

**«Қазпошта» АҚ-ның Жалғыз
акционерінің шешімімен бекітілген**

**(«Самұрық-Қазына» АҚ Басқарма
отырысының 2022 жылғы «29»
желтоқсандағы №70/22 хаттамасы)**

«Қазпошта» акционерлік қоғамының Директорлар кеңесі туралы ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1. Осы «Қазпошта» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) Директорлар кеңесі туралы ережесі (бұдан әрі – Ереже) Қазақстан Республикасының заңнамасына, Жарғыға және Қоғамның Корпоративтік басқару кодексіне (бұдан әрі - Кодекс) сәйкес әзірленген.

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

3. Өз қызметінде Қоғамның Директорлар кеңесі Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қоғамның Жарғысын, осы Ережені, Кодексті және Қоғамның басқа да ішкі құжаттарын басшылыққа алады.

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

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

2) Директорлар Кеңесінің, оның комитеттерінің отырыстарына қатысу және оларға дайындалу үшін жеткілікті уақыт бөлу;

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

4) іскерлік әдептің жоғары стандарттарын қолдау – Директорлар кеңесінің мүшелері өз іс-әрекеттерінде, шешімдерінде және мінез-құлқында іскерлік әдептің жоғары стандарттарына сәйкес келуі және Қоғамның қызметкерлері үшін үлгі болуы тиіс;

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

6) тиісті ақылдылықпен, шеберлікпен және сақтықпен әрекет ету.

2. Директорлар кеңесінің мәртебесі

5. Қазақстан Республикасының заңнамасында немесе Қоғамның Жарғысында Жалғыз акционердің немесе Қоғам Басқармасының айрықша құзыретіне жатқызылған мәселелерді қоспағанда, Директорлар кеңесі Қоғамның қызметіне басшылықты,

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

3. Директорлар кеңесінің құзыреті

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

7. Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде және Қоғамның Жарғысында Директорлар кеңесінің айрықша құзыретіне жатқызылған мәселелер Қоғамның Басқармасына шешу үшін берілмейді.

8. Қоғамның Директорлар кеңесі Қоғамның Жарғысында белгіленген өз құзыреті шеңберінде шешімдерді қабылдауда толық дербестікке ие.

9. Директорлар кеңесі келесі мәселелерге ерекше назар аударады:

1) даму стратегиясын анықтауға (бағыттары мен нәтижелері);

2) даму жоспары қызметінің негізгі көрсеткіштерін белгілеуге және мониторингтеуге;

3) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыруға және қадағалауға;

4) Директорлар кеңесінің құзыреті шеңберінде ірі инвестициялық жобаларды және басқа да негізгі стратегиялық жобаларды тиімді іске асыруды бекітуге және мониторингтеуге;

5) атқарушы орган басшысының және мүшелерінің қызметін сайлауға, сыйақы беруге, мирасқорлықты жоспарлауға және қадағалауға;

6) корпоративтік басқаруға және әдепке;

7) Корпоративтік басқару кодексінің және Іскерлік әдеп кодексінің ережелерін Қоғамда сақтауға.

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

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

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

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

Директорлар кеңесі қызметінің әлеуметтік құрамдас бөлігі әлеуметтік жауапкершілік қағидаттарына бағытталған, олар мыналарды қамтиды: еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз ету және қызметкерлердің денсаулығын сақтау, қызметкерлердің құқықтарын әділ марапаттау және құрметтеу, қызметкерлердің жеке дамуы, қызметкерлерге арналған әлеуметтік бағдарламаларды іске асыру, жаңа жұмыс орындарын құру, демеушілік және қайырымдылық көрсету, экологиялық және білім беру акцияларын өткізу.

4. Директорлар кеңесінің құрамы және оның мүшелерін сайлау тәртібі

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

13. Директорлар кеңесінің құрамында тәжірибесі, тұлғалық сипаттамалары және гендерлік құрамы бойынша түрлілік сақталады. Директорлар кеңесінің құрамына қабылданатын шешімдердің тәуелсіздігін және Жалғыз акционер мен Қоғамның мүдделеріне әділ қарауды қамтамасыз ету үшін жеткілікті көлемдегі тәуелсіз директорлардың кіруі тиіс.

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

15. Директорлар кеңесінің сандық құрамы Заң талаптарын, сондай-ақ қызмет ауқымын, бизнес қажеттіліктерін, ағымдағы міндеттерді, даму стратегиясын және Қоғамның қаржылық мүмкіндіктерін ескере отырып, жеке белгіленеді. Қоғамның Директорлар кеңесінде тәуелсіз директорлардың ұсынылатын саны Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының 50% құрауы тиіс.

16. Директорлар кеңесінің төрағасы Жалғыз акционердің шешімімен сайланады. Егер Директорлар кеңесінің Төрағасы Жалғыз акционер өкілдерінің арасынан сайланса, Директорлар кеңесімен тәуелсіз директорлар арасынан аға тәуелсіз директор сайланады.

17. Директорлар кеңесінің құрамына үміткерлерді іздеу және іріктеу процесі Жалғыз акционермен Директорлар кеңесінің төрағасымен және Қоғамның Директорлар кеңесінің Тағайындаулар мен сыйақылар жөніндегі комитетінің төрағасымен бірлесіп жүзеге асырылады.

18. Үкімет мүшелерінің, Мемлекеттік органдардың лауазымды тұлғаларының Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамына қатысуына жол берілмейді.

19. Директорлар кеңесінің құрамына үміткерлерді іріктеу кезінде мыналар назарға алынады:

- 1) басшылық лауазымдардағы жұмыс тәжірибесі;
- 2) Директорлар кеңесінің мүшесі ретіндегі жұмыс тәжірибесі;
- 3) жұмыс өтілі;
- 4) білімі, мамандығы, халықаралық сертификаттарының болуын қоса алғанда;
- 5) бағыттар мен салалар бойынша құзыреттердің болуы (салалар активтер қоржынына қарай өзгеруі мүмкін);
- 6) іскерлік беделі;
- 7) Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамына сайланған жағдайда тікелей немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы.

20. Іздеу және іріктеу процесі Директорлар кеңесінің барлық құрамының және жеке мүшелердің өкілеттіктерінің толық мерзімі аяқталғанға дейін жүргізілуі керек. Директорлар кеңесінің құрамына тәуелсіз директорлар сайланады. Жеке акционерлердің, атқарушы органның және басқа да мүдделі тараптардың ықпалынан тәуелсіз және объективті шешімдерді қабылдау үшін жеткілікті кәсібилігі мен дербестігі бар тұлға тәуелсіз директор болып танылады.

