

**«Алматы» ӘКК» АҚ
Жалғыз акционерінің
2020 жылғы «18» қыркүйектегі
№ 29 шешімімен
«БЕКІТІЛДІ»**

**«Алматы» әлеуметтік-кәсіпкерлік корпорациясы» акционерлік
қоғамының Директорлар кеңесінің ережесі**

Алматы қ., 2020 ж.

Құжаттың атауы	«Алматы» әлеуметтік-кәсіпкерлік корпорациясы» акционерлік қоғамының Директорлар кеңесі туралы ереже
ІНҚ тіркеу нөмірі	
Қолданысқа енгізілген күні	Бекітілген күнінен бастап
Бақылау данасын сақтау орны	Корпоративтік даму департаменті
Бақылау данасы сақталатын істің номенклатуралық нөмірі	
Басқарылатын көшірмені сақтау орны	Корпоративтік даму департаменті
Құжатты өзектендіруге жауапты	Корпоративтік даму департаменті
Жауапкершілік құжаттың орындалуы	Корпоративтік даму департаменті
Қайта қарау кезеңділігі	2 жылда кемінде 1 рет

Мазмұны:

1	Жалпы ережелер	3
2	Директорлар кеңесінің құзыреті	3
3	Директорлар кеңесі мүшелерінің құқықтары мен міндеттері	3
4	Директорлар кеңесі мүшелерінің жауапкершілігі	4
5	Директорлар кеңесін қалыптастыру тәртібі	7
6	Директорлар кеңесі мүшелерін сайлау және олардың өкілеттіктерін тоқтату тәртібі	8
7	Директорлар кеңесінің төрағасы	10
8	Директорлар кеңесінің отырыстарын жоспарлау	11
9	Директорлар кеңесінің отырыстарын шақыру тәртібі	12
10	Директорлар кеңесінің отырыстарына материалдар дайындау тәртібі	13
11	Директорлар кеңесінің отырысын өткізу орны мен уақытын өзгерту	15
12	Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібі	15
13	Алдын ала кеңес	15
14	Директорлар кеңесі отырыстарының регламенті	15
15	Директорлар кеңесінің отырыстарында дауыс беру тәртібі	16
16	Отырыста болмаған Директорлар кеңесі мүшесінің жазбаша пікірін есепке алу	17
17	Директорлар кеңесінің шешім қабылдауы	17
18	Директорлар кеңесі отырысының хаттамасы	18
19	Директорлар кеңесінің сырттай дауыс беру арқылы шешім қабылдауы	19
20	Директорлар кеңесінің мүшелеріне Қоғамға қатысты ақпарат беру тәртібі	20
21	Директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақы және (немесе) шығыстарын өтеу	21
22	Директорлар кеңесі жанындағы комитеттер	22
23	Қорытынды ережелер	22
	1-қосымша. Қоғамның Директорлар кеңесінің жұмыс жоспары	23

2-қосымша. Директорлар кеңесінің қарауына шығарылатын мәселе бойынша түсіндірме жазбаның мазмұнына қойылатын талаптар	24
3-қосымша. Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша жазбаша пікірі	25
4-қосымша. Директорлар кеңесінің бетпе-бет (сырттай) отырысына дауыс беруге арналған бюллетень	26

1. Жалпы ережелер

1.1. «Алматы» әлеуметтік-кәсіпкерлік корпорациясы» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) Директорлар кеңесі туралы осы ереже Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның жарғысына, Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді және Қоғамның Директорлар кеңесін (бұдан әрі – Директорлар кеңесі) қалыптастыру тәртібін, Директорлар кеңесі мүшелерінің құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін, Директорлар кеңесінің отырысын шақыру және өткізу, оның шешімдерін қабылдау және ресімдеу тәртібін анықтайды.

1.2. Директорлар кеңесі «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңымен және/немесе Қоғамның жарғысымен Қоғамның Жалғыз акционерінің (бұдан әрі – Жалғыз акционер) айрықша құзыретіне жатқызылған мәселелерді шешуді қоспағанда, Қоғамның қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асыратын Қоғамның басқару органы болып табылады.

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

1.4. Директорлар кеңесінің өз құзыреті шегінде қабылдаған шешімдері Қоғамның атқарушы органы, құрылымдық бөлімшелері, Қоғамның лауазымды адамдары мен қызметкерлері орындау үшін міндетті сипатқа ие.

2. Директорлар кеңесінің құзыреті

2.1. Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның жарғысында және Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген мәселелер жатады.

2.2. Директорлар кеңесінің айрықша құзыретіне жатқызылған мәселелер шешу үшін Қоғамның атқарушы органына берілмейді.

2.3. Директорлар кеңесінің Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның жарғысына сәйкес Қоғамның атқарушы органының айрықша құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешімдер қабылдауға, сондай-ақ Жалғыз акционердің шешімдеріне қайшы келетін шешімдер қабылдауға құқығы жоқ.

2.4. Директорлар кеңесі келесі мәселелерге ерекше назар аударады:

- 1) Қоғамның даму стратегиясын (бағыттары мен нәтижелерін) айқындау;
- 2) Қоғамның даму стратегиясында және/немесе даму жоспарында белгіленетін қызметтің негізгі көрсеткіштерін (бұдан әрі – ҚНҚ) қою және мониторинг жүргізу;
- 3) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру және қадағалау;
- 4) Директорлар кеңесінің құзыреті шеңберінде ірі инвестициялық жобаларды және басқа да негізгі стратегиялық жобаларды тиімді іске асыруды бекіту және мониторинг жүргізу;
- 5) Қоғамның атқарушы органы басшысының және мүшелерінің қызметін сайлау (қайта сайлау), сыйақы беру, сабақтастықты жоспарлау және қадағалау;
- 6) корпоративтік басқару және әдеп;
- 7) Қоғамда корпоративтік басқару кодексінің және іскерлік әдеп саласындағы Қоғамның корпоративтік стандарттарының (корпоративтік әдеп кодексінің) ережелерін сақтау.

3. Директорлар кеңесі мүшелерінің құқықтары мен міндеттері

3.1. Директорлар кеңесінің мүшесі өз функцияларын жүзеге асыру үшін:

1) Қоғамнан осы ережеде белгіленген тәртіппен Қоғамның қызметі туралы ақпаратты (құжаттар мен материалдарды) талап етуге;

2) Жалғыз акционердің шешімдерімен, отырыстардың хаттамаларымен және Директорлар кеңесінің шешімдерімен, Қоғамның атқарушы органы отырыстарының хаттамаларымен, аудиторлық қорытындылармен танысуға және олардың көшірмелерін алуға;

3) Директорлар кеңесі отырысының хаттамасына ол отырыстардың жұмысына қатысқан немесе күн тәртібіндегі мәселелер бойынша жазбаша пікір жіберген жағдайларда күн тәртібіндегі мәселелер бойынша өз пікірін енгізуді талап етуге;

4) Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысын шақыруды талап етуге;

5) Қоғамның бекітілген бюджеті шеңберінде Қоғам есебінен өз біліктілігін арттыруға;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның жарғысында, Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға құқылы.

3.2. Директорлар кеңесінің мүшесі:

1) өз қызметін кәсібилік, парасаттылық және парасаттылық, адалдық және объективтілік сияқты қағидаттарды сақтай отырып жүзеге асыруға;

2) Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына, Қоғамның жарғысына және ішкі құжаттарына сәйкес ақпараттандыру, ашықтық негізінде, Қоғамның және Жалғыз акционердің мүддесі үшін әрекет етуге;

3) Директорлар кеңесінің мақсаттары мен міндеттеріне сәйкес өз құқықтары мен құзыреттері шегінде әрекет етуге;

4) Қоғамның ұзақ мерзімді құны мен тұрақты дамуының өсуіне жәрдемдесуге;

5) іскерлік әдептің жоғары стандарттарын сақтауға;

6) мүдделер қақтығысын тудырмауға;

7) Қоғамның Жалғыз акционері, органдары мен лауазымды адамдары (Қоғам қызметкерлері) арасында туындайтын корпоративтік жанжалдардың алдын алу және реттеу үшін шаралар қабылдауға;

8) қарастырылып отырған мәселелер бойынша объективті тәуелсіз үкім шығаруға;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларды қоспағанда, егер Қоғамның өзге де ішкі құжаттарында неғұрлым ұзақ мерзім көзделмесе, Директорлар кеңесі мүшесінің лауазымында болу мерзімі ішінде және Директорлар кеңесі мүшесінің лауазымында болу мерзімі аяқталғаннан кейін 5 (бес) жыл ішінде Қоғам туралы құпия ақпаратты жеке мүддесі үшін немесе үшінші тұлғалардың мүддесі үшін жария етпеуге және пайдаланбауға;

10) Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырыстарына қатысуға;

11) Директорлар кеңесінің отырысына қатысудың мүмкін еместігі туралы Корпоративтік хатшыға себептерін көрсете отырып алдын ала хабарлауға;

12) өз міндеттерін орындау үшін жеткілікті уақыттың болуын бағалауға міндетті. Өз міндеттерін толық орындау үшін уақыт мүмкін болмаған және жеткіліксіз болған жағдайда Директорлар кеңесінің мүшесі өз өкілеттігін өз еркімен алуы тиіс;

13) қаралатын мәселелер бойынша негізделген шешімдер қабылдау, не үшін қажетті ақпаратты (құжаттарды, материалдарды) толық көлемде зерделеуге;

14) шешім қабылдау кезінде тәуекелдерді және ықтимал жағымсыз салдарларды бағалауға;

15) үлестес тұлға пайда болған күннен бастап 7 (жеті) күн ішінде Қоғамға өзінің үлестес тұлғалары туралы мәліметтер беруге;

16) ол жасалуына мүдделі тұлға деп танылуы мүмкін болжамды мәмілелер туралы ақпаратты Директорлар кеңесінің назарына жеткізуге;

17) оның жеке мүдделілігі бар шешімдер қабылдау мәселелері бойынша дауыс беруден бас тартуға міндетті.

