның Жарғысында және құжаттарында көзделген тәртіппен жеке өзі немесе бейне-байланыс арқылы (телефон немесе өзге де тәсілмен) алдын ала жарияланатын сол жерде және уақытта бетпе-бет тәртіппен өткізілетін отырыстарына қатысуға;

3.2.3 Директорлар кеңесіне белгіленген мерзімде сырттай өткізілетін Директорлар кеңесінің отырыстарында қаралатын мәселелер бойынша сырттай дауыс беру үшін қол қойылған бюллетеньдерді ұсынуға және ескертулер мен қарсылықтар болған жағдайда, белгіленген мерзімде өздерінің жазбаша пікірлерін ұсынуға;

3.2.4 өзі сайланған Директорлар кеңесі Комитеттерінің жұмысына жеке немесе қашықтықтан (телефон арқылы немесе өзге тәсілмен) қатысуға;

3.2.5 Қоғамның Директорлар кеңесінің және оның Төрағасының Директорлар кеңесінің құзыреті шеңберінде берілетін тапсырмаларын орындауға;

3.2.6 Директорлар кеңесінің, Директорлар кеңесі Комитеттерінің отырыстарына тиісті түрде дайындалуға, атап айтқанда: отырыстарға байланысты материалдармен алдын ала танысуға, қажетті ақпаратты жинауды жүзеге асыруға, өз қорытындыларын, қорытындылары мен ұсынымдарын дайындауға;

3.2.7 Тәуелсіз директордың өкілеттіктер мерзімі аяқталғаннан кейін, оның ішінде өкілеттіктері мерзімінен бұрын тоқтатылғаннан кейін, Шарттың қолданылуы тоқтатылғаннан кейін, 5 (бес) жұмыс күні ішінде Қоғам айқындаған тұлғаға қабылдау-тапсыру актісі бойынша Қоғамның барлық құжаттарын, егер олар оған ұсынылған болса мүлкін, қызметтік үй-жайды және оның кілттерін беруге;

3.2.8 Қоғамның Жалғыз акционерінің талабы бойынша жеке құпия ақпараттан басқа, Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне кіретін мәселелер шегіндегі кез келген ақпаратты ұсынуға;

3.2.9 заңнамада белгіленген тәртіппен Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыреті шегінде Қоғамды тиімді басқарғаны үшін Қоғамның Директорлар кеңесінің барлық мүшелерімен жауапкершілікті бөлісуге;

3.2.10 Қоғамның және оның жалғыз акционерінің мүддесі үшін ақпараттандыру, ашықтық негізінде, заңдарда, Жарғыда, Қоғамның құжаттарында, Шартта көзделген өзге де міндеттерді орындауға міндетті;

3.3 Тәуелсіз директор келесі ережелер мен талаптарды сақтауға міндетті:

- Қоғамның Директорлар кеңесіне Қоғамның құжаттарында көзделген тәртіппен Қоғаммен байланысты мәмілелерде, шарттарда, жобаларда кез келген жеке коммерциялық немесе өзге де мүдделілік (тікелей немесе жанама) туралы дереу жазбаша хабарлау;

- жеке немесе заңды тұлғалардан Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі ретінде Тәуелсіз директор қабылдаған немесе жасаған шешімдері немесе әрекеттері үшін сыйақы ретінде көрінетін немесе қарастырылуы мүмкін сыйлықтар, қызметтер немесе қандай да бір артықшылықтар алмауға;

- Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін атқаруына байланысты Тәуелсіз директорға белгілі болған коммерциялық не заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді жарияламауға, сондай-ақ жария етілуге жатпайтын қызметтік ақпаратты, мұндай ақпаратқа қол жеткізе алмайтын адамдарға жария етпеуге, сондай-ақ оны өз мүдделерінде немесе үшінші тұлғалардың мүдделерінде өзінің Директорлар

