

Қазақстан Республикасы  
Энергетика министрінің



2023 жылғы « 1 » сәуір  
№ 257 бұйрығымен  
**БЕКІТІЛГЕН**

«АЗАМАТТАРҒА АРНАЛҒАН ҮКІМЕТ» МЕМЛЕКЕТТІК  
КОРПОРАЦИЯСЫ» КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК  
ҚОҒАМЫНЫҢ НҮР-СУЛТАН ҚАЛАСЫ БОЙЫНША  
ФИЛИАЛЫНЫҢ ЖЫЛЖЫМАЙТЫН МҮЛІККЕ ҚҰҚЫҚТАРДЫ  
ЖӨНЕ ЗАНДЫ ТҮЛҒАЛАРДЫ ТІРКЕУ БАСҚАРМАСЫ  
ЗАҢДЫ ТҮЛҒАНЫ МЕМЛЕКЕТТІК ҚАЙТА  
ТІРКЕУ 2023 ж. «25» 07 ЖҮРГІЗІЛДІ  
БСН 021240003265  
№ 28650-1307-1690-АҚ  
Бастапқы тіркелген күні  
2002 ж. «29» 12

**«ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ОТЫН-ЭНЕРГЕТИКАЛЫҚ  
КЕШЕНІНІҢ АХУАЛДЫҚ-ТАЛДАМАЛЫҚ ОРТАЛЫҒЫ»  
АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫНЫҢ  
ЖАРҒЫСЫ**

Астана қаласы, 2023 жыл

## **1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

1. Осы «Қазақстан Республикасының отын-энергетикалық кешенінің ахуалдық-талдамалық орталығы» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) Жарғысы (бұдан әрі – Жарғы) оның атауын, орналасқан жерін, заңды мәртебесін, мақсатын, қағидаттарын, функциялары мен қызметінің мәнін, Қоғам органдарын құру тәртібін және олардың құзыретін, Қоғам қызметін қайта құру және тоқтату шарттарын, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін басқа ережелерді айқындайды.

2. Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес заңды тұлға болып табылады, оның жеке теңгерімі, банк шоттары бар, өз атынан мүліктік және жеке мүліктік емес құқықтарды алуға және жүзеге асыруға, міндеттеме көтеруге, сотта талапкер және жауапкер болуға құқылы.

3. Қоғамда оның атауы жазылған бланкілер және өз қызметін іске асыруға қажетті басқа деректемелер бар.

4. Қоғам өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Азаматтық кодексін, Қазақстан Республикасының «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңын (бұдан әрі – Заң), Қазақстан Республикасының басқа нормативтік құқықтық актілерін, сондай-ақ Жарғыны басшылыққа алады.

5. Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен заңды тұлғалардың жарғылық капиталдарына қатысуға құқылы.

6. Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен өзінің орналасқан жерінен тыс орналасқан, заңды тұлғалар болып табылмайтын және олар туралы Ереженің негізінде Қоғам атынан және оның тапсырмасы бойынша әрекет ететін филиалдарды (өкілдіктерді) құруға құқылы.

7. Қоғамның мемлекеттік акциялар пакетін иелену және пайдалану құқығы Қазақстан Республикасы Энергетика министрлігіне тиесілі.

## **2. ҚОҒАМНЫҢ АТҚАРУШЫ ОРГАНЫНЫҢ АТАУЫ ЖӘНЕ ОРНАЛАСҚАН ЖЕРІ**

8. Қоғамның толық атауы:

1) мемлекеттік тілде: «Қазақстан Республикасының отын-энергетикалық кешенінің ахуалдық-талдамалық орталығы» акционерлік қоғамы;

2) орыс тілінде: акционерное общество «Ситуационно-аналитический центр топливно-энергетического комплекса Республики Казахстан»;

3) ағылшын тілінде: Joint Stock Company «Situational-analytical center of the Fuel and Energy complex of the Republic of Kazakhstan»;

9. Қоғамның қысқартылған атауы:

1) мемлекеттік тілде: «ОЭКАТО» АҚ;

2) орыс тілінде: АО «САЦТЭК»;

3) ағылшын тілінде: JSC «SACFEC».

Қоғам атауын өзгерту туралы шешімді Қазақстан Республикасының Үкіметі қабылдайды.

10. Қоғамның атқарушы органының орналасуы: Қазақстан Республикасы, 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Қабанбай батыр даңғылы, 19 үй, А блогы.
11. Қоғамның корпоративтік интернет-ресурсы – [www.sactek.kz](http://www.sactek.kz)
12. Қоғамның қызмет мерзімі шектелмеген.

### **3. ҚОҒАМ АКЦИОНЕРЛЕРІНІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ ЖӘНЕ МІНДЕТТЕРІ**

#### **13. Акционер:**

- 1) Занда және (немесе) Жарғыда көзделген тәртіппен Қоғамды басқаруға қатысуға;
- 2) дивидендтер алуға;
- 3) Жарғыда белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ақпараттан басқа, Қоғам қызметі туралы ақпарат алуға, оның ішінде Қоғамның қаржылық есептілігімен танысуға;
- 4) орталық депозитарийден немесе атаулы ұстаушыдан оның Қоғамның бағалы қағаздарына меншік құқығын растайтын үзінді көшірмелерді алуға;
- 5) Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысына Директорлар кеңесіне сайлау үшін кандидатураларды ұсынуға;
- 6) Қоғамның органдары қабылдаған шешімге сот тәртібімен наразы болуға;
- 7) Қоғамның дауыс беретін акцияларының бес және одан да көп пайызын дербес немесе басқа акционерлермен жинақтап алғанда иеленген кезде, Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда, өз атынан сот органдарына Қоғамның лауазымды тұлғаларының Қоғамға келтірілген залалдарды Қоғамға өтеуі және Қоғамның лауазымды тұлғаларының және (немесе) олардың үлестес тұлғаларының ірі мәмілелер және (немесе) мүдделілік болуына орай жасалатын мәмілелер жасасу (жасасуға ұсыныс) туралы шешім қабылдау нәтижесінде алған пайданы (табысты) Қоғамға қайтаруы туралы талаппен жүгінуге;
- 8) Қоғамға оның қызметі туралы жазбаша сұрау салуға және Қоғамға сұрау салу келіп түскен күннен бастап күнтізбелік отыз күн ішінде дәлелді жауаптар алуға;
- 9) Қоғам таратылған кезде мүліктің бір бөлігіне;
- 10) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген жағдайларды қоспағанда, Занда белгіленген тәртіппен Қоғамның акцияларын немесе басқа да бағалы қағаздарын артықшылықпен сатып алуға;
- 11) акционерлердің жалпы жиналысының Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен Қоғам акцияларының санын өзгерту туралы немесе олардың түрін өзгерту туралы шешім қабылдауына қатысуға;
- 12) Қоғамның дауыс беретін акцияларының бес және одан да көп пайызын дербес немесе басқа акционерлермен жинақтап алғанда иеленген жағдайда, Занда белгіленген шарттар бір мезгілде болған кезде жыл қорытындылары бойынша Қоғамның Директорлар кеңесінің және (немесе) атқарушы органының жекелеген мүшесінің сыйақы мөлшері туралы ақпарат

алуға құқылы.

13-1. Қоғамның дауыс беретін акцияларының бес және одан көп пайызын дербес немесе басқа акционерлермен жиынтықта иеленетін акционерлер Қоғамның директорлар кеңесінің және (немесе) атқарушы органының жекелеген мүшесінің жыл қорытындысы бойынша сыйақысының мөлшері туралы ақпаратты бір мезгілде Заңда белгіленген жағдайлар болған кезде алуға құқылы.

14. Ірі акционердің:

1) акционерлердің кезектен тыс жалпы жиналысын шақыруды талап етуге немесе Директорлар кеңесі акционерлердің жалпы жиналысын шақырудан бас тартқан жағдайда оны шақыру туралы талап-арызбен сотқа жүгінуге;

2) Директорлар кеңесінің отырысын шақыруды талап етуге;

3) өз есебінен аудиторлық ұйымның Қоғам аудитін өткізуді талап етуге құқығы бар.

15. Акционерлердің Жарғының 13 және 14-тармақтарында белгіленген құқықтарын шектеуге жол берілмейді.

16. Акционер:

1) акцияларды төлеуге;

2) орталық депозитарийге және (немесе) осы акционерге тиесілі акцияларды атаулы ұстаушыға Қоғамның акцияларын ұстаушылардың тізілімдер жүйесін жүргізуге қажетті мәліметтердің өзгерісі туралы он күннің ішінде хабарлауға;

3) Қоғам немесе оның қызметі туралы қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпия болып табылатын ақпаратты жария етпеуге;

4) Заңда және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамалық актілерінде белгіленген басқа да міндеттерді орындауға міндетті.

17. Акционердің Жарғының 16-тармағының 2) тармақшасында белгіленген талаптарды орындамауының салдары үшін Қоғам, орталық депозитарий және (немесе) атаулы ұстаушы жауапты болмайды.

#### **4. ҚОҒАМНЫҢ МАҚСАТЫ, ҚЫЗМЕТІНІҢ МӘНІ ЖӘНЕ ТҮРЛЕРІ**

18. Қоғам мақсаты дербес шаруашылық қызметті іске асыру барысында таза табыс алу және көмірсутектерді геологиялық барлау, өндіру, қайта өңдеу кезінде мемлекеттік мониторингті және мұнай-газ кешені өнімінің көлік ағындарын басқаруды және мемлекеттік меншік пен Қазақстан Республикасының отын-энергетикалық кешенін басқаруды оңтайландыруды іске асыруға септесудің тиімділігін арттыру болып табылады.

19. Қоғам қызметінің негізгі мәні және түрлері:

1) мұнай-газ, мұнай-газ химиясы, көмір өнеркәсібі және атом энергиясы, ұңғымаларды бұрғылау және күрделі жөндеу салаларын қоса алғанда, отын-энергетика кешені салаларында ақпарат және/немесе жедел ақпарат жинау, жүйелі мониторинг жүргізу және Қазақстан Республикасының отын-энергетикалық кешенінің диспетчерлік қызметінің функцияларын жүзеге асыру;

2) Қазақстан Республикасының отын-энергетикалық кешенінің салалары бойынша орындауды бақылау тетігімен деректерді жинау, деректерді

өңдеу, болжау, модельдеу және талдамалық есептілікті ұсыну, мұнай өндіру мен айналымының бірыңғай дерекқорын қалыптастыру, жүргізу;

3) мемлекеттік органдарды көмірсутек шикізаты мен мұнай өнімдерін өндіру, тасымалдау, қайта өңдеу мен өткізу бойынша күн сайынғы ақпаратпен қамтамасыз ету;

4) мұнай-газ кешенінде штаттан тыс және авариялық жағдайлар туындаған кезде мемлекеттік органдарды жедел ақпаратпен қамтамасыз ету;

5) техникалық реттеу саласындағы заңнамаға сәйкес мұнай-газ, мұнай-газ химиясы, көмір және уран өнеркәсібі мен атом энергиясы саласындағы стандарттау жөніндегі нормативтік құжаттарды әзірлеуге және сараптауға қатысу;

6) мұнай, газ, көмір және уран кен орындарын іздеу, бағалау және игеру жөніндегі жобалық құжаттарды сараптау;

7) мұнай-газ, мұнай-газ химиясы, көмір, уран өнеркәсібі, атом энергиясы, электр энергетикасы, жаңғыртылатын энергия көздері және «жасыл экономиканы» дамыту салаларында, оның ішінде елішілік құндылықты дамыту мәселелері бойынша талдамалық зерттеулер жүргізу, ақпараттық талдау қызметтерін көрсету;

8) мұнай-газ, мұнай-газ химиясы, көмір және уран өнеркәсібіндегі, атом энергиясындағы кадрларды оқытуды, даярлауды, қайта даярлауды ұйымдастыруға қатысу;

9) мұнай-газ, мұнай-газ химиясы, көмір және уран өнеркәсібі, атом энергиясы қызметінің негізгі бағыттарының күйін сипаттайтын негізгі көрсеткіштерді жалпылау және тиісті талдамалық және анықтамалық-ақпараттық материалдарды дайындау;

10) технологиялық схемаларды, игеру мен жайластыру жобаларын қарау кезінде көмірсутек шикізаты, көмір мен уран бөлігінде Пайдалы қазбаларды барлау және игеру жөніндегі орталық комиссияның отырыстарын және жұмысын дайындауға қатысу;

11) магистральдық мұнай-газ өнімдерінің құбыр желілерінің жұмыс істеуі туралы ақпарат дайындау;

12) отын-энергетикалық кешеннің салаларында нормативтік құжаттар қорын қалыптастыруға қатысу, нормативтік құжаттардың тізбесін жасау және тарату;

13) мұнай-газ, мұнай-газ химиясы, көмір және уран өнеркәсібі мен атом энергиясы бойынша конференциялар мен семинарларды ұйымдастыруға және өткізуге қатысу, көрмелерге қатысу;

14) мұнай-газ, мұнай-газ химиясы, көмір және уран өнеркәсібі мен атом энергиясында тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді жеткізетін тауар өндірушілерінің және сервистік компаниялардың жұмысына мониторинг жүргізу;

15) мұнай-газ, мұнай-газ химиясы, көмір және уран өнеркәсібі мен атом энергиясының жобаларында елішілік құндылықты талдау, мониторингілеу және оның үлесін арттыруға көмек көрсету;

16) мұнай-газ, мұнай-газ химиясы, көмір және уран өнеркәсібі мен атом энергиясының қолданыстағы нормативтік базасы бойынша талдау жүргізу, іс-шаралар мен ұсынымдарды әзірлеу;

17) қоршаған ортаны қорғау саласында талдау жүргізу және мұнай-газ, мұнай-газ химиясы, көмір және уран өнеркәсібі мен атом энергиясы саласында операцияларды жүргізу кезінде экологиялық мониторинг жүргізу;

18) мемлекеттік стандарттарды, ұйымдардың стандарттарын, нормативтік құжаттарды, әдістемелік нұсқауларды, ұсынымдарды, сондай-ақ басшылыққа алынатын құжаттарды (технологиялық регламенттерді және мұнай-газ, мұнай-газ химиясы, көмір және уран өнеркәсібі мен атом энергиясындағы және олармен іргелес салалардағы басқа да құжаттарды әзірлеуге қатысу.

20. Қызметтің жекелеген түрлерін іске асыру үшін уәкілетті органдардың арнайы рұқсаты (лицензиясы) қажет болса, Қоғам қызметтің осы түрлерін белгіленген тәртіппен тиісті рұқсатты (лицензияны) алғаннан кейін ғана іске асырады.

## 5. ҚОҒАМНЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ ЖӘНЕ МІНДЕТТЕРІ

21. Қоғамның Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген барлық құқықтары бар және жауапкершілікті алады.

22. Қоғам акционердің мүлкінен оқшауландырылған мүлікке ие және оның міндеттемелері бойынша жауап бермейді. Қоғам өз мүлкінің шегінде өзінің міндеттемелері бойынша жауапты болады.

23. Акционер Қоғам міндеттемелері бойынша жауапты болмайды және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, өзіне тиесілі акциялардың құны шегінде Қоғамның қызметімен байланысты залалдар тәуекелін көтереді.

24. Қоғам өз атынан мәмілелерді (шарттарды, келісімшарттарды) жасаса алады, мүліктік және жеке мүліктік емес құқықтар мен міндеттерді алуға, сотта талапкер және жауапкер болуға құқылы, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін басқа да іс-әрекеттерді жүзеге асыра алады.

25. Қоғам зияткерлік меншік нысандарына айрықша құқықтардың иесі бола алады.

26. Қоғам шығару, орналастыру, иелену мен өтеу шарттары мен тәртібі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленетін бағалы қағаздарды шығара алады.

