

Қазақстан Республикасы
Көлік министрлігінің Автомобиль жолдары
комитетінің 03.01.2024 № 137
бұйрығымен бекітілген



**«ҚазАвтоЖол» ҰК» АҚ
Директорлар кеңесі туралы қадағасы**

Астана

1. Жалпы ережелер

1. "ҚазАвтоЖол" Ұлттық компаниясы " акционерлік қоғамының Директорлар кеңесі туралы осы қадифасы (бұдан әрі тиісінше: қадифа, Қоғам) Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның жарғысына және корпоративтік басқару кодексіне сәйкес әзірленді және Директорлар кеңесін қалыптастыру тәртібін, Директорлар кеңесі мүшелерінің мәртебесін, құрамын, құқықтарын, міндеттерін, жауапкершілігін айқындайды, Директорлар кеңесі қызметінің тәртібін, Директорлар кеңесінің отырыстарын шақыру және өткізу, оның шешімдерін қабылдау және ресімдеудің белгілейді.

2. Қоғамның Директорлар кеңесі Қоғамның қызметіне жалпы басшылықты және Қоғамның алқалы атқарушы органының (бұдан әрі - Басқарма) қызметіне бақылауды қамтамасыз ететін Қоғамның Жалғыз акционеріне есеп беретін басқару органы болып табылады.

3. Қоғамның Директорлар кеңесі өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, оның ішінде "Акционерлік қоғамдар туралы" ҚР Заңын (бұдан әрі – Заң) және "Мемлекеттік мүлік туралы" ҚР Заңын, Жарғыны, осы қағиданы, Қоғамның өзге де ішкі құжаттары мен шешімдерін және өзінің Қоғамға қолданысын тарататын жалғыз акционердің құжаттарын басшылыққа алады.

4. Қоғамның Директорлар кеңесінің қызметі Қоғамның Жалғыз акционерінің заңды мүдделерін барынша сақтау және іске асыру, кәсібилік, парасаттылық, тиянақтылық, тиімділік, адалдық, шыншылдық және жауапкершілік қағидаттарына негізделеді.

2. Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыреті

5. Қоғамның директорлар Кеңесінің айрықша құзыретіне Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның Жарғысында және қағидада көзделген мәселелер жатады.

6. Қоғамның Директорлар кеңесіне Қоғамды басқару және Басқарма қызметін бақылау үшін жеткілікті өкілеттіктер берілуі керек.

7. Қоғамның Директорлар кеңесі өз қызметтерін оғамның жарғысына сәйкес орындайды және келесі мәселелерге ерекше назар аударады:

1) Қоғамның даму жоспарын (бағыттары мен нәтижелерін) айқындауға;

2) Қоғамның даму жоспары қызметінің негізгі көрсеткіштерін қою және мониторингілеуге;

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

4) Директорлар кеңесінің құзыреті шеңберінде қоғамның ірі инвестициялық жобаларын және басқа да негізгі стратегиялық жобаларын тиімді іске асыруды бекіту және мониторингілеуге;

5) Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің қызметін сайлау, сыйақы, сабақтастықты жоспарлау және қадағалауға;

б) корпоративтік басқару және әдепке;

7) трансформацияларға;

8) Қоғамға орнықты даму компоненттерін енгізу арқылы жүзеге асырылады.

8. Директорлар кеңесінің айрықша құзыретіне жатқызылған мәселелер басқарманың шешімі үшін берілмейді.

Қоғамның директорлар Кеңесінің Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның жарғысына сәйкес Қоғам Басқармасының және Жалғыз акционердің айрықша құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешімдер қабылдауға, сондай-ақ Жалғыз акционердің шешімдеріне қайшы келетін шешімдер қабылдауға құқығы жоқ.

3. Директорлар кеңесінің құрамы, мүшелерін сайлау

10. Қоғамның Директорлар кеңесінің сандық құрамын, өкілеттік мерзімін айқындау, оның мүшелерін сайлау, олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату, сондай-ақ Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы төлеу мөлшері мен шарттарын айқындау Қоғамның Жалғыз акционерінің айрықша құзыретіне жатады.

11. Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі өз міндеттерін орындау және Жалғыз акционер мен Қоғамның мүддесі үшін Директорлар кеңесінің тиімді жұмысын ұйымдастыру үшін қажетті тиісті жұмыс тәжірибесіне, біліміне, біліктілігіне және іскерлік және салалық ортадағы оң жетістіктеріне ие болуға және Директорлар кеңесінің құрамына сайланатын адамдарға қойылатын, заңдарда және Қоғамның Жарғысында белгіленген талаптарға сай болуға тиіс.

12. Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі болып тек жеке тұлға сайлана алады.

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

14. Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамында тәжірибесі, тұлғалық сипаттамалары және гендерлік құрамы бойынша әртүрлілікті қамтамасыз ету қажет.

15. Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамына кандидаттарды іріктеу кезінде назарға алынады:

1) басшылық лауазымдардағы жұмыс тәжірибесі;

2) Директорлар кеңесінің мүшесі ретіндегі жұмыс тәжірибесі;

3) жұмыс өтілі;

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

5) Қоғам қызметінің бағыттары мен салалары бойынша кемінде 2 жыл құзырет/басшылық тәжірибесінің болуы;

6) іскерлік бедел;

7) Директорлар кеңесінің құрамына сайланған жағдайда тікелей немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы.

8) белгіленген тәртіппен танылмаған әрекетке қабілетсіздігінің немесе әрекет қабілеттілігінің шектелуінің болмауы;

9) қасақана құқық бұзушылық, оның ішінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық үшін әкімшілік жазаның болмауы;

10) қылмыстық жауаптылыққа, оның ішінде сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны үшін тартудың болмауы.

16. Акцияларды мәжбүрлеп тарату немесе мәжбүрлеп сатып алу немесе белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған заңды тұлғаны консервациялау туралы шешім қабылданғанға дейін бір жылдан аспайтын кезеңде бұрын Директорлар кеңесінің төрағасы, заңды тұлғаның бірінші басшысы (Басқарма төрағасы), басшысының орынбасары (Басқарма төрағасының орынбасарлары), бас бухгалтері болып табылатын тұлға Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі болып сайлана алмайды.

17. Сот меншікке, Экономикалық қызмет саласында немесе коммерциялық немесе өзге де ұйымдарда қызмет мүдделеріне қарсы қылмыстар жасағаны үшін кінәлі деп таныған адам Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі лауазымына, сондай-ақ аталған қылмыстарды жасағаны үшін Қазақстан Республикасы Қылмыстық-процестік кодексінің 35-бабы бірінші бөлігінің 3), 4), 9), 10) және 12)-тармақтарының немесе 36-бабының негізінде қылмыстық жауаптылықтан босатылған, заңда белгіленген тәртіппен сотталғандығы өтелген не алынған не қылмыстық жауаптылықтан босатылған күннен бастап 5 (бес) жыл өткенге дейін сайлана алмайды.

18. Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелерін сайлау мәселелері жөніндегі материалдар ұсынылған кандидаттар туралы Қоғамның Жарғысында көзделген ақпаратты, сондай-ақ осы қағиданың 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша түйіндемені қамтуға тиіс.

19. Қоғамның Директорлар кеңесінің сандық құрамы Жалғыз акционердің шешімімен айқындалады, бұл ретте тәуелсіз директорлар саны Қоғамның Директорлар кеңесінің сандық құрамының кемінде отыз пайызы болуға тиіс.

Қоғамның директорлар кеңесі құрамындағы әйелдердің ұсынылатын саны Қоғамның директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының кемінде отыз пайызын құрайды.

20. Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері үш жылдан аспайтын мерзімге сайланады. Кейіннен қызметтің қанағаттанарлық нәтижелері болған жағдайда тағы үш жылға дейінгі мерзімге қайта сайлауға жол беріледі.

21. Қоғамның жалғыз акционері Директорлар кеңесінің барлық немесе жекелеген мүшелерінің өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтатуға құқылы. Директорлар кеңесінің өкілеттік мерзімі Қоғамның жалғыз акционері Директорлар кеңесінің жаңа құрамын сайлаған күннен бастап аяқталады.

Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттігін оның бастамасы бойынша мерзімінен бұрын тоқтату директорлар кеңесінің жазбаша хабарламасы негізінде жүзеге асырылады. Қоғамның директорлар кеңесінің мұндай мүшесінің өкілеттігі Директорлар кеңесі осындай хабарламаны алған кезден бастап тоқтатылады.

Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттігі мерзімінен бұрын тоқтатылған жағдайда, Директорлар кеңесінің жаңа мүшесін сайлау Қоғамның Жалғыз акционерінің шешімімен жүзеге асырылады. Бұл ретте Қоғамның Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшесінің өкілеттігі тұтастай алғанда Директорлар кеңесінің өкілеттік мерзімінің өтуімен бір мезгілде аяқталады.

22. Директорлар кеңесінің төрағасы Қоғамның атынан тәуелсіз директорлармен осы қағиданың 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шарт жасасады.

23. Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның құпия ақпаратын Директорлар кеңесі айқындайтын нысан бойынша жария етпеу туралы міндеттемеге қол қояды.

24. Қоғам қызметтің үздіксіздігін және директорлар кеңесі құрамының үдемелі жаңаруын қолдау үшін Қоғамның директорлар кеңесі мүшелерінің сабақтастығы жоспарларының болуын қамтамасыз етуі қажет.

25. Қоғамның Директорлар кеңесі Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелері үшін қызметке кіріспе бағдарламасын бекітеді. Корпоративтік хатшы осы бағдарламаның іске асырылуын қамтамасыз етеді.

26. Алғаш рет сайланған директорлар кеңесінің мүшелері тағайындалғаннан кейін лауазымға кірісу бағдарламасынан өтеді. Лауазымға кірісу үрдісінде Директорлар кеңесінің мүшелері өздерінің құқықтары мен міндеттерімен, қызметтің негізгі аспектілерімен және Қоғамның құжаттарымен, оның ішінде ең үлкен тәуекелдермен байланысты құжаттармен танысуға тиіс.

4. Директорлар кеңесінің төрағасы

27. Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы, егер Қоғамның жарғысында өзгеше көзделмесе, оның мүшелері арасынан Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының көпшілік даусымен жасырын дауыс беру арқылы сайланады.

28. Директорлар кеңесінің төрағасы уақытша болмаған жағдайда оның қызметтерін Директорлар кеңесінің отырысқа қатысушы мүшелерінің көпшілік даусымен қабылданатын шешімі бойынша Директорлар кеңесі мүшелерінің бірі жүзеге асырады. Бұл ретте Директорлар кеңесі төрағасының қызметтерін Басқарма төрағасы жүзеге асыра алмайды.

29. Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесінің жалпы басшылығына жауап береді, Директорлар кеңесінің оның негізгі функцияларын толық және тиімді іске асыруын және Директорлар кеңесінің мүшелері, Жалғыз акционер және Қоғамның Басқармасы арасында сындарлы диалог құруды қамтамасыз етеді.

30. Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның Жарғысында белгіленген тәртіппен Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы:

- 1) Директорлар кеңесінің жұмысын ұйымдастырады;
- 2) Директорлар кеңесінің отырыстарын шақырады және оларға төрағалық етеді;
- 3) отырыстарда хаттама жүргізуді ұйымдастырады және оның талқылауларға және Директорлар кеңесінің отырысында қабылданған шешімдерге сәйкестігін қамтамасыз етеді;

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

- 5) Қоғамның Жалғыз акционері мен Директорлар кеңесінің шешімдерінде және Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарында белгіленген шарттарда Қоғамның Басқарма Төрағасымен Қоғамның атынан еңбек шартын жасасады;

- 6) Қоғамның Жалғыз акционерінің шешімімен және Қоғамның ішкі құжаттарымен белгіленген шарттарда Қоғамның атынан тәуелсіз директорлармен шарт жасасады;

ішкі аудит қызметінің, корпоративтік хатшының, сатып алуды бақылау жөніндегі Орталықтандырылған қызметтің, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс - қызметтің қызметкерлерін тағайындау немесе ұзарту мәселелері бойынша Директорлар кеңесінің шешімдерін уақтылы қабылдауды қамтамасыз етеді.

7) Директорлар кеңесінің Қазақстан Республикасының заңнамасына, қоғамның жарғысына және ішкі құжаттарына сәйкес өз міндеттерін орындауын қамтамасыз етеді;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның жарғысына және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес өзге де қызметтерін жүзеге асырады.

