



БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

09.04.2025 г.

Астана қаласы

№ 60-нб

город Астана

**«Тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығын жаңғырту
мен дамытудың қазақстандық орталығы» АҚ
Директорлар кеңесі туралы ережені жаңа редакцияда бекіту туралы**

«Құқықтық актілер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 65 – бабы 3-тармағына, «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 36-бабы 1-тармағының 18) тармақшасына, Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Құрылыс және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық істері комитеті төрағасының 2018 жылғы 14 наурыздағы № 51-НҚ бұйрығымен бекітілген «Тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығын жаңғырту мен дамытудың қазақстандық орталығы» акционерлік қоғамы (бұдан әрі-Қоғам) Жарғысы 55-тармағының 16) тармақшасына сәйкес, **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қосымшаға сәйкес «Тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығын жаңғырту мен дамытудың қазақстандық орталығы» акционерлік қоғамының Директорлар кеңесі туралы ереже мына редакцияда бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Өңірлік даму министрлігінің Құрылыс және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық істері комитеті төрағасының 2013 жылғы 29 қарашадағы № 349/ОД бұйрығымен бекітілген «Тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығын жаңғырту мен дамытудың қазақстандық орталығы» акционерлік қоғамының Директорлар кеңесі туралы ереженің күші жойылды деп танылсын.

3. Қоғам заңда белгіленген тәртіппен осы бұйрықтан туындайтын шараларды қабылдасын.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасы Өнеркәсіп және құрылыс министрлігі Құрылыс және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық істері комитеті төрағасының орынбасарына жүктелсін.

5. Осы бұйрық Қоғамның жалғыз акционерінің шешімі болып табылады және оған қол қойылған күннен бастап қолданысқа енгізіледі.

Төраға



Б. Жүнісбеков

001020



БҮЙРЫҚ

09.04.2025 ж.

Астана қаласы

ПРИКАЗ

№ 60-НК

город Астана

**Об утверждении Положения о Совете директоров
АО «Казахстанский центр модернизации
и развития жилищно-коммунального хозяйства» в новой редакции**

В соответствии с пунктом 3 статьи 65 Закона республики Казахстан «О правовых актах», подпунктом 18) пункта 1 статьи 36 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах», подпунктом 16) пункта 55 Устава акционерного общества «Казахстанский центр модернизации и развития жилищно-коммунального хозяйства» (далее – Общество), утвержденного приказом Председателя Комитета по делам строительства и жилищно-коммунального хозяйства Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 14 марта 2018 года № 51-НК, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о Совете директоров акционерного общества «Казахстанский центр модернизации и развития жилищно-коммунального хозяйства» в редакции, согласно приложению.
2. Признать утратившим силу Положение о Совете директоров акционерного общества «Казахстанский центр модернизации и развития жилищно-коммунального хозяйства», утвержденное приказом Председателя Комитета по делам строительства и жилищно-коммунального хозяйства Министерства регионального развития Республики Казахстан от 29 ноября 2013 года № 349/ОД.
3. Обществу в установленном законом порядке принять меры, вытекающие из настоящего приказа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего заместителя председателя Комитета по делам строительства и жилищно-коммунального хозяйства Министерства промышленности и строительства Республики Казахстан.
5. Настоящий приказ является решением единственного акционера Общества и вводится в действие со дня его подписания.

Председатель



Б. Жунисбеков

**«Тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығын жаңғырту мен дамытудың қазақстандық орталығы» акционерлік қоғамы
Жалғыз акционерінің
2025 жылғы «09» сәуірдегі
№ 60-НҚ шешімімен
бекітілген**

**«Тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығын
жаңғырту мен дамытудың қазақстандық орталығы»
акционерлік қоғамының
Директорлар кеңесі туралы
ереже**

Астана, 2025 ж.

1. Жалпы ережелер

1. Осы «Тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығын жаңғырту мен дамытудың қазақстандық орталығы» акционерлік қоғамының Директорлар кеңесі туралы ереже (бұдан әрі-Ереже) «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, «Тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығын жаңғырту мен дамытудың қазақстандық орталығы» акционерлік қоғамының (бұдан әрі-Қоғам) Жарғысына, Қоғамның Корпоративтік басқару кодексіне және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

2. Осы Ереже Директорлар кеңесін құру тәртібін, Директорлар кеңесі мүшелерінің құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін айқындайды, Директорлар кеңесі қызметінің, оның шешімдерін қабылдау және ресімдеу тәртібін, оның отырыстарын шақыру және өткізу рәсімдерін, Директорлар кеңесінің мүшелерін сайлау және олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату тәртібін, сондай-ақ Директорлар кеңесі мүшелерінің жауапкершілігін белгілейді.

3. Директорлар кеңесі «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңымен және/немесе Қоғамның Жарғысымен Қоғамның Жалғыз акционерінің айрықша құзыретіне жатқызылған мәселелерді шешуді қоспағанда, Қоғамның қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асыратын Қоғамның басқару органы болып табылады.

4. Директорлар кеңесінің өз құзыреті шегінде қабылдаған шешімдері Қоғамның Басқармасы, Қоғамның құрылымдық бөлімшелері, лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерінің орындауы үшін міндетті сипатқа ие.

5. Директорлар кеңесінің қызметі парасаттылық, адалдық, тиімділік және жауапкершілік, Жалғыз акционер мен Қоғамның мүдделерін максималды сақтау және іске асыру, сондай-ақ Жалғыз акционердің құқықтарын қорғау қағидаттарына негізделеді.

6. Директорлар кеңесі өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қоғамның Жарғысын, Корпоративтік басқару кодексін, осы Ережені және Қоғамның басқа да ішкі құжаттарын басшылыққа алады.

2. Директорлар кеңесінің құзыреті

7. Егер заңда және (немесе) Қоғамның Жарғысында өзгеше белгіленбесе, Қоғамның Директорлар кеңесінің айрықша құзыретіне мынадай мәселелер жатады:

1) Қоғам қызметінің басым бағыттарын айқындау және Қоғамның Даму жоспарын бекіту, өзгерістер, толықтырулар енгізу және оның іске асырылуына мониторинг жүргізу;

2) жарияланған акциялар саны шегінде акцияларды орналастыру (өткізу) туралы, оның ішінде орналастырылатын (өткізілетін) акциялар саны, оларды орналастыру (өткізу) тәсілі мен бағасы туралы шешім қабылдау;

3) Қоғамның орналастырылған акцияларды немесе басқа да бағалы қағаздарды сатып алуы және оларды сатып алу бағасы туралы шешім қабылдау;

4) Қоғамның жылдық қаржы есептілігін алдын ала бекіту;

- 5) Директорлар кеңесінің комитеттері туралы ережелерді бекіту;
- 6) Қоғамның облигацияларын және туынды бағалы қағаздарын шығару талаптарын айқындау, сондай-ақ оларды шығару туралы шешімдер қабылдау;
- 7) Қоғам Басқармасының сан құрамын, өкілеттік мерзімін анықтау, оның басшысын және мүшелерін сайлау, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату;
- 8) Қоғамның Басқарма басшысы мен мүшелерінің лауазымдық айлықақыларының мөлшерін және оларға еңбекақы және сыйлықақы төлеу талаптарын айқындау;
- 9) ішкі аудит қызметінің сандық құрамын, өкілеттік мерзімін айқындау, оның басшысы мен мүшелерін тағайындау, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату, ішкі аудит қызметінің жұмыс тәртібін, ішкі аудит қызметі қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу және сыйақы беру мөлшері мен шарттарын айқындау;
- 10) корпоративтік хатшыны тағайындау, оның өкілеттік мерзімін айқындау, оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату, сондай-ақ корпоративтік хатшының лауазымдық жалақысы мөлшерін және сыйақы шарттарын айқындау;
- 11) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметін тағайындау, оның өкілеттік мерзімін айқындау, оның басшысы мен қызметкерлерін тағайындау, олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату, сондай-ақ лауазымдық жалақысы мөлшерін және олардың сыйақы шарттарын айқындау;
- 12) қаржылық есептіліктің аудиті үшін аудиторлық ұйымның, сондай-ақ қоғамның акцияларын төлеуге берілген не ірі мәміле нысанасы болып табылатын мүліктің нарықтық құнын бағалау жөніндегі бағалаушының қызметіне ақы төлеу мөлшерін айқындау;
- 13) Қоғамның ішкі қызметін реттейтін құжаттарды (бұған Қоғам қызметін ұйымдастыру мақсатында Басқарма қабылдайтын құжаттар қосылмайды), оның ішінде аукциондар өткізу және қоғамның бағалы қағаздарына қол қою шарттары мен тәртібін белгілейтін ішкі құжатты бекіту;
- 14) Қоғамның филиалдары мен өкілдіктерін құру және жабу туралы шешімдер қабылдау және олар туралы ережелерді бекіту;
- 15) Қоғамның басқа заңды тұлғалардың акцияларының он және одан да көп пайызын (жарғылық капиталға қатысу үлестерін) сатып алуы (иелігінен шығару) туралы шешім қабылдау;
- 16) Қоғамның міндеттемелерін оның өзіндік капиталы мөлшерінің он және одан да көп проценті болатын шамаға көбейту;
- 17) Қоғам немесе оның қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпия болып табылатын қызметі туралы ақпаратты айқындау;
- 18) ірі мәмілелер және жасауға Қоғам мүдделі мәмілелер жасасу туралы шешім қабылдау;
- 19) Директорлар кеңесінің қызметін бағалау туралы есепті бекіту;
- 20) Басқарма мүшелерінің басқа ұйымдарда жұмыс істеу мүмкіндігіне қатысты келісім беру туралы шешім қабылдау;
- 21) Қоғамның саясатын бекіту;

22) Қоғам қызметкерлерінің жалпы штат санын бекіту;

23) Басқарма Төрағасы мен мүшелері қызметінің түйінді көрсеткіштерін, олардың нысаналы мәндерін және қажет болған жағдайда оларды түзету, сондай-ақ олардың орындалуы туралы есепті бекіту;

24) Директорлар кеңесінің бекітуіне жататын Қоғамның ішкі қызметін реттейтін құжаттардың тізбесін бекіту;

25) Қазақстан Республикасының заңнамасында және (немесе) Қоғамның Жарғысында және (немесе) Жалғыз акционер бекіткен Жалғыз акционердің айрықша құзыретіне жатпайтын Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарында көзделген өзге де мәселелер.

8. Директорлар кеңесінің айрықша құзыретіне жатқызылған мәселелерді Қоғам Басқармасының шешуіне беруге болмайды.

9. Директорлар кеңесінің Қазақстан Республикасының заңнамасына және Жарғыға сәйкес Қоғам Басқармасының айрықша құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешімдер қабылдауға, сондай-ақ Жалғыз акционердің шешімдеріне қайшы келетін шешімдер қабылдауға құқығы жоқ.

3. Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің құқықтары мен міндеттері

10. Директорлар кеңесінің мүшесі өз функцияларын жүзеге асыру үшін:

1) Қоғамның қызметі туралы, оның ішінде коммерциялық құпияны құрайтын ақпаратты (құжаттар мен материалдарды) Қоғамнан сұратуға, Қоғамның барлық ішкі құжаттарымен танысуға, Жалғыз акционердің шешімдерімен, Директорлар кеңесінің отырыстарының хаттамаларымен және шешімдерімен, оның ішінде сырттай дауыс беру арқылы қабылданған шешімдермен, Қоғам Басқармасы мен Директорлар кеңесі Комитеттері отырыстарының хаттамаларымен, аудиторлық қорытындылармен және Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметінің қорытындыларымен танысуға, олардың көшірмелерін алуға;

2) Директорлар кеңесі отырысының хаттамасына ол отырыстардың жұмысына қатысқан не күн тәртібіндегі мәселелер бойынша жазбаша пікір жіберген жағдайларда күн тәртібіндегі мәселелер бойынша өз пікірін енгізуді талап етуге;

3) Директорлар кеңесінің төрағасына Директорлар кеңесінің отырысына ұсынылатын күн тәртібі бар жазбаша өтініш жіберу арқылы Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысын шақыруды талап етуге;

4) Директорлар кеңесі мен оның комитеттері отырысының бекітілген күн тәртібі бойынша қаралатын мәселелерді талқылауға қатысуға, оның ішінде күн тәртібіндегі қаралатын мәселелер бойынша өз пікірін білдіруге;

5) Директорлар кеңесіне жазбаша хабарлама жіберу арқылы өз өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатуға;

6) сыйақы алуға (егер Директорлар кеңесінің мүшесі Директорлар кеңесінде жұмыс істегені үшін сыйақы алған жағдайда), сондай-ақ оның Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін атқаруына байланысты шығындарды (шығыстарды) өтеуге;

7) Директорлар кеңесі отырысының хаттамасына күн тәртібіндегі мәселелер бойынша ерекше пікір енгізуге;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Қоғамның Жарғысымен, Қоғамның ережелерімен және ішкі құжаттарымен көзделген басқа да құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.