27. Қоғам Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жұмыскерлерге еңбекақы төлеумен, материалдық-техникалық қамтамасыз етумен, әлеуметтік дамытумен, табысты үлестірумен, кадрларды іріктеумен және орналастырумен, кадрларды даярлау мен қайта даярлау бағдарламаларын іске асырумен байланысты мәселелерді өз бетімен шешеді.

28. Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, өз құзыреті шегінде халықаралық ынтымақтастықты жүзеге асырады.

29. Қоғам белгіленген тәртіппен банктерде және Қазақстан Республикасының аумағында және одан тыс жерде орналасқан басқа да

қаржылық ұйымдарда ұлттық, әрі шетел валютасында шоттарды ашуға, сондай-ақ қолда бар уақытша бос акшаны қаржы құралдарына орналастыруға құқылы.

30. Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес теңгеде және шетел валютасында қарыздар мен несиелерді алуға және пайдалануға құқылы.

31. Қоғамның Қазақстан Республикасының заңнамасында және Жарғыда көзделген басқа да құқықтары мен басқа міндеттері болуы мүмкін.

## **6. ҚОҒАМ ОРГАНДАРЫ**

32. Қоғам органдары мыналар болып табылады:

1) Қоғамның жоғарғы органы – Акционерлердің жалпы жиналысы (барлық дауыс беретін акциялар бір акционерге тиесілі болған жағдайда – Жалғыз акционер);

2) Қоғамның басқару органы – Директорлар кеңесі;

3) Қоғамның атқарушы органы – Басқарма;

4) Қоғамның бақылау органы – Ішкі аудит қызметі.

## **7. АКЦИОНЕРЛЕРДІҢ ЖАЛПЫ ЖИНАЛЫСЫНЫҢ ЖӘНЕ АКЦИЯЛАРДЫҢ МЕМЛЕКЕТТІК ПАКЕТІН ИЕЛЕНУ МЕН ПАЙДАЛАНУ ҚҰҚЫҒЫ БЕРІЛГЕН ТИІСТІ САЛАНЫҢ УӘКІЛЕТТІ ОРГАНЫНЫҢ ҚҰЗЫРЕТІ**

33. Акционерлердің жалпы жиналысының айрықша құзыретіне мына мәселелер жатқызылады:

1) Корпоративтік басқару кодексінің, сондай-ақ оған енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды бекіту;

2) Қоғамның жарияланған акцияларының санын ұлғайту немесе Қоғамның орналастырылмаған жарияланған акцияларының түрін өзгерту туралы шешім қабылдау;

3) Қоғамның бағалы қағаздарын айырбастау шарттары мен тәртібін, сондай-ақ оларды өзгертуді айқындау;

4) Қоғамның жай акцияларына айырбасталатын бағалы қағаздарды шығару туралы шешім қабылдау;

5) орналастырылған акциялардың бір түрін акциялардың басқа түріне айырбастау туралы шешім қабылдау, мұндай айырбастаудың шарттары мен тәртібін айқындау;

6) Қоғамның аудитін жүзеге асыратын аудиторлық ұйымды белгілеу;

7) Қоғамның есепті қаржы жылындағы таза табысын бөлу тәртібін бекіту, жай акциялар бойынша дивидендтер төлеу туралы шешім қабылдау және Қоғамның бір жай акциясына шаққандағы дивиденд мөлшерін бекіту;

8) Қоғамның жай акциялары бойынша дивидендтер төлеу туралы шешім қабылдау;

9) Қоғам акцияларының ерікті делистингі туралы шешім қабылдау;

10) Қоғамға тиесілі барлық активтердің жиырма бес және одан да көп

пайызын құрайтын сомадағы активтердің бір немесе бірнеше бөлігін алу арқылы өзге де заңды тұлғалардың қатысушылары (акционерлері) құрамынан шығуы туралы шешім қабылдау;

11) Акционерлердің жалпы жиналысын шақыру туралы Қоғамның акционерлерге хабарлау нысанын белгілеу;

12) Қоғам акцияларды Заңға сәйкес ұйымдастырылмаған нарықта сатып алған жағдайда олардың құнын белгілеу әдістемесіне өзгерістерді бекіту;

13) Қоғамның мүдделілігі бар мәмілелерді жасауы туралы шешім қабылдау, егер Қоғамның Директорлар кеңесі осындай шешімді қабылдай алмаған жағдайда;

14) Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібін бекіту;

15) Басқарма төрағасын сайлау, өкілеттік мерзімін айқындау және оның өкілеттіктерін мерзімнен бұрын тоқтату;

16) акцияларды ұсақтау туралы шешім қабылдау, осындай ұсақтаудың шарттарын, мерзімдері мен тәртібін айқындау;

17) шешім қабылдау Жарғыда және (немесе) Қазақстан Республикасының заңнамасында Акционерлердің жалпы жиналысының айрықша құзыретіне жатқызылған өзге де мәселелер.

34. «Мемлекеттік мүлік туралы» 2011 жылғы 1 наурыздағы Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес мына мәселелер бойынша шешімді мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның келісуі бойынша тиісті саланың уәкілетті органы қабылдайды:

1) Қоғамның Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу немесе оны жана редакцияда бекіту;

2) Қоғамның жарғылық капиталының мөлшерін өзгерту;

3) жылдық қаржы есептілігін бекіту және Қоғамның есепті қаржы жылындағы таза табысын бөлу;

4) Қоғамға тиесілі барлық активтердің жиырма бес және одан да көп пайызын құрайтын сомадағы активтерінің бір бөлігін немесе бірнеше бөлігін беру арқылы Қоғамның өзге заңды тұлғаларды құруға немесе олардың қызметіне қатысуы туралы шешім қабылдау;

5) Директорлар кеңесінің сан құрамын, өкілеттік мерзімін айқындау, оның мүшелерін сайлау және олардың өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату, сондай-ақ Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақылар төлеу мөлшерін және шарттарын айқындау;

6) Қоғамның ішкі қызметіне қатысты мәселелер бойынша Директорлар кеңесі қабылдаған шешімдердің күшін жою;

Тиісті саланың уәкілетті органы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген басқа да өкілеттіктерді іске асырады.

35. Жарғының 33-тармағының 1), 2), 12) тармақшаларында көрсетілген мәселелер бойынша Акционерлердің жалпы жиналысының шешімдері Қоғамның дауыс беретін акцияларының жалпы санының білікті көпшілігімен қабылданады.

Акционерлердің жалпы жиналысының басқа мәселелер бойынша шешімдері, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында және Жарғыда



өзгеше белгіленбесе, дауыс беруге қатысатын Қоғамның дауыс беретін акциялары жалпы санының жай көпшілік даусымен қабылданады.

36. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, шешім қабылдау Жарғымен және Қазақстан Республикасының заңнамасымен Акционерлердің жалпы жиналысының айрықша құзыретіне жатқызылған мәселелерді басқа органдардың, лауазымды тұлғалардың және Қоғам жұмыскерлерінің құзыретіне беруге жол берілмейді.

37. Жарғының 34-тармағының б) тармақшасында көзделген жағдайларды қоспағанда, Акционерлердің жалпы жиналысы Қоғамның ішкі қызметіне жататын мәселелер бойынша Қоғамның өзге органдарының кез келген шешімінің күшін жоюға құқылы.

## **8. АКЦИОНЕРЛЕРДІҢ ЖАЛПЫ ЖИНАЛЫСЫҢ ҚЫЗМЕТІН ҰЙЫМДАСТЫРУ, ОТЫРЫСЫН ШАҚЫРУ, ДАЙЫНДАУ, ӨТКІЗУ ЖӘНЕ ШЕШІМ ҚАБЫЛДАУЫНЫҢ ТӘРТІБІ**

38. Қоғам акционерлердің жылдық жалпы жиналысын жыл сайын өткізіп отыруға міндетті. Акционерлердің өзге жалпы жиналыстары кезектен тыс болып табылады.

39. Акционерлердің жылдық жалпы жиналысы қаржы жылы аяқталғаннан кейін бес ай ішінде өткізілуге тиіс.

Есепті кезең ішінде Қоғамның аудитін аяқтау мүмкін болмаған жағдайда аталған мерзім үш айға дейін ұзартылған болып саналады.

40. Акционерлердің жылдық жалпы жиналысын Директорлар кеңесі шақырады. Акционерлердің кезектен тыс жалпы жиналысы:

- 1) Директорлар кеңесінің;
- 2) ірі акционердің бастамасы бойынша шақырылады.

Ерікті түрде таратылу процесіндегі Қоғам акционерлерінің кезектен тыс жалпы жиналысын Қоғамның тарату комиссиясы шақыруы, әзірлеуі және өткізуі мүмкін.

Заңнамалық актілерде акционерлердің кезектен тыс жалпы жиналысы міндетті түрде шақырылатын жағдайлар көзделуі мүмкін.

41. Акционерлердің жалпы жиналысын әзірлеуді және өткізуді:

- 1) атқарушы орган;
- 2) өзімен жасалған шартқа сәйкес Қоғамның орталық депозитарийі;
- 3) Директорлар кеңесі;
- 4) Қоғамның тарату комиссиясы жүзеге асырады.

Заңда белгіленген жағдайларды қоспағанда, Акционерлердің жалпы жиналысын шақыру, әзірлеу және өткізу жөніндегі шығындарды Қоғам көтереді.

Қоғамның органдары Заңда белгіленген Акционерлердің жылдық жалпы жиналысын шақыру тәртібін бұзған жағдайда, Акционерлердің жылдық жалпы жиналысы кез келген мүдделі тұлғаның талап қоюы бойынша қабылданған сот шешімі негізінде шақырылуы және өткізілуі мүмкін.

Егер Қоғам органдары акционерлердің кезектен тыс жалпы жиналысын

өткізу туралы талаптарды орындамаса, Қоғам акционерлерінің кезектен тыс жалпы жиналысы Қоғамның ірі акционерінің талап-арызы бойынша қабылданған сот шешімі негізінде шақырылуы және өткізілуі мүмкін.

42. Акционерлер («алтын акцияның» иесі) алдағы уақытта Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу туралы күнтізбелік отыз күннен кешіктірмей, ал өткізу кезінде бір немесе одан да көп акционерлерге хабарлау үшін пошта байланысы құралдары пайдаланылатын сырттай немесе аралас дауыс беру жағдайында – жиналыс өткізілетін күнге дейін күнтізбелік қырық бес күннен кешіктірмей хабардар етуге тиіс. Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу туралы хабарлама қазақ және орыс тілдерінде қаржылық есептілік депозитарийінің интернет-ресурсында жариялануға не оларға жіберілуге тиіс. Егер Қоғам акционерлерінің саны елу акционерден аспаса, хабарлама акционерге жазбаша хабарлама жіберу арқылы оның назарына жеткізілуі тиіс.

43. Шешімдері сырттай дауыс беру арқылы қабылданатын Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысын өткізу туралы хабарландыруда:

- 1) Қоғамның атқарушы органының толық атауы және орналасқан жері;
- 2) Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысын шақыру бастамашысы туралы мәліметтер;
- 3) Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысына қатысуға құқығы бар акционерлер тізімінің жасалған күні;
- 4) сырттай дауыс берудің нәтижелерін есептеу үшін бюллетендерді ұсына бастау мен аяқтау күндері;
- 5) сырттай дауыс берудің нәтижелерін есептеу күні;
- 6) Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысының күн тәртібі;
- 7) Қоғам акционерлерінің акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдармен танысуының тәртібі;
- 8) дауыс беруді өткізу тәртібі;
- 9) Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысын өткізуге негіз болатын Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінің нормалары болуға тиіс.

44. Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібін Директорлар кеңесі жасайды және онда талқылауға ұсынылатын мәселелердің нақты тұжырымдалған толық тізбесі болуға тиіс.

Күндізгі тәртіпте өткізілетін Акционерлердің жалпы жиналысын ашқан кезде, Директорлар кеңесі күн тәртібін өзгерту бойынша алған ұсыныстары туралы баяндауға міндетті.

Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібін бекіту Қоғамның жиналыста ұсынылған дауыс беретін акцияларының жалпы санының көпшілік даусымен жүзеге асырылады.

45. Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібін, мұндай толықтырулар туралы Қоғам акционерлеріне Акционерлердің жалпы жиналысы өткізілетін күнге дейін он бес күннен кешіктірілмей хабарланса немесе егер олардың енгізілуіне Акционерлердің жалпы жиналысына қатысатын акционерлердің (немесе олардың өкілдерінің) көпшілігі дауыс берген жағдайда, Қоғамның дауыс беретін акцияларының кемінде тоқсан бес пайызын иеленген ірі акционер немесе Директорлар кеңесі толықтыруы мүмкін.

46. Акционерлердің жалпы жиналысы сырттай дауыс беру арқылы шешім қабылдаған жағдайда акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібін өзгертуге және (немесе) толықтыруға болмайды.

47. Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарда осы мәселелер бойынша негізделген шешімдер қабылдауға қажетті көлемде ақпарат болуға тиіс.

48. Акционерлердің жалпы жиналысы оның күн тәртібіне енгізілмеген мәселелерді қарауға және олар бойынша шешім қабылдауға құқылы емес.

49. Күн тәртібінде, «әртүрлі», «өзге», «басқалары» деген оларға ұқсас сөздерді қоса алғанда, жалпылама ұғымдағы тұжырымдамаларды және осыларға ұқсас тұжырымдамаларды пайдалануға тыйым салынады.

50. Қоғамның органдарын сайлау мәселелері бойынша материалдарда ұсынылып отырған кандидаттар туралы мынадай ақпарат:

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

2) білімі туралы мәліметтер;

3) Қоғамға үлестестігі туралы мәліметтер;

4) соңғы үш жылдағы жұмыс орны және атқарған қызметтері туралы мәліметтер;

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

51. Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіне Директорлар кеңесін сайлау (Директорлар кеңесінің жаңа мүшесін сайлау) туралы мәселе енгізілген жағдайда, материалдарда Директорлар кеңесінің мүшелігіне ұсынылып отырған кандидат қай акционердің өкілі болып табылатындығы немесе ол Қоғамның тәуелсіз директоры лауазымына кандидат болып табылатын-табылмайтындығы көрсетілуге тиіс. Егер Директорлар кеңесінің мүшелігіне кандидат акционер не Жарғының 89-тармағында көрсетілген жеке тұлға болып табылса, онда бұл мәліметтер де акционерлердің тізімі қалыптастырылған күнгі Қоғамның дауыс беретін акцияларын акционердің иелену үлесі туралы деректер енгізіле отырып, материалдарда көрсетілуге тиіс.

52. Акционерлердің жылдық жалпы жиналысының күн тәртібіндегі мәселелер туралы материалдарда:

1) Қоғамның жылдық қаржылық есептілігі;

2) жылдық қаржылық есептілікке аудиторлық есеп;

3) Директорлар кеңесінің аяқталған қаржы жылындағы Қоғамның таза табысын бөлу тәртібі және Қоғамның бір жай акциясына шаққандағы жыл ішіндегі дивидендтің мөлшері туралы ұсыныстары;

4) акционерлердің Қоғамның және оның лауазымды тұлғаларының әрекеттеріне жүгінуі және оларды қарау қорытындылары туралы ақпарат;

5) акционерлердің жалпы жиналысын өткізуге бастамашының қалауы бойынша өзге де құжаттар қамтылуға тиіс.

53. Акционерлердің жалпы жиналысы күн тәртібінің мәселелері бойынша материалдар акционерлер танысуы үшін атқарушы орган орналасқан жерде жиналыс өткізілетін күннен кемінде он күн бұрын дайын әрі қол жетімді болуы тиіс, ал акционердің сұрау салуы болған кезде – сұрау салу алынғаннан кейін

оған үш жұмыс күні ішінде жіберілуге тиіс; құжаттар көшірмелерін дайындауға және құжаттарды жеткізуге кеткен шығыстар Қоғамға жүктеледі.

54. Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу тәртібі Қазақстан Республикасының заңнамасына, Жарғыға және Қоғамның ішкі қызметін реттейтін өзге де құжаттарға сәйкес не Акционерлердің жалпы жиналысының тікелей шешімімен бетпе-бет отырыс барысында белгіленеді.

55. Акционерлердің жалпы жиналысы ашылғанға дейін жиналыс хатшысы (корпоративтік хатшы) келген акционерлерді (олардың өкілдерін) тіркейді. Акционердің өкілі Акционерлердің жалпы жиналысына қатысуға және дауыс беруге өзінің өкілеттігін растайтын сенімхатты көрсетуге тиіс.

Шешімдері аралас дауыс беру арқылы қабылданатын Акционерлердің жалпы жиналысының кворумын айқындау кезінде сырттай дауыс берген акционерлердің (акционерлер өкілдерінің) бюллетендері есепке алынады.

Бетпе-бет тәртіппен өткізілетін Акционерлердің жалпы жиналысына келген акционер (акционердің өкілі) тіркелуге міндетті.

56. Тіркеуден өтпеген акционер (акционердің өкілі) кворумды анықтау кезінде есепке алынбайды және оның дауыс беруге қатысуға құқығы жоқ.

57. Акционерлердің жалпы жиналысы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен айқындалатын кворум болған жағдайда хабарланған уақытта ашылады.

58. Барлық акционерлер (олардың өкілдері) тіркелген, хабарланған және жиналыстың ашылу уақытын өзгертуге қарсылық білдірмеген жағдайларды қоспағанда, Акционерлердің жалпы жиналысы хабарланған уақытынан ерте ашылмауы керек.

59. Акционерлердің жалпы жиналысы Жалпы жиналыстың төрағасын (төралқасын) және хатшысын сайлайды.

60. Акционерлердің жалпы жиналысы ашық немесе жасырын (бюллетеньдер бойынша) дауыс беру нысанын белгілейді. Акционерлердің жалпы жиналысының төрағасын (төралқасын) және хатшысын сайлау туралы мәселе бойынша дауыс беру кезінде әрбір акционердің бір дауысы болады, ал шешім қатысушылар санының жай көпшілік даусымен қабылданады.

61. Акционер жеке өзі немесе өз өкілі арқылы акционерлердің жалпы жиналысына қатысуға және қаралатын мәселелер бойынша дауыс беруге құқылы. Акционердің өкілі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ресімделген сенімхаттың негізінде әрекет етеді.

Жиналысқа қатысқан барлық акционерлер атқарушы органға кіретін жағдайларды қоспағанда, Басқарма мүшелері акционерлердің жалпы жиналысына төрағалық ете алмайды.

Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу барысында оның төрағасы қаралып отырған мәселе бойынша жарыссөзді тоқтату туралы, сондай-ақ ол бойынша дауыс беру тәсілін өзгерту туралы ұсынысты дауысқа салуға құқылы.

Төрағаның сөйлеулер акционерлердің жалпы жиналысының регламентінің бұзылуына әкеп соқтыратын немесе осы мәселе бойынша жарыссөз тоқтатылған жағдайларды қоспағанда, күн тәртібіндегі мәселені талқылауға қатысуға құқығы бар тұлғалардың сөйлеуіне кедергі жасауға құқығы жоқ.

Акционерлердің жалпы жиналысы өз жұмысындағы үзіліс туралы және жұмыс мерзімін ұзарту туралы, оның ішінде акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіндегі жекелеген мәселелерді қарауды келесі күнге көшіру туралы шешім қабылдауға құқылы.

Акционерлердің жалпы жиналысы күн тәртібіндегі барлық мәселелер қаралып, олар бойынша шешімдер қабылданғаннан кейін ғана жабық деп жариялануы мүмкін.

Акционерлердің жалпы жиналысының хатшысы акционерлердің жалпы жиналысының хаттамасында көрсетілген мәліметтердің толықтығы мен дұрыстығына жауап береді.

Қазақстан Республикасының заңнамасына немесе шартқа сәйкес сенімхатсыз акционердің атынан әрекет етуге немесе оның мүддесін білдіруге құқылы тұлға үшін Акционерлердің жалпы жиналысына қатысуға және қаралатын мәселелер бойынша дауыс беруге сенімхат талап етілмейді.

62. Акционерлердің жалпы жиналысының шешімдері сырттай дауыс беруді өткізу арқылы қабылдануы мүмкін. Сырттай дауыс беру Акционерлердің жалпы жиналысына қатысып отырған акционерлердің дауыс беруімен (аралас дауыс берумен) бірге не Акционерлердің жалпы жиналысының отырысы өткізілмей қолданылуы мүмкін.

63. Сырттай дауыс беруді өткізген кезде дауыс беруге арналған бірыңғай нысандағы бюллетеньдер акционерлердің тізіміне енгізілген тұлғаларға жіберіледі (таратылады).

64. Акционерлердің жалпы жиналысында дауыс беру нәтижелеріне ықпал ету мақсатымен Қоғамның дауыс беруге арналған бюллетеньдерді жекелеген акционерлерге тандап жіберуге құқығы жоқ.

65. Дауыс беруге арналған бюллетень акционерлер тізіміне енгізілген тұлғаларға жіберілуге тиіс:

1) пошталық байланыс құралдары пайдаланылған жағдайда – акционерлердің жалпы жиналысы өткізілетін күнге дейін күнтізбелік қырық бес күннен кешіктірмей;

2) хабарлама электрондық тәсілмен жіберілген немесе ол қаржылық есептілік депозитарийінің интернет-ресурсында орналастырылған жағдайда – акционерлердің жалпы жиналысы өткізілетін күнге дейін күнтізбелік отыз күннен кешіктірмей.

Акционерлер саны жүз адам және одан артық болатын Қоғамда сырттай дауыс беру кезінде бұл Қоғам қаржылық есептілік депозитарийінің интернет-ресурсында акционерлердің жалпы жиналысында сырттай дауыс беруге арналған бюллетенді акционерлердің жалпы жиналысын өткізу туралы хабарламамен бірге жариялауға міндетті.

66. Сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньде:

- 1) атқарушы органның толық атауы және орналасқан жері;
- 2) жиналысты шақырудың бастамашысы туралы мәліметтер;
- 3) сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньдерді берудің нақты күні;
- 4) Акционерлердің жалпы жиналысы жабылатын күн;
- 5) Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібі;

6) егер Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібінде Директорлар кеңесінің мүшелерін сайлау туралы мәселелер болса, сайлауға ұсынылатын кандидаттардың есімдері;

7) дауыс берілетін мәселелердің тұжырымдалуы;

8) Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіндегі әрбір мәселе бойынша дауыс берудің «жақтайды», «қарсы», «қалыс қалды» деген сөздермен білдірілген нұсқалары;

9) күн тәртібіндегі әрбір мәселе бойынша дауыс беру (бюллетеньді толтыру) тәртібінің түсіндірмесі болуға тиіс.

67. Дауыстарды есептеу кезінде акционер бюллетеньде белгіленген дауыс беру тәртібін сақтаған және дауыс берудің тек бір ғана ықтимал нұсқасы қойылған мәселелер бойынша дауыстар есептеледі.

68. Егер Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібінде Директорлар кеңесінің мүшелерін сайлау туралы мәселелер болса, сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньде жекелеген кандидаттарға берілген дауыстардың санын көрсететін орын болуға тиіс. Егер акционерлердің жалпы жиналысы сырттай дауыс беру арқылы өткізілген жағдайда, тиісті түрде толтырылған бюллетеньдер барлық акционерлерден дауыстарды санау белгіленген күннен бұрын келіп түскен болса, онда дауыстарды уақытынан ертерек күні санауға жол беріледі, бұл дауыс беру қорытындылары туралы хаттамада көрсетіледі.

69. Акционерлердің жалпы жиналысында дауыс беру:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда бір акционерге берілетін акциялар бойынша дауыстардың ең көп санын шектеуді;

2) Директорлар кеңесінің мүшелерін сайлау кезінде кумулятивтік дауыс беруді;

3) Акционерлердің жалпы жиналысында дауыс беру құқығы бар әрбір тұлғаға акционерлердің жалпы жиналысын өткізудің рәсімдік мәселелері бойынша бір дауыстан беруді қоспағанда, «бір акция – бір дауыс» қағидаты бойынша жүзеге асырылады.

70. Акциялар бойынша берілетін кумулятивтік дауыс беру кезінде дауыстарды акционер Директорлар кеңесінің мүшелігіне бір кандидат үшін толық беруі немесе ол Директорлар кеңесінің мүшелігіне бірнеше кандидат арасында бөліп беруі мүмкін. Дауыстар саны ең көп берілген кандидаттар Директорлар кеңесіне сайланған болып танылады.

71. Қатысу тәртібімен өткізілетін акционерлердің жалпы жиналысында дауыс беру жасырын әдіспен жүргізілген жағдайда, мұндай дауыс беруге арналған бюллетеньдер (бұдан әрі – қатысып жасырын дауыс беруге арналған бюллетеньдер) дауыс беру жасырын тәсілмен жүргізілетін әрбір жекелеген мәселе бойынша жасалуға тиіс. Бұл ретте қатысып жасырын дауыс беруге арналған бюллетеньде:

1) мәселенің тұжырымдалуы немесе жиналыстың күн тәртібіндегі реттік нөмірі;

2) мәселелер бойынша «жақтайды», «қарсы», «қалыс қалды» деген сөздермен білдірілген дауыс беру нұсқалары немесе Қоғамның органына әрбір кандидат бойынша дауыс беру нұсқалары;

3) акционерге тиесілі дауыстар саны болуға тиіс.

72. Акционер бюллетеньге өзі қол қоюға, оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзіне тиесілі акцияларды сатып алу туралы Қоғамға талап қою мақсатында ниет білдірген жағдайды қоспағанда, акционер қатысып жасырын дауыс беруге арналған бюллетеньге қол қоймайды.

73. Қатысып жасырын дауыс беруге арналған бюллетеньдер бойынша дауыстарды есептеу кезінде дауыс берушілердің бюллетеньде белгіленген дауыс беру тәртібі сақталған және дауыс берудің тек бір ғана ықтимал нұсқасы қалдырылған мәселелер бойынша дауыстары есепке алынады.

74. Егер дауыс беру үшін бұрын бюллетень жіберген акционер аралас дауыс беру пайдаланылатын акционерлердің жалпы жиналысына қатысу және дауыс беру үшін келген болса, оның бұрын жіберген бюллетені акционерлердің жалпы жиналысының кворумын айқындау және күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыстарды есептеу кезінде есепке алынбайды.

75. Дауыс беру қорытындылары бойынша Акционерлердің жалпы жиналысының хатшысы дауыс беру қорытындылары туралы хаттама жасап, оған қол қояды.

76. Акционердің дауыс беруге қойылған мәселе бойынша ерекше пікірі болған жағдайда Акционерлердің жалпы жиналысының хатшысы хаттамаға тиісті жазба енгізуге міндетті.

Дауыс беру қорытындылары туралы хаттама жасалып, оған қол қойылғаннан кейін қатысып жасырын және сырттай дауыс беру үшін толтырылған (оның ішінде жарамсыз деп танылған бюллетеньдер де), оның негізінде хаттама жасалған бюллетеньдер хаттамамен бірге тігіледі және Қоғам архивіне сақтауға тапсырылады.

77. Дауыс беру қорытындылары туралы хаттама Акционерлердің жалпы жиналысының хаттамасына қоса тіркелуге тиіс.

78. Дауыс беру қорытындылары акционерлердің дауыс беру өткізілген жалпы жиналысының барысында жария етіледі.

79. Акционерлердің жалпы жиналысының дауыс беру қорытындылары акционерлерге Акционерлердің жалпы жиналысы жабылғаннан кейін күнтізбелік он бес күн ішінде оларды қаржылық есептілік депозитарийінің интернет-ресурсында қазақ және орыс тілдерінде жариялау арқылы акционерлердің назарына жеткізіледі.

80. Акционерлердің жалпы жиналысының хаттамасы жиналыс жабылғаннан кейін үш жұмыс күні ішінде жасалып, қол қойылуға тиіс.

81. Акционерлердің жалпы жиналысының хаттамасында:

1) атқарушы органның толық атауы және орналасқан жері;

2) Акционерлердің жалпы жиналысының өткізілген күні, уақыты және орны;

3) Қоғамның Акционерлердің жалпы жиналысында ұсынылған дауыс беру акцияларының саны туралы мәліметтер;

- 4) Акционерлердің жалпы жиналысының кворумы;
- 5) Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібі;
- 6) Акционерлердің жалпы жиналысында дауыс беру тәртібі;
- 7) Акционерлердің жалпы жиналысының төрағасы (төралқасы) және хатшысы;
- 8) Акционерлердің жалпы жиналысына қатысқан тұлғалардың сөйлеген сөздері;
- 9) Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіндегі дауыс беруге қойылған әрбір мәселе бойынша акционерлердің жалпы дауыс саны;
- 10) дауысқа қойылған мәселелер, олар бойынша дауыс беру қорытындылары;
- 11) Акционерлердің жалпы жиналысында қабылданған шешімдер көрсетіледі.

82. Акционерлердің қатысуымен өткізілетін Акционерлердің жалпы жиналысының хаттамасына Акционерлердің жалпы жиналысының төрағасы (төралқа мүшелері) және хатшысы қол қоюға тиіс.

Хаттамаға қол қоюға міндетті тұлғаның қол қою мүмкіндігі болмаған жағдайда, өзіне берілген сенімхат негізінде оның өкілі не Қазақстан Республикасының заңнамасына немесе шартқа сәйкес акционердің атынан сенімхатсыз әрекет етуге немесе оның мүддесін білдіруге құқығы бар тұлға хаттамаға қол қояды.

Сырттай дауыс беру арқылы өткізілетін Акционерлердің жалпы жиналысының хаттамасына есеп комиссиясының мүшелері (егер есеп комиссиясын сайлау талап етілмеген жағдайда – акционерлердің жалпы жиналысының хатшысы) қол қоюға тиіс.

83. Жарғының 82-тармағында аталған тұлғалардың біреуі хаттаманың мазмұнымен келіспеген жағдайда, ол тұлға бас тартудың себебіне жазбаша түсініктеме бере отырып, оған қол қоюдан бас тартуға құқылы, ол хаттамаға қоса тіркелуі тиіс.

84. Акционерлердің жалпы жиналысының хаттамасы дауыс беру қорытындылары туралы хаттамамен, жалпы жиналысқа қатысу және дауыс беру құқығына берілген сенімхаттармен, сондай-ақ хаттамаға қол қоюмен және хаттамаға қол қоюдан бас тарту себептерінің жазбаша түсініктемелерімен бірге тігіледі. Аталған құжаттар Қоғамда сақталады және танысу үшін акционерлерге кез келген уақытта беріледі. Акционердің талап етуі бойынша оған Акционерлердің жалпы жиналысы хаттамасының көшірмесі беріледі.

85. Қоғамның дауыс беретін барлық акциялары жалғыз акционерге тиесілі болған жағдайда, Акционерлердің жалпы жиналыстары өткізілмейді. Қазақстан Республикасының заңнамасымен және Жарғымен Акционерлердің жалпы жиналысының құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешімдерді мұндай акционер жеке-дара қабылдайды және жазбаша түрде ресімделуге тиіс.

86. Егер Жарғының 85-тармағында көзделген жағдайларда Қоғамның жалғыз акционері немесе барлық дауыс беретін акцияларын иеленуші тұлға заңды тұлға болып табылса, Қазақстан Республикасының заңнамасында және Жарғыда Акционерлердің жалпы жиналысының құзыретіне жатқызылған



мәселелер бойынша шешімдерді Қазақстан Республикасының заңнамасына және заңды тұлғаның – Қоғам акционерінің Жарғысына сәйкес заңды тұлғаның осындай шешімдерді қабылдауға құқығы бар органы, лауазымды тұлғалары немесе жұмыскерлері қабылдайды.

