2026 жылғы «26» маусым №20 хаттама
Басқарма шешімімен бекітілді
«Самрук-Энерго» АҚ

«АЛМАТЫ ЭЛЕКТР СТАНЦИЯЛАРЫ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫНЫҢ ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1.1. Кіріспе

1. Осы Ереже Қазақстан Республикасының заңнамасына, «Алматы электр станциялары» АҚ Жарғысына (бұдан әрі – Қоғам), «Акционерлік қоғамдар туралы» ҚР Заңына, «Самұрық-Энерго» АҚ Корпоративтік басқару кодексіне, сондай-ақ Қоғамның өзге де ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

2. Осы Ереже Директорлар кеңесінің мәртебесін, құрылу және қызмет ету тәртібін, құрамын, оның Қоғамның өзге органдарымен өзара іс-қимыл жасау тәртібін, Директорлар кеңесі мүшелерінің құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, сондай-ақ оларды сайлау және олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату тәртібін айқындайды.

3. Директорлар кеңесі ESG (экологиялық, әлеуметтік және корпоративтік) қағидаттарын Қоғамның даму стратегиясына, оның ішінде тиімділіктің түйінді көрсеткіштері мен инвестициялық бағдарламаларды бекіту кезінде кіріктіруді қамтамасыз етеді.

4. Директорлар кеңесі өз қызметінде «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңды, Қоғамның Жарғысын, осы Ережені, «Самрук-Энерго» АҚ Корпоративтік басқару кодексін және Қоғамның басқа да ішкі құжаттарын басшылыққа алады.

1.2. Директорлар кеңесінің мәртебесі

5. Директорлар кеңесі – Қазақстан Республикасының заңнамасымен және Қоғам Жарғысымен Қоғамның Жалғыз акционерінің айрықша құзыретіне жатқызылған мәселелерді шешуді қоспағанда, ұйымға жалпы басшылық етуді және атқарушы органның қызметіне бақылауды қамтамасыз ететін, Жалғыз акционерге есеп беретін Қоғамның басқару органы. Директорлар кеңесінің шешімдері Қоғамның Жарғысында, «Самрук-Энерго» АҚ Корпоративтік басқару кодексінде, осы Ережеде және Қоғамның басқа да ішкі құжаттарында айқындалған тәртіппен қабылданады.

6. Директорлар кеңесі Қоғам қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырғаны үшін Жалғыз акционердің алдында жауапты болады.

Директорлар кеңесі ұйымды басқаруға және атқарушы органның қызметін бақылауға жеткілікті өкілеттіктерге ие. Директорлар кеңесі өз функцияларын Жарғыға сәйкес орындайды және мынадай мәселелерге ерекше назар аударады:

1) даму жоспарын және ESG мақсаттарын кіріктіруді (бағыттары мен нәтижелері) айқындау;

2) іс-шаралар жоспары қызметінің түйінді көрсеткіштерін белгілеу және мониторингілеу;

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

4) Директорлар кеңесінің құзыреті шеңберінде ірі инвестициялық жобалар мен басқа да негізгі стратегиялық жобалардың тиімді іске асырылуын бекіту және мониторингілеу;

5) атқарушы органның басшысы мен мүшелерін сайлау, сыйақы белгілеу, ізбасарлықты жоспарлау және олардың қызметін қадағалау;

6) корпоративтік басқару және этика;

7) ұйымда іскерлік этика саласындағы кодекс ережелері мен корпоративтік стандарттарды сақтау.

Директорлар кеңесі мен атқарушы орган ынтымақтастық рухында өзара іс-қимыл жасауға, Қоғамның мүдделері үшін әрекет етуге және орнықты даму мен Жалғыз акционерге әділ қарым-қатынас қағидаттары негізінде шешімдер қабылдауға тиіс. Директорлар кеңесі Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуін және орнықты дамуын қамтамасыз етуге тиіс.

1.3. Директорлар кеңесі қызметінің қағидаттары

7. Директорлар кеңесінің мүшелері өздерінің функционалдық міндеттерін орындауға және өз қызметінде мынадай қағидаттарды басшылыққа алуға тиіс:

1) өз өкілеттіктері шегінде әрекет ету - Директорлар кеңесінің мүшелері Жарғыда бекітілген өздерінің өкілеттіктері шегінде шешімдер қабылдайды және әрекет етеді;

2) Директорлар кеңесінің, оның комитеттерінің отырыстарына қатысуға және оларға дайындалуға жеткілікті уақыт бөлу – Директорлар кеңесі мүшесінің төрттен астам заңды тұлғада Директорлар кеңесі мүшесі лауазымын бір мезгілде атқаруына жол берілмейді, Директорлар кеңесі төрағасының лауазымын бір мезгілде атқаруға тек екі заңды тұлғада ғана жол беріледі. Директорлар кеңесі мүшесінің өзге заңды тұлғалардағы лауазымдарды атқаруына Директорлар кеңесінің мақұлдауын алғаннан кейін жол беріледі;

3) Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және орнықты дамуына ықпал ету – Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның мүдделері үшін және Жалғыз акционерге әділ қарым-қатынас пен орнықты даму қағидаттарын ескере отырып әрекет етуге тиіс; Директорлар кеңесі мүшелерінің шешімдері мен іс-әрекеттерінің ықпалын мынадай сұрақтар арқылы анықтауға болады: ұзақ мерзімді кезеңде шешімнің/іс-әрекеттің салдары қандай болады; ұйым қызметінің қоғамға және қоршаған ортаға әсері қандай болады; Жалғыз акционерге әділ қарым-қатынас қамтамасыз етіле ме; ұйымның беделіне және іскерлік әдептің жоғары стандарттарына әсері; мүдделі тараптардың мүдделеріне әсері (бұл сұрақтар тізбесі ең аз қажетті болып табылады, бірақ толық емес);

4) іскерлік әдептің жоғары стандарттарын қолдау – Директорлар кеңесінің мүшелері өздерінің іс-әрекеттерінде, шешімдерінде және мінез-құлқында іскерлік әдептің жоғары стандарттарына сәйкес келуге және Қоғам қызметкерлері үшін үлгі (өнеге) болуға тиіс;

5) мүдделер қақтығысына жол бермеу – Директорлар кеңесінің мүшесі оның жеке мүдделілігі Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін тиісінше орындауына әсер етуі мүмкін жағдайлардың туындауына жол бермеуге тиіс; шешімдерді бейтарап қабылдауға әсер ететін немесе ықтимал әсер етуі мүмкін мүдделер қақтығысы бар жағдайлар туындаған жағдайда, Директорлар кеңесінің мүшелері бұл туралы Директорлар кеңесінің төрағасына алдын ала хабарлауға және мұндай шешімдерді талқылауға және қабылдауға қатыспауға тиіс; бұл талап Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін тиісінше орындауға тікелей немесе жанама түрде әсер етуі мүмкін басқа да іс-әрекеттеріне де қатысты (мысалы, Директорлар кеңесі мүшесінің басқа заңды тұлғалардың қызметіне қатысуы, серіктестер мен бәсекелестерден акцияларды/қатысу үлестерін және өзге де мүлікті сатып алуы, ақпарат пен мүмкіндіктерге қол жеткізуі);

6) тиісті парасаттылықпен, шеберлікпен және сақтықпен әрекет ету – Директорлар кеңесінің мүшелеріне Директорлар кеңесінің құзыреттері және Директорлар кеңесі мен комитеттерде өз міндеттерін орындау бөлігінде, соның ішінде заңнама, корпоративтік басқару, тәуекелдерді басқару, қаржы және аудит, тұрақты даму, сала білімі және ұйым қызметінің ерекшелігі сияқты бағыттар бойынша білімдерін тұрақты негізде арттыру ұсынылады; ұйым қызметінің өзекті сұрақтарын түсіну мақсатында Директорлар кеңесінің мүшелері ұйымның негізгі объектілеріне үнемі барып, қызметкерлермен кездесулер өткізуге тиіс.

8. Директорлар кеңесінің мүшелері Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін орындау, соның ішінде акционердің (акционерлердің) алдындағы фидуциарлық міндеттемелер, қабылданатын шешімдер, өз қызметінің тиімділігі, әрекеті және/немесе әрекетсіздігі үшін дербес жауапты болады. Әртүрлі пікірлер болған жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасы ұйымның мүдделеріне сай келетін шешім қабылдау үшін Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері айтқан барлық қолайлы нұсқалар мен ұсыныстардың қаралуын қамтамасыз етуге тиіс.

Директорлар кеңесі «Самұрық-Энерго» АҚ Корпоративтік басқару кодексінің нормаларының сақталуы туралы Жалғыз акционердің алдында жыл сайын есеп береді.

1.4. Директорлар кеңесінің құзыреті

9. Директорлар кеңесінің құзыретіне Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның Жарғысында көзделген сұрақтар жатады.

Қоғамның Директорлар кеңесі атқарушы орган, Директорлар кеңесі, акционерлер және мүдделі тараптар арасындағы өзара қарым-қатынас жүйесінің тиімділігін арттыру бойынша сұрақтарды қарау тәртібін әзірлейді және бекітеді.

Директорлар кеңесінің айрықша құзыретіне жатқызылған сұрақтар Қоғам Басқармасының шешуіне берілмейді.

Директорлар кеңесі Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның Жарғысына сәйкес Жалғыз акционердің немесе Қоғам Басқармасының айрықша құзыретіне жатқызылған сұрақтар бойынша шешімдер, сондай-ақ Жалғыз акционердің шешімдеріне қайшы келетін шешімдер қабылдауға құқылы емес.

Директорлар кеңесі басшының және атқарушы орган мүшелерінің өкілеттіктерін кез келген уақытта тоқтатуға құқылы.

Жалғыз акционер, егер Қоғамның Жарғысында өзгеше айқындалмаса, Қоғамның ішкі қызметіне жататын сұрақтар бойынша Директорлар кеңесінің кез келген шешімінің күшін жоюға құқылы.

10. Директорлар кеңесі:

1) лауазымды тұлғалар мен акционерлер деңгейіндегі ықтимал мүдделер қақтығыстарын, оның ішінде Қоғамның меншігін заңсыз пайдалануды және мүдделілігі бар мәмілелер жасасу кезінде теріс пайдалануды қадағалап отыруға және мүмкіндігінше жоюға тиіс;

2) Қоғамдағы корпоративтік басқару практикасының тиімділігіне бақылауды жүзеге асыруға тиіс.

3) тұрақты даму саласындағы тиісті жүйенің қалыптастырылуын және оның ендірілуін қамтамасыз етуге, оның ішінде тұрақты даму саласындағы сұрақтарды неғұрлым мұқият және терең қарау мақсатында оларды қарауды Директорлар кеңесінің жанындағы тиісті комитеттерге жүктеуге тиіс.

11. Директорлар кеңесі Қоғам қызметінің нәтижелері үшін Жалғыз акционердің алдында есеп береді. Есепті кезеңдегі Директорлар кеңесі мен оның комитеттері қызметінің қорытындылары, Директорлар кеңесінің Қоғамның ұзақ мерзімді құнын арттыру және тұрақты дамуы бойынша қабылдаған шаралары, негізгі тәуекел факторлары, маңызды оқиғалар, қаралған сұрақтар, отырыстар саны, отырыстар нысаны, қатысушылық, сондай-ақ басқа да маңызды ақпарат көрсетілген Директорлар кеңесінің есебі Қоғамның жылдық есебінің құрамына енгізіледі.