11. Директорлар кеңесінің мүшесі:

1) Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына, Қоғамның Жарғысына, Ережесіне және ішкі құжаттарына сәйкес адалдық, ақпараттылық, ашықтық негізінде, Қоғамның және Жалғыз акционердің мүддесі үшін әрекет етуге;

2) Директорлар кеңесінің мақсаттары мен міндеттеріне сәйкес өз құқықтары мен құзыреті шегінде әрекет етуге;

3) Қоғамның Жалғыз акционері, органдары мен лауазымды тұлғалары (Қоғам қызметкерлері) арасында туындайтын корпоративтік қақтығыстардың алдын алу және реттеу үшін шаралар қабылдауға;

4) Қоғамның Директорлар кеңесінің және (немесе) оның комитеттерінің отырыстарына тиісті түрде дайындалуға, атап айтқанда: Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдармен алдын ала танысуға, қажет болған жағдайда қажетті ақпаратты жинауды, талдауды жүзеге асыруға, өз қорытындыларын, тұжырымдарын, ұсынымдарын дайындауға;

5) қарастырылып отырған мәселелер бойынша объективті тәуелсіз пікір айтуға;

6) егер Қоғамның өзге ішкі құжаттарында неғұрлым ұзақ мерзім көзделмесе, Директорлар кеңесінің мүшесі лауазымында болу мерзімі ішінде және Директорлар кеңесінің мүшесі лауазымында болу мерзімі аяқталғаннан кейін 5 (бес) жыл ішінде Қоғам туралы құпия ақпаратты жария етпеуге және жеке мүддесі үшін немесе үшінші тұлғалардың мүддесі үшін пайдаланбауға;

7) Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырыстарына қатысуға;

8) Директорлар кеңесінің отырысына қатысудың мүмкін еместігі туралы Корпоративтік хатшыға себептерін көрсете отырып, алдын ала хабарлауға;

9) қаралатын мәселелер бойынша негізделген шешімдер қабылдау үшін қажетті ақпаратты (құжаттарды, материалдарды) толық көлемде зерделеуге;

10) Жалғыз акционердің, Қоғамның Директорлар кеңесінің және оның Төрағасының тапсырмаларын орындауға;

11) өзі сайланған Директорлар кеңесі комитеттерінің бетпе-бет тәртіпте өтетін отырыстарына және жұмысына қатысуға, сондай-ақ Директорлар кеңесіне сырттай дауыс беру үшін өзінің жазбаша пікірлері мен бюллетеньдерін ұсынуға;

12) Қоғамның Жарғысында және өзге де ішкі құжаттарында көзделген тәртіппен Директорлар кеңесі мен оның Комитеттері отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беруге;

13) шешім қабылдау кезінде тәуекелдерді және ықтимал теріс салдарларды бағалауға;

14) үлестену пайда болған күннен бастап жеті күн ішінде Қоғамға өзінің үлестес тұлғалары туралы мәліметтер беруге;

15) оның мүдделері (немесе онымен байланысты тұлғалар) мен Қоғам мүдделері арасында қақтығыс туындауына әкеп соқтыратын немесе әкелуі мүмкін жағдайларға жол бермеуге, ал туындаған жағдайда Директорлар кеңесіне мүдделер қақтығысының болуы туралы дереу хабарлауға;

16) осындай мүдделіліктің негізін көрсете отырып, оны мүдделі тұлға деп тануға болатын болжамды мәмілелер туралы ақпаратты Директорлар кеңесінің назарына дереу жеткізуге;

17) Қоғамның белгіленген тәртіппен бекітілген Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметі жоспарының көрсеткіштеріне және Қоғам тиімділігінің түйінді көрсеткіштеріне қол жеткізуіне мониторингті және бағалауды, сондай-ақ тиісті шаралар қабылдауды тұрақты негізде жүзеге асыруға;

18) өзінің жеке мүддесі бар мәселелер бойынша дауыс беруден бас тартуға. Бұл ретте, Директорлар кеңесінің мүшесі өз жеке мүддесінің бар екендігін және оның пайда болу негіздерін Директорлар кеңесіне дереу ашып көрсетуге;

19) ақпаратты Қоғамның назарына жеткізуге:

- негізгі жұмыс орнын өзгерту туралы (заңды тұлғаның толық атауын, заңды мекенжайын көрсете отырып) және атқаратын лауазымы, басқа қосымша атқаратын лауазымдары туралы;

- паспорттық деректердің (құжаттың сериясы, нөмірі, кім және қашан бергені), азаматтығы, жеке сәйкестендіру нөмірінің өзгеруі туралы;

- пошта мекенжайын, электрондық пошта жәшігін, байланыс телефонын өзгерту туралы;

- заңды тұлғалар акцияларының (қатысу үлестерінің) болуы не болмауы туралы мәліметтердің өзгеруі туралы;

20) Директорлар кеңесінің оны басқа заңды тұлғаның органдарына сайлау мүмкіндігі туралы келісімін алуға;

21) Қоғамның қауіпсіздік режиміне және құпия ақпаратының сақталуына байланысты Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген барлық қағидалар мен процедураларды сақтауға;

22) Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген тәртіппен Қоғаммен байланысты мәмілелердегі, жобалардағы кез-келген жеке коммерциялық немесе өзге де мүдделілік (тікелей немесе жанама) туралы, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Директорлар кеңесі мүшесінің функцияларын жүзеге асыруға кедергі келтіретін үлестенудің туындауы және басқа да мән-жайлар туралы Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасына дереу жазбаша хабарлауға;

23) Қазақстан Республикасы заңнамасының, Қоғам Жарғысының талаптарына және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес өзге де міндеттерді атқаруға.

12. Тәуелсіз директор осы Ереженің 26-тармағында көрсетілген тәуелсіз директордың критерийлеріне сәйкестігін жоғалтуға әкеп соғатын іс-әрекеттер жасаудан бас тартуға міндетті. Мұндай әрекеттер жасалған жағдайда, сондай-ақ тәуелсіздік критерийлеріне сәйкессіздіктің туындауына әкеп соққан мән-жайлар туындаған жағдайда, ол екі жұмыс күні ішінде Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционерге бұл туралы жазбаша хабарлауға міндетті.

4. Директорлар кеңесі мүшелерінің жауапкершілігі

13. Директорлар кеңесінің мүшелері Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген Қоғам мен Жалғыз акционер алдында олардың әрекеттерінен және (немесе) әрекетсіздігінен келтірілген зиян үшін және Қоғам шеккен залалдар, соның ішінде, бірақ онымен шектелмей, нәтижесінде келтірілген залалдар үшін жауапты болады:

1) Директорлар кеңесінің құзыретіне жататын бөлігінде Жалғыз акционердің шешімдерін орындамау не тиісінше орындамау;

2) жаңылыстыратын ақпарат немесе әдейі жалған ақпарат беру;

3) Заңда белгіленген ақпаратты беру тәртібін бұзу;

4) Қоғамның залалдарға ұшырауына себеп болған ірі мәмілелерді жасауға немесе жасалуы үшін шешімдер қабылдауға қатысты ұсыныстар және (немесе) мәмілелер, оның ішінде бұл мәмілелерді жасаудағы өздерінің немесе үлестес тұлғаларының пайда табу мақсатында Қоғамның мүдделеріне қайшы әрекет жасау және (немесе) әрекетсіздік таныту салдарынан туындаған зияндар.

Қазақстан Республикасының «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңымен және (немесе) Қоғамның Жарғысымен көзделген жағдайларда, Жалғыз акционердің ірі мәміле жасау және (немесе) мәміле жасауға туралы шешім қабылдауы, бұл мәмілелерде мүдделілік бар болса, оны жүзеге асыруға ұсыныс жасаған немесе Директорлар кеңесі мүшелері тарапынан адал емес әрекет еткен және (немесе) әрекетсіздік танытқан жағдайда, оның немесе оның үлестес тұлғаларының пайда табу мақсатында болса да, Қоғамға залал келтірген жағдайда Директорлар кеңесі мүшесін жауапкершіліктен босатпайды.

14. Қоғам Жалғыз акционердің шешімі негізінде Директорлар кеңесінің мүшесіне Қоғамға келтірген зиянды немесе залалды өтету туралы, сондай-ақ Директорлар кеңесі мүшесінің және (немесе) оның үлестес тұлғаларының ірі мәмілелер жасауға (жасауға ұсыныс жасауға) және (немесе) мүдделілік бар мәмілелерді жүзеге асыру туралы шешімдер қабылдауы нәтижесінде алынған пайдасын (табыстарын) Қоғамға қайтару туралы, егер Директорлар кеңесінің мүшесі адал емес әрекет етіп және (немесе) әрекетсіздік танытқан болса және бұл Қоғамға залал келтірген болса талап арызбен сотқа жүгінуге құқылы.

Қоғам Жалғыз акционердің шешімі негізінде өзінің атынан Директорлар кеңесінің мүшесіне және (немесе) үшінші тұлғаға Қоғамның осы үшінші тұлғамен жасалған мәмілесі нәтижесінде Қоғамға келтірілген залалды Қоғамға өтеу туралы, егер бұл мәміле жасау және (немесе) жүзеге асыру кезінде аталған Директорлар кеңесінің мүшесі үшінші тұлғамен келісім бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның Жарғысына және ішкі құжаттарына қайшы әрекет еткен болса талап арызбен сотқа жүгінуге құқылы. Бұл жағдайда аталған үшінші тұлға мен Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі Қоғамға осындай залалдарды өтету кезінде Қоғамның алдындағы ортақтас борышкерлер ретінде әрекет етеді.

Мәміле жасауға мүдделі және оны орындау нәтижесінде Қоғамға залалдар келтірілген мәмілені жасасуға ұсынған Директорлар кеңесінің мүшесін қоспағанда, Директорлар кеңесінің мүшесі, егер ол Қоғамның не Жалғыз

акционердің залалдарына әкеп соққан Директорлар кеңесі қабылдаған шешімге қарсы дауыс берген немесе дәлелді себептермен дауыс беруге қатыспаған жағдайда, жауаптылықтан босатылады.

5. Директорлар кеңесінің құрамы, өкілеттік мерзімі, Директорлар кеңесі мүшелерін сайлау және өкілеттігін тоқтату тәртібі

15. Директорлар кеңесінің сан құрамын Жалғыз акционер айқындайды. Директорлар кеңесі мүшелерінің саны кемінде үш адам болуға тиіс. Қоғамның директорлар кеңесі құрамының кем дегенде отыз пайызы тәуелсіз директорлар болуға тиіс.

16. Директорлар кеңесінің төрағасы мен өзге де мүшелері Жалғыз акционердің шешімімен сайланады.

17. Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттік мерзімін Жалғыз акционер белгілейді. Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттік мерзімі Жалғыз акционер Директорлар кеңесінің жаңа құрамын сайлау (тағайындау) туралы шешім қабылдаған кезде аяқталады. Директорлар кеңесінің барлық немесе жекелеген мүшелерінің өкілеттіктері Жалғыз акционердің шешімімен мерзімінен бұрын тоқтатылуы мүмкін.

18. Басқарма мүшелері, оның Төрағасын қоспағанда, Директорлар кеңесіне сайланбайды. Басқарма төрағасы Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы болып сайлана алмайды.

19. Тәуелсіз директорларды іріктеу, сыйақы төлеу және шығындарды өтеу Жалғыз акционердің шешімдеріне, Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

20. Директорлар кеңесінің мүшесі тек жеке тұлға бола алады.

21. Директорлар кеңесінің мүшесінің өкілеттіктері мерзімінен бұрын тоқтатылған жағдайда, жаңа Директорлар кеңесінің мүшесі үш ай ішінде сайлануы (тағайындалуы) қажет, осы уақытта жаңа сайланған Директорлар кеңесінің мүшесінің өкілеттіктері барлық Директорлар кеңесінің мүшелерінің өкілеттіктері аяқталған уақытта аяқталады.

22. Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату оның бастамасы бойынша Директорлар кеңесінің жазбаша хабарламасы негізінде жүзеге асырылады. Директорлар кеңесінің мұндай мүшесінің өкілеттігі Директорлар кеңесі көрсетілген хабарламаны алған сәттен бастап тоқтатылады.

23. Директорлар кеңесі жалғыз акционерге директорлар кеңесінің мүшесінің өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтатуды ұсынып, егер ол жыл ішінде себепсіз түрде отырыстарға елу пайыздан аз қатысса және (немесе) қашықтықтан дауыс беру кезінде қойылған сұрақтардың елу пайызынан азына толтырылған бюллетеньдер ұсынса, осы ұсынысты жасауға құқылы.

24. 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 мінсіз беделі;

3) кандидаттың кәсіби білімі мен біліктілігі, оған Жалғыз акционер мен Қоғамның мүдделеріне сай келетін салмақты шешімдер қабылдауға мүмкіндік береді;

4) кемінде үш жыл басшылық жұмыс тәжірибесінің болуы.

25. Тәуелсіз директор ретінде сайланатын тұлға:

1) Қоғамның үлестес тұлғасы болмайтын және оның сайлануына дейінгі үш жылда үлестес тұлға болмаған адам болып табылады (Қоғамның тәуелсіз директоры лауазымында болу жағдайын қоспағанда);

2) Қоғамның үлестес тұлғаларына қатысты үлестес тұлға болып табылмайды;

3) Қоғамның лауазымды тұлғаларымен немесе Қоғамның үлестес тұлғалары ұйымдармен бағынушылықпен байланысты емес;

4) мемлекеттік қызметші емес;

5) аудиторлық ұйымның құрамында жұмыс істейтін аудитор ретінде Қоғамның аудитіне қатыспайды;

6) Директорлар кеңесінің мүшесі ретінде төленетін сыйақыдан басқа, Қоғамнан қосымша сыйақы алмайды;

7) Жалғыз акционердің немесе мемлекеттік басқару органдарының өкілі болып табылмайды;

8) Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі болып тоғыз жылдан астам уақыт қатарынан болмаған және болмайтын тұлға.

26. Директорлар кеңесіне мүше ретінде сайлануға болмайтын тұлға:

- жоғары білімі жоқ;

- Қоғаммен бәсекелес атқарушы органның қатысушысы, басшысы, басқару органының мүшесі немесе заңды тұлғаның қызметкері болып табылатын;

- бұрын сыбайлас жемқорлық қылмыс жасаған;

- Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар;

- бұрын Директорлар кеңесінің төрағасы, атқарушы органның бірінші басшысы, басқа заңды тұлғаның бірінші басшысының орынбасары, бас бухгалтері болған тұлға, акцияларды мәжбүрлеп тарату немесе мәжбүрлеп сатып алу немесе белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны консервациялау туралы шешім қабылданғанға дейін бір жылдан аспайтын кезеңде;

Көрсетілген талап акцияларды мәжбүрлеп тарату немесе мәжбүрлеп сатып алу немесе белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны консервациялау туралы шешім қабылданған күннен кейін 5 (бес) жыл ішінде қолданылады.

6. Директорлар кеңесінің төрағасы

27. Директорлар кеңесін Төраға басқарады.

Директорлар кеңесінің төрағасы Жалғыз акционердің шешімімен сайланады (тағайындалады). Директорлар кеңесі Төрағасының өкілеттік мерзімін Жалғыз акционер айқындайды.

28. Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесінің жұмысын ұйымдастырады, оның отырыстарын жүргізеді, сондай-ақ Қоғамның Жарғысында айқындалған өзге де функцияларды жүзеге асырады.

29. Директорлар кеңесінің төрағасы, Директорлар кеңесінің мүшелеріне талқыланатын мәселелер бойынша өз пікірлерін еркін білдіру принципін ұстанады, келісілген шешім табуға, Директорлар кеңесінің мүшелері арасында консенсусқа қол жеткізуге ықпал етеді, сондай-ақ Жалғыз акционер мен Қоғамның мүддесіне сай шешімдер қабылдауға жәрдемдеседі.