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

21. Тәуелсіз директорлар мүдделер қақтығысы болуы мүмкін мәселелерді талқылауға белсенді қатысуы керек (өздеріне қатысты мүдделілігі бар мәмілелер

жасасатын қаржылық және қаржылық емес есептілікті дайындау, атқарушы органның құрамына үміткерлерді ұсыну, атқарушы орган мүшелеріне сыйақы белгілеу). Тәуелсіз директорларды Директорлар кеңесі комитеттерінің төрағалары сайлайды, олар әлеуметтік мәселелерді, ішкі аудит, кадрлар мен тағайындаулар, стратегиялық жоспарлау мәселелерін қарастырады. Оларды басқа комитеттерде төраға ретінде сайлау ұсынылады. Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттік мерзімін Жалғыз акционер белгілейді және оның 3 (үш) жылдан аспауы тиіс, кейіннен қызметтің қанағаттанарлық нәтижелері болған жағдайда тағы үш жылға дейінгі мерзімге қайта сайлануы мүмкін. Директорлар кеңесінің құрамына қатарынан алты жылдан астам мерзімге сайланудың кез келген мерзімі Директорлар кеңесінің құрамын сапалы түрде жаңарту қажеттілігін ескере отырып, ерекше қаралуы тиіс.

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

23. Тәуелсіз директор Директорлар кеңесіне қатарынан тоғыз жылдан астам уақыт сайлана алмайды. Ерекше жағдайларда тоғыз жылдан астам мерзімге сайлауға жол беріледі, Директорлар кеңесіне тәуелсіз директорды сайлау жыл сайын Директорлар кеңесінің осы мүшесін сайлау қажеттілігін және осы фактордың шешім қабылдаудың тәуелсіздігіне әсерін толық түсіндіре отырып жүргізілуі тиіс.

24. Директорлар кеңесі мүшесінің төрт заңды тұлғадан астам Директорлар кеңесінің мүшесі лауазымына бір мезгілде тағайындалуына жол берілмейді, тек екі заңды тұлғада Директорлар кеңесінің төрағасы лауазымына бір мезгілде тағайындалуға жол беріледі. Директорлар кеңесі мүшесінің өзге заңды тұлғаларда лауазымдарға тағайындалуына Директорлар кеңесінің мақұлдауын алғаннан кейін жол беріледі.

25. Директорлар кеңесі жаңадан сайланған Директорлар кеңесінің мүшелері үшін лауазымға кірісу бағдарламасын және Директорлар кеңесінің әр мүшесі үшін кәсіби даму бағдарламасын бекітеді. Корпоративтік хатшы осы бағдарламалардың іске асырылуын қамтамасыз етеді.

26. Директорлар кеңесінің барлық мүшелері лауазымға кірісу бағдарламасынан өтуге міндетті. Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелері үшін лауазымға кірісу бағдарламасы Директорлар кеңесінің Төрағасымен, Директорлар кеңесінің әр мүшесімен, Қоғамның Басқарма Төрағасымен, Ішкі аудит қызметінің басшысымен және Корпоративтік хатшымен кездесулерді қамтуы тиіс.

27. Басқарма Төрағасынан басқа Басқарма мүшелері Директорлар кеңесіне сайлана алмайды. Басқарма төрағасы Директорлар кеңесінің төрағасы болып сайлана алмайды. Басқарма төрағасы Директорлар кеңесінің құрамына сайланған жағдайда, Директорлар кеңесінде жұмыс істегені үшін сыйақы алмайды.

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

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

30. Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттігі мерзімінен бұрын тоқтатылған және Директорлар кеңесінің жаңа мүшесі сайланған жағдайда, Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшесінің өкілеттігі жалпы Директорлар кеңесінің өкілеттік мерзімінің аяқталуымен бір мезгілде аяқталады.

5. Директорлар кеңесінің мүшесіне қойылатын талаптар

31. Тек жеке тұлға Директорлар кеңесінің мүшесі бола алады.

32. Жалғыз акционер Директорлар кеңесінің мүшелерін сайлау (тағайындау) туралы шешімді қабылдау кезінде Директорлар кеңесінің мүшелігіне үміткерлерді іріктеуге қойылатын мынадай талаптарды басшылыққа алады:

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

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

3) Жалғыз акционер мен Қоғамның мүдделеріне барынша сай келетін дұрыс шешімдерді қабылдауға мүмкіндік беретін үміткердің кәсіби білімі мен біліктілігі. Бұл ретте Қоғамның тиісті негізгі қызметі саласында ғылыми дәрежесінің болуы үміткердің қосымша артықшылығы болып табылады;

4) Қоғамның тиісті негізгі қызметі саласында кемінде 3 (үш) жыл басшылық жұмыс тәжірибесінің болуы;

5) оған жүктелген функцияларды тиімді орындауға мүмкіндік беретін уақыттың жеткілікті болуы;

6) басқа талаптар.

33. Келесі тұлға Директорлар кеңесінің мүшесі бола алмайды:

1) жоғары білімі жоқ;

2) тізімі Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкімен және (немесе) қаржы қызметтерін және (немесе) қаржы ұйымдарына аудит жүргізу жөніндегі қызметтерді ұсыну және (немесе) реттеу саласындағы еңбек өтілімен белгіленген "Бағалы қағаздар рыногы туралы" Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген халықаралық қаржы ұйымдарындағы еңбек өтілі жоқ;

3) мінсіз іскерлік беделі жоқ;

4) бұрын басқару органының басшысы, мүшесі, атқарушы органның басшысы, мүшесі (трансфер-агенттің атқарушы органының функцияларын жеке жүзеге асыратын тұлға және оның орынбасары), уәкілетті органмен банкті төлем төлеуге қабілетсіз банктер санатына жатқызу туралы, сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымын консервациялау туралы немесе оны таратуға және (немесе) қаржы нарығындағы қызметті жүзеге асыруды тоқтатуға немесе қаржы ұйымын мәжбүрлеп тарату немесе оны Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен банкрот деп тану туралы сот шешімінің заңды күшіне енуіне әкеп соққан қаржы ұйымының лицензиясынан айыруға әкеп соқтыратын шешімді қабылдағанға дейін бір жылдан аспайтын кезеңде қаржы ұйымының бас бухгалтері, ірі қатысушы - жеке тұлға, ірі қатысушы - қаржы ұйымының заңды тұлғасының басшысы болған.

