ҚАҒИДА

«Үлбі металлургиялық зауыты» акционерлік қоғамы

«ҮМЗ» АҚ барлық дауыс беретін акцияларына иелік етуші Жалғыз акционердің 2026 жылғы 23 қыркүйектегі №13/26 шешімімен бекітілді

«ҮМЗ» АҚ Директорлар кеңесі туралы Қағида

(«Үлбі металлургиялық зауыты» АҚ барлық дауыс беретін акцияларына иелік етуші Жалғыз акционердің 2025 жылғы 8 қазандағы № 9/25 шешімімен бекітілген «Үлбі металлургиялық зауыты» акционерлік қоғамының Директорлар кеңесі туралы Қағиданың орнына)

Қолданылу мерзімі 2051 жылғы 23 қыркүйекке дейін

Әзірлеген
Корпоративтік басқару және ішкі бақылау бөлімінің бастығы
_____ О. Дубоделова
2026 жылғы 14 мамыр

Өскемен қ.

Мазмұны

1 Мақсаты 3
2 Қолданылу аясы 3
3 Жалпы қағидалар 3
4 Директорлар кеңесінің құзыреті 4
5 Директорлар кеңесін құру 4
5.1 Директорлар кеңесінің құрамы 4
5.2 Директорлар кеңесінің Төрағасы 7
5.3 Директорлар кеңесінің комитеттері 8
5.3.1 Директорлар кеңесінің комитеттерін құру 8
5.3.2 Директорлар кеңесі комитеттерінің құрамы мен жұмыс тәртібі 8
5.4 Корпоративтік хатшы 9
5.5 Сарапшыларды тарту 9
5.6 Директорлар кеңесі мүшесінің құқықтары, міндеттері және жауапкершілігі 10
5.6.1 Директорлар кеңесі мүшесінің құқықтары 10
5.6.2 Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттері 10
5.6.3 Директорлар кеңесі мүшесінің жауапкершілігі 12
5.7 Директорлар кеңесінің отырысы 13
5.7.1 Директорлар кеңесінің отырыстарын жоспарлы тәртіпте өткізу 13
5.7.2 Директорлар кеңесінің отырыстарын шақыру 15
5.7.3 Директорлар кеңесінің мүшелерін Директорлар кеңесінің отырысын шақыру және өткізу туралы хабардар ету 16
5.7.4 Директорлар кеңесінің отырысын өткізу орны мен уақытын өзгерту 19
5.7.5 Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібі 19
5.7.6 Директорлар кеңесі отырыстарының регламенті 19
5.7.7 Директорлар кеңесінің жеке отырысында дауыс беру 20
5.7.8 Директорлар кеңесінің шешімдер қабылдауы 21
5.7.9 Директорлар кеңесі отырысының хаттамасы 22
5.7.10 Директорлар кеңесінің сырттай дауыс беру арқылы шешімдер қабылдауы 23
5.8 Директорлар кеңесінің қызметін бағалау 24
5.9 Директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақы төлеу және (немесе) шығындарын өтеу 25
5.10 Шешімдердің орындалуын бақылау 26
5.11 Қорытынды Қағидалар 26
5.12 Қосымшалар 26
А қосымшасы *(міндетті)* «ҮМЗ» АҚ Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттемесі 28
Б қосымшасы *(міндетті)* «ҮМЗ» АҚ Директорлар кеңесі мүшесінің құпия ақпаратты жария етпеу туралы міндеттемесі 29
В қосымшасы *(міндетті)* ҮМЗ АҚ Директорлар кеңесінің __ жылға арналған жұмыс жоспары 30
Г қосымшасы *(міндетті)* «ҮМЗ» АҚ Директорлар кеңесінің отырысына жазбаша пікір 31
Д қосымшасы *(міндетті)* «ҮМЗ» АҚ Директорлар кеңесінің отырысына сырттай дауыс беруіне арналған бюллетень 32

1 Мақсаты

Осы «ҮМЗ» АҚ Директорлар кеңесі туралы қағида (бұдан әрі - Қағида) «ҮМЗ» АҚ Директорлар кеңесін (бұдан әрі - Директорлар кеңесі және Қоғам тиісінше) құру тәртібін, Директорлар кеңесі мүшелерінің мәртебесін, құрамын, құқықтарын, міндеттерін, жауапкершілігін айқындайды, Директорлар кеңесі қызметінің, Директорлар кеңесінің отырыстарын шақыру және өткізу, оның шешімдерін қабылдау және ресімдеу тәртібін белгілейді.

2 Қолданылу аясы

Осы Қағиданың күші Қоғамның барлық лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлеріне қолданылады.

3 Жалпы қағидалар

3.1 Директорлар кеңесі Қоғамның қызметіне жалпы (стратегиялық) басшылықты және Қоғам Басқармасының қызметіне бақылауды, сондай-ақ Қоғамның Корпоративтік басқару кодексінің қағидаларын енгізуді қамтамасыз ететін Қоғамның Жалғыз акционеріне (бұдан әрі - Жалғыз акционер (Акционерлердің жалпы жиналысы) есеп беретін Қоғамның басқару органы болып табылады. Директорлар кеңесінің шешімдері Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның Жарғысында, Қоғамның Корпоративтік басқару кодексінде және осы Қағидада айқындалған тәртіппен қабылданады.

3.2 Директорлар кеңесі Қоғам қызметіне жалпы басшылық жасауды іске асырғаны үшін Жалғыз акционердің (Акционерлердің жалпы жиналысының) алдында жауапты болады. Жалғыз акционердің (Акционерлердің жалпы жиналысының) өз құзыреті шеңберінде қабылдаған шешімдері Директорлар кеңесі үшін міндетті болып табылады. Директорлар кеңесі жыл сайын өткен жылдың қорытындылары бойынша атқарылған жұмыс туралы есеп беру арқылы Жалғыз акционер алдында өз қызметі туралы есеп береді. Онда Директорлар кеңесі мен оның комитеттері қызметінің есепті кезеңдегі қорытындылары, Директорлар кеңесі ұзақ мерзімді құнның өсуі және ұйымның орнықты дамуы бойынша қабылдаған шаралар, тәуекелдің негізгі факторлары, елеулі оқиғалар, қаралған мәселелер, отырыстардың саны, отырыстардың нысаны, қатысуы, сондай-ақ оны Қоғамның жылдық есебінің құрамына енгізу арқылы басқа да маңызды ақпарат көрсетіледі.

Қоғам Қоғамның жеке жылдық есебін дайындау туралы шешім қабылдаған жағдайда, Директорлар кеңесі Қоғамның жылдық есебінің құрамына тиісті есепті енгізу арқылы акционерлер алдында Қоғамның корпоративтік басқару кодексі нормаларының сақталуы туралы жыл сайын есеп береді.

3.3 Директорлар кеңесі мен Қоғамның Басқармасы ынтымақтастық рухында өзара іс-қимыл жасауы, Қоғамның мүддесіне әрекет етуі, орнықты даму және барлық акционерлерге әділ қарым-қатынас қағидаттары негізінде шешімдер қабылдауы тиіс.

3.4 Директорлар кеңесі мен Қоғамның Басқармасы Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуі мен орнықты дамуын қамтамасыз етуге, сондай-ақ орнықты даму саласында тиісті жүйені қалыптастыруды және оны енгізуді қамтамасыз етуге тиіс. Директорлар кеңесі Қоғамда орнықты даму саласындағы жүйенің енгізілуіне стратегиялық басшылықты және бақылауды жүзеге асырады.