30. Директорлар кеңесінің төрағасы ретінде жалғыз акционер мен директорлар кеңесінің мүшелерінің сеніміне ие, мінсіз іскерлік беделі мен басшы лауазымдарында жұмыс тәжірибесі бар, адалдық пен принципшілдік сияқты қасиеттерге ие тұлға сайлануға тиіс.

31. Жалғыз акционер кез келген уақытта Директорлар кеңесінің төрағасын қайта сайлауға құқылы.

32. Директорлар кеңесінің төрағасы:

- 1) Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібін бекітеді;
- 2) Директорлар кеңесінің жұмысын ұйымдастырады;
- 3) Директорлар кеңесінің отырыстарын шақырады, оларға төрағалық етеді, сондай-ақ сырттай дауыс беруді өткізу туралы шешімдер қабылдайды;
- 4) отырыстарда хаттама жүргізуді ұйымдастырады және оның талқылауларға және Директорлар кеңесінің отырысында қабылданған шешімдерге сәйкестігін қамтамасыз етеді, Директорлар кеңесі отырыстарының хаттамаларына қол қояды;
- 5) Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібі мәселелері бойынша неғұрлым тиімді шешімдер әзірлеуді ұйымдастырады;
- 6) Директорлар кеңесі мүшелерінің нақты және нақты ақпаратты уақтылы алуын қамтамасыз етуге жауапты. Бұл ретте Басқарма осындай ақпаратты беруге міндетті, ал Директорлар кеңесінің мүшелері қажет болған жағдайларда түсіндірме немесе түсініктеме беруді талап ете алады;
- 7) Жалғыз акционермен өзара әрекеттесу барысында Директорлар кеңесінің көзқарасын білдіреді;
- 8) Жалғыз акционермен Қоғамның даму стратегиясын талқылауды қамтамасыз етеді;
- 9) Директорлар кеңесінің мүшелерінің Директорлар кеңесінің қызметіне тиімді үлес қосуын қамтамасыз етеді;
- 10) «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңында және Қоғамның Жарғысында және Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

33. Директорлар кеңесінің төрағасы болмаған жағдайда оның функцияларын Директорлар кеңесінің отырысқа қатысатын мүшелерінің көпшілік даусымен қабылданатын шешімі бойынша Директорлар кеңесі

мүшелерінің бірі жүзеге асырады. Бұл ретте Директорлар кеңесі Төрағасының функцияларын Басқарма Төрағасы жүзеге асыра алмайды.

7. Директорлар кеңесінің отырыстарын жоспарлау

34. Директорлар кеңесі жыл сайын рационалдылық, тиімділік және тұрақтылық принциптерін негізге ала отырып, алдағы жылға арналған отырыстарды өткізу кестесімен өз жұмысының жоспарын жасайды.

Директорлар кеңесінің жұмыс жоспары Директорлар кеңесінің шешімімен жоспарланатын жылдың алдындағы жылдың 25 желтоқсанынан кешіктірілмей бекітіледі.

35. Директорлар кеңесінің отырыстары жоспарлы және кезектен тыс болуы мүмкін. Директорлар кеңесінің жоспарлы отырыстары Директорлар кеңесі мүшелерінің, Басқарма Төрағасының ұсыныстарына сәйкес қалыптастырылатын Директорлар кеңесінің жыл сайынғы жұмыс жоспары негізінде кемінде төрт аптада бір рет өткізіледі.

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

8. Директорлар кеңесінің отырыстарын шақыру тәртібі

37. Директорлар кеңесінің жоспарлы отырыстарын Директорлар кеңесінің жыл сайынғы жұмыс жоспарына сәйкес Директорлар кеңесінің төрағасы шақырады, кезектен тыс отырыстар Директорлар кеңесінің немесе Басқарма Төрағасының бастамасы бойынша не талап бойынша шақырылады:

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

38. Директорлар кеңесінің кезектен тыс отырысын шақыру туралы бастамашының талаптары Қоғамның Директорлар кеңесінің Төрағасына бастамашының қолы қойылған жазбаша түрде, Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібі мен басқа қажетті ақпаратты қамтитын хабарлама арқылы және материалдарды алу күнін белгілеу мүмкін болатын кез келген қолжетімді байланыс құралдарының көмегімен ұсынылады.

39. Директорлар кеңесінің Төрағасы Қоғам Директорлар кеңесін шақырудан бас тартуға құқылы, егер:

- 1) Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы талап осы Ережеге сәйкес келмесе;
- 2) талап қойған тұлғаның Директорлар кеңесінің отырысын шақыруды талап етуге құқығы жоқ;
- 3) егер күн тәртібіндегі ұсынылған мәселелер Директорлар кеңесінің құзыретіне жатпаса.

40. Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы келіп түскен талапты қарауға және бастамашыға қабылданған

шешім туралы хабарламаны талап түскен күннен бастап он жұмыс күні ішінде жолдауға міндетті.

41. Директорлар кеңесінің Төрағасы Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы талапты қанағаттандырған жағдайда, Директорлар кеңесінің Төрағасы отырысты өткізу түрін белгілеуге құқылы.

42. Директорлар кеңесінің Төрағасы Директорлар кеңесінің кезектен тыс отырысын шақырудан бас тартқан жағдайда, шақыруды бастамалаушы Қоғамның Басқармасына Директорлар кеңесінің кезектен тыс отырысын шақыру туралы талаппен жүгінуге құқылы. Бұл ретте, шақыру туралы келіп түскен күн Қоғамдағы хат-хабарларды тіркеуге жауапты құрылымдық бөлімшеге бастамашының жазбаша өтінішінің тіркелген күні болып табылады.

43. Директорлар кеңесінің отырысын (бетпе-бет және сырттай) шақыру туралы хабарламаны Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің мүшелеріне отырыс өткізілетін күнге (сырттай дауыс беруге арналған дауыстарды санау күніне) дейін күнтізбелік 10 (он) күннен кешіктірілмейтін мерзімде жібереді.

44. Директорлар кеңесін шақыру туралы хабарлама мыналарды қамтуы тиіс:

- 1) отырысты өткізу күні, орны және уақыты;
- 2) отырысты өткізу түрі (бетпе-бет, сырттай).

Хабарламаға міндетті түрде қоса беріледі:

1) отырыстың күн тәртібі;
2) мазмұнға қойылатын келесі талаптарға сәйкес келетін түсіндірме жазбалар:

- шығарылған мәселенің мәні;
- мәселені шығарудың негізі мен қажеттілігі (нормативтік құқықтық актілерге, Директорлар кеңесінің және Жалғыз акционердің шешімдеріне, Қоғамның Жарғысына және өзге де ішкі құжаттарына сілтеме жасай отырып);
- Басқарма Төрағасының, сондай-ақ Директорлар кеңесі Комитеттерінің (бар болған жағдайда) шығарылатын мәселені алдын ала мақұлдау туралы шешімдері көрсетіледі;
- егер шешім қабылдау қаржылық шығындарға әкеп соқтырса, олар бойынша Қоғамның бекітілген бюджетіне сілтеме жасай отырып негіздемелер ұсынылады;

- қосымшалар болған кезде қосымшадағы парақтардың саны көрсетіледі;

3) құжаттардың жобалары;

4) Директорлар кеңесі шешімдерінің жобалары;

5) Қоғамның мөрімен расталған Басқарма шешімдерінен үзінді көшірмелер (қажет болған жағдайда);

6) қажет болған жағдайда өзге де құжаттар (презентациялар, мемлекеттік органдардың немесе заңды тұлғалардың хаттарының көшірмелері, салыстырмалы кестелер және т. б.).

Директорлар кеңесі шешімдерінің түсіндірме жазбасы мен жобаларына Қоғамның Басқарма Төрағасы және қажет болған жағдайда Қоғамның басқа тұлғалары (Басқарма Төрағасының қалауы бойынша) қол қоюға тиіс.

45. Отырысты өткізу туралы хабарлама, сондай-ақ оған қоса берілетін қажетті материалдар Директорлар кеңесінің мүшелеріне қолма-қол немесе

Директорлар кеңесі мүшелерінің келісімі бойынша олар үшін ыңғайлы өзге де тәсілмен жіберіледі.

46. Директорлар кеңесінің отырысы шақыруды талап еткен тұлғаны міндетті түрде шақырумен өткізіледі.

47. Директорлар кеңесінің отырысына арналған материалдар күн тәртібіндегі мәселелер бойынша директорлар кеңесінің негізделген шешімдер қабылдауы үшін қажетті барлық ақпаратты қамтуы тиіс, оның ішінде әрбір мәселенің қысқаша сипаттамасы, қажет болған жағдайда оның Қоғам үшін экономикалық (қаржылық) маңыздылығын ашып көрсету, сондай-ақ шешім қабылданған немесе қабылданбаған жағдайда мүмкін болатын пайда (зиян).

Егер Директорлар кеңесінің мүшесіне Директорлар кеңесінің қарауына шығарылатын мәселелерді қарау барысында шешім қабылдау үшін қосымша ақпарат немесе материалдар қажет болған жағдайда, Корпоративтік хатшы оларды Қоғамның мүдделі құрылымдық бөлімшелері мен Басқармасының тарапынан ұсыну үшін шаралар қабылдайды.

Директорлар кеңесінің Төрағасы мен Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің мүшелеріне Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібі мәселелері бойынша негізделген шешімдер қабылдауға мүмкіндік беретін көлемде ақпарат беруге жауапты болады.

48. Егер Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібінде Басқарма мүшелерін сайлау туралы мәселе болса, осы мәселе бойынша материалдарда кандидаттың тиісті лауазымға тағайындалуға жазбаша келісімі және оның түйіндемесі ұсынылады. Жазбаша келісім болмаған кезде кандидат Директорлар кеңесінің отырысына жеке өзі қатысады және тиісті лауазымға орналасуға ауызша түрде келісім береді.

49. Күн тәртібі бойынша материалдардың соңғы дайындығы мен таратылуын, Директорлар кеңесі отырыстарына қатысушылардың қатысуын және тіркеуін, конференц-залды дайындауды, телефон байланысымен қамтамасыз етуді (егер отырыс аралас форматта өткізілсе), жазу құралдарымен қамтамасыз етуді және басқа да ұйымдастыру шараларын Корпоративтік хатшы Қоғамның ақпараттық технологиялар мен әкімшілік-шаруашылық қызметіне жауапты құрылымдық бөлімшелермен бірлесіп қамтамасыз етеді.

Директорлар кеңесі отырыстарының материалдары мен хаттамалары басымдыққа ие болып табылады, бұл дегеніміз, аталған құжаттар алдымен Қоғамның құрылымдық бөлімшелерімен дайындалып және (немесе) келісіледі. Отырыстың күн тәртібінен басқа материалдарды Қоғамның мүдделі құрылымдық бөлімшелері Корпоративтік хатшыға отырыс өткізілетін күткен күннен кемінде 15 (он бес) жұмыс күн бұрын ұсынылады. Қажетті материалдар көрсетілген мерзімде ұсынылмаған жағдайда және (немесе) олар дұрыс емес түрде ұсынылған жағдайда, мәселе отырыстың күн тәртібіне енгізілмейді.

50. Директорлар кеңесінің отырысын өткізу үшін кворум кемінде Директорлар кеңесінің мүшелерінің кемінде жартысын құрауы тиіс, бұл конференц-байланыс (Директорлар кеңесінің мүшелерінің «телефондық кеңес» режимінде бір мезгілде сөйлесуі), басқа байланыс құралдарын қолдану және Директорлар кеңесінің жоқ мүшелерін (олардың жазбаша түрде білдірілген дауыстарын ескере отырып) қоса алғанда есептеледі.

51. Директорлар кеңесінің отырысында дауыс беру кезінде Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі бір дауысқа ие болады.

52. Дауыстар саны тең болған кезде Директорлар кеңесі төрағасының немесе Директорлар кеңесінің отырысына төрағалық етуші адамның даусы шешуші болып табылады.

53. Директорлар кеңесі өзінің жабық отырысын өткізу туралы шешім қабылдауға құқылы, оған Директорлар кеңесінің мүшелері ғана қатыса алады.

54. Директорлар кеңесінің бір мүшесінің дауысын Директорлар кеңесінің басқа мүшесіне беруіне, сондай-ақ дауыс беру құқығын өзге тұлғаға беруіне тыйым салынады.

55. Директорлар кеңесінің шешімдері Занда және (немесе) Қоғамның Жарғысында көзделген жағдайларды қоспағанда, отырысқа қатысқан немесе сырттай дауыс беруге қатысқан Директорлар кеңесі мүшелерінің жай көпшілік даусымен қабылданады. Дауыстарды санау кезінде, сондай-ақ отырысты өткізу кезінде қатыспағандардың жазбаша түрде білдірілген дауыстары, сондай-ақ отырысқа қатысушының бір-бірін естіп және сөйлесуіне мүмкіндік беретін конференц-байланыс немесе өзге де байланыс құралдары арқылы отырысқа қатысатын Директорлар кеңесі мүшелерінің дауыстары ескеріледі.

56. Қоғамның жасауға мүдделілігі бар мәмілені жасасу туралы шешім, оны жасауға мүдделі емес Директорлар кеңесі мүшелерінің жай көпшілік даусымен қабылданады. Егер Директорлар кеңесінің тәуелсіз директорлардан басқа барлық мүшелері осындай мәмілені жасауға мүдделі болған жағдайда, шешім тәуелсіз директорлардың жай көпшілік даусымен қабылданады.

Дауыстар тең болған жағдайда, Қоғамның жасауға мүдделілігі бар мәміле жасасу туралы шешімді Жалғыз акционер қабылдайды.

57. Директорлар кеңесінің отырыстарын өткізу дауыс берудің нақты түрін таңдауды негіздей отырып, дауыс берудің тікелей немесе сырттай түрінде көзделеді.

58. Ерекше жағдайларда Директорлар кеңесі отырысының екі түрі де біріктірілуі мүмкін. Бұл Директорлар кеңесінің бір немесе бірнеше мүшелерінің (30 % - дан аспайтын) Директорлар кеңесінің отырысына жеке қатысуға мүмкіндігі болмайтын жағдайға қатысты. Бұл ретте Директорлар кеңесінің қатыспаған мүшесі техникалық байланыс құралдарын пайдалана отырып, қаралатын мәселелерді талқылауға қатыса алады және Директорлар кеңесінің отырысы (дауыс берудің аралас түрі) өткізілгенге дейін 1 (бір) жұмыс күнінен кешіктірмей өз пікірін жазбаша түрде беруге тиіс.

