

«Қазпошта» АҚ Директорлар кеңесінің
сыйақылары мен тағайындаулар Комитет туралы Ереже

I. Жалпы ережелер

1. «Қазпошта» АҚ (бұдан әрі қарай – Қоғам) Директорлар кеңесінің сыйақылары мен тағайындаулар Комитеті (бұдан әрі қарай – Комитет) туралы осы Ереже Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның Жарғысына, Қоғамның Корпоративті басқару кодексіне сәйкес әзірленді.

2. Осы Ереже Комитеттің мәртебесін, негізгі мақсаттарын, тапсырмаларын, функцияларын, оның құрамын, жұмыс тәртібін, отырыстарды шақыру мен өткізу процедураларын, шешімдерді рәсімдеуді, сондай-ақ Комитет мүшелерінің құқықтары, міндеттері және жауапкершіліктерін анықтайды.

3. Ережеде қолданылатын ұғымдар мен анықтамалар:

Жалғыз акционер – Қоғамның жоғарғы органы, «Самұрық-Қазына» ұлттық әл-ауқат қоры» акционерлік қоғамы;

Директорлар кеңесі – Қоғамның басқару органы;

Басқарма – Қоғамның атқарушы органы;

Ереже – Қоғамның Директорлар Кеңесінің сыйақылары мен тағайындаулар Комитеті туралы Ереже;

Кодекс - «Қазпошта» АҚ Корпоративті басқарма Кодексі;

Тұрақты дамыту – Қоғам қоршаған орта, экономика, қоғамға өз қызметінің ықпалын басқаратын және мүдделі тараптардың мүдделерін сақтауды ескере отырып шешім қабылдайтын даму.

Егер Ережеде өзге қарастырылмаса, Ережеде қолданылатын, бірақ та анықталмаған ұғымдар Заңнамада, Жарғыда және Қоғамның ішкі құжаттарында қолданылатын мағынада қолданылады.

4. Комитет Директорлар кеңесінің консультациялық-кеңестік органы болып табылады. Өз қызметінде Комитет толығымен Қоғамның Директорлар кеңесіне есепті болады және оған Қоғамның Директорлар кеңесі ұсынатын құзыреттердің аясында әрекет етеді. Комитет әзірлеген барлық ұсыныстар Директорлар кеңесінің қарауына тапсырылатын ұсыныстар болып табылады.

5. Комитет өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Жарғыны, Кодексті, Қоғамның Директорлар кеңесінің Ережесін, бұл Ережені, Қоғамның басқа да ішкі құжаттарын, сондай-ақ Қоғамның Жалғыз акционерінің және Директорлар кеңесінің шешімдерін басшылыққа алады.

6. Өз қызметінде Комитет келесі қағидаларды басшылыққа алады: заңдылық, адалдық, әділдік, құпиялылық, кәсіптік құзырет, ашықтық, мөлдірлік, этикалық мінез-құлық, мүдделі тараптардың мүдделерін құрметтеу.

II. Комитеттің мақсаттары мен тапсырмалары

7. Комитет қызметінің мақсаты Қоғамның Директорлар кеңесі қабылдайтын шешімдердің сапасын арттыру болып табылады.

8. Комитеттің тапсырмалары келесі тараптар бойынша сұрақтарды терең әрі мұқият қарастыру және Қоғамның Директорлар кеңесіне ұсыныстарын беру болып табылады:

1) сайлаулар, қызметті бағалау, Директорлар кеңесі мүшелерінің мирасқорлығын жоспарлау, сондай-ақ тәуелсіз директорларға үміткерлердің сыйақысы мөлшері бойынша ұсыныстар;

2) Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес үміткерлерді Басқарма құрамына, Корпоративті хатшы және басқа лауазымдарына сайлау (тағайындау);

3) Басқарма мүшелері, Корпоративті хатшы мүшелеріне, сондай-ақ Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес басқа да қызметкерлерге мотивациялық КПД есепке қою;

4) Басқарма мүшелері, Корпоративті хатшы және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес басқа да қызметкерлеріне мирасқорлықты жоспарлау және сыйақылар;

5) Қоғамның тұрақты дамуының әлеуметтік және экологиялық мәселелері.