5. Директорлар кеңесі мүшелерінің құқықтары, міндеттері және жауапкершілігі

31. Директорлар кеңесінің мүшесі:

1) Қоғамның қызметі туралы, оның ішінде коммерциялық құпияны құрайтын ақпарат алуға, Қоғамның барлық ішкі құжаттарымен танысуға, қажет болған жағдайда Қоғамның Басқарма төрағасынан, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет пен ішкі аудит қызметінен, сатып алуды бақылау жөніндегі орталықтандырылған қызметтен сұратылған ақпарат бойынша түсіндірмелер немесе түсініктемелер беруді талап етуге;

2) Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарын қалыптастыру жөнінде жазбаша ұсыныстар енгізуге;

3) белгіленген тәртіппен Директорлар кеңесі отырыстарының күн тәртібіне мәселелер енгізуге міндетті;

4) Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібі бойынша қосымша құжаттар мен ақпаратты сұратуға;

5) Директорлар кеңесінің отырысын шақыруды талап етуге міндетті;

6) Директорлар кеңесінің отырыстарында қаралатын, күндізгі және сырттай тәртіпте өткізілетін мәселелер бойынша өз пікірін білдіруге міндетті;

7) Директорлар кеңесі отырысының хаттамасына күн тәртібіндегі мәселелер бойынша өзінің ерекше пікірін енгізуді талап етуге;

8) ДК шешіміне Қоғамның Басқармасына және (немесе) лауазымды адамдарына тапсырмаларды енгізуді талап етуге;

9) Қоғамның Жалғыз акционерінің шешімдерімен, отырыстардың хаттамаларымен және Директорлар кеңесінің сырттай дауыс беру арқылы қабылданған шешімдерімен танысуға;

10) өзі мүше болып табылатын Директорлар кеңесінің, сондай-ақ оның комитеттерінің отырыстарына, оның ішінде осындай отырыстарда қаралатын мәселелер бойынша талқылауға және дауыс беруге қатысуға;

11) өзі мүшесі болып табылмайтын тиісті комитет төрағасының шақыруы бойынша осындай Комитеттің отырыстарына қатысуға және дауыс беру құқығынсыз осындай отырыстарда қаралатын мәселелер бойынша талқылауға қатысуға;

12) өз бастамасы бойынша өзі мүшесі болып табылмайтын комитеттердің отырыстарына қатысуға, бірақ осындай отырыстарда қаралатын мәселелер

бойынша талқылауға және дауыс беруге қатыспауға;

13) Директорлар кеңесі белгілеген тәртіпке сәйкес және Қоғам бюджетінде көзделген қаражат шеңберінде директорлар кеңесінің құзыретіне жататын мәселелер бойынша сарапшыларды тартуды талап етуге міндетті;

14) Қазақстан Республикасының заңнамасында, қоғамның жарғысында, қоғамның ережесінде және өзге де ішкі нормативтік құжаттарында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқығы бар.

32. Директорлар кеңесінің мүшесі:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасын сақтай отырып, қоғамның және оның жалғыз акционерінің мүддесі үшін адал, ақылға қонымды және әділ әрекет етуге;

2) Қазақстан Республикасы заңнамасының, Жарғының және Қоғамның өзге де ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын ескере отырып, өз міндеттерін орындауға;

3) Қоғамның жарғысында және ішкі құжаттарында көзделген тәртіппен Директорлар кеңесі мен оның комитеттері отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беру;

4) ол сайланған Қоғамның Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің күндізгі тәртіпте өткізілетін отырыстарына қатысу, сондай-ақ Директорлар кеңесіне сырттай дауыс беру үшін бюллетеньдер ұсыну;

5) алдын ала, Директорлар кеңесінің алдағы отырысына дейін 1 (бір) жұмыс күнінен кешіктірмей Қоғамның Корпоративтік хатшысына себептерін көрсете отырып, Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысына өз қатысуының мүмкін еместігін туралы хабарлауға;

6) Қоғамның Жалғыз акционерінің, Қоғамның Директорлар кеңесінің және оның төрағасының тапсырмаларын орындау;

7) Қоғамның Директорлар кеңесінің және оның төрағасының тапсырмасы бойынша Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша қоғамдағы ақпараттар мен істердің жай-күйін талдау, осындай талдаудың нәтижелерін қорытынды түрінде ұсыну;

8) Қоғамның Директорлар кеңесінің және (немесе) оның комитеттерінің отырыстарына тиісті түрде дайындалу, атап айтқанда: директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдармен алдын ала танысу, қажетті ақпаратты жинау мен талдауды жүзеге асыру, өз қорытындыларын, нәтижелерін, ұсынымдарын дайындау;

9) қарастырылып отырған мәселелер бойынша объективті тәуелсіз үкім шығару;

10) Қоғамның директорлар Кеңесі төрағасының талабы бойынша Директорлар кеңесі мүшесінің иелігіндегі және Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне кіретін мәселелер шегінде кез келген ақпаратты беруге;

11) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне кіретін мәселелер шегінде Қоғамды тиімді басқарғаны үшін жауаптылықта болу;

12) Қоғамда корпоративтік басқару практикасының тиімділігін бақылауды жүзеге асыру;

13) Қоғамның мүлкі мен мүмкіндіктерін жеке мақсатта пайдаланбау, сондай-ақ өзінің үлестес тұлғаларымен мәмілелер жасау кезінде өз жағдайын теріс пайдаланбау;

14) мүдделер қақтығысын болдырмау үшін келесі ережелер мен талаптарды орындау:

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

- Қоғамның Директорлар кеңесіне осындай мүдделілік фактісін және оның туындау негізін ашып, Директорлар кеңесі мүшесінің жеке мүдделілігі бар шешімдер қабылдау мәселелері бойынша дауыс беруден бас тарту;

- жеке немесе заңды тұлғалардан Директорлар кеңесінің мүшесі қабылдаған немесе жасаған шешімдері немесе әрекеттері үшін сыйақы болып табылатын немесе қарастырылуы мүмкін сыйлықтар, қызметтер немесе қандай да бір артықшылықтар алмау;

- Директорлар кеңесін және Қоғамның Басқарма төрағасын басқа ұйымдардағы лауазымдарға ұсыну және сайлау туралы жазбаша хабардар етуге, сондай-ақ Директорлар кеңесінің құрамына сайланғаннан кейін туындаған оны басқа заңды тұлғаның органдарына сайлау немесе басқа ұйымға жұмысқа қабылдау мүмкіндігі туралы Директорлар кеңесінің алдын ала келісімін алуға;

- басқа ұйымдарда (коммерциялық және коммерциялық емес) жұмыстар мен лауазымдарды қоса атқару бойынша келіп түскен жаңа ұсыныстар туралы Қоғам төрағасын алдын ала хабардар ету;

- басқа ұйымдардың 3 (үш) Директорлар кеңесінің құрамына кірмеу және бірнеше ұйымда толық емес жұмыс істемеу;

- Қоғамның бәсекелес компанияларында жұмыс істемеу және қызмет атқармау;

- Қоғамның бәсекелес компанияларында қаржылық қызығушылықтың болмауы;

- лауазымды тұлғалар деңгейінде ықтимал мүдделер қақтығысын, оның ішінде қоғамның меншігін заңсыз пайдалануды және мүдделілігі бар мәмілелерді жасау кезінде теріс пайдалануды қадағалау және мүмкіндігінше жою;

- Қоғамның құпия ақпаратын және директорлар кеңесінің мүшесіне оның өз міндеттерін атқаруына байланысты белгілі болған өзге де ақпаратты (жалпыға қолжетімді ақпаратты қоспағанда), Қоғамда жұмыс істемейтін, Қоғамның Жалғыз акционерінің уәкілетті өкілдері болып табылмайтын және (немесе) мұндай ақпаратқа қол жеткізе алмайтын үшінші тұлғаларға жария етпеуге, сондай-ақ оны директорлар кеңесінің мүшесіне өз міндеттерін орындауға байланысты Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін орындау кезеңінде де, Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттігі тоқтатылғаннан кейін 5 (бес) жыл ішінде де өзінің мүдделерін немесе үшінші тұлғалардың мүдделерін көздейді;

15) Қоғамның үй-жайларында жұмыс істеу кезінде Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген, оның ішінде қоғамның қауіпсіздік режиміне байланысты ережелер мен рәсімдерді сақтау;

16) Корпоративтік хатшының назарына мынадай ақпаратты жеткізсін:

-негізгі жұмыс орны (заңды тұлғаның толық атауын, заңды мекенжайын көрсете отырып) және атқаратын лауазымы, басқа да қоса атқаратын лауазымдары, сондай-ақ негізгі жұмыс орны бойынша өзгерістері;

- паспорттық деректер (серия, құжат нөмірі, кім және қашан берілді), азаматтығы, жеке сәйкестендіру нөмірі;

- пошталық мекенжайы, электрондық мекенжайы, байланыс телефондары;

- басқа заңды тұлғалардың оған тиесілі акциялары (қатысу үлестері), олардың саны көрсетіле отырып, сондай-ақ оларды сату және (немесе) сатып алу туралы;

17) Директорлар кеңесінің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша қоғамдағы ақпараттар мен істердің жай-күйін талдауға және қажет болған жағдайда осындай талдаудың нәтижелерін Директорлар кеңесіне / Жалғыз акционерге ұсынуға;

18) Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның Жарғысында және ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен және мерзімдерде өзінің үлестес тұлғалары туралы мәліметтерді қоғамға ұсынуға міндетті;

19) Қазақстан Республикасының заңнамасында, Жарғыда, еңбек шартында және Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген өзге де міндеттерді орындауға міндетті.

33. Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері заңда көзделген жауаптылықта болады, сондай-ақ:

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

2) Қоғамның Жарғысында, Ережеде және қоғамның өзге де ішкі құжаттарында көзделген міндеттерді тиісінше орындамау;

3) Директорлар кеңесінің құзыретіне жататын мәселелер бойынша, оның ішінде олардың әрекеттерімен (әрекетсіздігімен) келтірілген зиян үшін қабылданатын шешімдердің салдары;

4) Қоғамның жосықсыз әрекеттері және (немесе) әрекетсіздігі нәтижесінде залалдарының туындауына әкеп соққан ірі мәмілелерді және (немесе) оларды жасауға мүдделілігі бар мәмілелерді жасасу туралы ұсыныстар жасау және (немесе) шешімдер қабылдау нәтижесінде келтірілген залалдарды қоса алғанда, бірақ олармен шектелмей қоғам шеккен залалдар, оның ішінде олардың не олардың үлестес тұлғаларының қоғаммен осындай мәмілелер жасасу нәтижесінде пайда (табыс) алу мақсатында;

5) қоғамға және Қоғамның Жалғыз акционеріне жаңылыстыратын ақпаратты немесе көрінеу жалған ақпаратты беру.

34. Қазақстан Республикасының заңнамасында және (немесе) Қоғамның Жарғысында көзделген жағдайларда жалғыз акционердің ірі мәміле және (немесе) оны жасауға мүдделілік бар мәміле жасасу туралы шешім қабылдауы оларды жасасуға ұсынған Директорлар кеңесінің мүшесін немесе Директорлар кеңесінің отырысында жосықсыз әрекет еткен және (немесе) әрекетсіз әрекет еткен Директорлар кеңесінің мүшесін, оның ішінде, егер оларды орындау нәтижесінде Қоғамға залал келтірілсе, олардың не олардың үлестес тұлғаларының пайда (кіріс) алуы мақсатында жауаптылықтан босатпайды.

35. Қоғам Жалғыз акционердің немесе жалғыз акционердің шешімі негізінде өз атынан Директорлар кеңесінің мүшесіне Қоғамға келтірілген зиянды не залалды өтеу туралы, сондай-ақ Директорлар кеңесі мүшесінің және (немесе) оның үлестес тұлғаларының ірі мәмілелер мен егер Директорлар кеңесінің мүшесі жосықсыз

әрекет еткен және (немесе) әрекетсіз болған жағдайда, Қоғамның шығындарының туындауына әкеп соқтырған мүдделілік бар мәмілелерді (жасауға ұсыныстар) жасасу туралы шешімдер қабылдау нәтижесінде алынған пайданы (табысты) Қоғамға қайтаруы туралы талап-арызбен сотқа жүгінуге құқылы.

36. Қоғамның лауазымды адамына талап қоюмен сотқа жүгінуге тәртібі мен негіздері ҚР заңнамасымен белгіленеді.