Бұл ретте, Директорлар кеңесінің мүшесі Директорлар кеңесіне осындай мүдделілік фактісін және оның туындау негіздерін дереу ашуы тиіс;

18) мүдделілігі бар мәмілелерді жасау кезінде Қоғамның меншігін заңсыз пайдалануға және теріс пайдалануға жол бермеуге;

19) Қоғамда корпоративтік басқару практикасының тиімділігін бақылауды жүзеге асыруға;

20) мына ақпаратты Қоғамның назарына жеткізуге міндетті:

- негізгі жұмыс орнының (заңды тұлғаның толық атауын, заңды мекенжайын көрсете отырып) және атқаратын лауазымының өзгеруі туралы, басқа да қоса атқаратын лауазымдары туралы;

- төлқұжаттық деректердің (серия, құжат нөмірі, кім және қашан берілгені), азаматтығының, жеке сәйкестендіру нөмірінің өзгеруі туралы;

- пошта мекенжайының, электрондық пошта жәшігінің, байланыс телефонының өзгеруі туралы;

- заңды тұлғалар акцияларының (қатысу үлестерінің) болуы не болмауы туралы мәліметтердің өзгеруі туралы;

21) Қазақстан Республикасы заңнамасының, Қоғам жарғысының талаптарына және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес өзге де міндеттерді атқару.

4. Директорлар кеңесі мүшелерінің жауапкершілігі

4.1. Директорлар кеңесінің мүшелері Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген Қоғам мен Жалғыз акционер алдында олардың іс-әрекеттерінен және (немесе) әрекетсіздігінен келтірілген зиян үшін және Қоғам шеккен залалдар үшін, соның ішінде, бірақ мынаның нәтижесінде келтірілген залалдармен шектелмей, жауаптылықта болады:

1) жаңылыстыратын ақпаратты немесе көрінеу жалған ақпаратты ұсыну;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ақпаратты беру тәртібін бұзу;

3) жосықсыз іс-әрекеттері және (немесе) әрекетсіздігі нәтижесінде Қоғамның залалдарының туындауына әкеп соққан ірі мәмілелерді және (немесе) оларды жасалуында мүдделілігі бар мәмілелерді жасасу туралы, оның ішінде олардың не олардың үлестес тұлғаларының Қоғаммен осындай мәмілелер жасасу нәтижесінде пайда (табыс) алу мақсатында шешім қабылдауға ұсыныстар.

4.2. Директорлар кеңесінің мүшелері өз міндеттерін, соның ішінде жалғыз акционер алдындағы сенімгерлік міндеттерді орындайды және қабылданған шешімдерге, өз қызметінің тиімділігіне, әрекетіне және/немесе әрекетсіздігіне жауап береді. Әр түрлі пікірлер болған кезде Директорлар кеңесінің төрағасы Қоғамның мүддесіне сай шешім қабылдау үшін Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері айтатын барлық қолайлы нұсқалар мен ұсыныстарды қарауды қамтамасыз етеді.

4.3. Жалғыз акционердің «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңында және (немесе) Қоғамның жарғысында көзделген жағдайларда ірі мәміле және (немесе) жасалуында мүдделілігі бар мәміле жасасу туралы шешім қабылдауы оларды жасасуға ұсынған Директорлар кеңесінің мүшесін немесе Директорлар кеңесінің отырысында жосықсыз әрекет еткен және (немесе) әрекетсіз болған Директорлар кеңесінің мүшесін, оның ішінде олардың не оның үлестес тұлғаларының пайданы (табысты) алуы мақсатында, егер оларды орындау нәтижесінде Қоғамға залал келтірілсе, жауаптылықтан босатпайды.

4.4. Қоғам Жалғыз акционердің шешімі негізінде, егер Директорлар кеңесінің мүшесі жосықсыз әрекет еткен және (немесе) әрекетсіз болған жағдайда, Директорлар кеңесінің мүшесіне Қоғамға келтірілген зиянды не залалды өтеу туралы, сондай-ақ Директорлар кеңесі мүшесінің және (немесе) оның үлестес тұлғаларының Қоғамға ірі мәмілелер және (немесе) жасалуында мүдделілігі бар, Қоғамның залалдарының туындауына әкеп соққан мәмілелер жасасу (жасасуға ұсыныс) туралы шешімдер қабылдау нәтижесінде алынған пайданы (табысты) Қоғамға қайтаруы туралы талап-арызбен сотқа жүгінуге құқылы.

4.5. Егер осындай мәмілені жасасу және (немесе) жүзеге асыру кезінде Қоғамның Директорлар кеңесінің осы мүшесі осындай үшінші тұлғамен келісім негізінде Қазақстан Республикасы заңнамасының, Қоғамның жарғысы мен ішкі құжаттарының немесе оның еңбек шартының талаптарын бұза отырып әрекет еткен болса, Қоғам Жалғыз акционердің шешімі негізінде өз атынан Директорлар кеңесінің мүшесіне және (немесе) үшінші тұлғаға Қоғамның осы үшінші тұлғамен жасалған мәмілесінің нәтижесінде Қоғамға келтірілген залалды өтеу туралы талап-арызбен сотқа жүгінуге құқылы. Бұл жағдайда аталған үшінші тұлға және Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі қоғамға осындай шығындарды өтеу кезінде Қоғамның ынтымақты борышкерлері ретінде әрекет етеді.

4.6. Мәміле жасасуға мүдделі және орындау нәтижесінде Қоғамға залалдар келтірілген мәмілені жасасуға ұсынған Директорлар кеңесінің мүшесін қоспағанда, Директорлар кеңесінің мүшесі, егер Директорлар кеңесі қабылдаған Қоғамның не Жалғыз акционердің залалдарына әкеп соққан шешімге қарсы дауыс берген немесе дәлелді себептермен дауыс беруге қатыспаған жағдайда жауаптылықтан босатылады.

5. Директорлар кеңесін қалыптастыру тәртібі

5.1. Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамы Директорлар кеңесіне Жалғыз акционердің өкілдері ретінде сайлауға ұсынылған (ұсынылған) тұлғалардан, сондай-ақ Директорлар кеңесіне Жалғыз акционердің өкілі ретінде сайлауға ұсынылмаған (ұсынылмаған) жеке тұлғалар қатарынан қалыптастырылады.

5.2. Қоғамның атқарушы органының мүшелері, оның басшысынан басқа, Директорлар кеңесіне сайлана алмайды. Қоғамның атқарушы органының басшысы Директорлар кеңесінің төрағасы болып сайлана алмайды.

5.3. Директорлар кеңесінің сандық құрамын Жалғыз акционер айқындайды. Директорлар кеңесінің құрамы қызмет ауқымын, бизнес қажеттіліктерін, ағымдағы міндеттерді, даму стратегиясын және/немесе даму жоспарын және қаржылық мүмкіндіктерді ескере отырып, жеке анықталады.

5.4. Директорлар кеңесі мүшелерінің саны кемінде 3 (үш) адамды құрауы тиіс. Директорлар кеңесі құрамының кемінде отыз пайызы тәуелсіз директорлар болуы тиіс. Тәуелсіз директорларға сыйақы төлеу туралы шешім қабылдаған кезде сыйақы төлеу тәртібі Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес регламенттеледі.

5.5. Директорлар кеңесі Директорлар кеңесі мүшелерінің (Жалғыз акционердің, тәуелсіз директорлардың, атқарушы орган басшысының өкілдері) теңгерімді үйлесімі арқылы Қоғамның мүддесі үшін және Жалғыз акционерге әділ көзқарасты ескере отырып шешімдер қабылдауды қамтамасыз етеді.

5.6. Директорлар кеңесінің мүшесі тек жеке тұлға бола алады.

5.7. Егер Директорлар кеңесінің мүшесі бір мезгілде 5 (бес) басқа акционерлік қоғамдарда Директорлар кеңесінің мүшесі болып табылса, онда Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі бұл туралы Қоғамның Директорлар кеңесіне хабарлауы тиіс.

