Бекітілді
 «Самұрық-Қазына» АҚ

Басқармасының
2020 жылғы «\_» \_\_\_\_\_\_\_\_
№ «\_\_\_\_» шешімі

**«САМҰРЫҚ-ЭНЕРГО» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ**

**ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

Нұр-Сұлтан, 2020

1. **Жалпы ережелер**

 **1.1. Кіріспе**

Бұл ереже Қазақстан Республикасының заңнамаларына, «Самұрық-Энерго» АҚ (бұдан әрі - Қоғам) Жарғысына, «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, «Ұлттық әл-ауқат қоры туралы» Қазақстан Республикасының Заңына және Қоғамның Корпоративтік басқару кодексіне сәйкес әзірленді.

Осы Ереже Директорлар кеңесінің құрамын, мәртебесін, құрылу тәртібін, қызметін Қоғамның басқа да органдармен өзара іс-қимыл жасау тәртібін, Директорлар кеңесі мүшелерінің құқықтарын, міндеттері мен жауапкершіліктерін, сондай-ақ олардың сайлану және өкілеттіктерінің мерзімінен бұрын тоқтатылу тәртібін белгілейді.

Директорлар кеңесі өз қызметінде «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңын, «Ұлттық әл-ауқат қоры туралы» Қазақстан Республикасының Заңын, Қоғамның Жарғысын, осы Ережені, Қоғамның Корпоративтік басқару кодексін және Қоғамның басқа да ішкі құжаттарын басшылыққа алады.

**1.2. Директорлар кеңесінің мәртебесі**

Директорлар кеңесі атқарушы органның қызметін ұйымдастыру мен бақылауға стратегиялық басшылық жасауды қамтамасыз ететін, Қоғамның Жалғыз акционеріне есеп беретін басқару органы болып табылады. Директорлар кеңесі Қазақстан Республикасының заңнамаларына және Қоғамның Жарғысына сәйкес, Қоғамның Жалғыз акционерінің айрықша құзыретіне жатқызылған мәселелерді шешуден басқа, Қоғам қызметіне жалпы басшылық жасайды. Директорлар кеңесінің шешімдері Қоғамның Жарғысына, Қоғамның Корпоративтік басқару кодексіне, осы Ережеде және Қоғамның басқа да ішкі құжаттарында белгіленген тәртіпте қабылданады.

Директорлар кеңесі Жалғыз акционердің алдында Қоғам қызметіне жалпы басшылық жасауға жауапты болады.

Директорлар кеңесі Қоғамның Жалғыз акционеріне Қоғам қызметінің нәтижелері туралы есеп береді. Жыл сайынғы тыңдау барысында Директорлар кеңесінің Төрағасы Қоғамның Жалғыз акционеріне Директорлар кеңесінің есебін ұсынады, онда Директорлр кеңесі мен оның комитеттерінің есепті кезеңдегі жұмыс қорытындылары, Қоғамның ұзақ мерзімді құнын арттыру және Қоғамның тұрақты дамуы бойынша Директорлар кеңесі тарапынан атқарылған іс-шаралар, тәуекелдің негізгі факторлары, маңызды оқиғалар, қаралған мәселелер, өткізілген мәжілістер саны, өткізу нысандары, қатысу деңгейі, сондай-ақ өзге де маңызды ақпараттар қамтылады, Директорлар кеңесінің есебі Қоғамның жылдық есебіне енгізіледі.

**1.3. Директорлар кеңесінің жұмыс істеу қағидаттары**

Директорлар кеңесінің қызметі мынадай қағидаттарға негізделеді:

1. тиімділік;
2. жауаптылық;
3. шешімдер қабылдау кезіндегі объективтілік;
4. Қоғам мен акционерлердің мүдделерін барынша қадағалау және іске асыру;
5. акционерлердің құқықтарын қорғау;
6. кәсібилік;
7. парасаттылық;
8. сақтық;

9) адалдық.

**1.4. Директорлар кеңесінің құзыреті**

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

Директорлар кеңесінің айрықша құзыретіне жатқызылған мәселелер Қоғам Басқармасына шешім шығаруына ұсынылмайды.

Директорлар кеңесінің Қазақстан Республикасының заңнамаларына және Қоғамның Жарғысына сәйкес Жалғыз акционердің немесе Қоғам Басқармасының айрықша құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешім қабылдауға, сондай-ақ Жалғыз акционердің шешімдеріне қайшы келетін шешімдер қабылдауға құқығы жоқ.

Жалғыз акционер Қоғам Жарғысында өзгедей белгіленбесе, Директорлар кеңесінің Қоғамның ішкі қызметіне қатысты мәселелер бойынша кез келген шешімінің күшін жоюға құқылы.

Директорлар кеңесі:

1) Қоғамның лауазымды тұлғалары мен Жалғыз акционері деңгейінде ықтимал мүдделер жанжалдарын, соның ішінде Қоғам меншігін заңсыз пайдалану және мүдделілік бар мәмілелерді жасау кезінде асыра сілтеушілікті бақылауы және мүмкіндігінше болдырмауы;

2) Қоғамдағы корпоративтік басқару тәжірибесінің тиімділігіне бақылау жасауы;

3) стратегиялық басшылық жасау арқылы Қоғамның ұзақ мерзімді құнының артуы мен тұрақты дамуын қамтамасыз етуі және тұрақты даму қағидаттарының енгізілуіне бақылау жасауы тиіс.

**2. Директорлар кеңесін құру**

**2.1. Директорлар кеңесінің құрамы**

2.1.1.Директорлар кеңесінің құрамында тәжірибе, жеке сипаттамалары және гендерлік құрам бойынша әртүрлілікті қамтамасыз ету қажет. Директорлар кеңесінің құрамы теңгерімді болуы тиіс, ол Директорлар кеңесінің ұйымның мүддесі үшін және Қоғамның Жалғыз акционеріне қатысты әділ қарым-қатынасты ескере отырып шешім қабылдауды қамтамасыз ететін мүшелерінің (Қоғамның Жалғыз акционері өкілдерінің, тәуелсіз директорлардың, атқарушы орган басшысының) білік-дағдылары мен тәжірибелерінің үйлесімдігін білдіреді.

2.1.2. Директорлар кеңесінің мүшесі тек жеке тұлға бола алады.

2.1.3. Директорлар кеңесінің мүшесі:

1) Қоғамның Жалғыз акционері – жеке тұлғалардан;

2) Директорлар кеңесіне Қоғамның Жалғыз акционерінің өкілдері ретінде сайлауға ұсынылған (ұсыным берілген) тұлғалардан;

3) Қоғамның Жалғыз акционері болып табылмайтын және Директорлар кеңесіне Қоғамның Жалғыз акционерінің өкілі ретінде сайлауға ұсынылмаған (ұсыным берілмеген) жеке тұлғалар қатарынан сайланады.

2.1.4. Қоғамның Басқарма төрағасынан басқа Басқарма мүшелері Директорлар кеңесіне сайлана алмайды. Қоғамның Басқарма төрағасы Директорлар кеңесінің төрағасы болып сайлана алмайды.

2.1.5. Қоғамның Директорлар кеңесінің сандық құрамын Қоғамның Жалғыз акционері белгілейді. Директорлар кеңесі мүшелерінің саны 6-дан (алты) кем болмауы керек. Қоғамның Директорлар кеңесі құрамының кемінде отыз пайызы тәуелсіз директорлар болуы тиіс.

2.1.6. Директорлар кеңесі мүшелігіне кандидаттар мен Директорлар кеңесі мүшелерінің іскерлік және (немесе) салалық ортада өз міндеттерін орындауға және Жалғыз акционер мен Қоғам мүдделеріндегі Директорлар кеңесінің жұмысын тиімді ұйымдастыруға қажетті тиісті жұмыс тәжірибесі, білімі, біліктіліктері мен жетістіктері болуы қажет.

Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің:

1) ҚР заңнамаларымен белгіленген тәртіпте өтелмеген немесе алынбаған соттылығы болмауы;

2) бұрын банкротқа ұшыраған заңды тұлғаның басшы қызметкері болмауы немесе аталған заңды тұлғаның басшы қызметкері лауазымын атқарған кезінде тоқтатылған, тәртіпке салынған, мәжбүрлеп таратылған немесе аталған заңды тұлғаның банкротқа ұшырағаны, тоқтатылғаны, тәртіпке салынғаны, мәжбүрлеп таратылғаны туралы шешім қабылданғаннан кейінгі 5 (бес) жыл ішінде басшылық қызмет атқармаған қызметкері болуы тиіс.

2.1.7. Тәуелсіз және нақты шешімдер қабылдауға қажетті кәсіби біліктілік пен дербестікке ие және жекелеген акционерлердің, атқарушы орган мен өзге де мүдделі тұлғалардың ықпалынан тыс тұлға тәуелсіз директор деп танылады.

Директорлар кеңесінің Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғам Жарғысында көзделген талаптарға сәйкес келетін мүшесі Тәуелсіз директор болып табылады.

Тәуелсіз директорлар мүдделер таласы туындауы мүмкін мәселелерді (қаржылық және қаржылық емес есептіліктің даярлануы, мүдделілік танылған мәмілелердің жасалуы, атқарушы орган құрамына кандидаттардың ұсынылуы, атқарушы орган мүшелеріне сыйақының белгіленуі) талқылауға белсенді түрде қатысуы тиіс. Тәуелсіз директор тәуелсіздік мәртебесінің жойылу мүмкіндігін қадағалап, осындай жайттар орын алған жағдайда Директорлар кеңесінің төрағасын алдын ала хабардар етуі тиіс. Директорлар кеңесі мүшесінің тәуелсіздігіне ықпал ететін жағдаяттар анықталған жағдайда Директорлар кеңесінің төрағасы бұл ақпаратты тиісті шешім қабылдауы үшін Қоғамның Жалғыз акционеріне хабарлайды.

**2.2. Директорлар кеңесінің мүшелерін сайлау**

2.2.1. Директорлар кеңесінің барлық құрамын немесе жекелеген мүшелерін сайлау мәселесі бойынша Қоғамның Жалғыз акционері немесе Директорлар кеңесі арқылы оның Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитеті бастама жасайды.