## **9. ҚОҒАМ ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІН ҚҰРУ ТӘРТІБІ ЖӘНЕ ОНЫҢ ҚҰЗЫРЕТІ**

87. Қазақстан Республикасының заңнамасында және (немесе) Жарғыда Акционерлердің жалпы жиналысының айрықша құзыретіне жатқызылған мәселелерді шешуді қоспағанда, Директорлар кеңесі Қоғамның қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады. Директорлар кеңесінің шешімдері Жарғыда белгіленген тәртіппен қабылданады.

88. Директорлар кеңесі мүшелерінің саны кемінде үш адам болуға тиіс. Директорлар кеңесі құрамының кем дегенде отыз пайызы тәуелсіз директорлар болуға тиіс.

89. Директорлар кеңесінің мүшелері акционерлер – жеке тұлғалар, Директорлар кеңесіне акционерлердің өкілдері ретінде сайлауға ұсынылған (ұсыным берілген) тұлғалар, Қоғамның акционері болып табылмайтын және директорлар кеңесіне акционердің өкілі ретінде сайлауға ұсынылмаған (ұсыным берілмеген) жеке тұлғалар арасынан сайланады. Директорлар кеңесінің құрамына сайланатын тұлғаларға қойылатын талаптар Қазақстан Республикасының заңнамасында және (немесе) Жарғыда белгіленеді.

Директорлар кеңесінің мүшесі Заңға және (немесе) Қоғамның Жарғысына сәйкес өзіне жүктелген функциялардың орындалуын өзге тұлғаларға беруге құқылы емес.

90. Басқарма төрағасы Директорлар кеңесінің төрағасы болып сайлана алмайды.

91. Директорлар кеңесінің құрамына Жарғының 89-тармағында көрсетілген тұлғалармен қатар лауазым бойынша Басқарма төрағасы кіреді.

92. Директорлар кеңесінің құрамына сайланған тұлғалар, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, шексіз қайта сайлануы мүмкін.

93. Директорлар кеңесінің өкілеттік мерзімі жаңа Директорлар кеңесін сайлау өткізілетін акционерлердің жалпы жиналысы шешім қабылдаған мезетте аяқталады. Акционерлердің жалпы жиналысы Директорлар кеңесінің барлық немесе жекелеген мүшелерінің өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтатуға құқылы. Директорлар кеңесінің мұндай мүшесінің өкілеттіктері Акционерлердің жалпы жиналысы оның өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату туралы шешім қабылдаған күннен бастап тоқтатылады.

94. Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттігін өз бастамасы бойынша мерзімінен бұрын тоқтату Директорлар кеңесіне берілген жазбаша хабарлама негізінде жүзеге асырылады. Директорлар кеңесінің мұндай мүшесінің өкілеттігі егер хабарламада директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату күні көрсетілмесе, Директорлар кеңесі аталған хабарламаны алған

кезден бастап тоқтатылады,

95. Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттігі мерзімінен бұрын тоқтатылған жағдайда, Директорлар кеңесінің жаңа мүшесін сайлау Акционерлердің жалпы жиналысында ұсынылған кумулятивтік дауыс беру арқылы жүзеге асырылады, бұл ретте директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшесінің өкілеттігі тұтастай алғанда Директорлар кеңесінің өкілеттік мерзімі өтуімен бір мезгілде аяқталады.

96. Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі болып мынадай тұлғалар сайланбайды:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар тұлға;

2) бұрын белгіленген тәртіппен мәжбүрлі түрде тарату, акцияларын мәжбүрлі түрде сатып алу, тоқтату немесе банкрот ретінде тану туралы шешім қабылданғанға дейін кемінде бір жыл бұрынғы кезең ішінде басқа заңды тұлғаның Директорлар кеңесінің төрағасы, бірінші басшысы (басқарма төрағасы), басшының орынбасары, бас есепшісі болған тұлғалар. Бұл талап белгіленген тәртіппен мәжбүрлі түрде тарату, акцияларын мәжбүрлі түрде сатып алу, тоқтату немесе банкрот ретінде тану туралы шешім қабылданған күннен кейін бес жыл ішінде қолданылады;

3) сотпен жеке меншікке қарсы, экономикалық қызмет саласында немесе коммерциялық және өзге ұйымдарда қызмет мүдделеріне қарсы қылмыс жасауда кінәлі деп танылған, сондай-ақ аталған қылмысты жасағаны үшін ақталмайтын негіздерде қылмыстық жауапкершіліктен босатылған тұлға. Бұл талап соттылық белгіленген тәртіппен өтелген немесе алынған күннен не қылмыстық жауапкершіліктен босатылған күннен бастап бес жыл ішінде қолданылады;

4) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін орындауға бөгет болатын өзге қасиеттерге ие тұлға.

97. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, мынадай мәселелер Директорлар кеңесінің айрықша құзыретіне мыналар жатады:

1) Қоғам қызметінің басым бағыттарын және Қоғамның даму стратегиясын айқындау немесе Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген жағдайларда Қоғамның даму жоспарын бекіту;

2) Акционерлердің жылдық және кезектен тыс жалпы жиналысын шақыру туралы шешім қабылдау;

3) Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу нысанын айқындау;

4) Заңда көзделген жағдайларды қоспағанда, жарияланған акциялардың саны шегінде акцияларды орналастыру (өткізу) туралы, оның ішінде орналастырылатын (өткізілетін) акциялардың саны, оларды орналастыру (өткізу) тәсілі мен бағасы туралы шешім қабылдау;

5) Заңда көзделген жағдайларда, Қоғамның акцияларын немесе Қоғамның жай акцияларына айырбасталатын басқа да бағалы қағаздарын орналастыру (өткізу) туралы шешім қабылдау;

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

- 7) Қоғамның жылдық қаржылық есептілігін алдын ала бекіту;
- 8) Директорлар кеңесінің комитеттері туралы ережелерді бекіту;
- 9) Қоғамның облигацияларын және туынды бағалы қағаздарын шығару талаптарын айқындау, сондай-ақ оларды шығару туралы шешімдер қабылдау;
- 10) Басқарманың сандық құрамын, өкілеттік мерзімін (Басқарма төрағасын қоспағанда) айқындау, Басқарма мүшелерін (Басқарма төрағасын қоспағанда) сайлау және өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату, лауазымдық жалақылар мөлшерін және еңбекақы мен сыйлықақы төлеу шарттарын айқындау, жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын беру және Басқарма Төрағасы мен мүшелеріне материалдық көмек көрсету кезінде сауықтыруға арналған жәрдемақы төлеу шарттарын айқындау;
- 11) Ішкі аудит қызметінің сандық құрамын, өкілеттік мерзімін айқындау, оның басшысы мен мүшелерін тағайындау, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату, Ішкі аудит қызметінің жұмыс тәртібін, Ішкі аудит қызметінің жұмыскерлеріне еңбекақы мен сыйлықақы төлеу шарттары мен олардың мөлшерін айқындау;
- 12) корпоративтік хатшыны тағайындау, оның өкілеттік мерзімін айқындау, оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату, сондай-ақ корпоративтік хатшының лауазымдық жалақысы мөлшерін және сыйақы шарттарын айқындау;
- 13) қаржылық есептіліктің аудиті үшін аудиторлық ұйымның, сондай-ақ Қоғамның акцияларын төлеуге берілген не ірі мәміле нысанасы болып табылатын мүліктің нарықтық құнын бағалау жөніндегі бағалаушының көрсетілетін қызметіне ақы төлеу мөлшерін айқындау;
- 14) Қоғамның ішкі қызметін реттейтін құжаттарды (Қоғам қызметін ұйымдастыру мақсатында атқарушы орган қабылдайтын құжаттарды қоспағанда), оның ішінде аукциондар өткізу және Қоғамның бағалы қағаздарына қол қою шарттары мен тәртібін белгілейтін ішкі құжатты бекіту;
- 15) Қоғамның филиалдары мен өкілдіктерін құру және жабу туралы шешімдер қабылдау және олар туралы ережелерді бекіту;
- 16) Қоғамның басқа заңды тұлғалардың акцияларының он және одан да көп пайызын (жарғылық капиталға қатысу үлестерін) сатып алу (иелігінен шығару) туралы шешімдер қабылдау;
- 17) акцияларының (жарғылық капиталдағы қатысу үлесінің) он және одан да көп пайызы Қоғамға тиесілі заңды тұлға акционерлерінің (қатысушыларының) жалпы жиналысының құзыретіне жатқызылатын қызмет мәселелері бойынша шешімдер қабылдау;
- 18) Қоғамның міндеттемелерін оның өз капиталы мөлшерінің он және одан да көп пайызы болатын шамаға көбейту;
- 19) Қоғам немесе оның қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпия болып табылатын қызметі туралы ақпаратты айқындау;
- 20) жасасу туралы шешімді Заңға сәйкес Қоғам акционерлерінің жалпы жиналысы қабылдайтын ірі мәмілелерді қоспағанда, ірі мәмілелер мен оларды жасауға Қоғамның мүдделілігі бар мәмілелерді жасасу туралы шешім қабылдау;
- 21) филиалдар мен өкілдіктердің санын ескере отырып, Қоғамның ұйымдық құрылымын, сондай-ақ штат санын бекіту;

22) Қоғамның даму жоспарының орындалуы жөніндегі есепті қарау және бекіту, сондай-ақ мемлекеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган айқындаған тәртіппен Қоғамның даму жоспарының іске асырылуын бағалауды жүзеге асыру;

23) Акционерлердің жалпы жиналысының айрықша құзыретіне жатпайтын өзге мәселелер.

98. Директорлар кеңесінің айрықша құзыретіне жатқызылған мәселелерді Басқарманың шешуіне беруге болмайды.

99. Жарғыға сәйкес Басқарманың құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша Директорлар кеңесінің шешім қабылдауға, сондай-ақ Акционерлердің жалпы жиналысының шешімдеріне қайшы келетін шешімдер қабылдауға құқығы жоқ.

100. Директорлар кеңесі:

1) мүдделердің ықтимал қақтығысын, оның ішінде Қоғам меншігін заңсыз пайдалануды және мүдделілігі бар мәмілелерді жасасқан кезде асыра пайдалануды лауазымды тұлғалар мен акционерлер деңгейінде қадағалауға және оларды мүмкіндігінше жоюға;

2) Қоғамдағы корпоративтік басқару тәжірибесінің тиімділігін бақылауды жүзеге асыруға тиіс.

## **10. ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІНІҢ ҚЫЗМЕТІН ҰЙЫМДАСТЫРУ, ОТЫРЫСЫН ШАҚЫРУ, ДАЙЫНДАУ, ӨТКІЗУ ЖӘНЕ ШЕШІМ ҚАБЫЛДАУЫНЫҢ ТӘРТІБІ**

101. Акционерлердің жалпы жиналысының шешімі бойынша Директорлар кеңесі мүшелері өз міндеттерін орындаған кезеңінде оларға сыйақылар төленуі және (немесе) Директорлар кеңесі мүшелерінің функцияларын орындаумен байланысты шығыстар өтелуі мүмкін. Осындай сыйақылар мен өтемақылардың мөлшері Акционерлердің жалпы жиналысының шешімімен белгіленеді.

102. Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесінің қалған мүшелерін сайлау арқылы бір мезгілде Акционерлердің жалпы жиналысының шешімімен сайланады.

103. Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесіне жалпы басшылық ету үшін жауапты, Директорлар кеңесінің оның негізгі функцияларын толық және тиімді іске асыруын және Директорлар кеңесінің мүшелері, акционерлер мен Басқарма арасында сындарлы диалог құруды қамтамасыз етеді және Қазақстан Республикасының заңнамасында және Жарғыда белгіленген тәртіппен:

1) Директорлар кеңесінің тиімді жұмысын ұйымдастырады және қамтамасыз етеді, оның ішінде Директорлар кеңесінің отырыстарын шақырады және оларға төрағалық етеді, Директорлар кеңесі отырысының хаттамасын жүргізуді ұйымдастырады;

2) Директорлар кеңесінің шешіміне сәйкес лауазымдық жалақының мөлшерін белгілей отырып, Қоғамның атынан еңбек шартын, материалдық

жауапкершілік туралы шартты және Басқарма төрағасымен, Ішкі аудит қызметінің басшысымен және жұмыскерлерімен өзге де шарттар жасасады;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасында, Жарғыда, Қоғамның ішкі құжаттарында бекітілген міндеттер мен функцияларды іске асыру мақсатында Басқарма төрағасына тапсырмалар береді;

4) Ішкі аудит қызметіне және Корпоративтік хатшыға олардың міндеттерін және функцияларын тиісінше іске асыру мақсатында тапсырмалар береді;

5) Директорлар кеңесінің отырыстарын жоспарлауды және күн тәртібін қалыптастыруды жүзеге асырады;

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

7) Директорлар кеңесінің стратегиялық мәселелерді қарауға және Директорлар кеңесінің қарауына жататын ағымдағы (операциялық) сипаттағы мәселелерді барынша азайтуға назар аударуын қамтамасыз етеді;

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

9) негізгі стратегиялық шешімдер қабылдау кезінде акционерлермен тиісті коммуникация мен өзара іс-қимыл құруды жүзеге асырады;

10) Директорлар кеңесінің және акционерлердің жалпы жиналысының (жалғыз акционердің) қабылданған шешімдерінің тиісінше орындалуына мониторинг жүргізуді және қадағалауды қамтамасыз етеді;

11) корпоративтік жанжалдар туындаған жағдайда, оларды шешу және ұйымның қызметіне теріс әсерді барынша азайту жөнінде шаралар қабылдайды және мұндай жағдайларды өз күшімен шешу мүмкін болмаған жағдайда ірі акционерлерді (жалғыз акционерді) уақтылы хабардар етеді;

12) Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғам Жарғысына және ішкі құжаттарына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асырады.

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

105. Директорлар кеңесінің отырысы Директорлар кеңесі өзінің өкілеттік мерзімі басталған кезден бастап ұтымдылық, тиімділік және тұрақтылық қағидатына негізделі отырып жыл сайын бекітетін жұмыс жоспарына сәйкес өткізіледі. Бұл ретте Директорлар кеңесінің отырыстары тоқсанына кем дегенде бір рет өткізіледі. Қажет болған жағдайда Директорлар кеңесінің жоспардан тыс отырыстарын өткізуге рұқсат етіледі.

106. Директорлар кеңесінің жұмыс жоспары Директорлар кеңесі мүшелерінің, Басқарманың, сондай-ақ Директорлар кеңесі жұмысының қалыптасқан тәжірибесінің негізінде Қазақстан Республикасының заңнама талаптарын ескере отырып жасалады. Қажеттілігіне қарай Директорлар кеңесінің жұмыс жоспары нақтылануға (түзетілуге) тиіс.

Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарын әзірлеуге Корпоративтік хатшы жауапты болып табылады.

107. Директорлар кеңесінің жоспарлы отырыстарының күн тәртібіне Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарында көзделетін мәселелер және акционерлердің, Төрағаның және Директорлар кеңесі мүшелерінің, Басқарманың (ол Директорлар кеңесінің отырысын шақыруға бастамашылық жасаған жағдайда), Ішкі аудит қызметі басшысының, Қоғамның аудитін жүзеге асыратын аудиторлық ұйымның қарауға ұсынған қосымша материалдары да кіргізілуі мүмкін.

108. Директорлар кеңесінің отырысы оның Төрағасының немесе Басқарманың бастамасы бойынша, не:

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

109. Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы талап Директорлар кеңесінің Төрағасына Директорлар кеңесі отырысының ұсынылатын күн тәртібі бар тиісті жазбаша хабар жіберу арқылы қойылады.