5.8. Ішкі аудит қызметінің қызметкерлері мен Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің мүшелері бола алмайды.

5.9. Директорлар кеңесіне:

- 1) заңда белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар;

2) бұрын акцияларды мәжбүрлеп тарату немесе мәжбүрлеп сатып алу немесе белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны консервациялау туралы шешім қабылданғанға дейін бір жылдан аспайтын кезеңде басқа заңды тұлғаның Директорлар кеңесінің төрағасы, Басқарма төрағасы, Басқарма төрағасының орынбасары, бас бухгалтері болып табылған адам сайлана алмайды. Аталған талап акцияларды мәжбүрлеп тарату немесе мәжбүрлеп сатып алу немесе белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған басқа заңды тұлғаны консервациялау туралы шешім қабылданған күннен кейін бес жыл ішінде қолданылады.

5.10. Директорлар кеңесінің құрамына тәуелсіз директорлар бар және қатысады. Тәуелсіз директорлардың саны қабылданған шешімдердің тәуелсіздігін және Жалғыз акционерге әділ қарауды қамтамасыз ету үшін жеткілікті болуы тиіс.

Директорлар кеңесінің тәуелсіз директорлары объективті пайымдауды жүзеге асыруға қауіп төндіретін Қоғаммен, оның басқаруымен немесе меншігімен қандай да бір материалдық мүдделерден немесе қатынастардан бос болып табылады.

Тәуелсіз директор деп Жалғыз акционерлердің, Қоғамның атқарушы органының және басқа да мүдделі тараптардың ықпалынан бос тәуелсіз және объективті шешімдер қабылдау үшін жеткілікті кәсібилігі мен дербестігі бар адам танылады.

Тәуелсіз директорларға қойылатын талаптар Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның жарғысына сәйкес анықталады.

Тәуелсіз директорлар, оның ішінде мүдделер қақтығысы болуы мүмкін мәселелерді талқылауға белсенді қатысады (қаржылық және қаржылық емес есептілікті дайындау, оларға қатысты мүдделілік бар мәмілелер жасасу, атқарушы органның құрамына кандидаттар ұсыну, Қоғамның атқарушы органының мүшелеріне сыйақы белгілеу). Тәуелсіз директорларды Директорлар кеңесінің негізгі комитеттерінің – аудит, тағайындаулар мен сыйақылар, стратегиялық және бюджеттік жоспарлау мәселелері жөніндегі төрағалары етіп сайлайды.

Тәуелсіз директор тәуелсіздік мәртебесінің жоғалуы мүмкін екендігін бақылайды және мұндай жағдайлар болған жағдайда Директорлар кеңесінің төрағасын алдын ала хабардар етеді. Директорлар кеңесі мүшесінің тәуелсіздігіне әсер ететін мән-жайлар болған жағдайда, Директорлар кеңесінің төрағасы тиісті шешім қабылдау үшін осы ақпаратты дереу Жалғыз акционердің назарына жеткізеді.

6. Директорлар кеңесі мүшелерін сайлау және олардың өкілеттіктерін тоқтату тәртібі

6.1. Директорлар кеңесінің мүшелерін Жалғыз акционер сайлайды.

6.2. Жалғыз акционер кандидаттардың құзыреттерін, дағдыларын, жетістіктерін, іскерлік беделін және кәсіби тәжірибесін ескере отырып, айқын және ашық рәсімдер негізінде Директорлар кеңесінің мүшелерін сайлайды. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелерін немесе оның толық құрамын жаңа мерзімге қайта сайлау кезінде олардың Директорлар кеңесі қызметінің тиімділігіне қосқан үлесі назарға алынады.

6.3. Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттік мерзімі Жалғыз акционер Директорлар кеңесінің жаңа құрамын сайлау жөнінде шешім қабылдаған кезде аяқталады.

6.4. Директорлар кеңесінің мүшелері 3 (үш) жылдан аспайтын мерзімге сайланады, кейіннен қызметтің қанағаттанарлық нәтижелері болған жағдайда тағы 3 (үш) жылға дейінгі мерзімге қайта сайлауға жол беріледі.

6.5. Директорлар кеңесінің құрамына қатарынан 6 (алты) жылдан астам мерзімге сайланудың кез келген мерзімі Директорлар кеңесінің құрамын сапалы жаңарту қажеттілігін ескере отырып, ерекше қаралуы тиіс.

6.6. Сол адамға Директорлар кеңесіне қатарынан 9 (тоғыз) жылдан артық сайланбауға кеңес беріледі. Ерекше жағдайларда 9 (тоғыз) жылдан астам мерзімге сайлауға жол беріледі,

бұл ретте мұндай адамды Директорлар кеңесіне сайлау жыл сайын немесе Жалғыз акционер айқындаған өзге мерзімде Директорлар кеңесінің осы мүшесін сайлау қажеттілігін және осы фактордың шешім қабылдаудың тәуелсіздігіне әсерін егжей-тегжейлі түсіндіре отырып жүргізіледі.

Директорлар кеңесінің құрамына кандидат оны тағайындауға, сайлауға және қайта сайлауға байланысты шешімдер қабылдауға қатыспайды.

6.7. Директорлар кеңесінің құрамына кандидаттарды іріктеу кезінде:

- 1) басшылық лауазымдардағы жұмыс тәжірибесі;
- 2) Директорлар кеңесінің мүшесі ретіндегі жұмыс тәжірибесі;
- 3) жалпы жұмыс өтілі;
- 4) халықаралық сертификаттардың болуын қоса алғанда, білімі, мамандығы;
- 5) бағыттар мен салалар бойынша құзыреттердің болуы (салалар активтер портфеліне байланысты өзгеруі мүмкін);
- 6) іскерлік беделі;
- 7) тікелей немесе ықтимал мүдделер қақтығысының болуы назарға алынады.

6.8. Жалғыз акционер Директорлар кеңесінің барлық немесе жекелеген мүшелерінің өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатуға құқылы. Директорлар кеңесінің мұндай мүшесінің өкілеттігі Жалғыз акционер өз өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату туралы шешім қабылдаған күннен бастап тоқтатылады.

6.9. Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттігін оның бастамасы бойынша мерзімінен бұрын тоқтату Директорлар кеңесінің жазбаша хабарламасы негізінде жүзеге асырылады. Директорлар кеңесінің мұндай мүшесінің өкілеттігі, егер хабарламада Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттігі мерзімінен бұрын тоқтатылған күні көрсетілмесе, Директорлар кеңесі көрсетілген хабарламаны алған сәттен бастап тоқтатылады.

6.10. Директорлар кеңесі Жалғыз акционерге жылына отырыстардың елу пайызынан азына дәлелсіз себептермен қатысқан Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатуды және (немесе) сырттай дауыс беруге қойылған мәселелердің елу пайызынан азы бойынша толтырылған бюллетеньдер ұсынылған жағдайда ұсынуға құқылы.

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

6.12. Қоғам Директорлар кеңесі мүшелерінің қызметтің үздіксіздігін және Директорлар кеңесі құрамының прогрессивті жаңаруын қолдау үшін сабақтастық жоспарларының болуын қамтамасыз етеді. Корпоративтік хатшы осы жоспарлардың әзірленуін және іске асырылуын қамтамасыз етеді.

6.13. Директорлар кеңесі жаңадан сайланған Директорлар кеңесінің мүшелері үшін лауазымға кіріспе бағдарламасын және Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі үшін кәсіби даму бағдарламасын бекітеді. Корпоративтік хатшы осы бағдарламалардың әзірленуін және іске асырылуын қамтамасыз етеді.

6.14. Алғаш рет сайланған Директорлар кеңесінің мүшелері тағайындалғаннан кейін лауазымға кірісу бағдарламасынан өтеді. Лауазымға кірісу барысында директорлар кеңесінің мүшелері өздерінің құқықтары мен міндеттерімен, қызметінің негізгі аспектілерімен және Қоғамның құжаттарымен танысады.

7. Директорлар кеңесінің төрағасы

7.1. Директорлар кеңесін төраға басқарады. Директорлар кеңесінің төрағасы «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес сайланады. Егер Қоғамның жарғысында өзгеше көзделмесе, Директорлар кеңесі кез келген уақытта төрағаны қайта сайлауға құқылы

7.2. Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесіне жалпы басшылық жасауға жауапты, Директорлар кеңесінің оның негізгі функцияларын толық және тиімді іске асыруын және Директорлар кеңесінің мүшелері, Жалғыз акционер және Қоғамның атқарушы органы арасында сындарлы диалог құруды қамтамасыз етеді.

7.3. Директорлар кеңесінің төрағасы Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және тұрақты дамуына бейімделген, ішкі және сыртқы сын-тегеуріндерге уақтылы және тиісті кәсіби деңгейде ден қоя алатын кәсіпқойлардың бірыңғай тобын құрады.