59. Директорлар кеңесінің отырысын өткізу түрі туралы шешімді Директорлар кеңесінің Төрағасы қабылдайды.

60. Директорлар кеңесі отырыстарының бетпе-бет түрі ретінде Қоғамның ең маңызды, түйінді, стратегиялық мәселесі бойынша мәселелерді қарау және шешімдер қабылдау кезінде ең тиімді және орынды болады.

61. Бетпе-бет түрі Директорлар кеңесі мүшелерінің отырыстарға жеке қатысуы арқылы, сондай-ақ отырысқа қатысушының бір-бірін естуіп және сөйлесуіне мүмкіндік беретін конференц-байланыс немесе өзге де байланыс құралдары арқылы іске асырылады. Осылайша қатысатын тұлға отырысқа жеке қатысушы ретінде есептеледі және Жарғыға сәйкес дауыс беру және қворумда

есепке алу құқығына ие болады.

62. Директорлар кеңесінің мүшесі Басқармаға оның Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырысына қатысу мүмкін еместігі туралы алдын ала хабарлауға міндетті. Отырыста болмаған Директорлар кеңесінің мүшесі Директорлар кеңесінің отырысы өткізілгенге дейін күн тәртібіндегі мәселелер бойынша жазбаша хабарлама (пікір) беруге құқылы.

Жазбаша хабарлама (пікір) келесілерді қамтуы тиіс:

- 1) жасалған күні;
- 2) Директорлар кеңесінің қатыспаған мүшесінің пікірі айтылатын күн тәртібі;
- 3) күн тәртібіндегі әрбір мәселе бойынша нақты айқындалған ұстаным;
- 4) Директорлар кеңесі мүшесінің қолы;
- 5) Директорлар кеңесі мүшесінің қалауы бойынша күн тәртібіне жататын өзге де мәліметтер.

Егер жазбаша пікірде Директорлар кеңесінің мүшесі күн тәртібінің бір мәселесі бойынша дауыс берудің (Қолдап, Қарсы, Қалыс қалудың) мүмкін болатын нұсқаларының бірін көрсетпеген жағдайда, онда мұндай жазбаша пікір Директорлар кеңесінің отырысында есепке алынбайды. Бұл ретте Директорлар кеңесінің мүшесі дауыс беруге қатыспаған болып есептеледі.

63. Жазбаша хабарламаны (пікірді) Директорлар кеңесінің мүшесі Директорлар кеңесінің Төрағасына немесе Корпоративтік хатшыға Директорлар кеңесінің отырысы өткізілгенге дейін кез келген қолжетімді байланыс тәсілімен ұсынуға тиіс.

64. Директорлар кеңесінің мүшесі ұсынған, осы Ереженің 61-тармағының шарттары сақталған жазбаша хабарлама (пікір) кворумды есептеу және дауыс беру нәтижелерін шығару кезінде есепке алынады және отырыс хаттамасына тіркеледі.

65. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібін Директорлар кеңесінің Төрағасы Директорлар кеңесінің жыл сайынғы жұмыс жоспары негізінде қалыптастырады.

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

Директорлар кеңесі сырттай дауыс беру арқылы шешім қабылдаған кезде күн тәртібін өзгертуге және (немесе) толықтыруға болмайды.

67. Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырысы жазбаша хабарламаларды (пікірлерді) пайдалана отырып өтетін жағдайды қоспағанда, Директорлар кеңесінің күн тәртібі қатысып отырған Директорлар кеңесі мүшелерінің бірауыздан қабылдаған шешімі бойынша өзгертілуі және (немесе) толықтырылуы мүмкін.

68. Директорлар кеңесінің күн тәртібіне енгізілмеген мәселелерді қарауға және олар бойынша шешімдер қабылдауға құқығы жоқ.

69. Сырттай дауыс беру пошта арқылы тапсырысты хат жөнелту жолымен, факсимильді немесе электрондық байланыс арқылы немесе Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің мүшелеріне бірыңғай түрде дауыс беруге арналған бюллетеньдерді қолма-қол тарату арқылы жүзеге асырылады.

Факсимильді немесе электрондық байланыс арқылы материалдарды алған

Директорлар кеңесінің мүшесі бюллетеньді толтырады және толтырылған бюллетеньді факсимильді немесе электрондық байланыс арқылы Қоғамға жібереді, сонымен бірге өзі толтырған бюллетеннің түпнұсқасын тапсырыс хатпен жолдайды. Директорлар кеңесінің хатшысы бюллетеньдердің дұрыс және біркелкі жасалғанын растайды.

Сырттай дауыс беруге арналған бюллетень мыналарды қамтуы тиіс:

- 1) Қоғамның (оның Басқармасының) толық атауы және орналасқан жері;
- 2) қол қойылған бюллетеньді Корпоративтік хатшыға ұсыну күні;
- 3) сырттай дауыс берудің күн тәртібі;
- 4) дауыс беруге қойылған мәселелер және олар бойынша дауыс беру нұсқалары;
- 5) күн тәртібіндегі мәселелер бойынша ақпарат, тиісті материалдарды қоса беру;
- 6) күн тәртібіндегі әрбір мәселе бойынша «келісемін», «қарсымын», «қалыс қалдым» деген сөздермен берілген дауыс беру нұсқалары;
- 7) өзге де мәліметтер.

70. Сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньге Директорлар кеңесінің мүшесі қол қоюы тиіс. Қол қойылмаған бюллетень жарамсыз деп есептеледі.

71. Дауыстарды санау кезінде Директорлар кеңесінің мүшесі бюллетеньде көрсетілген дауыс беру тәртібін сақтаған және тек бір ғана мүмкін болатын дауыс беру нұсқасын белгіленген мәселелер бойынша дауыстар ескеріледі. Егер Директорлар кеңесінің мүшелерінде құжаттарға және/немесе қабылданатын шешімдер жобаларының тұжырымдамасына қатысты ескертулер (ұсыныстар, толықтырулар) болса, олар дауыс беру нәтижесіне әсер етпейтін болса, Директорлар кеңесінің мүшесі бюллетеньдерді Корпоративтік хатшыға тапсыру мерзімі аяқталуға үш жұмыс күнінен кешіктірмей өз пікірін жазбаша түрде білдіруі қажет, бұл пікірді қалған Директорлар кеңесінің мүшелеріне танысу үшін жіберу мақсатында және егер Директорлар кеңесінің көпшілігі келіссе, ұсынылған түзетулерді ескере отырып, хаттама рәсімделуі тиіс.

72. Директорлар кеңесінің мүшесі бюллетеньді ұсыну күні пошталық штемпель бойынша немесе бюллетеньді Корпоративтік хатшыға тапсыру күнімен анықталады.

73. Корпоративтік хатшы бюллетеньдерді соңғы ұсыну күні телефон, факсимиль немесе электрондық байланыс арқылы не өзге тәсілмен Директорлар кеңесінің мүшелерінен олардың бюллетеньдерді Қоғамға жібергендігі туралы ақпаратты сұратады.

74. Сырттай дауыс беру шешімдері, егер белгіленген мерзімде алынған бюллетеньдер шешім қабылдау үшін кворумды құраса, қабылданды деп танылады.

75. Сырттай дауыс беру шешімі бюллетеньдерді ұсынудың соңғы күнінен бастап үш жұмыс күні ішінде ресімделеді және оған Директорлар кеңесінің төрағасы мен Корпоративтік хатшы қол қояды.

Шешімде:

- 1) Қоғамның (оның Басқармасының) толық атауы және орналасқан жері;
- 2) сырттай отырыс шешімінің жазбаша ресімделген күні мен орны;
- 3) Директорлар кеңесінің құрамы туралы мәліметтері;

- 4) шешім қабылдау үшін кворумның болуы/болмауы туралы жазба;
- 5) сырттай дауыс беру күн тәртібі;
- 6) күн тәртібіндегі әрбір мәселе бойынша дауыс беру қорытындысы және қабылданған шешімдер;
- 7) өзге де мәліметтер көрсетіледі.

76. Шешім ресімделген күннен бастап жиырма күн ішінде ол пошта арқылы тапсырыс хатпен жіберілуге немесе Директорлар кеңесінің мүшелеріне қол қойғызып табыс етілуге тиіс (осы шешім негізінде қабылданған бюллетеньдердің көшірмелерін қоса беру).

77. Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырыста қабылданған шешімдері Директорлар кеңесі отырысының хаттамасымен ресімделеді, онда барлық мәселелерді талқылау тиісті түрде тіркеледі. Бетпе-бет отырыстың хаттамасын отырыста төрағалық еткен тұлға мен Корпоративтік хатшы отырыс өткізілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде жасайды және қол қояды және дауыс беру нәтижелері аттары аталып көрсетіледі. Қоғам Директорлар кеңесінің маңызды шешімдер қабылдағанын көрсететін, мысалы, ірі мәмілелерді, жасауға мүдделілігі бар мәмілелерді мақұлдау, акциялар пакетін (жарғылық капиталдардағы қатысу үлестерін) сатып алу, заңды тұлғаларды құруды көрсететін стенограмманы (бар болған жағдайда) жүргізеді және сақтайды.

78. Директорлар кеңесі отырысының хаттамасын Директорлар кеңесінің хатшысы жүргізеді және ресімдейді.

79. Директорлар кеңесінің шешімімен келіспеген жағдайда, Директорлар кеңесінің мүшесі өз қарсылығын отырыс хаттамасында ерекше пікір ретінде тіркеуді талап етуге құқылы, бұл дауыс беру қорытындылары шығарылғаннан кейін бес жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде ресімделеді.

80. Егер Директорлар кеңесінің мүшесі Директорлар кеңесінің қарауына шығарылған мәселе бойынша дауыс беру кезінде өз пікірін білдірмесе, Директорлар кеңесі отырысының хаттамасында (қашықтан дауыс беру шешімінде) мұндай дауыс беруге қатысты себеп көрсетіледі.

81. Директорлар кеңесінің қарауына шығарылған мәселе бойынша мүдделілігі бар Директорлар кеңесінің мүшесі осы мәселе бойынша талқылауға және дауыс беруге қатыспайды, бұл туралы Директорлар кеңесі отырысының хаттамасына тиісті жазба жасалады.

82. Директорлар кеңесі отырысының хаттамасында мынадай ақпарат болуға тиіс:

- 1) Қоғамның (оның Басқармасының) толық атауы және орналасқан жері;
- 2) отырыс өткізілетін күні, уақыты және орны;
- 3) дауыс беру түрін таңдау негіздемесі бар дауыс беру түрі туралы жазба;
- 4) отырысқа қатысатын адамдар туралы мәліметтер;
- 5) отырыста қатыспаған, бірақ өздерінің жазбаша хабарламаларын (пікірлерін) ұсынған Директорлар кеңесінің мүшелері туралы мәліметтер;
- 6) кворумның болуы;
- 7) отырыстың күн тәртібі;
- 8) күн тәртібіндегі мәселелер бойынша баяндамалардың негізгі тезистері және пікірталас барысы;
- 9) дауыс беруге қойылған мәселелер және олар бойынша дауыс берудің

аттары аталған қорытындылары;

10) қабылданған шешімдер;

11) күн тәртібіндегі мәселелер бойынша жазбаша хабарлама (пікір) беру арқылы Директорлар кеңесі мүшесінің дауыс беруі туралы жазба (мұндай жазбаша хабарлама (пікір) болған жағдайда);

12) конференц-байланыс немесе басқа байланыс құралдары арқылы отырыс өткізілгені туралы жазба;

13) Директорлар кеңесі мүшесінің мүдделілігі бар мәселелер бойынша дауыс бермегені туралы жазба;

14) Директорлар кеңесі мүшелерінің ерекше пікірі (болған жағдайда);

15) Директорлар кеңесінің шешімі бойынша өзге де мәліметтер.

83. Бетпе-бет отырыстардың хаттамалары мен қашықтан дауыс беру шешімдерінің дұрыс жасалуына Корпоративтік хатшы мен Директорлар кеңесінің Төрағасы жауапты болады.

84. Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырыстарының хаттамалары мен қашықтан дауыс беру шешімдері, сондай-ақ қолы қойылған бюллетеньдер Корпоративтік хатшыда құлыпталатын шкафтарда сақталады және жыл соңында белгіленген тәртіппен Қоғамның архивіне тапсырылады.

85. Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесі мүшесінің талабы бойынша немесе Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің жазбаша сұрауы бойынша құжаттардың түпнұсқаларын танысу үшін, сондай-ақ Корпоративтік хатшының қолымен және Қоғамның Корпоративтік хатшысының мөрімен расталған отырыс хаттамасының (шешімінің) көшірмелерін және (немесе) үзінділерін ұсынады.

86. Басқарма Директорлар кеңесінің отырысына материалдарды дайындауды мынадай талаптарды сақтай отырып жүзеге асырады:

1) 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 болған құрылымдық бөлімше дайындайды;

2) Директорлар кеңесінің қарауына шығарылатын материалдарды орындаушы мен Қоғамның бастамашы бөлімшесінің басшысы Корпоративтік хатшы анықтайтын мөлшерде әр параққа алдын ала қол қоюға тиіс. Күн тәртібіне шығарылатын мәселелерге жауапты құрылымдық бөлімшелердің басшылары деректердің негізділігі мен дұрыстығына дербес жауапты болады;

3) Директорлар кеңесі шешімдерінің жобалары мен түсіндірме жазбаларын бастамашыл құрылымдық бөлімшенің, Қоғамның құқықтық қамтамасыз етілуіне жауапты құрылымдық бөлімшенің басшылары, сондай-ақ Басқарма Төрағасының орынбасарлары-Қоғамның Басқарма мүшелері келісуі тиіс;

4) Басқарма шешімінің үзіндісінде Басқарма хатшысының қолы қойылуы, Қоғамның мөрімен куәландырылуы және Қоғамның Директорлар кеңесінің отырыстарында қарау үшін қажетті мөлшерде түпнұсқада ұсынылуы тиіс;

5) келісім рәсімі аяқталғаннан кейін және материалдардың толық пакетін Корпоративтік хатшыға ұсынғаннан кейін Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесі Төрағасының Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы бұрыштамасы негізінде Директорлар кеңесінің мүшелеріне тиісті материалдарды

қоса бере отырып, Директорлар кеңесінің отырысын өткізу туралы хабарлама жібереді.