Директорлар кеңесінің Төрағасы отырысты шақырудан бас тартқан жағдайда, бастамашы аталған талаппен Басқармаға жүгінуге құқылы, ол Директорлар кеңесінің отырысын шақыруға міндетті.

Директорлар кеңесінің отырысын Директорлар кеңесінің Төрағасы немесе Басқарма шақыру туралы талап келіп түскен күннен бастап күнтізбелік он күннен кешіктірмей шақыруға тиіс.

Директорлар кеңесінің отырысы аталған талапты қойған тұлғаны міндетті түрде шақыру арқылы өткізіледі.

110. Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарына, сондай-ақ нақты отырыстың күн тәртібіне сәйкес, мәселені дайындауға жауапты тұлға анықталады. Осындай тұлға ретінде әрі Директорлар кеңесінің мүшесі, әрі Басқарма бола алады.

111. Директорлар кеңесінің отырысына материалдарды ұсынуды корпоративтік хатшы жүзеге асырады. Мұндай материалдар:

1) Басқарма төрағасы (егер ол отырысты шақыруға бастамашылық етуші болса) қол қойған, шешім қабылдау қажеттілігі негізделген түсіндірме жазбаны немесе Жарғының 108-тармағында көзделген тұлғалар талабының көшірмесін және қарастырылатын мәселе бойынша шешімнің жобасын;

2) егер Директорлар кеңесінің қарауына оны бекіту туралы мәселе шығарылатын болса, ішкі нормативтік құжаттың жобасын;

3) қаржы ресурстарын тарту және бөлу мәселелері бойынша – шешім қабылдау үшін ұсыныстармен бірге Қоғамның қаржы-экономикалық қызметін ұйымдастыруға жауапты тиісті құрылымдық бөлімшенің (лауазымды тұлғаның) сараптамалық қорытындысын;

4) әрбір қаралатын мәселе бойынша Қоғамның Ішкі аудит қызметінің (бар болса) қорытындысын;

5) қажет болған жағдайда презентацияны, нақты мәселе бойынша отырысқа шақырылған тұлғалардың тізімін қамтиды.

Ірі мәміле және (немесе) мүдделілік болуына орай жасалатын мәміле

жасасу жөнінде шешім қабылдау туралы мәселелер қаралған жағдайда, түсіндірме жазбада мәміленің тараптары, мәміленің орындалу мерзімдері мен талаптары, тартылған тұлғалардың қатысу үлесінің сипаты мен көлемі туралы мәліметтер, сондай-ақ бағалаушының есебі (Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайда) қамтылуға тиіс.

112. Күн тәртібінің мәселесі бойынша материалдар мыналарды қамтитын шешімнің жобасымен бірге ұсынылады:

1) мәселенің қысқа мәнін көрсететін Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіндегі мәселенің атауы;

2) шешім қабылдаудың мақсатына және Қазақстан Республикасының заңнамасының және/немесе Жарғының нормасына және/немесе шешім солардың негізінде немесе оларды іске асыру мақсатында қабылданатын Қоғамның басқа ішкі нормативтік құжатына сілтеме жасалған шешімнің кіріспесі;

3) мәселе бойынша шешім;

4) егер қабылданған шешім қосымша бір жолғы шаралар қабылдауды қажет ететін болса, қабылданған шешімнен туындайтын шараларды қабылдау жөніндегі тапсырмалар;

5) қажет болған жағдайда қабылданған шешімді қолданысқа енгізу мерзімі.

Шешімнің жобасы Директорлар кеңесінің Қазақстан Республикасының заңнамасында және Жарғыда белгіленген оның құзыретінің мәселелері бойынша ғана шешім қабылдауды көздеуге тиіс.

113. Түсіндірме жазбаға сұрақты дайындаған құрылымдық бөлімшенің басшысы және осы құрылымдық бөлімшеге жетекшілік ететін Басқарма мүшесі бұрыштама қояды және Басқарма төрағасы қол қояды.

114. Директорлар кеңесінің шешімдерінің жобасына сұрақты дайындаған құрылымдық бөлімшенің басшысы, осы құрылымдық бөлімшеге жетекшілік ететін Басқарма мүшесі бұрыштама қояды және Басқарма төрағасы қол қояды. Бұдан басқа, Директорлар кеңесінің шешімінің жобасына Қоғамның қызметін құқықтық қамтамасыз етуге жауапты құрылымдық бөлімшенің басшысы шешім жобасының Қазақстан Республикасының заңнама талаптарына сәйкес келуі мәніне бұрыштама қояды.

115. Корпоративтік хатшы сырттай дауыс беру үшін бюллетендерді (Директорлар кеңесінің сырттай отырысы болған жағдайда) немесе хаттаманың жобасын (Директорлар кеңесінің қатысып өткізген отырысы болған жағдайда) дайындайды және материалдармен алдағы болатын отырыс туралы хабарландырумен бірге Директорлар кеңесінің барлық мүшелеріне жібереді. Директорлар кеңесінің мүшелеріне Директорлар кеңесінің отырысына материалдарды жіберу электрондық байланыс арқылы жүзеге асырылады. Алдағы отырыс туралы хабарламалар және сырттай дауыс беру бюллетендері қағаз нұсқада да міндетті түрде жіберіледі.

116. Отырыстың күн тәртібінің мәселесі бойынша материалдар қоса берілген Директорлар кеңесінің отырысын өткізу туралы жазбаша хабарлама, әдетте, Директорлар кеңесінің мүшелеріне отырыс өтетін күнге дейін жеті

жұмыс күнінен кешіктірмей жіберілуге тиіс.

Директорлар кеңесі төрағасының немесе Басқарманың шешімі бойынша материалдармен қоса хабарландыру Директорлар кеңесінің мүшелеріне белгіленген мерзімнен кешірек, бірақ Директорлар кеңесінің отырысы өтетін күнге дейін күнтізбелік 3 (үш) күннен кешіктірмей жіберілуі мүмкін.

117. Жарғыда көзделген мәселені дайындау тәртібі бұзылған жағдайда, Директорлар кеңесінің Төрағасының шешімімен мәселе караудан алынып тасталуы мүмкін.

118. Директорлар кеңесінің мүшесі корпоративтік хатшы арқылы Қоғамнан қосымша құжаттарды, ақпаратты немесе Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне енгізілген мәселенің мәні бойынша түсіндірмені сұратуға құқылы. Осындай құжаттар (ақпарат, түсіндірмелер) отырысты өткізгенге дейін, сондай-ақ отырысты өткізу барысында, оның ішінде жазбаша немесе ауызша жауап және түсіндірме түрінде ұсынылуы мүмкін.

119. Күн тәртібіне өзгерістерді және/немесе қосымша мәселелерді енгізу отырысты өткізу үшін кворум болған жағдайда Директорлар кеңесінің отырысының өзінде, Директорлар кеңесінің мүшелерінің отырысындағы барлық қатысушылар осындай өзгеріспен келіскен жағдайда мүмкін болады.

120. Директорлар кеңесінің сырттай отырысының күн тәртібіне өзгеріс енгізу, қосымша мәселелердің енгізілуін қоспағанда, сырттай дауыс беру үшін бюллетеньдерді жібергеннен кейін Директорлар кеңесінің мүшелеріне сырттай дауыс беру үшін жаңа бюллетеньдерді қоса беру арқылы күн тәртібіне өзгеріс енгізудің себебі туралы хабарландыру жіберу арқылы Директорлар кеңесінің отырысын шақыруға бастамашының шешімі бойынша қол қойылған бюллетеньдерді берудің белгіленген күніне дейін мүмкін болады. Бұл ретте сырттай дауыс беру үшін ұсынылған бюллетеньдердің түпнұскасы оған қол қойған Директорлар кеңесінің мүшесіне қайтарылып беріледі.

121. Күн тәртібінің барлық мәселелерінде қаралатын мәселенің мазмұны туралы бір жақты қорытынды жасауға мүмкіндік беретін нақты тұжырымдама болуға тиіс.

122. Директорлар кеңесінің мүшесі Директорлар кеңесінің отырысына қатысуға міндетті, олай болмаған жағдайда Директорлар кеңесінің мүшесі Басқарманы Директорлар кеңесінің отырысына қатыса алмайтындығы туралы алдын ала хабардар етуге міндетті.

123. Егер Директорлар кеңесінің мүшесі отырысқа келе алмайтын жағдайда, ол Директорлар кеңесіне қаралатын мәселелер бойынша өзінің жазбаша пікірін ұсынуға құқылы.

124. Жазбаша пікір кворумды құптау кезінде және отырыстың күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беру (дауыс берудің аралас нысаны) қорытындысын шығару кезінде ескеріледі.

Директорлар кеңесінің мүшесі жазбаша пікірді Корпоративтік хатшыға Директорлар кеңесінің отырысы өткізілгенге дейін ұсынуға тиіс.

125. Егер Директорлар кеңесі мүшесінің жазбаша пікірінің көшірмесі Директорлар кеңесінің мүшелеріне отырысқа ұсынған материалдарға қосылмаған болса, онда Директорлар кеңесінің отырысында төрағалық етуші



немесе Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің отырысына қатыспаған Директорлар кеңесінің мүшесінің жазбаша пікірін осы пікір ұсынылған күн тәртібінің мәселесі бойынша дауыс беру басталғанға дейін жариялауға міндетті.

126. Егер бұрын жазбаша пікірін жіберген Директорлар кеңесінің мүшесі аралас дауыс беру қолданылатын Директорлар кеңесінің отырысына қатысуға және дауыс беруге келген жағдайда, оның жазбаша пікірі Директорлар кеңесінің отырысының кворумын анықтағанда және күн тәртібі бойынша дауыс санау кезінде есепке алынбайды.

127. Директорлар кеңесінің төрағасы немесе Директорлар кеңесінің отырысында төрағалық етуші тұлға Жарғының 131-тармағында көзделген кворум болған жағдайда жарияланған уақытта Директорлар кеңесінің отырысын ашады.

128. Кворум болмаған жағдайда Директорлар кеңесінің Төрағасы немесе Директорлар кеңесінің отырысында төрағалық ететін адам Директорлар кеңесінің отырысы өткізілетін жаңа күнді және/немесе уақытты белгілейді, және Корпоративтік хатшы ол туралы отырысқа қатыспаған Директорлар кеңесінің мүшелеріне және шақырылған тұлғаларға дереу хабарлайды.

Сырттай отырыс өткізілген жағдайда кворумның болмауы корпоративтік хатшы қол қоятын кворумның болмауы туралы хаттамада жазылады. Кворумның болмауына сырттай отырыста қаралмаған мәселелердің Директорлар кеңесінің қарауына қайта шығарылуына белгіленген тәртіпте қайтадан бастамашылық жасау керек.

129. Директорлар кеңесінің отырысына мәселені талқылау үшін қатысулары қажет болатын басқа тұлғалар шақырылуы мүмкін. Шақырылған тұлғалардың тізімі хаттамаға жазылады.

130. Қажет болған жағдайда Директорлар кеңесінің отырысы немесе Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне енгізілген мәселені қарастыру Директорлар кеңесінің барлық қатысып отырған мүшелерінің келісімімен кейінге қалдырылуы (басқа мерзімге ауыстырылуы) мүмкін.

Директорлар кеңесі тек қана Директорлар кеңесінің мүшелері ғана қатыса алатын өзінің жабық отырысын өткізу туралы шешім қабылдауға құқылы.

131. Директорлар кеңесінің отырысын өткізу үшін кворум Директорлар кеңесі мүшелері санының жартысынан кем болмайды және Директорлар кеңесінің қатыспаған мүшелерін есепке ала отырып айқындалуы мүмкін.

132. Егер Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы саны Жарғының 131-тармағында белгіленген кворумға қол жеткізу үшін жеткіліксіз болған жағдайда, Директорлар кеңесі Директорлар кеңесінің жаңа мүшелерін сайлау туралы мәселені Акционерлердің жалпы жиналысының қарауына шығаруға міндетті. Директорлар кеңесінің қалған мүшелері мұндай мәселені Акционерлердің жалпы жиналысының қарауына шығару туралы ғана шешімді қабылдауға құқылы.

133. Директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің бір дауысы болады. Директорлар кеңесінің шешімдері, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында және Жарғыда өзгеше көзделмесе, отырысқа қатысқан

Директорлар кеңесі мүшелерінің жай көпшілік даусымен қабылданады. Дауыстар саны тең болған кезде Директорлар кеңесі төрағасының немесе Директорлар кеңесінің отырысында төрағалық етуші тұлғаның дауысы шешуші болып табылады.

134. Егер Директорлар кеңесі оның жасалуында Қоғамның мүдделілігі бар мәміле бойынша шешім қабылдауға тиіс болса, шешім қабылдау үшін қажет дауыстар саны Қазақстан Республикасының заңнамасы бойынша мұндай мәмілеге мүдделі емес Директорлар кеңесі мүшелерінің кемінде екі дауысын құрауға тиіс. Қоғамның мүдделілігі бар мәмілені жасауы туралы шешім мәміленің жасалуына мүдделі емес Директорлар кеңесі мүшелерінің жай көпшілік даусымен қабылданады. Егер мұндай мәмілені жасау туралы шешім қабылдау үшін қажет дауыстар саны жеткіліксіз болса, оны жасау туралы шешімді Акционерлердің жалпы жиналысы қабылдайды.

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

135. Дауыстарды санауды және дауыс беру қорытындысын шығаруды корпоративтік хатшы жүзеге асырады.

136. Директорлар кеңесінің отырысында дауыс берудің мынадай түрлері қолданылады:

- 1) қатысу тәртібімен;
- 2) сырттай;
- 3) аралас.

Бұл ретте Қоғам қызметінің аса маңызды, басты, стратегиялық мәселелері жөніндегі шешімді қарау және қабылдау, әдетте, Директорлар кеңесінің отырыстарында бетпе-бет қатысып дауыс беру нысанында жүзеге асырылады. Директорлар кеңесінің мүшелері Директорлар кеңесінің отырысына бейнеконференция (интерактивті аудиовизуалды байланыс), конференц-байланыс (Директорлар кеңесі мүшелерінің «телефон кеңесі» режимінде бір мезгілде сөйлесуі) арқылы, сондай-ақ күн тәртібіндегі мәселелерді талқылауға және дауыс беруге қойылған мәселелер бойынша шешімдер қабылдауға мүмкіндік беретін өзге де байланыс құралдарын пайдалана отырып қатыса алады. Бұл ретте Директорлар кеңесінің осы мүшесі Директорлар кеңесінің отырысына жеке өзі қатысушы болып есептеледі және кворумды айқындау кезінде ескеріледі.

137. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібін, Директорлар кеңесінің отырысын өткізу орны мен уақытын, сондай-ақ дауыс беру нысанын Директорлар кеңесінің отырысын шақырудың бастамашысы белгілейді. Бұл ретте Басқарма бастамашылық жасаған Директорлар кеңесінің отырысын өткізу орны және уақыты Директорлар кеңесінің төрағасымен алдын ала келісіледі.

138. Директорлар кеңесінің отырысын белгіленген мерзімде және белгіленген орында өткізуге тосқауыл болатын жағдайлар туындаған кезде, Директорлар кеңесінің төрағасы отырысты өткізуге дейін 1 (бір) күннен кешіктірмей оны өткізу мерзімі мен орнын өзгерту туралы шешім қабылдауға

құқылы. Осындай шешім Директорлар кеңесінің мүшелеріне және шақырылған тұлғаларға алда болатын Директорлар кеңесінің отырысы туралы хабарлама сияқты тәртіппен жеткізіледі.

139. Сырттай дауыс беру рәсімін пайдаланған жағдайда хабарламаға және күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарға сырттай дауыс беруге арналған бюллетень қоса тіркеледі.

140. Сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньде:

- 1) атқарушы органның толық атауы және орналасқан жері;
- 2) Директорлар кеңесінің мүшесі туралы мәліметтер;
- 3) отырысты шақыруды іске асырған тұлға (орган);
- 4) бюллетень Директорлар кеңесінің мүшесіне жолданған күн;
- 5) сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньдерді берудің нақты күні және дауыстар есептелетін күн;

6) Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібі;

7) дауыс беруге шығарылған мәселелер бойынша шешімдердің тұжырымдамасы;

8) Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіндегі әрбір мәселе бойынша (осы мәселе бойынша шешімнің әрбір тармағы бойынша) дауыс берудің «жақтайды», «қарсы», «қалыс қалды» деген сөздермен білдірілген нұсқалары;

9) күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беру (бюллетеньді толтыру) тәртібінің түсіндірмесі болуға тиіс.

Сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньге Директорлар кеңесінің мүшесі қол қоюға тиіс.

141. Сырттай дауыс беруге арналған толтырылған бюллетеньді Директорлар кеңесінің мүшелері түпнұсқасы түрінде не электрондық сканерден өткізілген түрінде (құжаттың электрондық нұсқасы) корпоративтік хатшыға беруі мүмкін. Егер дауыс беруге арналған бюллетень бірнеше беттен тұратын болса, Директорлар кеңесі мүшесінің қолы әр бетте болуға тиіс.

142. Директорлар кеңесінің мүшелеріне сырттай дауыс беру үшін бюллетеньдерді жіберу кезінде корпоративтік хатшы олардың дұрыс және біркелкі жасалғандығын өз қолымен куәландырады.

143. Егер Директорлар кеңесінің мүшесі дауыс беруге арналған толтырылған бюллетеньді корпоративтік хатшының қолын қоймай берген жағдайда (электрондық байланыс арқылы), корпоративтік хатшы бюллетеннің жасалу сәйкестігін тексереді және оны өз қолымен куәландырады.

144. Дауыстарды есептеу кезінде Директорлар кеңесінің мүшесі бюллетеньде белгіленген дауыс беру тәртібі сақталатын, және дауыс берудің мүмкін болатын нұсқаларының біреуі ғана белгіленетін мәселелер бойынша дауыстар есепке алынады.

145. Егер Директорлар кеңесінің мүшесі күн тәртібіндегі мәселе бойынша шешім қабылдаудан қалыс қалған жағдайда немесе дауыс беруге қойылған мәселе бойынша шешім қабылдауға қарсы дауыс берсе, Директорлар кеңесінің осы мүшесі Директорлар кеңесінің қатысу тәртібімен өтетін отырысы өткеннен кейін үш тәуліктің ішінде жазбаша түрде ерекше

пікірін ұсына алады. Сырттай дауыс беру кезінде, Директорлар кеңесінің осы мүшесі қол қойған ерекше пікір сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньмен қоса тіркеледі.

146. Сырттай дауыс беру арқылы шешім белгіленген мерзімде алынған бюллетеньдерде кворум болған жағдайда қабылданған болып танылады.

147. Директорлар кеңесінің сырттай отырысының шешімін Корпоративтік хатшы мемлекеттік тілде және қажет болса орыс тілінде де жазбаша түрде ресімдейді, ол отырыс өткен күннен бастап жеті күннен кешіктірмей Қоғамның мөрімен бекітілуге, оның және Директорлар кеңесінің төрағасының немесе отырыста төрағалық етуші тұлғаның қолы қойылуға тиіс және онда:

- 1) атқарушы органның толық атауы және орналасқан жері;
- 2) сырттай отырыстың шешімін ресімдеу күні мен орны;
- 3) отырысты шақыруды жүзеге асырушы тұлға (орган);
- 4) Директорлар кеңесінің мүшелеріне бюллетеньдер жіберілген күн;
- 5) сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньдерді берудің нақты күні және дауыстар есептелетін күн;
- 6) белгіленген мерзімде бюллетеньді беретін Директорлар кеңесінің мүшелері туралы мәліметтер;
- 7) белгіленген мерзімде бюллетеньді бермеген Директорлар кеңесінің мүшелері туралы мәліметтер;
- 8) шешім қабылдау үшін кворумның болуы/жоқтығы туралы жазба;
- 9) отырыстың күн тәртібі;
- 10) күн тәртібінің әрбір мәселесі бойынша қабылданған шешімдер;
- 11) дауыс беруге шығарылған мәселелер, және олар бойынша (шешімнің әрбір тармағы бойынша) Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіндегі әрбір мәселе бойынша (шешімнің әрбір тармағы бойынша) Директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің дауыс беруінің нәтижесін көрсетумен дауыс берудің қорытындысы;
- 12) қажет болған жағдайда қабылданған шешім қолданысқа енгізілетін мерзім;
- 13) өзге де мәліметтер болуға тиіс.

148. Шешім ресімделген күннен бастап жиырма күннің ішінде ол соның негізінде осы шешім қабылданған бюллетеньдердің көшірмесін қоса тіркей отырып Директорлар кеңесінің мүшелеріне жіберілуге тиіс.

149. Қатысу тәртібімен өткен отырыста қабылданған Директорлар кеңесінің шешімдерін Корпоративтік хатшы мемлекеттік тілде және қажет болса орыс тілінде хаттама түрінде ресімдейді, ол отырыс өткен күннен бастап жеті күннен кешіктірмей Қоғамның мөрімен бекітілуге, және оған отырыста төрағалық еткен тұлғаның, және Директорлар кеңесі хатшысының қолдары қойылуға тиіс және онда:

- 1) Қоғамның атқарушы органының толық атауы және орналасқан жері;
- 2) отырыстың өткізілген күні, уақыты және орны;
- 3) отырысқа қатысқан тұлғалар туралы мәліметтер;
- 4) отырыстың күн тәртібі;

5) 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;

6) қабылданған шешімдер;

7) Директорлар кеңесінің шешімі бойынша өзге де мәліметтер қамтылуға тиіс.

Директорлар кеңесі отырыстарының хаттамаларын (шешімдерін) тіркеуді және оларды тиісті істерге қалыптастыруды Корпоративтік хатшы жүзеге асырады. Қағаз түпнұсқалардың сақталуын Корпоративтік хатшы материалдарды мұрағатқа бергеннен кейін Қоғам архивін жүргізуге жауапты қызметкер қамтамасыз етеді.

150. Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің отырыс хаттамаларының (шешімдерінің) электрондық мұрағатын жүргізеді.

151. Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесі мүшесінің жазбаша талап етуі бойынша оған танысу үшін Директорлар кеңесі отырыстарының хаттамаларын беруге және (немесе) оған корпоративтік хатшының қолымен куәландырылған хаттаманың және шешімнің үзінді көшірмелерін беруге міндетті.

152. Корпоративтік хатшы Қоғамның, Ішкі аудит қызметінің лауазымды тұлғасының, Қоғамның аудитін жүзеге асырушы аудиторлық ұйымның, Қоғамның құрылымдық бөлімшесінің басшысының жазбаша талап етуі бойынша Директорлар кеңесі отырысының хаттамасының және Қоғамның ішкі құжатымен белгіленген коммерциялық және қызметтік құпияға қол жеткізу талаптарын сақтай отырып сырттай дауыс беру арқылы қабылданған шешімнің үзінді көшірмелерін ұсынады.

## **11. АТҚАРУШЫ ОРГАНДЫ ҚҰРУ ТӘРТІБІ ЖӘНЕ ОНЫҢ ҚҰЗЫРЕТІ**

153. Басқарма Қоғамның ағымдағы қызметіне басшылық ететін алқалы атқарушы орган болып табылады.

154. Басқарманы Басқарма Төрағасы басқарады. Басқарма төрағасы үш жылға дейінгі мерзімге сайланады, оның өкілеттігі акционерлердің жалпы жиналысының шешімімен мерзімінен бұрын тоқтатылады. Басқарма мүшелері Басқарма Төрағасының ұсынуы бойынша Директорлар кеңесінің шешімімен үш жылға дейінгі мерзімге сайланады. Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің өкілеттік мерзімі басқарма өкілеттігінің мерзіміне сәйкес келеді.

155. Басқарма мүшелерін сайлау, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату Директорлар кеңесі тиісті шешім қабылдаған сәттен бастап, ал Басқарма Төрағасын Жарғыға сәйкес акционерлердің жалпы жиналысы шешім қабылдаған сәттен бастап өткізілген деп есептеледі.

156. Бұрын сыбайлас жемқорлық қылмыс жасаған тұлға Басқарма мүшесі болып сайлана алмайды. Қоғамның Басқарма мүшелігіне кандидаттарға қойылатын қосымша талаптар Қазақстан Республикасының заңнамасында және

Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленеді.

157. Басқарма кемінде 3 (үш) адамнан тұруға тиіс.

158. Басқарма Қазақстан Республикасының заңнамасымен және Жарғымен Қоғамның басқа органдарының және оның лауазымды тұлғаларының құзыретіне жатқызылмайтын Қоғам қызметінің кез келген мәселелері бойынша шешімдер қабылдауға құқылы, оның ішінде:

1) филиалдар мен өкілдіктердің санын ескере отырып, Директорлар кеңесі бекіткен Қоғамның штат санына сәйкес және оның шегінде Қоғамның (филиалдар мен өкілдіктердің) штат кестесін бекітеді;

2) Қоғам қызметін ұйымдастыру мақсатында қабылданатын құжаттарды бекітеді;

3) Қоғамның даму жоспарын іске асыруды жүзеге асырады, сондай-ақ оның орындалуына және Директорлар кеңесі мен акционерлердің жалпы жиналысы қабылдаған өзге де шешімдердің іске асырылуына жауапты болады.

4) Қоғамның ішкі қызметінің ағымдағы мәселелері бойынша шешімдер қабылдайды;

5) Қоғамның демеушілік (қайырымдылық) көмек көрсетуі туралы шешім қабылдайды;

6) Қоғамның басқа заңды тұлғалардың акцияларының (жарғылық капиталға қатысу үлестерінің) он пайызынан аспайтын бөлігін сатып алуы немесе иеліктен шығаруы туралы шешімдер қабылдайды;

7) уәкілетті мемлекеттік орган белгілеген тәртіппен уақытша бос ақшаны орналастыру туралы шешім қабылдайды;

8) тауар таңбасын және Қоғамды корпоративтік сәйкестендірудің өзге де құралдарын бекітеді;

9) Қоғамның баға преysкурантын (көрсетілетін қызметтердің құнын) бекітеді;

10) бекітілуі Директорлар кеңесінің, Акционерлердің жалпы жиналысының, тиісті саланың Уәкілетті органының құзыретіне жатқызылған ішкі құжаттарды Қоғам әзірлеген жағдайда, оларды алдын ала мақұлдайды;

11) акцияларының (жарғылық капиталға қатысу үлестерінің) он пайызына дейін Қоғамға тиесілі заңды тұлға акционерлерінің (қатысушыларының) жалпы жиналысының құзыретіне жататын қызмет мәселелері бойынша шешімдер қабылдайды;

12) Қоғамның өз капиталы мөлшерінің 2-ден 10 пайызынан дейінгі сомаға Қоғамның міндеттемелерін ұлғайту туралы шешімдер қабылдайды;

13) Қоғамның барлық жұмыскерлері орындауға міндетті шешімдер шығарады және нұсқаулар береді;

14) Қоғам қызметінің қорытындылары туралы жылдық есепті бекіту үшін Директорлар кеңесіне дайындауды және ұсынуды жүзеге асырады;

15) Директорлар кеңесінің, акционерлердің жалпы жиналысының шешімдерінің, Қоғамның жылдық қаржылық есептілігінің аудитін жүзеге асыратын аудиторлық ұйым ұсынымдарының, сондай-ақ Ішкі аудит қызметінің (бар болса) және басқа да бақылаушы органдардың ұсынымдарының орындалуына мониторингті жүзеге асырады;

16) Қоғам қызметінің Қазақстан Республикасының заңнамасына йкестігін қамтамасыз етеді;

17) Қоғамдағы тәуекелдерді тиісінше басқаруды және ішкі бақылауды мтамасыз етеді және ол үшін жауапты болады;

18) Қоғам жұмыскерлерінің мүдделілігі мен адалдығы атмосферасын лыптастыруды, корпоративтік мәдениетті дамытуды қамтамасыз етеді;

19) міндеттерді орындау үшін қажетті Қоғамның ағымдағы қызметіне тысты және акционерлердің жалпы жиналысы мен Директорлар кеңесінің ырықша құзыретіне жатпайтын барлық басқа мәселелер бойынша шешімдер былдайды.

159. Басқарма Акционерлердің жалпы жиналысы мен Директорлар ңесінің шешімдерін орындауға міндетті. Қоғам, егер мәміле жасалған сәтте араптар мұндай шектеулер туралы білетіндігін дәлелдесе, Басқарма төрағасы оғам белгілеген шектеулерді бұза отырып жасалған мәміленің арамыдылығымен келіспеуге құқылы.

160. Басқарма төрағасы мен мүшелерін Директорлар кеңесі бағалайды. бағалаудың негізгі өлшемшарты қойылған ПӘК-ке қол жеткізу болып табылады. Басқарма Төрағасы мен мүшелерінің ПӘК-ін Қоғамның Директорлар кеңесі жітеді. ПӘК бөлігінде ұсыныстарды Басқарма төрағасы Директорлар кеңесінің ырауына енгізеді.

161. Бағалау нәтижелері сыйақы мөлшеріне, көтермелеуге, қайта сайлауға ағайындауға) немесе мерзімінен бұрын тоқтатуға әсер етеді.

162. Лауазымдық жалақыны белгілеу кезінде орындалатын міндеттердің үрделілігі, Басқарма төрағасы мен мүшесінің дербес құзыреттері, оның ырықтағы бәсекеге қабілеттілігі, осы тұлғаның Қоғамның дамуына қосқан ыесі, ұқсас компаниялардағы лауазымдық жалақының деңгейі, Қоғамдағы кономикалық жағдай ескеріледі. Бұл ретте Басқарма төрағасы мен мүшелеріне оғамның Директорлар кеңесінің лауазымдық жалақыны айқындау туралы йісті шешіміне дейін штат кестесінің ең төменгі мәні мөлшерінде лауазымдық йлықақы белгіленеді.

## 12. БАС ДИРЕКТОРДЫҢ ҚЫЗМЕТІН ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ ШЕШІМ ҚАБЫЛДАУЫНЫҢ ТӘРТІБІ

163. Қоғам Басқармасының отырысы Басқарма төрағасының бастамасымен немесе Қоғам Басқарма мүшесінің өтініші бойынша шақырылады. Бұл ретте Қоғамның Басқармасы өз отырыстарын дауыс берудің күндізгі нысанында өткізеді. Сырттай дауыс беру нысаны Қоғамның Басқармасы туралы ережеде айтылатын ерекше жағдайларда рұқсат етіледі.

164. Қоғам Басқармасының отырысын Басқарма төрағасы жүргізеді. Қоғамның Басқарма мүшелерінің әрқайсысы бір дауысқа ие. Қоғам Басқармасының шешімдері Басқарма мүшелерінің жалпы санының жай көпшілік даусымен қабылданады. Дауыстар тең болған кезде Қоғамның Басқарма төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

165. Басқарма шешімдерін Басқарма хатшысы хаттама түрінде мемлекеттік тілде және қажет болған жағдайда орыс тілінде ресімдейді, ол Қоғамның мөрімен бекітілуге, оған және отырысқа барлық қатысып отырған Басқарма төрағасы мен мүшелері қол қоюға және әрбір мәселе бойынша Басқарманың әрбір мүшесінің дауыс беру нәтижесін көрсете отырып, олар бойынша дауыс беруге қойылған мәселелерді, дауыс беру қорытындыларын қамтуға тиіс.