Директорлар кеңесі мүшелерін іріктеу және сайлау процесі:

1) Қоғамның Жалғыз акционері Директорлар кеңесінің төрағасымен, Директорлар кеңесінің Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитетінің төрағасымен бірлесе отырып даярлық және жоспарлау жұмыстарын жүргізеді: Қоғам міндеттерін ескере отырып Директорлар кеңесінің құрамына қойылатын қажетті біліктілік және дағдылар талаптарын талқылайды және анықтайды;

2) кандидаттарды іздестіру каналдарын анықтайды – дербес түрде немесе рекрутинг компанияларын тарта отырып;

3) кандидаттарды іздестіруді жүзеге асырады;

4) кандидаттарды іріктейді: бағалау, интервью алу және кандидаттар бойынша ұсыныстар даярлау (Директорлар кеңесінің мүшелігіне кандидаттар Қоғамның Жалғыз акционерінің, Директорлар кеңесінің тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитетінің кем дегенде бір мүшесімен талқыланады);

5) Қоғамның Жалғыз акционерінің шешім қабылдауы;

6) Қоғамның интернет ресурсында ақпаратты жариялау, баспасөз хабараламасы.

2.2.2. Директорлар кеңесінің мүшелері кандидаттардың біліктіліктері, дағдылары, жетістіктері, іскери беделі мен кәсіби тәжірибелері ескеріле отырып, ашық және жария рәсімдер негізінде Қоғамның жалғыз акционерінің шешімімен сайланады.

2.2.3. Директорлар кеңесінің Төрағасы Қоғамның Жалғыз акционерінің шешімімен сайланады. Директорлар кеңесінің құрамына кандидаттарды іздестіру және іріктеу процесі Қоғамның Жалғыз акционері тарапынан Директорлар кеңесінің төрағасымен, Директорлар кеңесінің Тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитетінің төрағасымен бірлесе отырып жүзеге асырылады.

2.2.4. Директорлар кеңесінің мүшелерін сайлау мәселелері бойынша материалдар ұсынылған кандидаттар туралы төмендегідей ақпараттан тұруы керек:

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

2) білімі туралы мәліметтер;

 3) Қоғамға үлестестігі туралы мәліметтер;

 4) соңғы бес жыл ішіндегі жұмыс орындары мен атқарған лауазымдары туралы мәліметтер;

5) кандидаттардың біліктіліктерін, жұмыс тәжірибелерін растайтын басқа да ақпараттар.

Материалдарда Директорлар кеңесіне мүшелікке ұсынылған кандидат Қоғамның Жалғыз акционерінің өкілі екендігі немесе ол Қоғамның тәуелсіз директоры лауазымына үміткер болып табыла ма деген мәліметтер көрсетілуі керек. Егер Директорлар кеңесіне мүшелікке кандидат Қоғамның Жалғыз акционері немесе Ереженің 2.1-тармағы 2.1.3 тармақшасының 3) тармақшасында көрсетілген жеке тұлға болып табылған жағдайда ол мәліметтер материалдарда көрсетілуі тиіс.

2.2.5 Үміткерлерді іздестіру және іріктеу процесі Директорлар кеңесінің барлық құрамы мен жекелеген мүшелерінің өкілеттік мерзімі толық ақяталғанға дейін жүргізілуі тиіс.

Директорлар кеңесі мүшелерін іріктеу процесі ашық болуы тиіс және бұл іске Қоғамның жалғыз акционері қатыстырылады. Үміткерлерді іздестіру және сайлау объективті талаптар бойынша және Директорлар кеңесі құрамының әр алуандық қажеттілігі ескеріле отырып жүргізіледі.

Директорлар кеңесінің құрамына үміткерлерді іріктеу барысында мынадай талаптар назарға алынады:

1. басшы лауазымдардағы жұмыс тәжірибесі;
2. Директорлар кеңесінің мүшесі ретіндегі жұмыс тәжірибесі;
3. жұмыс өтілі;
4. білімі, мамандығы, халықаралық сертификаттарын қоса алғанда;
5. жұмыс бағыты мен саласы бойынша құзыретінің болуы;
6. іскери беделі;
7. Директорлар кеңесінің құрамына сайланған жағдайда тікелей немесе ықтимал сипаттағы мүдделер қақтығысының болмауы.

 Директорлар кеңесінің құрамына Үкімет мүшелерінің және өзге де мемлекеттік қызметшілердің қатысуына рұқсат етілмейді.

2.2.6. Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттік мерзімі Директорлар кеңесінің бүкіл өкілеттік мерзімімен сәйкес келеді және Қоғамның Жалғыз акционерінің Директорлар кеңесінің жаңа құрамын сайлау немесе Директорлар кеңесінің қазіргі құрамының өкілеттігін тоқтату бойынша шешім қабылдаған сәтте аяқталады.

Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттік мерзімін Қоғамның Жалғыз акционер белгілейді және ол 3 (үш) жылдан аспауы керек, мерзімі өткеннен кейін Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамы қанағаттанарлық жұмыс нәтижелерін берген жағдайда тағы да үш жыл мерзімге қайта сайлануы мүмкін.

Директорлар кеңесінің құрамына қатарынан алты жылдан асатын кез келген сайлану мерзімі (мысалы, екі үш жылдық мерзім) Директорлар кеңесінің құрамын сапалық тұрғыдан жаңарту қажеттілігін ескере отырып, айрықша қарауға жатады.

Директорлар кеңесінің құрамына тәуелсіз директорлар ретінде сайланған тұлғалар Директорлар кеңесінің құрамына қатарынан тоғыз жылдан артық мерзімге қайта сайлана алмайды. Ерекше жағдайларда тоғыз жылдан артық мерзімге сайлануға рұқсат беріледі, бірақ Директорлар кеңесіне мұндай тәуелсіз директорды сайлау Директорлар кеңесінің аталған мүшесін сайлау қажеттігін және аталған фактордың тәуелсіз шешім қабылдауға ықпалын егжей-тегжейлі түсіндіре отырып, жыл сайын өтуі тиіс.

Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелеріне Қоғаммен бәсекелес немесе өнім беруші болып табылатын заңды тұлғалардың Директорлар кеңестерінде қызмет атқаруға тыйым салынады.

Бірде-бір тұлға өзінің тағайындалуына, қайта сайлануына байланысты шешімдер қабылдауға қатыспауы тиіс.

Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелерін немесе оның толық құрамын жаңа мерзімге қайта сайлау кезінде олардың Директорлар кеңесінің қызметіне қосқан үлестері назарға алынады.

2.2.7. Директорлар кеңесінің өкілеттік мерзімі Жалғыз акционер Директорлар кеңесінің жаңа құрамын сайлау туралы шешім қабылдаған сәтте аяқталады. Қоғамның Жалғыз акционері Директорлар кеңесінің барлық немесе жекелеген мүшелерінің өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтатуға құқылы. Директорлар кеңесінің мұндай мүшесінің өкілеттіктері Жалғыз акционер оның өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату туралы шешім қабылдаған күннен бастап тоқтатылады.

Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттігін өзінің бастамасы бойынша мерзімінен бұрын тоқтату Директорлар кеңесінің жазбаша хабарламасы негізінде жүзеге асырылады.

Директорлар кеңесінің мұндай мүшесінің өкілеттігі Директорлар кеңесінің аталған хабарламасын алған сәттен бастап тоқтатылады. Пункт 3 изложен в редакции ***Закона*** РК от 24.11.15 г. № 422-V (***см. стар. ред.***)

2.2.8. Директорлар кеңесі мүшесінің өкілетігі мерзімінен бұрын тоқтатылған және Қоғамның Директорлар кеңесінің жаңа мүшесін сайланған жағдайда Қоғамның Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшесінің өкілеттігі тұтастай Қоғамның Директорлар кеңесінің өкілеттік мерзімінің аяқталуымен бір мезгілде аяқталады.

2.2.9. Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттіктерін тоқтату және сайлау туралы шешім Директорлар кеңесінің, Директорлар кеңесі комитеттерінің және Директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің қызметін жыл сайынғы бағалау нәтижесі бойынша қабылданады.

2.2.10. Директорлар кеңесі мүшесінің 50%-дан кем тікелей отырысқа қатысуы немесе сырттай дауыс беруге қойылған сұрақтардың 50%-ынан кем толтырылған бюллетеньдерді беруі оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату үшін негіз болуы мүмкін.

2.2.11. Қоғамның Директорлар кеңесі Жалғыз акционерге Директорлар кеңесі мүшесінің есептік жылда болған отырыстардың 50%-ынан азына қатысқан жағдайда директордың өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатуға ұсыныс береді.

2.2.12. Директорлар кеңесі Директорлар кеңесіне кандидаттардың тізімін жасауға құқылы. Қоғамның Директорлар кеңесінің Тағайындаулар және сыйақы комитеті Қоғамның Жалғыз акционеріне Директорлар кеңесіне кандидаттар сайлау бойынша Комитет отырысының хаттамасымен ресімделген ұсынымдарды шығарады.

Қоғамның Директорлар кеңесі қызметінің үздіксіз жұмыс істеуіне қолдау көрсету және оның құрамын прогрессивті түрде жаңарту үшін Директорлар кеңесі мүшелерінің сабақтастығы жоспарының болуын қамтамасыз етуі қажет.

Директорлар кеңесіне кандидаттар тізімі және оларға қатысты Тағайындаулар жөніндегі комитеттің ұсынымы қажет болған жағдайда Қоғамның WEB-сайтында жарияланады.

2.2.13. Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің басқа заңды тұлғалардың Директорлар кеңестеріне мүшелігі төрттен аспауы тиіс, Директорлар кеңесі төрағасының лауазымын тек екі заңды тұлға ұйымында бір уақытта атқаруға жол беріледі. Директорлар кеңесі мүшелерінің басқа заңды тұлғалардың Директорлар кеңесіне мүше болуына Директордар кеңесі мақұлдағаннан кейін рұқсат етіледі.

**2.3. Директорлар кеңесінің төрағасы**

2.3.1. Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесіне жалпы басшылық жасайды, Директорлар кеңесінің өзінің негізгі функцияларын толық және тиімді іске асыруын және Директорлар кеңесі мүшелерінің, Қоғамның Жалғыз акционері мен атқарушы органның арасында сындарлы сұхбат құруын қамтамасыз етеді. Директорлар кеңесінің төрағасын Қоғамның Жалғыз акционері сайлайды.

2.3.2. Директорлар кеңесінің төрағасы болмаған жағдайда оның қызметін Директорлар кеңесінің шешімі бойынша Директорлар кеңесінің бір мүшесі атқарады.