7.4. Директорлар кеңесі төрағасының рөлін орындау үшін кандидат кәсіби біліктілігі мен тәжірибесімен қатар көшбасшылық, ынталандыру, әр түрлі көзқарастар мен тәсілдерді түсіну, жанжалды жағдайларды шешу дағдылары сияқты арнайы дағдыларға ие.

7.5. Директорлар кеңесі төрағасының және Қоғамның атқарушы органы басшысының функциялары Қоғамның жарғысында бөлінеді және бекітіледі. Қоғамның атқарушы органының басшысы Директорлар кеңесінің төрағасы болып сайлана алмайды.

7.6. Директорлар кеңесі төрағасының негізгі функцияларына мыналар жатады:

- 1) Директорлар кеңесінің жұмысын ұйымдастыру, оның отырыстарын жүргізу;
- 2) Директорлар кеңесінің отырыстарын жоспарлау және күн тәртібін қалыптастыру;
- 3) Директорлар кеңесі мүшелерінің шешімдер қабылдау үшін толық және өзекті ақпаратты уақтылы алуын қамтамасыз ету;
- 4) Директорлар кеңесінің стратегиялық мәселелерді қарауға және Директорлар кеңесінің қарауына жататын ағымдағы (операциялық) сипаттағы мәселелерді барынша азайтуға назар аударуын қамтамасыз ету;
- 5) талқылауға жеткілікті уақыт бөлу, күн тәртібіндегі мәселелерді жан-жақты және терең қарау, ашық талқылауларды ынталандыру, келісілген шешімдерге қол жеткізу арқылы Директорлар кеңесінің отырыстарын өткізудің барынша нәтижелілігін қамтамасыз ету;
- 6) негізгі стратегиялық шешімдер қабылдау кезінде Жалғыз акционермен консультациялар ұйымдастыруды қамтитын Жалғыз акционермен тиісті байланыс пен өзара іс-қимыл құру;
- 7) Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционердің қабылданған шешімдерінің тиісінше орындалуына мониторинг пен қадағалауды қамтамасыз ету;
- 8) корпоративтік жанжалдар туындаған жағдайда оларды шешу және Қоғамның қызметіне теріс әсерді барынша азайту жөнінде шаралар қабылдау және мұндай жағдайларды өз күшімен шешу мүмкін болмаған жағдайда жалғыз акционерді уақтылы хабардар ету;

7.7. Директорлар кеңесінің төрағасы болмаған жағдайда оның функцияларын Директорлар кеңесінің отырысқа қатысушы мүшелерінің жай көпшілік даусымен қабылданатын шешімі бойынша Директорлар кеңесі мүшелерінің бірі жүзеге асырады. Бұл ретте Директорлар кеңесі төрағасының функцияларын Қоғамның атқарушы органының басшысы жүзеге асыра алмайды.

8. Директорлар кеңесінің отырыстарын жоспарлау

8.1. Директорлар кеңесі жыл сайын ақылға қонымдылық, тиімділік және жүйелілік қағидатын негізге ала отырып, отырыстарды өткізу кестесімен өз жұмысының жоспарын жасайды. Директорлар кеңесінің отырыстары тұрақты, бірақ жылына кемінде алты рет өткізілуі тиіс.

8.2. Директорлар кеңесінің жұмыс жоспары осы ережеге 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жоспарланатын жылдың алдындағы жылдың 25 желтоқсанынан кешіктірілмей Директорлар кеңесінің шешімімен бекітіледі.

8.3. Қажет болған жағдайда Директорлар кеңесі жұмыс жоспарына енгізілмеген мәселелерді қарауға құқылы.

8.4. Директорлар кеңесінің отырыстарын өткізудің күндізгі нысаны қоғам қызметінің аса маңызды, стратегиялық мәселелері бойынша мәселелерді қарау және шешімдер қабылдау кезінде міндетті.

8.5. Қажет болған жағдайда Корпоративтік хатшы жүзеге асыратын мониторинг нәтижелері бойынша Директорлар кеңесінің жұмыс жоспары өзектендірілуі (түзетілуі) және жартыжылдық негізде бекітілуі тиіс.

Директорлар кеңесі Жалғыз акционердің және Алматы қаласы әкімдігінің өкілдерінің қатысуымен өтетін Директорлар кеңесінің жыл сайынғы жиналысында Директорлар кеңесі есепті кезеңдегі Директорлар кеңесі мен оның комитеттері қызметінің қорытындылары, Қоғамның ұзақ мерзімді құны мен тұрақты дамуы бойынша Директорлар кеңесі қабылдаған шаралар, тәуекелдің негізгі факторлары, елеулі оқиғалар, қаралған мәселелер, отырыстардың саны, отырыстардың нысаны, сабаққа қатысу, сондай-ақ басқа да маңызды ақпарат көрсетілетін есепті ұсынады. Директорлар кеңесінің есебі Қоғамның жылдық есебінің құрамына енгізіледі.

8.6. Директорлар кеңесі жыл сайын Жалғыз акционер алдында корпоративтік басқару кодексінің нормаларының сақталуы туралы есеп береді. Директорлар кеңесі Директорлар кеңесінің өз міндеттерін объективті орындауына жол бермейтін мүдделер қақтығысының алдын алуға және Директорлар кеңесінің процестеріне саяси араласуды шектеуге көмектесетін тетіктерді енгізуді қамтамасыз етеді.

8.7. Қоғамның Жалғыз акционері даму стратегиясы, Қоғамның атқарушы органының бірінші басшысын сайлау және Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және тұрақты дамуына ықпал ететін басқа да аспектілер мәселелерін талқылау үшін Директорлар кеңесінің төрағасымен және мүшелерімен қосымша отырыстар өткізе алады. Мұндай отырыстар алдын ала жоспарланып, бекітілген рәсімдерге сәйкес өткізіледі.

9. Директорлар кеңесінің отырыстарын шақыру тәртібі

9.1. Директорлар кеңесінің отырысы Директорлар кеңесі төрағасының немесе Қоғамның атқарушы органының бастамасы бойынша не Директорлар кеңесінің кез келген мүшесінің, Ішкі аудит қызметінің, Қоғамның аудитін жүзеге асыратын аудиторлық ұйымның, Жалғыз акционердің талабы бойынша шақырылуы мүмкін.

9.2. Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы талаптар Директорлар кеңесінің төрағасына ұсынылатын отырыстың күн тәртібін қамтитын тиісті жазбаша хабарлама жіберу арқылы қойылады.

9.3. Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы талаптарға отырысты шақырудың бастамашысы қол қоюы тиіс.

9.4. Директорлар кеңесінің төрағасы отырысты шақырудан (сырттай дауыс беруді өткізуден) бас тартқан жағдайда, бастамашы көрсетілген талаппен атқарушы органға жүгінуге құқылы, ол Директорлар кеңесінің отырысын шақыруға міндетті.

9.5. Егер Қоғамның жарғысында өзгеше мерзім белгіленбесе, Директорлар кеңесінің отырысын Директорлар кеңесінің төрағасы немесе Қоғамның атқарушы органы шақыру туралы талап келіп түскен күннен бастап күнтізбелік 10 (он) күннен кешіктірілмейтін мерзімде шақыруы тиіс. Директорлар кеңесінің отырысы адамды міндетті түрде көрсетілген талапты қойған адамды шақыра отырып өткізіледі.

9.6. Егер Қоғамның жарғысында өзгеше мерзім белгіленбесе, Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы хабарламаны Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің мүшелеріне отырыс өткізілетін күнге дейін 10 (он) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде жібереді.

9.7. Хабарламада мыналар көрсетілуі тиіс:

1) отырысты өткізу орны мен уақыты;

2) отырысты өткізу нысаны (бетпе-бет немесе сырттай). Хабарламаға міндетті түрде қоса беріледі:

1) баяндамашыларды көрсете отырып, отырыстың күн тәртібі;

2) Қоғамның атқарушы органы басшысының немесе мүшелерінің не мәселені отырыстың күн тәртібіне енгізуге бастамашы болған адамның қолы қойылған күн тәртібіндегі қаралатын әрбір мәселе бойынша Директорлар кеңесі мүшелерінің атына түсіндірме жазбалар. Түсіндірме жазбаның мазмұнына қойылатын талаптар осы ереженің 2 қосымшасында келтірілген;

3) бекітуге, мақұлдауға, келісуге немесе қарауға шығарылатын құжаттардың жобалары;

4) күн тәртібіндегі әрбір мәселе бойынша Директорлар кеңесі шешімінің жобасы;

5) Қоғамның атқарушы органы (қажет болған жағдайда) және Қоғамның алқалы-кеңесші органдары (бар болған жағдайда) отырыстарының (шешімдерінің) хаттамасынан үзінді көшірме;

6) Директорлар кеңесінің сырттай отырысының бюллетені (Директорлар кеңесінің сырттай отырысы өткізілген жағдайда);

7) олар болған кезде өзге де қосымша құжаттар (презентациялар, мемлекеттік органдардың және (немесе) өзге де заңды тұлғалардың шешімдерінің көшірмелері, көрсетілген мәселелерді күн тәртібіне енгізуді негіздейтін анықтамалық материалдар).