1.5. Директорлар кеңесінің комплаенс-жүйесі шеңберіндегі құзыреті

1) комплаенс-функцияны іске асыру нысанын айқындайды, соның ішінде функцияны немесе оның жекелеген элементтерін аутсорсингке беру туралы шешім қабылдайды;

2) комплаенс-жүйесінің тиімді жұмыс істеуі үшін қажетті ресурстардың берілуін қамтамасыз етеді;

3) комплаенс-функция компанияның құрылымдық бөлімшесі нысанында құрылған жағдайда, оның штат санын бекітеді, комплаенс-функция басшысының / комплаенс-функцияны іске асыруға жауапты тұлғаның өкілеттік мерзімін, сыйақысының мөлшерін және оны төлеу тәртібін айқындайды, комплаенс-функция басшысын / комплаенс-функцияны іске асыруға жауапты тұлғаны тағайындау және оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату туралы шешім қабылдайды, компанияның ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес комплаенс-функция басшысына / комплаенс-функцияны іске асыруға жауапты тұлғаға қатысты тәртіптік шаралар қолданады;

4) комплаенс-функцияны немесе комплаенс-бағдарламаның жекелеген элементтерін аутсорсингке беру туралы шешім қабылдаған кезде шығыстар бюджетін бекітеді;

5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылдың негізгі қағидаттары мен әдістерін айқындайтын сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатын, сондай-ақ басқару органы немесе Қор бекітетін тізбе бойынша өзге де құжаттарды бекітеді;

6) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясатының және комплаенс саласындағы өзге де құжаттардың компанияның мақсаттарымен және стратегиясымен үйлесімділігін қамтамасыз етеді;

7) атқарушы органның комплаенс-жүйесін әзірлеуі мен енгізуін және оның нәтижелілігін, сондай-ақ оның нәтижелі жұмыс істеуі үшін бөлінген ресурстардың жеткіліктілігін бақылайды;

8) компаниядағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жүйесінің жұмыс істеу тиімділігін бақылайды;

9) мерзімді түрде, бірақ жылына кемінде 1 (бір) рет комплаенс-жүйесінің құрылуы мен жұмыс істеуі туралы және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы қабылданатын шаралар туралы ақпарат алады;

10) мерзімді түрде, бірақ жылына кемінде 1 (бір) рет жүргізілген ішкі аудиттің немесе үшінші тарап талдауының негізінде комплаенс және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы мақсаттарға қол жеткізуді бағалайды.

2. Директорлар кеңесін қалыптастыру

2.1. Директорлар кеңесінің құрамы

1. Директорлар кеңесінің мүшесі тек жеке тұлға бола алады. Қоғамның Директорлар кеңесінің сандық құрамын Жалғыз акционер айқындайды.

ESG қағидаттарына сәйкес ұзақ мерзімді құнды арттыру үшін Директорлар кеңесінің құрамында тәжірибе, жеке сипаттамалар және гендерлік құрам бойынша жеткілікті әртүрлілікті қамтамасыз ету ұсынылады.

Ұйымның Директорлар кеңесінің құрамындағы әйелдердің ұсынылатын саны Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының кемінде отыз пайызын құрайды.

Директорлар кеңесінің құрамына қабылданатын шешімдердің тәуелсіздігін және Жалғыз акционерге әділ қарым-қатынасты қамтамасыз ету үшін жеткілікті мөлшерде тәуелсіз директорлар кіруге тиіс. Компанияның Директорлар кеңесінің құрамындағы тәуелсіз директорлардың ұсынылатын саны Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының кемінде алпыс пайызын құрайды.

Директорлар кеңесінің құрамы теңгерімді болуға тиіс, бұл Қоғамның мүддесінде және Жалғыз акционерге әділ қарым-қатынасты ескере отырып шешімдер қабылдауды қамтамасыз ететін Директорлар кеңесі мүшелерінің (акционер өкілдерінің, тәуелсіз директорлардың, атқарушы орган басшысының) үйлесімін білдіреді.

2. Директорлар кеңесінің тәуелсіз директорлар қатарынан аға тәуелсіз директорды сайлауы ұсынылады.

Аға тәуелсіз директордың негізгі функцияларына мыналар жатады:

1) Директорлар кеңесі төрағасының кеңесшісі болу және ол айқындайтын мақсаттарды жеткізуде оған қолдау көрсету;

2) Директорлар кеңесі төрағасының қызметін бағалау; 3) Директорлар кеңесі төрағасының мұрагерлігін жоспарлау;

4) акционерлер, атқарушы орган, Директорлар кеңесінің төрағасы және басқа да директорлар арасында келіспеушіліктер туындаған жағдайда, оларды шешуде делдал болу.

2.2. Директорлар кеңесі мүшелерін сайлау

3. Директорлар кеңесінің мүшелері Жалғыз акционердің шешімімен сайланады.

4. Директорлар кеңесінің сандық құрамы қызмет ауқымын, бизнес қажеттіліктерін, ағымдағы міндеттерді, даму стратегиясын және қаржылық мүмкіндіктерді ескере отырып, жеке тәртіппен белгіленеді.

5. Жалғыз акционер Жалғыз акционердің іріктеу тәртібіне сәйкес үміткерлердің құзыреттерін, дағдыларын, жетістіктерін, іскерлік беделін және кәсіби тәжірибесін ескере отырып, анық әрі ашық рәсімдер негізінде Директорлар кеңесі мүшелерін іріктеудің ашық процесін қамтамасыз етеді, сондай-ақ Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамына үміткерлерге қойылатын талаптарды айқындайды.

6. Үміткерлерді іздеу және сайлау объективті критерийлер бойынша және Директорлар кеңесі құрамының әр алуандығы қажеттілігін ескере отырып жүргізіледі.

Іздеу және іріктеу процесі Директорлар кеңесінің бүкіл құрамының және жекелеген мүшелердің өкілеттіктерінің толық мерзімі аяқталғанға дейін жүргізіледі.

Қоғамның тәуелсіз директорларын іздеу және іріктеу процесі Жалғыз акционердің ішкі құжаттарында айқындалған тәртіппен конкурстық негізде жүзеге асырылады.

Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелерін немесе оның толық құрамын жаңа мерзімге қайта сайлаған кезде олардың ұйымның Директорлар кеңесі қызметінің тиімділігіне қосқан үлесі назарға алынады.

7. Директорлар кеңесінің құрамына үміткерлерді іріктеген кезде мыналар назарға алынады:

1) басшылық лауазымдардағы жұмыс тәжірибесі; 2) Директорлар кеңесінің мүшесі ретіндегі жұмыс тәжірибесі; 3) жұмыс өтілі;

3) стаж работы;

4) білімі, мамандығы, оның ішінде халықаралық сертификаттарының болуы;

5) бағыттар мен салалар бойынша құзыреттерінің болуы (салалар активтер портфеліне байланысты өзгеруі мүмкін);

6) іскерлік беделі;

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

8) тәуелсіз директорларға кандидаттар Қазақстан Республикасының заңнамасымен, компанияның жарғысымен және Корпоративтік басқару кодексімен айқындалған тәуелсіздік критерийлеріне сәйкес болуы тиіс.

Материалдарда Директорлар кеңесінің мүшелігіне ұсынылатын кандидаттың Жалғыз акционердің өкілі ме, әлде Қоғамның тәуелсіз директоры лауазымына кандидат па екендігі көрсетілуі тиіс.

8. Директорлар кеңесінің мүшелері мыналардың қатарынан сайланады:

1) жеке тұлғалар болып табылатын акционерлер;

2) Жалғыз акционердің өкілдері ретінде Директорлар кеңесіне сайлауға ұсынылған (ұсыным берілген) тұлғалар;

3) Қоғамның акционері болып табылмайтын және акционердің өкілі ретінде Директорлар кеңесіне сайлауға ұсынылмаған (ұсыным берілмеген) жеке тұлғалар. Мұндай тұлғалардың саны Директорлар кеңесі құрамының елу пайызынан аспауға тиіс.

9. Қоғамның Басқарма Төрағасын қоспағанда, Қоғам Басқармасының мүшелері Директорлар кеңесіне сайлана алмайды. Қоғамның Басқарма Төрағасы Директорлар кеңесінің Төрағасы болып сайлана алмайды.

Директорлар кеңесінің мүшелігіне кандидаттар және Директорлар кеңесінің мүшелері Жалғыз акционердің және Қоғамның мүддесінде өз міндеттерін орындау және Директорлар кеңесінің тиімді жұмысын ұйымдастыру үшін қажетті іскерлік және (немесе) салалық ортадағы тиісті жұмыс тәжірибесіне, біліміне, біліктілігіне және оң жетістіктеріне ие болуға тиіс.

10. Директорлар кеңесі мүшесі лауазымына мынадай тұлға сайланбайды:

1) заңда белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар;

2) белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны мәжбүрлеп тарату немесе акцияларын мәжбүрлеп сатып алу не консервациялау туралы шешім қабылданғанға дейін бір жылдан аспайтын кезеңде сол заңды тұлғаның Директорлар кеңесінің төрағасы, атқарушы органының басшысы, басшысының орынбасары, бас бухгалтері болған (көрсетілген талап белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны мәжбүрлеп тарату немесе акцияларын мәжбүрлеп сатып алу не консервациялау туралы шешім қабылданған күннен кейінгі бес жыл ішінде қолданылады);

3) сыбайлас жемқорлық қылмысын жасаған.

11. Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттік мерзімін Жалғыз акционер белгілейді және ол 3 (үш) жылдан аспауға тиіс, осы мерзім өткеннен кейін Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамы қайта сайлануға тиіс. Директорлар кеңесінің құрамына қатарынан 6 (алты) жылдан астам мерзімге (мысалы, екі үш жылдық мерзім) сайлаудың кез келгені Директорлар кеңесінің құрамын сапалы жаңарту қажеттілігі ескеріле отырып, ерекше қаралуға тиіс.

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

12. Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттік мерзімі бүкіл Директорлар кеңесінің өкілеттік мерзімімен сәйкес келеді және Жалғыз акционер Директорлар кеңесінің жаңа құрамын сайлау жөнінде шешім қабылдаған сәтте аяқталады.

13. Жалғыз акционер өз бастамасы бойынша, сондай-ақ Директорлар кеңесі мүшесінің бастамасы бойынша оның Директорлар кеңесіне берген жазбаша хабарламасы негізінде Директорлар кеңесінің барлық немесе жекелеген мүшелерінің өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтатуға құқылы.

Директорлар кеңесінің мұндай мүшесінің өкілеттіктері Директорлар кеңесі көрсетілген хабарламаны алған сәттен бастап тоқтатылады.

14. Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелеріне Қоғаммен бәсекелесетін немесе жеткізушілер болып табылатын заңды тұлғалардың Директорлар кеңестерінде лауазым атқаруға тыйым салынады.

15. Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттіктері мерзімінен бұрын тоқтатылған жағдайда, Қоғамның Директорлар кеңесінің жаңа мүшесін Жалғыз акционер сайлайды, бұл ретте Қоғамның Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшесінің өкілеттіктері тұтастай алғанда Қоғам Директорлар кеңесінің өкілеттік мерзімімен бір мезгілде аяқталады.

16. Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттіктерін тоқтату және оларды сайлау туралы шешім Директорлар кеңесінің, Директорлар кеңесі комитеттерінің және Директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің жыл сайынғы қызметін бағалау нәтижелері бойынша қабылдануы мүмкін.

17. Директорлар кеңесі мүшесінің көзбе-көз отырыстардың 50%-нан азына қатысуы немесе сырттай дауыс беруге қойылған мәселелердің 50%-нан азы бойынша толтырылған бюллетеньдерді ұсынуы оның өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтатуға негіз болуы мүмкін.

18. Директорлар кеңесі Директорлар кеңесінің Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитетінің және Жалғыз акционердің ұсыныстары негізінде Директорлар кеңесінің құрамына кандидаттар тізімін қалыптастыруға құқылы және оны Директорлар кеңесіне сайлау үшін ұсынылған кандидаттарға қатысты Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитеттің өмірбаян сипаттамасымен, бағалауларымен және ұсынымдарымен бірге Жалғыз акционерге жолдайды.

19. Жекелеген акционерлердің, атқарушы органның және өзге де мүдделі тараптардың ықпалынан ада, тәуелсіз және объективті шешімдер қабылдау үшін жеткілікті кәсібилікке және дербестікке ие тұлға тәуелсіз директор деп танылады.