2.3.3. Директорлар кеңесінің төрағасы Қазақстан Республикасының белгіленген заңнамасында және Қоғам Жарғысында белгіленген тәртіпте:

1) Директорлар кеңесінің жұмысын ұйымдастырады;

2) Директорлар кеңесінің отырысын жоспарлайды, күн тәртібін құрады, шақырады және оған төрағалық етеді;

3) отырысты жүргізеді және хаттамаға қол қояды;

4) Директорлар кеңесі мүшелерінің шешім қабылдауға қажетті өзекті ақпаратпен уақытында толық танысуын қамтамасыз етеді;

5) Директорлар кеңесінің стратегиялық мәселелерді қарауына айрықша назар аударуын және Директорлар кеңесінің қарауына жататын ағымдық (операциялық) сипаттағы мәселелердің азайтылуын қамтамасыз етеді;

6) Директорлар кеңесі отырыстарын өткізуде күн тәртібіндегі мәселелерді талдауға жеткілікті уақыт бөліп, оларды жан жақты және тереңінен қарастыру, ашық талқылаулар өткізу арқылы жоғары нәтижелілікті, ортақ келісімге келуге қол жеткізуді қамтамасыз етеді;

7) маңызды стратегиялық шешімдерді қабылдауда Қоғамның Жалғыз акционерімен консультациялар ұйымдастыруды қарастыра отырып, Қоғамның Жалғыз акционерімен тиісті коммуникация және өзара іс-қимылдың болуын қамтамасыз етеді;

8) Директорлар кеңесі мен Қоғамның Жалғыз акционерінің қабылданған шешімдерді тиісінше орындауын қадағалап, мониторинг жүргізілуін қамтамасыз етеді;

9) корпоративтік жанжалдар туындаған жағдайда оларды шешу және ұйым қызметіне кері әсерін азайту үшін қажетті шараларды қабылдап, осындай жайттарды өз күшімен шешу мүмкін болмаған жағдайда Қоғамның Жалғыз акционерін уақытылы хабардар етуді қамтамасыз етеді;

10) егер осы Жарғыда өзгеше көрсетілмесе, Қоғам атынан Қоғамның Басқарма төрағасымен еңбек шартына қол қояды;

11) Қоғам атынан Директорлар кеңесінің тәуелсіз директорларымен шарттарға қол қояды;

12) Қоғамның Жалғыз акционерінің немесе Директорлар кеңесінің шешімі бойынша, сонымен қатар Қоғамның корпоративтік басқару кодексіне, осы Ережеге және Қоғамның басқа ішкі құжаттарына сәйкес өзге де қызметтерді атқарады.

2.3.4. Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы Қоғамның Жалғыз акционерінің өкілдері арасынан сайланса, Қоғамның Директорлар кеңесі тәуелсіз директорлар арасынан аға тәуелсіз директорды сайлайды.

2.3.5. Аға тәуелсіз директордың негізгі функциялары мыналар болып табылады:

1) Директорлар кеңесі төрағасының кеңесшісі болу және ол белгілеген мақсаттарды жеткізуге қолдау көрсету;

2) Директорлар кеңесі төрағасының қызметін бағалау;

3) Директорлар кеңесі төрағасының сабақтастығын жоспарлау;

4) Қоғамның Жалғыз акционерінің атқарушы органмен, Директорлар кеңесінің төрағасымен және басқа директорлармен арада келіспеушіліктер туындаған жағдайда алауыздықтарды шешуде делдал болу;

5) Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі бойынша, сондай-ақ Қоғамның Корпоративтік басқару кодексіне немесе осы Ережеге сәйкес өзге функциялар.

3. Директорлар кеңесінің комитеттері

**3.1. Комитеттерді құру**

3.1.1. Директорлар кеңесінің комитеттері Директорлар кеңесінің құзыретіне жататын мәселелерді терең және мұқият қарауға және қабылданатын шешімдердің сапасын арттыруға ықпал етеді.

Комитеттер маңызды деген мәселелердің Директорлар кеңесінің отырыстарында қаралғанға дейін егжей-тегжейлі қаралуы және тиісті ұсынымдар әзірленуі үшін құрылады. Комиттер қараған мәселелер бойынша ақырғы шешімді Директорлар кеңесі қабылдайды.

Директорлар кеңесі комитеттерді құру туралы шешім қабылдап, олардың құрамын, мерзімі мен өкілеттігін белгілейді.

Комитеттердің болуы Директорлар кеңесінің мүшелерін өз құзыреттері шегінде шешім қабылдау жауапкершілігінен босатпайды.

3.1.2. Неғұрлым маңызды мәселелерді қарастыру және Директорлар кеңесіне ұсынымдар дайындау үшін Қоғамда Директорлар кеңесінің мынадай:

1. стратегиялық жоспарлау жөніндегі;
2. тағайындаулар мен сыйақылар жөніндегі;
3. аудит жөніндегі;

4) Директорлар кеңесінің қарауы бойынша басқа да комитеттер құрылуы мүмкін.

**3.2. Директорлар кеңесі комитеттерінің құрамы мен жұмыс тәртібі**

3.2.1. Директорлар кеңесінің комитеттері Директорлар кеңесінің нақты бір комитетте жұмыс жасау үшін қажетті кәсіби білімдері, құзыреттері мен тәжірибелері бар мүшелерінен тұрады. Комитеттердің құрамы кемінде 3 адамнан тұруы тиіс. Директорлар кеңесі комитеттері құрамының үштен екісі тәуелсіз директорлардан тұруы тиіс, ал аудит жөніндегі комитет құрамы тек тәуелсіз директорлардан жасақталады.

3.2.2. Комитеттердің төрағалары Қоғамның Директорлар кеңесінің тәуелсіз директорларының ішінен сайланады. Қоғамның Басқарма төрағасы қандай да бір Директорлар кеңесі комитетінің төрағасы бола алмайды.

3.2.3. Директорлар кеңесі комитеттерінің құрылу және олардың жұмыс істеу тәртібін, сонымен қатар олардың сандық құрамын Директорлар кеңесі бекіткен Қоғамның ішкі құжаттарымен белгіленеді.

3.2.4. Комитеттердің төрағалары комитет қызмет туралы есеп әзірлеп, Директорлар кеңесіне бір жылғы қызмет қорытындысы туралы отырыста есеп береді. Директорлар кеңесінің төрағасы жыл бойында комитеттерден өз қызметі туралы есепті ұсынуын талап етуге құқылы.

**4. Директорлар кеңесінің қызметін қамтамасыз ету**

**4.1. Қоғамның Ішкі аудит қызметі**

Қоғамның Ішкі аудит қызметі Директорлар кеңесі белгілеген тәртіппен мыналарды жүзеге асырады:

1. Қоғамның Директорлар кеңесіне өзінің жұмысы туралы тәуелсіз объективті ақпарат береді;
2. жүйелі және бірізді тәсілді қолдана отырып тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау және корпоративтік басқару процестерін бағалайды, кеңес береді және жетілдіруге ықпал жасайды;
3. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, Қоғамның ішкі құжаттарына және Қоғамның Ішкі аудит қызметі туралы Ережеге сәйкес құзыретіне кіретін басқа да қызметтерді жүзеге асырады.

4.1.2. Қоғамның Ішкі аудит қызметі Директорлар кеңесіне тікелей бағынады және оларға өз жұмыстары туралы есеп береді. Қоғамның Ішкі аудит қызметінің міндеттері мен қызметтері, оның құқықтары мен жауапкершілігі, жұмыс жасау тәртібі Қоғамның Директорлар кеңесі бекіткен Ішкі аудит қызметі туралы ережемен белгіленеді.

4.1.3. Директорлар кеңесінің Аудит жөніндегі комитеті Ішкі аудит қызметінің жұмысына басшылық жасайды.

**4.2. Қоғамның Корпоративтік хатшысы**

4.2.1.Қоғамның Корпоративтік хатшысы Директорлар кеңесі отырыстарының дайындалуы мен өткізілуіне бақылау жасайды, Директорлар кеңесінің отырыстарына материалдар әзірлейді, Қазақстан Республикасы заңнамаларының, Қоғам Жарғысының және Қоғамның ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес оларға қол жеткізудің қамтамасыз етілуіне бақылау жүргізеді.

4.2.2. Қоғамның Корпоративтік хатшысы Директорлар кеңесі мүшелерінің анық және нақты ақпаратты дер кезінде алуын қамтамасыз етеді.

4.2.3. Қоғамның Корпоративтік хатшысы Директорлар кеңесіне есеп береді. Корпоративтік хатшының мәртебесі, қызметтік міндеттері, өкілеттігі мен өзге де іс-қимыл жасау мәселелері Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілген тиісті ішкі құжаттарымен белгіленеді.

**4.3. Директорлар кеңесі мүшелерінің сырттан сарапшыларды шақыруы**

4.3.1. Егер Директорлар кеңесі қарастырған мәселе кәсіби және тәуелсіз сарапшыны сырттан шақыруды қажет ететін болса Директорлар кеңесі мен Директорлар кеңесі комитеттерінің құзырындағы жекелеген мәселелер бойынша кеңес алу үшін Директорлар кеңесі сырттан сарапшылар шақырту туралы шешім қабылдайды.

4.3.2. Директорлар кеңесінің сырттан сарапшылар шақыртуы Қоғамның бюджетінде осы мақсатқа байланысты қарастырылған Қоғам қаражаты есебінен жүргізіледі.

4.3.3. Директорлар кеңесі мүшелерінің сырттан сарапшы шақыртуға қатысты құқықтары мен міндеттері, Директорлар кеңесінің сырттан сарапшылар шақырту туралы шешім қабылдау және жоспарлау тәртібі Қоғамның ішкі құжаттарымен реттеледі.