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

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

10. Директорлар кеңесінің отырыстарына материалдар дайындау тәртібі

10.1. Директорлар кеңесінің отырыстарына материалдарды түпкілікті қалыптастыруды Корпоративтік хатшы жүзеге асырады. Директорлар кеңесі отырыстарының материалдары мен хаттамалары басым болып табылады және бұл мұндай құжаттарды бірінші кезекте қоғамның құрылымдық бөлімшелері дайындайды және (немесе) келіседі дегенді білдіреді. Отырыстың күн тәртібін қоспағанда, материалдарды қоғамның мүдделі құрылымдық бөлімшелері Корпоративтік хатшыға отырыс өткізілетін болжамды күнге дейін 14 (он төрт)

күн мерзімінен кешіктірмей ұсынады. Көрсетілген мерзімде қажетті материалдар ұсынылмаған және (немесе) олар тиісінше ұсынылмаған жағдайда, мәселе отырыстың күн тәртібіне енгізілмейді.

10.2. Директорлар кеңесі шешімінің түсіндірме жазбасы мен жобасына Ішкі аудит қызметі, Қоғам аудитін жүзеге асыратын аудиторлық ұйым ұсынатын материалдарды қоспағанда, бастамашы құрылымдық бөлімшенің тікелей орындаушысы, бастамашы құрылымдық бөлімшенің басшысы, Басқарманың жетекшілік ететін мүшесі, құқықтық қамтамасыз ету мәселелеріне жауапты құрылымдық бөлімшенің басшысы бұрыштама қоюы және атқарушы органның төрағасы немесе Қоғамның атқарушы органының мүшесі қол қоюы тиіс.

Шешім жобасының материалдарына мәселені Директорлар кеңесінің қарауына шығаруға бастамашы болған тікелей орындаушы бетпе-бет бұрыштама қояды. Директорлар кеңесінің отырысына барлық материалдар, оның ішінде шешім жобасы мен түсіндірме жазба Корпоративтік хатшыға Корпоративтік хатшы айқындайтын мөлшерде қағаз жеткізгіште немесе өзге де ыңғайлы тәсілмен (оның ішінде пошта, электрондық немесе өзге байланысты пайдалану арқылы) жіберіледі.

Атқарушы органның шешімінен үзінді көшірмеге атқарушы органның хатшысы қол қоюы және Қоғамның мөрімен не атқарушы орган хатшысының мөрімен (бар болса) куәландырылуы тиіс.

10.3. Егер құжат үшінші заңды тұлғалардың қызметіне қатысты болса, онда Директорлар кеңесінің мүшелеріне жіберілетін материалдарға тиісті заңды тұлғаның бірінші басшысы (немесе оның міндетін атқарушы тұлға) қол қоюы тиіс.

10.4. Қоғам органдарын сайлау мәселелері бойынша материалдар ұсынылатын кандидаттар туралы ақпаратты қамтуы тиіс:

- 1) тегі, аты, әкесінің аты (бар болса);
- 2) білім туралы мәліметтер;
- 3) Қоғамға үлестестігі туралы мәліметтер;
- 4) соңғы үш жылдағы жұмыс орындары мен атқаратын лауазымдары туралы мәліметтер;
- 5) кандидаттардың біліктілігін, жұмыс тәжірибесін растайтын өзге де ақпарат.

10.5. Күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдар, егер Қоғамның жарғысында өзгеше мерзім белгіленбесе, Директорлар кеңесінің мүшелеріне отырыс өткізілетін күнге дейін кемінде күнтізбелік 7 (күн) күн бұрын ұсынылады.

Ірі мәмілені және (немесе) жасалуында мүдделілігі бар мәмілені жасасу туралы шешім қабылдау туралы мәселе қаралған жағдайда, мәміле туралы ақпарат мәміле тараптары, мәмілені орындау мерзімдері мен шарттары, тартылған тұлғалардың қатысу үлестерінің сипаты мен көлемі туралы мәліметтерді, сондай-ақ бағалаушының есебін (Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайда) қамтуы тиіс.

10.6. Қоғамның қызметіне әсер ететін қандай да бір мәселелерді шұғыл шешу қажеттілігі туындаған жағдайда, Корпоративтік хатшының материалдарды қабылдау мерзімі және Директорлар кеңесі төрағасының шешімі бойынша Директорлар кеңесі мүшелерін қажетті материалдарды жібере отырып хабардар ету қысқартылуы мүмкін.

11. Директорлар кеңесінің отырысын өткізу орны мен уақытын өзгерту

11.1. Директорлар кеңесінің мүшелері хабардар етілген орында және/немесе уақытында Директорлар кеңесінің отырысын өткізу мүмкін болмайтын немесе қиындататын мән-жайлар туындаған кезде жоспарланған күн тәртібі бойынша отырыс өзге орында және (немесе) өзге уақытта өткізілуі мүмкін.

11.2. Директорлар кеңесінің отырысын өткізу орны мен уақыты өзгергені туралы Директорлар кеңесінің барлық мүшелеріне Корпоративтік хатшы отырысқа келуге жеткілікті уақыт қалуы үшін алдын ала хабарлауы тиіс. Көрсетілген өзгерістер туралы хабарлама Директорлар кеңесінің мүшелеріне Директорлар кеңесі мүшесінің хабарлама алуына кепілдік беретін кез келген нысанда жіберіледі.

12. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібі

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

Мәселені күн тәртібіне енгізудің бастамашысы шешім шығарылғанға дейін мәселені күн тәртібінен алып тастай алады, ол міндетті түрде хаттамада тіркеледі.

12.2. Директорлар кеңесінің кез келген отырысы барысында, егер оларды күн тәртібіне енгізу үшін Директорлар кеңесінің барлық қатысып отырған мүшелері дауыс берген жағдайда, күн тәртібіне қосымша мәселелер енгізілуі және қаралуы мүмкін.

13. Алдын ала кеңес

13.1. Директорлар кеңесінің қарауына шығарылатын материалдар бойынша ұйымдастырушылық және (немесе) заңдық мәселелерді талқылау және пысықтау мақсатында Директорлар кеңесінің отырысына дейін 2 (екі) жұмыс күні бұрын мүдделі органдар қызметкерлері мен қоғам өкілдерінің қатысуымен Корпоративтік хатшының басшылығымен алдын ала кеңес өткізілуі мүмкін.

14. Директорлар кеңесі отырыстарының регламенті

14.1. Директорлар кеңесінің отырысы кворум болған кезде көрсетілген уақытта басталады және Директорлар кеңесінің төрағасы не оның функцияларын жүзеге асыратын адам ашады.

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

14.3. Директорлар кеңесінің отырысын өткізуге арналған кворум Қоғамның жарғысымен айқындалады, бірақ Директорлар кеңесі мүшелерінің жартысынан кем болмауы тиіс. Кворум қаралатын мәселелерді талқылауға және дауыс беруге қатысатын Директорлар кеңесінің қатыспаған мүшелерін ескере отырып, техникалық байланыс құралдарын (бейнеконференцбайланыс, телефон конференцбайланысы және т.б. сеанс режимінде) пайдалана отырып, Директорлар кеңесінің отырысы өтетін жерде жоқ мүшелерін біржақты сәйкестендіруге мүмкіндік беретін не олардың жазбаша түрде білдірілген дауыстары болған кезде айқындалуы мүмкін. Кворумды және дауыс беру нәтижелерін айқындау кезінде жазбаша пікір Директорлар кеңесі мүшесінің дауыс беру нәтижесін қамтитын күн тәртібіндегі мәселелер бойынша ғана ескеріледі.

Егер Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы саны жарғыда айқындалған кворумға қол жеткізу үшін жеткіліксіз болған жағдайда, Директорлар кеңесі директорлар кеңесінің жаңа мүшелерін сайлау (тағайындау) мәселесін Жалғыз акционердің қарауына шығаруға міндетті.

14.4. Кворумды отырыс басталар алдында Директорлар кеңесінің төрағасы айқындайды.

Кворум болмаған кезде Директорлар кеңесінің төрағасы отырысты күнтізбелік 14 (он төрт) күннен аспайтын мерзімге ауыстыру туралы хабарлайды.

14.5. Директорлар кеңесінің төрағасы қатысушыларға Директорлар кеңесінің отырысын өткізу үшін кворумның бар екендігі туралы хабарлайды және Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібін жариялайды.

14.6. Директорлар кеңесінің отырысы мынадай кезеңдерді қамтиды:

1) Директорлар кеңесі мүшесінің немесе шақырылған адамның күн тәртібі мәселесі бойынша баяндамасы;

2) күн тәртібіндегі мәселені талқылау;

3) күн тәртібі мәселесі бойынша шешімді тұжырымдау бойынша ұсыныстар;

4) дауыстарды санау және дауыс беру қорытындыларын шығару;

5) дауыс беру қорытындыларын және күн тәртібі мәселесі бойынша қабылданған шешімді жария ету.