3.5 Қоғам қызметінің өзекті мәселелерін түсіну мақсатында Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның негізгі объектілеріне тұрақты түрде барып тұрады және жұмыскерлермен кездесулер өткізеді.

4 Директорлар кеңесінің құзыреті

4.1 Директорлар кеңесінің айрықша құзыретіне Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғам Жарғысында көзделген мәселелер жатады.

4.2 Директорлар кеңесіне Қоғамды басқару және Қоғам Басқармасының қызметін бақылау үшін жеткілікті өкілеттіктер берілуге тиіс.

4.3 Директорлар кеңесі өз функцияларын Қоғамның Жарғысына сәйкес орындайды және келесі мәселелерге ерекше назар аударады:

1) Қоғамның даму стратегиясын және ESG (Environmental, Social, and Corporate Governance) мақсаттарын (бағыттары мен нәтижелерін) айқындау;

2) Қоғамның даму жоспарында (бизнес-жоспары) белгіленген қызметтің түйінді көрсеткіштерін қою және оны мониторингілеуге;

3) тәуекелдерді басқару, комплаенс және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, Қоғамның ішкі бақылау жүйелерінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру және қадағалау;

4) Директорлар кеңесінің құзыреті шеңберінде ірі инвестициялық жобаларды және Қоғамның басқа да түйінді стратегиялық жобаларын бекітуге және олардың тиімді іске асырылуын мониторингілеуге;

5) Басқарма Төрағасын және мүшелерін сайлау, оларға сыйақы беру, олардың сабақтастығын жоспарлау және қызметін қадағалау;

6) корпоративтік басқару және этика;

7) Қоғамда Корпоративтік басқару кодексінің ережелерін және іскерлік этика саласындағы корпоративтік стандарттарын (Корпоративтік этика және комплаенс кодексі) сақтау.

4.4 Жарғыға және қолданыстағы заңнамаға сәйкес Директорлар кеңесінің ерекше құзыретіне жатқызылған мәселелер Қоғам Басқармасына шешімі үшін берілмейді.

4.5 Директорлар кеңесі Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғам Жарғысына сәйкес Жалғыз акционердің (Акционерлердің жалпы жиналысының) немесе Қоғам Басқармасының ерекше құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешімдер қабылдауға, сондай-ақ Жалғыз акционердің (Акционерлердің жалпы жиналысының) шешімдеріне қайшы келетін шешімдер қабылдауға құқығы жоқ.

4.6 Жалғыз акционер (Акционерлердің жалпы жиналысы), егер Қоғам Жарғысында өзгеше белгіленбесе, Қоғамның ішкі қызметіне қатысты мәселелер бойынша Директорлар кеңесінің және Қоғам Басқармасының кез келген шешімін жоюға құқылы.

5 Директорлар кеңесін құру

5.1 Директорлар кеңесінің құрамы

5.1.1 Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның Директорлар кеңесін тарта отырып, кандидаттардың құзыреттерін, дағдыларын, жетістіктерін, іскерлік беделін және кәсіби тәжірибесін ескере отырып, айқын және ашық рәсімдер негізінде Жалғыз акционердің (Акционерлердің жалпы жиналысының) шешімімен сайланады. Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелерін немесе оның толық құрамын жаңа мерзімге қайта сайлау кезінде олардың Директорлар кеңесі қызметінің тиімділігіне қосқан үлесі ескеріледі.

5.1.2 Директорлар кеңесінің мүшелері мен Директорлар кеңесінің Төрағасын сайлау процесі «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңында және Қоғам Жарғысында айқындалған тәртіппен жүзеге асырылады. Комитет туралы қағидаға сәйкес өз құзыреті шеңберінде, Директорлар кеңесінің қажетті дағдылары мен құзыреттерін және Директорлар кеңесінің құрамына кандидаттарды айқындау үшін Қоғамның Директорлар кеңесінің тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитетін тарту ұсынылады.

5.1.3 Директорлар кеңесінің құрамына тәуелсіз директорлар кіруге тиіс, олардың саны қабылданатын шешімдердің тәуелсіздігін және барлық акционерлерге әділ қарым-қатынасты қамтамасыз ету үшін жеткілікті болуы қажет. Компанияның Директорлар кеңесінің құрамындағы тәуелсіз директорлардың ұсынылатын саны Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының алпыс пайызына дейін құрайды.

5.1.4 Үміткерлерді іздестіру және сайлау объективті өлшемшарттар бойынша және Директорлар кеңесі құрамының әртүрлілігі қажеттігін ескере отырып жүргізіледі.

Тәуелсіз директорларды іздеу және іріктеу процесі конкурстық негізде жүзеге асырылады. Директорлар кеңесінің мүшелігіне үміткерлерді, оның ішінде тәуелсіз директорларды іздестіру және іріктеу Қоғамның Корпоративтік басқару кодексінің қағидаларына және «Самұрық-Қазына» АҚ/ «Қазатомөнеркәсіп» ҰАК» АҚ/Қоғамның осындай үміткерлерді іріктеу тәртібін реттейтін өзге де ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

Іздестіру және іріктеу процесі Директорлар кеңесінің барлық құрамының өкілеттік мерзімі аяқталғанға дейін жүргізілуі тиіс.

5.1.5 Директорлар кеңесінің толық құрамын немесе жекелеген мүшелерін сайлау туралы мәселені Жалғыз акционер немесе Қоғамның Директорлар кеңесінің тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитет белгіленген тәртіппен бастамашылық ете алады.

5.1.6 Директорлар кеңесінде және оның комитеттерінде Қоғам мүддесі үшін және барлық акционерлерге әділ қарым-қатынас пен орнықты даму қағидаттарын ескере отырып, тәуелсіз, объективті және тиімді шешімдер қабылдауды қамтамасыз ететін дағдылар, тәжірибе және білім теңгерімі сақталуға тиіс.

5.1.7 Директорлар кеңесінің мүшесі тек жеке тұлға ғана бола алады.

5.1.8 Директорлар кеңесінің мүшелері келесі тұлғалар қатарынан сайланады:

1) акционерлер — жеке тұлғалар;

2) Директорлар кеңесіне акционерлердің өкілдері ретінде сайлауға ұсынылған (ұсыным жасалған) тұлғалар;

3) Қоғамның акционері болып табылмайтын және акционердің өкілі ретінде Директорлар кеңесіне сайлауға ұсынылмаған (ұсыным жасалмаған) жеке тұлғалар.

5.1.9 Директорлар кеңесінің құрамына Директорлар кеңесінің өз функцияларын орындау, ұйымның ұзақ мерзімді құнының өсуін және орнықты дамуын қамтамасыз ету үшін қажетті білімі, дағдылары мен тәжірибесі бар, сондай-ақ іскерлік және жеке беделі мінсіз тұлғалар кіруге тиіс.

5.1.10 ESG қағидаттарына сәйкес ұзақ мерзімді құнды арттыру мақсатында Директорлар кеңесінің құрамында тәжірибесі, жеке қаситеттері, жасы және гендерлік құрамы бойынша әртүрлілік қамтамасыз етілуге тиіс.

5.1.11 Директорлар кеңесінің құрамына үміткерлерді іріктеу кезінде мыналар ескеріледі:

1) басшы лауазымдардағы жұмыс тәжірибесі;
2) Директорлар кеңесінің мүшесі ретіндегі жұмыс тәжірибесі;
3) еңбек өтілі;
4) қолда бар халықаралық сертификаттарды қоса алғанда, білімі, мамандығы;
5) Қоғамның қызмет бағыты бойынша құзыреттерінің болуы;
6) іскерлік беделі;
7) Директорлар кеңесінің құрамына сайланған жағдайда, тікелей немесе әлеуетті мүдделер қақтығысының болуы.