Тәуелсіз директор Жарғыда және «Акционерлік қоғамдар туралы» ҚР Заңында көзделген талаптарға сәйкес келуі тиіс.

Тәуелсіз директорлар мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін мәселелерді (қаржылық және қаржылық емес есептілікті дайындау, жасалуына мүдделілік бар мәмілелерді жасасу, атқарушы органның құрамына кандидаттарды ұсыну, атқарушы орган мүшелеріне сыйақы белгілеу) талқылауға белсенді қатысуы тиіс. Тәуелсіз директорлар Директорлар кеңесінің аудит, тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі негізгі комитеттерінің төрағалары болып сайланады, сондай-ақ оларды басқа комитеттердің де төрағасы ретінде сайлау ұсынылады.

Тәуелсіз директор тәуелсіздік мәртебесін жоғалту ықтималдығын қадағалап отыруға және мұндай жағдайлар туындаған кезде Директорлар кеңесінің төрағасын алдын ала хабардар етуге тиіс. Директорлар кеңесі мүшесінің тәуелсіздігіне әсер ететін мән-жайлар болған жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасы бұл ақпаратты тиісті шешім қабылдау үшін Жалғыз акционердің назарына дереу жеткізеді.

Тәуелсіз директордың тәуелсіздігіне зиян келтіруі мүмкін келесі мән-жайларды назарға алу ұсынылады:

1) соңғы үш жыл ішінде компанияның немесе топтың қызметкері болған;

2) соңғы үш жыл ішінде компаниямен тікелей не органның серіктесі, акционері, директоры немесе бас менеджері ретінде материалдық іскерлік қатынастарда болған немесе компаниямен осындай қатынастарды қолдайды;

3) директордың сыйақысынан басқа компаниядан қосымша сыйақы алған немесе алады, компания акцияларының опционына немесе қызмет нәтижелерін ескеретін төлем схемасына қатысады немесе компанияның зейнетақы схемасының қатысушысы болып табылады;

4) директорлар кеңестеріне мүшелік етеді немесе басқа компанияларға немесе органдарға қатысу арқылы өзге директорлармен байланысы бар;

5) ірі акционердің өкілі болып табылады;

6) алғашқы тағайындалған кезден бастап Директорлар кеңесінде тоғыз жылдан астам жұмыс істеген;

Осы немесе басқа да тиісті мән-жайлар қолданылған жағдайда және егер Директорлар кеңесі тәуелсіз директорды тәуелсіз деп есептесе, онда анық түсініктеме беріледі.

20. Ешбір тұлға өзінің тағайындалуына, сайлануына және қайта сайлануына байланысты шешімдер қабылдауға қатыспауы тиіс.

Қызметтің үздіксіздігін қамтамасыз ету және Директорлар кеңесінің құрамын прогрессивті жаңарту үшін Директорлар кеңесі мүшелерінің сабақтастық жоспарларының болуы қамтамасыз етілуі тиіс.

Директорлар кеңесі Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелері үшін қызметке кіріспе бағдарламасын және оның әрбір мүшесі үшін кәсіби даму бағдарламасын бекітеді. Корпоративтік хатшы осы бағдарламаның іске асырылуын қамтамасыз етеді.

2.3. Директорлар кеңесінің төрағасы

21. Директорлар кеңесінің төрағасын Жалғыз акционер сайлайды. Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесіне жалпы басшылық жасауға жауапты болады, Директорлар кеңесінің өзінің негізгі функцияларын толық әрі тиімді іске асыруын және Директорлар кеңесінің мүшелері, ірі акционерлер мен атқарушы орган арасында сындарлы диалог құруды қамтамасыз етеді.

Директорлар кеңесінің төрағасы Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және орнықты дамуына бағытталған, ішкі және сыртқы сын-тегеуріндерге уақтылы әрі тиісті кәсіби деңгейде ден қоя алатын кәсіпқойлардың біртұтас командасын құруға ұмтылуы тиіс.

22. Директорлар кеңесі төрағасының рөлін атқару үшін кәсіби біліктілігі мен тәжірибесінен басқа, көшбасшылық, уәждей білу, әртүрлі көзқарастар мен тәсілдерді түсіну, шиеленісті жағдайларды шешу дағдылары сияқты арнайы дағдылардың болуы қажет.

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

24. Директорлар кеңесінің төрағасы Қазақстан Республикасының заңнамасымен және Қоғам Жарғысымен белгіленген тәртіппен:

1) Қоғамның Директорлар кеңесінің жұмысын ұйымдастырады;

2) Қоғамның Директорлар кеңесінің отырыстарын шақырады және оларға төрағалық етеді; 3) отырыстарды жүргізеді және хаттамаға қол қояды;

4) егер осы Жарғыда өзгеше көзделмесе, Қоғамның атынан Қоғамның Басқарма Төрағасымен еңбек шартына қол қояды;

5) Қоғамның атынан Директорлар кеңесінің тәуелсіз директорларымен шарттарға қол қояды;

6) пікірлер әртүрлі болған жағдайда Директорлар кеңесінің төрағасы ұйымның мүдделеріне сай келетін шешім қабылдау үшін Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері айтқан барлық қолайлы нұсқалар мен ұсыныстардың қаралуын қамтамасыз етуі тиіс.

Директорлар кеңесінің төрағасы Жалғыз акционерге онда есепті кезеңдегі Директорлар кеңесі мен оның комитеттері қызметінің қорытындылары, Директорлар кеңесінің ұйымның ұзақ мерзімді құнын арттыру және орнықты дамуы бойынша қабылдаған шаралары, тәуекелдің негізгі факторлары, маңызды оқиғалар, қаралған сұрақтар, отырыстар саны, отырыстар нысаны, қатысу, сондай-ақ басқа да маңызды ақпарат көрсетілген Директорлар кеңесінің есебін ұсынады;

7) Жалғыз акционердің немесе Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі бойынша, сондай-ақ осы Ережеге және Қоғамның басқа да ішкі құжаттарына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асырады.

25. Директорлар кеңесі төрағасының негізгі функцияларына мыналар жатады:

1) Директорлар кеңесінің отырыстарын жоспарлау және күн тәртібін қалыптастыру;

2) Директорлар кеңесі мүшелерінің шешімдер қабылдау үшін толық және өзекті ақпаратты уақтылы алуын қамтамасыз етеді;

3) Директорлар кеңесінің назарын стратегиялық сұрақтарды қарауға аударуды және Директорлар кеңесінің қарауына жататын ағымдағы сипаттағы сұрақтарды барынша азайтуды қамтамасыз етеді;

4) талқылаулар үшін жеткілікті уақыт бөлу, күн тәртібіндегі сұрақтарды жан-жақты және терең қарау, ашық талқылауларды ынталандыру, келісілген шешімдерге қол жеткізу арқылы Директорлар кеңесі отырыстарын өткізудің барынша нәтижелі болуын қамтамасыз етеді;

5) акционерлермен тиісті коммуникация мен өзара іс-қимыл құруды, соның ішінде негізгі стратегиялық шешімдерді қабылдау кезінде Жалғыз акционермен консультациялар ұйымдастыруды қамтамасыз етеді;

6) Директорлар кеңесінің қабылданған шешімдерінің тиісінше орындалуына мониторинг пен қадағалауды қамтамасыз ету;

7) корпоративтік жанжалдар туындаған жағдайда оларды шешу және олардың ұйымның қызметіне теріс ықпалын барынша азайту бойынша шаралар қабылдау, және мұндай жағдаяттарды өз күшімен шешу мүмкін болмаған жағдайда акционерді уақтылы хабардар ету.

3. Директорлар кеңесінің комитеттері

3.1. Директорлар кеңесінің комитеттерін қалыптастыру

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

1) тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі;

2) аудит жөніндегі;
3) еңбек қауіпсіздігі, еңбекті және қоршаған ортаны қорғау жөніндегі;
4) Директорлар кеңесінің қалауы бойынша өзге комитеттер.

3.2. Директорлар кеңесі комитеттерінің құрамы және жұмыс тәртібі

2. Комитеттер Директорлар кеңесінің отырысында қарағанға дейін ең маңызды мәселелер бойынша егжей-тегжейлі талдау жүргізу және ұсынымдамалар әзірлеу үшін құрылады. Комитеттер қарайтын мәселелер бойынша түпкілікті шешімді Директорлар кеңесі қабылдайды.

Директорлар кеңесінің комитеттері нақты комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі бар Директорлар кеңесінің мүшелерінен және сарапшылардан тұрады. Директорлар кеңесі комитеттері құрамының көпшілігін тәуелсіз директорлар құрайды. Аудит жөніндегі комитеттің құрамына тек тәуелсіз директорлар кіреді. Комитет білікті сарапшыны тартқан жағдайда, бұл тұлғаның дауыс беру құқығы болмауға тиіс. Сарапшыны тарту туралы шешімді Аудит жөніндегі комитет қабылдайды және оны тарту мәселесі қызметінің тиімділігі мен тәуелсіздігі тұрғысынан жыл сайын қаралуға тиіс.

3. Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитеттің төрағасы Директорлар кеңесінің төрағасы болып табылады. Қоғамның Басқарма Төрағасы Директорлар кеңесінің қандай да бір комитетінің төрағасы бола алмайды.

Директорлар кеңесі комитеттерінің қалыптастырылу және жұмыс тәртібі, сондай-ақ олардың сандық құрамы Директорлар кеңесі бекітетін Қоғамның ішкі құжаттарымен белгіленеді.

Комитеттердің төрағалары комитеттің қызметі туралы есеп дайындайды және жеке отырыста Директорлар кеңесінің алдында жыл ішіндегі қызметтің қорытындылары туралы есеп береді. Директорлар кеңесінің төрағасы жыл ішінде комитеттерден өз қызметі туралы ақпарат беруді талап етуге құқылы.

4. Директорлар кеңесінің қызметін қамтамасыз ету

4.1. Қоғамның Корпоративтік хатшысы

1. Директорлар кеңесі Корпоративтік хатшыны тағайындау туралы шешім қабылдайды, оның өкілеттік мерзімін, функциялары мен қызметінің тәртібін айқындайды.

Корпоративтік хатшыны тағайындау және сайлау кезінде Директорлар кеңесі мүшелерінің және Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитеттің (болған кезде) лауазымға әлеуетті кандидаттармен сұхбат жүргізуін қоса алғанда, сондай-ақ Корпоративтік хатшының бекітілген Сабақтастық жоспарын ескере отырып, ашық және транспарентті конкурстық рәсімдер жүргізіледі.

Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесі, Жалғыз акционер тарапынан корпоративтік шешімдердің уақтылы және сапалы қабылдануына жәрдемдесуді, Директорлар кеңесі мүшелері үшін олардың қызметінің барлық мәселелері бойынша кеңесші рөлін орындауды қамтамасыз етеді.

Қоғамның Корпоративтік хатшысы Директорлар кеңесіне есеп береді. Корпоративтік хатшының мәртебесі, функционалдық міндеттері, өкілеттіктері және қызметінің өзге де мәселелері Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілетін Қоғамның тиісті ішкі құжатымен айқындалады.

4.2. Директорлар кеңесі мүшелерінің сыртқы сарапшыларды тартуы

2. Директорлар кеңесі қарайтын мәселе сыртқы кәсіби және тәуелсіз сараптаманы талап ететін жағдайда, Директорлар кеңесі дауыс көпшілігімен Директорлар кеңесінің және Директорлар кеңесі комитеттерінің құзыретінің жекелеген мәселелері бойынша консультациялар алу үшін сыртқы сарапшыларды тарту туралы шешім қабылдайды. Сарапшыларды тарту қабылданған шешім үшін Директорлар кеңесін жауапкершіліктен босатпайтынын ескеру қажет.

Директорлар кеңесінің сыртқы сарапшыларды тартуы Қоғамның бюджетінде осы мақсаттарға көзделген шектерде Қоғам қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

Директорлар кеңесі мүшелерінің сыртқы сарапшыларды тартуға қатысты құқықтары мен міндеттері, Директорлар кеңесі мүшелерінің сыртқы сарапшыларды тарту туралы шешімдерді жоспарлау және қабылдау тәртібі Қоғамның ішкі құжаттарымен реттеледі.