87. Директорлар кеңесінің жоспарлы немесе кезектен тыс отырысының өтетін күні, орны, уақыты және түрі туралы, күн тәртібі, шақыру бастамашысы көрсетілген (егер шақырудың бастамашысы Директорлар кеңесінің Төрағасы болып табылмаса) және шешім қабылдау үшін қажетті материалдары қоса берілген жазбаша хабарламаларды Корпоративтік хатшы отырыс өткізілетін күннен кемінде он күнтізбелік күн бұрын әрбір Директорлар кеңесінің мүшесіне жеке қол қойдырып немесе электронды байланыс арқылы жіберіледі. Қоғамның коммерциялық құпиясын, сондай-ақ мемлекеттік құпияларға жатқызылған ақпаратты қамтитын материалдар факсимильді немесе электрондық байланыс арқылы жіберуге болмайды.

Хабарламаны жіберу күні шығыс факсимильді немесе электрондық хабарламаның, пошта мөрқалыбының күні бойынша анықталады.

88. Қоғамның қызметіне әсер ететін қандай да бір мәселелерді шұғыл шешу қажеттілігі туындаған жағдайда, хабарламаны қажетті материалдармен жіберу мерзімі Директорлар кеңесі Төрағасының келісім бұрыштамасы бойынша қысқартылуы мүмкін.

9. Директорлар кеңесі шешімдерінің орындалуын бақылау

89. Директорлар кеңесі Директорлар кеңесінің отырыстарына ұсынылатын Директорлар кеңесі шешімдерінің орындалуы және (немесе) орындалу барысы туралы Басқарманың, Директорлар кеңесі комитеттерінің, Корпоративтік хатшының есептерін қарау арқылы өз шешімдерінің орындалуын бақылауды жүзеге асырады.

90. Корпоративтік хатшы қабылданған шешімдер мен тиісті тапсырмаларды Басқармаға жеткізеді және Директорлар кеңесі шешімдерінің орындалуының бақылау мерзімдері туралы Директорлар кеңесін хабардар етеді.

91. Корпоративтік хатшы тоқсан сайын Директорлар кеңесінің мүшелеріне Директорлар кеңесінің шешімдерінің, тапсырмаларының орындалу барысы туралы ақпаратты қамтитын Корпоративтік хатшының қызметі туралы есепті ұсынады.

92. Тоқсан сайын Ішкі аудит қызметі Директорлар кеңесінің мүшелеріне Директорлар кеңесінің шешімдерінің, тапсырмаларының орындалу барысы туралы ақпаратты қамтитын Ішкі аудит қызметінің қызметі туралы есепті ұсынады.

93. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметі Директорлар кеңесінің мүшелеріне Директорлар кеңесі шешімдерінің, тапсырмаларының орындалу барысы туралы ақпаратты қамтитын өз қызметі туралы есепті кем дегенде жарты жылда бір рет ұсынады.

10. Директорлар кеңесінің комитеттері

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

Қоғамның Директорлар кеңесінің комитеттері мынадай мәселелерді қарайды:

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

Егер Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына шығарылатын мәселе қандай да бір Комитеттің өкілеттігіне кірсе, ол міндетті түрде тиісті мәселені алдын ала қарайды және Директорлар кеңесіне ұсыныс береді.

95. Қоғамның Директорлар кеңесінің комитеттері Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері мен белгілі бір Комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі бар сарапшылардан тұрады, ал Комитеттердің құрамы 2/3 мөлшерінде тәуелсіз директорлардан тұруы тиіс.

96. Директорлар кеңесінің комитетін Директорлар кеңесінің мүшесі басқарады.

97. Қоғамның Басқарма төрағасы Қоғамның Директорлар кеңесі комитетінің төрағасы бола алмайды.

98. Қоғамның Директорлар кеңесі шешімдер қабылдаудың сапалық деңгейін арттыру мақсатында Қоғамның жылдық бюджеті аясында Директорлар кеңесі немесе оның Комитеттері қарастырған мәселелер бойынша кеңесшілерді, оның ішінде халықаралық кеңесшілерді тартуға қаражат бөлу мүмкіндігі қарастырылуы мүмкін.

99. Қоғамның Директорлар кеңесі Комитеттерін құру және жұмыс істеу тәртібі, олардың өкілеттіктері, Комитеттер құрамының саны Директорлар кеңесінің шешімдерімен, Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін Қоғамның ішкі құжаттарымен белгіленеді.

100. Комитет мүшелерінің өкілеттік мерзімдері олардың Директорлар кеңесінің мүшелері ретіндегі өкілеттік мерзімдерімен сәйкес келеді, алайда жыл сайын Директорлар кеңесі тарапынан қайта қаралып отырады.

101. Комитеттің Директорлар кеңесіне ұсынатын қорытындысы ұсыныс сипатында болады.

11. Жалғыз акционермен және Қоғамның Басқармасымен қарым-қатынастар

102. Жалғыз акционердің өз құзыреті шеңберінде қабылданған шешімдері Директорлар кеңесі үшін міндетті болып табылады. Директорлар кеңесі жыл сайын өз қызметі туралы Жалғыз акционерге өткен жылдың қорытындысы бойынша атқарылған жұмыс туралы есеп ұсыну арқылы есеп береді.

103. Қоғамның жылдық есебінің құрамына кіретін және Жалғыз акционерге ұсынылатын Директорлар кеңесінің жылдық есебінде келесі ақпарат (соның ішінде, бірақ онымен шектелмей) көрсетіледі:

1) Директорлар кеңесі мен Басқарманың құрамы, оның ішінде Директорлар кеңесі Төрағасының, тәуелсіз директорлардың аты-жөні, тәуелсіз директорларды, Басқарма төрағасы және комитет мүшелерін іріктеу критерийлері көрсетіледі;

2) шешім қабылдау кезінде директордың тәуелсіз екендігі туралы ақпарат; директордың осы Ереженің 26-тармағында көрсетілген тәуелсіздік критерийлеріне сәйкес келуін көрсете отырып, директорды тәуелсіз деп тану себептері көрсетіледі.

3) Директорлар кеңесі мен оның Комитеттері отырыстарының саны, сондай-ақ Директорлар кеңесі мен оның құрамына кіретін Комитет отырыстарына әрбір мүшесінің қатысуы;

4) Комитеттердің өз функцияларын орындауы жөніндегі жұмысы туралы есеп, оның ішінде Директорлар кеңесінің комитеттердің кейбір ұсыныстарын және/немесе ұсынымдарын қабылдамау себептерін көрсету;

5) Директорлар кеңесінің немесе Басқарманың шешімдері қабылданған мәселелер туралы, сондай-ақ шешімдері Қоғамның Басқарма Төрағасына берілген мәселелер туралы толық ақпаратты қамтитын Директорлар кеңесі мен Басқарманың қызметі туралы есеп;

6) Қоғамның ұстанымын және оның даму перспективаларын бағалау;

7) Директорлар кеңесінің, комитеттердің, Директорлар кеңесі мен Басқарманың жеке мүшелерінің қызметін бағалау;

8) Директорлар кеңесінің Қоғамға қатысты Жалғыз акционердің пікірін ескеру үшін қабылданған шаралар (тікелей байланыс, брифингтер арқылы).

104. Қоғамның Басқарма төрағасы Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің және Қоғамның Басқарма шешімдерінің орындалуын ұйымдастырады.

12. Директорлар кеңесі мен оның мүшелерінің қызметін бағалау

105. Директорлар кеңесі мен оның мүшелерінің жұмысын бағалауды Жалғыз акционер жүзеге асырады.

106. Директорлар кеңесі жыл сайын Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі қызметінің тиімділігін бағалауды жүргізе алады.

107. Директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің қызметінің тиімділігін бағалау келесі критерийлерді қамтиды:

1) Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметі жоспарының көрсеткіштерін орындау;

2) Қоғамның Қоғам қызметіндегі басым бағыттар мен көрсеткіштерді сақтау жөніндегі Директорлар кеңесі қабылдаған шаралар;

3) Басқарманың Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционер шешімдерінің орындалуына жүргізген мониторинг нәтижелері;

4) Директорлар кеңесі мен Қоғамның Ішкі аудит қызметі анықтаған Қоғам қызметіндегі бұзушылықтарды жою бойынша қабылдаған шаралары;

5) Корпоративтік басқару кодексінің қағидаттары мен ережелерін сақтау/сақтамау;

6) Директорлар кеңесінің отырыстарына қатысу жиілігі;

7) оның отырыстарға дайындық дәрежесі;

8) қатысу белсенділігі;

- 9) шешімдердің тәуелсіздігі мен объективтілігі;
 - 10) этикалық нормаларды сақтау;
 - 11) Директорлар кеңесінің отырыстарында қаралған мәселелерді конструктивті талқылауға жеке үлес қосу, бұл Директорлар кеңесінің тиімді шешімдер қабылдауына ықпал етеді;
 - 12) адалдық принципіне сәйкестік.
108. Директорлар кеңесінің мүшесі оның қызметін талқылау және бағалау кезінде отырысқа қатыспайды.

13. Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы беру және (немесе) шығындарын өтеу

109. Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның Жарғысында, ішкі құжаттарында, Қоғамның тәуелсіз директорларына, олардың өз міндеттерін атқаруы кезеңінде белгіленген тәртіппен Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің функцияларын орындауына байланысты сыйақы төленуі және (немесе) шығындары өтелуі мүмкін.

110. Тәуелсіз директорға өтініш негізінде тәуелсіз директордың тұрақты тұратын жерінен тыс жерлерде өткізілетін Директорлар кеңесінің отырыстарына баруға байланысты шығыстар (жол жүру, тұру, тәуліктік шығындар) өтелуі мүмкін.

111. Тәуелсіз директорға сыйақы төлеу есепті кезеңдегі Қоғамның қаржылық нәтижесіне байланысты Жалғыз акционердің шешімі негізінде жүзеге асырылады.

112. Мемлекеттік қызметшілер болып табылатын Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы төленбейді.

113. Мемлекеттік қызметшілер болып табылатын Директорлар кеңесінің мүшелеріне Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің функцияларын орындаумен байланысты іссапар шығындары Қоғамның есебінен өтелуі мүмкін.

114. 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 болуы тиіс.

115. Директорлар кеңесінің мүшелеріне, сонымен қатар тәуелсіз директорларға, олардың өз міндеттерін орындағаны үшін сыйақы төлеу, шығыстарды өтеу және сыйлықақы беру тәртібі, мөлшері мен шарттары Қоғамның Жалғыз акционерінің шешімімен белгіленеді.

14. Қорытынды ережелер

116. Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізілген жағдайда, осы Ереже осындай өзгерістер мен толықтыруларға қайшы келмейтін бөлігінде қолданылады.

117. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар Ережені бекітуге ұқсас тәртіппен, яғни Қоғамның Жалғыз акционерінің шешімі бойынша енгізіледі.

**Утвержден
Приказом Председателя
Комитета по делам строительства
и жилищно-коммунального
хозяйства Министерства
промышленности и строительства
Республики Казахстан
от «09» апреля 2025 года
№ 60-НК**

**Положение
о Совете директоров
акционерного общества «Казахстанский центр
модернизации и развития жилищно-коммунального
хозяйства»**

Астана, 2025 г.

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о Совете директоров акционерного общества «Казахстанский центр модернизации и развития жилищно-коммунального хозяйства» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах», Уставом акционерного общества «Казахстанский центр модернизации и развития жилищно-коммунального хозяйства» (далее – Общество), Кодексом корпоративного управления Общества и внутренними документами Общества.

2. Настоящее Положение определяет порядок формирования Совета директоров, права, обязанность и ответственность членов Совета директоров, устанавливает порядок деятельности Совета директоров, принятия и оформления его решений, процедуры созыва и проведения его заседаний, порядок избрания членов Совета директоров и досрочного прекращения их полномочий, а также ответственность членов Совета директоров.

3. Совет директоров является органом управления Общества, осуществляющим общее руководство его деятельностью, за исключением решения вопросов, отнесенных Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» и/или Уставом Общества к исключительной компетенции единственного акционера Общества.

4. Решения Совета директоров, принятые в пределах его компетенции, носят обязательный характер для исполнения Правлением Общества, структурными подразделениями, должностными лицами и работниками Общества.

5. Деятельность Совета директоров основывается на принципах разумности, добросовестности, эффективности и ответственности, максимального соблюдения и реализации интересов единственного акционера и Общества, а также защиты прав единственного акционера.

6. В своей деятельности Совет директоров руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом Общества, Кодексом корпоративного управления, настоящим Положением и другими внутренними документами Общества.

2. Компетенция Совета директоров

7. Если иное не установлено законом и (или) Уставом Общества, к исключительной компетенции Совета директоров Общества относятся следующие вопросы:

1) определение приоритетных направлений деятельности Общества и утверждение Плана развития Общества, внесение изменений, дополнений и мониторинг его реализации;

2) принятие решения о размещении (реализации), в том числе о количестве размещаемых (реализуемых) акций, в пределах количества объявленных акций, способе и цене их размещения (реализации);

- 3) принятие решения о выкупе Обществом размещенных акций или других ценных бумаг и цене их выкупа;
- 4) предварительное утверждение годовой финансовой отчетности Общества;
- 5) утверждение положений о комитетах Совета директоров;
- 6) определение условий выпуска облигаций и производных ценных бумаг Общества, а также принятие решений об их выпуске;
- 7) определение количественного состава, срока полномочий Правления Общества, избрание его руководителя и членов, а также досрочное прекращение их полномочий;
- 8) определение размеров должностных окладов и условий оплаты труда и премирования руководителя и членов Правления Общества;
- 9) определение количественного состава, срока полномочий Службы внутреннего аудита, назначение его руководителя и членов, а также досрочное прекращение их полномочий, определение порядка работы Службы внутреннего аудита, размера и условий оплаты труда и премирования работников Службы внутреннего аудита;
- 10) назначение, определение срока полномочий Корпоративного секретаря, досрочное прекращение его полномочий, а также определение размера должностного оклада и условий вознаграждения Корпоративного секретаря;
- 11) назначение, определение срока полномочий Антикоррупционной комплаенс службы, назначение его руководителя и работников, досрочное прекращение их полномочий, а также определение размера должностного оклада и условий их вознаграждения;
- 12) определение размера оплаты услуг аудиторской организации за аудит финансовой отчетности, а также оценщика по оценке рыночной стоимости имущества, переданного в оплату акций общества либо являющегося предметом крупной сделки;
- 13) утверждение документов, регулирующих внутреннюю деятельность Общества (за исключением документов, принимаемых Правлением в целях организации деятельности Общества), в том числе внутреннего документа, устанавливающего условия и порядок проведения аукционов и подписки ценных бумаг Общества;
- 14) принятие решений о создании и закрытии филиалов и представительств Общества и утверждение положений о них;
- 15) принятие решения о приобретении (отчуждении) Обществом десяти и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) других юридических лиц;
- 16) увеличение обязательств Общества на величину, составляющую десять и более процентов размера его собственного капитала;
- 17) определение информации об Обществе или его деятельности, составляющей служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;
- 18) принятие решения о заключении крупных сделок и сделок, в совершении которых Обществом имеется заинтересованность;

- 19) утверждения отчета об оценке деятельности Совета директоров;
- 20) принятие решения о предоставлении согласия относительно возможности членов Правления работать в других организациях;
- 21) утверждение учетной политики Общества;
- 22) утверждение общей штатной численности работников Общества;
- 23) утверждение ключевых показателей деятельности Председателя и членов Правления, их целевых значений и, при необходимости, корректировка, а также отчета об их исполнении;
- 24) утверждение перечня документов, регулирующих внутреннюю деятельность Общества, подлежащих утверждению Советом директоров;
- 25) иные вопросы, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и (или) Уставом Общества, и (или) утвержденными Единственным акционером внутренними нормативными документами Общества, не относящиеся к исключительной компетенции Единственного акционера.