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

14.8. Директорлар кеңесі Директорлар кеңесінің мүшелері ғана қатыса алатын жабық отырыс өткізу туралы шешім қабылдай алады.

14.9. Директорлар кеңесінің отырыстарына Қоғамның аудитін жүргізген аудиторлық ұйымның өкілдері, Ішкі аудит қызметінің қызметкерлері, атқарушы органның мүшелері, Қоғамның қызметкерлері, сондай-ақ өзге де адамдар шақырылуы мүмкін.

14.10. Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесі мүшелерінің және шақырылған адамдардың сөз сөйлеу кезектілігінің тәртібін айқындайды.

15. Директорлар кеңесінің отырысында дауыс беру тәртібі

15.1. Директорлар кеңесі шешімдер қабылдаған кезде отырысқа қатысқан Директорлар кеңесінің мүшелері дауыс беру арқылы күн тәртібіндегі мәселелер бойынша өз пікірлерін білдіруге құқылы.

Директорлар кеңесінің бір немесе бірнеше мүшесінің Директорлар кеңесінің отырысына жеке өзі қатысуға мүмкіндігі болмаған жағдайларда, олар Директорлар кеңесінің отырысы барысында техникалық байланыс құралдарын (бейнеконференцбайланыс сеансы, телефон конференцбайланысы және т.б. режимінде) пайдалана отырып, қаралатын мәселелер бойынша талқылауға және дауыс беруге қатыса алады, бұл отырыс өтетін жерде Директорлар кеңесі мүшелерінің болмағандарын біржақты анықтауға мүмкіндік береді.

15.2. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібі мәселесі бойынша шешім қабылдаған кезде Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі бір дауысқа ие болады.

15.3. Дауыстар тең болған кезде Директорлар кеңесі төрағасының даусы шешуші болып табылады.

16. Отырыста болмаған Директорлар кеңесі мүшесінің жазбаша пікірін есепке алу

16.1. Егер Директорлар кеңесінің мүшесі отырысқа жеке қатыса алмаса, оның күн тәртібіндегі мәселелер бойынша өз пікірін жазбаша білдіруге құқығы бар.

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

16.3. Жазбаша пікірлер осы ережеге 3-қосымшаға сәйкес немесе еркін нысанда жасалады.

16.4. Төрағалық етуші Директорлар кеңесінің отырысында осы пікірлер ұсынылған күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беру басталғанға дейін Директорлар кеңесінің отырысында болмаған Директорлар кеңесі мүшелерінің ұсынылған жазбаша пікірлерін жариялауға міндетті.

17. Директорлар кеңесінің шешім қабылдауы

17.1. Директорлар кеңесі отырысының белгіленген тәртіппен бекітілген күн тәртібіндегі мәселелер бойынша Директорлар кеңесінің шешімдері мынадай тәсілдермен қабылданады:

- 1) бетпе-бет дауыс беру арқылы;
- 2) сырттай дауыс беру арқылы.

Директорлар кеңесінің күндізгі тәртіпте өткізілген отырысында қабылданған шешімдері хаттамамен ресімделеді.

17.2. Директорлар кеңесінің отырысын өткізу нысаны Қоғамның жарғысына, Директорлар кеңесінің отырыстарына материалдарды қарау тәртібін регламенттейтін Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес күн тәртібі мәселелерінің маңыздылығы мен өзектілігін ескере отырып айқындалады.

17.3. Директорлар кеңесі отырыстарының бетпе-бет нысаны ең қолайлы әрі тиімді болып табылады.

Қоғамның жарғысымен Директорлар кеңесінің құзыретіне жатқызылған жағдайда, мынадай мәселелер бойынша шешімді бетпе-бет отырыстарда қарау ұсынылады:

- 1) даму стратегиясын бекіту, оған өзгерістер енгізу, оның іске асырылуы/орындалуы туралы есептерді тыңдау;
- 2) ішкі аудит және сыртқы аудит қызметтерінің есептерін тыңдау;
- 3) инвестициялық жобаларды қарау;
- 4) ірі мәмілелер мен жасалуында мүдделілігі бар мәмілелер жасасу туралы шешім қабылдау;
- 5) Қоғамның атқарушы органының басшысы мен мүшелері жататын Қоғамның басшы қызметкерлеріне қызметін бағалау және сыйақы мөлшерін айқындау;
- 6) ұйымдастыру құрылымын бекіту/өзгерту және т.б.

17.4. Егер «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңында және Қоғамның жарғысында өзгеше көзделмесе, Директорлар кеңесінің шешімдері отырысқа қатысып отырған (оның ішінде Директорлар кеңесінің қатыспаған мүшелерінің жазбаша пікірлерін ескере отырып) немесе сырттай дауыс беруге қатысып отырған Директорлар кеңесі мүшелерінің жай көпшілік даусымен қабылданады.

18. Директорлар кеңесі отырысының хаттамасы

18.1. Директорлар кеңесі отырысының хаттамасын Корпоративтік хатшы жасайды.

18.2. Директорлар кеңесі отырысының хаттамасы отырыс өткізілген күннен бастап 7 (жеті) күн ішінде жасалады және қол қойылады.

18.3. Директорлар кеңесі отырысының хаттамасында:

- 1) Қоғамның атқарушы органының толық атауы және орналасқан жері;
- 2) отырыс өткізілетін күн, уақыт және орын;
- 3) отырысқа қатысатын адамдар туралы мәліметтер;
- 4) отырыс кворумының болуы туралы ақпарат;
- 5) отырыстың күн тәртібі;
- 6) Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіндегі әрбір мәселе бойынша Директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің дауыс беру нәтижесін көрсете отырып, дауыс беруге қойылған мәселелер және олар бойынша дауыс беру қорытындылары;
- 7) қабылданған шешімдер;
- 8) Директорлар кеңесінің шешімі бойынша өзге де мәліметтер көрсетіледі.

18.4. Директорлар кеңесі отырысы хаттамасының жобасы Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырысына дейін әзірленеді және Директорлар кеңесінің мүшелері оның отырысы барысында айтқан толықтырулар мен ескертулер болған жағдайда хаттаманың жобасы отырыстан кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде пысықталады. Қоғам ішінде хаттама жобасы/бетпе-бет дауыс беру бюллетені пысықталғаннан кейін 2 (екі) жұмыс күні ішінде келісілуі тиіс.

18.5. Директорлар кеңесі отырысының хаттамасына Директорлар кеңесінің төрағасы немесе отырысқа төрағалық еткен адам және Корпоративтік хатшы қол қояды. Хаттамаға жеке дауыс беру бюллетеньдері және отырыста болмаған Директорлар кеңесі мүшелерінің жазбаша пікірлері, олар болған жағдайда (осы ережеге 3 және 4-қосымшалар), сондай-ақ Директорлар кеңесі бекіткен құжаттар тігіледі. Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырысының хаттамасына бетпе-бет дауыс беру бюллетеньдеріне Директорлар кеңесінің отырысына қатысқан Директорлар кеңесінің мүшелері Корпоративтік хатшы бетпе-бет дауыс беру бюллетенінің жобасын таратқаннан кейін 3 (үш) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде қол қояды.

18.6. Корпоративтік хатшы қажет болған жағдайда Директорлар кеңесі отырысының стенограммасын жүргізуді ұйымдастыра алады.

18.7. Қоғам сырттай дауыс беру арқылы қабылданған отырыстардың хаттамалары мен стенограммаларын және Директорлар кеңесінің шешімдерін атқарушы органның орналасқан жері бойынша мерзімсіз немесе өзге жерде, Қоғамның атқарушы органының шешімі бойынша сақтауға міндетті.

18.8. Директорлар кеңесі отырыстарының хаттамалары мен стенограммалары және Директорлар кеңесінің сырттай дауыс беру жолымен қабылданған шешімдері Қоғам архивінде сақталады.

18.9. Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің мүшелеріне отырыстардың хаттамаларына, Директорлар кеңесінің сырттай дауыс беру жолымен қабылданған шешімдеріне тұрақты негізде қол жеткізуді қамтамасыз етуге міндетті.

18.10. Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесі мүшесінің талабы бойынша 10 (он) жұмыс күні ішінде оған Директорлар кеңесі отырысының хаттамасын және (немесе) сырттай дауыс беру жолымен қабылданған шешімдерді танысу үшін береді және (немесе) оған хаттамадан үзінді көшірмелер мен Қоғамның Корпоративтік хатшысының қолымен және мөр бедерімен расталған шешімдерді береді (Директорлар кеңесі мүшесінің оның қатысуымен).

18.11. Корпоративтік хатшы хаттамаға қол қойылғаннан кейін 20 (жиырма) жұмыс күнінен кешіктірмей Директорлар кеңесінің мүшелеріне қол қойылған хаттаманың көшірмесін жібереді.

