

**«Қазпошта» АҚ Директорлар кеңесінің  
аудит және тәуекел Комитетінің Ережесі**

**I. Жалпы ережелер**

1. «Қазпошта» АҚ (бұдан әрі қарай – Қоғам) Директорлар кеңесінің аудит және тәуекел 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;

**Қоғам Басқармасы** – Қоғамның Басқарма Төрағасы және Басқарма мүшелері;

**Ереже** – Қоғамның Директорлар кеңесінің аудит және тәуекел Комитеті туралы Ереже;

**Кодекс** - «Қазпошта» АҚ Корпоративті басқару кодексі».

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) Қоғамның қаржы қызметін (соның ішінде, қаржы есептілігінің толықтай шынайылығы мен жоғары сапалылығына) бақылаудың тиімді жүйесін құру;
- 2) ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйелерінің сенімділігі мен тиімділігін қамтамасыз ету;
- 3) ішкі және сыртқы аудит процесінің тәуелсіздігі мен тиімділігін бақылау;
- 4) Қоғамның корпоративті басқару жүйесін жетілдіру;
- 5) Тұрақты даму саласындағы тәуекелдерге бақылау жүргізу, қаржылық емес ақпараттың сапасы және есептілігінің сапасын бақылау жүргізу;
- 6) Комитет мүшелерімен немесе Директорлар кеңесімен Комитетте талқылауға ұсынылған басқа да мәселелер.

### **III. Комитет функциялары**

9. Комитеттің Қоғамның қаржылық қызметін бақылау сұрақтары бойынша функциялары:

- 1) Қоғам басқармасы мен сыртқы аудитормен қаржылық есептілікті, сондай-ақ қолданылған қаржылық есептілік қағидаттарының негізділігі мен қолайлылығын, қаржылық есептілігіндегі елеулі бағалауларын, есептіліктің елеулі есеп түзетулерін талқылайды;
- 2) Қоғамның қаржылық есептілігіне қатысты сыртқы аудитор мен Қоғам басшылығы арасындағы елеулі келіспеушіліктер мәселелерін қарастырады;
- 3) сыртқы аудиторлардың ескертулерін жою мақсатында Қоғам басқармасы әзірлеген қызмет жоспарын қарастырады;
- 4) Қоғамның есеп саясатын алдын-ала қарастырады;
- 5) Қоғамның жылдық қаржы есептілігін алдын-ала қарастырады;
- 6) сыртқы аудитор ұсынған аудит барысы мен нәтижелері, тәуелсіздік сақтау, Қоғамдағы мүдделер қақтығысының жоқтығы туралы ақпаратты қарастырады;
- 7) қаржылық ақпарат пен есептіліктің сапасын бақылауды жүзеге асырады.

10. Қоғамның ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйелерінің сенімділігі мен тиімділігі сұрақтары бойынша функциялары:

- 1) қажет болған жағдайда, бірақ кем дегенде жылына бір рет Қоғамның ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйелерінің тиімділігін бағалауды қамтамасыз етеді;
- 2) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйелерінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру жөнінде ұсынымдар жасайды;
- 3) ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жағдайы туралы сыртқы және ішкі аудиторлардың есептерін қарайды;
- 4) ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйелеріне қатысты Қоғамның сыртқы және ішкі аудиторлардың ұсынымдары орындалуының бақылауын жүзеге асырады;
- 5) Қоғам басшылығымен елеулі тәуекелдерді қарау үшін ішкі бақылау мәселелері мен оларды басқару бойынша Қоғамның тиісті жоспарларына сәйкес тұрақты кездесулер өткізеді;
- 6) тәуекелдер басқару және ішкі басқару жүйесінің тиімді жұмысын ұйымдастыру принциптері мен тәсілдерін анықтайтын Қоғамның ішкі құжаттарын алдын-ала қарастырады;
- 7) ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесін жетілдіру бойынша Қоғамның әзірлеген шараларын (түзету қадамдарының) орындалу нәтижесі мен сапасын бағалайды;
- 8) Қоғамдағы тәуекелдер жөніндегі міндетін қарастырады, Картаны, тәуекел тізілімін, тәуекел-аппетитін, және маңызды тәуекелдердің төзімділігін алдын-ала мақұлдайды;
- 9) тәуекел есептілігін және қызыл аймақтағы тәуекел басқару жөніндегі есептілікті алдын-ала мақұлдайды, сондай-ақ тәуекел Картасының толықтығын, өзектілігін және адекваттылығын қарастырады;
- 10) кем дегенде, тоқсанына бір рет Ішкі аудит қызметінің басшысымен және Қоғамның басты тәуекел-менеджерімен кездесулер өткізеді.