8. Вопросы, отнесенные к исключительной компетенции Совета директоров, не могут быть переданы для решения Правлению Общества.

9. Совет директоров не вправе принимать решения по вопросам, которые в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом отнесены к исключительной компетенции Правления Общества, а также принимать решения, противоречащие решениям Единственного акционера.

3. Права и обязанности членов Совета директоров Общества

10. Член Совета директоров для осуществления своих функций имеет право:

- 1) запрашивать от Общества информацию (документы и материалы) о деятельности Общества, в том числе составляющую коммерческую тайну, знакомиться со всеми внутренними документами Общества, знакомиться с решениями Единственного акционера, с протоколами заседаний и решениями Совета директоров, в том числе принятыми путем заочного голосования, протоколами заседаний Правления Общества и Комитетов Совета директоров, аудиторскими заключениями и заключениями Антикоррупционной комплаенс службы, получать их копии;
- 2) требовать внесения в протокол заседания Совета директоров своего мнения по вопросам повестки дня в случаях, когда он принимал участие в работе заседаний, либо направлял письменное мнение по вопросам повестки дня;
- 3) требовать созыва заседания Совета директоров Общества путем направления письменного обращения председателю Совета директоров, содержащего предлагаемую повестку дня заседания Совета директоров;
- 4) участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых по утвержденной повестке дня заседания Совета директоров и его комитетов, в том числе высказывать свое мнение по рассматриваемым вопросам повестки дня;
- 5) досрочно прекратить свои полномочия путем письменного уведомления Совета директоров;

6) получать вознаграждения (в случае, если член Совета директоров получает вознаграждение за работу в Совете директоров), а также возмещение затрат (расходов), связанных с исполнением им обязанностей члена Совета директоров;

7) вносить в протокол заседания Совета директоров особое мнение по вопросам повестки дня;

8) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, уставом Общества, Положением и внутренними документами Общества.

11. Член Совета директоров обязан:

1) действовать в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Уставом, Положением и внутренними документами Общества на основе честности, информированности, прозрачности, в интересах Общества и Единственного акционера;

2) действовать в пределах своих прав и компетенции в соответствии с целями и задачами Совета директоров;

3) принимать меры для предотвращения и урегулирования корпоративных конфликтов, возникающих между Единственным акционером, органами и должностными лицами Общества (работниками Общества);

4) должным образом готовиться к заседаниям совета директоров Общества и (или) его комитетов, в частности: предварительно знакомиться с материалами по вопросам повестки дня заседания совета директоров, осуществлять сбор, анализ необходимой информации, в случае необходимости, готовить свои заключения, выводы, рекомендации;

5) выносить объективное независимое суждение по рассматриваемым вопросам;

6) не разглашать и не использовать в личных интересах или в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию об Обществе в течение срока пребывания в должности члена Совета директоров и в течение 5 (пяти) лет после окончания срока пребывания в должности члена Совета директоров, если более длительный срок не предусмотрен иными внутренними документами Общества;

7) присутствовать на очных заседаниях Совета директоров;

8) предварительно сообщать Корпоративному секретарю о невозможности своего участия на заседании Совета директоров с указанием причин;

9) принимать обоснованные решения по рассматриваемым вопросам, для чего изучать в полном объеме необходимую информацию (документы, материалы);

10) выполнять поручения Единственного акционера, Совета директоров Общества и его Председателя;

11) участвовать в заседаниях и работе Комитетов Совета директоров в очном порядке, в состав которых он избран, а также предоставлять Совету директоров свои письменные мнения и бюллетени для заочного голосования;

12) голосовать по вопросам повестки дня заседания Совета директоров и его комитетов в порядке, предусмотренном Уставом и иными внутренними документами Общества;

13) при принятии решений оценивать риски и возможные неблагоприятные последствия;

14) в течение семи дней со дня возникновения аффилированности предоставлять Обществу сведения о своих аффилированных лицах;

15) воздерживаться от действий и не допускать ситуаций, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта между его интересами (или связанных с ним лиц) и интересами Общества, а в случае возникновения немедленно информировать Совет директоров о наличии конфликта интересов;

16) немедленно доводить до сведения Совета директоров информацию о предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным лицом, с указанием основания такой заинтересованности;

17) осуществлять на постоянной основе мониторинг и оценку достижения Обществом утвержденных в установленном порядке показателей плана финансово-хозяйственной деятельности Общества и ключевых показателей эффективности Общества, а также принятия соответствующих мер;

18) воздерживаться от голосования по вопросам, по которым у него имеется личная заинтересованность. При этом, член Совета директоров должен незамедлительно раскрывать Совету директоров сам факт такой заинтересованности и основания ее возникновения;

19) доводить до сведения Общества информацию:

- об изменении основного места работы (с указанием полного наименования юридического лица, юридического адреса) и занимаемой должности, о других совмещаемых должностях;

- об изменении паспортных данных (серия, номер документа, кем и когда выдан), гражданства, индивидуального идентификационного номера;

- об изменении почтового адреса, электронного почтового ящика, контактного телефона;

- об изменении сведений о наличии либо отсутствии акций (долей участия) юридических лиц;

20) получить согласие Совета директоров о возможности его избрания в органы другого юридического лица;

21) соблюдать все правила и процедуры, предусмотренные внутренними документами Общества, связанные с режимом безопасности и сохранностью конфиденциальной информации Общества;

22) незамедлительно письменно сообщать Председателю Совета директоров Общества о любой личной коммерческой или иной заинтересованности (прямой или косвенной) в сделках, проектах, связанных с Обществом, в порядке, предусмотренном внутренними документами Общества, а также о возникновении аффилированности и других обстоятельствах, препятствующих осуществлению им функции члена Совета директоров в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

23) нести иные обязанности в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, Устава Общества и внутренними документами Общества.

12. Независимый директор обязан воздерживаться от совершения действий, которые приведут к утрате соответствия критериям независимого директора, указанным в пункте 26 настоящего Положения. В случае совершения таких действий, а также в случае наступления обстоятельств, которые привели к возникновению несоответствия критериям независимости, он обязан в течение двух рабочих дней письменно известить об этом Совет директоров и Единственного акционера.

4. Ответственность членов Совета директоров

13. Члены Совета директоров несут ответственность, установленную законами Республики Казахстан, перед Обществом и Единственным акционером за вред, причиненный их действиями и (или) бездействием, и за убытки, понесенные Обществом, включая, но не ограничиваясь, убытками, понесенными в результате:

1) неисполнения либо ненадлежащего исполнения решений Единственного акционера в части, относящейся к компетенции Совета директоров;

2) предоставления информации, вводящей в заблуждение, или заведомо ложной информации;

3) нарушения порядка предоставления информации, установленного Законом;

4) предложения к заключению и (или) принятия решений о заключении крупных сделок и (или) сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, повлекших возникновение убытков Общества в результате их недобросовестных действий и (или) бездействия, в том числе с целью получения ими либо их аффилированными лицами прибыли (дохода) в результате заключения таких сделок с Обществом.

Принятие Единственным акционером в случаях, предусмотренных Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» и (или) Уставом Общества, решения о заключении крупной сделки и (или) сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, не освобождает от ответственности члена Совета директоров, предложившего их к заключению, или члена Совета директоров, действовавшего недобросовестно и (или) бездействовавшего на заседании Совета директоров, в том числе с целью получения им, либо его аффилированными лицами прибыли (дохода), если в результате их исполнения Обществу причинены убытки.

14. Общество вправе на основании решения Единственного акционера, обратиться в суд с иском к члену Совета директоров о возмещении Обществу вреда либо убытков, причиненных им Обществу, а также о возврате Обществу членом Совета директоров и (или) его аффилированными лицами прибыли (дохода), полученной в результате принятия решений о заключении (предложении к заключению) крупных сделок и (или) сделок, в совершении

которых имеется заинтересованность, повлекших возникновение убытков Общества, в случае если член Совета директоров действовал недобросовестно и (или) бездействовал.

Общество на основании решения Единственного акционера от своего имени вправе обратиться в суд с иском к члену Совета директоров и (или) третьему лицу о возмещении Обществу убытков, причиненных Обществу в результате заключенной сделки Общества с этим третьим лицом, если при заключении и (или) осуществлении такой сделки данный член Совета директоров Общества на основе соглашения с таким третьим лицом действовал с нарушением требований законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних документов Общества. В этом случае указанное третье лицо и член Совета директоров Общества выступают в качестве солидарных должников Общества при возмещении Обществу таких убытков.

Член Совета директоров, за исключением члена Совета директоров, заинтересованного в совершении сделки и предложившего к заключению сделку, в результате исполнения которой Обществу причинены убытки, освобождается от ответственности в случае, если он голосовал против решения, принятого Советом директоров, повлекшего убытки Общества либо единственного акционера, или не принимал участие в голосовании по уважительным причинам.

5. Состав Совета директоров, срок полномочий, порядок избрания и прекращения полномочий членов Совета директоров

15. Количественный состав Совета директоров определяется Единственным акционером. Число членов Совета директоров составляет не менее трех человек. Не менее тридцати процентов от состава Совета директоров Общества должны быть независимыми директорами.

16. Председатель и иные члены совета директоров избираются решением Единственного Акционера.

17. Срок полномочий членов Совета директоров устанавливается Единственным акционером. Срок полномочий членов Совета директоров истекает на момент принятия Единственным акционером решения об избрании (назначении) нового состава Совета директоров. Полномочия всех или отдельных членов Совета директоров могут быть прекращены досрочно решением Единственного акционера.

18. Члены Правления, кроме его Председателя, не могут быть избраны в Совет директоров. Председатель Правления не может быть избран Председателем Совета директоров Общества.

19. Отбор, выплата вознаграждения и компенсация расходов независимых директоров осуществляется в соответствии с решениями Единственного акционера, внутренними документами Общества.

20. Членом Совета директоров может быть только физическое лицо.

21. В случае досрочного прекращения полномочий члена Совета директоров, новый член Совета директоров должен быть избран (назначен) в

течение трех месяцев, при этом полномочия вновь избранного члена Совета директоров истекают одновременно с истечением срока полномочий всех членов Совета директоров.

22. Досрочное прекращение полномочий члена Совета директоров по его инициативе осуществляется на основании письменного уведомления Совета директоров. Полномочия такого члена Совета директоров прекращаются с момента получения указанного уведомления Советом директоров.

23. Совет директоров вправе рекомендовать Единственному акционеру досрочно прекратить полномочия члена Совета директоров, который посетил по неуважительной причине менее пятидесяти процентов заседаний в год и (или) в случае представления заполненных бюллетеней по менее чем пятидесяти процентам вопросов, поставленным на заочное голосование.

24. Единственный акционер, при принятии решений об избрании (назначении) членов Совета директоров, руководствуется следующими требованиями к отбору кандидатов в члены Совета директоров:

- 1) доверие Единственного акционера и других членов Совета директоров Общества к кандидату;
- 2) безупречная репутация кандидата;
- 3) профессиональные знания и квалификация кандидата, позволяющие ему принимать взвешенные решения, отвечающие интересам Единственного акционера и Общества;
- 4) наличие опыта руководящей работы не менее трех лет.

25. Независимым директором избирается лицо, которое:

- 1) не является аффилированным лицом Общества и не являлось им в течение трех лет, предшествовавших его избранию в Совет директоров (за исключением случая его пребывания на должности независимого директора Общества);
- 2) не является аффилированным лицом по отношению к аффилированным лицам Общества;
- 3) не связано подчиненностью с должностными лицами Общества или организаций-аффилированных лиц Общества;
- 4) не является государственным служащим;
- 5) не участвует в аудите Общества в качестве аудитора, работающего в составе аудиторской организации;
- 6) не получает дополнительное вознаграждение от Общества, за исключением вознаграждения члена Совета директоров;
- 7) не является представителем Единственного акционера или государственных органов управления;
- 8) не является и не являлось членом Совета директоров Общества более девяти лет подряд.

26. В Совет директоров не может быть избрано лицо:

- не имеющее высшего образования;
- являющееся участником, руководителем исполнительного органа, членом органа управления или работником юридического лица, конкурирующего с Обществом;

- раннее совершившее коррупционное преступление;
- имеющее не погашенную или не снятую в установленном законодательством Республики Казахстан порядке судимость;
- ранее являвшееся председателем совета директоров, первым руководителем исполнительного органа, заместителем первого руководителя, главным бухгалтером другого юридического лица, в период, не более чем за один год до принятия решения о принудительной ликвидации или принудительном выкупе акций или консервации другого юридического лица, признанного банкротом, в установленном порядке.

Указанное требование применяется в течение 5 (пяти) лет после даты принятия решения о принудительной ликвидации или принудительном выкупе акций или консервации другого юридического лица, признанного банкротом в установленном порядке.

6. Председатель Совета директоров

27. Совет директоров возглавляется Председателем.

Председатель Совета директоров избирается (назначается) решением Единственного акционера. Срок полномочий Председателя Совета директоров определяется Единственным акционером.