18.12. Корпоративтік хатшы Қоғамның мүдделі құрылымдық бөлімшесінің талабы бойынша оған 10 (он) жұмыс күні ішінде Корпоративтік хатшының қолымен және Қоғамның Корпоративтік хатшысының мөрінің бедерімен (ол болған кезде) куәландырылған хаттамадан үзінді көшірмені және (немесе) шешімді беруге міндетті.

18.13. Корпоративтік хатшы тоқсан сайын Директорлар кеңесінің мүшелеріне Директорлар кеңесінің шешімдерінің, тапсырмаларының орындалу барысы туралы ақпарат жібереді.

19. Директорлар кеңесінің сырттай дауыс беру арқылы шешім қабылдауы

19.1. Директорлар кеңесі төрағасының қалауы бойынша Директорлар кеңесінің оның қарауына шығарылған мәселелер бойынша шешімдер қабылдауы сырттай дауыс беру арқылы мүмкін болады. Сырттай дауыс беру Директорлар кеңесінің отырысын өткізбей қолданылады.

19.2. Отырыстың күн тәртібіндегі мәселелер бойынша сырттай дауыс беру үшін осы ережеге 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жасалған бюллетеньдер пайдаланылады.

Сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньді Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің мүшелеріне оны өткізу туралы хабарламамен сырттай дауыс беру үшін дауыстарды санау күніне дейін 7 (жеті) жұмыс күнінен кешіктірмей жіберуі тиіс.

Құжаттарды алдын ала зерделеуді талап етпейтін мәселелер бойынша бюллетеньді Директорлар кеңесінің мүшесі дауыстар саналғанға дейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей жібере алады. Сырттай дауыс беруге арналған бюллетень және өзге де ақпарат (материалдар) Директорлар кеңесінің мүшелеріне пошта, электрондық немесе өзге байланыс арқылы жіберілуі немесе жеке табыс етілуі тиіс. Директорлар кеңесінің мүшелеріне сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньдерді жіберген кезде Корпоративтік хатшы олардың дұрыс және біркелкі жасалғанын өз қолымен куәландырады.

19.3. Сырттай дауыс беру бюллетеньдерін толтыру кезінде Директорлар кеңесінің мүшелері қаралатын мәселелер бойынша «қолдап», «қарсы», «қалыс қалды» сөздері арқылы өз пікірін білдіруге және оларды алған күннен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде Корпоративтік хатшыға жіберуге міндетті. Сырттай дауыс беру арқылы шешім белгіленген мерзімде алынған бюллетеньдерге сәйкес кворум болған кезде қабылданды деп танылады. Сырттай дауыс беру арқылы шешім жазбаша түрде ресімделуі және Директорлар кеңесінің төрағасы мен Корпоративтік хатшы бюллетеньдерді қабылдау аяқталған белгіленген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде қол қоюы, сондай-ақ мыналарды қамтуы тиіс:

- 1) Қоғамның (оның атқарушы органының) атауы және орналасқан жері;

- 2) сырттай отырыс шешімінің жазбаша ресімделген күні мен орны;
- 3) Директорлар кеңесінің құрамы туралы мәліметтер;
- 4) отырысты шақыруға бастамашы болған адамды (органды) көрсету;
- 5) отырыстың күн тәртібі;
- 6) шешім қабылдау үшін кворумның болуы немесе болмауы туралы жазба;
- 7) күн тәртібіндегі әрбір мәселе бойынша дауыс беру қорытындысы және қабылданған шешім;
- 8) өзге де мәліметтер.

19.4. Директорлар кеңесі сырттай дауыс беру арқылы қабылдаған шешімдерді және сырттай дауыс беру қорытындыларын Корпоративтік хатшы шешімге қол қойылған сәттен бастап 20 (жиырма) күн ішінде осы шешім қабылданған бюллетеньдерді қоса бере отырып, Директорлар кеңесінің мүшелеріне жіберуі тиіс.

20. Директорлар кеңесінің мүшелеріне Қоғамға қатысты ақпарат беру тәртібі

20.1. Қоғамның атқарушы органының басшысы мен мүшелері, Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің басшылары Директорлар кеңесі мүшесінің жазбаша сұрау салуы күнінен бастап 10 (он) күннен кешіктірілмейтін мерзімде оған Директорлар кеңесі мүшесінің өз функцияларын орындауы үшін қажетті Қоғамға қатысты ақпаратты (құжаттарды, материалдарды) беруге немесе ақпаратты көрсетілген мерзімде ұсынудың мүмкін еместігінің себебін көрсете отырып, жазбаша дәлелді түсініктеме беруге міндетті. Қызметтік немесе коммерциялық құпияны құрайтын ақпаратты (құжаттарды, материалдарды) ұсыну Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

21. Директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақы және (немесе) шығыстарын өтеу

21.1. Директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақы деңгейін Қоғамды табысты басқару үшін талап етілетін осындай деңгейдегі Директорлар кеңесінің әрбір мүшесін тарту және ынталандыру үшін жеткілікті мөлшерде Жалғыз акционер белгілейді. Қоғамның Директорлар кеңесінің тағайындаулар, сыйақылар және әлеуметтік мәселелер жөніндегі комитеті тәуелсіз директорларға кандидаттардың сыйақы мөлшері бойынша ұсыныстар енгізеді.

21.2. Ешбір адам өзінің сыйақысына байланысты шешімдер қабылдауға қатыспайды.

21.3. Сыйақы Директорлар кеңесі мүшесінің бүкіл Директорлар кеңесі мен Қоғам қызметінің тиімділігін арттыруға күтілетін үлесін әділ көрсетуі тиіс.

21.4. Директорлар кеңесі мүшесінің сыйақы мөлшерін белгілеу кезінде осы адамның Директорлар кеңесінің құрамына қатысуынан қоғам үшін күтілетін оң нәтиже назарға алынады. Сондай-ақ Директорлар кеңесі мүшелерінің міндеттері, Қоғам қызметінің ауқымы, даму стратегиясымен айқындалатын ұзақ мерзімді мақсаттар мен міндеттер, Директорлар кеңесі қарайтын мәселелердің күрделілігі, жеке сектордың ұқсас компанияларындағы сыйақы деңгейі (бенчмаркинг, сыйақыларға шолу) назарға алынады.

21.5. Сыйақы деңгейі сыйақының тым жоғары деңгейін белгілеу салдарынан туындаған жұртшылық тарапынан ықтимал теріс реакцияны болдырмау мақсатында теңгерімді және негізделген болып табылады.

21.6. Директорлар кеңесінің мүшелеріне, әдетте, белгіленген жылдық сыйақы, сондай-ақ Директорлар кеңесіне төрағалық еткені, Директорлар кеңесінің комитеттеріне қатысқаны және төрағалық еткені үшін қосымша сыйақы төленеді. Директорлар кеңесі мүшесінің сыйақысы опциондарды немесе Қоғам қызметінің нәтижелеріне байланысты басқа элементтерді қамтымайды.

Бұл ретте мемлекеттік қызметшілер болып табылатын Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы төленбейді.

21.7. Қоғамның Жалғыз акционері Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесіне сыйақы мен шығыстардың өтемақысын төлеу мөлшері мен шарттарын айқындайды. Бұл ретте, директорларға сыйақы беру шарттары олармен жасалатын шарттарда және қажет болған жағдайда Қоғамның ішкі нормативтік құжатында көрсетіледі.

22. Директорлар кеңесі жанындағы комитеттер

22.1. Директорлар кеңесі жанынан комитеттер құрылады, олардың құзыретіне аудит, стратегиялық жоспарлау, тәуекелдерді басқару, кадрлар мен сыйақылар жөніндегі мәселелерді, сондай-ақ Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген өзге де мәселелерді қарау кіреді. Инвестициялық шешімдер қабылдаудың тиімділігін арттыру мақсатында Директорлар кеңесі жанындағы комитеттердің бірінің құзыретіне Қоғамның инвестициялық қызметіне байланысты мәселелер енгізіледі, оларды қарау Директорлар кеңесінің құзыретіне кіреді.

22.2. Комитеттердің болуы Директорлар кеңесінің мүшелерін Директорлар кеңесінің құзыреті шеңберінде қабылданған шешімдер үшін жауапкершіліктен босатпайды.

22.3. Комитеттер Директорлар кеңесінің отырысында қаралғанға дейін неғұрлым маңызды мәселелер шеңбері бойынша егжей-тегжейлі талдау жүргізу және ұсынымдар әзірлеу үшін құрылады. Комитеттер қарайтын мәселелер бойынша түпкілікті шешімді Директорлар кеңесі қабылдайды.

22.4. Барлық комитеттердің қызметі Директорлар кеңесі бекітетін, комитет мүшелерінің құрамы, құзыреті, сайлау тәртібі, комитеттердің жұмыс тәртібі, сондай-ақ олардың мүшелерінің құқықтары мен міндеттері туралы ережелерді қамтитын ішкі құжаттармен реттеледі. Жалғыз акционер комитеттер туралы ережелермен таныса алады.