5.1.12 Қоғамның Басқарма Төрағасынан басқа, Қоғам Басқармасының мүшелері Директорлар кеңесінің құрамына сайлана алмайды. Қоғамның Басқарма Төрағасы Қоғамның Директорлар кеңесінің Төрағасы болып сайлана алмайды.

5.1.13 Директорлар кеңесінің мүшесі лауазымына келесі тұлғалар сайланбайды:

1) өтелмеген немесе заңда белгіленген тәртіппен алынбаған соттылығы бар;

2) белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған өзге заңды тұлғаны мәжбүрлеп тарату немесе акцияларын мәжбүрлеп сатып алу немесе уақытша тоқтатып қою туралы шешім қабылданғанға дейін бір жылдан аспайтын кезең ішінде өзге заңды тұлғаның Директорлар кеңесінің Төрағасы, атқарушы органының басшысы, басшысының орынбасары, бас бухгалтері болған тұлға (көрсетілген талап белгіленген тәртіппен банкрот деп танылған өзге заңды тұлғаны мәжбүрлеп тарату немесе акцияларын мәжбүрлеп сатып алу немесе тоқтатып қою туралы шешім қабылданған күннен кейін бес жыл ішінде қолданылады);

3) сыбайлас жемқорлық қылмыс жасаған тұлға.

5.1.14 Қазақстан Республикасы Үкіметі мүшелерінің, мемлекеттік органдардың лауазымды тұлғаларының Директорлар кеңесінің құрамына кіруіне жол берілмейді.

5.1.15 Директорлар кеңесінің сандық құрамы Қоғам Жарғысымен айқындалған.

5.1.16 Жекелеген акционерлердің, Басқарманың және өзге де мүдделі тараптардың ықпалынан еркін, тәуелсіз және объективті шешімдер қабылдау үшін жеткілікті кәсібилігі мен дербестігі бар тұлға тәуелсіз директор болып танылады.

5.1.17 Тәуелсіз директорларға қойылатын талаптар Қазақстан Республикасының заңдарына, Қоғамның Жарғысына және Қоғамның Корпоративтік басқару кодексіне сәйкес белгіленеді.

5.1.18 Тәуелсіз директор тәуелсіздік мәртебесінің ықтимал жоғалуын қадағалауға және осындай жағдайлар болған жағдайда Директорлар кеңесінің Төрағасын алдын ала жазбаша хабардар етуге тиіс. Директорлар кеңесі мүшесінің тәуелсіздігіне ықпал ететін мән-жайлар болған жағдайда, Директорлар кеңесінің Төрағасы осы ақпаратты тиісті шешім қабылдау үшін акционерлердің назарына дереу жеткізеді.

5.1.19 Директорлар кеңесі тәуелсіз директорлардың қатарынан аға тәуелсіз директорды сайлауы ұсынылады.

Аға тәуелсіз директордың негізгі функцияларына мыналар жатады:

1) Директорлар кеңесі Төрағасының кеңесшісі ретінде сөз сөйлеуі және оған өзі айқындаған мақсаттарға қол жеткізуде қолдау көрсету;

2) Директорлар кеңесі Төрағасының қызметін бағалау;

3) Директорлар кеңесі Төрағасының сабақтастығын жоспарлау;

4) акционерлер, Басқарма, Директорлар кеңесінің Төрағасы және басқа директорлар арасында келіспеушіліктер туындаған жағдайда оларды реттеуде делдал ретінде әрекет ету.

5.1.20 Директорлар кеңесі мүшелерінің өкілеттік мерзімі бүкіл Директорлар кеңесінің өкілеттік мерзімімен сәйкес келеді және Жалғыз акционер (Акционерлердің жалпы жиналысы) Директорлар кеңесінің жаңа құрамын сайлау туралы шешім қабылдаған күні аяқталады.

5.1.21 Директорлар кеңесінің мүшелері 3 (үш) жылға дейінгі мерзімге сайланады, кейіннен қызмет нәтижелерін ескере отырып, тағы 3 (үш) жылға дейінгі мерзімге қайта сайлануы мүмкін. Директорлар кеңесінің құрамына 6 (алты) жылдан астам қатарынан кез келген мерзімге сайлану (мысалы, екі үш жылдық мерзім) Директорлар кеңесі құрамын сапалы жаңарту қажеттілігін ескере отырып, ерекше қарауды талап етеді.

5.1.22 Тәуелсіз директор Директорлар кеңесінің құрамына қатарынан 9 (тоғыз) жылдан артық мерзімге сайлана алмайды. Ерекше жағдайларда 9 (тоғыз) жылдан артық мерзімге сайлауға жол беріледі. Мұндай жағдайларда тәуелсіз директорды Директорлар кеңесінің құрамына сайлау туралы шешім жыл сайын осы Кеңес мүшесін сайлау қажеттілігі мен аталған фактордың шешім қабылдау тәуелсіздігіне әсерін егжей-тегжейлі түсіндіру негізінде қабылдануға тиіс.

5.1.23 Жалғыз акционер (Акционерлердің жалпы жиналысы) Директорлар кеңесінің барлық немесе жекелеген мүшелерінің өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтатуға құқылы. Мұндай Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттіліктері Жалғыз акционердің (Акционерлердің

жалпы жиналысы) оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату туралы шешім қабылдаған күннен бастап тоқтатылады. Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттігін оның бастамасы бойынша мерзімінен бұрын тоқтату Директорлар кеңесін жазбаша хабарлама жіберу негізінде жүзеге асырылады. Егер хабарламада Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату күні көрсетілмесе, оның өкілеттіктері аталған хабарламаны Директорлар кеңесі алған сәттен бастап тоқтатылады.

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

5.1.25 Директорлар кеңесі мүшесінің күнтізбелік жыл ішінде бетпе-бет/сырттай форматта өткізілген отырыстардың кемінде 75% қатысуы оның өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату үшін негіз болып табылуы мүмкін. Бұл ретте Директорлар кеңесінің отырыстарына қатыспаған жағдайда Директорлар кеңесінің мүшелері өздерінің отырысқа қатыспау себептерін жазбаша түрде негіздеуге тиіс.

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

5.1.27 Қоғам Директорлар кеңесі құрамының үздіксіз қызметін қамтамасыз ету және оның құрамын кезең-кезеңімен жаңарту мақсатында Директорлар кеңесі мүшелерінің сабақтастық жоспарларының болуын қамтамасыз етуі қажет.

5.1.28 Директорлар кеңесі жаңадан сайланған Директорлар кеңесі мүшелеріне арналған қызметке енгізу бағдарламасын және Директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің кәсіби даму бағдарламасын бекітеді. Корпоративтік хатшы аталған бағдарламалардың іске асырылуын қамтамасыз етеді.

5.1.29 Алғаш рет сайланған Директорлар кеңесінің мүшелері тағайындалғаннан кейін қызметке енгізу бағдарламасынан өтеді. Қызметке енгізу барысында Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның қызметіне қатысты өз құқықтары мен міндеттерімен, қызметтің негізгі аспектілерімен және тәуекелдері бар құжаттармен танысады.