III. Комитеттің функциялары

9. Комитет орнатылған тәртіпте келесі функцияларды орындайды:

1) Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес Директорлар кеңесі, Басқарма мүшелері мен Төраға лауазымына үміткерлеріне, Корпоративті хатшы, сондай-ақ басқа қызметкерлерге біліктілік талаптарды дайындауды жүзеге асырады;

2) Директорлар кеңесінің Комитеттерінің құрамым мен олардың компетенциялары бойынша Директорлар кеңесіне ұсыныстар береді;

3) Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес Директорлар кеңесі, Басқарма мүшелері мен Төраға лауазымына үміткерлеріне, Корпоративті хатшы, сондай-ақ басқа қызметкерлеріне байланысты кандидаттарды іздеу тәсілдерін анықтайды;

4) Басқарма Төрағасының лауазымына үміткерлерді іздеу және іріктеуді жүзеге асырады, сұхбат жүргізеді және үміткерлердің сараланған қысқаша тізімін құрайды;

5) Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелеріне үміткерлерді бағалайды, әрі қарай Жалғыз акционерге ұсына отырып Қоғамның директорлар кеңесі мүшелеріне үміткерлер тізімін құрады.

6) Қоғамның Директорлар кеңесіне әрі қарай ұсыныстарын жасай отырып, Басқарма құрамы, Корпоративті хатшының лауазымына үміткерлерді, сондай-ақ басқа да қызметкерлерді Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес бағалайды;

7) Қоғамның тәуелсіз директорлары, Басқарма Төрағасы мен мүшелері, Корпоративті хатшы және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес Қоғамның басқа қызметкерлеріне сыйақы беру бойынша ұсыныстарын жасайды.

8) Қоғамның Директорлар Кеңесі, Басқарма, Корпоративті хатшы, сондай-ақ басқа қызметкерлерді Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес марапаттау мәселелерін реттейтін ішкі нормативті құжаттарды қарастырады;

9) Басқарма қызметінің, Корпоративті хатшы, сондай-ақ басқа қызметкерлердің Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес негізгі көрсеткіштерін қарастырады;

10) Басқарма мүшелері, Корпоративті хатшы, сондай-ақ басқа қызметкерлердің жұмысын Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес бағалауды жүзеге асырады;

11) Қоғамның Директорлар кеңесінің қайта тағайындалған мүшелері үшін лауазымға кіру Бағдарламасын және Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің даму Бағдарламасын әзірлейді;

12) Директорлар кеңесінің құрамын күшейтудің үздіксіз сараптамасын (әсіресе құбылмалы бизнес-орта Директорлар кеңесі құрамын өзгерту қажеттілігіне алып келе алатын) жүргізеді және кәсіби тәжірибе мен тәуелсіздік тұрғысынан алғанда әр үміткерді жиынтық бағалауды орындайды;

13) Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес Қоғам директорларының Кеңесі, Қоғамның Басқармасы, сондай-ақ басқа қызметкерлерінің мирасқорлығы жоспарларын әзірлейді;

14) көрсетілген тұлғалардың өкілеттіліктері мерзімінен бұрын тоқтатылған жағдайда Тәуелсіз директорлар, Басқарма мүшелері, сондай-ақ басқа қызметкерлерге төленетін сомаларды оңтайландыру бойынша шараларды әзірлейді;

15) сыйақы беру сұрақтары бойынша сыртқы кеңесшіні тағайындау сұрақтары бойынша ұсыныстарды дайындауды жүзеге асырады;

16) Қоғамның корпоративті әлеуметтік жауапкершілігінің сұрақтарын қарастырады, оның ішінде Қоғамның қызметкерлерін әлеуметтік қолдау, еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз ету және қызметкерлердің денсаулықтарын сақтау, персоналды жеке дамыту сұрақтары бойынша;

17) қызметкерлердің қауіпсіздігі мен денсаулығын қамтамасыз ету, қызметкерлердің құқықтарын сыйлау және құрметтеу, қызметкерлерді жеке дамыту, қызметкерлерге арналған әлеуметтік бағдарламаларды іске асыру, жаңа жұмыс орындарын ашу, демеушілік және қайырымдылық, экологиялық және білім беру қызметін жүргізу мәселелерін қарайды;

18) негізгі үдерістерге, оның ішінде жоспарлауға, адам ресурстарын басқаруға, есеп беруге және басқаларға, сондай-ақ даму стратегиясы мен шешім қабылдау үдерістеріне тұрақты дамудың интеграциясын қарастырады;

