

БЕКІТІЛДІ
«Самұрық-Қазына» АҚ
2010 жылғы 14 қаңтардағы
№3- бұйрығы

«Samruk-Kazyna Construction» акционерлік қоғамының
Директорлар кеңесі туралы ереже

(«Самұрық-Қазына» АҚ басқармасының 20.05.2019 ж. №17/19, 16.04.2013 ж.
№20/13 шешімдерімен өзгерістер мен толықтырулар енгізілді)

1-БӨЛІМ. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1-бап. Директорлар кеңесі туралы ереже

Осы «Samruk-Kazyna Construction» акционерлік қоғамының Директорлар кеңесі туралы ереже (бұдан әрі - Ереже) Қазақстан Республикасының заңнамасына, «Samruk-Kazyna Construction» акционерлік қоғамының (бұдан әрі - Қоғам) Жарғысына, Қоғамның өзге ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді және Директорлар кеңесі мүшелерінің құқықтарын, міндеттерін, жауапкершілігін айқындайды, Директорлар кеңесі қызметінің, Директорлар кеңесінің отырыстарын шақыру мен өткізудің, оның шешімдерін қабылдау мен ресімдеудің тәртібін белгілейді.

(«Самұрық-Қазына» АҚ Басқармасының 20.05.2019 жылғы №17/19 шешімімен өзгерістер енгізілді)

2-бап. Директорлар кеңесі

1. Директорлар кеңесі Қоғамның қызметіне жалпы басшылық ететін оның басқару органы болып табылады.

2. Директорлар кеңесінің қызметі тиімділік және жауапкершілік, Жалғыз акционер мен Қоғамның мүдделерін барынша сақтау және іске асыру, сондай-ақ Жалғыз акционердің құқықтарын қорғау, Қоғам қызметі үшін жауапкершілік қағидаттарына негізделеді.

3. Директорлар кеңесінде және оның комитеттерінде Қоғам мүддесі үшін және орнықты даму қағидаттарын ескере отырып, тәуелсіз, объективті және тиімді шешімдер қабылдауды қамтамасыз ететін дағдылар, тәжірибе мен білім теңгерімі сақталуға тиіс.

(«Самұрық-Қазына» АҚ Басқармасының 20.05.2019 ж. №17/19 шешімінің 3-тармағымен толықтырылды)

3-бап. Директорлар кеңесінің құзыреті

1. Директорлар кеңесінің құзыретіне Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғам Жарғысында көзделген мәселелер жатады.

2. Директорлар кеңесінің айрықша құзыретіне жатқызылған мәселелер шешу үшін Қоғам басқармасына берілмейді.

3. Директорлар кеңесінің Жарғыға сәйкес Жалғыз акционердің немесе Қоғам Басқармасының айрықша құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешімдер қабылдауға, сондай-ақ Жалғыз акционердің шешімдеріне қайшы келетін шешімдер қабылдауға құқығы жоқ.

2-БӨЛІМ. ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІ МҮШЕЛЕРІНІҢ ҚҰҚЫТАРЫ, МІНДЕТТЕРІ ЖӘНЕ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ, ҚҰҚЫҚТАР МЕН МІНДЕТТЕРДІ ЖҮЗЕГЕ АСЫРУ ТӘРТІБІ

4-бап. Директорлар кеңесі мүшесінің құқықтары

Директорлар кеңесінің мүшесі:

1) егер көрсетілген ақпарат оған осы Ережеде және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің

функцияларын жүзеге асыру үшін қажет болған жағдайда, Басқарма мүшелерінен және Қоғам қызметкерлерінен Қоғамға қатысты кез келген ақпаратты (құжаттарды, материалдарды) талап етуге;

2) белгіленген тәртіппен өз міндеттерін атқарғаны үшін сыйақы және (немесе) тәуелсіз директордың функцияларын атқаруымен байланысты шығыстарға өтемақы алуға;

3) Жалғыз акционердің шешімдерімен, Директорлар кеңесі отырыстарының сырттай дауыс беру арқылы қабылданған шешімдерімен және хаттамаларымен, Басқарма және Директорлар кеңесі комитеттері отырыстарының хаттамаларымен, аудиторлық қорытындылармен танысуға;

4) Директорлар кеңесі отырысының хаттамасына күн тәртібінің мәселелері және қабылданатын шешімдер бойынша өзінің ерекше пікірін енгізуді талап етуге;

5) Директорлар кеңесінің отырысын шақыруды талап етуге, сондай-ақ Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарын қалыптастыру немесе өзгерту жөнінде ұсыныстар енгізуге;

6) Директорлар кеңесі отырыстарының күн тәртібіне мәселелер енгізуге;

7) лауазымға орналастыру рәсімінен өтуді талап етуге (Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелері үшін);

8) Қоғамның Директорлар кеңесі белгілеген тәртіпке сәйкес Директорлар кеңесінің құзыретіне жататын мәселелер бойынша сарапшыларды тартуды талап етуге;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның Жарғысында, Қоғамның өзге ішкі құжаттарында көзделген өзге құқытарды жүзеге асыруға құқылы.

5-бап. Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттері

Директорлар кеңесінің мүшесі:

1) Қоғам мен Жалғыз акционердің мүддесі үшін әреке етуге;

2) өз құқықтары мен өкілеттіктері шегінде әрекет етуге;

3) толық хабардар болу негізінде, белсенді, тиісті қамқорлықпен, ұқыптылықпен және кәсіпқойлықпен адал және ақылға қонымды әрекет етуге;

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

5) Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырыстарына қатысуға;

6) өзінің Директорлар кеңесінің отырысына қатыса алмайтыны туралы Корпоративтік хатшыға себептерін көрсете отырып, алдын ала хабарлауға;

7) Жалғыз акционер және Директорлар кеңесі қабылдаған шешімдерді орындауға;

8) негізделген шешімдер қабылдауға, ол үшін қажетті ақпаратты (құжаттарды, материалдарды) толық көлемде зерделеуге;

9) өзі құрамына сайланған Директорлар кеңесі комитеттерінің отырыстарына және жұмысына қатысуға;

10) шешімдер қабылдау кезінде тәуекелдер мен қолайсыз салдарларды бағалауға;

11) Қоғамға өзінің үлестес тұлғалары туралы мәліметтерді және олардың үлестестігінің туындау негіздемелерін уақтылы хабарлауға;

12) өз мүдделері (немесе онымен байланысты адамдар) мен Қоғам мүдделері арасындағы қақтығыстың туындауына әкеп соғатын әрекеттерден тартынуға немесе ықтимал қабілетті жағдайларға жол бермеуге, ал мүдделер қақтығыс туындаған жағдайда, оның бар екендігі туралы Директорлар кеңесін дереу хабардар етуге;

13) жасалуына мүдделі деп танылуы мүмкін болжамды мәмілелер туралы ақпаратты Директорлар кеңесінің назарына жеткізуге;

14) өзінің жеке мүддесі бар мәселелер бойынша шешім қабылдауда дауыс беруден бас тартуға міндетті. Бұл ретте, Директорлар кеңесінің мүшесі Директорлар кеңесіне осындай мүдделілік фактісін және оның туындау негіздерін дереу ашуға тиіс.