5.2 Директорлар кеңесінің Төрағасы

5.2.1 Егер Жарғыда өзгеше белгіленбесе, Директорлар кеңесінің Төрағасын Жалғыз акционер (Акционерлердің жалпы жиналысы) сайлайды. АҚ-ның Жалғыз акционері (Акционерлердің жалпы жиналысы) Төрағаны кез келген уақытта қайта сайлауға құқылы.

5.2.2 Директорлар кеңесінің Төрағасы болмаған жағдайда, оның ішінде, бірақ онымен шектелмей, ол Директорлар кеңесінің құрамынан шыққан немесе оның өкілеттіктері мерзімінен бұрын тоқтатылған жағдайда, оның функцияларын отырысқа қатысып отырған мүшелерінің көпшілік дауысымен қабылданатын Директорлар кеңесінің шешімі бойынша Директорлар кеңесі мүшелерінің бірі жүзеге асырады.

5.2.3 Директорлар кеңесінің Төрағасы:

1) Директорлар кеңесінің жұмысын ұйымдастырады;
2) Директорлар кеңесінің отырыстарын жүргізеді;
3) Директорлар кеңесінің отырыстарын шақырады және оларда төрағалық етеді;
4) осы Қағиданың 5.7.1-тармағының 5.7.1.7-тармақшасының талаптарын сақтай отырып, отырысты өткізу нысанын айқындайды;
5) Директорлар кеңесінің отырыстарын жоспарлайды және Директорлар кеңесінің басқа мүшелерінің ұсыныстарын және Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы талаптарды ескере отырып, күн тәртібін қалыптастырады;
6) Қоғам атынан Басқарма Төрағасымен еңбек шартын жасасады және Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында көзделген өзге де әрекеттерді жүзеге асырады, Директорлар кеңесінің тәуелсіз директорларымен шарттар жасасады;

7) акционерлермен тұрақты байланыс пен өзара іс-қимылды қамтамасыз етеді, оның ішінде стратегиялық мәселелер бойынша шешімдер қабылдау кезінде Жалғыз акционермен консультациялар ұйымдастырады;

8) Директорлар кеңесінің мүшелеріне шешімдер қабылдау үшін қажетті толық әрі өзекті ақпараттың уақтылы берілуін қамтамасыз етеді;

9) Директорлар кеңесінің назарын Директорлар кеңесі қарауға жататын стратегиялық мәселелерге шоғырландыруды және ағымдағы (операциялық) сипаттағы мәселелердің барынша азайтылуын қамтамасыз етеді;

10) Талқылауға жеткілікті уақыт бөлу, күн тәртібіндегі мәселелерді жан-жақты әрі терең қарастыру, ашық пікірталастарды ынталандыру, келісілген шешімдерге қол жеткізу арқылы Директорлар кеңесі отырыстарының барынша нәтижелі өткізілуін қамтамасыз етеді;

11) Директорлар кеңесі мен Жалғыз акционердің (Акционерлердің жалпы жиналысы) қабылдаған шешімдерінің тиісінше орындалуына мониторинг пен бақылауды қамтамасыз етеді;

12) корпоративтік жанжалдар туындаған жағдайда, оларды шешу және Қоғам қызметіне теріс әсерін барынша азайту жөнінде шаралар қабылдауды қамтамасыз етеді. Мұндай жағдайларды өз күшімен шешу мүмкін болмаған жағдайда ірі акционерлерге уақтылы хабарлайды;

13) әртүрлі пікірлер болған жағдайда, Қоғамның мүдделеріне сай келетін шешім қабылдау мақсатында Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелері ұсынған барлық қолайлы нұсқалар мен ұсыныстардың қаралуын қамтамасыз етеді;

14) Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның Жарғысында және осы Қағидада көзделген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

5.2.4 Директорлар кеңесінің Төрағасы Директорлар кеңесіне жалпы басшылық жасауға жауап береді, Директорлар кеңесінің негізгі функцияларын толық әрі тиімді орындауын қамтамасыз етеді және Директорлар кеңесінің мүшелері, акционерлер мен Басқарма арасында сындарлы диалог орнатуға жауапты болады.

5.2.5 Директорлар кеңесінің Төрағасы ұйымның ұзақ мерзімді құнының өсуіне және орнықты дамуына бағытталған, ішкі және сыртқы сын-қатерлерге уақтылы әрі тиісті кәсіби деңгейде ден қоя алатын кәсіби мамандардан құралған біртұтас команда қалыптастыруға ұмтылуға тиіс.

5.2.6 Директорлар кеңесінің Төрағасы өз міндеттерін орындау үшін кәсіби біліктілігі мен тәжірибесінен бөлек, көшбасшылық, ынталандыра білу, әртүрлі көзқарастар мен тәсілдерді түсіну, жанжалды жағдайларды шешу дағдыларына ие болуға тиіс.

5.3 Директорлар кеңесінің комитеттері

5.3.1 Директорлар кеңесінің комитеттерін құру

5.3.1.1 Мәселелерді неғұрлым терең әрі сапалы пысықтау, аса маңызды мәселелер бойынша егжей-тегжейлі талдау жүргізу және ұсынымдар әзірлеу үшін Директорлар кеңесінің отырысында олар қаралатынға дейін Директорлар кеңесінің комитеттері құрылады:

1) тағайындаулар және сыйақылар жөніндегі комитет;
2) стратегиялық жоспарлау және инвестициялар жөніндегі комитет;
3) аудит жөіндегі комитет;
4) өндірістік қауіпсіздік жөніндегі комитет.

5.3.1.2 Комитеттердің қызметі Директорлар кеңесі бекітетін, комитеттердің құрамы, құзыреті, мүшелерін сайлау тәртібі, комитеттердің жұмыс тәртібі, олардың мүшелерінің құқықтары мен міндеттері, функциялары, өкілеттіктері және комитеттер қызметін ұйымдастыру процесі туралы ережелерді қамтитын Қоғамның ішкі құжаттарымен реттеледі.

5.3.2 Директорлар кеңесі комитеттерінің құрамы мен жұмыс тәртібі

5.3.2.1 Директорлар кеңесі комитеттер құру туралы шешім қабылдайды, олардың жеке

және сандық құрамын, төрағаларын, өкілеттік мерзімін, сондай-ақ функциялары мен жұмыс тәртібін айқындайды. Қоғамның Директорлар кеңесінің комитеттері Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелерінен және тиісті комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі бар сарапшылардан құралады.

5.3.2.2 Директорлар кеңесінің комитеттерін Қоғам Басқармасының Төрағасы болып табылмайтын Директорлар кеңесінің мүшесі басқарады.

5.3.2.3 Осы Қағиданың 5.3.1-тармағының 5.3.1.1-тармақшасының 1) -4) абзацтарында көрсетілген Директорлар кеңесі комитеттерінің төрағалары тәуелсіз директорлар болып табылады.

5.3.2.4 Осы Қағиданың 5.3.1-тармағы 5.3.1.1-тармақшасының 3) абзацында көрсетілген Аудит жөніндегі комитет тек тәуелсіз директорлардан құралады.

5.3.2.5 Осы Қағиданың 5.3.1-тармағының 5.3.1.1-тармақшасының 1), 2), 4) абзацтарында көрсетілген Директорлар кеңесі комитеттерінің құрамдарының көпшілігін тәуелсіз директорлар құрайды.

5.3.2.6 Комитеттердің функциялары, өкілеттіктері, құрамы және қызметін ұйымдастыру процесі тиісті қағидаларда регламенттелген және Директорлар кеңесі бекітеді.