кеңесінің мүшесі ретінде міндеттерін атқару кезеңімен қатар, сондай-ақ осы Шарттың қолданылу мерзімі аяқталғаннан кейін 5 (бес) жыл ішінде, сондай-ақ хабардар болған құжаттарда (ақпаратта) белгіленген мерзім ішінде, егер Қоғамның құжаттарында неғұрлым ұзақ мерзім көзделмесе (заңнамада белгіленген жағдайларда, сондай-ақ жоғарыда аталған ақпаратты ашу туралы мұндай талапты сот және/немесе құқық қорғау органдары, сондай-ақ халықаралық төрелік органдары ұсынған жағдайларда (егер қаралып отырған талап заңнамаға, төрелік келісімге, немесе заңнамаға қайшы келмейтіе негіздерге байланысты, нақты жағдайда Директорлар кеңесінің мүшесі үшін міндетті болса), жоғарыда аталған ақпаратты жария етуге Тәуелсіз директордың құқығы осы міндеттемеден ерекшелік болып табылады);

- Қоғам үй-жайларында жұмыс істеген кезде, Қоғамның құжаттарында көзделген және қауіпсіздік режиміне байланысты, және Қоғамның құпия ақпаратымен жұмыс істеу ережелер мен рәсімдерді сақтау.

4. Қоғамның құқықтары

4.1. Қоғамның:

4.1.1 Тәуелсіз директордан заңнамада, Жарғыда, Қоғам құжаттарында және Шартта көзделген міндеттерін Директорлар кеңесі мүшесінің тиісті түрде орындауын талап ету;

4.1.2 заңнамада, Жарғыда, Қоғам құжаттарында және Шартта көзделген өзге де құқықтарды пайдалану;

4.1.3 Шартта белгіленген өзге де құқықтарды жүзеге асыру құқығы бар.

5. Қоғамның міндеттері

5.1. Қоғам:

5.1.1 Тәуелсіз директорға осы Шартта көзделген сыйақыны уақтылы және толық көлемде төлеуге және (немесе) Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін орындауға байланысты шығыстарды өтеуге;

5.1.2 Тәуелсіз директорға заңнаманың талаптарын ескере отырып, оның міндеттерін тиісінше орындау үшін қажетті ақпаратты, материалдар мен құжаттарды уақтылы ұсынуға;

5.1.3 қажет болған жағдайда, Тәуелсіз директорға Қоғамның Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырысына қатысу кезінде оның міндеттерін орындау үшін аудармашының қызметтерін, үй-жайды, байланыс құралдарын және өзге де қажетті техникалық көмекті ұсынуға;

5.1.4 заңнамада, Қоғамның Жарғысында және құжаттарында көзделген өзге де міндеттерді орындауға міндетті.

6. Тәуелсіз директорға төленетін сыйақы және (немесе) өтемақы

6.1 Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін орындағаны үшін Тәуелсіз директор Қоғамның Жалғыз акционері айқындайтын тұрақты сыйақы алады. Тәуелсіз директор өткізілген барлық күндізгі және сырттай отырыстардың жартысынан аз мөлшеріне сырқаттану, демалыста, іссапарда болу себебі бойынша қатысқан жағдайда, тіркелген сыйақы төленбейді.

6.2 Тіркелген сыйақы сыйақы төлеудің есепті кезеңінен кейінгі ай ішінде төленеді.

6.3 Жылдық тіркелген сыйақы сомасы Жалғыз акционердің шешіміне сәйкес Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес салықтар мен басқа да міндетті аударымдар ұсталғаннан кейін _____ (_____) теңге құрайды.

6.4 Сыйақы төлеуді Қоғам осы Шарттың 6.3-тармағында көрсетілген соманы негізге ала отырып, ай сайын тең мөлшерде ақшалай нысанда жүргізеді.

6.5 Директорлар кеңесі Комитеттерінің жұмысына қатысқаны үшін қосымша сыйақы белгіленуі мүмкін.

6.6 Тәуелсіз директорға Директорлар кеңесінің, Директорлар кеңесі Комитеттерінің отырыстарына және Директорлар кеңесінің төрағасы немесе Қоғамның Басқарма Төрағасы бастамашылық жасаған, Тәуелсіз директордың тұрақты тұратын жерінен тыс өткізілетін кеңестерге шығуға байланысты шығыстар (жол жүру; тұру; тәуліктік) өтеледі.