11. Комитеттің сыртқы аудит сұрақтары бойынша функциялары:

- 1) Қоғамның сыртқы аудиторын тағайындау және ауыстыру сұрақтарын қарастырады және ұсынымдарын Директорлар кеңесіне ұсынады;
- 2) сыртқы аудитордың сыйақысы бойынша ұсынымдарын дайындайды;
- 3) сыртқы аудиторлар көрсеткен қызметін мақұлдайды, сондай-ақ, сыртқы аудитордан оның Қоғамға көрсететін (жоспарланатын) барлық ілеспе қызметтер тізімін алады және оны сыртқы аудитормен талқылайды;
- 4) Қоғамның жылдық қаржылық есептілік аудитін жүргізу жөніндегі шарт (келісім-шарт) жобасының маңызды шарттарын сыртқы аудитормен мақұлдайды;
- 5) ұсынылған жоспар мен аудит көлемі Қоғамның Жалғыз акционері мен Директорлар кеңесінің қажеттіліктерін қаншалықты қанағаттандыратынын сыртқы аудитормен талқылайды және осы мәселе бойынша Директорлар кеңесіне ұсынымдар береді;
- 6) Қоғам басқармасының аудит нәтижелері жайлы мәліметін қоса алғанда, жылдық және аралық аудиттердің нәтижелерін тексереді;
- 7) аудиторлық процесінің барысында сыртқы аудитормен тұрақты кездесулер өткізеді (аудиторлық есеп шығарылғанға дейін кем дегенде үш рет), сондай-ақ, қажет болған жағдайда, кездесулер Қоғам басшылығы өкілдерінің қатысуынсыз орын алуы мүмкін;
- 8) сыртқы аудит саясатына қатысты ұсыныстар шығарады;
- 9) сыртқы аудит процесінің тиімділігін бағалайды;
- 10) Қоғамға қаржылық есептілік аудитіне байланысты емес консультативтік қызметтерді қамтамасыз ету үшін сыртқы аудиторын мақұлдайды;
- 11) сыртқы аудитордың тәуелсіздігін, тиімділігі мен объективтілігін бағалап бақылайды, қажет болған жағдайда, сыртқы аудитордың тәуелсіздігін қамтамасыз ету жөніндегі шаралар туралы Директорлар кеңесіне ұсынымдар береді;

#### 12. Комитеттің ішкі аудит мәселелері бойынша функциялары:

- 1) Ішкі аудит қызметінің (бұдан әрі қарай - ІАҚ) қызметін қадағалайды;
- 2) ІАҚ сандық құрамы, өкілеттік мерзімі, ІАҚ басшысын тағайындау және оның өкілеттілігінің мерзімінен бұрын тоқтату, сонымен қатар, басшылықтың сабақтастығы жөнінде Директорлар кеңесіне ұсынымдар енгізеді;
- 3) ІАҚ сыйақы мөлшері мен шарттары, уәждемелік пайдалы жұмыс коэффициентінің (ПЖК) қалыптасуы, ІАҚ басшысы мен қызметкерлердің жұмысын бағалау жөнінде Директорлар кеңесіне ұсынымдар енгізеді;
- 4) ішкі аудит саласындағы ІАҚ мақсаттары, міндеттері, функциялары мен қызмет көрсету тәртібі қарастырылатын ережелер мен басқа саясаттарын алдын-ала қарастырады;
- 5) Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген жағдайларда, Қоғамның еншілес және тәуелді компаниялардың ішкі аудит бойынша саясаты мен роцедураларын алдын-ала қарастырады;
- 6) ІАҚ жылдық аудиторлық жоспарын, бюджетін (шығыстар сметасынан) бекіту жөніндегі ұсынымдарын қарастырады және дайындайды;
- 7) ІАҚ тәуекел-негізделген жылдық аудиторлық жоспарын, бюджетін (шығыстар сметасынан) бекіту жөніндегі ұсынымдарын қарастырады және дайындайды;
- 8) ІАҚ-не тапсырмаларды тиімді орындауға бөгет көрсететін шектеулер бойынша сұрақтарын қарастырады және осындай шектеулерді жоюға көмектеседі;
- 9) ІАҚ қызметін бағалау бойынша ұсынымдарын қарастырады және дайындайды;
- 10) қажет болған жағдайда, ІАҚ-нің мүдделі мәселелерге, оның ішінде, Қоғамдағы сыбайлас жемқорлық пен алаяқтыққа арналған тәуелсіз аудит (бағалау) өткізуіне бастамашылық етеді.

Қоғамның Басқарма Төрағасына ІАҚ-нің мүдделі мәселелерге арналған тәуелсіз аудит (бағалау) өткізуіне қажеттілік пайда болған жағдайда, Қоғам Басқармасының Төрағасы Комитетте бұл мәселенің талқылануын басшылыққа алады.