37. Қоғам Жалғыз акционердің шешімі негізінде немесе жалғыз акционер өз атынан Директорлар кеңесінің мүшесіне және (немесе) үшінші тұлғаға қоғамның осы үшінші тұлғамен жасасқан мәмілесінің нәтижесінде қоғамға келтірген залалдарын өтеу туралы талап қоюмен сотқа жүгінуге құқылы, егер мұндай мәмілені жасасу және (немесе) жүзеге асыру кезінде Директорлар кеңесінің мүшесі осы үшінші тұлғамен жасасқан мәміленің осындай үшінші тұлғамен жасалған келісімдер Қазақстан Республикасы заңнамасының, Холдингтің Жарғысы мен ішкі құжаттарының немесе оның еңбек шартының талаптарын бұза отырып қолданылды. Бұл жағдайда аталған үшінші тұлға және Директорлар кеңесінің мүшесі Қоғамға осындай шығындарды өтеу кезінде қоғамның ынтымақты борышкерлері ретінде әрекет етеді.

38. Директорлар кеңесінің мүшесі, егер ол Қоғамның не Қоғамның Жалғыз акционерінің шығынына әкеп соққан Директорлар Кеңесі қабылдаған шешімге қарсы дауыс берсе немесе дәлелді себептермен дауыс беруге қатыспаса, жауапкершіліктен босатылады.

6. Директорлар кеңесінің комитеттері

39. Қоғамда Директорлар кеңесінің келесі комитеттері құрылуы керек:

- 1) стратегиялық жоспарлау жөніндегі комитет;
- 2) аудит жөніндегі комитет;
- 3) кадр мәселелері және сыйақылар жөніндегі комитет;
- 4) Директорлар кеңесінің қалауы бойынша өзге де комитеттер.

40. Директорлар кеңесінің комитеттері Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне кіретін мәселелерді тереңдетіп пысықтау және Директорлар кеңесі мен Қоғам басқармасына қажетті ұсынымдарды әзірлеу үшін құрылады.

41. Комитеттерді Директорлар кеңесі Директорлар кеңесінің сайланған мүшелері қатарынан құрады, олардың бірін Комитет төрағасы тағайындайды, сондай-ақ Директорлар кеңесінің шешімі бойынша дауыс беру құқығымен немесе дауыс беру құқығынсыз белгілі бір комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі бар сарапшылар. Бұл ретте Комитет төрағасы болып тек тәуелсіз директор сайлана алады. Комитет мүшелерінің өкілеттік мерзімі олардың Директорлар кеңесінің мүшелері ретіндегі өкілеттік мерзімдерімен сәйкес келеді.

Қоғамның Басқарма төрағасы Комитеттің Төрағасы бола алмайды.

Ішкі аудит мәселелері жөніндегі комитет тек Директорлар кеңесінің мүшелерінен тұруы тиіс.

42. Директорлар кеңесінің комитеттері Қоғам атынан дербес әрекет ете алмайды.

43. Комитеттердің қызметі Директорлар кеңесі бекітетін, комитет мүшелерінің құзыретін, сайлау тәртібін, олардың жұмыс тәртібін, сондай-ақ олардың мүшелерінің құқықтары мен міндеттерін айқындайтын қағидалармен реттеледі.

Қоғамның жалғыз акционері комитеттер туралы қағидалармен танысуға құқылы.

44. Комитеттердің отырыстарына қатысу үшін басқарма мүшелері, күн тәртібіндегі мәселелер бойынша баяндамашылар және тиісті комитеттің шақыруы бойынша басқа да адамдар (Қоғам қызметкерлері) жіберіледі.

45. Қоғамның Директорлар кеңесі жыл ішінде кез келген уақытта комитеттерден олардың ағымдағы қызметі туралы есеп беруді талап етуге құқылы. Мұндай есепті дайындау және ұсыну мерзімдерін Директорлар кеңесі айқындайды.

46. Қоғамның Директорлар кеңесі және оның комитеттері қоғамның тиісті жылға арналған бюджетінде көзделген тиісті қаражат болған жағдайда сыртқы сарапшылар мен кеңесшілердің қызметтерін пайдалана алады.

47. Басқармаға Директорлар кеңесі мен оның комитеттері сыртқы кеңесшілер мен сарапшыларды тартуға Қоғамның бюджетінде қаражат көздеуге кеңес беріледі.

7. Корпоративтік хатшы

48. Қоғамның корпоративтік хатшысы Қоғамның Директорлар кеңесінің қызметін тиімді ұйымдастыру және оның Жалғыз акционермен өзара іс-қимылы мақсатында тағайындалады.

49. Қоғамның Директорлар кеңесінің қызметін қамтамасыз ету бөлігінде

Корпоративтік хатшының негізгі қызметтеріне мыналар жатады:

1) Қоғамның директорлар Кеңесінің Төрағасына жұмыс жоспарын және отырыстардың күн тәртібін қалыптастыруда көмек көрсету;

2) Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстарын өткізуді ұйымдастыру;

3) Директорлар кеңесі мүшелерінің күн тәртібі мәселелері бойынша және директорлар кеңесінің құзыреті шеңберінде шешімдер қабылдау үшін жеткілікті өзекті және уақтылы ақпарат алуын қамтамасыз ету;

4) Директорлар кеңесінің отырыстарын хаттамалау, хаттамаларды, аудио-бейне жазбаларды, Директорлар кеңесі отырыстарының материалдарын сақтауды қамтамасыз ету;

5) Директорлар кеңесінің мүшелеріне Қазақстан Республикасының заңнамасы, Қоғам Жарғысы, Қоғамның ішкі құжаттары мәселелері бойынша кеңес беру, болып жатқан өзгерістердің мониторингі және Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелерін уақтылы хабардар ету;

6) Қоғамның Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерін лауазымға енгізуді ұйымдастыру;

7) Директорлар кеңесі мүшелерінің Жалғыз акционермен және Қоғам Басқармасымен өзара іс-қимылын ұйымдастыру.

50. Қоғамның корпоративтік хатшысы Директорлар Кеңесі Төрағасының рұқсатымен Директорлар кеңесі отырыстарының аудио-бейнежазбасын жүзеге асыра алады. Қоғамның Директорлар кеңесі отырыстарының жазбалары отырыс өткізілген күннен бастап бір жыл бойы сақталуға тиіс.

8. Қоғамның Директорлар кеңесінің жұмысын ұйымдастыру

51. Қоғамның Директорлар кеңесі жыл сайын 25 желтоқсанның кешіктірілмейтін мерзімде осы қағиданың 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарын әзірлейді және бекітеді, отырыстарды өткізу кестесін қоса бере отырып, ұтымдылық, тиімділік және жүйелілік қағидатын негізге ала отырып. Директорлар кеңесінің отырыстары тұрақты, бірақ жылына кемінде алты рет өткізілуі тиіс.

52. Қоғамның Директорлар кеңесі директорлар кеңесінің жұмыс жоспарына енгізілмеген мәселелерді қарауға құқылы.

9. Директорлар кеңесінің отырыстарын шақыру және Директорлар кеңесінің отырыстарына материалдарды дайындау тәртібі

53. Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысы оның төрағасының немесе басқармасының бастамасы бойынша не талап бойынша шақырылуы мүмкін:

- 1) Қоғамның Жалғыз акционері;
- 2) Директорлар Кеңесінің кез келген мүшесі;
- 3) Қоғамның аудитін жүзеге асыратын аудиторлық ұйым;
- 4) Қоғамның Ішкі аудит қызметі.
- 5) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтер.
- 6) сатып алуды бақылау жөніндегі орталықтандырылған қызмет.

54. Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы талап Қоғамның директорлар Кеңесінің төрағасына отырысты шақырудың бастамашысы қол қойған және Директорлар кеңесі отырысының ұсынылып отырған күн тәртібін қамтитын тиісті жазбаша хабарлама жіберу арқылы қойылады.

Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы отырысты шақырудан бас тартқан жағдайда бастамашы көрсетілген талаппен Басқармаға жүгінуге құқылы, ол директорлар кеңесінің отырысын шақыруға міндетті. Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысын Директорлар кеңесінің төрағасы немесе Басқарма шақыру туралы талап келіп түскен күннен бастап күнтізбелік 10 (он) күннен кешіктірмей шақыруға тиіс.

Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысы көрсетілген талапты қойған адамды міндетті түрде шақыра отырып өткізіледі.

55. Директорлар кеңесінің отырысын (күндізгі және сырттай) шақыру туралы хабарламаны, сондай-ақ оған қоса берілетін қажетті материалдарды Корпоративтік хатшы Қоғамның директорлар Кеңесінің мүшелеріне отырыс өткізілетін күнге (сырттай дауыс беруге арналған дауыстарды санау күніне) дейін күнтізбелік 10 (он) күннен кешіктірілмейтін мерзімде жібереді.

56. Қоғамның қызметіне әсер ететін қандай да бір мәселелерді шұғыл шешу қажеттілігі туындаған жағдайда, хабарламаны қажетті материалдармен жіберу мерзімі Директорлар кеңесі төрағасының шешімі бойынша қысқартылуы мүмкін.

57. Хабарламада мыналар болуы керек:

- 1) отырысты өткізу күні, орны және уақыты;
- 2) отырысты өткізу нысаны (күндізгі, сырттай, аралас).

58. Директорлар кеңесінің мүшелеріне жіберілетін Директорлар кеңесінің отырысына материалдар мыналарды қамтиды:

- 1) баяндамашыларды көрсете отырып, отырыстың күн тәртібі;
- 2) осы қағиданың 4-қосымшасына сәйкес нысан бойынша Директорлар кеңесі

мүшелерінің атына дайындалған түсіндірме жазбалар;

3) бекітуге немесе мақұлдауға енгізілетін құжаттардың жобалары;

4) осы қағиданың 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша дайындалған Директорлар кеңесі шешімдерінің жобалары;

5) Басқарма мен комитеттердің шешімдерінен үзінді көшірмелер (қажет болған жағдайда және болған кезде);

6) ішкі нормативтік құжаттарға енгізілетін өзгерістер мен толықтырулар бойынша салыстырмалы кесте;

7) қажет болған жағдайда өзге де қосымша құжаттар (презентациялар, хаттар, мемлекеттік органдардың тапсырмалары және т.б.).

59. Түсіндірме жазба келесі талаптарға сай болуы керек:

1) Нормативтік құқықтық актілерге, Қоғам Жарғысының тармақтарына, Қоғамның Жалғыз акционерінің шешімдеріне, Директорлар кеңесінің шешімдеріне және Қоғамның ішкі құжаттарына және т. б. сілтеме жасай отырып, мәселені шығарудың негізі мен қажеттілігі көрсетіледі.;

2) шығарылатын мәселенің мәні қысқаша, анық және дәлелді баяндалады;

3) шығарылатын мәселені алдын ала мақұлдау туралы басқарманың, сондай-ақ Директорлар кеңесі комитеттерінің (бар болса) шешімдері көрсетіледі;

4) Егер шешім қабылдау қаржылық шығындарға әкеп соқтырса, олар бойынша Қоғамның бекітілген бюджетіне сілтеме жасай отырып негіздемелер ұсынылады;

5) қосымшалар болған кезде қосымшадағы парақтардың саны көрсетіледі.

9. Директорлар кеңесінің отырысты өткізу орны мен уақытын өзгерту

60. Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері хабардар етілген жерде немесе уақыт бойынша Директорлар кеңесінің отырысын өткізуді мүмкін етпейтін немесе қиындататын мән-жайлар туындаған кезде жоспарланған күн тәртібі бойынша отырыс өзге жерде және (немесе) өзге уақытта өткізілуі мүмкін.

61. Директорлар кеңесі отырысының орны немесе уақыты өзгергені туралы Директорлар Кеңесінің барлық мүшелеріне Корпоративтік хатшы отырысқа келуге жеткілікті уақыт болуы үшін алдын ала хабарлауға тиіс. Отырыс орны немесе уақыты өзгергені туралы хабарлама Директорлар кеңесінің мүшелеріне қолма-қол, электрондық пошта немесе директорлар кеңесі мүшелерінің келісімі бойынша өзге де байланыс арқылы, Директорлар кеңесі мүшесінің хабарлама алуына кепілдік беретін, олар үшін ыңғайлы өзге де тәсілмен жіберіледі.

11. Материалдарды дайындау және Директорлар кеңесінің отырысын өткізу тәртібі

11.1. Директорлар кеңесінің отырысына материалдар дайындау

62. Күн тәртібін қоспағанда, материалдарды қоғамның мүдделі құрылымдық бөлімшелері Корпоративтік хатшыға отырыс өткізудің болжамды күніне дейін 15 (он бес) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде ұсынады. Көрсетілген мерзімде қажетті материалдар ұсынылмаған және (немесе) олар тиісінше ұсынылмаған

жағдайда, мәселе отырыстың күн тәртібіне енгізілмейді.