15) Қоғамның корпоративтік басқару кодексінің ережелерін сақтауға;

16) Қоғамның назарына мынадай:

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

- төлқұжат деректері (құжаттың сериясы, нөмірі, кім және қашан берген), азаматтығы, сәйкестендіру нөмірі туралы;

- пошта мекенжайы, электрондық пошта жәшігі, байланыс телефоны туралы;

- басқа заңды тұлғалардың саны мен санаттарын көрсете отырып, оған тиесілі акциялар (үлестер, пайлар) туралы, сондай-ақ оларды сату және (немесе) сатып алу туралы ақпаратты жеткізуге міндетті.

17) Қоғамның ұзақ мерзімді құны мен тұрақты дамуының өсуіне ықпал етуге, Қоғам мүддесі үшін әрекет етуге және тұрақты даму қағидаттары негізінде шешімдер қабылдауға;

18) жыл сайынғы негізде тұрақты дамудың енгізілуіне бақылауды жүзеге асыруға және тұрақты даму жүйесінің тиімділігіне бағалау жүргізуге;

19) іскерлік әдептің жоғары стандарттарын қолдауға, өз іс-әрекеттерінде, шешімдерінде және мінез-құлқында іскерлік әдептің жоғары стандарттарына сәйкес келуге және Қоғам мен оның еншілес ұйымдарының қызметкерлері үшін үлгі (үлгі) болуға;

20) Директорлар кеңесінің құзыреті шеңберінде ірі инвестициялық жобаларды және басқа да негізгі стратегиялық жобаларды тиімді іске асыруды бекітуге және мониторингілеуге ерекше назар аударуға міндетті.

(«Самұрық-Қазына» АҚ Басқармасының 20.05.2019 ж. №17/19 шешімімен 17, 18, 19 және 20-тармақтармен толықтырылды)

6-бап. Директорлар кеңесінің мүшелеріне Қоғамға қатысты ақпаратты беру тәртібі

Қоғам Басқармасының Төрағасы мен мүшелері, құрылымдық бөлімшелерінің басшылары Директорлар кеңесі мүшесінің жазбаша сұрау салуы бойынша 10 (он)

күннен кешіктірілмейтін мерзімде оған Директорлар кеңесі мүшесінің өз функцияларын орындауы үшін қажетті Қоғамға қатысты ақпаратты (құжаттарды, материалдарды) беруге немесе көрсетілген мерзімде ақпарат берудің мүмкін еместігінің себебін көрсете отырып, жазбаша түсініктеме беруге міндетті. Қызметтік немесе коммерциялық құпияны құрайтын ақпаратты (құжаттарды, материалдарды) ұсыну Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

7-бап. Директорлар кеңесі мүшелерінің жауаптылығы

1. Директорлар кеңесінің мүшесі Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес өзінің әрекеттерімен (әрекетсіздігімен) келтірілген зиян үшін, оның ішінде:

1) жаңылыстыратын ақпарат немесе көрінеу жалған ақпарат беру;
2) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ақпарат беру тәртібі бұзу;

3) жосықсыз іс-әрекеттері және (немесе) әрекетсіздігі нәтижесінде, оның ішінде олардың не олардың үлестес тұлғаларының Қоғаммен осындай мәмілелер жасасу нәтижесінде пайда (кіріс) алуы мақсатында Қоғам залалдарының туындауына әкеп соққан ірі мәмілелерді және (немесе) мүдделілік болуына орай мәмілелер жасасу туралы шешімдер жасасуға және (немесе) жасауға ұсыныс қабылдау нәтижесінде келтірілген залал үшін Қоғам мен Жалғыз акционер алдында жауапты болады.

(«Самұрық-Қазына» АҚ Басқармасының 20.05.2019 ж. №17/19 шешімімен 3) тармақшамен толықтырылды)

3-БӨЛІМ. ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІН ҚҰРУ

8-бап. Директорлар кеңесінің құрамы

1. Жеке тұлға ғана Директорлар кеңесінің мүшесі болып сайлана (тағайындала) алады.

2. Қоғамның Директорлар кеңесі Жалғыз акционер сайлайтын Төрағадан және мүшелерден тұрады.

3. Басқарма Төрағасын қоспағанда, Басқарма мүшелері Директорлар кеңесіне сайлана алмайды. Басқарма Төрағасы Директорлар кеңесінің төрағасы болып сайлана алмайды.

Директорлар кеңесінің құрамына сайланатын тұлғаларға қойылатын талаптар Қазақстан Республикасының заңнамасында, Корпоративтік басқару кодексінде және Қоғамның Жарғысында белгіленеді.

4. Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамы Жалғыз акционердің өкілдерінен, Қоғамның Басқарма Төрағасынан, тәуелсіз директорлардан және өзге де тұлғалардан тұрады.

Директорлар кеңесінің сандық құрамы Жарғы мен Корпоративтік басқару кодексінде айқындалады.

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

Мынадай:

1) жоғары білімі жоқ;
2) заңнамалық актілерде белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар;

3) белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны мәжбүрлеп тарату немесе акцияларын мәжбүрлеп сатып алу немесе консервациялау туралы шешім қабылданғанға дейін бір жылдан аспайтын кезеңде бұрын басқа заңды тұлғаның директорлар кеңесінің төрағасы, бірінші басшысы (басқарма төрағасы), басшының орынбасары, бас бухгалтері болған тұлға (көрсетілген талап белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны мәжбүрлеп тарату немесе акцияларын мәжбүрлеп сатып алу немесе консервациялау туралы шешім қабылданған күннен кейін бес жыл бойы қолданылады);

4) Директорлар кеңесінің құрамына сайланатын адамдарға қойылатын, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленетін өзге де талаптарға сай келмейтін тұлғалар Директорлар кеңесінің мүшелері бола алмайды.