4.3. Директорлар кеңесінің мүшелеріне Қоғамға қатысты ақпаратты ұсыну тәртібі

3. Қоғам Басқармасының төрағасы мен мүшелері Директорлар кеңесі мүшесінің жазбаша сұрау салуы бойынша 10 (он) күнтізбелік күннен кешіктірмейтін мерзімде Директорлар кеңесінің мүшесіне өз функцияларын орындау үшін қажетті Қоғамға қатысты ақпаратты (құжаттарды, материалдарды) ұсынуға немесе көрсетілген мерзімде ақпаратты ұсыну мүмкін еместігінің себебін көрсете отырып, уәжді жазбаша түсіндірме ұсынуға міндетті. Қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын ақпаратты (құжаттарды, материалдарды) ұсыну Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

5. Директорлар кеңесі мүшесінің құқықтары, міндеттері мен жауапкершілігі, құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыру тәртібі

5.1. Директорлар кеңесі мүшесінің құқықтары

1. Директорлар кеңесінің мүшесі мыналарға құқылы:

1) егер көрсетілген ақпарат оған Директорлар кеңесі мүшесінің функцияларын жүзеге асыру үшін қажет болған жағдайда, осы Ережеде және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен Қоғам Басқармасынан Қоғамға қатысты кез келген ақпаратты (құжаттарды, материалдарды) сұратуға;

2) Жалғыз акционер белгілеген тәртіппен өз міндеттерін орындағаны үшін сыйақыны және (немесе) Директорлар кеңесінің отырыстарына қатысуға байланысты шығыстардың өтемақысын алуға;

3) Жалғыз акционердің шешімдерімен, Директорлар кеңесінің отырыстарының хаттамаларымен және шешімдерімен, Басқарма мен Директорлар кеңесі комитеттері отырыстарының хаттамаларымен, аудиторлық қорытындылармен танысуға;

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

5) Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне сұрақтар енгізуге;

6) Директорлар кеңесі белгілеген тәртіпке сәйкес және Қоғам бюджетінде көзделген қаражат шеңберінде Директорлар кеңесінің құзыретіне жататын сұрақтар бойынша сарапшыларды тартуды талап етуге;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның Жарғысында және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарында көзделген өзге де құқықтарды іске асыруға.

5.2. Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттері

2. Директорлар кеңесінің мүшесі міндетті:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның Жарғысына және ішкі құжаттарына сәйкес хабардарлық, ашықтық негізінде, Қоғамның және оның акционерлерінің мүддесінде әрекет етуге;

2) корпоративтік мәселелер бойынша объективті тәуелсіз пайымдау жасауға;

3) Қоғам мен акционерлердің мүддесінде әрекет етуге;

4) өз құқықтары мен өкілеттіктері шегінде әрекет етуге;

5) толық хабардарлық негізінде адал, парасатты, шынайы, белсенді, тиісті қамқорлықпен, сақтықпен және кәсібилікпен әрекет етуге;

6) егер Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның ішкі құжаттарында ұзағырақ мерзім көзделмесе, Директорлар кеңесінің мүшесі лауазымында болған мерзім ішінде және Директорлар кеңесі мүшесі лауазымында болу мерзімі аяқталғаннан кейін 5 (бес) жыл ішінде Қоғам туралы құпия ақпаратты жеке мүдделерінде немесе үшінші тұлғалардың мүдделерінде жария етпеуге және пайдаланбауға; Директорлар кеңесінің құрамындағы қызметі тоқтатылғаннан кейін Директорлар кеңесінің бұрынғы мүшелерінің ұйымның ішкі (қызметтік) ақпаратын жария етпеуінің ескіру мерзімі кемінде 5 жылды құрайды.

7) Директорлар кеңесінің күндізгі отырыстарына қатысуға не осы Ережеге № 3 қосымшаға сәйкес жазбаша пікір беруге;

8) Директорлар кеңесінің отырысына қатыса алмайтыны туралы себептерін көрсете отырып, Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасына алдын ала хабарлауға;

9) Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесі қабылдаған шешімдерді, егер мұндай шешімдер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес келсе және Директорлар кеңесі мүшесінің пікірінше, акционерлер мен Қоғамның мүдделеріне қайшы келмесе, орындауға;

10) негізделген шешімдер қабылдау үшін қажетті ақпаратты (құжаттарды, материалдарды) толық көлемде зерделеуге;

11) өзі сайланған Директорлар кеңесі комитеттерінің отырыстарына және жұмысына қатысуға;

12) шешімдер қабылдау кезінде тәуекелдер мен қолайсыз салдарларды бағалауға;

13) үлестестік туындаған күннен бастап жеті күн ішінде Қоғамға өзінің үлестес тұлғалары және олардың үлестестігінің туындау негіздеріндегі өзгерістер туралы мәліметтерді хабарлауға;

14) оның (немесе онымен үлестес тұлғалардың) мүдделері мен Қоғамның мүдделері арасындағы қақтығыстың туындауына әкелетін немесе әкелуі ықтимал іс-әрекеттерден тартынуға және жағдаяттарға жол бермеуге, ал мұндай қақтығыс туындаған жағдайда мүдделер қақтығысының бар екені туралы Директорлар кеңесін дереу хабардар етуге;

15) өз міндеттерін орындау үшін жеткілікті уақыттың болуын бағалауға, ал өз міндеттерін толыққанды орындауға уақыттың болмауы және жеткіліксіздігі жағдайында Директорлар кеңесінің мүшесі өз өкілеттігін өз еркімен тоқтатуға тиіс;

16) жасалуына өзі мүдделі деп танылуы мүмкін болжанатын мәмілелер туралы ақпаратты Директорлар кеңесінің назарына жеткізуге;

17) шешім қабылдауға өзінің мүдделілігі бар мәселелер бойынша дауыс беруге қатыспауға, бұл ретте Директорлар кеңесінің мүшесі Директорлар кеңесіне осындай мүдделіліктің болу фактісін және оның туындау негіздерін дереу ашуға тиіс;

18) Қоғам Жарғысының және «Самрук-Энерго» АҚ корпоративтік басқару кодексінің ережелерін сақтауға;

19) Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес өз біліктілігін арттыруға;

20) Қоғамның назарына мынадай ақпаратты жеткізуге:

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

- паспорттық деректері (сериясы, құжаттың нөмірі, кім және қашан бергені), азаматтығы, сәйкестендіру нөмірі туралы;

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

- басқа заңды тұлғалардың оған тиесілі акциялары (үлестері, пайлары), олардың саны мен санаттары, сондай-ақ оларды сату және (немесе) сатып алу туралы;

- басқа заңды тұлғалардың директорлар кеңестері мен бақылау кеңестерінің құрамындағы мүшелігі туралы.

5.3. Директорлар кеңесі мүшелерінің жауапкершілігі

3. Директорлар кеңесінің мүшесі Қоғам мен акционерлердің алдында өзінің іс-әрекетімен және (немесе) әрекетсіздігімен келтірілген зиян үшін және соның ішінде, бірақ

олармен шектелмей, мыналардың нәтижесінде шеккен шығындарды қоса алғанда, Қоғам шеккен шығындар үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген жауаптылықта болады:

1) жаңылдыратын ақпаратты немесе көрінеу жалған ақпаратты ұсынудан;

2) Заңмен және Қоғамның ішкі құжаттарымен белгіленген ақпарат ұсыну тәртібін бұзудан;

3) олардың жосықсыз іс-әрекеттерінің және (немесе) әрекетсіздігінің нәтижесінде, оның ішінде олардың не олардың үлестес тұлғаларының Қоғаммен осындай мәмілелерді жасасу нәтижесінде пайда (табыс) алу мақсатында Қоғамның шығындарының туындауына әкеп соққан ірі мәмілелерді және (немесе) жасалуына мүдделілік бар мәмілелерді жасасуға ұсынудан және (немесе) оларды жасасу туралы шешімдер қабылдаудан.

Заңда және (немесе) Қоғамның Жарғысында көзделген жағдайларда Жалғыз акционердің ірі мәмілені және (немесе) жасалуына мүдделілік бар мәмілені жасасу туралы шешім қабылдауы, егер оларды орындау нәтижесінде Қоғамға шығындар келтірілсе, оларды жасасуға ұсынған Директорлар кеңесінің мүшесін немесе Директорлар кеңесінің отырысында, оның ішінде оның не оның үлестес тұлғаларының пайда (табыс) алуы мақсатында, жосықсыз әрекет еткен және (немесе) әрекетсіздік танытқан Директорлар кеңесінің мүшесін жауапкершіліктен босатпайды.

4. Қоғам Жалғыз акционердің шешімі негізінде, егер Директорлар кеңесінің мүшесі жосықсыз әрекет еткен және (немесе) әрекетсіздік танытқан жағдайда, Директорлар кеңесінің мүшесіне оның Қоғамға келтірген зиянын немесе шығындарын Қоғамға өтеу туралы, сондай-ақ Қоғамның шығындарының туындауына әкеп соққан ірі мәмілелерді және (немесе) жасалуына мүдделілік бар мәмілелерді жасасу (жасасуға ұсыну) туралы шешімдер қабылдау нәтижесінде Директорлар кеңесі мүшесінің және (немесе) оның үлестес тұлғаларының алған пайдасын (табысын) Қоғамға қайтару туралы сотқа талап арызбен жүгінуге құқылы.

Қоғам Жалғыз акционердің шешімі негізінде, егер осындай мәмілені жасасу және (немесе) жүзеге асыру кезінде Директорлар кеңесінің мүшесі осындай үшінші тұлғамен келісім негізінде Қазақстан Республикасы заңнамасының, Қоғам Жарғысының және Қоғамның ішкі құжаттарының немесе оның еңбек шартының талаптарын бұза отырып әрекет етсе, Директорлар кеңесінің мүшесіне және (немесе) үшінші тұлғаға Қоғамның осы үшінші тұлғамен жасасқан мәмілесі нәтижесінде Қоғамға келтірілген шығындарын өтеу туралы сотқа талап арызбен жүгінуге құқылы. Бұл жағдайда көрсетілген үшінші тұлға мен Директорлар кеңесінің мүшесі осындай шығындарды Қоғамға өтеу кезінде Қоғамның ортақ борышкерлері болады.

Сот органдарына жүгінгенге дейін Жалғыз акционер Директорлар кеңесінің Төрағасына Директорлар кеңесінің мүшесі келтірген шығындарды Қоғамға өтеу және ірі мәмілелерді және (немесе) жасалуына мүдделілік бар мәмілелерді жасасу (жасасуға ұсыну) туралы шешімдер қабылдау нәтижесінде Директорлар кеңесі мүшесінің және (немесе) оның үлестес тұлғаларының алған пайдасын (табысын) Қоғамға қайтару туралы мәселені Директорлар кеңесінің отырысына шығару туралы талаппен жүгінуі тиіс.

Директорлар кеңесінің төрағасы осы тармақтың үшінші бөлігінде көрсетілген өтініш келіп түскен күннен бастап он күнтізбелік күннен кешіктірмейтін мерзімде Директорлар кеңесінің күндізгі отырысын шақыруға міндетті.

Жалғыз акционердің өтініші бойынша Директорлар кеңесінің шешімі отырыс өткізілген күннен бастап 3 (үш) күнтізбелік күн ішінде оның назарына жеткізіледі. Директорлар кеңесінің көрсетілген шешімін алғаннан кейін немесе оны осы тармақта белгіленген мерзімде алмаған жағдайда, Жалғыз акционердің көрсетілген мәселе бойынша Директорлар кеңесінің Төрағасына жүгінгенін растайтын құжаттары болса, Жалғыз акционер Қоғамның мүдделерін қорғау үшін өз атынан сотқа талап арызбен жүгінуге құқылы.