63. Қоғамның Директорлар кеңесі шешімінің түсіндірме жазбасы мен жобасын тікелей орындаушы (әзірлеуші), мәселені бастамашы құрылымдық бөлімшенің басшысы, құқықтық және заң мәселелері жөніндегі құрылымдық бөлімшенің қызметкері/басшысы, экономика және қаржы мәселелері жөніндегі құрылымдық бөлімшенің басшысы (келісім бойынша, қажет болған жағдайда), тәуекелдерді басқаруға жауапты қызметкер (келісім бойынша), жетекшілік ететін Қоғамның Басқарма мүшесі (Аппарат басшысымен), Басқарма төрағасы келісуі тиіс.

64. Шешім жобасының материалдарына тікелей орындаушы және құрылымдық бөлімшенің басшысы, мәселенің бастамашысы бетпе-бет бұрыштама қояды. Директорлар кеңесінің отырысына барлық материалдар, оның ішінде шешім жобасы мен түсіндірме жазба Корпоративтік хатшыға электрондық құжат айналымы жүйесіндегі қызметтік жазбамен (word және pdf нұсқасы) жіберіледі және Түпнұсқада қол қойылып ұсынылады.

65. Қоғам органдарын және қызметтердің, Комплаенс-қызметтің және Корпоративтік хатшының басшылары мен қызметкерлерін сайлау мәселелері жөніндегі материалдар ұсынылатын кандидаттар туралы мынадай ақпаратты қамтуға тиіс:

- 1) Тегі, аты, әкесінің аты;
- 2) білім туралы мәліметтер;
- 3) Қоғамға үлестестігі туралы мәліметтер;

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

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

66. Ірі мәмілені және (немесе) жасауға мүдделілігі бар 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 туралы мәліметтерді, сондай-ақ бағалаушының есебін ("Акционерлік қоғамдар туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 69-бабының 1-тармағында көзделген жағдайда) қамтуға тиіс.

67. Қоғамның Директорлар кеңесінің отырыстарына материалдарды түпкілікті қалыптастыруды Корпоративтік хатшы жүзеге асырады.

68. Қоғамның Директорлар кеңесінің отырыстарына материалдар мен отырыстарының хаттамалары басым болып табылады, бұл мұндай құжаттарды бірінші кезекте Қоғамның құрылымдық бөлімшелері дайындайды және (немесе) келіседі және оларды келісу мерзімі 5 (бес) жұмыс күнінен аспауға тиіс дегенді білдіреді.

69. Отырысты өткізу туралы хабарлама, сондай-ақ оған қоса берілетін қажетті материалдар Директорлар кеңесінің мүшелеріне қолма-қол немесе Директорлар кеңесі мүшелерінің келісімі бойынша олар үшін ыңғайлы өзге де тәсілмен (оның ішінде почта, электрондық немесе өзге де байланысты пайдалану арқылы) жіберіледі.

70. Директорлар кеңесі отырыстарына қатысушылардың келуін және тіркелуін, конференц-залды дайындауды, телефон және бейнебайланыспен, жазбаша керек-жарақтармен қамтамасыз етуді және басқа да ұйымдастыру іс-шараларын өткізуді Корпоративтік хатшы мүдделі құрылымдық бөлімшелермен және Қоғамның Басқарма төрағасымен бірлесіп қамтамасыз етеді.

11.2. Кворум және Директорлар кеңесінің отырысына қатысатын адамдардың құрамы

71. Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысын өткізу үшін кворум Директорлар кеңесінің сайланған мүшелерінің жалпы санының кемінде 50 (елу) пайызын құрайды. Кворумның болуын Директорлар кеңесінің отырысы басталар алдында Директорлар кеңесінің төрағасы айқындайды.

72. Қоғамның Директорлар кеңесінің бір немесе бірнеше мүшелерінің Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырысына жеке қатысуға мүмкіндігі болмаған жағдайларда, олар техникалық байланыс құралдарын пайдалана отырып, Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібінің қаралатын мәселелерін талқылауға қатыса алады.

73. Кворум болмаған кезде Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы отырысты 10 (он) жұмыс күнінен аспайтын мерзімге ауыстыру туралы хабарлайды.

74. Егер Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы саны кворумға жету үшін жеткіліксіз болған жағдайда, Директорлар кеңесі Директорлар кеңесінің жаңа мүшелерін сайлау туралы өтінішпен Қоғамның Жалғыз акционеріне жүгінуге міндетті. Директорлар кеңесінің қалған мүшелері аталған өтінішті Қоғамның Жалғыз акционеріне жіберу туралы ғана шешім қабылдауға құқылы.

75. Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы қатысушыларға Директорлар кеңесінің отырысын өткізу үшін кворумның бар екендігі туралы хабарлайды және директорлар кеңесі отырысының күн тәртібін бекітуге ұсынады.

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

76. Директорлар кеңесінің отырыстарына оның төрағасының бастамасы бойынша өзге тұлғалар (Басқарма мүшелері, Қоғам қызметкерлері, Ішкі аудит қызметінің қызметкерлері және басқа да тұлғалар) шақырылуы мүмкін.

77. Қоғамның Директорлар кеңесі директорлар кеңесінің мүшелері ғана қатыса алатын өзінің жабық отырысын өткізу туралы шешім қабылдауға құқылы.

11.3. Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысын өткізу регламенті

78. Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысы мыналарды қамтиды:

1) күн тәртібін бекіту;

2) күн тәртібіндегі мәселелерді қарау:

- отырысқа шақырылған мәселені күн тәртібіне енгізу бастамашысының немесе бастамашы болып табылатын Директорлар кеңесінің мүшесінің сөз сөйлеуі;

- күн тәртібіндегі мәселені талқылау;

- күн тәртібі мәселесі бойынша шешім жобасы бойынша ұсыныстарды талқылау;

3) дауыс беру және дауыс беру қорытындылары мен қабылданған шешімді жария ету.

11.4. Қоғамның Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібі

79. Бір отырыс (күндізгі немесе сырттай) шеңберінде директорлар кеңесінің қарауына шығарылатын мәселелердің жалпы саны он сұрақтан аспауға тиіс.

80. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібін бекіту отырысқа қатысқандар санының көпшілік даусымен жүзеге асырылады.

81. Мәселені күн тәртібіне енгізудің бастамашысы шешім шығарылғанға дейін кез келген уақытта өз мәселесін күн тәртібінен алып тастауға құқылы, ол міндетті түрде хаттамада тіркеледі.

82. Егер отырысқа қатысып отырған Директорлар кеңесі мүшелерінің көпшілігі оларды енгізуге дауыс берсе, күн тәртібіне өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізілуі мүмкін.

83. Директорлар кеңесі сырттай дауыс беру арқылы шешім қабылдаған кезде Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібін өзгертуге немесе толықтыруға болмайды.

11.5. Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімдер қабылдауы

84. Күн тәртібіндегі мәселелер бойынша шешімдерді келесілер арқылы Директорлар кеңесі қабылдайды:

- 1) күндізгі дауыс беру;
- 2) сырттай дауыс беру.

85. Директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің бір дауысы болады. Директорлар кеңесі мүшесінің дауыс беру құқығын өзге адамға, оның ішінде Директорлар Кеңесінің басқа мүшесіне беруіне жол берілмейді.

86. Директорлар кеңесінің шешімдері отырысқа қатысатын немесе сырттай дауыс беруге қатысатын оның мүшелерінің жай көпшілік даусымен қабылданады. Қоғамның инвестициялық қызметі мәселелері бойынша шешімдер дауыс беруге қатысатын Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының кемінде төрттен үш бөлігі мөлшерінде көпшілік дауыспен қабылдануға тиіс.

87. Қоғамның жасауға мүдделілігі бар мәмілелерді жасасу туралы шешім оны жасауға мүдделі емес Директорлар кеңесі мүшелерінің жай көпшілік даусымен қабылданады.

Қоғамның жасауға мүдделілігі бар мәміле жасасуы туралы шешім Қоғамның Жалғыз акционерінің шешімімен қабылданады:

- 1) егер мұндай мәміле жасауға мүдделі емес Директорлар кеңесі мүшелерінің саны Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының жартысынан азын құраса;
- 2) шешім қабылдау үшін қажетті дауыстар санының болмауына байланысты Директорлар кеңесінің осындай мәміле жасасу туралы шешім қабылдауы мүмкін болмаған жағдайларда жүзеге асырылады.

Бұл ретте Қоғамның Жалғыз акционеріне шешім қабылдау үшін қажетті ақпарат (құжаттарды қоса бере отырып) беріледі.

Директорлар кеңесінің қарауына шығарылған мәселе бойынша мүдделілігі бар Директорлар кеңесінің мүшесі осы мәселе бойынша талқылауға және дауыс беруге қатыспайды, бұл туралы Директорлар кеңесі отырысының хаттамасына тиісті жазба жасалады. Директорлар кеңесінің мүшесі талқылауға және дауыс беруге қатыспайтын мүдделілікті айқындау критерийлері заңмен белгіленеді.

88. Дауыс беруге қатысатын Директорлар кеңесі мүшелерінің дауыстары тең болған кезде директорлар Кеңесі төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

Бұл ереже Директорлар кеңесінің отырысында төрағалық етуші адамға Директорлар кеңесінің төрағасы болмаған кезеңде қолданылмайды.

11.6. Қоғамның Директорлар кеңесі отырысының хаттамасы

89. Директорлар кеңесінің күндізгі тәртіпте өткізілген отырысында қабылданған шешімдері Корпоративтік хатшы жүргізетін хаттамамен ресімделеді.

90. Хаттамада мыналар болуы керек:

- 1) Қоғамның толық атауы және орналасқан жері;
- 2) отырыстың өткізілетін күні, уақыты және орны;
- 3) отырысқа қатысқан адамдар туралы мәліметтер;
- 4) кворумның болуы;
- 5) отырыстың күн тәртібін;

6) дауыс беруге қойылған мәселелер және олар бойынша дауыс беру қорытындылары;

7) мәселелерді қарау кезінде Директорлар кеңесінің мүшелері айтқан ұсыныстар және / немесе қарсылықтар;

8) шешім қабылдау;

9) Директорлар кеңесі мүшелерінің ерекше пікірі (бар болса);

10) Директорлар кеңесінің шешімі бойынша өзге де мәліметтер.

91. Хаттаманы Директорлар кеңесінің төрағасы және оның мүшелері, сондай-ақ корпоративтік хатшы отырыс өткізілген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде жасайды және қол қояды.

92. Қабылданған шешім бойынша қарсылықтары бар және "қарсы" деп дауыс берген Директорлар кеңесінің мүшесі еркін нысанда жасалған ерекше пікірді жазбаша білдіруге және оны Директорлар кеңесі отырысының хаттамасына қоса беруге құқылы.

11.7. Қоғамның Директорлар кеңесінің сырттай дауыс беру арқылы шешім қабылдауы

93. Директорлар Кеңесі төрағасының қалауы бойынша Директорлар кеңесінің оның қарауына шығарылған мәселелер бойынша шешім қабылдауы Директорлар кеңесінің отырысын өткізбей-ақ сырттай дауыс беру арқылы мүмкін болады.

94. Сырттай дауыс беруге мынадай мәселелер шығарыла алмайды:

1) Қоғам қызметінің басым бағыттарын айқындау,

2) Қоғам Басқармасының сандық құрамын, өкілеттік мерзімін айқындау, Басқарма төрағасы мен мүшелерін сайлау, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату;

3) Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің лауазымдық айлықақыларының мөлшерін және еңбекақы төлеу және сыйақы беру шарттарын айқындау;

4) ұйымдық құрылымды және Қоғамдағы штат санын бекіту;

5) Ішкі аудит қызметінің сандық құрамын, өкілеттік мерзімін, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметін, Сатып алуды бақылау жөніндегі қызметті айқындау, олардың басшылары мен қызметкерлерін тағайындау, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату, сыйақы беру мөлшері мен шарттарын айқындау.

6) корпоративтік хатшыны тағайындау, оның өкілеттік мерзімін айқындау, оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату, сондай-ақ корпоративтік хатшының

лауазымдық жалақысының мөлшерін және сыйақы шарттарын айқындау;

7) Қоғамның міндеттемелерін оның меншікті капиталы мөлшерінің он және одан да көп пайызын құрайтын шамаға ұлғайту;

8) Қоғамның жасауға мүдделілігі бар ірі мәмілелер мен мәмілелер жасасу туралы шешім қабылдау;

9) жылдық қаржылық есептілікті алдын ала бекіту, қоғамның өткен қаржы жылындағы таза табысын бөлу тәртібі және қоғамның бір жай акциясына есептегенде дивиденд мөлшері бойынша Жалғыз акционерге ұсыныстар беру.

95. Отырыстың күн тәртібіндегі мәселелер бойынша сырттай дауыс беру үшін осы қағиданың 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша бюллетеньдер пайдаланылады.

96. Сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньді Корпоративтік хатшы Директорлар Кеңесінің мүшелеріне Директорлар кеңесінің төрағасы шақыру туралы шешім қабылдаған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірмей, қолма-қол немесе Директорлар кеңесі мүшелерінің келісімі бойынша олар үшін ыңғайлы өзге де тәсілмен (оның ішінде почта, электрондық немесе өзге де байланысты пайдалану арқылы) жібереді.

97. Сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньде:

1) Қоғам Басқармасының толық атауы және орналасқан жері;

2) сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньдерді ұсынудың соңғы күні мен уақыты;

3) сырттай дауыс беруге арналған дауыстарды санау күні;

4) отырыстың күн тәртібін;

5) дауыс беруге қойылған мәселелер және олар бойынша "жақтап" немесе "қарсы" деген сөздермен білдірілген дауыс беру нұсқалары;

6) күн тәртібінің әрбір мәселесі бойынша дауыс беру (бюллетеньді толтыру) тәртібін түсіндіру;

7) Директорлар кеңесі мүшесінің отырыстың күн тәртібіндегі мәселелер бойынша ерекше пікір білдіру мүмкіндігі туралы белгі қойылады.

Бюллетеньдердің дұрыс және біркелкі құрастырылуы Корпоративтік хатшының қолымен куәландырылады.

98. Сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньге Директорлар кеңесінің мүшесі қол қоюы тиіс. Дауыстарды санау кезінде Директорлар кеңесінің мүшесі бюллетеньде айқындалған дауыс беру тәртібін сақтаған және дауыс берудің ықтимал нұсқаларының біреуі ғана белгіленген мәселелер бойынша дауыстар ескеріледі.

99. Директорлар кеңесі мүшесінің ұсыныстары немесе ескертулері бойынша құжаттардың бастапқы пакетіне өзгерістер енгізілген жағдайда, Қоғамның директорлар Кеңесінің мүшелеріне осы қағиданың 7-қосымшасына сәйкес Корпоративтік хатшы қол қойған өзгерістер кестесі жіберіледі. Бұл ретте, бұрын сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньге қол қойған Директорлар кеңесінің мүшелері 3 (үш) жұмыс күні ішінде корпоративтік хатшыны хабардар ете отырып, енгізілген өзгерістермен өз келісімін немесе келіспейтінін растайды. Көрсетілген мерзімде жазбаша жауап ұсынылмаған жағдайда Директорлар кеңесінің мүшесі енгізілген өзгерістермен өзінің келісімін растайды деп есептеледі.

100. Сырттай дауыс беру арқылы шешім белгіленген мерзімде алынған бюллетеньдерге сәйкес кворум болған кезде қабылданды деп танылады. Сырттай

дауыс беру арқылы шешім жазбаша түрде ресімделуге, Директорлар кеңесінің төрағасы мен Корпоративтік хатшы сырттай дауыс беру үшін дауыстарды санаудың белгіленген күнінен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде қол қоюға және мыналарды қамтуға тиіс:

- 1) Қоғам Басқармасының толық атауы және орналасқан жері;
- 2) сырттай отырыс арқылы қабылданған шешімнің жазбаша ресімделген күні мен орны;
- 3) Директорлар кеңесінің құрамы туралы мәліметтер;
- 4) отырысты шақыруды жүзеге асырған адамды (органды) көрсету;
- 5) отырыстың күн тәртібін;
- 6) шешім қабылдау үшін кворумның болуы немесе болмауы туралы жазба;
- 7) күн тәртібіндегі әрбір мәселе бойынша дауыс беру қорытындылары және қабылданған шешімдер;
- 8) өзге де мәліметтер.

101. Шешімге сырттай дауыс беру арқылы Директорлар кеңесі мүшелерінің қол қойылған бюллетеньдері, сондай-ақ бар болса, отырыстың күн тәртібіндегі мәселелер бойынша тәуелсіз директордың ерекше пікірі міндетті түрде тігіледі.

11.8. Директорлар кеңесі шешімдерінің көшірмелерін сақтау және ұсыну

102. Корпоративтік хатшы Қоғам Басқармасының орналасқан жері бойынша сырттай дауыс беру арқылы қабылданған отырыстар хаттамаларының және директорлар кеңесінің шешімдерінің мерзімсіз сақталуын қамтамасыз етеді.

103. Хаттамаға қол қойылған күннен бастап күнтізбелік 5 (бес) күн ішінде сырттай дауыс беру арқылы қабылданған шешімдерді Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің мүшелеріне, оның ішінде Қоғамның Басқарма Төрағасына Директорлар кеңесінің тапсырмаларын орындау үшін жіберуге тиіс.

104. Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесі мүшесінің талабы бойынша 3 (үш) жұмыс күні ішінде оған Директорлар кеңесі отырысының хаттамасынан және Корпоративтік хатшының қолымен және мөр бедерімен расталған сырттай дауыс беру арқылы қабылданған шешімдерден үзінді көшірмелер беруге міндетті.

105. Корпоративтік хатшы Қоғамның Жалғыз акционеріне мынадай ақпаратты ұсынады:

- 1) Директорлар кеңесінің отырысында қабылданған шешімдер бойынша-Директорлар кеңесінің отырысы өткізілгеннен кейін 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде;
- 2) Қоғамның директорлар Кеңесі шешім қабылдағаннан кейін қоғам жасасқан ірі мәмілелердің барлық түрлері бойынша шарттардың көшірмелері – шарттарға қол қойылғаннан кейін 5 (бес) жұмыс күні ішінде.

12. Директорлар кеңесінің қызметін бағалау

106. Қоғамның Директорлар кеңесі, комитеттері және Директорлар кеңесінің мүшелері жыл сайынғы негізде бағаланады. Бұл ретте, үш жылда кемінде бір рет бағалау тәуелсіз кәсіби ұйымды тарта отырып жүргізіледі.

107. Бағалау әдістері-өзін-өзі бағалау немесе бағалау сапасын жақсарту үшін тәуелсіз кеңесшіні тарту.

108. Директорлар кеңесіне бағалау жүргізу тәсілі және оның нәтижелері бойынша қабылданған шаралар қоғамның жыл сайынғы жылдық есебінде көрсетіледі.

109. Директорлар Кеңесінің, оның комитеттері мен Директорлар кеңесі мүшелерінің қызметіне бағалау жүргізу процесі, мерзімдері мен тәртібі корпоративтік басқару кодексімен және қоғамның өзге де ішкі құжаттарымен регламенттеледі.

13. Қоғамның Директорлар кеңесінің қызметі туралы есеп

110. Жыл сайынғы тыңдауда Қоғамның Директорлар кеңесі жалғыз акционерге Қоғамның қызметі және Директорлар кеңесі атқарған жұмысы туралы, оның ішінде:

- 1) Қоғам жүргізген жұмыс;
- 2) Даму жоспарының көрсеткіштерін орындау;
- 3) қызметтің негізгі көрсеткіштерін орындау;
- 4) Қоғамның Қоғам қызметіндегі басым бағыттар мен көрсеткіштерді сақтауы бойынша Директорлар кеңесі қабылдаған шаралар;
- 5) тәуекелдерді басқару үрдісінің және Қоғамның ішкі бақылауының басқа да элементтерінің ағымдағы жай-күйі және қоғамның тәуекелдерді басқару жөніндегі ішкі рәсімдерін жетілдіру жөніндегі өткізілген іс-шаралар;
- 6) Ішкі аудит қызметі Қоғам қызметіндегі бұзушылықтар мен ауытқуларды анықтаған және директорлар кеңесі мен қоғам қабылдаған оларды жою жөніндегі шараларды;
- 7) Директорлар кеңесі өткізген отырыстардың (күндізгі және сырттай тәртіппен), шығарылған мәселелер мен қабылданған шешімдердің саны;
- 8) атқарушы органның Директорлар кеңесі мен Қоғамның Жалғыз акционері шешімдерінің орындалуына жүргізілетін мониторинг нәтижелері;
- 9) Директорлар кеңесі комитеттерінің жұмысы (олар құрылған кезде);
- 10) Қоғамның кадрлық жұмысы;
- 11) Қоғамның төрағасы мен Басқарма мүшелеріне сыйақы мөлшері, оларға сыйақы беру туралы қабылданған шешімдер;
- 12) Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметінің нәтижелері;
- 13) Директорлар кеңесінің қалауы бойынша өзге де ақпаратты қамтиды.

111. Директорлар кеңесі есебінің нәтижелері бойынша жалғыз акционер шешім қабылдауға құқылы:

- 1) Директорлар кеңесінің барлық немесе жекелеген мүшелерінің өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату туралы;
- 2) Қазақстан Республикасы заңнамасының және Қоғам Жарғысының талаптарын бұза отырып қабылданған Директорлар кеңесінің шешімдеріне сотта дау айту туралы;
- 3) Қоғамның ішкі қызметіне қатысты мәселелер бойынша Директорлар кеңесінің немесе Басқарманың шешімдерінің күшін жою туралы;
- 4) Қоғамға (Директорлар кеңесінің төрағасы не Қоғамның Басқарма Төрағасы тұлғасында) тапсырма беру туралы:

- Директорлар кеңесінің мүшесі қоғамға келтірген зиянды не залалды өтеу туралы лауазымды тұлғаға талап-арызбен сотқа жүгінуге не

- лауазымды адамның іс-әрекетіне құқық қорғау органдарына жүгіну.

14. Тәуелсіз директорларды марапаттау және олардың өз міндеттерін атқаруына байланысты шығыстарды өтеу

112. Тәуелсіз директорларға сыйақы беру және олардың өз міндеттерін атқаруына байланысты шығыстарды өтеу Қоғамның Жалғыз акционерінің шешімімен бекітілетін мемлекеттік қызметшілер болып табылатын Директорлар кеңесінің мүшелерін қоспағанда, Қоғамның тәуелсіз директорларына сыйақылар төлеу және шығыстарды өтеу қағидаларында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

113. Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақыларының мөлшері туралы мәліметтерді ашады.

Директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақыларының мөлшері туралы мәліметтер Қоғамның өткен есепті кезеңдегі қызметі туралы есепте міндетті түрде ашылуға тиіс.

114. Ешбір адам өзінің сыйақысына байланысты шешімдер қабылдауға қатыспайды.

15. Қорытынды ережелер

115. Қағидаға өзгерістер мен толықтырулар Қоғамның Жалғыз акционерінің шешімі бойынша енгізіледі.

116. қағидамен реттелмеген мәселелер Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес шешілуге тиіс.

119. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасын немесе Қоғамның жарғысын өзгерту нәтижесінде қағиданың жекелеген нормалары оған қайшы келсе, қағида Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның Жарғысына қайшы келмейтін бөлігінде қолданылады.

120. Ереженің жекелеген нормаларының жарамсыздығы басқа нормалардың және тұтастай алғанда қағиданың жарамсыздығына әкеп соқпайды.