19) Қоғамның тұрақты даму саласындағы лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерін біліктілігін арттыру мәселелерін қарастырады;

20) қоршаған ортаны қорғаумен байланысты мәселелерді, атап айтқанда биологиялық және физикалық табиғи жүйелерге әсерді мейлінше азайту, шектеулі ресурстарды оңтайлы пайдалану, экологиялық таза, энергия мен материалды үнемдейтін технологияларды пайдалану, экологиялық таза өнімдер құру, қалдықтарды азайту, өңдеу және жою мәселелерін қарайды;

21) Қоғам қызметінің қоршаған ортаға әсері мәселелерін қарайды;

22) Қоғамның барлық бағыттары бойынша Қоғам қызметкерлерінің мүдделерін қамтамасыз ету мәселелерін қарайды;

23) жүргізілген жұмыстардың нәтижелері туралы Омбудсменнің есептерін қарастырады және оның қызметін бағалайды;

24) Қоғамның Директорлар Кеңесінің Төрағасын тарту жағдайында корпоративті дау-дамайды қарастырады;

25) Директорлар кеңесіне Комитеттің жұмысы туралы жыл сайынғы есепті ұсынады;

26) Қоғамның Директорлар кеңесі немесе Комитеттің мүшелерімен Комитетте қарастыруға ұсынылған басқа да сұрақтарды қарастырады.

IV. Комитет мүшелерінің құқықтары және міндеттері

10. Комитет мүшелері құқылы:

1) Қоғамның Директорлар кеңесінің, Комитеттерінің, Басқармасының, Ішкі аудит қызметінің мүшелерінен, Корпоративті хатшысының және басқа да жұмыскерлерінен құжаттарды, есептерді, түсініктемелерді және басқа да ақпаратты сұрауға;

2) өзінің отырыстарына Директорлар кеңесінің, Басқарманың, Комитеттердің, Ішкі аудит қызметінің мүшелерін және басқа да тұлғаларды бақылаушы ретінде шақыруға;

3) Қоғамның бюджетінде ағымдағы жылға қарастырылған қаражаттардың аясында сыртқы сарапшылар мен кеңесшілердің қызметтерін бекітілген тәртіпте қолдануға;

4) өз қызметінің сұрақтары бойынша Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімдерін және тапсырмаларын орындауын бақылау мен тексеруіне қатысуға;

5) осы Ережеге өзгерістерді және толықтыруларды енгізу бойынша ұсыныстарды әзірлеуге және енгізуге;

6) Комитеттің қызметіне қатысты құжаттар жобаларын әзірлеуге және Қоғамның Директорлар кеңесіне бекітуге ұсынуға;

7) Комитеттің отырыстарының шақыруын талап етуге және Комитет отырысының күн тәртібіне сұрақтарды енгізуге;

8) оған жүктелген, іске асыру үшін қажетті басқа да құқықтарды қолдануға.

11. Комитет мүшелері міндетті:

- 1) Жалғыз акционердің және жалпы Қоғамның мүдделеріне, Ережеге сәйкес өз қызметін әділ және адал орындауға және Қоғамның Корпоративті басқару кодексiнiң негiзгi қағидаттарын орындауға;
- 2) ұзақ мерзiмдi құндылықтардың өсуi және Қоғамның тұрақты дамуын қамтамасыз етуi бойынша өз мiндеттерiн тиiсiнше орындауға;
- 3) өз мiндеттерiн тиiмдi орындауға жеткiлiктi уақыт бөлуге;
- 4) Комитеттiң жұмысына қатысуға және оның отырыстарына қатысуға;
- 5) Қоғамның Директорлар кеңесiне өз қызметiнiң нәтижелерi туралы үнемі есеп беруге;
- 6) Комитет қызметi аясында алынған ақпараттың құпиялылығын сақтауға;
- 7) өз құзыретi шегiнде және осы Ережеде қарастырылған тәрiппен Директорлар кеңесi белгiлеуi мүмкiн басқа да мiндеттердi орындауға мiндеттi.

V. Комитеттiң құрамы және қалыптасу тәрiбi

12. Комитеттiң сандық құрамын, құзырет мерзiмiн анықтау, оның Төрағасын және мүшелерiн сайлау, сондай-ақ олардың құзыреттерiнiң мерзiмiнен бұрын аяқтау Қоғамның Директорлар кеңесiнiң құзыретiне қатысты болады.