**4.4. Директорлар кеңесінің мүшелеріне Қоғамға қатысты ақпараттарды беру тәртібі**

4.1. Қоғамның Басқарма төрағасы мен мүшелері Директорлар кеңесі мүшелерінің жазбаша сауалдары бойынша 10 (он) күнтізбелік күннен кешіктермей, Директорлар кеңесі мүшелерінің өз қызметтерін атқарулары үшін Қоғамға қатысты ақпаратты (құжаттар, материалдар) беруге немесе көрсетілген мерзімде ақпараттың берілмеу себебін көрсете отырып, дәлелді түсініктемені жазбаша беруге міндетті. Қызметтік, коммерциялық немесе басқа да заңмен қорғалатын құпиясы бар ақпаратты (құжаттар, материалдар) беру Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

**5. Директорлар кеңесі мүшелерінің құқықтары, міндеттері мен жауапкершіліктері, олардың құқықтарын және міндеттерін жүзеге асыру тәртібі**

**5.1. Директорлар кеңесі мүшелерінің құқықтары**

Директорлар кеңесі мүшесінің:

1. осы Ережемен және Қоғамның басқа да ішкі құжаттарымен белгіленген тәртіпте көрсетілген ақпарат Директорлар кеңесі мүшесінің қызметін жүзеге асыру үшін қажет болған жағдайда, Қоғам Басқармасынан Қоғамға қатысты кез келген ақпаратты (құжаттарды, материалдарды) сұратуға;
2. Директорлар кеңесінің отырысына қатысумен байланысты өз міндеттерін орындағаны үшін Қоғамның Жалғыз акционері белгілеген тәртіпте сыйақы және (немесе) шығыстарға өтемақы алуға;
3. Жалғыз акционердің шешімдерімен, Директорлар кеңесі отырыстарының хаттамаларымен және шешімдерімен, Қоғам Басқармасы мен Директорлар кеңесі комитеттері отырыстарының хаттамаларымен, аудиторлық қорытындылармен танысуға;
4. Директорлар кеңесінің кезектен тыс отырысын шақыруға бастама көтеруге, сондай-ақ Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарын құру немесе өзгерту жөніндегі ұсыныстарын енгізуге;
5. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне мәселелерді енгізуге;
6. Директорлар кеңесі құзыретіне қатысты мәселелер бойынша Директорлар кеңесі белгілеген тәртіпке сәйкес және Қоғамның бюджетінде қарастырылған қаражат аясында сарапшылар шақыртуды талап етуге;
7. Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның Жарғысында және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарында көзделген басқа да құқықтарды жүзеге асыруға құқығы бар.

**5.2. Директорлар кеңесі мүшелерінің міндеттері**

5.2.1. Директорлар кеңесінің мүшелері өз міндеттерін тиісінше орындап, Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсімі мен тұрақты дамуын қамтамасыз етуі тиіс.

5.2.2. Директорлар кеңесінің мүшесі:

1) Қазақстан Республикасы заңнамаларының, Қоғам Жарғысының, Қоғамның корпоративтік басқару кодексінің және Қоғамның ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес, Қоғамның және оның акционерлерінің мүдделеріндегі ашықтық, хабардарлық негізінде әрекет етуге;

2) корпоративтік мәселелер бойынша объективті тәуелсіз пайымдау жасауға;

3) Қоғамның және Жалғыз акционердің мүдделеріне сай қызмет етуге;

4) өз құқықтары мен өкілеттіктері шеңберінде әрекет етуге;

5) Директорлар кеңесінің, оның комитеттерінің отырыстарына қатысу және оларға дайындалу үшін жеткілікті уақыт бөлуге. Өз міндеттерін толық орындау мүмкін емес және уақыт жетіспеушілігі орын алған жағдайда Директорлар кеңесінің мүшесі өкілеттігінен өз еркімен бас тартуға;

6) жан-жақты хабардарлық негізінде адалдықпен, белсенділікпен, қамқорлықпен, сақтықпен, кәсібилікпен, адал ниетпен және парасаттылықпен әрекет етуге;

7) егер Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның ішкі құжаттарында ұзақ мерзім қарастырылмаса, Директорлар кеңесінің мүшесі лауазымына келген мерзімі ішінде және Директорлар кеңесі мүшесі лауазымына келгеннен кейінгі 5 (бес) жыл ішінде, Қоғам туралы құпия ақпаратты жеке мүддесі немесе үшінші тұлға мүддесі үшін жарияламауға және пайдаланбауға;

8) Директорлар кеңесінің күндізгі отырыстарына қатысуға немесе осы Ереженің №3 қосымшасына сәйкес жазбаша пікірін ұсынуға;

9) егер мұндай шешімдер Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес келіп, Директорлар кеңесі мүшелерінің пікіріне сай Қоғам мен Қоғамның Жалғыз акционерінің мүдделеріне қайшы келмесе, Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционер қабылдаған шешімдерді орындауға;

10) негізделген шешім қабылдауға, бұл үшін қажетті ақпаратты (құжаттар, материалдар) толық көлемде зерттеуге;

11) өзі сайланған Директорлар кеңесі комитетінің жұмысы мен отырыстарына қатысуға;

12) шешімдер қабылдаған кезде тәуекелдер мен теріс нәтижені ескеруге;

13) үлестестік пайда болған күннен бастап 7 (жеті) күн ішінде өзінің үлестес тұлғалары мен олардың үлестестігінің пайда болу себебі туралы мәліметтерді Қоғамға хабарлауға;

14) Қоғам мүддесі мен өз мүддесі (немесе онымен үлестес тұлға) арасында қақтығыстардың пайда болуына әкелетін немесе итермелейтін жағдайларға жол бермеуге және сондай әрекеттерден қалыс қалуға, ал мұндай қақтығыс бола қалған жағдайда тез арада Директорлар кеңесіне мүдделердің арасында қақтығыстардың бар екені туралы хабарлауға;

15) жасалуына ол мүдделі болып танылатын болжанатын мәмілелер туралы ақпаратты Директорлар кеңесінің назарына жеткізуге;

16) шешімдер қабылданған жағдайда оның мүдделілігі болатын мәселелер бойынша дауыс беруге қатыспауға. Бұл ретте Директорлар кеңесінің мүшесі мұндай мүдделілік дерегін және оның пайда болуына негіздемені Директорлар кеңесіне кешіктірмей ашып беруі керек;

17) Қоғамның Жарғысы мен Қоғамның Корпоративтік басқару кодексінің ережелерін ұстануға;

18) тұрақты даму саласындағы саясат пен стандарттарды сақтау, әрі өзінің жүріс-тұрысы арқылы осы бағыттағы қағидаттар мен іс-шаралардың жүзеге асырылуын қамтамасыз етуге, корпоративтік мәдениеттің дамуына, Қоғам қызметкерлерінің тұрақты даму қағидаттарын ұстануына ықпал етуге;

19) корпоративтік қақтығыстар мен Қоғам мүддесінің қақтығыстарын реттеу жөнінде ішкі құжаттармен танысқандығын жазбаша растауға;

20) Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес өзінің біліктілігін арттыруға;

21) мына ақпаратты:

- негізгі жұмыс орны (заңды тұлғаның толық атауын, заңды мекенжайын көрсетіп) мен атқаратын лауазымы туралы, басқа қосалқы лауазымдары жайлы, сондай-ақ негізгі жұмыс орны бойынша өзгерістер жөнінде;

- төлқұжат мәліметтері (құжаттың сериясы, нөмірі, кім және қашан берілгендігі туралы), азаматтығы, сәйкестендіру нөмірі туралы;

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

- басқа заңды тұлғалардан оған тиесілі акциялары (үлесі, пай) туралы, олардың саны мен санатын көрсете отырып, сондай-ақ олардың сатылуы және (немесе) сатып алынуы туралы;

- басқа заңды тұлғалардың директорлар кеңесі мен бақылау кеңестерінің құрамында мүшелілігі туралы Қоғамның назарына жеткізуге міндетті.

5.2.3. осы ереженің 5.2.2 тармағы 20) тармақшасында қарастырылған ақпарат Директорлар кеңесінің мүшесіне жыл сайын қаңтар айынан кешіктірмей, сонымен қатар Директорлар кеңесі мүшесін сайлаған күннен бастап 7 (жеті) күнтізбелік күн ішінде беріледі.

5.2.4. Директорлар кеңесінің мүшесі 5.2.2 тармақтың 21) тармақшасына сәйкес, мәліметтер (ақпараттар) өзгерген жағдайда мұндай жағдай болған сәттен бастап 7 (жеті) күнтізбелік күн ішінде көрсетілген ақпаратты Қоғам назарына жеткізуге міндетті.

Директорлар кеңесі мүшелерінің берген ақпараты Қоғамның жылдық есебі құрамындағы Директорлар кеңесінің жылдық есебінде беріледі.

**5.3. Директорлар кеңесі мүшелерінің жауапкершіліктері**

* + 1. Директорлар кеңесінің мүшесі Қоғам мен Қоғамның Жалғыз акционері алдында өзінің әрекеті және (немесе) әрекетсіздігі арқылы келтірген залалы үшін, Қоғамға келтірген шығындары үшін, Қазақстан Республикасының белгіленген заңдарымен, атап айтқанда:

1) адастыруға әкеп соқтыратын немесе біле тұра жалған ақпарат бергені үшін;

2) Заңмен және Қоғамның ішкі құжаттарымен белгіленген ақпаратты беру тәртібін бұзғаны үшін;

3) теріс әрекеттері және (немесе) әрекетсіздіктерінің нәтижесінде, соның ішінде Қоғам бұндай мәмілелерді жасау нәтижесінде өзі немесе үлестес тұлғалары пайда (табыс) алу мақсатында Қоғамға залал келтіретін ірі мәмілелерді және (немесе) жасалуына мүдделілік бар мәмілелерді жасауға ұсыныстар және (немесе) жасау туралы шешімдерді қабылдау.

Директорлар кеңесінің мүшелері фидуциарлық міндеттерді қоса алғанда Директорлар кеңесі мүшелерінің барлық міндеттерін орындауға және қабылданған шешімдерге, өз қызметінің тиімділігіне, әрекетіне және/немесе әркетсіздігіне дербес жауап береді.

Әр түрлі пікірлер туындаған жағдайда Директорлар кеңесінің төрағасы Қоғам мүддесіне сай шешім қабылдануы үшін Директорлар кеңесі мүшелері ұсынған барлық нұсқалар мен ұсыныстардың қаралуын қамтамасыз етуі тиіс.

Қоғамның Жалғыз акционерінің Заңда және (немесе) Қоғам Жарғысында көзделген жағдайларда ірі мәмілелерді және (немесе) жасалуына мүдделілік бар мәмілелерді жасау туралы шешімі, оның ішінде егер оларды орындау нәтижесінде Қоғамға залал келтірілген болса, олардың немесе оның үлестес тұлғаларының пайда (табыс) табу мақсатында оны жасауға ұсыныс жасаған Директорлар кеңесінің мүшесін немесе Директорлар кеңесінің отырысында жосықсыз әрекет еткен және (немесе) әрекет етпеген Директорлар кеңесінің мүшесін жауапкершіліктен босатпайды.

* + 1. Қоғам Жалғыз акционердің шешімі негізінде Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесіне Қоғамға келтірген зиянын немесе залалын өтету туралы, сонымен қатар егер Директорлар кеңесінің мүшесі теріс әрекет еткен және (немесе) әрекетсіздік танытқан жағдайда ірі мәмілелерді және (немесе) жасалуына мүдделілік бар мәмілелерді жасау туралы шешімін қабылдау нәтижесінде алған олардың немесе оның үлестес тұлғаларының пайдасын (табысты) қайтару туралы сотқа талап-арыз беруге құқылы.