"ҚазАвтоЖол "ҰК" АҚ
Директорлар кеңесі туралы қағиданың
1 Қосымшасы

Түйіндеме

Фотосуретке
арналған орын

1. Жалпы мәліметтер:

| | |
|---|--|
| Тегі, аты, әкесінің аты | |
| Туған күні мен орны | |
| Тұрақты тұрғылықты жері, телефон нөмірлері | |
| Азаматтық | |

| | |
|---|--|
| Жеке басын куәландыратын құжаттың толық деректемелері | |
|---|--|

Жақын туыстары (ата-анасы, жұбайы, ағасы, әпкесі, балалары), сондай-ақ жекжаты (ағасы, әпкесі, ата-анасы, жұбайының (зайыбының) балалары) туралы мәліметтер.

| № р/н | Т. А. Ә. | Туған жылы | Туыстық қатынастар | Жұмыс орны және лауазымы |
|-------|----------|------------|--------------------|--------------------------|
| | | | | |
| | | | | |

Заңды тұлғалардың жарғылық капиталына тікелей немесе жанама қатысу:

| № р/н | Атауы және орны заңды табу тұлғалар | Заңды тұлға қызметінің жарғылық түрлері | Қатысу сомасы және үлесі |
|-------|-------------------------------------|---|--------------------------|
| | | | |

2. Кәсіби деректер:

| | | |
|--|--|--|
| Білімі, оның ішінде жұмыс бейініне сәйкес келетін кәсіптік білім | | |
| Қосымша білім, оның ішінде жұмыс істейтін салада біліктілікті арттыру курстары, ғылыми дәрежелер | | |
| Қаржы қызметтерін ұсыну және (немесе) реттеу саласындағы, оның ішінде жұмыс істеуге ниетті саладағы жұмыс тәжірибесі | | |
| Жұмыс істеуге ниет білдірген саладағы басшылық лауазымдағы жұмыс тәжірибесі | | |
| Кәсіби ұйымдарға мүшелік | | |
| Біліктілікке қатысты басқа ақпарат | | |

3. Еңбек қызметі туралы мәліметтер:

| Жұмыс кезеңі | Жұмыс орны | Лауазымы | Ұйымның координаттары |
|--------------|------------|----------|-----------------------|
| | | | |

4. Басқа мәліметтер:

| | |
|---|--|
| Экономикалық қызмет саласында жасалған қылмыстар үшін, мемлекеттік қызмет пен мемлекеттік басқару мүдделеріне қарсы сыбайлас жемқорлық және өзге де қылмыстар үшін заңдарда белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылығының болуы | |
| Қадағалау органдарының заңнаманы бұзғаны үшін қызметтік міндеттерін орындаудан шеттетуі туралы деректердің болуы | |

| | |
|---|--|
| Бұған дейін банкрот деп танылған не оған қатысты акцияларды мәжбүрлеп тарату, мәжбүрлеп сатып алу немесе консервациялау туралы шешім қабылданған заңды тұлғаның Директорлар кеңесінің төрағасы, бірінші басшысы (Басқарма төрағасы), басшысының орынбасары (Басқарма төрағасының орынбасары), Бас бухгалтері болған | |
| Қылмыстық жауаптылыққа тарту туралы деректердің болуы | |
| Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасағаны үшін жауаптылыққа тарту туралы деректердің болуы | |
| Осы мәселеге қатысты басқа ақпарат | |

Мен, _____, осы ақпарат болғанын растаймын және мұқият тексердім және сенімді және толық болып табылады және мен ұсынған дұрыс емес мәліметтердің болуы менің тағайындауым (сайлауым) туралы шешімді қайта қарау (кері қайтарып алу) үшін негіз болып табылатынын мойындаймын.

ТАӨ

(қолы)

Шарт

Астана қ.

« ____ » _____ 20__ ж.

"ҚазАвтоЖол "ҰК" АҚ деп аталатын, бұдан әрі "Қоғам" атынан Қоғамның директорлар кеңесінің төрағасы _____, қолданыстағы шешімінің негізінде директорлар Кеңесінің _____ 20__ жылғы (хаттама № _____), бір жағынан, және _____, жылы туылған, жеке куәлігі № _____, _____ жылғы _____ берілген 20__ жылдың екінші жағынан, сайланған Қоғамның тәуелсіз директоры (бұдан әрі – Директор) Жалғыз акционердің шешімі негізінде Қоғам – Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігінің " _____ " _____ 20__ жыл № _____, бұдан әрі бірлесіп" Тараптар " деп аталады, ал жоғарыда көрсетілгендей жеке-жеке немесе "Тарап" төмендегілер туралы осы Шартты (бұдан әрі – шарт) жасасты.

1. Шарттың мәні

1. Директор Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның Жарғысында және ішкі құжаттарында белгіленген Қоғамның директорлар Кеңесінің Мүшесі – Тәуелсіз директордың міндеттерін орындауға міндеттенеді, ал қоғам директорға сыйақыны уақтылы және толық көлемде төлеуге және осы Шартта және Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін орындауға байланысты шығыстарды өтеуге міндеттенеді.

2. Өзіне алған міндеттемелерді орындау кезінде Тараптар Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қоғамның жарғысын, осы Шартты, қоғамның ішкі құжаттарын басшылыққа алады.

2. Директордың құқығы

3. Директордың құқы бар:

1) заңнама талаптарын ескере отырып, лауазымды адамдардан, қоғам қызметкерлерінен және Қоғам органдарынан өз қызметтерін орындау үшін қажетті кез келген ақпаратты сұратуға және/немесе уақтылы алуға;

2) Шартта, Жарғыда және Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген қызметтерді орындау үшін қоғам ұсынған қызметтік үй-жайды, байланыс құралдарын, өзге де мүлікті пайдалануға;

3) қаралатын мәселелер бойынша қабылданған шешімдер бойынша қарсылықтар болған кезде директорлар кеңесінің/Директорлар кеңесі комитеттерінің отырыстарында өзінің ерекше пікірін жазбаша нысанда білдіруге;

4) Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырысына жеке қатысу мүмкіндігі болмаған жағдайда, Директорлар кеңесінің отырысында қаралатын байланыс техникалық құралдарын пайдалана отырып, күн тәртібіндегі мәселелерді талқылауға қатысуға;

5) Қоғамның жарғысында, ішкі құжаттарында және осы Шартта көзделген тәртіппен қоғамнан Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін орындауға байланысты шығыстардың сыйақысын, сондай-ақ өтемақысын алуға;

6) лауазымға кірісу бағдарламасынан өтуге (жаңадан сайланған директорлар үшін);

7) Жалғыз акционердің шешімдерімен, отырыстардың хаттамаларымен және Директорлар кеңесінің шешімдерімен, болған жағдайда Директорлар кеңесі комитеттері отырыстарының хаттамаларымен, аудиторлық қорытындылармен танысуға;

8) Директорлар кеңесінің кезектен тыс отырысын шақыруға бастамашылық жасауға, сондай-ақ Қоғамның Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарын қалыптастыру немесе өзгерту жөнінде ұсыныстар енгізуге;

9) Қоғамның Директорлар кеңесінің отырыстарына сұрақтар қоюға;

10) Директорлар кеңесінің күн тәртібіне өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізу жөнінде ұсыныстар енгізуге;

11) Қоғамның Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібі бойынша қосымша құжаттар мен ақпаратты сұратуға;

12) Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің күндізгі отырыстарына (олар болған жағдайда) техникалық байланыс құралдары арқылы қатысуға;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның Жарғысында және ішкі құжаттарында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқығы бар.

3. Директордың міндеттері

4. Директор өз құқықтарын жүзеге асыру және міндеттерін орындау кезінде Қоғамның және оның жалғыз акционерінің мүддесі үшін адал, ақылға қонымды және әділ, тиісті ұқыптылықпен әрекет етуге және Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның ішкі құжаттарында қамтылған талаптарды, Қоғамның адамгершілік қағидаттарын, сондай-ақ іскерлік әдеп нормаларын сақтай отырып, қоғамның мүддесі үшін объективті шешім қабылдауға тиіс.

5. Директор қызметінің негізгі қағидаттары кәсіпқойлық, парасаттылық, парасаттылық, адалдық және объективтілік болып табылады.

6. Директор міндетті:

1) заңнаманың, Жарғының, корпоративтік басқару кодексінің және қоғамның өзге де ішкі құжаттарының талаптарын ескере отырып, өз міндеттерін орындауға міндетті;

2) Қоғамның Жарғысында және ішкі құжаттарында көзделген тәртіппен, оның ішінде техникалық байланыс құралдары (телефон, бейнеконференция және т. б.) арқылы құрамына кіретін Директорлар кеңесінің, Директорлар кеңесі комитеттерінің күндізгі отырыстарына қатысуға;

3) себептерін көрсете отырып, директорлар кеңесінің және/немесе оның комитетінің (болған жағдайда) отырысына өзінің қатысуының мүмкін остігі туралы алдын ала, белгіленген мерзімдерде Корпоративтік хатшыға хабарлауға міндетті;

4) белгіленген мерзімдерде Директорлар кеңесіне сырттай тәртіппен өткізілетін Директорлар кеңесінің отырыстарында қаралатын мәселелер бойынша сырттай дауыс беру үшін қол қойылған бюллетеньдерді ұсынуға міндетті.

5) Жалғыз акционердің шешімдерін, Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімдерін, егер мұндай шешімдер заңнамаға, Жарғыға сәйкес келсе және

Директорлар кеңесі мүшесінің пікірі бойынша жалғыз акционердің және/немесе қоғамның мүдделеріне қайшы келмесе, орындауға міндетті;

6) Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша қоғамдағы ақпараттар мен істердің жай-күйін талдауға, осындай талдаудың нәтижелерін қорытынды түрінде ұсынуға;

7) Қоғамның Директорлар кеңесінің, Директорлар кеңесі комитеттерінің отырыстарына олар болған жағдайда тиісті түрде дайындалуға, атап айтқанда: отырыстарға байланысты материалдармен алдын ала танысуға, қажетті ақпаратты жинауды және талдауды жүзеге асыруға, негізделген шешім қабылдау үшін өз қорытындыларын, қорытындыларын, ұсынымдарын дайындауға;

8) директордың өкілеттік мерзімі аяқталғаннан кейін, оның өкілеттігі мерзімінен бұрын тоқтатылғаннан, осы Шарттың қолданылуы тоқтатылғаннан кейін 5 (бес) жұмыс күні ішінде қоғам айқындаған тұлғаға қабылдау-тапсыру актісі бойынша Қоғамның барлық құжаттарын, мүлкін, қызметтік үй-жайды және егер оған осыған байланысты берілген болса, оның кілттерін беруге директордың міндеттерін орындаумен;

9) Қоғамның Жалғыз акционерінің/Директорлар Кеңесі Төрағасының талабы бойынша Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне кіретін мәселелер шегінде кез келген ақпаратты беруге міндетті;

10) Директорлар кеңесіне жүктелген міндеттерді және тікелей директорға жүктелетін функцияларды орындау үшін жеткілікті уақыт бөлуге;

11) заңнамада белгіленген тәртіппен Директорлар кеңесінің отырысында дауыс беру кезінде айтылған пікірге байланысты Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне кіретін мәселелер шегінде қоғамды тиімді басқарғаны үшін Қоғамның директорлар Кеңесінің барлық мүшелерімен жауапкершілікті бөлісуге;

12) Қоғамның бәсекелес компанияларында жұмыс істемеу және лауазымдарды атқармау;

13) Қоғамның бәсекелес компанияларында қаржылық мүдделілігінің болмауы;

14) мүдделер қақтығысын болдырмау үшін мынадай ережелер мен талаптарды сақтауға міндетті:

- Қоғамның директорлар Кеңесінің Төрағасына мәмілелердегі, қоғаммен байланысты жобалардағы кез келген жеке коммерциялық немесе өзге де мүдделілік (тікелей немесе жанама) туралы, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Директорлар кеңесі мүшесінің функцияларын жүзеге асыруға кедергі келтіретін аффилиирленудің туындауы және басқа да мән-жайлар туралы дереу жазбаша хабарлауға;

- Қоғамның Директорлар кеңесіне осындай мүдделілік фактісін және оның туындау негізін ашып, Директорлар кеңесі мүшесінің жеке мүдделілігі бар шешімдер қабылдау мәселелері бойынша дауыс беруден бас тартуға;

- Директорлар кеңесінің мүшесі қабылдаған немесе жасаған шешімдері немесе әрекеттері үшін сыйақы болып табылатын немесе қарастырылуы мүмкін жеке немесе заңды тұлғалардан сыйлықтар, қызметтер немесе қандай да бір артықшылықтар алмау;

- Директорлар Кеңесін және Қоғамның Басқарма Төрағасын басқа ұйымдардағы лауазымдарға ұсыну және сайлау туралы жазбаша хабардар етуге, сондай-ақ Директорлар кеңесінің құрамына сайланғаннан кейін туындаған оны басқа заңды тұлғаның органдарына сайлау немесе басқа ұйымға жұмысқа қабылдау мүмкіндігі туралы Директорлар кеңесінің алдын ала келісімін алуға;

- басқа ұйымдарда (коммерциялық және коммерциялық емес) жұмыстар мен лауазымдарды қоса атқару бойынша келіп түскен жаңа ұсыныстар туралы Қоғам төрағасын алдын ала хабардар ету;
- басқа ұйымдардың Директорлар кеңесінің 3 (үш) - тен астамына кірмеу және бір ұйымда қосымша жұмыс істемеу;
- Қоғамның бәсекелес компанияларында жұмыс істемеу және лауазымдарды атқармау;
- қоғамның бәсекелес компанияларында қаржылық қызығушылықтың болмауы;
- лауазымды адамдар деңгейінде ықтимал мүдделер қақтығысын, оның ішінде қоғамның меншігін заңсыз пайдалануды және мүдделілігі бар мәмілелерді жасау кезінде теріс пайдалануды қадағалау және мүмкіндігінше жою;
- Қоғамның құпия ақпаратын және директорлар кеңесінің мүшесіне өз міндеттерін атқаруына байланысты белгілі болған өзге де ақпаратты (жалпыға қолжетімді ақпаратты қоспағанда), қоғамда жұмыс істемейтін, Қоғамның Жалғыз акционерінің уәкілетті өкілдері болып табылмайтын және (немесе) мұндай ақпаратқа қол жеткізе алмайтын үшінші тұлғаларға жария етпеуге, сондай-ақ оны пайдаланбауға Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін орындау кезеңінде де, Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттігі тоқтатылғаннан кейін 5 (бес) жыл ішінде де өзінің немесе үшінші тұлғалардың мүддесі үшін;

15) еңсерілмейтін күш (форс-мажор) мән-жайларына байланысты жағдайларды, отбасылық мән-жайлар, ауру, жазатайым оқиғалар және т. б. жағдайларды қоспағанда, Директорлар кеңесінен кемінде 1 (бір) ай бұрын кету ниеті туралы алдын ала хабарлауға міндетті.