5. Орындалуы нәтижесінде Қоғамға шығындар келтірілген мәмілені жасасуға мүдделі және оны жасасуға ұсынған Директорлар кеңесінің мүшесін қоспағанда, Директорлар кеңесінің мүшесі, егер Қоғамның не акционердің шығындарына әкеп соққан, Директорлар кеңесі қабылдаған шешімге қарсы дауыс берсе немесе дәлелді себептермен дауыс беруге қатыспаса, жауапкершіліктен босатылады.

Егер Директорлар кеңесі мүшесінің Заңда белгіленген Директорлар кеңесі мүшелері қызметінің қағидаттарын сақтай отырып, шешім қабылдау сәтіндегі өзекті (тиісті) ақпарат негізінде тиісінше әрекет еткені және мұндай шешім Қоғамның мүдделеріне қызмет етеді деп негізді түрде санағаны дәлелденген жағдайда, ол коммерциялық (кәсіпкерлік) шешім нәтижесінде туындаған залалдарды өтеуден босатылады.

6. Осы тармақтың мақсаттары үшін анықтамалар деп мыналар түсініледі:

- жосықсыз, яғни Қазақстан Республикасының заңнамасымен және Қоғамның ішкі құжаттарымен белгіленген Директорлар кеңесі мүшесі қызметінің қағидаттарын бұза отырып, Қоғамның мүддесінде болмайтын ірі мәмілелерді және (немесе) жасалуына мүдделілік бар мәмілелерді жасасу туралы шешім қабылдау (жасасуға ұсыныс), соның нәтижесінде Қоғамға кәдімгі кәсіпкерлік тәуекелмен қамтылмайтын залал келтірілген;

- әрекетсіздік, яғни Директорлар кеңесі мүшесінің ірі мәмілелерді және (немесе) жасалуына мүдделілік бар мәмілелерді жасасу туралы шешім қабылдау кезінде қалыс қалуы не дәлелді себепсіз дауыс беруге қатыспауы, соның нәтижесінде Қоғамға кәдімгі кәсіпкерлік тәуекелмен қамтылмайтын залал келтірілген;

6. Директорлар кеңесінің отырысы

6.1. Директорлар кеңесі отырыстарын жоспарлы тәртіппен өткізу

1. Директорлар кеңесі ұтымдылық, тиімділік және тұрақтылық қағидаттарын негізге ала отырып, жыл сайын отырыстарды өткізу кестесімен қоса өзінің жұмыс жоспарын жасайды. Директорлар кеңесінің жұмыс жоспары осы Ережеге № 1 қосымшаға сәйкес нысан бойынша жасалады және Директорлар кеңесінің шешімімен бекітіледі. Қажет болған жағдайда, Директорлар кеңесі Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарына енгізілмеген сұрақтарды қарауға құқылы.

2. Директорлар кеңесі отырыстарын өткізудің ұсынылатын кезеңділігі жылына 8-ден 12 отырысқа дейін құрайды.

Директорлар кеңесі өз функцияларын тиімді орындау үшін тұрақты отырыстар өткізеді. Директорлар кеңесінің отырыстары күнтізбелік жыл басталғанға дейін бекітілетін жұмыс жоспарына сәйкес өткізіледі. Директорлар кеңесінің және оның комитеттерінің отырыстары күндізгі немесе сырттай дауыс беру нысандарында өткізіледі, бұл ретте сырттай дауыс беру нысанындағы отырыстар саны барынша азайтылуы тиіс, әрі Директорлар кеңесінің мүшелері Директорлар кеңесі отырыстарындағы пікірталастарға белсене қатысуы тиіс. Ерекше жағдайларда Директорлар кеңесі мен оның комитеттері отырысының екі нысанын да біріктіруге болады. Бұл Директорлар кеңесінің бір немесе бірнеше мүшесінің Директорлар кеңесінің отырысына жеке қатысуға мүмкіндігі болмаған жағдайға қатысты.

3. Маңызды және стратегиялық сипаттағы сұрақтарды қарау және олар бойынша шешімдер қабылдау Директорлар кеңесінің дауыс берудің күндізгі нысанындағы отырыстарында ғана жүзеге асырылады. Мұқият әрі толыққанды талқылауды және уақтылы әрі сапалы шешімдер қабылдауды қамтамасыз ету үшін жыл ішінде қарауға жоспарланатын сұрақтардың санын біркелкі бөлу ұсынылады.

Директорлар кеңесінің отырыстарына арналған материалдар – 7 күнтізбелік күннен кешіктірілмей, ал ұйымның Жарғысымен айқындалатын неғұрлым маңызды сұрақтар бойынша – 15 жұмыс күнінен кешіктірілмей жіберіледі, егер Жарғыда өзге мерзімдер белгіленбесе. Маңызды сұрақтардың тізбесі даму стратегиясын, даму жоспарын, басшы және атқарушы орган мүшелері үшін мотивациялық негізгі қызмет көрсеткіштерін, жылдық есепті және басқа заңды тұлғаларды құруға қатысуды қамтиды, бірақ олармен шектелмейді.

4. Материалдары мерзімдері бұзылып ұсынылған сұрақтар Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне енгізілмейді. Күн тәртібіне сұрақтар мерзімдері бұзылып енгізілген жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасына мұндай қажеттіліктің толық негіздемесі ұсынылуы тиіс.

5. Директорлар кеңесінің мүшелері күн тәртібіндегі сұрақтар бойынша шешім қабылдау үшін қажетті қосымша ақпаратты сұратуға құқылы.

6. Директорлар кеңесі толық, сенімді және сапалы ақпарат негізінде шешімдер қабылдауы тиіс. Директорлар кеңесінің тиімді әрі уақтылы шешімдер қабылдауы үшін келесі факторлардың сақталуын қамтамасыз ету қажет:

1) Директорлар кеңесіне ұсынылатын материалдардың, ақпараттың, құжаттардың жоғары сапалы болуы, соның ішінде қажет болған жағдайда ағылшын тіліне аударылуы;

2) қажет болған жағдайда сарапшылардың (ішкі және сыртқы) пікірін алу (сарапшыларды тарту Директорлар кеңесін қабылданған шешім үшін жауапкершіліктен босатпайтынын ескеру қажет);

3) Директорлар кеңесінде талқылауларға, әсіресе маңызды және күрделі сұрақтарға бөлінетін уақыт;

4) сұрақтарды уақтылы қарау;

5) шешімдерде одан арғы іс-қимыл жоспары, мерзімдер және жауапты тұлғалар бекітілуі тиіс.

7. Қоғамның Директорлар кеңесінің келесі сұрақтар бойынша шешімдері тек Директорлар кеңесінің күндізгі отырыстарында ғана қабылданады:

1) «Акционерлік қоғамдар туралы» ҚР Заңында көзделген жағдайларды қоспағанда, жарияланған акциялар санының шегінде акцияларды орналастыру (өткізу) туралы, оның ішінде орналастырылатын (өткізілетін) акциялардың саны, оларды орналастыру (өткізу) тәсілі мен бағасы туралы шешім қабылдау;

2) Қоғамның орналастырылған акцияларды немесе басқа да бағалы қағаздарды сатып алуы және оларды сатып алу бағасы туралы шешім қабылдау;

3) Қоғамның жылдық қаржылық есептілігін алдын ала бекіту;

4) Қоғам қызметінің қорытындылары туралы жылдық есебін бекіту;

5) Қоғамның Жалғыз акционерінің атқарушы органына өткен қаржы жылындағы Қоғамның таза кірісін бөлу тәртібі және Қоғамның бір жай акциясына шаққандағы дивиденд мөлшері туралы ұсыныстар ұсыну;

6) акционерлік қоғамның облигациялары мен туынды бағалы қағаздарын шығару шарттарын айқындау, сондай-ақ оларды шығару туралы шешімдер қабылдау;

7) Қоғамның Корпоративтік хатшысын тағайындау, оның өкілеттік мерзімін айқындау, өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату, сондай-ақ лауазымдық жалақысының мөлшерін және сыйақы беру шарттарын айқындау;

8) Комплаенс-офицерді тағайындау, оның өкілеттік мерзімін айқындау, өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату, сондай-ақ лауазымдық жалақысының мөлшерін және сыйақы беру шарттарын айқындау;

9) Қоғамның омбудсменін тағайындау және оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату;

10) өз құзыреті шеңберінде корпоративтік жанжалдар мен мүдделер қақтығысын реттеуді мониторингілеу және оған қатысу;

11) Қоғамның жалпы тәуекел-тәбетін, Қоғамның әрбір негізгі тәуекеліне қатысты толеранттылық деңгейлерін бекіту, қабылданатын тәуекелдер деңгейін шектеу үшін лимиттер белгілеу, негізгі тәуекел көрсеткіштерін бекіту;

12) Қоғамның тәуекелдер тізілімі мен картасын бекіту;

13) Қоғамның Директорлар кеңесі комитеттерін құру және олардың құрамдарын айқындау, олар туралы ережелерді бекіту, Қоғамның Директорлар кеңесі комитеттерінің мүшелерін сайлау;

14) Қоғамның басқа заңды тұлғалардың акцияларының (жарғылық капиталдағы қатысу үлестерінің) он және одан да көп пайызын сатып алуы (иеліктен шығаруы) туралы шешім қабылдау;

15) Қоғамның мәміле немесе өзара байланысты мәмілелер жиынтығын жасасу туралы шешім қабылдау, оның (олардың) нәтижесінде Қоғам құны Қоғам активтері құнының жалпы мөлшерінің он және одан да көп пайызын құрайтын мүлікті сатып алады немесе иеліктен шығарады (сатып алуы немесе иеліктен шығаруы мүмкін);

16) «Акционерлік қоғамдар туралы» ҚР Заңына және Қоғам Жарғысына сәйкес Жалғыз акционер және «Ұлттық әл-ауқат қоры туралы» ҚР Заңына сәйкес «Самұрық-Қазына» АҚ Директорлар кеңесі айқындайтын тәртіп негізінде Қоғам Басқармасы шешімдер қабылдайтын мәмілелерді қоспағанда, ірі мәмілелерді және Қоғамның жасасуына мүдделілігі бар мәмілелерді жасасу туралы шешім қабылдау;

17) «Ұлттық әл-ауқат қоры туралы» ҚР Заңына сәйкес, жасасуына мүдделілік бар, «Самұрық-Қазына» АҚ тобына кіретін ұйымдар арасындағы ірі мәмілені (мәміле туралы шешім қабылданған күні Қоғам активтері баланстық құнының жалпы мөлшерінің елу пайызынан кем) жасасу туралы шешім қабылдау;

18) Қоғамның бағалы қағаздары кепілі туралы шартты мақұлдау;

19) Қоғам қызметінің қорытындылары туралы жылдық есептің құрамында Жалғыз акционерге Қоғамның Директорлар кеңесінің жұмысы туралы есепті дайындау және ұсыну;

20) Қоғамның Жалғыз акционерінің қарауына мәселелер шығару;

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

6.2. Директорлар кеңесінің отырыстарын шақыру рәсімі

8. Директорлар кеңесінің отырысы оның Төрағасының немесе Қоғам Басқармасының бастамасы бойынша не болмаса мыналардың талап етуі бойынша шақырылуы мүмкін:

1) Директорлар кеңесінің кез келген мүшесінің;
2) Қоғамға аудит жүргізетін аудиторлық ұйымның;
3) ірі акционердің;
4) Ішкі аудит қызметінің.

9. Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы талап Директорлар кеңесі Төрағасына отырыстың ұсынылатын күн тәртібін қамтитын тиісті жазбаша хабарламаны жіберу арқылы қойылады.

10. Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы талапқа отырысты шақыру бастамашысы қол қоюы тиіс.

Директорлар кеңесінің Төрағасы отырысты (күндізгі немесе сырттай) шақырудан бас тартқан жағдайда, бастамашы көрсетілген ұсыныспен Қоғамның Басқармасына жүгінуге құқылы, ол оны дайындау үшін белгіленген тәртіппен Қоғамның Корпоративтік хатшысын тарту арқылы Директорлар кеңесінің отырысын шақыруға міндетті.