5.3.3. Қоғам Жалғыз акционердің шешімі негізінде, егер Директорлар кеңесінің мүшесі үшінші тұлғамен келісім жасау негізінде бұндай мәмілені жасаған және (немесе) жүзеге асырған кезде Қазақстан Республикасы заңнамасының, Қоғам Жарғысының және Қоғамның ішкі құжаттарының немесе еңбек шартының талаптарын бұзып әрекет жасаса, Директорлар кеңесінің мүшесіне және (немесе) үшінші тұлғаға Қоғамға үшінші тұлғамен жасаған мәміленің нәтижесінде келтірілген залалды өтету туралы сотқа талап-арыз беруге құқылы. Мұндай жағдайда Директорлар кеңесінің мүшесі мен көрсетілген үшінші тұлға Қоғамға келтірген залалдарын өтеу кезінде Қоғамның ортақ борышкерлері ретінде көрсетіледі.

Жалғыз акционер сот органдарына арыз бергенге дейін Директорлар кеңесі мүшесінің Қоғамға келтірген зиянын өтету және Директорлар кеңесі мүшесінің және (немесе) оның үлестес тұлғасының ірі мәмілелерді және (немесе) жасалуына мүдделілік бар мәмілелерді жасау (мәміле жасауға ұсыныстар) туралы шешім қабылдау нәтижесінде алынған пайдасын (табысын) қайтару туралы мәселені Директорлар кеңесінің отырысына шығару туралы талабымен Директорлар кеңесінің төрағасына жүгінуі керек.

Директорлар кеңесінің төрағасы осы тармақтың екінші бөлігінде көрсетілген өтініш келіп түскен күннен бастап он күнтізбелік күннен кешіктірмей, Директорлар кеңесінің отырысын шақыруға міндетті.

Жалғыз акционердің өтініші бойынша Директорлар кеңесінің шешімі отырыс өткен мерзімнен кейін күнтізбелік 3 (үш) күн ішінде олардың назарларына жеткізіледі. Директорлар кеңесінің көрсетілген шешімі алынғаннан кейін не осы тармақта белгіленген мерзімде алынбаса, Жалғыз акционер өз атынан Қоғам мүддесін қорғау үшін сотқа талап-арыз беруге құқылы. Бұл ретте олардың аталған мәселе бойынша Директорлар кеңесінің төрағасына берген өтініштерін растайтын құжаттары болуы тиіс.

5.3.4. Нәтижесінде Қоғамға зиян келтірген мәміле жасауға ұсыныс айтып және мәміле жасауға мүдделі болған, Директорлар кеңесінің мүшесін қоспағанда басқа Директорлар кеңесінің мүшесі, егер Директорлар кеңесінің Қоғамға не акционерге зиян келтіргендігі туралы қабылдаған шешіміне қарсы дауыс берген жағдайда немесе дәлелді себеппен дауыс беруге қатыспаса, жауапкершіліктен босатылады.

Егер Директорлар кеңесінің мүшесі «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген Директорлар кеңесі мүшелерінің қызмет қағидаттарын сақтап, шешім қабылдаған сәттегі өзекті (тиісті) ақпараттың негізінде әрекет еткендігі дәлелденіп, мұндай ақпарат Қоғам мүддесі үшін қызмет етеді деп есептегені негізді деп танылса, Директорлар кеңесінің мүшесі коммерциялық (кәсіпкерлік) шешім нәтижесінде пайда болған залалды өтеуден босатылады.

5.3.5. Экономикалық қызмет саласында меншікке қарсы немесе коммерциялық не өзге ұйымдарда қызмет мүдделеріне қарсы қылмысты жасауда сот айыпты деп таныған, сондай-ақ көрсетілген қылмыстарды жасағаны үшін Қазақстан Республикасының Қылмыстық іс жүргізу кодексінің бірінші бөлімі 35 және 36-баптарының 3), 4), 9), 10) және 12)-тармақтары негізінде қылмыстық жауапкершіліктен босатылған Директорлар кеңесінің мүшелері заңда белгіленген тәртіпте сотталғандығы немесе қылмыстық жауапкершілігі арылған немесе жойылған күннен бастап бес жыл ішінде Қоғамның лауазымдық тұлғаларының міндетін орындауға құқығы жоқ.

5.3.5. Осы тармақтың мақсатына арналған анықтамаларды төмендегіше түсіндіруге болады:

- жауапсыздық, яғни ірі мәмілелерді және (немесе) жасалуына мүдделілік бар мәмілелерді жасау туралы Қазақстан Республикасының заңнамаларында және Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген Директорлар кеңесі мүшесі қызметінің қағидаттарын бұзуға, соның салдарынан Қоғамға әдеттегі кәсіпкерлік тәуекелдерге жатпайтын залал келтірілетін, Қоғам мүдделі емес шешімдер қабылдау (қорытындыға қатысты ұсыныстар);

- әрекетсіздік, яғни Директорлар кеңесінің мүшесі ірі мәмілелерді және (немесе) жасалуына мүдделілік бар мәмілелерді жасау туралы шешімді қабылдаған кезде қалыс қалуы, соның салдарынан Қоғамға әдеттегі кәсіпкерлік тәуекелдерге жатпайтын залал келтірілуі немесе дәлелді себепсіз дауыс беруге қатыспауы.

**6. Директорлар кеңесінің отырыстары**

**6.1. Директорлар кеңесінің отырыстарын жоспарлы түрде өткізу**

6.1.1. Директорлар кеңесі жыл сайын өздерінің жұмыс жоспарларын отырыстар өткізу кестесімен бірге ұтымдылық, тиімділік және тұрақтылық қағидаттарымен құрады. Директорлар кеңесінің отырыстарын даярлау және өткізу оның қызметінің нәтижелілігіне барынша ықпал жасауы тиіс. Қоғамның Директорлар кеңесінің жұмыс жоспары күнтізбелік жыл басталғанға дейін бекітіледі. Директорлар кеңесінің отырыстары тұрақты түрде өткізілуі керек, бірақ жылына сегіз отырыстан кем болмауы тиіс. Директорлар кеңесі жұмыс жоспарының жобасын Қоғамның Корпоративтік хатшысы әзірлейді.

Директорлар кеңесі бір жыл ішінде қаралуға жоспарланған мәселелердің мұқият және толық талқылаудан өтіп, дер кезінде сапалы шешім қабылдануын қамтамасыз ету үшін, сол мәселелер санының теңдей бөлінуіне барынша назар аударуы тиіс.

Директорлар кеңесінің жұмыс жоспары осы Ереженің №1 қосымшасына сәйкес нысанда құрастырылады және Директорлар кеңесінің шешімімен бекітіледі.

Қажет болған жағдайда Директорлар кеңесі Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарына енбеген мәселелерді қарастыруға құқылы.

6.1.2 Директорлар кеңесінің отырыстарын өткізу тікелей және сырттай дауыс беру арқылы жүзеге асырылады, соған қоса, сырттай дауыс берілетін отырыстардың саны мейілінше аз болуы тиіс. Маңызды және стратегиялық сипаттағы мәселелер бойынша шешімдерді қарастыру және қабылдау Директорлар кеңесінің тікелей дауыс беру отырыстарында ғана жүзеге асырылады. Айрықша жағдайларда Директорлар кеңесі отырыстарының екі нысанын үйлестіруі мүмкін.

**6.2. Директорлар кеңесінің отырыстарын шақыру рәсімі**

6.2.1. Директорлар кеңесінің отырысы оның Төрағасының немесе Қоғам Басқармасының бастамасы бойынша немесе:

1. Директорлар кеңесінің кез келген мүшесінің;
2. Қоғамға аудит жүргізетін аудиторлық ұйымның;
3. Қоғамның Жалғыз акционерінің;
4. Қоғамның Ішкі аудит қызметінің талабы бойынша шақырылуы мүмкін.

6.2.2. Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы талап отырыстың күн тәртібіне енгізуге ұсыныс айтылған тиісті жазбаша хабарламаны жіберу арқылы Директорлар кеңесінің төрағасына қойылады.

6.2.3. Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы талапқа отырысты шақыруға бастама көтерген тұлға қол қоюы тиіс.

6.2.4. Директорлар кеңесінің отырысы міндетті түрде аталған талапты қоюшы тұлғаны шақырғаннан кейін өткізіледі.

6.2.5. Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы талап келіп түскеннен бастап 10 (он) күнтізбелік күннен кешіктірмей, Директорлар кеңесінің төрағасы немесе Қоғамның Басқармасы Директорлар кеңесінің отырысын шақыруы тиіс.

**6.3. Директорлар кеңесінің отырысын шақырудан бас тарту**

Директорлар кеңесінің төрағасы отырысты (тікелей немесе сырттай) шақырудан бас тартқан жағдайда бастамашы Қоғамның Басқармасына көрсетілген ұсыныспен өтініш айтуға құқылы, Басқарма Қоғамның Корпоративтік хатшысына белгіленген тәртіпте отырысты дайындауға нұсқау беріп, Директорлар кеңесінің отырысын шақыруға міндетті.

**6.4. Директорлар кеңесінің отырысын шақыру және өткізу туралы Директорлар кеңесінің мүшелеріне хабарлау**

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

Директорлар кеңесінің отырысын өткізу туралы хабарландыруда мерзімі, уақыты және отырыс өтетін орын, оның күн тәртібі туралы мәліметтер болуы тиіс.

6.4.2. Директорлар кеңесінің отырысын өткізу туралы Директорлар кеңесінің мүшелеріне хабарландыру жіберу тәртібін Қоғамның Директорлар кеңесі белгілейді.

Егер Қоғамның Жарғысымен басқа мерзім белгіленбесе, күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдар Директорлар кеңесінің мүшелеріне отырыс өтетін мерзімге дейін, кемінде 7 (жеті) күнтізбелік күн бұрын, ал аса маңызды мәселелер бойынша -15 жұмыс күні бұрын берілуі тиіс. Тиісті материалдары кешіктіріліп ұсынылған мәселелер Директорлар кеңесінің күн тәртібіне енгізілмейді. Ұсынылу мерзімі бұзылған мәселелер күн тәртібіне енген жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасына қажеттілік толықтай негізделуі қажет.

6.4.3. Директорлар кеңесінің мүшесі Директорлар кеңесінің отырысына қатыса алмайтыны туралы Қоғам Басқармасына алдын ала хабарлауға міндетті.