Аталған талап уәкілетті орган банкті төлемге қабілетсіз банктер санатына жатқызу туралы, сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымын консервациялау немесе оның акцияларын мәжбүрлеп сатып алу, оны таратуға және (немесе) қаржы нарығында қызметті жүзеге асыруды тоқтатуға немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қаржы ұйымын мәжбүрлеп тарату немесе оны банкрот деп тану туралы сот шешімінің заңды күшіне енуіне әкеп соқтырған қаржы ұйымының лицензиясынан айыру туралы шешімді қабылдағаннан кейін бес жыл ішінде қолданылады;

5) лицензиаттың немесе өзге қаржы ұйымының басшы қызметкері лауазымына тағайындауға (сайлауға) келісімі кері қайтарып алынған. Аталған талап басшы қызметкер лауазымына тағайындауға (сайлауға) келісімді кері қайтарып алу туралы уәкілетті органмен шешім қабылданғаннан кейін қатарынан соңғы он екі ай ішінде қолданылады;

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

6) бұрын басқару органының басшысы, мүшесі, атқарушы органның басшысы, мүшесі, қаржы ұйымының бас бухгалтері ірі қатысушы (ірі акционер) - жеке тұлға, басшы, басқару органының мүшесі, атқарушы органның басшысы, мүшесі, ірі қатысушы (ірі акционер) - эмитент - шығарылған эмиссиялық бағалы қағаздар бойынша купондық сыйақыны төлеу бойынша дефолтқа жол берген немесе олар бойынша дефолтқа жол берілген шығарылған эмиссиялық бағалы қағаздар бойынша купондық сыйақы төлеу бойынша берешек сомасы купондық сыйақының төрт еселенген және (немесе) одан көп көлемін құрайтын немесе шығарылған эмиссиялық бағалы қағаздар бойынша негізгі борышты төлеу бойынша дефолт көлемі төлем күніне арналған республикалық бюджет туралы заңда белгіленген айлық есептік көрсеткіштен он мың есе асатын соманы құрайтын заңды тұлғаның бас бухгалтері болған. Көрсетілген талап осы тармақшада көзделген мән-жайлар туындаған кезден бастап бес жыл ішінде қолданылады.

34. Мынадай тұлға тәуелсіз директор болып сайланады:

1) Қоғамның үлестес тұлғасы болып табылмайтын және Директорлар кеңесіне сайланғанға дейінгі 3 (үш) жыл ішінде болып табылмайтын (Қоғамның тәуелсіз директоры лауазымында болған жағдайды қоспағанда);

2) Қоғамның үлестес тұлғаларына қатысты үлестес тұлға болып табылмайтын;

3) Қоғамның лауазымды тұлғаларымен немесе ұйымдармен – Қоғамның үлестес тұлғаларымен бағыныстылықпен байланысы жоқ және Директорлар кеңесіне сайланғанға дейінгі үш жыл ішінде осы тұлғалармен бағыныстылықпен байланысы жоқ;

4) мемлекеттік қызметші болып табылмайтын;

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

6) аудиторлық ұйымның құрамында жұмыс істейтін аудитор ретінде Қоғамның аудитіне қатыспайтын және Директорлар кеңесіне сайланғанға дейінгі 3 (үш) жыл ішінде мұндай аудитке қатыспаған.

6. Директорлар кеңесі мүшесінің құқықтары

35. Директорлар кеңесі мүшесінің құқықтары:

1) Директорлар кеңесі отырысының ұсынылып отырған күн тәртібін қамтитын Директорлар кеңесінің төрағасына жазбаша хабарлама жібере отырып Директорлар кеңесінің отырысын шақыруды талап ету (Директорлар кеңесінің төрағасы отырысты шақырудан бас тартқан жағдайда, бастамашы көрсетілген талаппен Қоғамның Басқармасына жүгінуге құқылы, ол Директорлар кеңесінің отырысын талап келіп түскен күннен бастап күнтізбелік 10 (он) күннен кешіктірмей шақыруға міндетті);

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

3) Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінің отырыстарына Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінің бекітілген күн тәртібі бойынша қаралатын мәселелерді талқылауға қатысу;

4) Қоғам қызметінің барлық аспектілері бойынша Қоғам басқармасынан, сондай-ақ өз құқықтары мен міндеттерін орындау үшін қажетті ішкі аудит қызметінен ақпарат пен құжаттарды жіберу және ақпарат пен құжаттарды алу;

5) Директорлар кеңесіне жазбаша хабарлай отырып, өз өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату;

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

7) Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес ішкі және сыртқы нарық конъюнктурасының өзгеруі бойынша тәуекелдерді басқару жүйесінің маңызды (сыни) тәуекелдері мен кемшіліктері, форс-мажорлық жағдайлар туралы ақпаратты уақытылы алу;

8) күн тәртібіндегі мәселелер бойынша шешімді қабылдау кезінде Директорлар кеңесі отырысының хаттамасына ерекше пікір білдіру;

9) Директорлар кеңесін ұстауға Қоғамның көзделген бюджеті аясында өз біліктілігін арттыру;

10) Заңда және Қоғамның Жарғысында көзделген өзге де құқықтар.

7. Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттері

36. Директорлар кеңесі мүшесінің міндеті:

1) өз қызметін Жалғыз акционер мен Қоғамның мүддесі үшін адал және жауапкершілікпен жүзеге асыру;

2) өзінің, Қоғамның және Жалғыз акционердің арасында мүдделер қақтығысына әкелетін немесе әкелуі мүмкін әрекеттерден аулақ болу, ал мұндай жанжал болған немесе туындаған жағдайда, бұл туралы Директорлар Кеңесінің Төрағасына дереу жазбаша хабарлау;

3) Директорлар кеңесіне Корпоративтік хатшы арқылы Қоғаммен мәміле жасау ниеті туралы дереу жазбаша хабарлау, осындай мүдделіліктің негізін көрсете отырып, сондай-ақ Қоғамның еншілес және тәуелді ұйымдарының бағалы қағаздарымен (қатысу үлестерімен) өз атынан мәмілелер жасау ниеті туралы мүдделі тұлға деп танылуы мүмкін;

4) бейтарап шешімді қабылдауға әсер ететін немесе әсер етуі мүмкін мүдделер қақтығысы жағдайлары туындаған жағдайда, бұл туралы Директорлар кеңесінің төрағасына алдын ала хабарлау және мұндай шешімдерді талқылауға және қабылдауға қатыспау (бұл талап Директорлар кеңесі мүшесінің басқа да іс-әрекеттеріне қатысты Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін тиісінше орындауға тікелей немесе жанама әсерін тигізуі мүмкін);

5) Қоғамның Директорлар кеңесінің назарына ол өз бетінше немесе дауыс беретін акциялары немесе үлестері бар өзінің үлестес тұлғаларымен бірлесіп иеленетін заңды тұлғалар туралы мәліметтерді жеткізу;

6) оның мүдделілігі бар шешімдерді қабылдаудағы мәселелер бойынша дауыс бермеу;

7) Директорлар кеңесіне оны басқа акционерлік қоғамның органдарына сайлау мүмкіндігі туралы хабардар ету;

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

9) егер Қоғамның ішкі құжаттарында басқа ұзақ мерзім көзделмесе, Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін атқару кезеңінде және Қоғамдағы жұмыс аяқталғаннан кейін 5 (бес) жыл ішінде мұндай ақпаратқа қол жеткізе алмайтын тұлғаларға Қоғам туралы ақпаратты, оның ішінде инсайдерлік және өзге де қызметтік ақпаратты жеке мүддесі үшін немесе үшінші тұлғалардың мүддесі үшін жария етуге және пайдалануға болмайды;