#### 13. Комитеттің комплаенс бақылау мәселелері бойынша функциялары:

1) Қоғамның Комплаенс - бақылау Қызметінің жұмысын (бұдан әрі қарай - КБҚ) қадағалайды;

2) КБҚ сандық құрамы, өкілеттік мерзімі, КБҚ басшысын тағайындау және оның өкілеттігінің мерзімінен бұрын тоқтату, сонымен қатар, басшылықтың сабақтастығы жөнінде Директорлар кеңесіне ұсынымдар енгізеді;

3) КБҚ сыйақы мөлшері мен шарттары, уәждемелік пайдалы жұмыс коэффициентінің (ПЖК) қалыптасуы, КБҚ басшысы мен қызметкерлердің жұмысын бағалау жөнінде Директорлар кеңесіне ұсынымдар енгізеді;

4) комплаенс бақылау саласындағы КБҚ мақсаттары, міндеттері, функциялары мен қызмет көрсету тәртібі қарастырылатын ережелер мен басқа саясаттарын алдын-ала қарастырады;

5) Қоғамның комплаенс бағдарламасына алдын-ала қарастыру, сондай-ақ КБҚ жүргізетін қызметтің тиімділігіне баға беру;

6) КБҚ жылдық аудиторлық жоспарын, бюджетін (шығыстар сметасынан) бекіту жөніндегі ұсынымдарын қарастырады және дайындайды;

7) КБҚ -не тапсырмаларды тиімді орындауға бөгет көрсететін шектеулер бойынша сұрақтарын қарастырады және осындай шектеулерді жоюға көмектеседі;

8) КБҚ қызметін бағалау бойынша ұсынымдарын қарастырады және дайындайды;

9) КБҚ -нің жүргізілген жұмысы мен Қоғамның комплаенс бағдарламасы жүргізілуі туралы КБҚ есептілігін қарастырады;

10) жемқорлық тәуекелділікті төмендету мен комплаенс-тәуекелдерінің басқада мәселелеріне байланысты әр түрлі мәселелерді қарастырады.

14. Комитеттің корпоративті басқаруын жетілдіру сұрақтары бойынша функциялары:

1) Қоғамдағы корпоративті басқаруын жетілдіру, басқарудың мөлдірлігін қамтамасыз ету сұрақтарын қарастырады және олар бойынша ұсынымдарын Директорлар кеңесіне дайындайды;

2) Кодекс ережелері сақталынбайтын жағдайларды қарастырады және Қоғамдағы корпоративті басқаруын бұдан әрі жетілдіруге бағытталған ұсынымдар береді;

3) Кодекстің қағидаттары мен ережелерінің сақталынатыны/сақталынбайтыны жайлы есеп қарастырады. Кейіннен есеп Директорлар кеңесімен бекітіледі және Қоғамның жылдық есебіне енгізіледі;

4) Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес «Директорлар кеңесінің ыстық желісіне» келіп түскен жорамалды бұзушылықтар жөніндегі өтініштерін қарастырады және Директорлар кеңесіне ұсынымдар етеді;

5) қаржылық емес ақпараттың және есептіліктің сапасы мен ашылуы жөнінде Директорлар кеңесіне ұсынымтар қарастырады және дайындайды.

15. Комитеттің тұрақты даму саласындағы тәуекелдерді бақылау, қаржылық емес ақпарат пен есептіліктің сапасы саласындағы бақылауды жүзеге асыру бойынша функциялары:

1) тұрақты даму саласындағы тәуекелдерді бақылауды жүзеге асырады (тұрақты дамудың экономикалық, экологиялық және әлеуметтік аспектілері бойынша);

2) Қоғам нәтижелерінің мүдделі тараптарға жағымсыз әсерін болдырмауға немесе азайтуға бақылауды жүзеге асырады;

3) әлеуметтік, экономикалық және экологиялық салаларда тұрақты даму саласындағы тәуекелдерді қарайды;

4) мүдделі тұлғалардың карточкаларын қарайды;

5) тұрақты дамуды негізгі процестерге, оның ішінде тәуекелдерді басқару, есеп беру, операциялар және басқаларға біріктіру мәселелерін қарайды;

6) тұрақты даму саласындағы іс-шараларды үнемі бақылайды және бағалайды, сондай-ақ түзету шараларын қарастырады;

7) тұрақты даму туралы есепті қарайды;

8) қаржылық емес ақпарат пен есептіліктің сапасын бақылауды жүзеге асырады.