13. Комитеттiң құрамына Комитет мүшелерiн пайымдауға мүдделi тұлғалардың ықпал етуiн болдырмау және әдiл және тәуелсiз шешiмдердi әзiрлеп шығару мақсатында тәуелсiз директорлардың iшiнен көбi кiредi (акционерлердiң төрағалары, атқарушы органның басшылары, қызметкерлер және басқа тұлғалар).

14. Комитетте барлық акционерлерге адал қатынасты және тұрақты даму қағидаттарды есепке ала отырып және ұйымның мүдделерiнде тәуелсiз, адал және тиiмдi шешiмдердi қабылдауын қамтамасыз ететiн дағдылар, тәжiрибе мен бiлiм тепе-теңдiгi сақталуы тиiс. Комитеттiң мүшелерi оның қызметiн бағалау және персоналды басқару саласында, сондай-ақ корпоративтi басқару саласында терең бiлiм және тәжiрибеге ие болуы тиiс.

15. Комитеттiң мүшелерi оның қызметiн бағалау және персоналды басқару саласында, сондай-ақ корпоративтi басқару саласында терең бiлiм және тәжiрибеге ие болуы тиiс.

16. Комитеттiң мүшелерi Директорлар кеңесi мүшелерiнiң дауыстарының басым көпшiлiгiмен тағайындалады. Қоғам Басқармасының Төрағасы Комитеттiң мүшесi бола алмайды.

17. Қажет болған жағдайда, Директорлар кеңесi Комитетте жұмыс iстеу үшiн қажеттi кәсiптiк бiлiмi бар Комитеттiң сарапшысын сайлауы мүмкiн. Комитеттiң мақсаттары, тапсырмалары мен құзыреттерiне сәйкес саладағы кәсiптiк тәжiрибесi мен құзыретi бар сарапшылар Комитеттiң тиiмдi iс-әрекетiнiң мақсатында тартылады. Комитеттегi сарапшылардың рөлi арнайы бiлiмдердi және кәсiптiк тәжiрибенi қолдана отырып, шешiмдердi қабылдаған кезде Комитет мүшелерiн қажеттi ақпаратпен қамтамасыз етуiнде болып табылады, бұл Комитетке сұрақтарды жан-жақты зерттеуге және Директорлар кеңесi үшiн ұсыныстарды әзiрлеуге мүмкiндiк бередi.

18. Комитет мүшелерiнiң құзырет мерзiмдерi олардың Директорлар кеңесiнiң мүшелерi ретiнде құзырет мерзiмдерiне сәйкес келедi, бiрақ та жыл сайын Директорлар кеңесiмен қайта қарастырылуы мүмкiн.

VI. Комитеттiң төрағасы

19. Комитеттiң Төрағасы тәуелсiз директор болып табылады. Комитеттiң Төрағасы комитет әрекетiн тиiмдi ұйымдастыру үшiн кәсiптiк құзыреттермен қатар ұйымдастырушылық пен көшбасшылық қасиеттерiне, жақсы қарым-қатынас жасау дағдыларына ие болуы тиiс.

20. Комитет Төрағасы ол басшылық ететін Комитеттің жұмысын ұйымдастырады, атап айтқанда:

- 1) Комитеттің отырыстарын шақырады және оларда төрағалық етеді;
- 2) Комитет отырыстарының күн тәртібін, соның ішінде Комитет отырысында талқылауға енгізілетін сұрақтардың мазмұнын бекітеді;
- 3) Комитет отырыстарында сұрақтардың талқылауын ұйымдастырады, сондай-ақ отырысқа қатысуға шақырылған тұлғалардың пікірлерін тыңдайды;
- 4) Директорлар кеңесінің отырыстар жоспарын есепке ала отырып, ағымдағы жылға кезекті отырыстар жоспарын әзірлейді, оның шешімдер мен жоспарлардың орындауын бақылайды;
- 5) Комитет қызметі туралы есепті әзірлеп, жеке отырыста жыл бойынша қызметтің қорытындылары туралы Директорлар кеңесінің алдында есеп береді.

21. Комитет Төрағасы жоқ болғанда, оның міндеттерін отырысқа қатысып жатқан Комитет мүшелерінің жалпы санынан дауыстардың қарапайым көпшілігімен ашық дауыс беру арқылы Комитеттің отырысында сайланатын Комитет мүшесінің біреуі атқарады.