10) қауіпсіздік режиміне және Қоғамның құпия ақпаратының сақталуына байланысты Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген барлық ережелер мен рәсімдерді сақтау;

11) ресми іс шараларды өткізу кезінде жалпы қабылданған сыпайылық ережелеріне немесе кәдесыйларға сәйкес құрмет көрсетудің белгілерінен басқа, Директорлар кеңесінің мүшесі өзінің лауазымдық өкілеттігі аясында қабылдаған немесе жасаған шешімдері немесе әрекеттері үшін сыйақы болып табылатын немесе қарастырылуы мүмкін жеке немесе заңды тұлғалардан сыйлықтарды, қызметтерді немесе қандай да бір артықшылықтарды алмауы керек;

12) Қоғамға үлестестік пайда болған күннен бастап жеті күн ішінде өзінің үлестес тұлғалары туралы мәліметтерді ұсыну;

13) Қоғаммен бәсекелес ұйымдардың және осындай ұйымдардың активтерінің тікелей құрылымына кіретін заңды тұлғалардың органдарын құрмау, оларға қатыспау;

14) Қоғамның мүлкін пайдаланбау және оны Қоғамның Жарғысына және Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесінің шешімдеріне қайшы, сондай-ақ жеке мақсатта пайдалануға жол бермеу және өзінің үлестес тұлғаларымен мәмілелер жасау кезінде теріс пайдаланбау;

15) тәуелсіз аудит жүргізуді қоса алғанда, бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік жүйелерінің тұтастығын қамтамасыз ету;

16) шұғыл мәселелерді шешу үшін Директорлар кеңесінің отырыстарын өткізуге бастамашылық жасау;

17) Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес Қоғамның қызметі туралы ақпараттың ашылуын және ұсынылуын бақылау;

18) Директорлар кеңесінің құзыреті және Директорлар кеңесі мен Комитеттердегі өз міндеттерін орындау бөлігінде өз білімдерін арттыру, сондай-ақ Қоғамның негізгі объектілеріне үнемі бару және қызметкерлермен кездесулер өткізу.

37. Тәуелсіз директор Ереженің 31-тармағында көрсетілген тәуелсіздік критерийлеріне сәйкестігін жоғалтуға әкеп соғатын іс-әрекеттерді жасаудан бас тартуға міндетті. Мұндай әрекеттер жасалған жағдайда, сондай-ақ тәуелсіздік критерийлеріне сәйкессіздіктің туындауына әкеп соққан мән-жайлар туындаған жағдайда, ол 2 (екі) жұмыс күні ішінде Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционерді жазбаша түрде хабардар етуге міндетті.

38. Тәуелсіз директор тәуелсіздік мәртебесінің жоғалуы мүмкін екендігін қадағалап, мұндай жағдайлар орын алған кезде, Директорлар кеңесінің Төрағасына алдын ала хабарлауы тиіс. Директорлар кеңесі мүшесінің тәуелсіздігіне әсер ететін мән-жайлар болған жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасы тиісті шешім қабылдау үшін осы ақпаратты дереу Жалғыз акционердің назарына жеткізеді.

8. Директорлар кеңесі мүшелерінің жауапкершілігі

39. Осы Ережеде, Жарғыда, Кодексте және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген Жалғыз акционердің алдындағы сенімгерлік міндеттерді қоса алғанда, Директорлар кеңесінің төрағасы мен мүшелері Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін орындауға жауапты.

40. Директорлар кеңесінің төрағасы мен мүшелері өздерінің кінәлі әрекеттерімен және (немесе) әрекетсіздіктерімен Қоғамға келтірілген залалдар үшін Қоғамның алдында заңнамада көзделген тәртіппен жауап береді.

9. Директорлар кеңесінің төрағасы

41. Директорлар кеңесінің төрағасы Жалғыз акционердің шешімімен тағайындалады.

42. Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесі мүшелерінің сеніміне ие және адалдық, принциптілік, көшбасшылық, ынталандыру, әртүрлі көзқарастар мен тәсілдерді түсіндіру, жанжалды жағдайларды шешу дағдылары сияқты қасиеттерге ие, мінсіз іскерлік беделге және басшылық лауазымдарда жұмыс жасау тәжірибесіне ие тұлғаның Директорлар кеңесінің төрағасы болуы тиіс.

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

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

45. Директорлар кеңесінің төрағасы:

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

2) Директорлар кеңесі мүшелерінің анық және нақты ақпаратты уақытылы алуын, сондай-ақ Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелеріне қызметке кірісу бағдарламасының берілуін қамтамасыз етеді;

3) Директорлар кеңесінің қарауына жататын стратегиялық мәселелерді қарауға және ағымдағы (операциялық) сипаттағы мәселелерді барынша азайтуға Директорлар кеңесінің назарын аударуды қамтамасыз етеді;

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

5) Директорлар кеңесі мен акционерлердің жалпы жиналысының (жалғыз акционердің) қабылданған шешімдерінің тиісінше орындалуына мониторинг жүргізу мен қадағалауды қамтамасыз етеді;

6) Қоғамның Басқарма Төрағасымен Қоғамның Басқарма Төрағасының материалдық көтермелеуі мен жауапкершілігінің қызметі нәтижелеріне және Даму жоспарының орындалуына тікелей тәуелділігін көздейтін Қоғамның атынан еңбек шартын жасасады;

7) Жалғыз акционерге Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқарма мүшелеріне сыйақы көлемі мен құрамы туралы хабарлайды;

8) Директорлар кеңесі мүшелерінің Директорлар кеңесінің қызметіне тиімді үлесін, атап айтқанда, Директорлар кеңесі мен Қоғам Басқармасы мүшелерінің арасындағы сындарлы қатынастарды қамтамасыз етеді;

9) Өткен күнтізбелік жылдағы Директорлар кеңесінің қызметі туралы есепті, сондай-ақ Кодекс нормаларының сақталуы туралы есепті Жалғыз акционермен белгіленген мерзімдерде ұсынуды қамтамасыз етеді;

10) корпоративтік қақтығыстар туындаған жағдайда оларды шешу және олардың Қоғам қызметіне теріс әсерін барынша азайту және мұндай жағдайларды өз күшімен шешу мүмкін болмаған жағдайда, ірі акционерлерді (жалғыз акционерді) уақытылы хабардар ету жөніндегі шараларды қабылдайды;

11) Жалғыз акционермен тиімді байланысты, оның ішінде онымен Қоғамның даму стратегиясын талқылауды, сондай-ақ Жалғыз акционердің көзқарасын жалпы Директорлар кеңесіне жеткізуді қамтамасыз етеді;

12) Қоғамның атынан Директорлар кеңесінің тәуелсіз директорларымен жасалған шарттарға қол қояды;

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

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

47. Директорлар кеңесінің төрағасы ауысқан жағдайда, Директорлар кеңесі құрамындағы мұрагерлікті қамтамасыз ету қажет.