6. Директорлар кеңесінің мүшелері өздерінің жеке мүдделілігі Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін тиісінше орындауына ықпал етуі мүмкін жағдайлардың туындауына жол бермеуі тиіс; шешімдердің бейтарап қабылдануына ықпал ететін немесе ықтимал ықпал етуі мүмкін мүдделер қақтығысымен жағдайлар туындаған жағдайда, Директорлар кеңесінің мүшелері бұл туралы Директорлар кеңесінің Төрағасын алдын ала хабардар етуге және мұндай шешімдерді талқылауға және қабылдауға қатыспауға тиіс; бұл талап Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін тиісінше орындауға тікелей немесе жанама әсер етуі мүмкін Директорлар кеңесі мүшелерінің басқа да іс-әрекеттеріне (мысалы, Директорлар кеңесі мүшелерінің басқа заңды тұлғалардың қызметіне қатысуы, серіктестер мен бәсекелестерден акцияларды/қатысу үлестерін және өзге де мүлікті сатып алу, ақпарат пен мүмкіндіктерге қол жеткізу) қатысты.

Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері бәсекелес компанияларда директорлар кеңесінің құрамына кіре алмайды және атқарушы лауазымдарды алмастыра алмайды. Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің жұмысы мен лауазымдарын қоса атқаруы Қоғамның Директорлар кеңесінің алдын ала мақұлдауына жатады.

(8-бап «Самұрық-Қазына» АҚ Басқармасының 20.05.2019 ж. №17/19 шешіміне сәйкес жаңа редакцияда жазылды)

9-бап. Директорлар кеңесінің мүшелерін сайлау

1. Директорлар кеңесінің мүшелері Жалғыз акционердің шешімімен сайланады. Директорлар кеңесінің мемлекеттік қызметшілер болып табылатын мүшелері Ереженің № 1 қосымшасына сәйкес Қоғамның құпия ақпаратын жарияламау туралы міндеттемеге қол қояды.

Директорлар кеңесінің Төрағасы Қоғам атынан тәуелсіз директорлармен Ереженің № 2 қосымшасында көзделген редакцияда шарт жасасады.

2. Директорлар кеңесінің мүшелері үш жылға дейінгі мерзімге сайланады, кейіннен қызмет нәтижелері қанағаттанарлық болған жағдайда, тағы үш жылға дейінгі мерзімге қайта сайлануы мүмкін.

Директорлар кеңесінің құрамына қатарынан алты жылдан астам мерзімге сайланудың кез келген мерзімі Директорлар кеңесінің құрамын сапалы жаңарту қажеттігі ескеріле отырып, ерекше қаралуға тиіс.

Тәуелсіз директор Директорлар кеңесіне қатарынан тоғыз жылдан астам уақыт сайлана алмайды. Ерекше жағдайларда тоғыз жылдан астам мерзімге сайлауға жол беріледі, Директорлар кеңесіне тәуелсіз директорды сайлау Директорлар кеңесінің осы мүшесін сайлау қажеттілігін және осы фактордың шешімдер қабылдау тәуелсіздігіне әсерін егжей-тегжейлі түсіндіре отырып, жыл сайын жүргізілуге тиіс.

(«Самұрық-Қазына» АҚ Басқармасының 20.05.2019 ж. №17/19 шешімімен 2-тармаққа өзгерістер енгізілді)

3. Жалғыз акционер Директорлар кеңесінің жаңа құрамын сайлау туралы шешім қабылдаған кезде Директорлар кеңесінің өкілеттік мерзімі аяқталады. Жалғыз акционер Директорлар кеңесінің барлық немесе жекелеген мүшелерінің өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтатуға құқылы.

Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттігін оның бастамасы бойынша мерзімінен бұрын тоқтату Директорлар кеңесін жазбаша хабардар ету негізінде жүзеге асырылады.

Директорлар кеңесінің мұндай мүшесінің өкілеттігі Директорлар кеңесі көрсетілген хабарламаны алған кезден бастап тоқтатылады.

4. Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттігі мерзімінен бұрын тоқтатылған және Жалғыз акционер Директорлар кеңесінің жаңа мүшесін сайлаған жағдайда, соңғысының өкілеттігі тұтас алғанда, Директорлар кеңесінің өкілеттік мерзімінің аяқталуымен бір мезгілде аяқталады.

5. Директорлар кеңесінің мүшесі мынадай:

1) Директорлар кеңесінің отырыстарына тұрақты түрде қатысу үшін уақыт жеткіліксіз болған жағдайда;

2) егер Директорлар кеңесінің мүшесі есепті кезеңде отырыстардың 50% - дан азына қатысқан жағдайда, өкілеттігін өз еркімен тоқтауы тиіс.

(«Самұрық-Қазына» АҚ Басқармасының 16.04.2013 ж. №20/13 шешімімен 5-тармақпен толықтырылды)

10-бап. Директорлар кеңесінің төрағасы

1. Директорлар кеңесінің төрағасы Жалғыз акционердің шешімімен сайланады. Егер Директорлар кеңесінің төрағасы Жалғыз акционердің өкілдері арасынан сайланған жағдайда, Директорлар кеңесі тәуелсіз директорлар арасынан Аға тәуелсіз директорды сайлайды.

Аға тәуелсіз директордың негізгі функциялары:

1) Директорлар кеңесі төрағасының кеңесшісі функциясын атқару және ол айқындайтын мақсаттарды жеткізуде оған қолдау көрсетуі;

2) сыртқы консультанттарды тартпай өзін-өзі бағалау әдісімен бағалау жүргізілген жағдайда, Директорлар кеңесі төрағасының қызметін бағалау;

3) Директорлар кеңесі төрағасының сабақтастығын жоспарлау;

(«Самұрық-Қазына» АҚ Басқармасының 20.05.2019 ж. №17/19 шешіміне сәйкес 1-тармақ жаңа редакцияда жазылды)

2. Директорлар кеңесінің төрағасы болмаған жағдайда, оның функцияларын Директорлар кеңесінің шешімі бойынша Директорлар кеңесі мүшелерінің бірі жүзеге асырады.