VII. Комитет жұмысының тәртібі

22. Комитеттің жұмысы отырыстар түрінде іске асырылады. Комитеттің отырыстары Комитеттің шешімі арқылы бекітілген жыл сайынғы жоспар бойынша өткізіледі, кезектен тыс отырыстар қажет болған жағдайда өткізіледі. Комитет отырыстарын өткізуінің мерзімділігі – жылына төрт отырыстардан кем емес.

23. Комитеттің жұмыс жоспары (отырыстарда қарастырылатын сұрақтар тізімін және өткізу күндерін көрсетуімен) Директорлар кеңесінің Жұмыс жоспарының негізінде қалыптасады және Комитет оны күнтізбелік жылдың басына дейін бекітеді.

24. Комитет хатшысының функциясын Корпоративті хатшы атқарады.

25. Корпоративті хатшы Комитет отырыстарының дайындығы мен өткізуін, отырыстарға материалдарды жинау мен жүйеге келтіруін, Комитет отырыстарын өткізу туралы ескертулерді, отырыстардың күн тәртібін, күн тәртібінің сұрақтары бойынша материалдарды Комитет мүшелеріне және шақырылған тұлғаларға уақытылы бағыттауын, отырыстардың хаттамалауын, Комитеттің шешімдер жобаларының дайындауын, сондай-ақ барлық тиісті материалдардың тиісті сақтауын қатамасыз етеді.

26. Корпоративті хатшы Комитет мүшелердің қажетті қосымша ақпаратты алуын қамтамасыз етеді.

27. Комитеттің кезекті отырысты шақыру, өткізу күні, уақыты, орны және күн тәртібінің сұрақтары туралы шешімді, сондай-ақ отырысқа шақырылатын тұлғалардың тізімі туралы шешімді Комитеттің Төрағасы Комитеттің кезекті отырысты өткізу жоспарына сәйкес қабылдайды.

28. Комитет отырысы оның Төрағасының ынтасымен немесе мына тұлғалардың талабы бойынша шақырылуы мүмкін:

- 1) Комитеттің және Қоғамның Директорлар кеңесінің кез келген мүшесінің;
- 2) Жалғыз акционердің;
- 3) ІАҚ-ның.

Комитет Төрағасы отырысты шақыруынан бас тарқтан жағдайда, ынтагер Комитеттің отырысын шақыруға міндетті Қоғамның Директорлар кеңесіне көрсетілген талабымен жүгінуге құқылы. Комитеттің отырысы көрсетілген талапты ұсынған тұлғаны міндетті түрде шақыруымен өткізіледі.

29. Комитеттің отырысына тек Комитеттің мүшелері ғана қатысады. Қалған тұлғалардың қатысуына тек Комитеттің шақыруы бойынша ғана рұқсат етіледі. Қажет болған жағдайда, Комитет сарапшыларды және кеңесшілерді шақыруы мүмкін.

30. Отырыстың күн тәртібі Қоғамның Директорлар кеңесі және Комитеттің мүшелері, Қоғамның Басшылығы ұсыныстарының негізінде жасалады және Комитеттің Төрағасымен бекітіледі.

31. Корпоративті хатшы Комитеттің күн тәртібінің сұрақтары бойынша материалдарды қалыптастырады және Комитет отырысын өткізу күніне дейін жеті жұмыс күннен кешіктірмей (ағылшын тіліндегі материалдар бойынша төрт жұмыс күнінен кешіктірмей) Комитеттің барлық мүшелеріне және мүдделі тұлғаларға жолдайды.

32. Егер Комитеттің отырысына Комитет мүшелерінің кем дегенде жартысы қатысатын болса, ол заңды болып табылады.

33. Комитеттің шешімдері көзбе-көз (жағымды жағдайларды жасау және Комитеттер отырыстарын өткізуге шығындарын қысқарту мақсатында Комитеттер мүшелерінің техникалық байланыс құралдары арқылы қатысуына рұқсат етіледі), сырттай немесе ерекше жағдайларда аралас дауыс беру нысанында қабылдануы мүмкін. Комитет сырттай дауыс беру нысанында отырыстардың өткізуін ықшамдауға тырысады.

34. Директорлар кеңесінің шешімдері отырысқа қатысып жатқан немесе жазбаша пікірді ұсынған немесе сырттай дауыс беруге қатысып жатқан Комитет мүшелерінің дауыстарының қарапайым көпшілігі арқылы қабылданады. Дауыстар саны тең болған жағдайда, Комитет Төрағасының даусы шешуші болады.