6.7 Шығыстарды өтеуді Қоғам Тәуелсіз директор растайтын құжаттарды ұсынғаннан кейін, Қоғамның құжаттарында көзделген Қоғамның Басқарма Төрағасына шығыстарды өтеу нормалары шегінде жүргізеді.

6.8 Тәуелсіз директорға сыйақы және (немесе) өтемақы банк карточкасына немесе есеп айырысу шотына аударылады, не Тәуелсіз директордың қалауы бойынша Қоғамның кассасынан қолма-қол беріледі. Банкке карточкаларға қызмет көрсету бойынша сыйақыны Тәуелсіз директор төлейді.

7. Тараптардың жауапкершілігі

7.1 Тәуелсіз директор, егер жауапкершіліктің өзге негіздері мен мөлшері Қазақстан Республикасының заңдарында немесе сот органдары белгілемесе, Тәуелсіз директордың кінәлі әрекеттерімен (әрекетсіздігімен) Қоғамға келтірілген залалдар үшін, оның ішінде Тәуелсіз директор Шарттың 3.3-тармақшасының талаптарын бұзған жағдайда, Қоғам алдында жауапты болады.

7.2 Тәуелсіз директор, егер ол Қоғамға шығын келтірген шешімге қарсы дауыс берсе немесе мұндай дауыс беруге қатыспаса, жауапкершілікте болмайды.

7.3 Тәуелсіз директордың жауапкершілігінің негіздері мен мөлшерін айқындау кезінде іскерлік айналымның әдеттегі шарттары және іс үшін маңызы бар өзге де мән-жайлар назарға алынуы тиіс.

8. Шарттың қолданылу мерзімі және оны тоқтату шарттары

8.1 Шарт Тәуелсіз директор сайланған күннен бастап күшіне енеді және Тәуелсіз директордың өкілеттігі тоқтатылған сәтке дейін қолданылады.

8.2 Қоғамның Жалғыз акционерінің шешіміне сәйкес кез келген уақытта Тәуелсіз директормен Шартты мерзімінен бұрын бұзуға Қоғамның құқығы бар.

8.3 Тәуелсіз директордың немесе жалпы Директорлар кеңесінің өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату туралы мәселе бойынша шешім қабылданған күн, не Тәуелсіз директордың өз бастамасы бойынша өз өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату туралы хабарламасын Қоғамның Директорлар кеңесінің алған күні Шарттың қолданысын тоқтату күні болып табылады.

9. Қорытынды ережелер

9.1 Шарт 4 данада, Тараптардың әрқайсысы үшін қазақ және орыс тілдерінде бір-бір данадан жасалды.

9.2 Қарама-қайшылықтар туындаған жағдайда, орыс тіліндегі мәтін басым заңды күшке ие болады.

9.3 Тәуелсіз директор Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі болып қайта сайланған жағдайда, Қоғам онымен жаңа Шарт жасасады.

9.4 Шартта реттелмеген барлық мәселелер заңнамамен, Жарғымен және Қоғамның құжаттарымен реттеледі.

10. Тараптардың деректемелері мен қолтаңбалары:

«QazaqGaz» ҰК» АҚ:

Орналасқан жері:
010000, Қазақстан Республикасы,
Астана қаласы, Әлихан Бөкейхан көш.,
12-үй

Тәуелсіз директор:

БСН 000340002165

Банк деректемелері:

IBAN: KZ466010111000020944

БИК HSBKKZKX

Кбе17

«Астана қаласындағы Қазақстан Халық
Банкі» АҚ АОФ

«QazaqGaz» ҰК» АҚ акционерлік
қоғамының Директорлар кеңесі
туралы ережеге 3-қосымша

**Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырысына
жазбаша пікір**

Астана қаласы № _____ 20__ жылғы «__» _____

«QazaqGaz» ҰК» АҚ Директорлар кеңесінің мүшесі

«QazaqGaz» ҰК» АҚ Корпоративтік хатшысы,
010000, Қазақстан Республикасы,
Астана қаласы, Әлихан Бөкейхан көш., 12-ғимарат.