23. Қорытынды ережелер

23.1. Осы ереже оны Жалғыз акционер бекіткен күннен бастап күшіне енеді. Осы ережеге өзгерістер мен толықтырулар Жалғыз акционердің шешімі бойынша енгізіледі.

23.2. Директорлар кеңесінің қызметі туралы бұрын бекітілген ереже осы ереже бекітілген күннен бастап заңды күшін жояды.

23.3. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасын немесе Қоғам жарғысын өзгерту нәтижесінде осы Ереженің жекелеген баптары оған қайшы келсе, Ереже Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына және Қоғам жарғысына қайшы келмейтін бөлігінде қолданылады.

«Алматы» әлеуметтік-кәсіпкерлік корпорациясы» акционерлік қоғамының Директорлар кеңесі туралы ережеге 1-қосымша

Қоғамның Директорлар кеңесінің жұмыс жоспары

202 жыл

№	Мәселе	Мәселені қараудың негізі (құзыреттілік)	Жауапты құрылымдық бөлімше	Жауапты тұлға-мен құрылымдық бөлімшенің кураторы	Директорлар кеңесі отырысының күні (ай сайын)	Ескертпе
1-тоқсан						
1						
2						
...						
.						
2-тоқсан						
1						
2						
...						
.						
3-тоқсан						
1						
2						
...						
.						
4-тоқсан						
1						
2						
...						
.						

«Алматы» әлеуметтік-кәсіпкерлік
корпорациясы» акционерлік
қоғамының Директорлар кеңесі туралы
ережеге 2-қосымша

**Директорлар кеңесінің қарауына шығарылатын мәселе
бойынша түсіндірме жазбаның мазмұнына қойылатын
талаптар**

**Қоғамның Директорлар
кеңесінің мүшелеріне**

**Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіндегі «мәселені қысқартусыз
тұжырымдау» мәселесіне түсіндірме жазба**

- 1) Мәселенің мәні.
- 2) Мәселені Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына шығару қажеттілігінің негізі.
- 3) Осы мәселе бойынша ұсынылған шешім.
- 4) Директорлар кеңесі ұсынылған шешімді қабылдаған немесе қабылдамаған кезде туындайтын болжамды тәуекелдер, көрсетілген тәуекелдерді іске асырудың салдары, көрсетілген тәуекелдерді барынша азайту жөніндегі шаралар (қажет болған жағдайда).
- 5) Нақты мақсаттар, күтілетін нәтижелердің мерзімдері және болжамды тиімділік (қажет болған жағдайда).
- 6) Қоғамның бекітілген бюджетін негізге ала отырып, Директорлар кеңесінің мәселе бойынша шешімін іске асыруға байланысты болжамды қаржылық шығындар (қажет болған жағдайда).
- 7) Қоғамның ішкі құжаттарын кейіннен шығарылатын мәселе бойынша Директорлар кеңесінің шешіміне сәйкес келтіру қажеттілігі (қажет болған жағдайда).
- 8) Өзге мәліметтер (қажет болған

жағдайда). Қосымшалар: 1, 2, 3, п...

Басқарма төрағасы /
Атқарушы органның мүшесі _____
(қолы) Т.А.Ә.

Келісілді:
Лауазымы _____
(қолы) Т.А.Ә.

Лауазымы _____
(қолы) Т.А.Ә.

Орынд.: (Т.А.Ә., лауазымы, құрылымдық бөлімшесі)

Түсіндірме жазбаның ұсынылатын көлемі екі беттен аспайды.

«Алматы» әлеуметтік-кәсіпкерлік корпорациясы» акционерлік қоғамының Директорлар кеңесі туралы ережеге 3-қосымша

Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша жазбаша пікірі

(тегі, аты, әкесінің аты)

Отырыстың күн тәртібі:

- 1.
- 2.
- п.

Директорлар кеңесінің отырысына қатысу мүмкін болмауына байланысты күн тәртібіндегі мәселелер бойынша мынадай пікір білдіремін:

Күн тәртібінің бірінші мәселесі бойынша:

(Мәселенің тұжырымы)

(Шешім жобасының тұжырымы)

ДАУЫС	«ҚОЛДАП»	«ҚАРСЫ»	«ҚАЛЫС
-------	----------	---------	--------

(қажет емес дауыс беру нұсқасын сызып тастаңыз)

Күн тәртібінің екінші мәселесі бойынша:

(Мәселенің тұжырымы)

(Шешім жобасының тұжырымы)

ДАУЫС	«ҚОЛДАП»	«ҚАРСЫ»	«ҚАЛЫС
-------	----------	---------	--------

(қажет емес дауыс беру нұсқасын сызып тастаңыз)

Күн тәртібінің үшінші мәселесі бойынша:

(Мәселенің тұжырымы)

(Шешім жобасының тұжырымы)

ДАУЫС	«ҚОЛДАП»	«ҚАРСЫ»	«ҚАЛЫС
-------	----------	---------	--------

(қажет емес дауыс беру нұсқасын сызып тастаңыз)

Күн тәртібінің пп-ші мәселесі бойынша:

(Мәселенің тұжырымы)

(Шешім жобасының тұжырымы)

ДАУЫС	«ҚОЛДАП»	«ҚАРСЫ»	«ҚАЛЫС
-------	----------	---------	--------

Директорлар кеңесінің мүшесі (Т.А.Ә.)

қолы

Күні:

Шешім қабылдауға «қолдап» дауыс беру мысалы:

Дауыс беру нұсқасы:

ДАУЫС	«ҚОЛДАП»	«ҚАРСЫ»	«ҚАЛЫС»
-------	----------	---------	---------

«Алматы» әлеуметтік-кәсіпкерлік
корпорациясы» акционерлік
қоғамының Директорлар кеңесі туралы
ережеге 4-қосымша

**Директорлар кеңесінің бетпе-бет (сырттай) отырысына дауыс
беруге арналған бюллетень**

Қоғамның толық атауы:	
Қоғамның орналасқан жері:	
Директорлар кеңесінің отырысын өткізу нысаны:	Бетпе-бет / сырттай (қажеттінің астын сызу)
Бюллетеньдерді қабылдаудың аяқталу күні:	« » 20 ж.
Директорлар кеңесінің мүшесі:	Т.А.Ә.
Қолы:	

Отырыстың күн тәртібі:

- 1.
- 2.
- п. _____

Дауыс беруге шығарылған шешімдер:

Күн тәртібінің бірінші мәселесі бойынша:	
<i>(Мәселенің тұжырымы)</i>	
<i>(Шешім жобасының тұжырымы)</i>	
Дауыс беру нұсқасы:	«Қарсы» және «Қалыс қалды» дауыс беруі кезінде негіздеме
«ҚОЛДАП»	√
«ҚАРСЫ»	
«ҚАЛЫС ҚАЛДЫМ»	

(қажет емес дауыс беру нұсқасын сызып тастаңыз)

Күн тәртібінің екінші мәселесі бойынша:	
<i>(Мәселенің тұжырымы)</i>	
<i>(Шешім жобасының тұжырымы)</i>	
Дауыс беру нұсқасы:	«Қарсы» және «Қалыс қалды» дауыс беруі кезінде негіздеме
«ҚОЛДАП»	√
«ҚАРСЫ»	
«ҚАЛЫС ҚАЛДЫМ»	

(қажет емес дауыс беру нұсқасын сызып тастаңыз)

Күн тәртібінің пп-ші мәселесі бойынша:	
<i>(Мәселенің тұжырымы)</i>	
<i>(Шешім жобасының тұжырымы)</i>	
Дауыс беру нұсқасы:	«Қарсы» және «Қалыс қалды» дауыс беруі кезінде негіздеме
«ҚОЛДАП»	√
«ҚАРСЫ»	

«ҚАЛЫС ҚАЛДЫМ»

(қажет емес дауыс беру нұсқасын сызып тастаңыз)

Бетпе-бет (сырттай) дауыс беру бюллетені мына мекенжай бойынша беріледі: .

Директорлар кеңесінің мүшесі
(Т.А.Ә.)

қолы

Корпоративтік хатшы

қолы

Ескертпелер:

1. Дауыс беру бюллетеніне Директорлар кеңесінің мүшесі міндетті түрде қол қоюы керек.

2. Дауыс беру кезінде дауыс берушілерге дауыс берудің мүмкін нұсқаларының біреуі ғана қалдырылған мәселелер бойынша дауыстар есептеледі, яғни қалған екі нұсқа сызылып тасталуы тиіс.

3. Жоғарыда көрсетілген дауыс беру тәртібін бұза отырып толтырылған бюллетень, қол қойылмаған бюллетень, түзетулер, тазартулар және т.б. бар бюллетень жарамсыз деп есептеледі және дауыстарды санау кезінде есепке алынбайды.