10. Аға тәуелсіз директор

48. Аға тәуелсіз директор Қоғамның Директорлар кеңесінің көпшілік даусымен сайланады. Тек тәуелсіз директор аға тәуелсіз директор бола алады.

49. Аға тәуелсіз директор:

1) Директорлар кеңесі Төрағасының кеңесшісі қызметін атқарады және өзі айқындайтын мақсаттарды жеткізуде оған қолдау көрсетеді;

2) Директорлар кеңесі төрағасының қызметін бағалауды жүзеге асырады;

3) Директорлар кеңесі төрағасының мұрагерлігін жоспарлауды жүзеге асырады;

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

11. Директорлар кеңесінің отырыстарды өткізу және шешімдерді ресімдеу тәртібі

11.1. Директорлар кеңесінің отырысын шақыру

50. Директорлар кеңесінің отырыстары ұтымдылық, тиімділік және жүйелілік қағидаттарын негізге ала отырып өткізіледі.

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

52. Қоғамның бюджеті Директорлар кеңесі мен Корпоративтік хатшының қызметін қамтамасыз ету үшін шығыстардың баптарын, оның ішінде жүктелген міндеттерді орындау аясында отырыстар өтетін жерге шығуға, тұруға және өзге де сапарларға байланысты шығыстарды қамтуы тиіс. Директорлар кеңесінің мүшелерін оқытуға және дамытуға және Директорлар кеңесі мен оның комитеттері сыртқы консультанттар мен сарапшыларды тартуға қаражатты көздеуі мүмкін. Директорлар кеңесі мен Корпоративтік хатшының қызметін қамтамасыз ету үшін шығыстар бюджетін қалыптастыру және оны Қоғамның тиісті құрылымдық бөлімшесіне жіберуді Корпоративтік хатшы жүзеге асырады.

53. Директорлар кеңесінің отырыстары жоспарлы және кезектен тыс болуы мүмкін. Директорлар кеңесінің жоспарлы отырыстары Директорлар кеңесі мүшелерінің, Қоғам Басқармасының, Ішкі аудит қызметінің ұсыныстарына сәйкес қалыптастырылатын Директорлар кеңесінің жыл сайынғы жұмыс жоспары негізінде жылына кемінде 8 (сегіз) рет өткізіледі.

Директорлар кеңесінің жұмыс жоспары Қоғамның Директорлар кеңесімен күнтізбелік жыл басталғанға дейін бекітіледі.

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

54. Жыл сайынғы жұмыс жоспарының дайындалуын бақылау Директорлар Кеңесінің Төрағасымен жүзеге асырылады.

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

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

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

1) осы тармақтың 2) және 3) тармақшаларында көрсетілген тәсілдердің кез келгенімен хабарламаның түпнұсқасын кейіннен жібере отырып, факсимильді байланыс арқылы немесе электрондық поштамен жіберу арқылы;

2) пошта арқылы;

3) Директорлар кеңесінің Төрағасына немесе Корпоративтік хатшыға қол қоя отырып тапсыру арқылы.

Егер талап факсимильді байланыс бойынша немесе электрондық пошта арқылы жіберілсе, Қоғаммен алынған кіріс факсимильді хабарламада көрсетілген күн осындай талапты табыс ету күні болып табылады.

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

Егер талап тапсырыс хатпен немесе өзге де тіркелетін пошта жөнелтілімімен жіберілсе, пошта жөнелтілімінің адресатқа қолхатпен тапсырылған күні осындай талапты табыс ету күні болып табылады.

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

57. Директорлар кеңесі төрағасының Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысын шақырудан мынадай жағдайларды қоспағанда бас тартуға құқығы жоқ:

1) отырысты шақыру туралы талап Ережеге сәйкес келмеген кезде;

2) талап қойған тұлғаның Директорлар кеңесінің отырысын шақыруды талап етуге құқығы болмаған кезде;

3) егер ұсынылатын күн тәртібіндегі мәселе Директорлар кеңесінің құзыретіне жатпаса.

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

59. Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы талапты қанағаттандырған жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасы отырысты өткізу нысанын айқындайды.

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

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

62. Директорлар кеңесінің отырысы шақыру туралы талап қойған тұлғаны міндетті түрде шақыра отырып өткізіледі.

63. Директорлар кеңесінің жоспарлы және кезектен тыс отырысын өткізудің күні, орны мен уақыты және нысаны туралы, отырыстың күн тәртібін көрсете отырып, отырысты шақыру бастамашысын көрсете отырып (егер шақырудың бастамашысы Директорлар кеңесінің төрағасы болып табылмаған жағдайда) және шешім қабылдау үшін қажетті материалдарды қоса бере отырып, Директорлар кеңесі мүшелерінің жазбаша хабарламаларын Корпоративтік хатшы қол қойғызып, жеке өзі тапсырады, немесе пошта арқылы немесе факсимильді немесе электрондық байланыс арқылы Директорлар кеңесінің әрбір мүшесіне отырыс өткізілетін күнге дейін 7 (жеті) жұмыс күнінен кешіктірмей, ал ұйымның Жарғысында айқындалатын аса маңызды мәселелер бойынша - кемінде 15 жұмыс күні бұрын жіберіледі. Маңызды мәселелер тізімі мыналарды қамтиды, бірақ олармен шектелмейді:

- 1) Қоғам қызметінің басым бағыттарын айқындау;
- 2) Қоғамның даму стратегиясын бекіту;
- 3) Қоғамның бес жылдық кезеңге арналған даму жоспарын бекіту;
- 4) орналастырылған акцияларды немесе басқа да бағалы қағаздарды сатып алу және оларды сатып алу бағасы туралы шешім қабылдау;

- 5) атқарушы органның жетекшісі мен мүшелері үшін қызметтің түйінді көрсеткіштерін бекіту;

- 6) Қоғамның жылдық қаржылық есептілігін алдын ала бекіту, Қоғамның Жалғыз акционеріне Қоғамның өткен қаржы жылындағы таза табысын үлестіру тәртібі және Қоғамның бір жай акциясына есептегенде дивиденд мөлшері туралы ұсыныс беру;

- 7) Қоғамның өзге заңды тұлғаларды құруға қатысуы немесе қатысушылар (акционерлер) құрамынан шығу туралы шешім қабылдау

64. Директорлар кеңесінің отырысы үшін осы Ереженің 63-тармағында көзделген мерзімнен кейін жіберілген материалдарды Корпоративтік хатшы қабылдамайды.

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

11.2. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібі

66. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібін Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесі төрағасының немесе Қоғам Басқармасының бастамасы бойынша не Ереженің 52-тармағында көрсетілген органдардың (тұлғалардың) талабы (ұсыныстары, хабарламалары) бойынша Директорлар кеңесінің жыл сайынғы жұмыс жоспары негізінде қалыптастырады.

67. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне олар бойынша материалдар мерзімдерді бұза отырып ұсынылған мәселелер енгізілмейді. Мерзімдері бұзылған мәселелер күн тәртібіне енгізілген жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасына осы қажеттіліктің толық негіздемесі берілуге тиіс.

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

Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырысы барысында, егер оларды күн тәртібіне енгізуге Директорлар кеңесінің барлық қатысып отырған мүшелері дауыс берген жағдайда, күн тәртібіне қосымша мәселелер енгізілуі және қаралуы мүмкін.

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

69. Директорлар кеңесінің күн тәртібі қатысып отырған Директорлар кеңесі мүшелерінің бірауыздан шешімі бойынша өзгертілуі және (немесе) толықтырылуы мүмкін.

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

11.3. Директорлар кеңесінің күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарға қойылатын талаптар

71. Директорлар кеңесінің мүшелеріне жіберілетін Директорлар кеңесінің отырысына арналған материалдар мыналарды қамтиды:

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

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

73. Директорлар кеңесінің қарауына шығарылатын материалдарды Қоғамның бастамашылық етуші құрылымдық бөлімшесінің жетекшісі әр параққа қол қоюға не электрондық цифрлық қолтаңба арқылы электрондық құжат айналымы жүйесінде электрондық форматта келісуге тиіс

74. Директорлар кеңесі шешімдерінің жобалары мен түсіндірме жазбаларды мәселені қарауға бастамашылық ететін құрылымдық бөлімшенің, тәуекелдердің құрылымдық бөлімшесінің, құқықтық қамтамасыз етудің, мүдделі құрылымдық бөлімшелердің, басқарушы директорлардың, сондай-ақ құзыреті осы мәселені қозғайтын Басқарма мүшелерінің басшылары келісуі тиіс;

75. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіндегі мәселеге деген түсіндірме жазбаға мәселені электрондық цифрлық қолтаңба арқылы электрондық құжат айналымы жүйесінде электрондық форматта күн тәртібіне енгізудің бастамашысы қол қоюға тиіс. Егер Қоғамның Басқармасы мәселені қараудың бастамашысы болып табылған жағдайда, күн тәртібіндегі мәселеге түсіндірме жазбаға Қоғамның Басқарма төрағасы электрондық цифрлық қолтаңба арқылы электрондық құжат айналымы жүйесінде электрондық форматта қол қоюға тиіс.

76. Директорлар кеңесі шешімінің жобасына мәселені күн тәртібіне электрондық цифрлық қолтаңба арқылы электрондық құжат айналымы жүйесінде электрондық форматта енгізудің бастамашысы бұрыштама қояды. Егер Қоғамның Басқармасы мәселені қараудың бастамашысы болып табылған жағдайда, Директорлар кеңесі шешімінің жобасына Қоғамның Басқарма төрағасы электрондық

цифрлық қолтаңба арқылы электрондық құжат айналымы жүйесінде электрондық форматта бұрыштама қояды.

77. Қоғамның Басқармасы Директорлар кеңесінің бекітуіне шығаратын құжаттардың жобаларына Қоғамның Басқарушы директорынан төмен емес деңгейде электрондық цифрлық қолтаңба арқылы электрондық құжат айналымы жүйесінде электрондық форматта бұрыштама қойылады.

78. Қоғам Басқармасының шешімінен үзінді көшірмеге Қоғам Басқармасының хатшысы қол қойып, Қоғамның тиісті мөрімен куәландырылуға тиіс.

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

80. Қоғам органдарын сайлау мәселелері бойынша материалдар ұсынылатын кандидаттар туралы мынадай ақпаратты қамтуға тиіс:

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

2) білім туралы мәліметтер;

3) Қоғамға үлестестігі туралы мәліметтер;

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

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

81. Жасауда мүдделілігі бар ірі мәмілені және (немесе) Қоғаммен ерекше қатынастармен байланысты тұлғамен мәмілені жасасу туралы шешім қабылдау туралы мәселе қаралған жағдайда, мәміле туралы ақпарат мәміле тараптары, мәмілені орындау мерзімдері мен шарттары, тартылған тұлғалардың қатысу үлестерінің сипаты мен көлемі, аффилиирленген тұлғалар және/немесе Қоғаммен ерекше қатынастармен байланысты тұлғалар үшін жеңілдікті шарттардың болмауы туралы мәліметтерді, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бағалаушының есебін қамтуға тиіс.

82. Келісу рәсімі аяқталғаннан кейін материалдар Директорлар кеңесінің отырысы өткізілетін күнге дейін 13 жұмыс күні бұрын Корпоративтік хатшыға ұсынылады.

83. Корпоративтік хатшы материалдарды Директорлар кеңесінің отырыстарына, егер Жарғыда өзге мерзімдер белгіленбесе, кемінде күнтізбелік 10 күн бұрын, ал Жарғыда және осы Ережеде айқындалатын аса маңызды мәселелер бойынша кемінде 15 жұмыс күні бұрын жібереді.

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

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

85. Директорлар кеңесінің отырыстарына материалдар мен отырыстарының хаттамалары басым болып табылады, бұл мұндай құжаттарды бірінші кезекте Қоғамның құрылымдық бөлімшелері дайындайды және (немесе) келіседі дегенді білдіреді.

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

87. Егер Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібі Басқарма мүшелерін сайлау туралы мәселені қамтыса, осы мәселе бойынша материалдарда үміткердің тиісті лауазымға орналасуға жазбаша келісімі, оның түйіндемесі, сондай-ақ Директорлар кеңесінің Тағайындаулар мен сыйақылар жөніндегі комитеттің хаттамасы ұсынылады. Жазбаша келісім болмаған кезде үміткер Директорлар кеңесінің отырысына жеке өзі қатысады және ауызша түрде тиісті лауазымға орналасуға келісімін береді.

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

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

11.4. Директорлар кеңесінің отырысын өткізу орнын өзгерту

90. Директорлар кеңесінің мүшелері хабардар етілген орында немесе уақытында Директорлар кеңесінің отырысын өткізуді мүмкін емес қылатын немесе қиындататын мән-жайлар туындаған кезде жоспарланған күн тәртібі бойынша отырыс өзге орында және (немесе) өзге уақытта өткізілуі мүмкін.

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

11.5. Директорлар кеңесі отырыстарының регламенті

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

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

94. Бетпе-бет отырысты өткізуге арналған кворум бейнеконференцияны (интерактивті аудиовизуалды байланыс), конференц-байланысты («телефон кеңесі» режимінде Директорлар кеңесі мүшелерінің бір мезгілде сөйлесуі), өзге де байланыс құралдарын пайдаланатын Директорлар кеңесінің мүшелері ескеріле отырып, сондай-ақ осы Ережеге 1-қосымшаға сәйкес жазбаша түрде білдірілген дауыстары болған кезде Директорлар кеңесінің жоқ мүшелері ескеріле отырып айқындалады. Кворумды және дауыс беру нәтижелерін айқындау кезінде жазбаша түрде білдірілген пікір Директорлар кеңесі мүшесінің дауыс беру нәтижесін қамтитын күн тәртібіндегі мәселелер бойынша ғана ескеріледі.