28. Председатель Совета директоров организует работу Совета директоров, ведет его заседания, а также осуществляет иные функции, определенные Уставом Общества.

29. Председатель Совета директоров придерживается принципа свободы выражения точки зрения членами Совета директоров по обсуждаемым вопросам, способствует поиску согласованного решения, достижению консенсуса членами Совета директоров, принятию решений в интересах Единственного акционера и Общества.

30. Председателем Совета директоров должно быть лицо, имеющее безупречную деловую репутацию и опыт работы на руководящих должностях, пользующееся доверием Единственного акционера и членов Совета директоров и обладающее такими качествами, как честность и принципиальность.

31. Единственный акционер вправе в любое время переизбрать председателя Совета директоров.

32. Председатель Совета директоров:

- 1) утверждает повестку дня заседания Совета директоров;
- 2) организует работу Совета директоров;
- 3) созывает заседания Совета директоров, председательствует на них, а также принимает решения о проведении заочного голосования;
- 4) организует на заседаниях ведение протокола и обеспечивает его соответствие обсуждениям и принятым на заседании Совета директоров решениям, подписывает протоколы заседаний Совета директоров;
- 5) организует выработку наиболее эффективных решений по вопросам повестки дня заседания Совета директоров;

6) отвечает за обеспечение своевременного получения членами Совета директоров точной и четкой информации. При этом Правление обязано предоставить такую информацию, а члены Совета директоров могут требовать предоставления пояснений или разъяснений в случаях, когда это необходимо;

7) выражает точку зрения Совета директоров при взаимодействии с Единственным акционером;

8) обеспечивает обсуждение стратегии развития Общества с Единственным акционером

9) обеспечивает эффективный вклад членов Совета директоров в деятельность Совета директоров;

10) осуществляет иные функции, установленные Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» и Уставом Общества и внутренними документами Общества.

33. В случае отсутствия Председателя Совета директоров, его функции осуществляет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров, принимаемому большинством голосов его членов, участвующих в заседании. При этом функции Председателя Совета директоров не могут осуществляться Председателем Правления.

7. Планирование заседаний Совета директоров

34. Совет директоров ежегодно составляет план своей работы с графиком проведения заседаний на предстоящий год, исходя из принципа рациональности, эффективности и регулярности.

План работы Совета директоров утверждается решением Совета директоров не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому.

35. Заседания Совета директоров могут быть плановыми и внеочередными. Плановые заседания Совета директоров проводятся не реже одного раза в четыре недели на основе ежегодного плана работы Совета директоров, формируемого в соответствии с предложениями членов Совета директоров, Председателя Правления.

36. При необходимости, Совет директоров вправе рассматривать вопросы, не включенные в план работы.

8. Порядок созыва заседаний Совета директоров

37. Плановые заседания Совета директоров созываются Председателем Совета директоров в соответствии с ежегодным планом работы Совета директоров, внеочередные заседания созываются по инициативе Председателя Совета директоров или Правления, либо по требованию:

- 1) любого члена Совета директоров;
- 2) аудиторской организации, осуществляющей аудит;
- 3) Службы внутреннего аудита Общества;
- 4) Единственного акционера.

38. Требования инициатора о созыве внеочередного заседания Совета

директоров вносится Председателю Совета директоров Общества в письменной форме за подписью инициатора, посредством сообщения, содержащего повестку дня заседания Совета директоров и иную необходимую информацию с помощью любых доступных средств связи, где возможна фиксация даты получения материалов.

39. Председатель Совета директоров вправе отказать в созыве Совета директоров Общества, когда:

1) требование о созыве заседания Совета директоров не соответствует настоящему Положению;

2) лицо, предъявившее требование, не обладает правом требовать созыва заседания Совета директоров;

3) если предлагаемые вопросы повестки дня не относятся к компетенции Совета директоров.

40. Председатель Совета директоров обязан рассмотреть поступившее требование о созыве заседания Совета директоров и направить инициатору созыва уведомление о принятом решении в течение десяти рабочих дней с даты поступления требования.

41. В случае удовлетворения Председателем Совета директоров требования о созыве заседания Совета директоров, Председатель Совета директоров вправе установить форму проведения заседания.

42. В случае отказа Председателя Совета директоров в созыве внеочередного заседания Совета директоров, инициатор созыва вправе обратиться в Правление Общества с требованием созыва внеочередного заседания Совета директоров. При этом, датой поступления о созыве является дата регистрации письменного обращения инициатора в структурное подразделение, ответственное за регистрацию корреспонденции в Обществе.

43. Уведомление о созыве заседания Совета директоров (очного и заочного) направляется Корпоративным секретарем членам Совета директоров в срок не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты проведения заседания (даты подсчета голосов для заочного голосования).

44. Уведомление о созыве заседания Совета директоров должно содержать:

1) дату, место и время проведения заседания;

2) форму проведения заседания (очная, заочная).

К уведомлению в обязательном порядке прилагаются:

1) повестка дня заседания;

2) пояснительные записки, соответствующие следующим требованиям к содержанию:

- суть выносимого вопроса;

- основание и необходимость вынесения вопроса (со ссылкой на нормативные правовые акты, решения Совета директоров и Единственного акционера, Устав и иные внутренние документы Общества);

- отражаются решения Председателя Правления, а также Комитетов совета директоров (при наличии) о предварительном одобрении выносимого вопроса;

- если принятие решения влечет финансовые затраты, по ним предоставляются обоснования со ссылкой на утвержденный бюджет Общества;

- при наличии приложений указывается количество листов в приложении;

3) проекты документов;
4) проекты решений Совета директоров;
5) выписки из решений Правления, заверенные печатью Общества (при необходимости);

6) иные документы (презентации, копии писем государственных органов или юридических лиц, сравнительные таблицы и т.д.), при необходимости.

Пояснительная записка и проекты решений Совета директоров должны быть подписаны Председателем Правления Общества и, при необходимости, другими лицами Общества (по усмотрению Председателя Правления).

45. Уведомление о проведении заседания, а также прилагаемые к нему необходимые материалы направляются членам Совета директоров нарочно или, по согласованию с членами Совета директоров, иным удобным для них способом.

46. Заседание Совета директоров проводится с обязательным приглашением лица, предъявившего требование о созыве.

47. Материалы для заседания Совета директоров должны включать всю информацию по вопросам повестки дня, необходимую для принятия обоснованных решений советом директоров, в том числе краткое описание каждого вопроса, в случае необходимости с раскрытием его экономической (финансовой) значимости для Общества, а также возможных выгод (потерь), в случае принятия или непринятия решений.

В случае, если члену Совета директоров в ходе рассмотрения вопросов, выносимых на рассмотрение Совета директоров, для принятия решения необходимы дополнительная информация или материалы, Корпоративный секретарь принимает меры по их представлению со стороны заинтересованных структурных подразделений и Правления Общества.

Председатель Совета директоров и Корпоративный секретарь несут ответственность за предоставление членам Совета директоров информации в объёме, позволяющем Совету директоров принять обоснованные решения по вопросам повестки дня заседания Совета директоров.

48. Если повестка дня заседания Совета директоров включает вопрос об избрании членов Правления, в материалах по данному вопросу предоставляется письменное согласие кандидата на занятие соответствующей должности и его резюме. При отсутствии письменного согласия, кандидат лично присутствует на заседании Совета директоров и дает в устной форме согласие занять соответствующую должность.

49. Окончательную подготовку и рассылку материалов по повестке дня, явку и регистрацию участников заседаний Совета директоров, подготовку конференц-зала, обеспечение телефонной связью (в случае проведения смешанной формы заседания), обеспечение письменными принадлежностями и другие организационные мероприятия, обеспечивает Корпоративный секретарь совместно со структурными подразделениями, ответственными за информационные технологии и административно-хозяйственную деятельность Общества.

Материалы к заседаниям и протоколы заседаний Совета директоров являются приоритетными, и это означает, что такие документы готовятся и (или) согласовываются структурными подразделениями Общества в первую очередь.

Материалы, за исключением повестки дня заседания, предоставляются заинтересованными структурными подразделениями Общества Корпоративному секретарю в срок не позднее, чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до предполагаемой даты проведения заседания. В случае непредоставления необходимых материалов в указанный срок и (или) их предоставления в ненадлежащем виде, вопрос не включается в повестку дня заседания.

50. Кворум для проведения заседания Совета директоров составляет не менее половины от числа членов Совета директоров с учетом использования конференц-связи (одновременного разговора членов Совета директоров в режиме «телефонного совещания»), иных средств связи, а также с учетом отсутствующих членов Совета директоров (при наличии их голосов, выраженных в письменном виде).

51. При голосовании на заседании Совета директоров, каждый член Совета директоров обладает одним голосом.

52. При равенстве голосов, голос Председателя Совета директоров или лица, председательствующего на заседании Совета директоров, является решающим.

53. Совет директоров вправе принять решение о проведении своего закрытого заседания, в котором могут принимать участие только члены Совета директоров.

54. Передача голоса одним членом Совета директоров другому члену Совета директоров, а также передача права голоса любому иному лицу, запрещается.

55. Решения Совета директоров принимаются простым большинством голосов членов Совета директоров, присутствующих на заседании или принявших участие в заочном голосовании, за исключением случаев, предусмотренных Законом и (или) Уставом Общества. При подсчете голосов также учитываются имеющиеся на момент проведения заседания, выраженные в письменном виде голоса отсутствующих, а также голоса членов Совета директоров, участвующих в заседании посредством конференц-связи или иных средств связи, которые позволяют участником заседания слышать и говорить друг с другом.

56. Решение о заключении сделки, в совершении которой у Общества имеется заинтересованность, принимается простым большинством голосов членов Совета директоров, не заинтересованных в ее совершении. В случае, если все члены Совета директоров, кроме независимых директоров, заинтересованы в совершении такой сделки, решение принимается простым большинством голосов независимых директоров.

В случае равенства голосов, решение о заключении сделки, в совершении которой у Общества имеется заинтересованность, принимается Единственным акционером.

57. Проведение заседаний Совета директоров предусматривается в очной или заочной формах голосования, с обоснованием выбора конкретной формы голосования.

58. В особых случаях возможно сочетание обеих форм заседания Совета директоров. Это касается ситуации, когда один или несколько членов Совета директоров (не более 30%) не имеют возможности лично присутствовать на

заседании Совета директоров. При этом отсутствующий член Совета директоров может участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов, используя технические средства связи и должен предоставить свое мнение в письменной форме не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до проведения заседания совета директоров (смешанная форма голосования).

59. Решение о форме проведения заседания Совета директоров принимается Председателем Совета директоров.

60. Очная форма заседаний Совета директоров, как наиболее эффективная, целесообразна при рассмотрении вопросов и принятии решений по особо важным, ключевым, стратегическим вопросам деятельности Общества.

61. Очная форма реализуется через личное присутствие членов Совета директоров на заседаниях, а также через конференц-связь или иные средства связи, которые позволяют участником заседания слышать и говорить друг с другом. Лицо, участвующее таким образом, считается присутствующим на заседании лично и в соответствии с Уставом имеет право на голосование и учет в кворуме.

62. Член Совета директоров обязан заранее уведомить Правление о невозможности его участия в очном заседании Совета директоров. Отсутствующий на заседании член Совета директоров вправе до проведения заседания Совета директоров предоставить письменное сообщение (мнение) по вопросам повестки дня.

Письменное сообщение (мнение) должно содержать:

- 1) дату составления;
- 2) повестку дня, по которой выражается мнение отсутствующего члена Совета директоров;
- 3) четко выраженную позицию по каждому вопросу повестки дня;
- 4) подпись члена Совета директоров;
- 5) иные сведения, относящиеся к повестке дня по усмотрению члена Совета директоров.

В случае, если в письменном мнении членом Совета директоров не указан один из возможных вариантов голосования (за, против, воздержался) хотя бы по одному вопросу повестки дня, такое письменное мнение на заседании Совета директоров не учитывается. При этом член Совета директоров считается не принимавшим участие в голосовании.

63. Письменное сообщение (мнение) должно быть представлено членом Совета директоров Председателю Совета директоров или Корпоративному секретарю до проведения заседания Совета директоров любым доступным способом связи.

64. Представленное членом Совета директоров письменное сообщение (мнение), в котором соблюдены условия пункта 61 настоящего Положения, учитывается при подсчете кворума и итогов голосования и подшивается к протоколу заседания.

65. Повестка дня заседания Совета директоров формируется Председателем Совета директоров на основе ежегодного плана работы Совета директоров.

66. Утверждение повестки дня осуществляется большинством голосов

членов Совета директоров, принимающих участие в заседании.

При принятии решения Советом директоров посредством заочного голосования, повестка дня не может быть изменена и (или) дополнена.

67. Повестка дня очного заседания Совета директоров может быть изменена и (или) дополнена по единогласному решению присутствующих членов Совета директоров, за исключением случая, когда очное заседание Совета директоров проходит с использованием письменных сообщений (мнений).

68. Совет директоров не вправе рассматривать вопросы, не включенные в его повестку дня, и принимать по ним решения.

69. Заочное голосование осуществляется путем рассылки по почте, заказным письмом, посредством факсимильной или электронной связи, либо раздачи нарочно Корпоративным секретарем членам Совета директоров бюллетеней для голосования единой формы.

Член Совета директоров, получивший материалы по факсимильной или электронной связи, заполняет бюллетень и переправляет заполненный бюллетень по факсимильной или электронной связи в Общество с одновременным направлением заказным письмом оригинала заполненного им бюллетеня. Секретарь Совета директоров удостоверяет правильное и единообразное составление бюллетеней.

Бюллетень для заочного голосования должен содержать:

- 1) полное наименование и место нахождения Общества (его Правления);
- 2) дату представления подписанного бюллетеня Корпоративному секретарю;
- 3) повестку дня заочного голосования;
- 4) вопросы, поставленные на голосование, и варианты голосования по ним;
- 5) информация по вопросам повестки дня с приложением соответствующих материалов;
- 6) варианты голосования по каждому вопросу повестки дня, выраженные словами «за», «против», «воздержался»;
- 7) иные сведения.

70. Бюллетень для заочного голосования должен быть подписан членом Совета директоров. Бюллетень без подписи считается недействительным.