16. Комитеттің басқа да функциялары:

1) өз қызметі туралы Директорлар кеңесіне үнемі, бірақ жылына бір реттен кем емес есеп береді;

2) Директорлар кеңесінің есебіне енгізу үшін және оны Қоғамның Жалғыз акционерінің алдындағы есепте ашу үшін Комитеттің жұмыс нәтижелері туралы ақпаратты дайындайды;

3) заңнаманың сақталу сұрақтары бойынша құзыретті органдарының (соның ішінде, салық органдарының), сыртқы және ішкі аудиторларының, Қоғам Басшылығының есептері бойынша Директорлар кеңесіне ұсынымдар қарастырады және дайындайды;

4) тәуелсіз консультанттарды (сарапшыларды) тарта отырып, арнайы зерттеулер (тексерулер) өткізу бойынша Қоғамның Директорлар кеңесіне ұсынымдар дайындайды;

5) (Комитет мүшесі ретінде) сарапшыларды тарту туралы шешім қабылдайды, сондай-ақ жыл сайын өз қызметінің тиімділігі мен тәуелсіздігі туралы сұрақтарды қарастырады;

6) алаяқтық жағдайларды, сондай-ақ Қоғам басқармасының келешекте алаяқтыққа жол бермеуге бағытталған шараларының қабылдағанын талдайды;

7) Қоғамның Комитетінің немесе Директорлар кеңесінің мүшелері Комитетте қарауға ұсынылған басқа да сұрақтарды қарастырады.

#### **IV. Комитет мүшелерінің құқықтары және міндеттері**

17. Комитет мүшелері:

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 құқылы.

18. Комитет мүшелері:

1) Жалғыз акционердің және жалпы Қоғамның мүдделеріне, Ережеге сәйкес өз қызметін әділ және адал орындауға және Қоғамның Корпоративті басқару кодексінің негізгі қағидаттарын орындауға;

1-1) өз міндеттерін тиісінше орындауға және Қоғамның ұзақ мерзімді құндылығы мен тұрақты дамуын қамтамасыз етуге;

2) өз міндеттерін тиімді орындау үшін уақыттың жеткілікті көлемін бөлуге;

3) Комитет жұмысына қатысуға және оның отырыстарында болуға;

4) өз қызметінің нәтижелері туралы Қоғамның Директорлар кеңесінің алдында үнемі есеп беруге;

5) Комитет қызметінің іске асыру аясында алынған ақпараттың құпиялылығын сақтауға;

6) өз құзыретінің шегінде және бұл Ережеде қарастырылған тәртіпте Директорлар кеңесі анықтауы мүмкін кез келген басқа да міндеттерді орындауға міндетті.

## **V. Комитеттің құрамы және қалыптасу тәртібі**

19. Комитеттің сандық құрамын, құзырет мерзімін анықтау, оның Төрағасын және мүшелерін сайлау, сондай-ақ олардың құзыреттерінің мерзімінен бұрын аяқтау Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне қатысты болады.

20. Комитетте ұйымның, Жалғыз акционердің мүддесінде адал қатынасты және тұрақты даму қағидаттарын есепке ала отырып және тәуелсіз, адал және тиімді шешімдерді қабылдауын қамтамасыз ететін дағдылар, тәжірибе мен білім тепе-теңдігі сақталуы тиіс.

21. Комитет құрамы тек Қоғамның тәуелсіз директорларынан құрылуы керек.

22. Комитет мүшелерінің терең білімі және ұзаққа созылған практикалық тәжірибесі, бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілікті және/немесе қаржы және/немесе аудит, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау саласында тиісті білімдері болуы керек.

23. Комитет мүшелерінің құзырет мерзімдері олардың Директорлар кеңесінің мүшелері ретінде құзырет мерзімдеріне сәйкес келеді, бірақ та жыл сайын Директорлар кеңесімен қайта қарастырылуы мүмкін.

## **VI. Комитет Төрағасы**

24. Комитеттің Төрағасы тәуелсіз директор болып табылады. Комитеттің Төрағасы комитет әрекетін тиімді ұйымдастыру үшін кәсіптік құзыреттермен қатар ұйымдастырушылық пен көшбасшылық қасиеттеріне, жақсы қарым-қатынас жасау дағдыларына ие болуы тиіс.

25. 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;

5) Комитет қызметі туралы есепті әзірлеп, жеке отырыста жыл бойынша қызметтің қорытындылары туралы Директорлар кеңесінің алдында есеп береді.

26. 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**

27. 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.

28. 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.

29. Комитет хатшысының функциясын Корпоративті хатшы атқарады.

30. 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.

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

32. 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.

33. 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.

34. 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.

35. Отырыстың күн тәртібін Қоғам басшылығының, Комитет мүшесінің және Қоғамның Директорлар кеңесінің ұсыныстары негізінде Корпоративті хатшы дайындайды, және Комитет Төрағасымен бекітіледі.

36. 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.

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

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

39. 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.

40. 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.

41. 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.

42. Қоғамның Директорлар кеңесінің Төрағасы бір жылдың ішінде Комитеттен оның қызметі туралы ақпаратты ұсынуға талап етуге құқылы.

### **VIII. Комитет мүшелерінің жауапкершілігі**

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