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

96. Кворум болмаған кезде Директорлар кеңесінің төрағасы немесе оның міндетін атқарушы Директорлар кеңесінің мүшесі отырыс күні ауыстырылатыны жайлы хабарлайды.

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

98. Директорлар кеңесінің отырысы мынадай кезеңдерді қамтиды:

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

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

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

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

11.6. Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырысында дауыс беру

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

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

Бейнеконференция, конференц-байланыс және өзге де байланыс құралдары арқылы қатысатын тұлға отырысқа жеке өзі қатысқан деп есептеледі және Жарғыға сәйкес кворумда дауыс беруге және есепке алынуға құқығы бар.

104. Директорлар кеңесінің отырысында мәселелерді шешу кезінде Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі бір дауысқа ие болады. Директорлар кеңесі мүшесінің дауыс беру құқығын өзге адамға, соның ішінде Директорлар Кеңесінің басқа мүшесіне беруіне рұқсат етілмейді.

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

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

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

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

11.7. Директорлар кеңесінің шешім қабылдауы

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

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

2) сырттай дауыс беру арқылы;

3) аралас дауыс беру арқылы жүзеге асырылады.

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

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

109. Дауыстар тең болған кезде Директорлар кеңесі төрағасының немесе Директорлар кеңесінің отырысында төрағалық ететін тұлғаның дауысы шешуші болып табылады.

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

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

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

113. Қоғам Жарғысының 76-тармағының 1), 5), 6), 8)-14), 16)-18), 20), 22)-27), 36) тармақшаларында айқындалған мәселелер бойынша сырттай дауыс беру арқылы шешімдер қабылданбайды.

11.8. Директорлар кеңесінің шешімдерін ресімдеу

114. Директорлар кеңесінің бетпе-бет тәртіпте өткізілген отырысында қабылданған шешімдері хаттамамен ресімделеді.

115. Директорлар кеңесі отырысының хаттамасын Қоғамның Корпоративтік хатшысы жүргізеді.

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

117. Отырыс хаттамасында:

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

2) отырыс өткізілетін күн, уақыт пен орын;

3) отырысқа қатысқан тұлғалар туралы мәліметтер;

4) отырыс қворумының болуы туралы ақпарат;

5) отырыстың күн тәртібі;

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

7) қабылданған шешімдер;

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

9) Директорлар кеңесінің шешімі бойынша өзге де мәліметтер көрсетіледі.

118. Директорлар кеңесі отырысының хаттамасына Директорлар кеңесінің төрағасы немесе отырысқа төрағалық еткен тұлға және Корпоративтік хатшы қол қояды. Хаттамаға отырыста болмаған Директорлар кеңесі мүшелерінің жазбаша пікірлері бар болған жағдайда тігіледі.

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

120. Қоғам отырыстардың хаттамаларын және Директорлар кеңесінің бетпе-бет және сырттай дауыс беру арқылы қабылданған шешімдерін Қоғам мұрағатында сақтауға міндетті.

121. Қоғам Директорлар кеңесінің мүшелеріне отырыстардың хаттамаларына, Директорлар кеңесінің сырттай дауыс беру арқылы қабылданған шешімдеріне тұрақты негізде қолжетімділігін қамтамасыз етуге міндетті.

122. Директорлар Кеңесі төрағасының қалауы бойынша Директорлар кеңесінің қарауына шығарылған мәселелер бойынша шешімдер қабылдауы сырттай дауыс беру арқылы мүмкін болады, бұл ретте сырттай дауыс беру нысаны бар отырыстардың саны барынша азайтылуға тиіс. Сырттай дауыс беру Директорлар кеңесінің отырысын өткізбей қолданылады. Қоғамның Жарғысында сырттай дауыс беру жүргізілмейтін мәселелер шеңбері айқындалады.

Бұл ретте, отырыстың күн тәртібіндегі мәселелер бойынша сырттай дауыс беру үшін Ережеге 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жасалған бюллетеньдер пайдаланылады.

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

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

123. Сырттай дауыс беру арқылы шешім белгіленген мерзімде алынған бюллетеньдерге сәйкес кворум болған кезде қабылданды деп танылады. Сырттай дауыс беру арқылы шешім мыналарды қамтуға тиіс:

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

2) отырысты шақыруды жүзеге асырған тұлғаны (органды) көрсету;

3) сырттай отырыс шешімінің жазбаша ресімделген күні мен орны;

4) сырттай дауыс беруге қатысқан тұлғалар туралы мәліметтер;

5) шешім қабылдау үшін кворумның болуы немесе болмауы туралы жазба;

6) отырыстың күн тәртібін;

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

8) қабылданған шешімдер;

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

10) өзге де мәліметтер.

124. Директорлар кеңесі сырттай дауыс беру арқылы қабылдаған шешімдерді және сырттай дауыс беру қорытындыларын Қоғамның Корпоративтік хатшысы шешімге қол қойылған сәттен бастап күнтізбелік 20 (жиырма) күннен кешіктірілмейтін

мерзімде, соның негізінде осы шешім қабылданған бюллетеньдерді қоса бере отырып, Директорлар кеңесінің мүшелеріне жіберуге тиіс.

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

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

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

12. Директорлар кеңесі шешімдерінің орындалуын бақылау

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

129. Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің шешімдерін Қоғамның тиісті органдары мен лауазымды тұлғаларына жібереді, олардың орындалуын бақылайды, оны орындау үшін Корпоративтік хатшы Басқарма төрағасынан Директорлар кеңесі шешімдерінің орындалу барысы туралы есепті сұратуға және алуға, орындау мерзімдері орындалмаған немесе бұзылған жағдайда орындамау (толық орындамау) және (немесе) уақтылы орындамау себептерінің жазбаша түсіндірмелерін сұратуға құқылы.

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

13. Директорлар кеңесінің комитеттері

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

132. Директорлар кеңесінің комитеттері Директорлар кеңесінің құзыретіне кіретін мәселелерді атап айтқанда, аудит, тәуекелдерді басқару, Жалғыз акционер мен Қоғамның тауарларын, жұмыстары мен қызметтерін сатып алу қағидаларын тиісінше және тиімді қолдану, Директорлар кеңесі мен атқарушы орган мүшелерін тағайындау және оларға сыйақы беру, орнықты даму, соның ішінде еңбек пен қоршаған ортаны қорғау және қорғау сияқты бағыттар бойынша терең және мұқият қарауға және қабылданатын шешімдердің сапасын арттыруға ықпал етеді,

133. Директорлар кеңесі комитеттер құру туралы шешім қабылдайды, комитеттердің құрамын, мерзімдері мен өкілеттіктерін айқындайды.