11. Директорлар кеңесінің отырысы көрсетілген талапты қойған тұлғаны міндетті түрде шақырумен өткізіледі.

12. Директорлар кеңесінің отырысы шақыру туралы талап келіп түскен күннен бастап 30 (отыз) күнтізбелік күннен кешіктірілмейтін мерзімде Директорлар кеңесінің Төрағасымен немесе Қоғамның Басқармасымен шақырылуы тиіс.

6.3. Директорлар кеңесінің мүшелерін Директорлар кеңесінің отырысын шақыру және өткізу туралы хабардар ету

13. Директорлар кеңесінің отырысын өткізу туралы хабарламаға Директорлар кеңесінің Төрағасы, ал ол отырысты шақырудан бас тартқан жағдайда – Қоғам Басқармасының Төрағасы қол қояды.

Директорлар кеңесі отырысын өткізу туралы хабарламада отырысты өткізу күні, уақыты және орны туралы мәліметтер, оның күн тәртібі қамтылуы тиіс.

14. Директорлар кеңесінің мүшелеріне Директорлар кеңесінің отырысын өткізу туралы хабарламаны жіберу тәртібін Қоғамның Директорлар кеңесі айқындайды.

Күн тәртібінің мәселелері бойынша материалдар, егер Қоғам жарғысында өзге мерзім айқындалмаса, Директорлар кеңесінің мүшелеріне отырысты өткізу күніне дейін кемінде жеті күнтізбелік күн бұрын ұсынылуы тиіс.

15. Директорлар кеңесінің мүшесі өзінің Директорлар кеңесінің отырысына қатыса алмайтыны туралы Директорлар кеңесінің Төрағасына және Қоғам Басқармасына алдын ала хабарлауға міндетті.

16. Директорлар кеңесінің мүшелеріне жіберілетін Директорлар кеңесі отырысының материалдары мыналарды қамтиды:

- баяндамашылар көрсетілген отырыстың күн тәртібін;
- Ережеге № 2 қосымшада белгіленген талаптарға сәйкес Директорлар кеңесі мүшелерінің атына әзірленген түсіндірме жазбаларды;
- құжаттардың жобаларын;
- Директорлар кеңесі шешімдерінің жобаларын;
- "Акционерлік қоғамдар туралы" Заңға және Қоғам Жарғысына сәйкес Басқарманың алдын ала қарауын талап ететін мәселелер бойынша Басқарма шешімдерінен үзінді көшірмелерді;
- өзге де қосымша құжаттар (презентациялар, мемлекеттік органдардың, Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің шешімдерінің көшірмелері), көрсетілген мәселелерді күн тәртібіне енгізуді негіздейтін анықтамалық материалдар және тағы басқалар.

Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіндегі мәселеге қатысты түсіндірме жазбаға мәселені күн тәртібіне енгізуге бастамашы болған тұлға қол қоюы тиіс. Егер мәселені қарауға бастамашы Қоғам Басқармасы болған жағдайда, күн тәртібіндегі мәселеге қатысты түсіндірме жазбаға Қоғам Басқармасының Төрағасы қол қоюы тиіс.

Директорлар кеңесі шешімінің жобасына мәселені күн тәртібіне енгізуге бастамашы болған тұлға бұрыштама қоюы тиіс. Егер мәселені қарауға бастамашы Қоғам Басқармасы болған жағдайда, Директорлар кеңесі шешімінің жобасына Қоғам Басқармасының Төрағасы бұрыштама қоюы тиіс.

Қоғам Басқармасы Директорлар кеңесінің бекітуіне шығаратын құжаттардың жобаларына кемінде Қоғам Басқармасы Төрағасының орынбасары деңгейінде бұрыштама қойылуы тиіс;

Егер құжат жобасы Қоғам Басқармасының отырысында қаралып, Қоғам Басқармасы шешімінің үзінді көшірмесімен бірге тігілсе, құжатты Қоғамның Корпоративтік хатшысына қажетті бұрыштамаларсыз беруге жол беріледі.

Қоғам Басқармасының шешімінен алынған үзінді көшірмеге Қоғам Басқармасы хатшысының қолы қойылып, ол Қоғамның тиісті мөрімен куәландырылуы тиіс.

Егер Директорлар кеңесінің мүшесі мемлекеттік немесе орыс тілдерін білмейтін шетелдік азамат болған жағдайда, материалдардың бүкіл топтамасы ағылшын тіліне аударылуы тиіс.

Ірі мәмілені және (немесе) жасалуына мүдделілік бар мәмілені жасасу туралы шешім қабылдау жөніндегі мәселе қаралған жағдайда, мәміле туралы ақпаратта мәміле тараптары, мәмілені орындау мерзімдері мен шарттары, қатысы бар тұлғалардың қатысу үлестерінің сипаты мен көлемі туралы мәліметтер, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бағалаушының есебі қамтылуы тиіс.

17. Директорлар кеңесінің отырыстарына арналған материалдарды түпкілікті қалыптастыруды Қоғамның Директорлар кеңесінің Корпоративтік хатшысы жүзеге асырады. Директорлар кеңесінің отырыстарына арналған материалдар басым болып табылады, бұл мұндай құжаттарды Қоғамның құрылымдық бөлімшелері бірінші кезекте дайындайтынын және (немесе) келісетінін білдіреді.

6.4. Директорлар кеңесі отырысының өткізілетін орны мен уақытын өзгерту

18. Директорлар кеңесінің мүшелері хабардар етілген орында немесе уақытта Директорлар кеңесінің отырысын өткізуге мүмкіндік бермейтін немесе оны қиындататын мән-жайлар туындаған кезде, жоспарланған күн тәртібі бойынша отырыс басқа жерде және (немесе) басқа уақытта өткізілуі мүмкін.

19. Директорлар кеңесі отырысының орны немесе уақыты өзгергені туралы Қоғамның Корпоративтік хатшысы олардың отырысқа келіп үлгеруіне жеткілікті уақыт қалатындай етіп Директорлар кеңесінің барлық мүшелеріне алдын ала хабарлауы тиіс. Аталған өзгерістер туралы хабарлама Директорлар кеңесі мүшесінің хабарламаны алғанына кепілдік беретін кез келген нысанда Директорлар кеңесінің мүшелеріне жіберіледі.

6.5. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібін айқындау тәртібі

20. Директорлар кеңесінің отырысында шешімдер осы отырыстың күн тәртібіне енгізілген сұрақтар бойынша қабылданады.

21. Директорлар кеңесі мүшелеріне Директорлар кеңесі отырысының өткізілетіні туралы хабарлама жіберілгеннен кейін, осы Ереженің 6.5-тармағының 22 және 23-тармақшаларында көрсетілген өзгерістерді қоспағанда, отырыстың күн тәртібі өзгертілуге жатпайды.

22. Күн тәртібіне сұрақ енгізудің бастамашысы шешім шығарылғанға дейін кез келген уақытта өз сұрағын күн тәртібінен алып тастай алады, бұл хаттамада міндетті түрде тіркеледі.

23. Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы құрамының 2/3-і (үштен екісі) қатысып отырған Директорлар кеңесінің кез келген отырысы барысында, егер қатысып отырған Директорлар кеңесінің барлық мүшелері оларды күн тәртібіне енгізуге дауыс берсе, күн тәртібіне қосымша сұрақтар енгізілуі және қаралуы мүмкін.

24. Директорлар кеңесінің қарауына шығарылатын материалдар бойынша ұйымдастырушылық және заң сұрақтарын талқылау және пысықтау мақсатында Қоғамның Корпоративтік хатшысының басшылығымен Қоғам қызметкерлерінің қатысуымен алдын ала кеңес өткізілуі мүмкін.

6.6. Директорлар кеңесінің шешімдер қабылдау рәсімдері

25. Директорлар кеңесінің отырысы кворум болған кезде хабарламада көрсетілген уақытта басталады және оны Директорлар кеңесінің Төрағасы немесе оның міндеттерін атқарушы Директорлар кеңесінің мүшесі ашады.

26. Директорлар кеңесінің отырысын өткізуге арналған кворум техникалық байланыс құралдарын (яғни бейнеконференция сеансы және телефондық конференц-байланыс режимінде) пайдаланатын Директорлар кеңесінің мүшелерін қоса алғанда, Директорлар кеңесі мүшелері санының жартысынан астамын құрайды. Кворум осы Ережеге № 3 қосымшаға сәйкес жазбаша түрде білдірілген дауыстары болған кезде қатыспаған Директорлар кеңесінің мүшелерін ескере отырып айқындалуы мүмкін. Кворумды және дауыс беру нәтижелерін айқындау кезінде бұл пікір онда Директорлар кеңесі мүшесінің дауыс беру нәтижесі қамтылған күн тәртібінің сұрақтары бойынша ғана ескеріледі.

Егер Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы саны осы тармақшаның алдыңғы абзацында айқындалған кворумға қол жеткізу үшін жеткіліксіз болса, Директорлар кеңесі Директорлар кеңесінің жаңа мүшелерін сайлау (тағайындау) туралы сұрақты Жалғыз акционердің қарауына шығаруға міндетті. Директорлар кеңесінің қалған мүшелері тек осындай сұрақты Жалғыз акционердің қарауына шығару туралы ғана шешім қабылдауға құқылы.

27. Отырыс басталғанға дейін кворумның болуын Директорлар кеңесінің Төрағасы немесе оның міндеттерін атқарушы Директорлар кеңесінің мүшесі айқындайды.

Кворум болмаған жағдайда Директорлар кеңесінің Төрағасы немесе оның міндеттерін атқарушы Директорлар кеңесінің мүшесі отырыстың ауыстырылғаны туралы хабарлайды.

28. Директорлар кеңесінің Төрағасы немесе оның міндеттерін атқарушы Директорлар кеңесінің мүшесі қатысушыларға Директорлар кеңесінің отырысын өткізу үшін кворумның бар екенін хабарлайды және отырыстың күн тәртібін жария етеді.

29. Директорлар кеңесінің отырысы мынадай кезеңдерден тұрады:

- отырыстың күн тәртібін бекіту;
- Директорлар кеңесі мүшесінің немесе шақырылған тұлғаның күн тәртібінің мәселесі бойынша баяндама жасауы;
- күн тәртібінің мәселесін талқылау;
- күн тәртібінің мәселесі бойынша шешімді тұжырымдау жөніндегі ұсыныстар;
- дауыстарды санау және дауыс беру қорытындыларын шығару;
- дауыс беру қорытындыларын және күн тәртібінің мәселесі бойынша қабылданған шешімді жария ету.

30. Директорлар кеңесінің отырысы оны өткізу туралы талап енгізген тұлғаны міндетті түрде шақырумен өткізіледі.

31. Директорлар кеңесі оған тек Директорлар кеңесінің мүшелері ғана қатыса алатын жабық отырыс өткізу туралы шешім қабылдауға құқылы.

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

6.7. Директорлар кеңесінің күндізгі отырысында дауыс беру

33. Директорлар кеңесі шешімдер қабылдаған кезде отырысқа қатысып отырған Директорлар кеңесінің мүшелері күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беру арқылы өз пікірін білдіруге құқылы.

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

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

35. Директорлар кеңесі мүшесінің дауыс беру құқығын өзге тұлғаға, соның ішінде Директорлар кеңесінің басқа мүшесіне беруіне жол берілмейді.

36. Қоғамның жасалуына мүдделілігі бар мәмілелерді жасасу туралы шешім оны жасасуға мүдделі емес Директорлар кеңесі мүшелерінің дауыстарының жай көпшілігімен қабылданады. Егер Директорлар кеңесінің тәуелсіз директорларды қоспағанда, барлық мүшелері осындай мәмілені жасасуға мүдделі болса, шешім тәуелсіз директорлардың дауыстарының жай көпшілігімен қабылданады.