5.3.2.7 Комитеттердің төрағалары комитеттің қызметі туралы есеп дайындайды және жеке отырыста Директорлар кеңесінің алдында бір жылғы қызмет қорытындылары туралы есеп береді.

5.3.2.8 Директорлар кеңесінің төрағасы бір жыл ішінде комитеттерден өз қызметі туралы ақпарат беруді талап етуге құқылы.

5.4 Корпоративтік хатшы

5.4.1 Директорлар кеңесінің қызметін тиімді ұйымдастыру және Директорлар кеңесінің, Қоғам Басқармасының акционерлермен өзара іс-қимылы мақсатында Директорлар кеңесі Корпоративтік хатшыны тағайындайды.

5.4.2 Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесіне есеп береді және Қоғам Басқармасынан тәуелсіз болады.

5.4.3 Директорлар кеңесі Корпоративтік хатшыны тағайындау туралы шешім қабылдайды, оның өкілеттік мерзімін, функциялары мен қызмет тәртібін, лауазымдық жалақысының мөлшері мен сыйақы төлеу шарттарын айқындайды.

5.4.4 Корпоративтік хатшы өз қызметін Директорлар кеңесі бекітетін Қағиданың негізінде жүзеге асырады, онда функциялары, құқықтар мен міндеттері, Қоғам органдарымен өзара іс-қимыл тәртібі, біліктілік талаптары және өзге де ақпарат көрсетіледі.

5.5 Сарапшыларды тарту

5.5.1 Директорлар кеңесі, егер қаралатын мәселе сыртқы кәсіби және тәуелсіз сараптаманы талап еткен жағдайда, Директорлар кеңесі мен Директорлар кеңесі комитеттерінің құзыретіне жататын жекелеген мәселелері бойынша консультациялар үшін сыртқы консультанттар мен сарапшыларды тарту туралы шешімді көпшілік дауыспен қабылдайды.

5.5.2 Басқармаға Директорлар кеңесі мен оның комитеттерінің сыртқы консультанттар мен сарапшыларды тартуына арналған қаражатты Қоғам бюджетінде көздеу ұсынылады.

5.5.3 Директорлар кеңесі мен Корпоративтік хатшының қызметін қамтамасыз етуге арналған шығындтар бюджетін қалыптастыруды және оны Қоғамның тиісті құрылымдық бөлімшесіне жіберуді Корпоративтік хатшы жүзеге асырады.

5.6 Директорлар кеңесі мүшесінің құқықтары, міндеттері және жауапкершілігі

5.6.1 Директорлар кеңесі мүшесінің құқықтары

1) егер тиісті ақпарат Директорлар кеңесі мүшесінің функцияларын орындауы үшін қажет болса, Қоғамға қатысты кез келген ақпаратты (құжаттарды, материалдарды)Қоғамның Басқармасынан сұратуға;

2) Жалғыз акционер (Акционерлердің жалпы жиналысы) белгілеген тәртіппен өз міндеттерін орындағаны үшін тәуелсіз директордың міндеттерін орындаумен байланысты сыйақы және (немесе) шығыстардың өтемақысын алуға;

3) Жалғыз акционердің (Акционерлердің жалпы жиналысының) шешімдерімен, Директорлар кеңесі отырыстарының хаттамаларымен және шешімдерімен, Басқарма отырыстарының және Директорлар кеңесі комитеттерінің хаттамаларымен, аудиторлық қорытындылармен танысуға;

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

5) Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне мәселелер енгізуге;

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

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның Жарғысында, сондай-ақ Қоғамның өзге де ішкі құжаттарында көзделген өзге де құқықтарды жүзеге асыруға.

5.6.2 Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттері

5.6.2.1 Директорлар кеңесінің мүшесі міндетті:

1) Қазақстан Республикасы заңнамасының, Қоғам Жарғысының, Корпоративтік басқару кодексінің және Қоғамның ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес, Қоғам мен оның акционерлерінің мүддесі үшін ақпараттың ашықтығы мен айқындығы қағидаттарын басшылыққа ала отырып әрекет етуге;

2) өз құқықтары мен өкілеттіктері шегінде әрекет етуге;

3) Директорлар кеңесінің, оның комитеттерінің отырыстарына қатысу және оларға дайындық үшін жеткілікті уақыт бөлуге;

4) Қоғамның Директорлар кеңесінің, Директорлар кеңесі комитеттерінің отырыстарына тиісті деңгейде дайындалуға, атап айтқанда: отырыстарға қатысты материалдармен алдын ала танысуға, қажетті ақпаратты жинауға және талдауға, негізделген шешім қабылдау үшін өз қорытындыларын, тұжырымдарын, ұсынымдарын дайындауға;

5) негізделгені шешімдер қабылдауға, ол үшін қажетті ақпаратты (құжаттарды, материалдарды) толық көлемде зерделеуге;

6) Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырыстарына қатысуға, ал жеке қатысу мүмкін болмаған жағдайда, Қағидаға сәйкес бейнеконференция байланысы арқылы қатысуға немесе өз пікірін жазбаша түрде білдіруге;

7) Директорлар кеңесінің отырыстарында қаралатын мәселелер бойынша сырттай дауыс беруге арналған қол қойылған бюллетеньдерді Директорлар кеңесіне ұсынуға, сондай-ақ сырттай дауыс беру тәртібімен өткізілетін отырыстар бойынша ескертулері мен қарсылықтары болған жағдайда, өздерінің жазбаша пікірлерін белгіленген мерзімде ұсынуға;

8) Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес өз біліктілігін арттыруға;

9) іскерлік этиканың жоғары стандарттарын сақтауға;

10) шешімдер қабылдау кезінде тәуекелдер мен қолайсыз салдарды бағалауға;

11) Жалғыз акционердің (Акционерлердің жалпы жиналысының) шешімдерін, Қоғамның Директорлар кеңесінің және оның төрағасының шешімдерін, егер мұндай шешімдер Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның Жарғысына сәйкес келген

және Директорлар кеңесі мүшесінің пікірінше, акционерлердің және/немесе Қоғамның мүдделеріне қайшы келмеген жағдайда орындауға;

12) Қоғамның құжаттарында белгіленген мерзімде өзінің үлестес тұлғалары туралы ақпаратты тұрақты түрде ұсынуға;

13) Үлестестік туындаған күннен бастап 7 (жеті) күнтізбелік күн ішінде қолданыстағы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қоғамға өзінің үлестес тұлғалары және үлестестіктің туындауы негіздеріндегі өзгерістер туралы жазбаша түрде хабарлауға;

14) өзінің (немесе өзімен үлестес тұлғалардың) мүдделері мен Қоғам мүдделері арасында жанжалдың туындауына әкелетін немесе әкелуі мүмкін әрекеттерден аулақ болуға және мұндай жанжал туындаған жағдайда мүдделер қақтығысының бар екендігі туралы Директорлар кеңесіне дереу хабарлауға;

15) жасалуына мүдделі деп танылуы мүмкін болжамды мәмілелер туралы ақпаратты Директорлар кеңесінің назарына жазбаша түрде жеткізуге;

16) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес туындайтын мүдделілігі бар мәселелер бойынша шешімдер қабылдауда дауыс беруден бас тартуға. Бұл ретте, Директорлар кеңесінің мүшесі осындай мүдделіліктің бар екендігі және оның туындау негіздері туралы Директорлар кеңесіне дереу хабарлауға тиіс;

17) мүдделер қақтығысын реттеу туралы қағиданың және «ҮМЗ» АҚ Корпоративтік әдеп кодексі мен комплаенс нормаларын (бұдан әрі - Әдеп кодексі) сақтауға;