3. Директорлар кеңесінің төрағасы заңнамада және Жарғыда белгіленген тәртіппен:

1) Директорлар кеңесінің жұмысын ұйымдастырады;

2) Қоғамның Директорлар кеңесінің отырыстарын шақырады және оларға төрағалық етеді;

3) отырыстарда хаттама жүргізуді ұйымдастырады;

4) мынадай түйінді функцияларды жүзеге асырады:

- Директорлар кеңесінің отырыстарын жоспарлау және күн тәртібін қалыптастыру;

- Директорлар кеңесі мүшелерінің шешімдер қабылдау үшін толық және өзекті ақпаратты уақтылы алуын қамтамасыз ету;

- Директорлар кеңесінің назарын стратегиялық мәселелерді қарауға шоғырландыруды қамтамасыз ету және Директорлар кеңесінің қарауына жататын ағымдағы (операциялық) сипаттағы мәселелерді барынша азайту;

- күн тәртібіндегі мәселелерді талқылау, жан-жақты және мұқият қарау, ашық талқылауларды ынталандыру, келісілген шешімдерге қол жеткізу үшін жеткілікті уақыт бөлу арқылы Директорлар кеңесінің отырыстарын өткізудің барынша нәтижелілігін қамтамасыз ету;

- негізгі стратегиялық шешімдерді қабылдау кезінде Жалғыз акционермен консультацияларды ұйымдастыруды қамтитын Жалғыз акционермен тиісті коммуникацияны және өзара іс-қимылды құру;

- Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционер қабылдаған шешімдердің тиісінше орындалуына мониторинг пен қадағалауды қамтамасыз ету;

- корпоративтік жанжалдар туындаған жағдайда, оларды шешу және олардың Қоғам қызметіне теріс әсерін азайту бойынша шаралар қабылдау және осындай жағдайларды өз күштерімен шешу мүмкін болмаған жағдайда Жалғыз акционерді уақтылы хабардар ету;

5) Директорлар кеңесінің шешіміне сәйкес лауазымдық жалақының мөлшерін, еңбекке ақы төлеу және әлеуметтік қолдау шарттарын белгілей отырып, Қоғам атынан Басқарма Төрағасымен еңбек шартын жасасады;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның ішкі құжаттарына және Корпоративтік басқару кодексіне сәйкес өзге де функцияларды орындайды.

(«Самұрық-Қазына» АҚ Басқармасының 20.05.2019 ж. №17/19 шешімімен 3-тармаққа өзгерістер енгізілді)

4. Директорлар кеңесінің төрағасы Қоғамның ұзақ мерзімді құнын өсіруге және тұрақты дамуына ниеттенген, ішкі және сыртқы сын-қатерлерге уақтылы және тиісті кәсіби деңгейде ден қоя алатын кәсіпқойлардың бірыңғай командасын құруға ұмтылуы тиіс.

Директорлар кеңесі төрағасының рөлін орындау үшін кәсіби біліктілік пен тәжірибеден басқа, көшбасшылық, дәлелдеу, әртүрлі көзқарастар мен тәсілдерді түсіну, жанжалды жағдайларды шешу дағдылары сияқты арнайы дағдылардың болуы қажет.

(«Самұрық-Қазына» АҚ Басқармасының 20.05.2019 ж. №17/19 шешімімен 3-тармақпен толықтырылды)

4-БӨЛІМ. ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ ҚЫЗМЕТІН ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ

11-бап. Қоғамның Корпоративтік хатшысы

Қоғамның Корпоративтік хатшысы Директорлар кеңесінің тиімді қызметін қамтамасыз етеді.

Директорлар кеңесі Корпоративтік хатшыны тағайындау туралы шешім қабылдайды, оның өкілеттік мерзімін, функциялары мен қызмет тәртібін, лауазымдық жалақысының мөлшерін және сыйақы шарттарын айқындайды, Корпоративтік хатшы қызметін (хатшылығын) құру туралы шешім қабылдайды және көрсетілген қызметтің бюджетін айқындайды. Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесіне есеп береді және Басқармаға тәуелсіз. Корпоративтік хатшының негізгі міндеттері Директорлар кеңесі, Жалғыз акционер тарапынан корпоративтік шешімдерді уақтылы және сапалы қабылдауға жәрдемдесуді, Директорлар кеңесінің мүшелері үшін олардың қызметінің және Корпоративтік басқару кодексінің ережелерін қолданудың барлық мәселелері бойынша кеңесші рөлін орындауды, сондай-ақ Корпоративтік басқару кодексінің іске асырылуына мониторингті және Қоғамда корпоративтік басқаруды жетілдіруге қатысуды қамтиды. Сондай-ақ Корпоративтік хатшы Қоғамның жылдық есебінің құрамына енгізілетін Корпоративтік басқару кодексінің қағидаттары мен ережелерін сақтау туралы есепті дайындауды жүзеге асырады. Осы есепте тиісті түсіндірмелер келтіріле отырып, Корпоративтік басқару кодексінің сақталмайтын қағидаттары мен ережелерінің тізбесі қамтылуы тиіс.

Корпоративтік хатшы өз міндеттерін кәсіби орындау үшін білімі, тәжірибесі және біліктілігі, мінсіз іскерлік беделі болуға және Директорлар кеңесі мен акционерлердің (Жалғыз акционердің) сеніміне ие болуға тиіс.

Корпоративтік хатшы лауазымына жоғары заңгерлік немесе экономикалық білімі, кемінде 5 жылдық жұмыс тәжірибесі және корпоративтік басқару және корпоративтік құқық саласында практикалық білімі бар, сондай-ақ қазақ, орыс және ағылшын тілдерін меңгерген тұлға тағайындалады.

Корпоративтік хатшыны іздеу мен тағайындауды Қоғамның Директорлар кеңесінің Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитеті ашық, конкурстық және ашық рәсімдер негізінде жүзеге асырады. Корпоративтік хатшы лауазымына қойылатын біліктілік талаптарын Қоғамның Директорлар кеңесінің Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитеті бекітеді, сондай-ақ конкурсты Басқарманың техникалық қолдауымен Қоғамның Директорлар кеңесінің Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитеті өткізеді. Ашық конкурс өткізу туралы хабарландыру кандидаттарды іздеу жөніндегі кәсіби сайттарды қоса алғанда, Қоғамның веб-сайтында және басқа да БАҚ-та жариялануға тиіс және кандидаттардан өтінімдерді жинау үшін уақыт белгіленуі тиіс. Хабарландыру ашық көздерде кемінде 10 жұмыс күні болуы тиіс.

Корпоративтік хатшының мәртебесі, функционалдық міндеттері, өкілеттіктері және қызметінің өзге де мәселелері Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілетін Қоғамның тиісті ішкі құжатында айқындалады.

(«Самұрық-Қазына» АҚ Басқармасының 20.05.2019 ж. №17/19 шешімімен 11-бап жаңа редакцияда жазылды)

5-БӨЛІМ. ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ ОТЫРЫСЫ

12-бап. Директорлар кеңесінің отырыстарын жоспарлы тәртіппен өткізу

1. Директорлар кеңесі ұтымдылық, тиімділік және жүйелілік қағидатына сүйене отырып, жыл сайын отырыстар өткізу кестесімен өз жұмысының жоспарын жасайды. Директорлар кеңесінің отырыстары жылына 8-12 отырыс кезеңділігімен тұрақты түрде өткізілуге тиіс.