6.4.4. Директорлар кеңесінің мүшелеріне жолдануы тиіс Директорлар кеңесі отырысының материалдарына мыналар жатады:

- отырыстың баяндамашылары көрсетілген күн тәртібі;

- Директорлар кеңесі мүшелерінің атына Ереженің №2 қосымшасымен белгіленген талаптарға сәйкес дайындалған түсіндірме жазба;

- құжаттардың жобалары;

- «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңы мен Қоғамның Жарғысына сәйкес Басқарманың алдын ала қарастыруын талап ететін мәселелер бойынша Басқарма шешімдерінің үзінді көшірмелері;

- егер бар болса, басқа да қосымша құжаттар (таныстырылымдар, мемлекеттік органдар, Қоғамның Жалғыз акционері, Директорлар кеңесі шешімдерінің көшірмелері), көрсетілген мәселелерді күн тәртібіне енгізуді негіздейдін анықтамалық материалдар және басқалар.

Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіндегі мәселенің түсіндірме жазбасына күн тәртібіне енгізуге бастама көтерген тұлға қол қояды. Егер Қоғам Басқармасы мәселені қарастыруға бастамашы болып табылған жағдайда күн тәртібіндегі мәселенің түсіндірме жазбасына Қоғамның Басқарма төрағасы қол қояды.

Егер Директорлар кеңесінің мүшесі мемлекеттік немесе орыс тілдерін білмейтін шетел азаматы болып табылған жағдайда барлық материалдар пакеті ағылшын тіліне аударылуы керек.

Қоғамның органдарына сайлау мәселелері бойынша материалдар ұсынылған кандидаттар туралы төмендегідей ақпараттан тұруы тиіс:

1) тегі, аты, әкесінің аты;

2) білімі туралы мәлімет;

3) Қоғамға үлестес болуы туралы ақпарат;

4) соңғы үш жылда жұмыс істеген орындары мен атқарған лауазымдары туралы мәліметтер;

5) кандидаттың жұмыс тәжірибесін, біліктілігін растайтын басқа да ақпарат.

Ірі мәмілені және (немесе) жасалуына мүдделілік бар мәміле жасау туралы шешім қабылдау жөніндегі мәселені қарастырған жағадайда мәміле туралы ақпаратта мәміле жасаушы тараптар, мәміленің мерзімі мен орындалу талаптары, қатысушы тұлғалардың қатысу үлестерінің сипаты мен көлемі, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бағалаушының есебі туралы мәліметтер болуы керек.

6.4.5. Директорлар кеңесінің отырысына материалдардың соңғы нұсқасын Қоғамның Корпоративтік хатшысы дайындайды. Директорлар кеңесінің отырысына дайындалған материалдардың басымдылығы бар, бұл өз кезегінде мұндай құжаттардың Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінде бірінші кезекте дайындалатынын және (немесе) келісілетінін білдіреді.

6.4.6. Корпоративтік хатшы белгіленген талаптар сақталмай әзірленген материалдарды қабылдамауға және ұсыну мерзімі кешіктірілген материалдар берілген жағдайда мәселені **күн тәртібінен алып тастауға** құқылы.

**6.5. Директорлар кеңесі отырыстарының өтетін орны мен уақытын өзгерту**

6.5.1. Директорлар кеңесінің отырысын орнында немесе уақытында өткізуге мүмкіндік болмаған немесе қиындық тудырған жағдайлар пайда болған кезде Директорлар кеңесінің мүшелеріне хабарланады, күн тәртібінде жоспарланған отырыс басқа жерде және (немесе) басқа уақытта өткізілуі мүмкін.

6.5.2. Директорлар кеңесі отырысының өтетін орны немесе уақытындағы өзгерістер туралы Қоғамның Корпоративтік хатшысы Директорлар кеңесінің барлық мүшесіне олардың отырысқа келуге уақыттары жеткілікті болуы үшін алдын ала хабарлайды. Көрсетілген өзгерістер туралы хабарландыру Директорлар кеңесінің мүшелеріне олардың хабарландыруды алғанына кепілдік беретін кез келген нысанда жіберіледі.

**6.6. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібін белгілеу тәртібі**

1. Директорлар кеңесінің отырысында осы отырыстың күн тәртібіне енгізілген мәселелер бойынша шешім қабылданады.
2. Ереженің осы тармақтың 6.6.3 және 6.6.4-тармақшаларында көрсетілген өзгерістерді қоспағанда, Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне Директорлар кеңесінің отырысын өткізу туралы Директорлар кеңесі мүшелеріне хабарландыру беріліп қойылғаннан кейін өзгерістер енгізілмейді.
3. Күн тәртібіне мәселені енгізуге бастама жасаған тұлға шешім шыққанға дейінгі кез келген уақытта **күн тәртібінің жобасынан** өз мәселесін алып тастай алады, ол міндетті түрде хаттамаға тіркеледі.
4. Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының 2/3 (үштен екісі) қатысқан Директорлар кеңесінің кез келген отырысының барысында, егер оны күн тәртібіне енгізуге Директорлар кеңесінің барлық қатысушы мүшелері дауыс берсе, **ерекше жағдайларда өндірістік қажеттілікке және мәселенің жеделдігіне байланысты,** күн тәртібіне қосымша мәселелер енгізіліп қарастырылуы мүмкін.

**6.7. Алдын ала кеңес**

6.7.1. Директорлар кеңесінің қарауына шығарылатын материалдар бойынша ұйымдастырушылық және заңдық мәселелерді талқылау және пысықтау мақсатында Қоғамның Корпоративтік хатшысының басшылығымен Қоғамның қызметкерлері қатысқан алдын ала кеңес өткізілуі мүмкін.

**6.8.** **Директорлар кеңесінің шешімдер қабылдау рәсімдері**

6.8.1. Директорлар кеңесінің отырысы хабарландыруда көрсетілген уақытында кворум болған кезде басталады және оны Директорлар кеңесінің төрағасы немесе оның міндетін атқарушы Директорлар кеңесінің мүшесі ашады.

6.8.2. Директорлар кеңесінің отырысын өткізу үшін кворумды байланыстың техникалық құралдарын пайдаланатын (яғни бейнеконференция сеансы режимінде және телефонмен байланыс конференциясы) Директорлар кеңесі мүшелерін қоса алғанда, Директорлар кеңесі мүшелері санының кемінде жартысын құрайды. Кворум осы Ереженің №3 қосымшасына сәйкес жазбаша түрде берілген дауыстары бар отырысқа қатыспаған Директорлар кеңесі мүшелерін ескере отырып белгіленуі мүмкін. Кворумды және дауыс беру нәтижелерін анықтау кезінде аталған пікір тек қана күн тәртібіндегі мәселелерге қатысты ескеріледі, онда Директорлар кеңесі мүшелері берген дауыстарының нәтижелері көрсетіледі.

Осы тармақшаның алдыңғы абзацында белгіленген кворумға жету үшін Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы саны жеткіліксіз болған жағдайда Директорлар кеңесі Жалғыз акционердің қарауына Директорлар кеңесінің жаңа мүшелерін сайлау (тағайындау) мәселесін шығаруға міндетті. Директорлар кеңесінің қалған мүшелері Жалғыз акционердің қарауына тек мұндай мәселенің шығарылуы туралы шешім қабылдауға құқылы.

6.8.3. Директорлар кеңесінің төрағасы немесе оның міндетін атқарушы Директорлар кеңесінің мүшесі кворумның барын отырыс басталар алдында анықтайды.

Кворум болмаған кезде Директорлар кеңесінің төрағасы немесе оның міндетін атқарушы Директорлар кеңесінің мүшесі отырыстың басқа уақытқа ауыстырылатыны туралы хабарлайды.

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

 6.8.5. Директорлар кеңесінің отырысы мынадай сатылардан тұрады:

- отырыстың күн тәртібін бекіту;

- күн тәртібіндегі мәселе бойынша Директорлар кеңесі мүшесінің немесе шақырылған тұлғаның баяндама жасауы;

- күн тәртібіндегі мәселені талқылау;

- күн тәртібіндегі мәселе бойынша шешім шығару жөніндегі ұсыныстар;

- дауыстарды есептеу және дауыс беру қорытындысын шығару;

- дауыс беру қорытындысын және күн тәртібіндегі мәселе бойынша қабылданған шешімді жариялау.

6.8.6. Директорлар кеңесінің отырысы отырысты өткізу туралы талап еткен тұлғаны міндетті түрде шақырып өткізіледі.

6.8.7. Директорлар кеңесі тек қана Директорлар кеңесінің мүшелері қатыса алатын жабық отырыс өткізу туралы шешім қабылдауға құқылы.

6.8.8. Директорлар кеңесінің отырысына Қоғамға аудит өткізген аудиторлық ұйымның өкілдері, Қоғамның Ішкі аудит қызметінің қызметкерлері, Қоғамның Басқарма мүшелері, Қоғам қызметкерлері, сонымен қатар басқа да тұлғалар шақырылуы мүмкін.

**6.9. Директорлар кеңесінің тікелей өткізілетін отырысында дауыс беру**

6.9.1. Директорлар кеңесі шешімдер қабылдаған кезде отырысқа қатысушы Директорлар кеңесі мүшелерінің күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беру арқылы өз пікірлерін айтуға құқықтары бар.

Директорлар кеңесінің отырысына Директорлар кеңесінің бір немесе бірнеше мүшесінің қатысу мүмкіндіктері болмаған жағдайда олар қарастырылатын мәселелерді талқылауға байланыстың техникалық құралдарды пайдаланып (яғни бейнеконференция сеансы режимінде және телефонмен байланыс конференциясы арқылы) қатыса алады.

6.9.2. Директорлар кеңесінің отырысында мәселелерді шешкенде Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі бір дауысқа ие болады.

6.9.3. Директорлар кеңесі мүшесінің басқа тұлғаға, соның ішінде Директорлар кеңесінің өзге мүшесіне дауыс беруіне рұқсат етілмейді.

6.9.4. Жасалуына Қоғамның мүддесі бар мәмілелерді жасау туралы шешімі оның жасалуына мүдделі емес Директорлар кеңесі мүшелерінің жай басым даусымен қабылданады. Егер тәуелсіз директорлардан басқа Директорлар кеңесінің барлық мүшесі мұндай мәміленің жасалуына мүдделі болған жағдайда, тәуелсіз директорлардың жай басым дауыстарымен шешім қабылданады.

Жасалуына Қоғамның мүддесі бар мәмілелерді жасауы туралы шешімін:

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

2) шешім қабылдауға қажетті дауыс саны болмаған кезде мұндай мәміле жасау туралы шешімді Директорлар кеңесінің қабылдауға мүмкіндігі болмаса, Жалғыз акционер қабылдайды.