**«QazaqGaz» ҰК» АҚ Директорлар кеңесінің 20__ жылғы «__» _____
тағайындалған отырысына қатысты**

«QazaqGaz» ҰК» АҚ Директорлар кеңесінің 20__ жылғы «__» _____ тағайындалған
отырысына ұсынылған материалдарды мен зерделедім.
Отырыстың күн тәртібіндегі мәселелер бойынша менің жазбаша пікірім төменде
баяндалған:

Күн тәртібін бекіту

Келесі күн тәртібі үшін **«ЖАҚТАЙМЫН»** деп дауыс беремін:

1. ...
2. ...

1-мәселе. «_____»

Келесі шешім үшін **«ЖАҚТАЙМЫН»** деп дауыс беремін:
ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІ МҮШЕСІНІҢ ШЕШІМІ:

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

Директорлар кеңесінің мүшесі: _____

(қол қойылуы міндетті)

20__ жылғы «__» _____

«QazaqGaz» ҰК» АҚ акционерлік
қоғамының Директорлар кеңесі
туралы ережеге 4-қосымша

«QazaqGaz» ҰК» АҚ Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырысының 20____
жылғы «____» _____ № ____ хаттамасына
ДАУЫС БЕРУ ПАРАҒЫ

Директорлар кеңесінің мүшесі: _____

Күн тәртібі:

- 1.
- 2.
- 3.

«QazaqGaz» ҰК» АҚ Директорлар кеңесі бетпе-бет отырысының
20____ жылғы «____» _____ № ____ хаттамасындағы
күн тәртібінің мәселелері жөніндегі
дауыс беру парағына дауыс беру қорытындылары

Директорлар кеңесі мүшесінің ТАӘ	Күн тәртібі бойынша мәселелер (мәселенің атауы көрсетілмейді)	«Жақтаймын» (Х қойылсын)	«Қарсымын» (Х қойылсын)	«Қалыс қалдым» (Х қойылсын)
	1.			
	2.			
	3.			

«Қарсымын» немесе «қалыс қалдым» деп дауыс берген жағдайда, «QazaqGaz» ҰК» АҚ Директорлар кеңесінің мүшесі Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырысының хаттамасына қоса берілетін ерекше пікір білдіруі тиіс. Директорлар кеңесі мүшелерінің ерекше пікірінің болуы Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырысының хаттамасында көрсетіледі.

Директорлар кеңесінің мүшесі _____

(қолы)

«QazaqGaz» ҰК» АҚ акционерлік
қоғамының Директорлар кеңесі
туралы ережеге 5-қосымша

Директорлар кеңесінің мүшесі _____
20__ жылғы «__» _____ (№ __ / __ шешім)
сырттай дауыс беру
БЮЛЛЕТЕНІ

Директорлар кеңесінің мүшесі: _____

«QazaqGaz» ҰК» акционерлік қоғамының атқарушы органының (Басқармасының) орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, 010000, Астана қ., Есіл ауданы, Әлихан Бөкейхан көшесі, 12-ғимарат.

Күн тәртібіндегі әрбір мәселе бойынша тиісті бағанға қол қою арқылы әрбір шешімге қатысты дауыс беруіңізді сұраймыз.

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

Егер Сіз қарсы дауыс берсеңіз, «ҚАРСЫМЫН» деген бағанға қол қойыңыз.

Егер Сіз қалыс қалсаңыз, «ҚАЛЫС ҚАЛДЫМ» деген бағанға қол қойыңыз.

Қажет болған жағдайда, «ЕСКЕРТПЕ» деген бағанды толтыра аласыз.

КҮН ТӘРТІБІ:

1. Мәселенің атауы
2. _____
3. _____

ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІ МҮШЕСІНІҢ ШЕШІМІ:

- 1.

Дауыс беру нәтижесі:

Ф.И.О.	Жақтаймын	Қарсымын	Қалыс қалдым	Ескертпе

Қол қойылған бюллетеньді Корпоративтік хатшы _____ берудің соңғы күні 20__ жылғы «__» _____.