Директорлар кеңесінің ағымдағы жылға арналған жұмыс жоспары Ережеге № 3 қосымшаға сәйкес нысан бойынша Директорлар кеңесінің шешімімен бекітіледі.

(«Самұрық-Қазына» АҚ Басқармасының 20.05.2019 ж. №17/19 шешімімен 1-тармаққа өзгерістер енгізілді)

2. Қажет болған жағдайда, Директорлар кеңесі Жұмыс жоспарына енгізілмеген мәселелерді қарауға құқылы.

13-бап. Директорлар кеңесінің отырыстарын шақыру

1. Директорлар кеңесінің отырысы оның төрағасының немесе Қоғам Басқармасының бастамасы бойынша не келесі:

- 1) Директорлар кеңесінің кез келген мүшесінің;
- 2) Қоғамның аудитін жүзеге асыратын аудиторлық ұйымның;
- 3) Жалғыз акционердің;
- 4) Ішкі аудит қызметінің талап етуі бойынша шақырылуы мүмкін.

(«Самұрық-Қазына» АҚ Басқармасының 16.04.2013 ж. №20/13 шешімімен 1-тармақ жаңа редакцияда жазылды)

2. Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы талап отырыстың ұсынылатын күн тәртібінің жобасы қоса беріле отырып, тиісті жазбаша хабарлама жіберу арқылы Директорлар кеңесінің төрағасына қойылады және оған отырысты шақыру бастамашысы қол қоюға тиіс.

3. Отырыс күн тәртібінің түпкілікті жобасын Қоғамның Корпоративтік хатшысы әзірлейді, оны Қоғамның Директорлар кеңесінің Төрағасы келіседі (сырттай отырыс болған жағдайда – бекітеді) және оннан астам мәселені қамтуы мүмкін емес.

14-бап. Директорлар кеңесінің отырысын шақырдан бас тарту

1. Директорлар кеңесінің Төрағасы отырысты шақырудан (сырттай дауыс беруді өткізуден) бас тартқан жағдайда, бастамашы аталған талаппен Басқармаға жүгінуге құқылы, бұл ретте Басқарма Директорлар кеңесінің отырысын шақыруға міндетті.

2. Директорлар кеңесінің Төрағасы немесе Басқарма шақыру туралы талап келіп түскен күннен бастап 20 (жиырма) жұмыс күнінен кешіктірілмей Директорлар кеңесінің отырысын шақыруға тиіс.

15-бап. Директорлар кеңесінің мүшелерін Директорлар кеңесінің отырысын шақыру және өткізу туралы хабардар ету

1. Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы хабарламаны Директорлар кеңесінің мүшелеріне отырыс өткізілетін күнге дейін 10 (он) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде жібереді. Хабарлама мынадай:

- отырысты өткізу орны мен уақыты;
- отырысты өткізу нысаны (бетпе-бет, сырттай немесе аралас) туралы ақпаратты қамтуы тиіс.

2. Отырысты өткізу туралы хабарлама, сондай-ақ оған қоса берілетін қажетті материалдар Директорлар кеңесінің мүшелеріне жазбаша нысанда немесе Директорлар кеңесі мүшелерінің келісімі бойынша, оларға ыңғайлы өзге де тәсілмен (оның ішінде пошта, факсимильдік, электрондық немесе өзге де байланысты пайдалану арқылы) жіберіледі.

3. Директорлар кеңесінің отырысына материалдар Директорлар кеңесінің мүшелеріне Қоғамның Корпоративтік хатшысының қолы қойылған хатпен кемінде күнтізбелік 7 (жеті) күн бұрын, ал мынадай:

- 1) Қоғам қызметінің басым бағыттарын айқындау;
- 2) Қоғамның даму стратегиясын бекіту;
- 3) жарияланған акциялар саны шегінде акцияларды орналастыру (өткізу) туралы, оның ішінде орналастырылатын (өткізілетін) акциялардың саны, оларды орналастыру (өткізу) тәсілі мен бағасы туралы шешім қабылдау;
- 4) орналастырылған акцияларды немесе басқа да бағалы қағаздарды сатып алу және оларды сатып алу бағасы туралы шешім қабылдау;
- 5) Қоғамның жылдық қаржылық есептілігін алдын ала бекіту, Қоғамның Жалғыз акционеріне Қоғамның өткен қаржы жылындағы таза табысын бөлу тәртібі және Қоғамның бір жай акциясына шаққандағы дивидендтің мөлшері туралы ұсыныс беру мәселелері бойынша – отырыс өткізілетін күнге дейін кемінде 15 (он бес) жұмыс күні бұрын жіберіледі.

Корпоративтік хатшының хатына мынадай:

- Директорлар кеңесінің Төрағасымен алдын ала келісілген отырыстың күн тәртібі (бетпе-бет отырыс өткізілген жағдайда баяндамашыларды көрсете отырып);

- Директорлар кеңесінің отырысына шығарылатын мәселе бойынша осы Ереженің № 4 қосымшасында белгіленген талаптарға сәйкес дайындалған материалдар пакеті міндетті түрде қоса беріледі.

Егер Директорлар кеңесінің мүшесі шетел азаматы болып табылған жағдайда, барлық материалдар пакеті ағылшын тіліне аударылуы тиіс.

Қоғамның органдарын сайлау мәселелері жөніндегі материалдарда ұсынылып отырған кандидаттар туралы мынадай:

- 1) тегі, аты, сондай - ақ қалауы бойынша-әкесінің аты;

- 2) білімі туралы мәлімет;
- 3) Қоғамға аффилиирленгені туралы мәлімет;
- 4) соңғы үш жылдағы жұмыс орындары және атқарған лауазымдары туралы мәлімет;

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

(«Самұрық-Қазына» АҚ Басқармасының 20.05.2019 ж. №17/19 шешімімен 3-тармаққа өзгерістер енгізілді)

4. Қоғамның қызметіне әсер ететін қандай да бір мәселелерді шұғыл шешу қажеттілігі туындаған жағдайда, қажетті материалдары бар хабарламаны жіберу мерзімі Директорлар кеңесі Төрағасының шешімі бойынша қысқартылуы мүмкін.