71. При подсчете голосов учитываются голоса по тем вопросам, по которым членом Совета директоров соблюден порядок голосования, определенный в бюллетене и отмечен только один из возможных вариантов голосования. При наличии у членов Совета директоров замечаний (предложений, дополнений) по документам и/или формулировке проектов решений по вопросам, выносимых на заочное голосование, не влияющих на результат голосования, член Совета директоров обязан не позднее, чем за три рабочих дня до даты истечения срока передачи бюллетеней Корпоративному секретарю в письменном виде, с целью направления его мнения остальным членам Совета директоров для ознакомления и, в случае согласия большинства членов Совета директоров, оформления протокола с учетом предложенных корректировок.

72. Дата представления членом Совета директоров бюллетеня определяется по почтовому штемпелю или дате вручения бюллетеня Корпоративному секретарю.

73. Корпоративный секретарь в день окончательного представления бюллетеней посредством телефонной, факсимильной или электронной связи, либо иным способом запрашивает у членов Совета директоров информацию о направлении ими бюллетеней в Общество.

74. Решения заочного голосования признаются принятыми, если бюллетени, полученные в установленный срок, составляют кворум для принятия решения.

75. Решение заочного голосования оформляется в течение трех рабочих дней с окончательной даты представления бюллетеней и подписывается председателем Совета директоров и Корпоративным секретарем.

В решении указываются:

- 1) полное наименование и место нахождения Общества (его Правления);
- 2) дату и место письменного оформления решения заочного заседания;
- 3) сведения о составе Совета директоров;
- 4) запись о наличии/отсутствии кворума для принятия решений;
- 5) повестку дня заочного голосования;
- 6) итоги голосования по каждому вопросу повестки дня и принятые решения;
- 7) иные сведения.

76. В течение двадцати дней с даты оформления решения, оно должно быть направлено по почте заказным письмом или вручено под роспись членам Совета директоров (с приложением копий бюллетеней, на основании которых было принято данное решение).

77. Решения Совета директоров, принятые на очном заседании, оформляются протоколом заседания Совета директоров, в котором надлежащим образом фиксируется обсуждение всех вопросов. Протокол очного заседания составляется и подписывается лицом, председательствовавшим на заседании, и Корпоративным секретарем в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания, и включает поименные результаты голосования. Общество ведет и хранит стенограмму (при наличии), отражающую принятие Советом директоров важных решений, например, таких как одобрение крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, приобретение пакета акций (долей участия в уставных капиталах), создание юридических лиц.

78. Протокол заседания Совета директоров ведется и оформляется секретарем Совета директоров.

79. В случае несогласия с решением Совета директоров, член Совета директоров вправе требовать зафиксировать свое несогласие в протоколе заседания, оформив как особое мнение в срок не позднее пяти рабочих дней после подведения итогов голосования.

80. В случае если член Совета директоров воздержался на голосовании по вопросу, вынесенному на рассмотрение Совета директоров, в протоколе заседания (решении заочного голосования) Совета директоров указывается соответствующая причина такого голосования.

81. Член Совета директоров, имеющий заинтересованность по вопросу, вынесенному на рассмотрение Совета директоров, не участвует в обсуждении и голосовании по данному вопросу, о чем делается соответствующая запись в

протоколе заседания Совета директоров.

82. Протокол заседания Совета директоров должен содержать следующую информацию:

- 1) полное наименование и место нахождения Общества (его Правления);
- 2) дату, время и место проведения заседания;
- 3) запись о форме голосования с обоснованием выбора формы голосования;
- 4) сведения о лицах, участвующих в заседании;
- 5) сведения о членах Совета директоров, которые отсутствовали на заседании, но представили свои письменные сообщения (мнения);
- 6) наличие кворума;
- 7) повестку дня заседания;
- 8) основные тезисы выступлений и ход дискуссии по вопросам повестки дня;
- 9) вопросы, поставленные на голосование, и поименные итоги голосования по ним;
- 10) принятые решения;
- 11) запись о голосовании члена Совета директоров посредством предоставления письменного сообщения (мнения) по вопросам повестки дня (в случае наличия такого письменного сообщения (мнения));
- 12) запись о проведении заседания посредством конференц-связи или иных средств связи;
- 13) запись о не голосовании члена Совета директоров по вопросам, в которых у него есть заинтересованность;
- 14) особое мнение членов совета директоров (при наличии);
- 15) иные сведения по решению Совета директоров.

83. Ответственность за правильное составление очных протоколов заседаний и решений заочного голосования несут Корпоративный секретарь и Председатель Совета директоров.

84. Протоколы очных заседаний и решения заочного голосования Совета директоров, а также бюллетени с подписями хранятся у Корпоративного секретаря в запираемых шкафах, и по окончании года в установленном порядке сдаются в архив Общества.

85. Корпоративный секретарь по требованию члена Совета директоров или по письменному запросу структурных подразделений Общества, предоставляет оригиналы документов для ознакомления, а также копии и (или) выписки из протокола заседания (решения), заверенные подписью Корпоративного секретаря и оттиском печати Корпоративного секретаря Общества.

86. Подготовка материалов к заседанию Совета директоров Правлением осуществляется с соблюдением следующих требований:

- 1) проекты решений Совета директоров и пояснительные записки по каждому из вопросов повестки дня и другие сопутствующие материалы по вопросам, выносимым на рассмотрение Совета директоров, подготавливаются иницирующим данный вопрос структурным подразделением;
- 2) материалы, выносимые на рассмотрение Совета директоров, должны

быть полностью парафированы исполнителем и руководителем иницирующего подразделения Общества в количестве, определяемом Корпоративным секретарем. Руководители структурных подразделений, ответственных за вносимые на повестку дня вопросы, несут персональную ответственность за обоснованность и достоверность данных;

3) проекты решений Совета директоров и пояснительные записки должны быть согласованы руководителями иницирующего структурного подразделения, структурного подразделения, ответственного за правовое обеспечение Общества, а также заместителями Председателя Правления – членами Правления Общества;

4) выписка из решения Правления должна быть подписана секретарем Правления, заверена печатью Общества и представлена в подлиннике, в количестве, необходимом для рассмотрения на заседаниях Совета директоров Общества;

5) после завершения процедуры согласования и представления Корпоративному секретарю полного пакета материалов, Корпоративный секретарь на основе резолюции Председателя Совета директоров о созыве заседания Совета директоров направляет членам Совета директоров уведомление о проведении заседания Совета директоров с приложением соответствующих материалов.

87. Письменные уведомления о дате, месте, времени и форме проведения планового или внеочередного заседания Совета директоров, с указанием повестки дня, указанием инициатора созыва (в случае, если инициатором созыва является не Председатель Совета директоров) и приложением материалов, необходимых для принятия решения, вручаются Корпоративным секретарем лично под роспись или направляются посредством электронной связи каждому члену Совета директоров не менее, чем за десять календарных дней до даты проведения заседания. Не могут направляться по факсимильной или электронной связи материалы, содержащие коммерческую тайну Общества, а также информацию, отнесенную к государственным секретам.

Дата направления уведомления определяется по дате исходящего факсимильного или электронного сообщения, почтовому штемпелю.

88. В случае возникновения необходимости срочного решения каких-либо вопросов, влияющих на деятельность Общества, срок направления уведомления с необходимыми материалами может быть сокращён по согласительной резолюции Председателя Совета директоров.

9. Контроль за исполнением решений Совета директоров

89. Совет директоров осуществляет контроль за исполнением своих решений посредством рассмотрения отчетов Правления, комитетов Совета директоров, Корпоративного секретаря об исполнении и (или) ходе исполнения решений Совета директоров, которые представляются на заседания Совета директоров.

90. Корпоративный секретарь доводит принятые решения и соответствующие поручения до сведения Правления и информирует Совет

директоров о контрольных сроках исполнения решений Совета директоров.

91. Ежеквартально Корпоративный секретарь предоставляет членам Совета директоров отчет о деятельности Корпоративного секретаря, содержащий, в том числе, информацию о ходе исполнения решений, поручений Совета директоров.

92. Ежеквартально Служба внутреннего аудита предоставляет членам Совета директоров отчет о деятельности Службы внутреннего аудита, содержащий, в том числе, информацию о ходе исполнения решений, поручений Совета директоров.

93. Антикоррупционная комплаенс служба предоставляет членам Совета директоров отчет о своей деятельности, содержащий, в том числе, информацию о ходе исполнения решений, поручений Совета директоров, не реже одного раза в полугодие.

10. Комитеты Совета директоров

94. Для рассмотрения наиболее важных вопросов и подготовки рекомендаций Совету директоров в Обществе создаются Комитеты Совета директоров Общества.

Комитеты Совета директоров Общества рассматривают следующие вопросы:

- 1) стратегического планирования;
- 2) кадров и вознаграждения;
- 3) внутреннего аудита;
- 4) социальные вопросы;
- 5) иные вопросы, предусмотренные документами Общества.

В случае если вопрос, выносимый на рассмотрение Совета директоров Общества, входит в полномочия какого-либо Комитета, им в обязательном порядке предварительно рассматривается соответствующий вопрос и представляется рекомендация Совету директоров.

95. Комитеты Совета директоров Общества состоят из членов Совета директоров Общества и экспертов, обладающих необходимыми профессиональными знаниями для работы в конкретном Комитете, при этом состав Комитетов должен состоять на 2/3 из независимых директоров.

96. Комитет Совета директоров возглавляет член Совета директоров.

97. Председатель Правления Общества не может быть председателем Комитета Совета директоров Общества.

98. В целях повышения качественного уровня принятия решений Советом директоров Общества в рамках годового бюджета Общества могут предусматриваться средства для привлечения консультантов, в том числе международных, по вопросам, рассматриваемым Советом директоров или его Комитетами.

99. Порядок формирования и работы Комитетов Совета директоров Общества, их полномочия, количественный состав Комитетов устанавливаются

решениями Совета директоров, внутренними документами Общества, утверждаемыми Советом директоров Общества.

100. Сроки полномочий членов Комитетов совпадают со сроками их полномочий в качестве членов Совета директоров, однако ежегодно пересматриваются Советом директоров.

101. Заключение Комитета, предоставляемое Совету директоров, носит рекомендательный характер.

11. Взаимоотношения с Единственным акционером и Правлением Общества

102. Решения Единственного акционера, принятые в рамках его компетенции, являются для Совета директоров обязательными. Совет директоров ежегодно отчитывается о своей деятельности перед Единственным акционером путем представления отчета о проделанной работе по итогам прошедшего года.

103. В годовом отчете Совета директоров, включаемого в состав годового отчета Общества и представляемого Единственному акционеру, указывается следующая информация (включая, но не ограничиваясь):

1) состав Совета директоров и Правления, в том числе с указанием имен Председателя Совета директоров, независимых директоров, критериев отбора независимых директоров, председателя Правления и членов комитетов;

2) информация о том, являлся ли директор независимым при принятии решений; указываются причины признания директора независимым, с отражением при этом соответствия директора критериям независимости, указанным в пункте 26 настоящего Положения.

3) количество заседаний Совета директоров и его Комитетов, а также посещение каждым членом заседаний Совета директоров и Комитета, в состав которого он входит;

4) отчет о работе Комитетов по выполнению ими функций, в том числе с указанием причин отклонения Советом директоров отдельных предложений и/или рекомендаций комитетов;

5) отчет о работе Совета директоров и Правления, включая полную информацию о вопросах, по которым решения принимались Советом директоров или Правлением, а также вопросах, решения по которым делегированы Председателю Правления Общества;

6) оценка позиции Общества и перспектив его развития;

7) оценка деятельности Совета директоров, комитетов, отдельных членов Совета директоров и Правления;

8) принятые меры по учету Советом директоров мнения Единственного акционера в отношении Общества (с помощью непосредственного общения, брифингов).

104. Председатель Правления Общества организует выполнение решений Единственного акционера, Совета директоров и Правления Общества.

12. Оценка деятельности работы Совета директоров и его членов

105. Оценку работы Совета директоров и его членов осуществляет Единственный акционер.

106. Совет директоров может ежегодно проводить свою оценку эффективности деятельности каждого члена Совета директоров.

107. Оценка эффективности деятельности каждого из членов Совета директоров содержит следующие критерии:

1) исполнение показателей плана финансово-хозяйственной деятельности Общества;

2) принятые Советом директоров меры по соблюдению Обществом приоритетных направлений и показателей в деятельности Общества;

3) результаты проводимого мониторинга исполнения Правлением решений Совета директоров и Единственного акционера;

4) принятые Советом директоров и Обществом меры по устранению выявленных Службой внутреннего аудита нарушений в деятельности Общества;

5) соблюдение/несоблюдение принципов и положений Кодекса корпоративного управления;

6) регулярность посещения заседаний Совета директоров;

7) степень готовности его к заседаниям;

8) активность участия;

9) независимость и объективность суждений;

10) соблюдение этических норм;

11) личный вклад в конструктивное обсуждение вопросов, рассмотренных на заседаниях Совета директоров, способствующих принятию эффективных решений Совета директоров;

12) соответствие принципу лояльности.

108. Член Совета директоров не присутствует на заседании во время обсуждения и оценки его деятельности.

13. Вознаграждение и (или) компенсация расходов членов Совета директоров

109. В порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, Уставом, внутренними документами Общества, независимым директорам Общества, в период исполнения ими своих обязанностей, может выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими функций членов Совета директоров Общества.

110. На основании заявления независимому директору могут компенсироваться расходы (проезд, проживание, суточные), связанные с выездом на заседания Совета директоров, проводимые вне места постоянного жительства независимого директора.

111. Выплата вознаграждения независимому директору осуществляется на основании решения Единственного акционера в зависимости от финансового результата Общества за отчетный период.

112. Выплата вознаграждения членам Совета директоров, являющимся государственными служащими, не производится.

113. Членам Совета директоров, являющимся государственными служащими, могут компенсироваться командировочные расходы за счет Общества, связанные с исполнением ими функций членов Совета директоров Общества.

114. Общество раскрывает сведения о размере вознаграждений членов Совета директоров в соответствии с законодательством Республики Казахстан. Сведения о размерах вознаграждений членов Совета директоров за отчетный период подлежат обязательному раскрытию в годовом отчете Общества.

115. Порядок, размер и условия выплаты вознаграждений, компенсации расходов и премирования членам Совета директоров за исполнение ими своих обязанностей, включая независимых директоров, устанавливаются решением Единственного акционера Общества.

14. Заключительные положения

116. В случае внесения изменений и дополнений в законодательство Республики Казахстан, Устав Общества, настоящее Положение действует в части, не противоречащей таким изменениям и дополнениям.

117. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, аналогичном утверждению Положения, т.е. по решению Единственного акционера Общества.