Еңсерілмейтін күш мән-жайлары деп Тараптар көздей алмайтын және оларға тәуелді болмайтын төтенше сипаттағы оқиғалардың нәтижесінде туындаған мән-жайлар, соның ішінде, бірақ олармен шектелмей, техногендік және экологиялық апаттар, табиғи жойқын құбылыстар мен катаклизмдер, өрт, су тасқыны, эпидемиялар, жер сілкіністері, әскери іс-қимылдар, жаппай тәртіпсіздіктер, органдардың шешімдері түсініледі тараптардың шарттық міндеттемелерді орындауына кедергі келтіретін мемлекеттік билік.

16) басқа ұйымдарда (коммерциялық және коммерциялық емес) жұмыстар мен лауазымдарды қоса атқару бойынша келіп түскен жаңа ұсыныстар туралы Директорлар Кеңесінің Төрағасын осындай ұсыныс келіп түскен күннен бастап күнтізбелік 15 (он бес) күннен кешіктірмей хабардар етуге міндетті;

17) өзге ұйымдардың Директорлар кеңесінің 3 (үш) артық құрамына кірмеуге және бір ұйымнан артық қоса атқарып жұмыс істемеуге;

18) Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қоғамның жарғысын және тиісті ішкі құжаттарын шешімдер қабылдау кезінде басшылыққа алуға міндетті;

19) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне кіретін мәселелер шегінде қоғамның тиімді басқарылуы үшін жауапты болуға, оның ішінде:

тәуекелдерді, оның ішінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін және Қоғамның ішкі бақылауының басқа элементтерін басқару процесінің мониторингін жүзеге асыру, сондай-ақ тиімділікті сақтау мен талдауды қамтамасыз ету және тәуекелдерді басқару жөніндегі Қоғамның ішкі рәсімдерін жетілдіру бойынша;

Қоғамның белгіленген тәртіппен бекітілген Қоғам тиімділігінің түйінді көрсеткіштеріне қол жеткізуіне тұрақты негізде мониторингті және бағалауды

жүзеге асыру, Қоғамның Жалғыз акционері мен Директорлар Кеңесі бекіткен қоғамның нарықтық жағдайы мен қаржылық жай-күйін ескере отырып, Қаржы-шаруашылық қызметтегі басым бағыттар мен көрсеткіштерді сақтау жөнінде шаралар қабылдау бойынша;

20) Қоғамның мүлкі мен мүмкіндіктерін жеке мақсатта пайдаланбауға;

21) байланыс деректері, оның ішінде пошталық және электрондық мекенжайлары өзгерген жағдайда қоғамға дереу хабарлауға;

22) Қазақстан Республикасының заңнамасында, Жарғыда, Қоғамның ішкі актілерінде және осы Шартта көзделген өзге де міндеттерді орындауға міндетті.

4. Қоғам құқықтары

7. Қоғамның құқығы бар:

1) Директордан заңдарда, Жарғыда, Қоғамның ішкі құжаттарында және осы Шартта көзделген Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін тиісінше орындауды талап етуге;

2) Жалғыз акционер Қоғамның Директорлар кеңесінің немесе директордың өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату туралы шешім қабылдаған жағдайда осы Шартты кез келген уақытта мерзімінен бұрын бұзуға;

3) деректерді жинауды және өңдеуді (директорға қатысты, электрондық, қағаз және (немесе) өзге де материалдық жеткізгіште тіркелген мәліметтер), оның ішінде деректерді Жалғыз акционерге беруді қоса алғанда, жазбаша немесе электрондық құжат нысанында не Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін қорғау іс-қимылдарының элементтерін қолдана отырып, өзге де тәсілмен жүзеге асыруға;

4) Директордың шарт бойынша өз міндеттерін орындауы кезінде Қоғамға келтірілген залалдарды сот тәртібімен өтеуді талап етуге міндетті;

5) Директордан Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қоғаммен ерекше қатынастармен байланысты тұлғалардың (үлестес тұлғалардың) тізілімдерін жүргізу үшін қажетті ақпаратты сұратуға;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында, Жарғыда, қоғамның ішкі құжаттарында және осы Шартта көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқығы бар.

5. Қоғамның міндеттері

8. Қоғам міндетті:

1) Директорға осы Шартта көзделген сыйақыны уақтылы және толық көлемде төлеуге, сондай-ақ осы Шарттың, қоғамның ішкі құжаттарының талаптарында Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін орындауға байланысты шығыстарды өтеуге;

2) Директорға заңнаманың, Жарғының және қоғамның ішкі құжаттарының талаптарын ескере отырып, оның міндеттерін тиісінше орындау үшін қажетті дұрыс және толық ақпаратты, материалдар мен құжаттарды уақтылы ұсынуға міндетті;

3) қоғамның заңнамасында, Жарғысында және ішкі құжаттарында көзделген өзге де міндеттерді орындауға міндетті.

6. Директорға төленетін сыйақылар мен өтемақылар

9. Директорға төленетін сыйақылар мен өтемақылар Қоғамның Жалғыз акционерінің шешімімен бекітілген Ережелерге сәйкес белгіленеді.

10. Қазақстан Республикасының салық заңнамасына сәйкес директорлардың сыйақысы жеке тұлғаның табысы болып табылады және Қазақстан Республикасы Салық кодексінің талаптарына сәйкес салық салуға жатады.

11. Сыйақы директорға директор Директорлар кеңесінің құрамына сайланған сәттен бастап есепті кезеңнен кейінгі айдың ____ күніне дейін төленеді. Сыйақы төлеудің есепті кезеңі тиісті күнтізбелік жылдың тоқсаны болып табылады.

12. Директор Директорлар кеңесінің мүшесі болып сайланған сәттен бастап, Директорлар кеңесінің сырттай және сырттай өткізілген барлық отырыстарының жартысынан азы қатысқан жағдайда, сырқаттану себебі бойынша отырыстарда болмауды қоспағанда, тіркелген тоқсандық сыйақы төленбейді.

Директор өзі мүше болып табылатын Директорлар кеңесі мен комитеттердің отырыстарында болмаған жағдайда, оның сыйақысы пропорционалды түрде азаяды, сондай-ақ директорды Директорлар кеңесінің құрамынан шығару туралы шешім қабылдау үшін негіз бола алады.

Осы талаптар қоғамның жарғысына және ішкі құжаттарына сәйкес директорлар Кеңесінің отырыстарын шақыру тәртібі бұзылған жағдайда қолданылмайды.

13. Тіркелген жылдық сыйақының белгіленген мөлшері Қоғам қызметінің қаржы-экономикалық көрсеткіштері және/немесе қоғам қызметінің негізгі көрсеткіштері нашарлаған жағдайда, Жалғыз Акционердің шешімімен біржақты тәртіппен қайта қаралуы мүмкін.

14. Жалғыз акционердің тіркелген жылдық сыйақы мөлшерін қайта қарау туралы шешімі Тараптар үшін міндетті болып табылады, шартқа қосымша келісім жасасуды талап етпейді және шешім қабылданған күннен бастап күшіне енеді.

15. Директорға байланысты шығындар өтеледі:

1) Қоғамның Директорлар кеңесінің, Директорлар кеңесі комитеттерінің отырыстарына шығу арқылы;

2) Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы және/немесе Қоғамның Басқарма Төрағасы бастамашылық жасаған кеңестерге шығу арқылы жүзеге асырылады.

16. Директорға осы Шарттың 16-тармағын орындау үшін мынадай шығыстар өтеледі:

1) Қазақстан Республикасы шегінде жол жүру;

2) Қазақстан Республикасының шегінде тұру;

3) тәуліктік;

4) Қазақстан Республикасындағы телефон байланысы (ұялы байланысты қоспағанда);

5) Қазақстан Республикасында сканерлеу, ксерокөшіру, факс, Құжаттарды басып шығару, Басып шығару, интернет желісіне қол жеткізу қызметтері;

6) курьерлік және пошта қызметінің қызметтері.

17. Осы Шарттың 17-тармағына сәйкес шығыстарды өтеуді Қоғам Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес Қоғамның

Басқарма Төрағасы үшін іссапар шығыстарын өтеу нормалары шегінде растайтын құжаттарды ұсынған кезде жүргізеді.

Жол жүру бойынша шығыстарды өтеу нақты шығындар бойынша, бірақ экономикалық сыныптың тарифі бойынша әуе көлігінің құнынан аспайтын мөлшерде жүргізіледі. Тек құжатталған шығындар өтелуге жатады.

18. Тұру бойынша шығыстарды өтеу нақты шығындар бойынша, бірақ растайтын құжаттарды ұсынған кезде бір орындық нөмірдің (стандарттың) құнынан аспайтын, оның ішінде брондау бойынша шығыстар бойынша жүргізіледі.

19. Осы Шарттың 16-тармағына сәйкес іс-шараларға қатысу үшін болу кезеңіндегі әрбір күн үшін тәуліктік мөлшер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес Қоғамның Басқарма Төрағасы үшін іссапар шығыстарын өтеу нормалары шегінде айқындалады.

20. Директордың өкілеттігі есепті кезең аяқталғанға дейін тоқтатылған (оның ішінде мерзімінен бұрын) жағдайда директорға Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамында нақты болған кезең үшін, өкілеттік мерзімі өткен, жалғыз акционердің тиісті шешімі қабылданған кезден бастап бір ай мерзімнен кешіктірілмей немесе директордың өтінішінде көрсетілген өкілеттіктер мерзімінен бұрын тоқтатылған күн үшін сыйақы және өтемақы төленеді.

Директордың немқұрайлылығы, тағайындау талаптары мен осы Шарттың бұзылуы салдарынан өкілеттігі мерзімінен бұрын тоқтатылған немесе оның қоғамды немесе Қоғамның Жалғыз акционерін қасақана алдау (алдау) фактісін дәлелдейтін акті болған немесе өз міндеттерін саналы түрде елемеген жағдайда, мұндай жағдайларда Директор орын алған жағдайға дейінгі жұмыс кезеңі үшін сыйақы алады (бұл туралы белгілі болған кезде факті).

21. Сыйақылар мен шығыстардың өтемақылары Қоғамның Корпоративтік хатшысының Басқарма төрағасының атына қажетті растайтын ақпаратты көрсете отырып, төлемдерді жүзеге асыру туралы қызметтік жазбасы негізінде төленеді.

22. Сыйақылар мен өтемақыларды төлеуді қоғам қолма-қол ақшасыз нысанда Шарттың 10-бөлімінде көзделген директордың банк карточкасына немесе есеп айырысу шотына немесе директордың өзі қоғамға жазбаша түрде көрсеткен басқа шотына аудару арқылы жүргізеді. Бұл ретте Банк шотқа қызмет көрсету бойынша, оның ішінде карточкаларға қызмет көрсету бойынша сыйақыларды директор дербес төлейді.

4. Тараптардың жауапкершілігі

23. Директор директордың кінәлі әрекеттерімен (әрекетсіздігімен) қоғамға келтірілген залалдар үшін, оның ішінде егер жауапкершіліктің өзге негіздері мен мөлшері Қазақстан Республикасының заңдарында немесе сот органдарында белгіленбесе, директор Шарттың 6-тармағының талаптарын бұзған кезде Қоғам алдында жауапты болады.

24. Директор, егер ол қоғамға шығын келтірген шешімге қарсы дауыс берсе немесе мұндай дауыс беруге қатыспаса, жауап бермейді.

25. Директордың жауапкершілігінің негіздері мен мөлшерін айқындау кезінде іскерлік айналымның әдеттегі шарттары және іс үшін маңызы бар өзге де мән-жайлар назарға алынуға тиіс.

5. Шарттың қолданылу мерзімі және оны тоқтату шарттары

26. Осы Шарт Тараптар қол қойған күннен бастап күшіне енеді, директор сайланған сәттен бастап туындаған құқықтық қатынастарға қолданылады және оның өкілеттігі тоқтатылған күнге дейін қолданылады.