5. Директорлар кеңесінің отырыстарына материалдарды түпкілікті қалыптастыруды Корпоративтік хатшы жүзеге асырады. Отырыстарға материалдар және Директорлар кеңесі отырыстарының хаттамалары басым болып табылады, бұл ретте Қоғамның құрылымдық бөлімшелері мұндай құжаттарды бірінші кезекте дайындайды және (немесе) келіседі. Отырыстың күн тәртібін қоспағанда, Ереженің осы бабының 3-тармағында көрсетілген материалдарды мүдделі құрылымдық бөлімшелер немесе Қоғамның еншілес компаниялары болып табылатын заңды тұлғалар Ереженің осы бабының 4-тармағында жазылған жағдайды қоспағанда, отырысты өткізудің болжамды күніне дейін 15 (он бес) жұмыс күнінен кешіктірмей Корпоративтік хатшыға ұсынады. Қажетті материалдар белгіленген мерзімде ұсынылмаған және (немесе) олар тиісті түрде ұсынылмаған жағдайда, қаралуға шығарылған мәселе отырыстың күн тәртібіне енгізілмейді.

16-бап. Директорлар кеңесінің отырысын өткізу орны мен уақытын өзгерту

1. Директорлар кеңесінің отырысын Директорлар кеңесінің мүшелеріне хабарланған жерде немесе уақытта өткізу мүмкін болмайтын немесе қиындық туғызатын мән-жайлар туындаған кезде, жоспарланған күн тәртібі бойынша отырыс өзге жерде және (немесе) өзге уақытта өткізілуі мүмкін.

2. Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесі отырысының орны немесе уақыты өзгергені туралы Директорлар кеңесінің барлық мүшелерін, олардың жиналысқа келуіне жеткілікті уақыт болуы үшін, алдын ала хабардар етуге тиіс. Көрсетілген өзгерістер туралы хабарлама Директорлар кеңесі мүшесінің хабарлама алуына кепілдік беретін кез келген нысанда Директорлар кеңесінің мүшелеріне жіберіледі.

17-бап. Директорлар кеңесінің отырысында дауыс беру

1. Директорлар кеңесі шешім қабылдаған кезде, отырысқа қатысқан Директорлар кеңесінің мүшелері күн тәртібі жөнінде өз пікірін дауыс беру арқылы білдіруге құқылы.

Директорлар кеңесінің бір немесе бірнеше мүшесінің Директорлар кеңесінің отырысына жеке қатысуға мүмкіндігі болмаған жағдайларда, олар техникалық байланыс құралдарын (яғни бейнеконференция сеансы, телефон конференц-байланысы және т.б. режимінде) пайдалана отырып, қаралатын мәселелерді

талқылауға, сондай-ақ сырттай дауыс беру арқылы шешім қабылдауға қатыса алады.

2. Егер Директорлар кеңесінің мүшесі отырысқа жеке өзі қатыса алмаса, бірақ сырттай дауыс беру арқылы күн тәртібіндегі мәселелер бойынша шешімдер қабылдауға қатысса, онда Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің мұндай мүшесіне отырыс өткізілгеннен кейін екі күн ішінде сырттай дауыс беру бюллетенін жібереді, оған Директорлар кеңесінің мүшесі оны алған кезден бастап екі күн ішінде қол қоюға тиіс.

3. Директорлар кеңесінің отырысында мәселелерді шешу кезінде Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі бір дауысқа ие болады.

Директорлар кеңесінің мүшесі дауыс беру құқығын өзге тұлғаға, оның ішінде Директорлар кеңесінің басқа мүшесіне бере алмайды.

4. Дауыстар тең болған кезде Директорлар кеңесі Төрағасының немесе Директорлар кеңесінің отырысына төрағалық етуші тұлғаның дауысы шешуші болып табылады.

18-бап. Директорлар кеңесі отырысының хаттамасы

1. Директорлар кеңесі отырысының хаттамасын Корпоративтік хатшы жүргізеді.

2. Директорлар кеңесі отырысының хаттамасы отырыс өткізілгеннен кейін 5 (бес) күннен кешіктірілмей жасалады.

3. Отырыс хаттамасында мыналар:

- Қоғамның (оның Басқармасының) толық атауы және орналасқан жері;
- отырысты өткізу күні, уақыты және орны;
- отырысқа қатысқан адамдар туралы мәліметтер;
- отырыс Кворумының болуы туралы ақпарат;
- отырыстың күн тәртібі;
- дауыс беруге қойылған мәселелер және дауыс беру қорытындылары;
- қабылданған шешімдер;
- Директорлар кеңесінің шешімі бойынша өзге де мәліметтер көрсетіледі.

4. Директорлар кеңесі отырысының хаттамасына Директорлар кеңесінің Төрағасы және Корпоративтік хатшы қол қояды. Хаттамаға Ережеге №5 қосымшаға сәйкес нысан бойынша жасалған келісу парағы және Директорлар кеңесінің отырысында болмаған мүшелерінің жазбаша пікірлері (олар болған жағдайда) (сырттай дауыс беру бюллетеньдері) тігіледі. Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырысының хаттамасына келісу парағына Директорлар кеңесінің отырысына қатысқан Директорлар кеңесінің мүшелері қол қояды.

5. Жазбаша пікірлер Ереженің № 6 қосымшасына сәйкес немесе еркін нысанда жасалады.

6. Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесі отырыстарының стенограммасын жүргізуді ұйымдастыруға құқылы.

7. Қоғам Директорлар кеңесі отырыстарының хаттамаларын және қатысып және сырттай дауыс беру арқылы қабылданған шешімдерді Басқарма орналасқан жерде мерзімсіз сақтауға міндетті.

8. Қоғам Директорлар кеңесінің мүшелеріне отырыстардың хаттамаларына, Директорлар кеңесінің сырттай дауыс беру арқылы қабылданған шешімдеріне қол жеткізуді тұрақты негізде қамтамасыз етуге міндетті.

9. Корпоративтік хатшы, Директорлар кеңесі мүшесінің талап етуі бойынша, 10 күн ішінде оған танысу үшін Директорлар кеңесі (Директорлар кеңесі комитеттері) отырысының хаттамасын және (немесе) сырттай дауыс беру арқылы қабылданған шешімдерді беруге және (немесе) Корпоративтік хатшының қолымен және Қоғамның Директорлар кеңесі мөрінің бедерімен куәландырылған) хаттама мен шешімнің үзінді көшірмелерін беруге міндетті.

10. Корпоративтік хатшы хаттамаға қол қойылғаннан кейін 20 (жиырма) күннен кешіктірмей, қол қойылған хаттаманың көшірмесін Директорлар кеңесінің мүшелеріне жіберуге міндетті.