18) Директорлар кеңесінің мүшесі ретінде қабылдаған немесе жасаған әрекеттері үшін сыйақы ретінде қарастырылуы немесе бағалануы мүмкін қандай да бір артықшылықтарды, сыйлықтарды, қызметтерді немесе өзге де игіліктерді жеке немесе заңды тұлғалардан алмауға;

19) Жалғыз акционердің (Акционерлердің жалпы жиналысы), Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының талабы бойынша Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне кіретін мәселелер шегінде жеке және құпия ақпаратты қоспағанда, кез келген ақпаратты ұсынуға;

20) Қоғамға келесі ақпаратты жазбаша түрде хабарлауға:

- негізгі жұмыс орны (заңды тұлғаның толық атауын, заңды мекенжайын көрсете отырып) және атқаратын лауазымы туралы, басқа да қоса атқаратын лауазымдары туралы, сондай-ақ негізгі жұмыс орны бойынша өзгерістер туралы;
- паспорттық деректер (сериясы, құжаттың нөмірі, кім және қашан берген), азаматтығы, сәйкестендіру нөмірі туралы;
- пошта мекенжайы, электрондық пошта мекенжайы, байланыс телефоны туралы;
- басқа заңды тұлғалардың өзіне тиесілі акциялары (үлестері, пайлары) туралы, олардың саны мен санатын, сондай-ақ оларды сату және (немесе) сатып алу мәліметтерді көрсете отырып;
- басқа заңды тұлғалардың директорлар кеңестері мен байқаушы кеңестері мен байқаушы кеңестерінің құрамына мүшелігі туралы.

21) Директорлар кеңесіне және Қоғам Басқармасының Төрағасына Директорлар кеңесінің мүшелерін басқа ұйымдарға лауазымға ұсыну және сайлау туралы жазбаша хабарлауға, сондай-ақ Қоғамның Директорлар кеңесінің құрамына сайланғаннан кейін туындаған өзін басқа заңды тұлғаның органдарына сайлау немесе басқа ұйымға жұмысқа қабылдау мүмкіндігі туралы Директорлар кеңесінің алдын ала келісімін алуға;

22) басқа ұйымдардағы (коммерциялық және коммерциялық емес) жұмыстар мен лауазымдарды қоса атқару жөнінде келіп түскен жаңа ұсыныстар туралы Директорлар кеңесінің төрағасын алдын ала хабардар етуге;

23) ұйымдардың 4 (төрттен) артық директорлар кеңесінің құрамына кірмеуге және бір ұйымнан артық ұйымда қоса жұмыс істемеуге;

24) Қоғамның бәсекелес компанияларында жұмыс істемеуге және қызмет атқармауға;

25) Қоғамның бәсекелес компанияларында қаржылық мүдделіліктің болмауы;

26) лауазымды тұлғалар мен акционерлер деңгейіндегі ықтимал мүдделер

қақтығыстарын, оның ішінде Қоғам мүлкін заңсыз пайдалануды және мүдделілігі бар мәмілелер жасасу кезінде өкілеттіктерді теріс пайдалануды бақылауға және мүмкіндігінше олардың алдын алуға;

27) Қоғамда корпоративтік басқару практикасының тиімділігіне бақылау жүгізуге;

28) Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қоғамның қызметі мен оның ағымдағы жағдайы туралы ақпаратты талдауға және қажет болған жағдайда осындай талдаудың нәтижелерін Директорлар кеңесіне/Жалғыз акционерге (Акционерлердің жалпы жиналысына) ұсынуға;

29) Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін орындауына байланысты өзіне белгілі болған құпия, инсайдерлік және өзге де ақпаратты, мұндай ақпаратқа қол жеткізу құқығы жоқ тұлғаларға жария етпеуге, сондай-ақ оны өзінің мүддесі немесе үшінші тұлғалардың мүддесі үшін пайдаланбауға. Бұл міндет Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттіктері тоқтатылғаннан кейін де 5 (бес) жыл бойы немесе Қоғамның құжаттарында (ақпаратында) белгіленген мерзім ішінде, егер мұндай мерзім ұзағырақ болса, сақталады.

30) Қоғамның үй-жайларында жұмыс істеген кезде Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген ережелер мен рәсімдерді сондайақ Қоғамның қауіпсіздік режиміне және оның құпия ақпаратымен жұмыс істеуге қатысты талаптарды сақтауға;

31) Өз өкілеттіктерін заңнамада белгіленген тәртіппен өз бастамасы бойынша мерзімінен бұрын тоқтату туралы Директорлар кеңесіне жазбаша түрде дереу хабарлауға;

32) өкілеттік мерзімі аяқталғаннан кейін, оның ішінде оның өкілеттіктері мерзімінен бұрын тоқтатылған жағдайда, 5 (бес) жұмыс күні ішінде Қоғамға өзіне міндеттерін орындауына байланысты берілген барлық құжаттарды, Қоғамның мүлкін, қызметтік үй-жай мен оның кілттерін, сондай-ақ басқа да берілген заттарды қабылдау-тапсыру актісі бойынша Қоғам айқындаған тұлғаға тапсыруға;

33) Қазақстан Республикасының заңнамасында, Жарғыда, Корпоративтік басқару кодексінде, Қоғамның өзге де ішкі актілерінде және осы Қағидада көзделген өзге де міндеттерді орындауға.

5.6.2.2 Директорлар кеңесінің мүшесі Қазақстан Республикасының акционерлік қоғамдар туралы заңнамасына және (немесе) Қоғам Жарғысына сәйкес оған жүктелген функцияларды орындауды басқа тұлғаларға беруге құқылы емес.

5.6.2.3 Директорлар кеңесінің мүшелері осы Қағиданың А және Б қосымшаларына сәйкес Директорлар кеңесі мүшесінің Қоғам алдындағы міндеттемесіне және Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесінің құпия ақпаратын жарияламау туралы міндеттемеге қол қояды.

5.6.2.4 Директорлар кеңесінің мүшелері сайланғаннан кейін Әдеп кодексінің мәтінімен танысуға, Әдеп кодексіне қосымшаға сәйкес Әдеп кодексін ұстану туралы міндеттемеге қол қоюға міндетті.

5.6.2.5 Директорлар кеңесінің мүшелері сайланғаннан кейін «ҮМЗ» АҚ-ның Сыбайлас жемқорлыққа және корпоративтік алаяқтыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі саясатының (бұдан әрі - Саясат) мәтінімен танысуға және Саясатқа қосымшаға сәйкес Саясатты сақтау туралы міндеттемеге қол қоюға міндетті.

5.6.3 Директорлар кеңесі мүшесінің жауапкершілігі

5.6.3.1 Директорлар кеңесінің мүшелері Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген Директорлар кеңесі мүшесінің міндеттерін орындағаны үшін, оның ішінде, акционерлердің алдында фидуциарлық міндеттерді орындау, қабылданатын шешімдер, өз қызметінің тиімділігі, әрекеттері және/немесе әрекетсіздігі үшін жеке жауапкершілікте болады. Бұл ретте жауапкершілік, оның ішінде, бірақ онымен шектелмей, мынадай нәтижелерге әкеп соққан жағдайларда туындайды:

1) қателесуге әкеліп соқтыратын ақпарат немесе көрінеу жалған ақпарат беру

2) Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген ақпарат ұсыну тәртібін бұзу;

3) Қоғамның жосықсыз әрекеттері және (немесе) әрекетсіздігі нәтижесінде, оның ішінде өзі немесе оның үлестес тұлғаларының Қоғаммен осындай мәмілелер жасасуы нәтижесінде пайда (кіріс) алуы мақсатында залалдардың туындауына әкеп соққан ірі мәмілелерді және (немесе) мүдделілігі бар мәмілелерді жасасуға және (немесе) жасасу туралы шешімдер қабылдауға ұсыныстар.