166. Басқарма мүшесі басқа ұйымдарда Директорлар кеңесінің келісімімен ғана жұмыс істеуге құқылы. Басқарма төрағасының атқарушы орган басшысының не атқарушы органның, басқа заңды тұлғаның функцияларын жеке-дара жүзеге асыратын тұлғаның лауазымын атқаруға не қызметінің мәні қаржылық қызметтер көрсету болып табылатын шетелдік заңды тұлға филиалының басшысы лауазымын атқаруға құқығы жоқ.

167. Қоғам Басқармасының жұмысын ұйымдастыру, оның отырыстарын шақыру және өткізу, сондай-ақ Қоғам Басқармасының шешімдерін ресімдеу Директорлар кеңесі бекітетін Қоғам Басқармасы туралы ережемен айқындалады.

168. Егер Басқарма мүшесі мәміле жасауға мүдделі болса, онда ол Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген ақпаратты Басқарма мен Директорлар кеңесінің назарына жеткізуге міндетті.

169. Басқарма төрағасы Жарғыда белгіленген тәртіппен:

- 1) Басқарманы басқарады;
- 2) акционерлердің жалпы жиналысының, Директорлар кеңесінің және Қоғам Басқармасының шешімдерінің орындалуын ұйымдастырады;
- 3) Қоғам атынан оның үшінші тұлғалармен қарым-қатынасында сенімхатсыз әрекет етеді;
- 4) Қоғамның үшінші тұлғалармен қарым-қатынасында оның өкілдік ету құқығына сенімхат береді;
- 5) Қоғам жұмыскерлерін қабылдауды, орнын ауыстыруды және жұмыстан шығаруды жүзеге асырады (Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларды қоспағанда), оларға көтермелеу шараларын қолданады және тәртіптік жаза қолданады, Қоғамның штат кестесіне сәйкес лауазымдық айлықақылар мен айлықақыларға дербес үстемеақылардың мөлшерін белгілейді, Басқарма, Ішкі аудит қызметінің құрамына кіретін жұмыскерлерді қоспағанда, олардың сыйлықақыларының мөлшерін айқындайды.
- 6) Қоғамның меншікті капиталы мөлшерінің 2 пайызына дейінгі сомаға Қоғам міндеттемелерін ұлғайту туралы шешімдер қабылдайды;
- 7) өзі болмаған жағдайда, Жарғының осы тармағының 1)-5) тармақшаларында және 173-тармағында көрсетілген өкілеттіктерді қоспағанда, өз міндеттерін орындауды Басқарма мүшелерінің біріне жүктейді;
- 8) Басқарма мүшелері арасында міндеттерді, сондай-ақ өкілеттіктер мен жауапкершілік салаларын бөледі;
- 9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Директорлар кеңесінің алдында есеп береді;
- 10) Қоғамның банктік және басқа да шоттарын ашады;



11) құзыреті шегінде бұйрықтар шығарады, өкімдер береді;

12) өз бастамасы бойынша немесе Басқарма мүшесінің өтініші бойынша Басқарма отырыстарын шақырады;

13) Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес Қоғамның Даму жоспарын, сондай-ақ олардың іске асырылуы (орындалуы) туралы есептерді әзірлеуді қамтамасыз етеді;

14) Қоғамның ағымдағы және перспективалық жұмыс жоспарларының орындалуын қамтамасыз етеді;

15) Қоғамның филиалдары мен өкілдіктерінің басшыларын тағайындайды және оларды лауазымдардан босатады;

16) сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес жөніндегі жұмысты ұйымдастырады және аталған жұмыс үшін дербес жауапты болады;

17) Қоғамның Директорлар кеңесінің Төрағасымен Басқарма төрағасы мен мүшелерінің іссапарларын келіседі;

18) міндеттерді орындау үшін қажетті Қоғамның ағымдағы қызметіне қатысты және акционерлердің жалпы жиналысы мен Директорлар кеңесінің айрықша құзыретіне, сондай-ақ Қоғам Басқармасының құзыретіне жатпайтын барлық басқа мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды.

170. Басқарма Төрағасы болмаған жағдайда оның функцияларын оны алмастыратын тұлға жүзеге асырады.

171. Басқарма төрағасының шешімі бойынша Басқарма мүшелеріне Жарғының 169-тармағының 1)-5) тармақшаларында және 173-тармағында көрсетілген өкілеттіктерді қоспағанда, оның қандай да бір өкілеттіктері белгіленген тәртіппен берілуі мүмкін.

172. Басқарма мүшелері залалдың алдын алу, басқарма отырысын шақыруға бастамашылық жасау, Басқарма төрағасын хабардар ету немесе өзге де қолжетімді тәсілмен Қоғам қызметін оңтайландыру үшін қажетті шараларды қабылдауға міндетті. Басқарма мүшелері Басқарма Төрағасын өздері жетекшілік ететін мәселелер аясы бойынша істердің жай-күйі туралы хабардар етеді.

173. Басқарма мүшелері жетекшілік ететін қызмет бағыттарын дербес бекітуді Басқарма төрағасы тиісті бұйрық қабылдау арқылы олардың тәжірибесі мен біліктілігіне сүйене отырып жүзеге асырады.

174. Басқарма мүшелері өз функцияларын жүзеге асыру кезінде ішкі нормативтік құжаттарға сәйкес корпоративтік хатшымен қажетті өзара іс-қимылды қамтамасыз етуге міндетті.

175. Басқарма мүшесінің өзге де функциялары, құқықтары мен міндеттері Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Жарғымен, сондай-ақ аталған адам Қоғаммен жасасатын еңбек шартымен айқындалады. Қоғамның атынан Басқарма төрағасымен жасалған еңбек шартына, сондай-ақ өзге де шарттарға Директорлар кеңесінің төрағасы немесе акционерлердің жалпы жиналысы немесе Директорлар кеңесі уәкілеттік берген тұлға қол қояды. Басқарманың қалған мүшелерімен еңбек шарттарына Басқарма төрағасы қол қояды.

### 13. ІШКІ АУДИТ ҚЫЗМЕТІ

176. Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметіне бақылауды жүзеге асыру үшін Ішкі аудит қызметі құрылуы мүмкін.

177. Ішкі аудит қызметінің жұмыскерлері Директорлар кеңесінің және атқарушы органның құрамына сайлана алмайды.

178. Ішкі аудит қызметі тікелей Директорлар кеңесіне бағынады және өз жұмысы туралы оның алдында есеп береді.

179. Ішкі аудит қызметі Қазақстан Республикасының аудиторлық қызмет туралы заңнамасына сәйкес құрылған аудиторлық қызмет жөніндегі кәсіби кеңеспен өзара іс-қимыл жасайды.

### 14. КОРПОРАТИВТІК ХАТШЫ

180. Корпоративтік хатшы:

1) Акционерлердің жалпы жиналысының және Қоғамның Директорлар кеңесі отырыстарының дайындалуын және өткізілуін бақылауға;

2) Акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды және Директорлар кеңесінің отырысына материалдар әзірлеуді қамтамасыз етуге, оларға қол жетімділіктің қамтамасыз етілуін бақылауға;

3) өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасы мен ішкі құжаттарды сақтауға;

4) өз қызметінде қолданыстағы Қазақстан Республикасының заңнамасын, Акционерлердің жалпы жиналысының және Директорлар кеңесінің шешімдерін басшылыққа алуға;

5) Директорлар кеңесі төрағасының тапсырмаларын орындауға;

6) Директорлар кеңесінің талабы бойынша оның алдында өзінің қызметі туралы есеп беруге;

7) Директорлар кеңесінің мүшелерін лауазымға алуға көмек көрсетуге;

8) Директорлар кеңесіне қолданыстағы Қазақстан Республикасының заңнама нормаларының, акционер құқықтарының бұзылу, сондай-ақ корпоративтік қақтығыстың орын алу қаупін төндіретін жағдайлардың туындауы туралы хабарлауға міндетті.

181. Корпоративтік хатшының функциялары, құқықтары мен өзге міндеттері Корпоративтік басқару кодексімен және Директорлар кеңесі бекітетін Корпоративтік хатшы туралы ережемен айқындалады.

### 15. ҚОҒАМ АКЦИОНЕРЛЕРІНІҢ ЖӘНЕ ЛАУАЗЫМДЫҚ ТҰЛҒАЛАРЫНЫҢ ӨЗДЕРІНІҢ ҮЛЕСТЕС ТҰЛҒАЛАРЫ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ ҰСЫНУЫНЫҢ ТӘРТІБІ

182. Қоғам үлестес тұлғаларының есебін осы тұлғалар немесе орталық депозитарий беретін мәліметтер негізінде (уәкілетті орган белгілеген тәртіппен

ірі акционер болып табылатын тұлғаларға қатысты ғана) жүргізеді.

183. Қоғам үлестес тұлғаларының тізімін бағалы қағаздар нарығында реттеу мен қадағалауды іске асыратын мемлекеттік органға ол беліленген тәртіппен ұсынады.

184. Қоғамның үлестес тұлғалары болып табылатын жеке және заңды тұлғалар үлестестік туындаған күннен бастап жеті күннің ішінде өзінің үлестес тұлғалары туралы мәліметті Қоғамға ұсынуға міндетті.

185. Бұрын үлестес ретінде көрсетілген тұлға үлестес болуды тоқтатқан жағдайда, Қоғамға үлестес жеке және/немесе заңды тұлға жеті күннің ішінде бұл жайлы Қоғамға хабарлайды.

186. Үлестес тұлғалар туралы ақпарат бағалы қағаздар нарығында реттеу мен қадағалауды іске асыратын мемлекеттік орган бекіткен тиісті нысан бойынша Қоғамға ұсынылады.

187. Қоғаммен үлестес өзге жеке және/немесе заңды тұлға оған қатысты өзінің үлестес тұлғасы ретінде мәліметтерді ұсынған тұлға осындай тұлға үлестес болып танылған негіздердің тоқтатылуын растайтын құжаттар Қоғамға ұсынылғанға дейін үлестес болып саналады.

188. Қоғаммен үлестес жеке және/немесе заңды тұлғаның Қоғамға өзінің үлестес тұлғалары туралы мәліметтерді ұсынбауы Қоғамға шығын келтірілуіне әкелсе немесе себепкер болса, Қоғам мәліметтерді ұсынбаған тұлғадан осындай шығынды толық көлемде өтеуді талап етуге құқылы.

## **16. ҚОҒАМ АКЦИОНЕРЛЕРІНЕ ОНЫҢ ҚЫЗМЕТІ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ ҰСЫНУ ТӘРТІБІ. ҚОҒАМ ҚҰЖАТТАРЫ**

189. Қоғам өз акционерлерінің назарына Қоғамның қызметі туралы ақпаратты, Қоғамның мынадай корпоративтік оқиғалары:

- 1) Акционерлердің жалпы жиналысы қабылдаған шешімдер;
- 2) Директорлар кеңесі мәселелер тізбесі бойынша қабылдаған шешімдер, бұл мәселелер туралы ақпарат Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес акционерлердің және инвесторлардың назарына жеткізілуге тиіс;
- 3) Қоғамның акциялар мен басқа да бағалы қағаздарды шығаруы және уәкілетті органның Қоғамның бағалы қағаздарын орналастыру қорытындылары туралы есептерін, Қоғамның бағалы қағаздарын өтеу қорытындылары туралы есептерін бекітуі, уәкілетті органның Қоғамның бағалы қағаздарының күшін жоюы;
- 4) Қоғамның ірі мәмілелерді және жасалуына Қоғам мүдделі болатын мәмілелерді жасасуы;
- 5) Қоғам активтерінің бес және одан да көп пайызын құрайтын сомаға Қоғамның мүлкін кепілге (қайта кепілге) беру;
- 6) Қоғамның өз капиталының жиырма бес және одан да көп пайызынан артық мөлшерде Қоғамның қарыз алуы;
- 7) Қоғамның қызметтің қандай да бір түрлерін жүзеге асыруға рұқсаттар алуы, қызметтің қандай да бір түрлерін жүзеге асыруға Қоғамның бұрын алған рұқсаттары қолданысының тоқтатыла тұруы немесе тоқтатылуы;

8) Қоғамның заңды тұлға құруға қатысуы;

9) Қоғам мүлкіне тыйым салынуы;

10) нәтижесінде баланстық құны Қоғам активтерінің жалпы мөлшерінің он және одан да көп пайызы болатын Қоғам мүлкі жойылған төтенше сипаттағы мән-жайлардың туындауы;

11) Қоғамның және оның лауазымды тұлғаларының әкімшілік жауапкершілікке тартылуы;

12) сотта корпоративтік дау бойынша істің қозғалуы;

13) Қоғамды мәжбүрлеп қайта ұйымдастыру туралы шешімдер;

14) Қоғамның жарғысына, сондай-ақ Қоғамның бағалы қағаздар шығару проспектісіне сәйкес Қоғам акционерлерінің және инвесторлардың мүдделерін қозғайтын, Қазақстан Республикасының заңнамасында корпоративтік мән-жай ретінде танылған өзге де оқиғалар туралы ақпаратты жеткізуге міндетті.

190. Корпоративтік оқиғалар туралы ақпарат беру Қазақстан Республикасының заңнамасына және Жарғыға сәйкес жүзеге асырылады. Қоғам Директорлар кеңесі қабылдаған шешімдер бойынша мәселелер тізбесін белгілейтін ішкі құжатты әзірлеуге және Қоғамның басқару органы оны бекітуге міндетті, бұлар туралы ақпарат акционерлер мен инвесторлар назарына жеткізілуге тиіс.

191. Қоғам Қоғамның интернет-ресурсында бухгалтерлік есеп пен қаржы есептілігі туралы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес айқындалған қаржы есептілігінің депозитарийін, корпоративтік оқиғалар туралы ақпаратты, Қоғамның жылдық қаржы есептілігін және аудиторлық есептерді, акционерлік қоғамдардың үлестес тұлғаларының тізімін, сондай-ақ жыл қорытындылары бойынша Басқарма мүшелерінің сыйақысының жиынтық мөлшері туралы ақпаратты уәкілетті органның нормативтік құқықтық актісінде белгіленген тәртіппен және мерзімдерде орналастыруды қамтамасыз етеді.

192. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында ақпаратты жариялау (акционерлердің назарына жеткізу) мерзімдері көзделмесе, осы ақпарат пайда болған күнінен бастап үш жұмыс күні ішінде жарияланады (акционерлердің назарына жеткізіледі).

Акционерлерге сотта корпоративтік дау бойынша іс қозғалғаны туралы ақпарат Қоғам соттың корпоративтік дау жөніндегі азаматтық іс бойынша тиісті хабарламасын (шақыруын) алған күннен бастап жеті жұмыс күні ішінде берілуге тиіс.

193. Қоғам қор биржасының ішкі құжаттарында айқындалатын тәртіппен ірі акционерлер туралы ақпаратты, сондай-ақ Қоғамның басқару органының басқа заңды тұлғада басшы лауазымды немесе өзге де негізгі қызметті қоса атқаратын мүшелерінің басқа заңды тұлғадағы өкілеттіктері мен міндеттері туралы ақпаратты көрсете отырып, олар туралы мәліметтерді Қоғамның корпоративтік интернет-ресурсында орналастырады.

194. Қоғам қызметтік немесе коммерциялық құпияны құрайтын ақпаратты иеленуші Қоғам жұмыскерлерінің тізімін міндетті түрде жүргізуді қамтамасыз етеді.

195. Қоғам өз қызметіне қатысты құжаттарды өзі қызмет еткен бүкіл

мерзім ішінде Қоғамның атқарушы органы орналасқан жерінде сақтауға тиіс.