11. Корпоративтік хатшы мүдделі құрылымдық бөлімшенің талап етуі бойынша Корпоративтік хатшының қолымен және Қоғамның Директорлар кеңесі мөрінің бедерімен куәландырылған хаттамадан және (немесе) шешімнен үзінді көшірмелерді 10 күн ішінде беруге міндетті.

19-бап. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібі

1. Директорлар кеңесінің отырысында осы отырыстың күн тәртібіне енгізілген мәселелер бойынша шешімдер қабылданады.

Мәселені күн тәртібіне енгізудің бастамашысы шешім шығарылғанға дейін кез келген уақытта өз мәселесін күн тәртібінен алып тастай алады, бұл хаттамада міндетті түрде тіркеледі.

2. Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы құрамының 2/3 (үштен екісі) бөлігі қатысқан Директорлар кеңесінің кез келген отырысы барысында, егер оларды күн тәртібіне енгізу үшін Директорлар кеңесінің барлық қатысып отырған мүшелері дауыс берсе, күн тәртібіне қосымша мәселелер енгізілуі және қаралуы мүмкін.

20-бап. Алдын ала кеңесу

Директорлар кеңесінің қарауына шығарылатын материалдар бойынша ұйымдастырушылық және заңдық мәселелерді талқылау және пысықтау мақсатында, Директорлар кеңесінің отырысына дейін 2 (екі) жұмыс күні бұрын Қоғамның мүдделі құрылымдық бөлімшелері басшыларының қатысуымен Корпоративтік хатшының басшылығымен алдын ала кеңес өткізілуі мүмкін.

21-бап. Директорлар кеңесі отырыстарының регламенті

1. Директорлар кеңесінің отырысы кворум болған кезде хабарламада көрсетілген уақытта басталады және оны Директорлар кеңесінің Төрағасы ашады.

Директорлар кеңесінің отырысын өткізу үшін кворум Директорлар кеңесі мүшелері санының кемінде жартысын құрайды. Кворум Директорлар кеңесінің қатыспаған мүшелері ескеріле отырып (олардың жазбаша түрде айтылған дауыстары болған кезде) айқындалуы мүмкін. Кворумды және дауыс беру нәтижелерін айқындау кезінде, бұл пікір Директорлар кеңесі мүшесінің дауыс беру нәтижесін қамтитын күн тәртібіндегі мәселелер бойынша ғана ескеріледі.

Егер Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы саны осы тармақтың алдыңғы абзацында айқындалған кворумға қол жеткізу үшін жеткіліксіз болған жағдайда,

Директорлар кеңесі Директорлар кеңесінің жаңа мүшелерін сайлау (тағайындау) мәселесін Жалғыз акционердің қарауына шығаруға міндетті. Директорлар кеңесінің қалған мүшелері мұндай мәселені Жалғыз акционердің қарауына шығару туралы ғана шешім қабылдауға құқылы.

2. Кворумды отырыс басталар алдында Директорлар кеңесінің Төрағасы айқындайды.

Кворум болмаған жағдайда, Директорлар кеңесінің Төрағасы отырысты күнтізбелік 14 (он төрт) күннен аспайтын мерзімге ауыстыру туралы хабарлайды.

3. Директорлар кеңесінің Төрағасы Директорлар кеңесінің отырысын өткізу үшін кворумның бар екендігі туралы қатысушыларға хабарлайды және Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібін жария етеді.

4. Директорлар кеңесінің отырысы келесі кезеңдерден тұрады:

- отырыстың күн тәртібін бекіту;
- Директорлар кеңесі мүшесінің немесе шақырылған адамның күн тәртібіндегі мәселе бойынша баяндама жасауы;
- күн тәртібіндегі мәселені талқылау;
- күн тәртібінің мәселесі бойынша шешімді тұжырымдау жөніндегі ұсыныстар;
- дауыстарды санау және дауыс беру қорытындысын шығару;
- дауыс беру қорытындысын және күн тәртібіндегі мәселе бойынша қабылданған шешімді жария ету.

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

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

7. Директорлар кеңесінің отырыстарына Қоғамға аудит жүргізген аудиторлық ұйымның өкілдері, Ішкі аудит қызметінің қызметкерлері, Басқарма мүшелері, Қоғам қызметкерлері, сондай-ақ өзге де тұлғалар шақырылуы мүмкін.

8. Директорлар кеңесінің мүшелерінің бірлесіп қатысуы жолымен өткізілетін әрбір отырысының басында Қоғамның Директорлар кеңесінің Корпоративтік хатшысының Директорлар кеңесінің бұрын қабылданған шешімдерінің орындалуы туралы ақпараты міндетті түрде тыңдалады.

9. Директорлар кеңесінің отырысындағы баяндамашылардың деңгейі Басқарушы директордың деңгейінен төмен болмауға тиіс. Баяндамашы дәлелді себептермен (іссапар, еңбекке жарамсыздық қағазы) болмаған жағдайда, директор баяндамашы бола алады.

(«Самұрық-Қазына» АҚ Басқармасының 20.05.2019 ж. №17/19 шешімімен 21-бап 8 және 9-тармақтармен толықтырылды)

6-БӨЛІМ. ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ ШЕШІМДЕРІ

22- бап. Директорлар кеңесінің шешім қабылдауы

1. Белгіленген тәртіппен бекітілген Директорлар кеңесінің отырысы күн тәртібінің мәселелері бойынша Директорлар кеңесінің шешімдері мынадай:

- көбе-көз дауыс беру;
- сырттай дауыс беру;

- дауыс берудің екі түрін біріктіру (аралас дауыс беру) жолымен қабылданады. Аралас дауыс беру нысаны Директорлар кеңесі мүшесінің (мүшелерінің) Директорлар кеңесінің отырысына жеке қатысуға мүмкіндігі болмаған және өз пікірін жазбаша нысанда ұсынған жағдайда қолданылады.

2. Егер «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, Директорлар кеңесінің шешімдері отырысқа қатысып отырған (оның ішінде Директорлар кеңесінің қатыспаған мүшелерінің жазбаша пікірлерін ескере отырып) немесе сырттай дауыс беруге қатысатын Директорлар кеңесі мүшелерінің жай көпшілік дауысымен қабылданады.

3. Түрлі пікірлер болған жағдайда, Директорлар кеңесінің Төрағасы Қоғам мүдделеріне сай келетін шешім қабылдау үшін, Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері айтқан барлық қолайлы нұсқалар мен ұсыныстардың қаралуын қамтамасыз етуге тиіс.