Қоғамның жасалуына мүдделілігі бар мәмілені жасасу туралы шешімді мынадай жағдайларда Жалғыз акционер қабылдайды:

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

2) Директорлар кеңесінің шешім қабылдау үшін қажетті дауыс саны болмауына байланысты осындай мәміле жасасу туралы шешімді қабылдауы мүмкін болмағанда.

6.8. Директорлар кеңесінің шешімдер қабылдауы

37. Белгіленген тәртіппен бекітілген Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша Директорлар кеңесі шешімдерді мынадай тәсілдермен қабылдайды:

- бетпе-бет дауыс берумен;
- сырттай дауыс берумен;

- дауыс берудің екі нысанын да біріктірумен (аралас дауыс беру). Дауыс берудің мұндай нысаны Директорлар кеңесі мүшесінің (мүшелерінің) Директорлар кеңесі отыгусына жеке қатысуға мүмкіндігі болмаған және өз пікірін жазбаша нысанда ұсынған жағдайда қолданылады.

38. Директорлар кеңесінің шешімдері, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, отырысқа қатысып отырған (соның ішінде Директорлар кеңесінің қатыспаған мүшелерінің жазбаша пікірлерін ескере отырып) немесе сырттай дауыс беруге қатысатын Директорлар кеңесі мүшелерінің қарапайым көпшілік даусымен қабылданады.

39. Дауыстар тең болған жағдайда, Директорлар кеңесі Төрағасының немесе Директорлар кеңесінің отырысында төрағалық етуші тұлғаның даусы шешуші болып табылады.

40. Директорлар кеңесінің қарауына шығарылған мәселе бойынша мүдделілігі бар Директорлар кеңесінің мүшесі осы мәселені талқылауға және ол бойынша дауыс беруге қатыспайды, ол туралы Директорлар кеңесі отырысының хаттамасына тиісті жазба жасалады.

6.9. Күндізгі отырысқа қатыспаған Директорлар кеңесі мүшесінің жазбаша пікірін есепке алу

41. Егер Директорлар кеңесінің мүшесі отырысқа жеке қатыса алмаса, ол осы Ереженің №3 Қосымшасына сәйкес күн тәртібінің мәселелері бойынша өз пікірін жазбаша білдіруге құқылы.

42. Директорлар кеңесінің мүшесі жазбаша пікірді Директорлар кеңесінің отырысы өткізілгенге дейін 1 (бір) күнтізбелік күннен кешіктірмей ұсынуы тиіс.

43. Директорлар кеңесінің Төрағасы немесе Директорлар кеңесі отырысына төрағалық етуші тұлға осы пікірлер ұсынылған күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беру басталғанға дейін отырысқа қатыспаған Директорлар кеңесі мүшелерінің ұсынылған жазбаша пікірлерін жария етуге міндетті.

44. Күн тәртібі бойынша бұрын жазбаша пікір ұсынған Директорлар кеңесінің мүшесі аралас дауыс беру пайдаланылатын Директорлар кеңесінің отырысына қатысу және дауыс беру үшін келсе, оның жазбаша пікірі ескерілмейді.

6.10. Директорлар кеңесі отырысының хаттамасы

45. Директорлар кеңесінің күндізгі тәртіппен өткізілген отырысында қабылданған шешімдері хаттамамен ресімделеді.

46. Директорлар кеңесі отырысының хаттамасын Қоғамның Корпоративтік хатшысы жүргізеді.

47. Директорлар кеңесі отырысының хаттамасы ол өткізілгеннен кейін 3 (үш) күннен кешіктірілмей жасалады.

48. Отырыс хаттамасында мыналар көрсетіледі:

- Қоғамның (оның Басқармасының) толық атауы және орналасқан жері;
- отырыстың өткізілген күні, уақыты және орны;
- отырысқа қатысқан тұлғалар туралы мәліметтер;
- отырыс кворумының болуы туралы ақпарат;
- отырыстың күн тәртібі;
- Директорлар кеңесі отырысы күн тәртібінің әрбір мәселесі бойынша Директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің дауыс беру нәтижесі көрсетіле отырып, дауысқа қойылған мәселелер және олар бойынша дауыс беру қорытындылары;
- қабылданған шешімдер;
- күн тәртібінің мәселелері және қабылданатын шешімдер бойынша Директорлар кеңесі мүшелерінің ерекше пікірлері;
- Директорлар кеңесінің шешімі бойынша өзге де мәліметтер.

49. Директорлар кеңесі отырысының хаттамасына Директорлар кеңесінің Төрағасы немесе отырысқа төрағалық еткен тұлға, отырысқа, оның ішінде техникалық байланыс құралдарын пайдалана отырып (яғни, бейнеконференция сеансы және телефондық конференц-байланыс режимінде) қатысқан Директорлар кеңесінің барлық мүшелері және Корпоративтік хатшы қол қояды. Отырысқа қатыспаған Директорлар кеңесі мүшелерінің жазбаша пікірлері болған жағдайда, олар хаттамаға тігіледі.

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

51. Қоғам Директорлар кеңесі отырыстарының хаттамалары мен күндізгі және сырттай дауыс беру арқылы қабылданған шешімдерін Қоғамның мұрағатында сақтауға міндетті.

52. Қоғам тұрақты негізде Директорлар кеңесі мүшелеріне отырыс хаттамаларына және сырттай дауыс беру арқылы қабылданған Директорлар кеңесінің шешімдеріне қолжетімділікті қамтамасыз етуге міндетті.

53. Қоғамның Корпоративтік хатшысы Директорлар кеңесі мүшесінің талап етуі бойынша 10 (он) күнтізбелік күн ішінде оған танысу үшін Директорлар кеңесінің (Директорлар кеңесі комитеттерінің) отырысының хаттамасын және (немесе) сырттай дауыс беру арқылы қабылданған шешімдерді ұсынуға және (немесе) оған Қоғамның Корпоративтік хатшысының қолымен және Директорлар кеңесі мөрінің бедерімен куәландырылған хаттамадан және шешімнен алынған үзінді көшірмелерді беруге міндетті.

54. Директорлар кеңесінің отырыс хаттамалары мен шешімдерінің көшірмелері Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері көрсетілген құжаттарға қол қойғаннан кейін 5 жұмыс күні ішінде Директорлар кеңесінің әрбір мүшесіне және Қоғам Басқармасының мүшелеріне жіберіледі.

55. Директорлар кеңесінің отырысына қатыспаған немесе Қазақстан Республикасының заңнамасымен және Қоғам Жарғысымен белгіленген тәртіпті бұза отырып Директорлар кеңесі қабылдаған шешімге қарсы дауыс берген Директорлар кеңесінің мүшесі оны сот тәртібімен даулауға құқылы.

6.11. Директорлар кеңесінің сырттай дауыс беру арқылы шешім қабылдауы

56. Директорлар кеңесі Төрағасының қарауынша, оның қарауына шығарылған мәселелер бойынша Директорлар кеңесінің шешім қабылдауы сырттай дауыс беру арқылы жүзеге асырылуы мүмкін. Сырттай дауыс беру Директорлар кеңесінің отырысын өткізбестен қолданылады. Қоғамның Жарғысымен сырттай дауыс беру жүргізілмейтін мәселелер тобы айқындалады.

Бұл ретте, отырыстың күн тәртібіндегі мәселелер бойынша сырттай дауыс беру үшін Ереженің № 4 қосымшасына сәйкес нысан бойынша жасалған бюллетеньдер пайдаланылады.

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

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

57. Сырттай дауыс беру арқылы шешім белгіленген мерзімде алынған бюллетеньдерге сәйкес кворум болған кезде қабылданды деп танылады. Сырттай дауыс беру арқылы қабылданған шешім бюллетеньдерді қабылдау аяқталған белгіленген күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде жазбаша түрде рәсімделуі, оған Директорлар кеңесінің Төрағасы мен Қоғамның Корпоративтік хатшысы қол қоюы, сондай-ақ онда мыналар қамтылуы тиіс:

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

2) отырысты шақырған тұлға (орган) туралы мәлімет;

3) сырттай отырыс шешімін жазбаша ресімдеудің күні мен орны;

4) сырттай дауыс беруге қатысқан тұлғалар туралы мәліметтер;

5) шешім қабылдау үшін кворумның бар-жоғы туралы жазба;

6) отырыстың күн тәртібі;

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

8) қабылданған шешімдер;

9) Директорлар кеңесі мүшелерінің күн тәртібінің мәселелері және қабылданатын шешімдер бойынша ерекше пікірлері;

10) өзге де мәліметтер.

58. Қоғамның Корпоративтік хатшысы Директорлар кеңесінің сырттай дауыс беру арқылы қабылдаған шешімдерін және сырттай дауыс берудің қорытындыларын, негізінде осы шешім қабылданған бюллетеньдерді қоса тіркеп, шешімге қол қойылған кезден бастап 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірмейтін мерзімде Директорлар кеңесі мен Басқарма мүшелеріне жіберуге тиіс.

7.1. Директорлар кеңесінің қызметін бағалау

1. Директорлар кеңесі белгіленген тәртіппен өз жұмысына, оның комитеттерінің жұмысына, Директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің, соның ішінде Директорлар кеңесі Төрағасының және Қоғамның Корпоративтік хатшысының жұмысына ресми және жан-жақты баға береді. Оның нәтижелері Директорлар кеңесінің отырысында талқылануы тиіс.

2. Директорлар кеңесі Директорлар кеңесі қызметін бағалау нәтижелерімен танысуы және Директорлар кеңесінің мықты және әлсіз тұстарын мойындай отырып, қажет болған кезде Жалғыз акционерге жаңа мүшелерді сайлауды және/немесе Директорлар кеңесінің қолданыстағы мүшелерінің өкілеттіктерін тоқтатуды ұсынып, осы нәтижелерді ескере отырып әрекет етуі тиіс.

3. Директорлар кеңесі, комитеттер және Директорлар кеңесінің мүшелері ұйымның Директорлар кеңесі бекіткен құрылымдалған процесс шеңберінде жыл сайын бағалануы тиіс. Бұл ретте үш жылда бір реттен сиретпей бағалау тәуелсіз кәсіби ұйымды тарту арқылы жүргізіледі.

4. Бағалау Директорлар кеңесінің және оның әрбір мүшесінің ұйымның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және орнықты дамуына қосқан үлесін айқындауға, сондай-ақ жақсартулар үшін бағыттарды анықтауға және шараларды ұсынуға мүмкіндік беруі тиіс.

5. Бағалау Директорлар кеңесінің және оның жекелеген мүшелерінің кәсібилігін арттырудың негізгі құралдарының бірі болып табылады. Бағалау жүргізу тәуелсіз директорлар үшін де, Жалғыз акционердің өкілдері үшін де міндетті.

6. Бағалау жүргізу тұрақтылық, кешенділік, үздіксіздік, шынайылық, құпиялылық сияқты критерийлерге сәйкес келуі тиіс.

Директорлар кеңесінің, оның комитеттері мен мүшелерінің қызметін бағалаудың процесі, мерзімдері мен тәртібі ұйымның ішкі құжаттарында регламенттелген.

7. Бағалау нәтижелері Директорлар кеңесінің бүкіл құрамын немесе оның жекелеген мүшесін қайта сайлау, Директорлар кеңесінің құрамын және Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы мөлшерін қайта қарау үшін негіз болуға тиіс. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері қызметінің нәтижелерінде елеулі кемшіліктер болған жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасы Жалғыз акционермен консультациялар жүргізеді.

7.2. Тәуелсіз директорларға сыйақы және (немесе) шығыстарды өтеу

8. ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен Директорлар кеңесінің мүшелеріне өз міндеттерін атқару кезеңінде сыйақы төленуі және (немесе) Директорлар кеңесінің отырыстарына қатысуға байланысты шығыстары өтелуі мүмкін.