6.10. **Директорлар кеңесінің шешімдерді қабылдауы**

6.10.1. Директорлар кеңесі отырысының белгіленген күн тәртібінде бекітілген мәселелер бойынша Директорлар кеңесінің шешімі мынадай жолдармен қабылданады:

- тікелей дауыс беру;

- сырттай дауыс беру;

- дауыс берудің екі түрін де (аралас дауыс беру) ескеру арқылы. Мұндай дауыс беру Директорлар кеңесі мүшесінің (мүшелерінің) Директорлар кеңесі отырысына қатысуға мүмкіндігі болмаған жағдайда қолданылады және олардың дауыстары жазбаша түрде берілген кезде техникалық байланыс құралдарын пайдаланып (яғни бейнеконференция сеансы режимінде және телефонмен байланыс конференциясы арқылы) қатысады.

6.10.2. Директорлар кеңесінің шешімдері отырысқа қатысушы Директорлар кеңесі мүшелерінің жай басым даусымен (соның ішінде қатыспаған Директорлар кеңесі мүшелерінің жазбаша пікірлерін ескере отырып) немесе егер Қазақстан Республикасының заңнамасында басқаша қарастырылмаса, сырттай дауыс беруге қатысушылардың даусымен қабылданады.

6.10.3. Дауыстар тең болған кезде Директорлар кеңесі төрағасының немесе Директорлар кеңесінің отырысына төрағалық етуші тұлғаның дауысы шешуші дауыс болып табылады.

6.10.4. Директорлар кеңесінің қарауына шығарылған мәселе бойынша мүдделілігі бар Директорлар кеңесінің мүшесі бұл мәселе бойынша талқылауға және дауыс беруге қатыспайды, ол туралы Директорлар кеңесінің хаттамасына тиісті жазба енгізіледі.

**6.11.** Тікелей отырысқа қатыспаған Директорлар кеңесі мүшесінің жазбаша пікірін есептеу

1. Егер Директорлар кеңесінің мүшесі отырысқа қатыса алмаса, осы Ереженің №3 қосымшасына сәйкес күн тәртібіндегі мәселелер бойынша оның өз пікірін жазбаша білдіруге құқығы бар.
2. Директорлар кеңесі мүшесінің жазбаша пікірі Директорлар кеңесі отырыс өткенге дейін күнтізбелік 1 (бір) күннен кешіктірілмей берілуі керек.
3. Директорлар кеңесінің төрағасы немесе Директорлар кеңесінің отырысына төрағалық етуші тұлға күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беру басталғанға дейін Директорлар кеңесінің отырысына қатыспаған Директорлар кеңесі мүшесінің берген жазбаша пікірін жариялауға міндетті.
4. Егер күн тәртібіндегі мәселе бойынша жазбаша пікірін бұрын білдірген Директорлар кеңесінің мүшесі аралас дауыс беру қолданылатын Директорлар кеңесінің отырысына қатысуға және дауыс беруге келсе, оның жазбаша пікірі есептелмейді.

6.12. Директорлар кеңесі отырысының хаттамасы

6.12.1. Тікелей нысанда өткізілген отырыстарда қабылданған Директорлар кеңесінің шешімдері хаттамамен ресімделеді.

6.12.2. Директорлар кеңесі отырысының хаттамасын Қоғамның Корпоративтік хатшысы жүргізеді.

6.12.3. Директорлар кеңесі отырысының хаттамасы отырыс өткеннен кейін 3 (үш) күннен кешіктірілмей жазылады.

6.12.4. Отырыс хаттамасында мыналар көрсетіледі:

- Қоғамның (оның Басқармасының) толық атауы мен тұрған жері;

- отырыс өтетін орын, мерзімі мен уақыты;

- отырысқа қатысатын тұлғалар туралы мәліметтер;

- отырыс кворумының бар екендігі туралы ақпарат;

- отырыстың күн тәртібі;

- дауыс беруге қойылған мәселелер және Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіндегі әрбір мәселе бойынша Директорлар кеңесі әр мүшесінің дауыстарының нәтижесі есептелген дауыс беру қорытындысы;

- қабылданған шешімдер;

- күн тәртібіндегі мәселелер мен қабылданған шешімдер бойынша Директорлар кеңесі мүшелерінің ерекше пікірлері;

- Директорлар кеңесінің шешімдері бойынша өзге де мәліметтер.

1. Директорлар кеңесі отырысының хаттамасына Директорлар кеңесінің төрағасы немесе отырысқа төрағалық етуші тұлға және Корпоративтік хатшы қол қояды. Отырысқа қатыспаған Директорлар кеңесі мүшелерінің жазбаша пікірлері бар болған жағдайда хаттамаға тіркеледі.
2. Қоғамның Корпоративтік хатшысы Директорлар кеңесі отырысының стенограммасын және/немесе аудиожазбасын жүргізуді ұйымдастырады (аудиожазба Директорлар кеңесі төрағасының келісімі бойынша жүргізіледі).
3. Қоғам отырыстардың хаттамаларын және Директорлар кеңесінің тікелей және сырттай дауыс беру арқылы қабылдаған шешімдерін Қоғамның мұрағатында сақтауға міндетті.
4. Қоғам Директорлар кеңесі мүшелерінің отырыстардың хаттамаларына, сырттай дауыс беру арқылы қабылданған Директорлар кеңесі шешімдеріне қол жеткізулерін қамтамасыз етуге міндетті.
5. Қоғамның Корпоративтік хатшысы Директорлар кеңесі мүшесінің талабы бойынша күнтізбелік 10 (он) күн ішінде оған Директорлар кеңесі (Директорлар кеңесі комитеті) отырысының хаттамасын және (немесе) сырттай дауыс беру арқылы қабылданған шешімдерді, Қоғамның Корпоративтік хатшысының қолы қойылып, Директорлар кеңесінің мөрі (болған жағдайда) басылған хаттаманың үзінді көшірмелерін беруге міндетті.

 6.12.10. Директорлар кеңесінің отырысына қатыспаған немесе Қазақстан Республикасы заңнамасы және Қоғамның Жарғысы белгілеген тәртіпті бұзып, Директорлар кеңесі қабылдаған шешімге қарсы дауыс берген Директорлар кеңесінің мүшесі оған сот тәртібімен келіспеуге құқылы.

6.13. Директорлар кеңесінің сырттай дауыс беру арқылы шешім қабылдауы

6.13.1. Директорлар кеңесі төрағасының шешімі бойынша отырыс қарауына шығарылған мәселелер бойынша шешімдер қабылдау сырттай дауыс беру арқылы да жүзеге асырылуы мүмкін. Сырттай дауыс беру Директорлар кеңесінің отырысын өткізбей-ақ қолданылады. Қоғамның Жарғысымен сырттай дауыс берілмейтін мәселелер анықталады.

Бұл ретте отырыстың күн тәртібіндегі мәселелер бойынша сырттай дауыс беру үшін Ереженің №4 қосымшасына сәйкес нысанда құрастырылған бюллетеньдер қолданылады.

Директорлар кеңесі мүшелеріне сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньдерді Қоғамның корпоративтік хатшысы сырттай дауыс берудің өтетіндігі туралы дауыстарды есептеу мерзіміне дейінгі күнтізбелік 7 (жеті) күннен кешіктірмей жіберуі керек.

Директорлар кеңесі мүшелеріне сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньдер және басқа да ақпарат (материалдар) пошта/электрондық немесе басқа байланыс түрі арқылы жіберіледі немесе жеке өзіне беріледі.

6.13.2. Белгіленген мерзімде алынған бюллетеньдерге сәйкес кворум болған кезде сырттай дауыс беру арқылы қабылданған шешім қабылданды деп есептеледі. Сырттай дауыс беру арқылы қабылданған шешім жазбаша түрде ресімделеді және оған белгіленген бюллетеньді қабылдау аяқталған мерзімнен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей, Директорлар кеңесінің төрағасы мен қоғамның Корпоративтік хатшысы қол қояды, сондай-ақ бюллетеньде мынадай мәліметтер болады:

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

2) отырысты шақыратын тұлғаны (органды) көрсету;

3) сырттай отырыстың жазбаша ресімделген шешімдерінің мерзімі мен орны;

4) сырттай дауыс беруге қатысқан тұлғалар туралы мәліметтер;

5) шешім қабылдау үшін кворумның барлығы немесе жоқтығы туралы жазба;

6) отырыстың күн тәртібі;

7) дауыс беруге қойылған мәселелер және Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіндегі әрбір мәселе бойынша Директорлар кеңесінің әр мүшесі дауыстарының нәтижесі есептелген дауыс беру қорытындысы;

8) қабылданған шешімдер;

9) күн тәртібіндегі мәселелер мен қабылданған шешімдер бойынша Директорлар кеңесі мүшелерінің ерекше пікірлері;

10) өзге де мәліметтер.

6.13.3. Директорлар кеңесінде сырттай дауыс беру арқылы қабылданған шешімдер мен сырттай дауыс берудің қорытындыларын Қоғамның Корпоративтік хатшысы Директорлар кеңесінің мүшелеріне және Басқарма мүшелеріне осы шешімнің қабылдануына негіз болған бюллетень қосымшаларымен бірге шешімге қол қойылған сәттен бастап 20 (жиырма) күн ішінде жібереді.

**7. Қорытынды ереже**

**7.1.** **Директорлар кеңесінің қызметін бағалау**

7.1.1. Директорлар кеңесі,Директорлар кеңесінің комитеттері мен мүшелері Қоғамның Директорлар кеңесі бекіткен құрылымдық үдеріс шеңберінде жыл сайын бағалануы тиіс. Бағалау тәсілдері өзін-өзі бағалау немесе бағалау сапасын арттыру үшін тәуелсіз консультантты тарту болып табылады. Оған қоса, кемінде үш жылда бір рет тәуелсіз консультантты шақыру арқылы бағалау жүргізіледі. Бағалау Директорлар кеңесінің және оның әрбір мүшесінің Қоғамның ұзақ мерзімді құнына немесе тұрақты дамуына қосар үлесін, сондай-ақ оны жақсарту бағыттары мен жолдарын айқындауы тиіс.