(«Самұрық-Қазына» АҚ Басқармасының 20.05.2019 ж. №17/19 шешімімен 22-бап 3-тармақпен толықтырылды)

23-бап. Директорлар кеңесінің сырттай дауыс беру жолымен шешім қабылдауы

1. Директорлар кеңесінің қарауына шығарылған мәселелер бойынша Директорлар кеңесінің шешімдері сырттай дауыс беруді өткізу арқылы қабылдануы мүмкін. Сырттай дауыс беруді өткізу туралы шешімді Директорлар кеңесінің Төрағасы қабылдайды.

Бұл ретте сырттай өткізілетін отырыстардың саны мен онда қаралатын мәселелердің саны барынша азайтылуға тиіс.

Қоғамның Жарғысында Директорлар кеңесінің айрықша құзыретіне жататын, сырттай дауыс беру арқылы қарауға болмайтын мәселелер айқындалады.

(«Самұрық-Қазына» АҚ Басқармасының 16.04.2013 ж. №20/13 шешімімен 1-тармақ жаңа редакцияда жазылды)

2. Сырттай дауыс беру Директорлар кеңесінің отырысы өткізілмей қолданылады.

Отырыстың күн тәртібінің мәселелері бойынша сырттай дауыс беру үшін Ережеге №7 қосымшаға сәйкес нысан бойынша жасалған бюллетеньдер пайдаланылады.

4. Корпоративтік хатшы сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньді, сырттай дауыс беру өткізілетіні туралы хабарлай отырып, дауыстарды санау күніне дейін 10 (он) жұмыс күнінен кешіктірмей Директорлар кеңесінің мүшелеріне жіберуге тиіс. Құжаттарды алдын ала зерделеуді талап етпейтін мәселелер бойынша бюллетень дауыстарды санау күніне дейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірілмей Директорлар кеңесінің мүшелеріне жіберілуі мүмкін.

Сырттай дауыс беруге арналған бюллетень және өзге де ақпарат (материалдар) Директорлар кеңесінің мүшелеріне пошта, электрондық немесе өзге де байланыс арқылы жіберілуге немесе қолма-қол берілуі тиіс.

5. Сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньде мыналар:

- Қоғамның толық атауы және орналасқан жері;

- сырттай дауыс беру үшін қол қойылған бюллетеньді Корпоративтік хатшыға ұсынудың соңғы күні;

- отырыстың күн тәртібі;

- дауыс беруге қойылған мәселелер және олар бойынша дауыс беру нұсқалары;

- өзге де мәліметтер болуы тиіс.

Директорлар кеңесінің мүшелеріне сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньдерді жіберген кезде, Директорлар кеңесінің Корпоративтік хатшысы олардың дұрыс және біркелкі жасалуын өз қолымен куәландырады.

6. Қол қойылған бюллетеньдер дауыс берудің соңғы күні 16 сағат 30 минуттан кешіктірілмей Корпоративтік хатшыға ұсынылуға тиіс.

7. Белгіленген мерзімде алынған бюллетеньдерге сәйкес кворум болған кезде шешім сырттай дауыс беру арқылы қабылданды деп танылады. Сырттай дауыс беру арқылы қабылданған шешім жазбаша түрде ресімделуі және оған бюллетеньдерді қабылдау аяқталатын белгіленген күннен бастап 5 (бес) күннен кешіктірілмейтін мерзімде Директорлар кеңесінің Төрағасы мен Корпоративтік хатшының қолы қойылуы тиіс, сондай-ақ онда мынадай:

1) қоғамның (оның Басқармасының) атауы және орналасқан жері;

2) сырттай отырыс шешімінің жазбаша ресімделген күні мен орны;

3) Директорлар кеңесінің құрамы туралы мәліметтер;

4) отырысты шақыруды жүзеге асырған тұлға (орган) туралы ақпарат;

5) отырыстың күн тәртібі;

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

7) күн тәртібінің әрбір мәселесі бойынша дауыс беру қорытындысы және қабылданған шешім;

8) өзге де мәліметтер қамтылуы тиіс.

8. Директорлар кеңесі сырттай дауыс беру арқылы қабылдаған шешімдерді және сырттай дауыс беру қорытындыларын Корпоративтік хатшы осы шешім қабылдауға негіз болған бюллетеньдерді қоса бере отырып, шешімге қол қойылған кезден бастап 20 (жиырма) күннен кешіктірілмейтін мерзімде Директорлар кеңесінің мүшелеріне жіберуге тиіс.

7-БӨЛІМ. ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ КОМИТЕТТЕРІ

24-бап. Директорлар кеңесінің комитеттерін құру

1. Аса маңызды мәселелерді қарау және Директорлар кеңесіне ұсынымдар дайындау үшін Қоғамда Директорлар кеңесінің мынадай комитеттері құрылуы мүмкін:

- аудит жөніндегі комитет;

- сыйақылар жөніндегі комитет;

- тағайындау комитеті;

- Директорлар кеңесінің қалауы бойынша басқа комитеттер.

2. Комитеттерді құру және олардың жұмыс істеу тәртібі, сондай-ақ комитеттердің сандық құрамы Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін ішкі құжаттарында белгіленеді.

8-БӨЛІМ. ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ ТӘУЕЛСІЗ МҮШЕЛЕРІНЕ СЫЙАҚЫ БЕРУ ЖӘНЕ (НЕМЕСЕ) ОЛАРДЫҢ ӨЗ МІНДЕТТЕРІН АТҚАРУЫНА БАЙЛАНЫСТЫ ШЫҒЫСТАРДЫ ӨТЕУ

25-бап. Қоғамның Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшелеріне сыйақы беру және (немесе) олардың өз міндеттерін атқаруына байланысты шығыстарды өтеу

1. Қоғамның тәуелсіз директорларына Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен олардың өз міндеттерін орындауы кезеңінде Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің функцияларын атқаруына байланысты сыйақы төленуі және (немесе) олардың шығыстары өтелуі мүмкін.

2. Тәуелсіз директорларға сыйақы төлеу және (немесе) шығыстарды өтеудің тәртібі мен мөлшері Қоғамның Жалғыз акционерінің шешімімен белгіленеді.

Тәуелсіз директорларға, әдетте, бекітілген жылдық сыйақы, сондай-ақ Директорлар кеңесінің комитеттеріне қатысқаны және төрағалық еткені үшін қосымша сыйақы төленеді. Тәуелсіз директорларға берілетін сыйақы опциондарды немесе Қоғам қызметінің нәтижелеріне байланысты басқа элементтерді қамтымауға тиіс.

(«Самұрық-Қазына» АҚ Басқармасының 20.05.2019 ж. №17/19 шешімімен 2-тармақ екінші абзацпен толықтырылды)