Мына құжаттар:

1) Қоғам Жарғысы, Қоғам Жарғысына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар;

2) құрылтай жиналыстарының хаттамалары;

3) құрылтай шарты (жалғыз құрылтайшының шешімі), құрылтай шартына (жалғыз құрылтайшының шешіміне) енгізілген өзгерістер мен толықтырулар;

4) Қоғамның белгілі бір қызмет түрлерімен айналысуына және (немесе) белгілі бір әрекеттер (операциялар) жасауына рұқсаттар;

5) Қоғамның өз теңгерімінде тұратын (тұрған) мүлікке құқығын растайтын құжаттар;

6) Қоғамның бағалы қағаздарын шығару проспектілері;

7) Қоғамның бағалы қағаздар шығаруын мемлекеттік тіркеуді, бағалы қағаздардың күшін жоюды растайтын құжаттар, сондай-ақ Қоғамның бағалы қағаздарын орналастыру мен өтеу қорытындылары туралы уәкілетті органға ұсынылған есептерін бекіту;

8) Қоғамның филиалдары мен өкілдіктері туралы ереже;

9) Акционерлердің жалпы жиналыстарының хаттамалары, дауыс беру қорытындылары туралы хаттамалар мен бюллетеньдер (оның ішінде жарамсыз деп танылған бюллетеньдер), Акционерлердің жалпы жиналыстарының күн тәртібіндегі мәселелер жөніндегі материалдар;

10) Акционерлердің жалпы жиналысын өткізу үшін ұсынылатын акционерлер тізімдері;

11) Директорлар кеңесі отырыстарының (сырттай өткізілген отырыстар шешімдерінің) хаттамалары мен бюллетеньдер (оның ішінде жарамсыз деп танылған бюллетеньдер), Директорлар кеңесінің күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдар;

12) корпоративтік басқару кодексі сақталуға тиіс.

196. Өзге құжаттар, оның ішінде Қоғамның қаржы есептілігі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген мерзім ішінде сақталады.

197. Акционердің талап етуі бойынша Қоғам оған Қазақстан Республикасының заңнамасында және Жарғыда көзделген құжаттардың көшірмелерін Қоғамға осындай талап келіп түскен күннен бастап күнтізбелік он күннен кешіктірмей беруге міндетті, бұл ретте қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпия болып табылатын ақпаратты беруге шектеулер енгізуге жол беріледі. Қоғамның қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын ақпарат қамтылған Қоғамның бағалы қағаздарын шығару, орналастыру, айналымға шығару және айырбастаудың жекелеген мәселелерін регламенттейтін құжаттар танысу үшін акционердің талабы бойынша оған берілуге тиіс.

198. Акционерге мәлім болған «Коммерциялық және қызметтік құпия», не «Құпия/Конфиденциально» не «Қызмет бабында пайдалану үшін» белгісі бар Қоғам қызметі туралы ақпаратты жазбаша немесе өзге нысанда үшінші тұлғаларға беруге болмайды. Осындай ақпаратқа ие акционер оның құпиялылығын сақтауға міндетті.

## 17. ҚОҒАМ МҮЛКІ

199. Қоғамның мүлкі:

- 1) акционерлер Қоғам акцияларын төлеуге берген мүліктің;
- 2) өз қызметінің нәтижесінде алынған табыстардың;
- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыйым салынбаған негіздерде сатып алынған басқа да мүліктердің есебінен құралады.

## 18. ҚОҒАМНЫҢ АКЦИЯЛАРЫ ЖӘНЕ БАСҚА БАҒАЛЫ ҚАҒАЗДАРЫ

200. Қоғам акцияларды, облигацияларды, айырбасталатын және басқа бағалы қағаздарды, оның ішінде туынды бағалы қағаздарды шығаруды жүзеге асыруға құқылы. Қоғамның бағалы қағаздарын шығару, орналастыру, айналымға салу және өтеу шарттары мен тәртібі бағалы қағаздар рыногы туралы заңнамамен белгіленеді.

201. Қоғам жай акцияларды ғана шығарады.

202. Жай акция акционерге Акционерлердің жалпы жиналысының қарауына шығарылатын барлық мәселелерді шешу кезінде асыр беру құқығымен акционерлердің жалпы жиналысына қатысу құқығын, Қоғамда таза табыс болған жағдайда дивидендтер алу құқығын, сондай-ақ Қоғам таратылған жағдайда Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен оның мүлкінің бір бөлігін алу құқығын береді.

203. Қоғамның акциялары құжатсыз нысанда шығарылады.

204. Қоғамның жарғысында осы мәселе акционерлердің жалпы жиналысының құзыретіне жатқызылған жағдайды қоспағанда, Қоғамның акцияларын оның жарияланған акцияларының саны шегінде орналастыру туралы шешімді Қоғамның Директорлар кеңесі қабылдайды.

205. Қоғам өз акцияларын олардың шығарылымы мемлекеттік тіркелгеннен кейін акциялардың жарияланған саны шегінде бір немесе бірнеше орналастыру арқылы орналастыруға құқылы.

206. Заңда және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамалық актілерінде көзделген жағдайларды қоспағанда, Қоғамның орналастырылатын акцияларына төлем жасауға акша, мүліктік құқықтар (оның ішінде зияткерлік меншік объектілеріне құқықтар) және өзге де мүлік енгізілуі мүмкін.

207. Ақшадан басқа, өзге де мүлікпен төлем жасау Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес берілген лицензия негізінде қолданылатын бағалаушы айқындайтын баға бойынша жүзеге асырылады.

208. Қоғам акцияларының ұстаушылары тізілімдерінің жүйесін орталық депозитарий ғана жүргізеді.

209. Қоғам өзі орналастырған бағалы қағаздарды:

- 1) кепілге берілетін бағалы қағаздар толық төленген;
- 2) Қоғамның сатып алған акцияларын қоспағанда, Қоғамға кепілге берілетін және оның кепілінде жатқан акциялардың жалпы саны Қоғамның орналастырылған акцияларының жиырма бес пайызынан аспаған;

3) кепіл туралы шартты Директорлар кеңесі мақұлдаған жағдайда ғана кепілге қабылдай алады.

## 19. ДИВИДЕНДТЕР

210. Дивиденд Акционерлердің жалпы жиналысының шешіміне сәйкес Қоғам төлейтін, акционердің өзіне тиесілі акциялары бойынша кірісі болып табылады.

211. Дивидендтер ақшалай, сондай-ақ Қоғамның бағалы қағаздарымен төленеді. Қоғамның акциялары бойынша оның бағалы қағаздарымен дивидендтер төлеуге акционердің жазбаша келісімі болған кезде осындай төлем Қоғамның жарияланған акцияларымен және (немесе) ол шығарған облигациялармен жүзеге асырылатын жағдайда ғана жол беріледі.

212. Қоғамның жай акциялары бойынша дивидендтер жыл қорытындысы бойынша төленеді. Қоғамның жай акциялары бойынша жыл қорытындысы бойынша дивидендтер төлеу туралы шешімді Акционерлердің жылдық жалпы жиналысы қабылдайды. Жыл қорытындысы бойынша дивидендтер дивидендтер төлеу туралы шешім қабылдаған кезде акционерлердің жылдық жалпы жиналысында белгіленген мерзімде төленеді. Акционерлердің жалпы жиналысының жай акциялар бойынша дивидендтер төлеу туралы шешімінде бір жай акцияға дивиденд мөлшері көрсетіледі.

Акционерлердің жалпы Қоғамның жай акциялары бойынша дивиденттер төлемеу туралы шешім қабылдауға құқылы.

213. Қоғамның жай акциялары бойынша дивидендтер төлеу туралы шешімде мынадай мәліметтерді:

- 1) Қоғамның атауы, орналасқан жері, банк және өзге де деректемелерін;
- 2) дивидендтер төленетін кезеді;
- 3) бір жай акцияға шаққандағы дивидендтің мөлшерін;
- 4) дивидендтер төлеудің басталатын күнін;
- 5) дивидендтер төлеудің тәртібі мен нысаны;
- 6) төлем агентінің атауы (төлем агенті бар болса) қамтуға тиіс.

214. Орналастырылмаған немесе Қоғамның өзі сатып алған акциялар бойынша, сондай-ақ егер сот немесе Акционерлердің жалпы жиналысы Қоғамды тарату туралы шешім қабылдаса, дивидендтер есептелмейді және төленбейді.

215. Акционер, Қазақстан Республикасының заңнамасында және Жарғыда көзделген негіздер бойынша дивиденд есептелмеген жағдайларды қоспағанда, Қоғам берешегінің қалыптасу мерзіміне қарамастан, алынбаған дивидендтердің төленуін талап етуге құқылы.

## 20. ҚОҒАМНЫҢ ЛАУАЗЫМДЫ ТҮЛҒАЛАРЫ

216. Қоғамның лауазымды тұлғалары (Директорлар кеңесінің, Басқарманың мүшелері):

1) өздеріне жүктелген міндеттерді адал орындайды және Қоғам мен акционерлердің мүдделерін мейлінше жоғары дәрежеде көрсететін әдістерді

пайдаланады;

2) Қоғамның мүлкін Қоғам Жарғысына және Акционерлердің жалпы жиналысы мен Директорлар кеңесінің шешімдеріне қайшы пайдаланбауға немесе пайдалануға жол бермеуге тиіс, сондай-ақ оны өз мақсаттарына және өздерінің үлестес тұлғаларымен мәмілелер жасаған кезде теріс пайдаланбауға тиіс;

3) тәуелсіз аудит жүргізуді қоса алғанда, бухгалтерлік есеп және қаржы есептілігі жүйесінің тұтастығын қамтамасыз етуге міндетті;

4) Қоғамның қызметі туралы ақпараттың Қазақстан Республикасының заңнама талаптарына сәйкес ашылуын және ұсынылуын бақылайды;

5) егер Қоғамның ішкі құжаттарында өзгеше белгіленбесе, Қоғамның қызметі туралы ақпараттың құпиялылығын, оның ішінде Қоғамдағы жұмыс тоқтатылған сәттен бастап үш жылдың ішінде сақтауға міндетті.

217. Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері:

1) хабардарлық, ашықтық негізінде, Қоғамның және оның акционерлерінің мүдделері үшін Қазақстан Республикасының заңнамасы талаптарына, Жарғы мен Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес әрекет етуге;

2) барлық акционерлерге әділ қарауға, корпоративтік мәселелер бойынша объективті түрде тәуелсіз ой-пікір білдіруге тиіс.

218. Лауазымды тұлғалар өздерінің іс-әрекеттерінен және (немесе) әрекетсіздігінен келтірілген зиян үшін және Қоғамға келтірілген шығындар үшін Қоғам мен акционерлер алдында Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жауапкершілікті алады..

## **21. ҚАРЖЫЛЫҚ ЕСЕПТІЛІК, ЕСЕП ҚҰЖАТТАМАСЫ ЖӘНЕ АУДИТ**

219. Бухгалтерлік есепті жүргізу және қаржылық есептілікті жасау бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы Қазақстан Республикасының заңнамасына және Халықаралық қаржылық есептіліктің стандарттарына сәйкес жасалып, Директорлар кеңесімен бекітілетін есеп саясатына сәйкес жүзеге асырылады.

Жылдық қаржылық есептілікті Директорлар кеңесі Акционерлердің жылдық жалпы жиналысы өтетін күнге дейін отыз күннен кешіктірмей алдын ала бекітуге тиіс. Қоғамның жылдық қаржылық есептілігі Акционерлердің жылдық жалпы жиналысында бекітіледі.

Қоғам шоғырландырылмаған жылдық қаржы есептілігін және аудиторлық есепті уәкілетті орган белгілеген мерзімдерде қаржылық есептілік депозитарийінің интернет-ресурсында жыл сайын жариялауға міндетті.

220. Ірі мәміле және (немесе) мүдделілік болуына қарай жасалатын мәміле туралы ақпарат қаржы есептілігінің халықаралық стандарттарына сәйкес жылдық қаржы есептілігіне түсіндірме жазбада жария етіледі, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнама талаптарына сәйкес акционерлер мен инвесторлардың назарына жеткізіледі. Нәтижесінде Қоғам активтері мөлшерінің он және одан да көп пайызы сомасына мүлік сатып алынатын не иеліктен



шығарылатын мәміле туралы ақпаратта мәміленің тараптары, мәміленің мерзімдері мен шарттары, тартылған тұлғалардың қатысу үлестерінің сипаты мен көлемі туралы, сондай-ақ мәміле туралы өзге де мәліметтер қамтылуға тиіс.

221. Жылдық қаржылық есептіліктің дұрыстылығын, сондай-ақ істердің ағымдағы жағдайын тексеру және растау үшін, Қоғам жылдық қаржылық есептілікке аудит жүргізуге міндетті.

Қоғамның қаржылық есептілігінің аудиті Директорлар кеңесінің, Басқарманың бастамасы бойынша Қоғам есебінен не ірі акционердің талап етуі бойынша оның есебінен жүргізіледі, бұл ретте ірі акционер аудиторлық ұйымды дербес анықтауға құқылы.

Аудит ірі акционердің талап етуі бойынша жүргізілген жағдайда, Қоғам аудиторлық ұйым сұратқан барлық қажетті құжаттаманы (материалдарды) беруге міндетті.

Егер Басқарма Қоғамның қаржылық есептілігінің аудитін жүргізуден жалтарса, аудит кез келген мүдделі тұлғаның талап-арызы бойынша сот шешімімен тағайындалуы мүмкін.

## 22. ҚОҒАМ ҚЫЗМЕТІН ТОҚТАТУ ШАРТТАРЫ

222. Қоғамды тарату, қайта ұйымдастыру туралы шешімді Қазақстан Республикасының Үкіметі қабылдайды.

223. Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген жағдайларда Қоғамды мәжбүрлеп таратуды сот жүзеге асырады. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, Қоғамды тарату туралы талапты мүдделі тұлғалар сотқа ұсынуы мүмкін.

224. Қоғамды тарату рәсімі және оның кредиторларының талаптарын қанағаттандыру тәртібі Қазақстан Республикасының заңнамасымен реттеледі. Қоғамды тарату кезінде оның жарияланған, оның ішінде орналастырылған акциялары Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жойылуға тиіс.

225. Тарату кезінде мүлікті бөлу Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

## 23. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

226. Жарғымен реттелмеген барлық жағдайларда Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасын және ішкі құжаттарды басшылыққа алады.

227. Жарғы мемлекеттік тіркелген күнінен бастап күшіне енеді.

Бас директор



Ә. Қопабаев

05 июля 2023 года, я, Калиева Динара Рахатовна, частный нотариус нотариального округа города Астана, действующая на основании лицензии № 13003267 выданной 05.03.2013г. Комитетом регистрационной службы и оказанию правовой помощи Министерства Юстиции Республики Казахстан свидетельствую подлинность подписи Генерального директора Акционерного Общества «Ситуационно-аналитический центр топливно-энергетического комплекса Республики Казахстан» в лице гражданина Кобабаева Адильхана Амангельдиевича в моем присутствии. Личность подписавшего документ установлена, дееспособность и полномочия Генерального директора, а также правоспособность АО «Ситуационно-Аналитический центр Топливо-Энергетического комплекса Республики Казахстан» проверены.

Зарегистрировано в реестре за № *1059*  
 Взыскано: согласно, ст. 30 п.2 и ст. 30-1 Закона РК «О нотариате».  
 Нотариус:



*[Handwritten signature]*



«АЗАМАТТАРҒА АРНАЛҒАН ҮКІМЕТ» АҚ ШЕКЕНДІК ҚОРПОРАЦИЯСЫ» КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС ҚОҒАМЫНЫҢ НҮР-СУЛТАН ҚАЛАСЫ БӨЛІМШАРАСЫНЫҢ ФИЛИАЛЫНЫҢ ЖЫЛЖЫМАЙТЫН МҮЛІК ҚАҒАЗЫ ЖӘНЕ ЗАҢДЫ ТҮЛҒАПАРДЫ ТІРКЕУ СҰРАМАНЫ  
 НӨМІРІНГЕН, ТІГІЛГЕН ЖӘНЕ  
 Барлығы *42 тұлға сәт*  
 2023 ж. «25» 07

Немірінен тігілді.  
*У. Бейт*

Қарақ