134. Комитеттер онда жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі, құзыреттері мен дағдылары бар Директорлар кеңесі мүшелерінің қатарынан тұрады. Ықтимал мүдделер қақтығысының болуы комитеттер құрамын қалыптастыру кезінде ескерілуі тиіс. Комитет төрағалары кәсіби құзыреттермен қатар ұйымдастырушылық және көшбасшылық қасиеттерге, комитет қызметін тиімді ұйымдастыру үшін жақсы қарым-қатынас дағдыларына ие болуы керек.

135. Директорлар кеңесінің комитеттері мынадай мәселелерді қарайды:

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

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

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

Функцияларына осы тармақта көрсетілген мәселелерді қарау кіретін Директорлар кеңесі комитеттерінің төрағалары тәуелсіз директорлар болып табылады.

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

Басқарма төрағасы Директорлар кеңесі комитетінің төрағасы бола алмайды.

136. Комитет мүшелерінің өкілеттік мерзімдері олардың Директорлар кеңесінің мүшелері ретіндегі өкілеттік мерзімдерімен сәйкес келеді, алайда жыл сайын Директорлар кеңесімен қайта қаралуы мүмкін.

137. Комитеттердің жұмысына белгіленген тәртіппен консультанттар тартылуы мүмкін.

138. Директорлар кеңесіне ұсынылатын комитеттің қорытындысы ұсынымдық сипатқа ие.

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

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

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

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

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

143. Акционерлердің жыл сайынғы жалпы жиналысында (тыңдауда) Директорлар кеңесінің төрағасы Жалғыз акционерге мыналарды ұсынады:

1) есепті кезеңдегі Директорлар кеңесі мен оның комитеттері қызметінің қорытындылары, Қоғамның ұзақ мерзімді құны мен орнықты дамуы бойынша Директорлар кеңесі қабылдаған шаралар, тәуекелдің негізгі факторлары, елеулі оқиғалар, қаралған мәселелер, отырыстардың саны, отырыстардың нысаны,

отырыстарға қатысу, сондай-ақ басқа да маңызды ақпарат көрсетілетін Директорлар кеңесінің есебі Директорлар Қоғамның жылдық есебінің құрамына енгізіледі;

2) Жалғыз акционердің күтулерін іске асыру туралы есеп.

144. Қоғамның жылдық есебінің құрамына енгізілетін және Жалғыз акционерге ол белгілеген тәртіппен және мерзімдерде берілетін Директорлар кеңесінің жылдық есебінде мынадай ақпарат көрсетіледі, бірақ олармен шектелмейді:

1) Директорлар кеңесінің және Басқарманың құрамы, соның ішінде Директорлар кеңесінің төрағасы мен тәуелсіз мүшелерін көрсете отырып, Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшелерін, Басқарма төрағасын және Директорлар кеңесі комитеттерінің мүшелерін іріктеу өлшемшарттары;

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

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

4) Директорлар кеңесі немесе Басқарма шешімдерді қабылдайтын мәселелер, сондай-ақ шешімдері Басқарма төрағасына берілген мәселелер туралы толық ақпаратты қоса алғанда, Директорлар кеңесі мен Басқарманың жұмысы туралы есеп;

5) Қоғамның ұстанымын және оның даму перспективаларын бағалау;

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

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

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

15. Директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақысы

145. Жалғыз акционердің шешімі бойынша Директорлар кеңесінің мүшелеріне олардың өз міндеттерін атқаруы кезеңінде Директорлар кеңесі мүшелерінің функцияларын орындауға байланысты сыйақылар төленуі және (немесе) шығыстары өтелуі мүмкін. Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақылар және (немесе) өтемақылар төлеу шарттары мен тәртібі Жалғыз акционердің шешімімен айқындалады.

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

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

148. Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесіне сыйақы белгілеу Жалғыз акционер әзірлейтін әдіснамаға сәйкес жүзеге асырылады, бұл ретте осы тұлғаның Директорлар кеңесінің құрамына қатысуынан Қоғам үшін күтілетін оң нәтиже назарға алынуға тиіс.

149. Ешбір адам өзінің сыйақысына байланысты шешімдер қабылдауға қатыспауы тиіс. Сыйақы бүкіл Директорлар кеңесінің және Қоғам қызметінің тиімділігін арттыруға Директорлар кеңесі мүшесінің күтілетін үлесін әділ көрсетуге тиіс.

150. Қоғам Директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақыларының мөлшері туралы мәліметтерді Заңға сәйкес ашады. Директорлар кеңесі мүшелерінің есепті кезеңдегі сыйақыларының мөлшері туралы мәліметтер Қоғамның жылдық есебінде міндетті түрде ашылуға тиіс.

16. Қорытынды ережелер

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

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

**«Қазпошта» АҚ
Директорлар кеңесінің бетпе-бет
отырысына жазбаша пікір**

Астана қ.

20__ж. «__» _____

№ _____

Директорлар кеңесінің мүшесі: _____

КҮН ТӘРТІБІ:

1. _____

ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІ МҮШЕСІНІҢ ШЕШІМІ:

1.

Дауыс беру нәтижесі:

Т.А.Ә.	Келісемін	Қарсымын	Қалыс қалу

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

Директорлар кеңесінің мүшесі: _____

(қолтаңба міндетті)

20__ж. «__» _____

*«Қазпошта» акционерлік
қоғамының Директорлар кеңесі
туралы Ережеге
2-қосымша*

**20__ жылғы «__» _____
«Қазпошта» АҚ Директорлар
кеңесі мүшесінің сырттай дауыс беру БЮЛЛЕТЕНІ
(№ __/ __ шешім)**

Директорлар кеңесінің мүшесі: _____

«Қазпошта» акционерлік қоғамының атқарушы органының (Басқармасының) орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, 010000, Астана қ., Сарыарқа ауданы, Бейбітшілік көшесі, 37.

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

Егер сіз шешімді құптасаңыз, «КЕЛІСЕМІН» бағанына қол қойыңыз.

Егер сіз қарсы дауыс берсеңіз, «ҚАРСЫМЫН» бағанына қол қойыңыз.

Егер сіз дауыс беруден қалыс қалсаңыз, «ҚАЛЫС ҚАЛУ» бағанына қол қойыңыз.

Қажет болса, «ЕСКЕРТПЕ» бағанын толтыра аласыз.

КҮН ТӘРТІБІ:

1. _____

ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІ МҮШЕСІНІҢ ШЕШІМІ:

1.

Дауыс беру нәтижесі:

Т.А.Ө.	Келісемін	Қарсымын	Қалыс қалу	Ескертпе

20__ жылғы «__» _____ қол қойылған бюллетеньді «Қазпошта» АҚ Корпоративтік хатшысына ұсынудың соңғы күні.