7.1.2.Директорлар кеңесін, оның комитеттерін және Директорлар кеңесінің мүшелерін бағалау, Директорлар кеңесінің мүшелеріне кері байланыс орнату және жақсарту бойынша кейінгі шараларды әзірлеу Директорлар кеңесі Төрағасының басшылығымен жүзеге асырылады. Директорлар кеңесі өз қызметіне бағалау жүргізген кезде бұрын қабылданған шешімдерге ревизия жасау ұсынылады. Бағалаудың нәтижелері Директорлар кеңесінің бөлек отырысында талқыланады, оның қорытындылары бойынша жалпы Директорлар кеңесі үшін және әрбір мүше үшін жеке даму бағдарламасы (қажет болған жағдайда) жасалады. Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі үшін Кәсіби даму бағдарламасының жүзеге асырылуын қамтамасыз етеді.

7.1.3.Директорлар кеңесі белгіленген тәртіпте өз жұмысына, комитеттерінің жұмысына, Директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің жұмысына, Директорлар кеңесі төрағасының жұмысына, Қоғамның Ішкі аудит қызметі мен Қоғамның Корпоративтік хатшысының жұмыстарына ресми және жан-жақты баға береді.

7.1.4. Бағалау нәтижелері Директорлар кеңесінің барлық құрамын немесе оның бөлек мүшесін қайта сайлауға, Директорлар кеңесінің құрамын қайта қарауға және Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы беру мөлшеріне негіз ретінде болады. Директорлар кеңесінің бөлек мүшелері қызметінің нәтижелерінде елеулі жетіспеушіліктер болған жағдайда Директорлар кеңесінің төрағасы Жалғыз акционермен консультация өткізуге тиіс.

**7.2. Тәуелсіз директорларға сыйақы беру және (немесе) шығыстарына өтемақы төлеу**

7.2.1. Қазақстан Репсубликасының белгіленген заңнамасына сәйкес Директорлар кеңесінің мүшелеріне өз міндеттерін орындау кезінде оларға Директорлар кеңесінің мәжілісіне қатысуларына байланысты сыйақы төленуі және (немесе) шығыстары өтелуі мүмкін.

7.2.2. Директорлар кеңесінің мүшелеріне төленетін сыйақы және (немесе) шығыстарына берілетін өтемақы көлемі мен тәртібі Қоғамның Жалғыз акционерінің шешімімен белгіленеді.

«Самұрық-Энерго» акционерлік қоғамы Директорлар кеңесі туралы ережесінің

**№ 1 қосымшасы**

«Самұрық-Энерго» акционерлік қоғамы Директорлар кеңесінің
 жылға арналған жұмыс жоспары

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | Мәселе | Қарастыру мерзімі(ай/тоқсан) | Мәселені Директорлар кеңесінің қарауына шығару үшін негіздеме(құзырет) | Жауапты құрылымдық бөлімше |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |

«Самұрық-Энерго» акционерлік қоғамының

 Директорлар кеңесі туралы ережесіне

 № 2 қосымша

Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібінде қаралатын мәселе бойынша

 түсіндірме жазба

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

Түсіндірме жазба 3-4 бетке жазылады (шрифт - Times New Roman,
шрифт көлемі - 14). Қосымша ақпарат Қосымшалар арқылы ұсынылуы мүмкін.

Ағылшын және орыс тілдеріндегі мәтіндер жеке құжаттар болу тиіс, олар мәтіндерге бөлінген бір жалпы құжат ретінде біріктірілмейді.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Департамент | Жауапты тұлға  | Электронды поштасы  | телефон №  | Күні |
|  | [1 Автордың аты-жөні][*2* Автордың аты-жөні] *– Ағылшынша нұсқасы*] |  |  |  |

|  |
| --- |
| **«Самұрық-Энерго» АҚ Директорлар кеңесінің мүшелеріне**  |
| **«Самұрық-Энерго» АҚ Директорлар кеңесінің отырысы XX.XX.XXXX** **«Самұрық-Энерго» АҚ Басқармасының шешімі** **Мүдделі құрылымдық бөлімшелер:** *[Жауапты тұлға көрсетілуі тиіс]***Басқарма шешіміне қатысты ақпаратты тарату парағы:***[Жауапты тұлға көрсетілуі тиіс]***Мәселенің атауы***[Күн тәртібіне шығарылатын мәселенің атауын көрсетіңіз]* |

1. **Ұсынылатын шешім**

*Қабылдануы үшін барынша толық, қол жетімді және орындалуға жататын шешімге қатысты ұсыныс, ұсынылған құжаттарға немесе ұсынылған материалдардың өзге бөліктеріне сілетеме жасалмайды, мысалы:*

*Директорлар кеңесі ... назарға алады/ ... қатысты өз келісімін береді / ... бекітеді.*

1. **Ұсынылатын шешімді негіздеу**

*Процесті басқарудың қысқаша баяндалуы, яғни мақсатқа жету жолы, ұсыныстың негізгі мазмұны мен ұсынылу мақсаты, және ұсынылатын шешім негіздемесі баяндалады (шешімнің ұсынылу себебі)*

*Құрылым басты, негізгі шешімді қабылдау тұжырымын жасайды, бұл қандай да бір құжат болуы мүмкін, сол құжатта дәл осындай шешім неліктен Директорлар кеңесінің қарауына ұсынылатыны анық негізделеді.*

1. **Толықтырулар**

*Қаралатын мәселе туралы қосымша ақпарат және мүдделі құрылымдық бөлімше тарапынан ұсынылған түрлі пікірлер.*

1. **Стратегиялық бағалау**

*Ұсынылатын шешімнің қолданыстағы стратегияға сәйкестігі; «Самұрық-Энерго» АҚ-ның стратегиялық бағытына тигізуі мүмкін салдары.*

**5. Экономикалық бағалау және тәуекелдерді бағалау**

*Ұсынылатын шешімнің талап етілетін инвестициялар мен шығын, кірістерге, пайдаға және т.б. қатысы тұрғысынан алғандағы экономикалық салдарлары және компания бюджетіне/ даму жоспарына ықпалы; қаржыландыру сипаттамасы; шешім қабылдау барысында туындайтын коммерциялық және қаржылық тәуекелдер мен мүмкіндіктер.*

1. **Құқықтық және әлеуметтік салдарлары**

*Ұсынылатын шешіммен байланысты құқықтық және әлеуметтік салдарлар.* *Ұсынылған шешімді қабылдау немесе қабылдамау кезінде туындауы мүмкін тәуекелдер, сол тәуекелдердің орын алу салдары, көрсетілген тәуекелдерді азайту шаралары.*

1. **Одан әрі іске асырылатын шаралар**

*Қаралатын мәселеге қатысты жүктелетін міндеттер туралы мәлімет, қабылданғаннан кейін орындалатын іс-қимылдар мен келісулер, жауапты тұлғалар мен орындалу мерзімі туралы ақпарат*

1. **Қосымшалар**

*Қоса берілген құжаттар атауы; Ұсынылатын материалдар WORD құжаттары, немесе POWER POINT таныстырылымдары болуы керек, Excel құжаттары қабылданбайды, сандық таблицаларға түсініктеме жасалуы қажет, маңызды тұстары, басты проблемалар және өзгерістер түсіндіріле отырып көрсетіледі.*

**«Самұрық-Энерго» АҚ**

**Басқарма Төрағасы Аты-жөні**

«Самұрық-Энерго» акционерлік қоғамының

 Директорлар кеңесі туралы ережесіне

**№ 3 қосымша**

«Самұрық-Энерго» акционерлік қоғамы

 **Директорлар кеңесінің
отырысына жазбаша пікір**

Астана қ. №\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Директорлар кеңесінің мүшесі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**КҮН ТӘРТІБІ:**

1. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІ МҮШЕСІНІҢ ШЕШІМІ:**

**1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Дауыс беру нәтижесі**:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Т.А.Ә.**  | **Қолдаған**  | **Қарсы** | **Қалыс қалған** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Ескерту: Директорлар кеңесінің мүшесі «қарсы» немесе «қалыс қалған» деп дауыс берген жағдайда оның өзінің ерекше пікірін білдіруге құқығы бар, ол жазбаша түрде бөлек тіркеледі |

**Директорлар кеңесінің мүшесі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (қолы міндетті түрде)**

**«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ж.**

 «Самұрық-Энерго» акционерлік қоғамының

 Директорлар кеңесі туралы ережесіне

**№ 4 қосымша**

«Самұрық-Энерго» акционерлік қоғамы

 **Директорлар кеңесі мүшесінің сырттай дауыс беру
бюллетені**

Нұр-Сұлтан қ. № \_\_\_ от \_\_ \_\_\_\_ 20\_\_ жыл

**Директорлар кеңесінің мүшесі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

«Самұрық-Энерго» Акционерлік қоғамының орналасқан жері (бұдан әрі – Қоғам ): 010000, Нұр-Сұлтан қ., \_\_\_\_\_ көшесі.

**Отырысты өткізудің бастамашысы:** Қоғам Басқармасының Төрағасы.

**Күн тәртібі:**

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**ШЕШІМ:**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ сәйкес, сырттай дауыс беру жолымен шешім қабылдансын.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **ҚОЛДАҒАН** |  |  | **ҚАРСЫ (айрықша пікір)** |  |  | **ҚАЛЫС ҚАЛҒАН (айрықша пікір)** |
|  |
| **Ескерту:** айрықша пікір жазбаша нысанда жеке ұсынылады |

**Күн тәртібіндегі бірінші мәселе бойынша:**

...\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сәйкес, Директорлар кеңесі **ШЕШТІ:**

1. \_\_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **ҚОЛДАҒАН** |  |  | **ҚАРСЫ (айрықша пікір)** |  |  | **ҚАЛЫС ҚАЛҒАН (айрықша пікір)** |
|  |
| **Ескерту:** айрықша пікір жазбаша нысанда жеке ұсынылады |

**Бюллетенді толтыру тәртібіне қатысты түсіндіру:**

Осы бюллетень арқылы дауыс беруге енгізілген мәселе бойынша Директорлар кеңесінің мүшесі мына ұсынылған графалардың біріне: «Қолдау», «Қарсы», «Қалыс қалу» қолын қояды (белгі қояды). Директорлар кеңесінің мүшесі «қарсы» немесе «қалыс қалған» деп дауыс берген жағдайда оның өзінің ерекше пікірін білдіруге құқығы бар, ол жазбаша түрде бөлек тіркеледі.

**Қол қойылған бюллетенді Қоғамның Корпоративтік хатшысының Офисіне жеткізудің соңғы күні:**\_\_ \_\_\_\_ 20\_\_ жыл.

**Сырттай дауыс беру бюллетені мына мекенжайға жеткізіледі:** 010000, Нұр-Сұлтан қ., \_\_\_\_\_\_\_ көш.

**Директорлар кеңесінің мүшесі:** қолы, күні