35. Комитеттің әрбір мүшесі Комитеттің шешім хаттамасымен бірге ұсынылатын өзінің ерекше пікірін баяндауы мүмкін. Комитеттің жеке мүшелерінің қызығушылығының себебінен жеке сұрақтар бойынша шешім қабылданылмай алатын жағдайларда, осындай факт Комитет отырысының хаттамасына кіргізіледі.

36. Жалғыз акционердің құзыреттілігіне Қоғамның Жарғысымен жатқызылған сұрақтар бойынша шығарылған Комитеттің ұсыныстары Директорлар кеңесімен бекітілген жағдайда қарастыру үшін және Қазақстан Республикасының заңнамасымен орнатылған тәртіпте Жалғыз акционерге жіберіледі.

37. Комитеттің мүшелері өзінің тағайындауы немесе сыйақысымен байланысты шешімдерді қабылдауға қатыспайды.

38. Комитеттің әрбір отырысының нәтижелері бойынша оны өткізуінен 3 (үш) жұмыс күннен кешіктірмей хаттама жобасы орыс тілінде құрастырылады. Егер Комитеттің бір немесе бірнеше мүшелері орыс тілін білмесе, онда хаттама ағылшын тіліне аударылады. Комитеттің Төрағасы немесе отырыста төрағалық еткен тұлға, сондай-ақ хаттаманың құрастыру дұрыстығы және мазмұны үшін жауапты болатын Комитеттің хатшысы хаттамаға қол қояды.

VIII. Сайлау және тағайындау Комитеті жұмысының тәртібі

39. Тағайындау және сайлау мәселелері жөнінде шешімдерді іріктеу мақсаттарында Комитет ашық конкурсты өткізуді ұйымдастыра алады. Жеке жағдайларда, Басқарма мүшесінің лауазымына үміткер «Қазпочта» АҚ кадр резервінен іріктелуі мүмкін.

40. Комитеттің тапсырмасымен ашық конкурсты өткізу кезінде, Комитеттің хатшысы Қоғамға орындау үшін әрі қарай жіберу үшін бос лауазымға (Комитет мүшелерінің электронды мекен-жайларын көрсете отырып) бос лауазымға хабарландыру мәтінін Комитет мүшелерімен әзірлеуді және келістіруді қамтамасыз етеді. Хабарландыруды жариялау үшін БАҚ және/немесе сайттарды таңдау туралы шешімді Комитет қабылдайды.

41. Бос лауазымға үміткерлерден алынған түйіндемелер мен құжаттар Комитеттің хатшысымен талаптарға сәйкестікке хатшымен талданады және Комитет мүшелерімен сұхбаттасуға қатысу үшін үміткерлерді анықтау мақсатында Комитетке беріледі.

42. Комитеттің күндізгі отырысында үміткерлерді бос орынға (оның ішінде конференц-байланыс арқылы) және бос лауазымға қандай-да бір үміткерді Қоғамның директорлар кеңесіне ұсыныс туралы шешім қабылдайды. Жеке жағдайларда, Комитеттің жеке бірауыздан бос лауазымға тағайындау бойынша Директорлар кеңесінің ұсыныстарын әзірлеп шығару сырттай дауыс беру арқылы мүмкін болады.

43. Комитеттің мүшелері кадр резервіне іріктеу үшін кездесулер жүргізуі керек.

44. Комитет Қоғамның Басқарма басшысын іздеу және сайлау кезінде келесі әрекетті жүзеге асырады:

1) атқарушы органның басшысы лауазымына үміткерлер үшін құзыреттілік пен дағдыларға талаптарды анықтайды (рекрутингті ұйымды тартумен немесе жеке өзі);

2) үміткерлерді іріктеу және іздеуді жүзеге асырады, сұхбаттар жүргізеді және үміткерлердің қысқаша тізімін саралау;

3) Президент немесе Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігімен әрі қарай келістіру үшін Қордың басқармасына нәтижелерін жолдайды.

IX. Комитет мүшелерінің жауапкершілігі

45. Комитет мүшесі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзінің әрекеттері (әрекетсіздігі) арқылы келтірілген зиян үшін Қоғам мен Жалғыз акционердің алдында жауапты болады.