9. Директорлар кеңесінің төрағасы Қоғам қызметін инновациялық дамыту мәселелері бойынша ҚР шегінен тыс іссапарға шыққан кезде, іссапар шығыстары Қоғам Басқармасы төрағасының іссапар орнына дейін бару және кері қайту бойынша жол жүру шығыстарын өтеу туралы бұйрығына сәйкес әуе көлігімен – бизнес-сыныптан аспайтын тариф бойынша (теміржол, автомобиль жолдары немесе су жолдарымен – осы жердегі қолданыстағы жол жүру құны бойынша) төленеді/өтеледі.».

10. Директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақы төлеудің және (немесе) олардың шығыстарын өтеудің тәртібі мен мөлшерлері Жалғыз акционердің шешімімен немесе Қоғамның қолданыстағы ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес белгіленеді.

№ 1 қосымша

Директорлар кеңесінің жұмыс жоспары

«Алматинские электрические станции» акционерлік қоғамының

_____ жылға арналған

№	Мәселе	Қарау мерзімі (ай/тоқсан)	Мәселені Директорлар кеңесінің қарауына шығару негіздемесі (құзырет)	Жауапты құрылымдық бөлімше
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

№ 2 қосымша

Түсіндірме жазбаны қалыптастыру жөніндегі ұсынымдар

1. Директорлар кеңесінің мүшелеріне арналған материалдарды дайындау кезінде Қордың корпоративтік басқару кодексінің мынадай нормалары сақталады:

1.1. Директорлар кеңесі толық, анық және сапалы ақпарат негізінде шешімдер қабылдауға тиіс.

1.2. Директорлар кеңесінің тиімді әрі уақтылы шешімдер қабылдауы үшін мынадай факторлардың сақталуын қамтамасыз ету қажет:

- Директорлар кеңесіне ұсынылатын материалдардың, ақпараттың, құжаттардың жоғары сапасы;
- қажет болған жағдайда сарапшылардың (ішкі және сыртқы) пікірін алу;
- шешімдерде одан арғы іс-қимыл жоспары, мерзімдері және жауапты тұлғалар бекітілуге тиіс.

2. Директорлар кеңесінің мүшесі мәселенің техникалық бөлшектеріне толық үңілуге мүмкіндігі болмаған кезде, оған қысқа, жан-жақты және бейтарап баға бере алуы үшін негізгі назар күн тәртібіндегі әрбір мәселенің қысқаша сипаттамасына (Executive Summary) аударылады.

3. Материалдарға мынадай жалпы талаптар сақталады:

3.1. Материалдар отырыстың өзінде немесе оның тікелей алдында ұсынылмауға тиіс.

3.2. Материалдарды дайындауға жауапты тұлғалар олардың мазмұны мен тиісті басқарушылық ақпараты үшін жауап береді.

3.3. Ақпараттың теңгерімділігінің «тек іске қатысты» деген басты қағидаты сақталады.

3.4. Құжатта ақпаратты ашуға қойылатын талаптар, олар бар болған жағдайда, нақты көрсетіледі.

4. Директорлар кеңесінің отырыстарына арналған материалдарда мыналар *болмауға тиіс:*

4.1. Мәселелерге қатысты алдын ала қорытынды жасауға жол беру.

4.2. Директорлар кеңесінің мүшелеріне шешім қабылдау үшін қажет емес ақпаратты қамту. Осылайша, егжей-тегжейлілік деңгейіне назар аудару қажет.

4.3. Жалпыға белгілілерін қоспағанда, аббревиатуралар мен қысқартуларды қамту.

5. Отырыстарға арналған материалдар мынадай *болуға* тиіс:

5.1. Шешім қабылдауға қатысты факторлар ғана баяндалуға тиіс.

5.2. Шығарылатын мәселе бойынша қысқаша ақпараты бар слайдты (үлгісі қоса беріледі), ақпарат баяндалған және дұрыс құрылымдалған графиктер мен диаграммаларды қамтуға тиіс. Бұл ретте кестелер мен диаграммаларға толықтай сүйенудің орнына, сапалы ескертпелерге баса назар аудару қажет.

5.3. Тәуелсіз кәсіби пайымдауды қолдану арқылы Директорлар кеңесінің мүшелеріне шешім қабылдау процесінде жәрдемдесуге тиіс.

6. Кеңесшілердің ұсынымдарына сәйкес ұйымның ішкі нормативтік құжаттарында Корпоративтік хатшының құзыретіне белгіленген тәртіп пен мерзімдерді бұза отырып дайындалған материалдарды қабылдамау құқығы енгізіледі.

Директорлар кеңесі мүшелеріне арналған үлгі

«_____» АҚ-ның Директорлар кеңесінің қарауына шығарылатын мәселе бойынша ТҮСІНДІРМЕ ЖАЗБАСЫ

по вопросу, выносимому на рассмотрение Совета директоров «Алматы электр станциялары» АҚ

Сұрақтың атауы және нөмірі

Күн тәртібіндегі сұрақтың толық атауы және реттік нөмірі көрсетіледі

Сұраққа жауапты (демеуші) және баяндамашы

Күн тәртібіндегі сұрақ бойынша жауапты тұлғаның және баяндамашының Т.А.Ә.-сі және лауазымы көрсетіледі

Сұрақты шығарудың мақсаты және құқықтық негіздемесі

Сұрақты Директорлар кеңесінің отырысына шығару қажеттілігінің сипаттамасы (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне, Жарғыға, стратегияға және өзге де ішкі нормативтік құжаттарға, ұйымның басқару органдарының шешімдеріне сілтемелер)

Мәселенің қысқаша сипаттамасы (Executive Summary)

Мәселені дайындау кезінде негізгі назарды Executive Summary-ге аудару қажет. Бұл Директорлар кеңесі мүшесіне, мәселенің техникалық егжей-тегжейіне толық енуге немесе осы мәселе бойынша толық құзыреттерге ие болуға мүмкіндігі болмаған жағдайда, мәселеге қысқа, жан-жақты және бейтарап бағалау жүргізуге мүмкіндік береді.

Мәселенің егжей-тегжейлі сипаттамасы

Қаралатын мәселе шеңберінде көрсету негізді түрде қажет болатын тиісті ақпаратты көрсете отырып, мәселе мазмұнын егжей-тегжейлі баяндау. Тәуелсіз консультанттардың ұсынымдарына сәйкес мұндай ақпарат әдетте 10-15 бетке дейін құрайды.

Осы мәселе бойынша Директорлар кеңесінің бұрын қабылдаған шешімдері

Қабылданған шешімдердің деректемелері мен мазмұнын көрсете отырып, осы мәселе бойынша Директорлар кеңесінің бұрын қабылдаған шешімдері туралы қысқаша ақпарат.

Негізгі тәуекелдер және әлеуметтік-экономикалық және/немесе құқықтық салдарлар

Директорлар кеңесінің ұсынылатын шешімді қабылдауы немесе қабылдамауы кезінде туындайтын негізгі тәуекелдер, көрсетілген тәуекелдерді іске асырудың салдарлары, сондай-ақ Директорлар кеңесі осы мәселе бойынша шешім қабылдаған жағдайда болжанатын әлеуметтік-экономикалық және/немесе құқықтық салдарлар туралы ақпарат

Директорлар кеңесінің ұсынылатын шешіміне сәйкес келтіру және кейінге қалдыру шарттары

Ішкі нормативтік құжаттарды Директорлар кеңесінің ұсынылатын шешіміне кейіннен сәйкес келтіру қажеттілігі және кейінге қалдыру шартының және/немесе ұсынылатын шешімнің күшіне енуінің өзге де мерзімдерінің себептері туралы ақпарат (қажет болған кезде)

Қаржылық шығындар

Бекітілген бюджет негізінде мәселе бойынша Директорлар кеңесінің шешімін іске асырумен

байланысты болжамды қаржылық шығындар туралы ақпарат

Мәселені компанияның басқа органдарында қарау

Мәселенің Басқармада/Директорлар кеңесінің комитетінде/компанияның басқа органдарында алдын ала қаралғаны туралы ақпарат

Ашуға жататын корпоративтік оқиғалар

Мәселе бойынша шешім қабылдауға байланысты ішкі нормативтік құжаттарға сәйкес ашуға жататын корпоративтік оқиғалар туралы мәліметтер

Ұсынылатын шешімнің жобасы

Оның ішінде жауапты тұлғалар мен орындау мерзімдері көрсетілген шешімнің егжей-тегжейлі жобасы

Мәселеге қосымшалар

Мәселеге қосымша құжаттар (осы жазбаға қосымшаға сәйкес үлгі бойынша слайд, презентациялар, кестелер, хаттардың, мемлекеттік органдардың немесе заңды тұлғалардың шешімдерінің көшірмелері, анықтамалық материалдар, құжаттарға өзгерістер мен толықтырулар енгізілген жағдайда салыстырмалы кесте)

Лауазымдары және қолтаңбалары

Құжатқа қол қоятын тұлғалардың аты-жөні, тегі және лауазымдары көрсетіледі

Егер Директорлар кеңесінің қарауына шығарылатын құжаттарда қызметтік ақпаратты және (немесе) коммерциялық құпияны құрайтын мәліметтер болса, оларға «Қызмет бабында пайдалану үшін» және «Құпия» деген бұрыштамалар қойылады. Мұндай құжаттарды ұсыну Қазақстан Республикасы заңнамасының және ішкі нормативтік құжаттардың талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.

№ 3 қосымша

Директорлар кеңесінің отырысына жазбаша пікір

«Алматы электр станциялары» акционерлік қоғамының

Астана қ. № ____ «___» _____ 20__ ж.

Директорлар кеңесінің мүшесі: _____ КҮН ТӘРТІБІ:

1. _____

ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІ МҮШЕСІНІҢ ШЕШІМІ: 1. _____

Дауыс берудің нәтижесі:

Аты-жөні	**Қолдап**	**Қарсы**	**Қалыс қалды**

Ескертпе: «Қарсы» немесе «қалыс қалды» деп дауыс берген жағдайда, Директорлар кеңесінің мүшесі өзінің ерекше пікірін білдіруге құқылы, ол жазбаша түрде бөлек қоса беріледі.

Директорлар кеңесінің мүшесі: _____
_____(қолы міндетті)

20__ ж. «__» _____

№ 4 қосымша

Директорлар кеңесі мүшесінің сырттай дауыс беру бюллетені

«Алматы электр станциялары» акционерлік қоғамы

«Алматы электр станциялары» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) орналасқан жері:

«Алматы электр станциялары» акционерлік қоғамы Директорлар кеңесінің отырысы шақырылды: _____.

Осы бюллетеньнің «Алматы электр станциялары» акционерлік қоғамы Директорлар кеңесінің мүшесіне ұсынылған күні _____ 20__ жылғы «___» _____.
Т.А.Ә.
Бюллетеньдерді қабылдаудың аяқталатын күні 20__ жылғы «___» _____ сағат 16.30-ға дейін.

Бюллетеньді толтыру тәртібі жөніндегі түсіндірмелер:

Күн тәртібінің әрбір мәселесі бойынша тиісті бағанға қол қою арқылы әрбір шешімге қатысты дауыс беруіңіз сұралады.

Егер Сіз шешімді қолдап дауыс берсеңіз, «ҚОЛДАЙМЫН» бағанына қол қойыңыз.

Егер Сіз шешімге қарсы дауыс берсеңіз, «ҚАРСЫ» бағанына қолыңызды қойыңыз.

Егер Сіз шешім қабылдаудан қалыс қалсаңыз, «ҚАЛЫС ҚАЛДЫМ» бағанына қолыңызды қойыңыз.

«ҚАРСЫ» немесе «ҚАЛЫС ҚАЛДЫМ» деп дауыс берген жағдайда Директорлар кеңесінің мүшесі өзінің ерекше пікірін білдіруге құқылы, ол жазбаша түрде бөлек қоса беріледі.

КҮН ТӘРТІБІ:

1. _____

ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІ МҮШЕСІНІҢ КҮН ТӘРТІБІ МӘСЕЛЕЛЕРІ БОЙЫНША ШЕШІМІ: 1. _____

2. _____

Дауыс беру нәтижесі:

Аты-жөні	**Қолдап**	**Қарсы**	**Қалыс қалды**