27. Қоғамның кез келген уақытта, негіздер бойынша немесе онсыз Қоғамның Жалғыз акционерінің шешіміне сәйкес Директормен шартты мерзімінен бұрын бұзуға құқығы бар.

28. Директор өз бастамасы бойынша Қоғамның Директорлар кеңесін белгіленген тәртіппен жазбаша хабардар ете отырып, шартты мерзімінен бұрын бұзуға құқылы.

29. Осы Шарттың қолданысы тоқтатылған күн мынадай күндердің ең ерте күні болып табылады:

1) Қоғамның Жалғыз акционерінің шешіміне сәйкес Қоғамның Директорлар кеңесінің өкілеттігі тоқтатылған күн;

2) Қоғамның директорлар Кеңесінің өз бастамасы бойынша өз өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату туралы Директордан хабарлама алған күні;

3) шарт мерзімінің аяқталуы.

30. Шарт тараптардың өзара келісімі бойынша өзгертілуі және (немесе) толықтырылуы мүмкін.

31. Шартқа барлық өзгерістер мен толықтырулар жазбаша түрде ресімделуге, Тараптар қол қоюға және осы Шарттың ажырамас бөлігі болып табылуға тиіс.

9. Қорытынды ережелер

32. Осы Шарт Тараптардың әрқайсысы үшін бір данадан тең заңды күші бар екі данада орыс тілінде жасалды.

33. Директор Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі болып қайта сайланған жағдайда Шарт директордың өкілеттік мерзіміне ұзартылды деп есептеледі.

34. Директор өз деректерін (директорға қатысты, электрондық, қағаз және (немесе) өзге де материалдық жеткізгіште тіркелген мәліметтерді) жинауға және өңдеуге, соның ішінде деректерді Жалғыз акционерге беруді қоса алғанда, жазбаша немесе электрондық құжат нысанында не Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін қорғау іс-қимылдарының элементтерін қолдана отырып, өзге де тәсілмен қоғамға келісім береді.

35. Шартта көзделмеген барлық мәселелер заңнамамен, жарғымен және Қоғамның ішкі құжаттарымен реттеледі.

10. Тараптардың деректемелері мен қолдары

Қоғам:

"_ "АҚ, 000000,
Мекен-жайы
БСН____, Кбе____,
ЖСК_____

Директорлар кеңесінің төрағасы

_____ **Т. А. Ә.**

Тәуелсіз директор:

Т. А. Ә._____

Жеке куәлік № _____
берілген _____ бастап
_____ жылы

ЖСН: _____

Тіркелген және тұратын жері:

Телефон: + 7(____)-_____

E-mail: _____

Банк деректемелері:

IBAN счет: _____

Банк картасы: _____

Картаның жарамдылық

мерзімі:_____

_____ **Т. А. Ә.**

(қолы)

"ҚазАвтоЖол "ҰК" АҚ
Директорлар кеңесі туралы Ережеге
3 Қосымшасы

"ҚазАвтоЖол "ҰК" АҚ
Директорлар кеңесінің шешімімен
Бекітілген

бастап " ____ " _____ жыл
(№ ____ хаттама)

**"ҚазАвтоЖол "ҰК" АҚ
Директорлар кеңесінің жұмыс жоспары
_____ жылға**

| № п/п | Сұрақтың атауы | Мәселені Директорлар кеңесінің қарауына шығарудың негізі | Мерзімі шығару сұрақтар қарастыру Кеңес Директорлар Қоғамдар (ай) | Жауапты құрылымдық бөлімше Қоғамдар | Жауапты басшылық деңгейінде Басқарма мүшес директор) |
|----------|-------------------|--|--|--|--|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |

"ҚазАвтоЖол "ҰК" АҚ

Директорлар кеңесі туралы Ережеге

**Отырыстарды өткізу кестесі
"ҚазАвтоЖол "ҰК" АҚ Директорлар кеңесінің**

| № отырыстар | Өткізу күні (ай, жыл) | Сұрақтар саны күн тәртібі | Ескерту |
|-------------|--------------------------|------------------------------|---------|
| 1 | | * | |
| 2 | | * | |
| 3 | | * | |
| 4 | | * | |
| 5 | | * | |

* тиісті жылға бекітілген ДК жұмыс жоспарына өзгерістер мен толықтырулар енгізбестен күн тәртібіне қосымша мәселелер енгізуге жол беріледі

"ҚазАвтоЖол "ҰК" АҚ

Директорлар кеңесі туралы қағиданың

"ҚазАвтоЖол "ҰК" АҚ

Директорлар кеңесінің мүшелеріне

4-қосымша

ТҮСІНДІРМЕ ЖАЗБА

Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібі мәселесі бойынша

"ҚазАвтоЖол "ҰК" АҚ

« _____ »

(сұрақтың атауы)

Түсіндірме жазба 1-2 параққа жазылады (қаріп - Times New Roman, қаріп өлшемі 14), онда шығарылған мәселенің мәні анық және қысқаша баяндалады.

1. Мәселенің мәні, мәселені қоғамның директорлар кеңесінің қарауына шығару қажеттілігінің негіздемесі.

2. Қоғамның Директорлар кеңесі ұсынылған шешімді қабылдаған немесе қабылдамаған кезде туындайтын болжамды тәуекелдер, көрсетілген тәуекелдерді іске асырудың салдары, тәуекелдерді азайту жөніндегі шаралар.

3. Қоғамның Директорлар кеңесі ұсынылған шешімді қабылдаған жағдайда болжамды әлеуметтік-экономикалық және/немесе құқықтық салдарлар.

4. Нақты мақсаттар, күтілетін нәтижелердің мерзімдері және болжамды тиімділік.

5. Қоғамның бюджетін негізге ала отырып, Қоғамның Директорлар кеңесінің мәселе бойынша шешімін іске асыруға байланысты болжамды қаржылық шығындар.

6. Заңнамалық актілер, Қоғамның жоғары тұрған органдарының актілері, комитеттердің, Директорлар кеңесінің шешімдері, бұрын қаралып отырған мәселе бойынша қабылданған тапсырмалар және оларды іске асыру нәтижелері туралы мәліметтер.

7. Шығарылатын мәселе бойынша Директорлар Кеңесінің шешіміне сәйкес Қоғамның ішкі актілерін кейіннен келтіру қажеттілігі.

8. Қоғамның Жалғыз акционерін қарауға шығару қажеттілігі.

9. Салыстырмалы кесте (қоғамның ішкі құжаттарын қайта қарау және оларға өзгерістер енгізу кезінде).

10. Күші жойылды деп танылуға жататын ішкі құжаттардың тізбесі (жаңа ішкі құжаттың қабылдануына байланысты).

11. Ұсынылатын мәселе енгізілетін Қазақстан Республикасы заңнамасының не қоғамның ішкі құжаттарының нормаларына сілтеме.

12. Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес ашылуға жататын Қоғамның корпоративтік оқиғалары туралы мәліметтер.

13. Өзге де мәліметтер.

* түсіндірме жазба нысанының 1-12-тармақтары міндетті және алып тастауға жатпайды

Егер Директорлар кеңесінің қарауына шығарылатын құжаттарда Қоғамның коммерциялық құпиясын құрайтын мәліметтер болса, оларға "қызметтік пайдалану үшін" және "құпия" деген белгілер беріледі.

Қосымшалар:

- 1) Қоғамның Директорлар кеңесінің күн тәртібіндегі мәселе бойынша шешімінің жобасы - ___ бетте.;
- 2) жоба _____, келісу парағымен - ___ бетте.;
- 3) Қоғам Басқармасы отырысының № _____ хаттамасынан үзінді" ___ " _____ 20__ г. қосымшамен - ___ бетте.;
- 4) өзге де құжаттар (қайсысын көрсету) – ___ бетте.

"ҚазАвтоЖол "ҰК" АҚ
Басқарма Төрағасы

(Т. А. Ә.)

«ҚазАвтоЖол» ҰК» АҚ
Директорлар кеңесі туралы қағиданың
5 қосымшасы

Шешім
"ҚазАвтоЖол "ҰК" АҚ Директорлар кеңесінің
отырыстың күн тәртібі мәселесі бойынша:

« _____ »

"Акционерлік қоғамдар туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 53-бабының _____ тармақшасына және АҚ Жарғысының _____ тармағының _____) тармақшасына сәйкес" _____" (бұдан әрі-жарғы, сәйкесінше қоғам), Қоғамның Директорлар Кеңесі шешім қабылдады:

1. _____ осы шешімнің _____ қосымшасына сәйкес.

2. Қоғам Басқармасының Төрағасы (Басқарма Төрағасының ТАӘ) белгіленген тәртіппен осы шешімнен туындайтын қажетті шараларды қабылдасын.

Визалар:

әзірлеуші

әзірлеушінің құрылымдық бөлімшесінің басшысы

құқықтық және құқықтық мәселелерге жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшенің басшысы

қаржы мәселелеріне жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшенің басшысы

Қоғам Басқармасының жетекшілік ететін мүшесі

Басқарма Төрағасы

БЮЛЛЕТЕНЬ
«ҚазАвтоЖол» ҰК» АҚ
Директорлар кеңесі мүшесінің сырттай дауыс беруі үшін
(аты-жөні)

қ. Астана

№ _____

«__» ____ 20__ жыл

Акционерлік Қоғамның атқарушы органының орналасқан жері
«_____» (бұдан әрі-қоғамдар): Қазақстан Республика,

Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысы шақырылды _____ (хат №
____ от «__» _____ 20__ жылы).

Осы бюллетеньді Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесіне берген
күні «__» _____ 20__ жылы мекен-жайы бойынша беріледі:

Дауыстарды санау үшін Қоғамның Корпоративтік хатшысына қол қойылған
бюллетеньді ұсынудың соңғы күні мен уақыты: _____.

Сырттай дауыс беру бюллетені мына мекенжай бойынша беріледі:

Күн тәртібі:

- 1.
- 2.
- 3.

Отырыстың күн тәртібі бойынша Директорлар Кеңесі шешім қабылдады:
Қоғамның Директорлар кеңесінің сырттай отырысының ұсынылып отырған
күн тәртібі бекітілсін.

| ҮШІН | Қарсы (ерекше пікір) | ҚАЛЫС ҚАЛДЫ (ерекше пікір) |
|-------------|---------------------------------|---------------------------------------|
| | | |

Примечание: особое мнение прилагается, отдельно в письменной форме.

Күн тәртібінің бірінші мәселесі бойынша:
«_____» келесі шешім ұсынылады:

"Акционерлік қоғамдар туралы" ҚР Заңының 53 - бабы 2-тармағының_____) тармақшасына және қоғам жарғысының 48-тармағының_____) тармақшасына сәйкес Қоғамның директорлар Кеңесі шешім қабылдады: 1.

2.

| Үшін | Қарсы (ерекше пікір) | ҚАЛЫС ҚАЛДЫ (ерекше пікір) |
|-------------|---------------------------------|---------------------------------------|
| | | |

Ескертпе: ерекше пікір жазбаша нысанда жеке қоса беріледі.

Бюллетеньді толтыру тәртібі бойынша түсініктемелер:

Дауыс беруге шығарылған мәселе бойынша осы бюллетеньде Директорлар кеңесінің мүшесі ұсынылған бағандардың бірінің астына: "жақтап", "Қарсы", "Қалыс қалды" деген қол қояды.

Егер сіз шешімге дауыс берсеңіз, "Иә" бағанына қол қойыңыз.

Егер сіз қарсы дауыс берсеңіз, "қарсы" бағанына қол қойыңыз.

Егер сіз қалыс қалсаңыз, "қалыс қалды" бағанына қол қойыңыз.

"Қарсы" немесе "қалыс қалды" деп дауыс берген жағдайда, Директорлар кеңесінің мүшесі өзінің ерекше пікірін білдіруге құқылы, ол жеке-жеке, жазбаша нысанда қоса беріледі.

Директор кеңесінің мүшесі _____ **(ТАӘ)**
(қолы)

Корпоративный секретарь _____ **(ТАӘ)**
(қолы)

**«ҚазАвтоЖол» ҰК» АҚ
Өзгерістер кестесі
бастапқы құжаттар пакетіне,
Директорлар кеңесінің сырттай отырысына шығарылатын
«ҚазАвтоЖол» ҰК» АҚ**

| № | Күн тәртібі мәселесі | Бастапқы шешім жобасына және оның қосымшаларына өзгеріс | Директорлар кеңесінің мүшесі өзгерістерді ұсынған (оның өкілі) | Енгізілген өзгерістердің негіздемесі |
|----------|-----------------------------|--|---|---|
| 1 | | | | |

Прошнуровано, пронумеровано

на 21 листах

Исчерпано 8101