5.6.3.2 Қоғам Директорлар кеңесі мүшелерінің жауапкершілігін Қоғамның өз қаражаты есебінен сақтандыруға міндетті.

5.6.3.3 Қазақстан Республикасының заңнамасында және (немесе) Қоғамның Жарғысында көзделген жағдайларда Жалғыз акционердің (Акционерлердің жалпы жиналысы), ірі мәміле және (немесе) мүдделілігі бар мәмілелер жасасу туралы шешім қабылдауы осындай мәмілелерді жасасуды ұсынған Директорлар кеңесінің мүшесін немесе оларды жасасуға қатысты жосықсыз және (немесе) әрекетсіздік танытқан Директорлар кеңесінің мүшесін, оның ішінде өзі немесе оның үлестес тұлғаларының пайда (кіріс) алуы мақсатында әрекет еткен жағдайда, Қоғамға келтірілген залал үшін жауапкершіліктен босатпайды.

5.6.3.4 Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғам мен акционерлер алдында Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген жауапкершілікте болады.

5.6.3.5 Қоғамның лауазымды тұлғасына қатысты сотқа талап қою тәртібі мен негіздері Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленеді.

5.7 Директорлар кеңесінің отырысы

5.7.1 Директорлар кеңесінің отырыстарын жоспарлы тәртіпте өткізу

5.7.1.1 Директорлар кеңесі жыл сайын, күнтізбелік жыл басталғанға дейін, ұтымдылық, тиімділік және жүйелілік принципін негізге ала отырып, мәселелердің тізбесі мен отырыстарды өткізу кестесін көрсете отырып, алдағы жылға арналған өз жұмысының жоспарын жасайды.

5.7.1.2 Директорлар кеңесінің отырыстары күнтізбелік жыл басталғанға дейін бекітілетін жұмыс жоспарына сәйкес тұрақты түрде өткізіледі, бірақ жылына кемінде 8 (сегіз) рет өткізілуге тиіс.

5.7.1.3 Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарын Қоғамның корпоративтік хатшысы Жалғыз акционердің (Акционерлердің жалпы жиналысының), Директорлар кеңесінің және Қоғамның Басқармасының ұсыныстарын ескере отырып, осы Ережеге В-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жасайды және оны Директорлар кеңесінің шешімімен бекітіледі.

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

5.7.1.5 Директорлар кеңесінің отырыстары бетпе-бет немесе сырттай болуы мүмкін. Сондай-ақ Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырыстары бейнеконференц-байланыс арқылы өткізілуі мүмкін.

5.7.1.6 Директорлар кеңесінің жұмыс жоспарын дайындау кезінде сырттай отырыстардың саны барынша аз болуы тиіс.

5.7.1.7 Директорлар кеңесі бетпе-бет отырыстарында маңызды және стратегиялық сипаттағы мынадай мәселелерді қарайды:

1) Қоғам қызметінің басым бағыттарын және Қоғамның даму стратегиясын айқындау немесе Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген жағдайларда Қоғамның бизнес-жоспарын (даму жоспарын, бюджетін) бекіту, сондай-ақ Қоғамның даму стратегиясы мен бизнес-жоспарының (даму жоспары, бюджеті) іске асырылуын мониторингілеу;

2) Қоғамның жылдық қаржылық есептілігін алдын ала бекіту, Жалғыз акционерге (Акционерлердің жалпы жиналысына) өткен қаржы жылындағы Қоғамның таза кірісін бөлу тәртібі және Қоғамның бір жай акциясына шаққандағы дивиденд мөлшері туралы ұсыныстар беру;

3) Басқарма Төрағасын қоспағанда, атқарушы органның сандық құрамын, өкілеттік

мерзімін айқындау, оның мүшелерін сайлау, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату, оны тағайындау, мерзімінен бұрын тоқтату және өкілеттік мерзімін айқындау туралы шешімді Жалғыз акционер (Акционерлердің жалпы жиналысы) қабылдайды; атқарушы органның басшысы мен мүшелерінің лауазымдық жалақыларының мөлшерін және еңбекақы төлеу мен сыйлықақы беру шарттарын айқындау, сондай-ақ олардың қызметін бағалау; атқарушы органның басшысы мен мүшелері үшін қызметтің уәждемелік түйінді көрсеткіштерін және олардың нысаналы және нақты мәндерін бекіту; атқарушы органның басшысына және мүшелеріне тәртіптік жаза қолдану, сондай-ақ тәртіптік жазаны мерзімінен бұрын алып тастау;

4) Корпоративтік хатшыны тағайындау, оның өкілеттік мерзімін айқындау, оның өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату, Корпоративтік хатшының қызметін бағалау; Корпоративтік хатшы қызметінің түйінді көрсеткіштерін бекіту, Корпоративтік хатшының есептерін қарау және қорытынды нәтижелілігін бағалау, Корпоративтік хатшыға сыйлықақы беру коэффициентін бекіту; Корпоративтік хатшыға тәртіптік жаза қолдану, сондай-ақ тәртіптік жазаны мерзімінен бұрын алып тастау;

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

6) Жарғының 44-тармағының 44.23-тармақшасына сәйкес жасалуы туралы шешімді Жалғыз акционер (Акционерлердің жалпы жиналысы) қабылдайтын ірі мәмілелерді қоспағанда, Қоғамның ірі мәмілелер жасасуы туралы шешім қабылдау;

7) «Ұлттық әл-ауқат қоры туралы» Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі - Қор туралы заң) сәйкес «Самұрық-Қазына» АҚ тобына кірмейтін ұйымдармен, сондай-ақ Жарғының 44-тармағының 44.23-1 - 44.23-2-тармақшаларына сәйкес жасалуы туралы шешімді Жалғыз акционерлер (Акционерлердің жалпы жиналысы) қабылдайтын мүдделілігі бар мәмілелерді қоспағанда, жеке тұлғалармен Қоғамның оларды жасауға мүдделілігі бар мәмілелер жасасуы туралы шешім қабылдау;

8) Қор туралы заңға сәйкес «Самұрық-Қазына» АҚ тобына кіретін ұйымдармен жасалуына мүдделілік бар ірі мәмілелер жасасу туралы шешім қабылдау (мәміле туралы шешім қабылданған күнгі активтердің баланстық құнының жалпы мөлшерінің елу пайызынан кем);

9) Қоғам орталық аппаратының құрылымы мен штат санын, сондай-ақ Қоғам жұмыскерлерінің еңбегіне ақы төлеу және сыйлықақы беру талаптары мен тәртібін реттейтін құжаттарды бекіту;

10) Қоғамның басқа заңды тұлғаларды құруға қатысуы туралы шешім қабылдау;

11) Директорлар кеңесінің комитеттерін құру, олар туралы қағидаларды бекіту, сондай-ақ комитет мүшелерін сайлау;

12) тәуекелдерді басқару рәсімдерін, тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің ішкі құжаттарын (Қоғамның ішкі құжаттарымен басқа органдардың құзыретіне жатқызылған мәселелерді қоспағанда) бекіту:

- Тәуекелдерді басқару саясатын;
- Тәуекелдерді басқару ережелерін;
- тәуекелдерді басқару жөніндегі тоқсан сайынғы есептерді;
- Ішкі бақылау жүйесі туралы қағиданы, ішкі бақылау жүйесін жетілдіру жөніндегі іс-шаралар жоспарын;
- тәуекелдер тізілімін және тәуекелдер картасын;
- тәуекел-тәбетті;
- АҚ-ның ішкі құжаттарына сәйкес тәуекелдерді басқару жөніндегі өзге де құжаттарды;

13) Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақылар төлеу мөлшері, оны айқындау тәртібі және шарттары бойынша Жалғыз акционерге (Акционерлердің жалпы жиналысына) ұсынымдар дайындау;

14) Директорлар кеңесінің және Директорлар кеңесі комитеттерінің жұмысын бағалау туралы есептерді, Қоғамның Корпоративтік басқару кодексінің қағидаттары мен ережелерін сақтау туралы есепті қарау;

15) ішкі бақылау жүйесінің жұмыс істеуін қамтамасыз ету және ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалау;

16) корпоративтік басқарудың тиімділігін бағалау, өз құзыреті шегінде Қоғамның тиісті құжаттарына өзгерістерді бекіту, корпоративтік басқару жүйесін жетілдіру жөніндегі іс-шаралар жоспарларын бекіту;

17) омбудсменді тағайындау және оның өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату;

18) Ішкі аудит қызметінің (бұдан әрі - ІАҚ) басшысы мен мүшелерін тағайындау, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату, қызметін бағалау, қызметінің негізгі көрсеткіштерін бекіту, есептерді қарау және қорытынды нәтижелілігін бағалау, ІАҚ қызметкерлеріне сыйлықақы беру коэффициентін бекіту; ІАҚ қызметкерлеріне тәртіптік жаза қолдану, сондай-ақ тәртіптік жазаны мерзімінен бұрын алып тастау; ІАҚ жылдық аудиторлық жоспарын және ІАҚ қызметінің стратегиялық жоспарын (осы құжат АҚ-да болған жағдайда) бекіту, ІАҚ тоқсандық және жылдық есептерін қарау және олар бойынша шешімдер қабылдау;

19) құзыреті шегінде ірі инвестициялық жобаларды бекіту; құзыреті шегінде ірі инвестициялық жобалардың тиімді іске асырылуын мониторингілеу;

20) Орнықты даму саласындағы орнықты даму бағдарламасы мен өзге де стратегиялық құжаттарды бекіту;

21) Басқарманың қаржы-шаруашылық қызметі туралы есебін қарау;

22) Комплаенс қызметінің басшысы мен комплаенс жөніндегі менеджерлерді тағайындау, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату; қызметтің негізгі көрсеткіштерін бекіту, есептерді қарау және қорытынды нәтижелілікті бағалау, комплаенс қызметінің қызметкерлеріне сыйлықақы беру, коэффициентін бекіту; Комплаенс қызметі қызметкерлеріне тәртіптік жаза қолдану, сондай-ақ тәртіптік жазаны мерзімінен бұрын алып тастау;

23) парақорлыққа қарсы күрес менеджменті жүйесінің құрылуы, жұмыс істеуі және нәтижелілігі туралы, сондай-ақ сыбайлас жемқорлықтың елеулі және/немесе жүйелі жағдайларына қатысты ақпаратты қарау және талдау;

24) парақорлыққа қарсы күрес менеджменті жүйесі бойынша құжаттарды (саясатты, басшылықты, мақсаттарды) бекіту.

5.7.1.8 Директорлар кеңесінің отырыстары Қазақстан Республикасының заңнамасына немесе Қоғамның Жарғысына сәйкес Директорлар кеңесінің отырысына осындай отырысты шақыру туралы талап қойған, Директорлар кеңесінің мүшесі болып табылмайтын тұлғаны міндетті түрде шақыру талап етілген жағдайларда да бетпе-бет нысанда өткізіледі.

5.7.2 Директорлар кеңесінің отырыстарын шақыру

5.7.2.1 Директорлар кеңесінің отырысын Директорлар кеңесі Төрағасының немесе Қоғам Басқармасының бастамасы бойынша, немесе төмендегілердің талабы бойынша шақыруға болады:

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

5.7.2.2 Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы талап тиісті материалдармен қоса тіркеліп, отырыстың ұсынылатын күн тәртібі көрсетілген жазбаша хабарлама жолдау арқылы Директорлар кеңесінің төрағасына ұсынылады.

5.7.2.3 Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы талапқа отырысты

шақырудың бастамашысы қол қоюға тиіс.

5.7.2.4 Директорлар кеңесінің отырысы тиісті талапты ұсынған тұлғаны міндетті түрде шақыру арқылы өткізіледі.

5.7.2.5 Директорлар кеңесінің төрағасы осындай талап келіп түскен күннен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде Директорлар кеңесінің отырысын шақыру (немесе шақырудан бас тарту) туралы шешім қабылдауы тиіс.

5.7.2.6 Директорлар кеңесінің отырысын Директорлар кеңесінің төрағасы немесе Қоғам Басқармасы отырысты шақыру туралы талап тиісті түрде Директорлар кеңесінің төрағасына немесе Қоғам Басқармасына келіп түскен күннен бастап он күнтізбелік күннен кешіктірмей шақыруға тиіс.

5.7.2.7 Егер Директорлар кеңесінің Төрағасы белгіленген мерзімде осындай шешім қабылдамаса, сондай-ақ Директорлар кеңесінің төрағасы мәжілісті шақырудан (бетпе-бет немесе сырттай) бас тартқан жағдайда, бастамашы көрсетілген ұсыныспен Қоғамның Басқармасына жүгінуге құқылы. Қоғам Басқармасы Директорлар кеңесінің отырысын шақыруға міндетті.

5.7.2.8 Директорлар кеңесінің Төрағасы және/немесе Қоғам Басқармасы мынадай жағдайларда Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысын шақырудан бас тартуға құқылы:

1) отырысты шақыру туралы талап Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның Жарғысына және (немесе) Директорлар кеңесі туралы ережеге сәйкес келмесе;

2) талапты ұсынған тұлғаның Директорлар кеңесінің отырысын шақыруды талап етуге құқығы болмаған жағдайды;

3) Директорлар кеңесінің қарауына ұсынылған барлық мәселелер Директорлар кеңесінің айрықша құзыретіне жатпаған жағдайда.

5.7.3 Директорлар кеңесінің мүшелерін Директорлар кеңесінің отырысын шақыру және өткізу туралы хабардар ету

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

5.7.3.2 Директорлар кеңесінің отырысын өткізу туралы хабарламада отырыстың өткізілетін күні, уақыты мен орны, отырыстың нысаны, оның күн тәртібі көрсетілуге тиіс.

5.7.3.3 Отырысты өткізу туралы хабарламаны, сондай-ақ оған қоса берілетін қажетті материалдарды Қоғамның Корпоративтік хатшысы Директорлар кеңесінің мүшелеріне жазбаша нысанда немесе Директорлар кеңесінің мүшелерінің келісімі бойынша оларға өзге де ыңғайлы тәсілмен (оның ішінде пошта, факсимильді, электрондық немесе өзге байланысты пайдалану арқылы) отырыс өткізілетін күнге дейін 30 (отыз) күнтізбелік күннен кешіктірілмейтін мерзімде (ал сырттай дауыс беру кезінде - сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньдерді қабылдау аяқталған күнге дейін) жібереді. Бұған Қоғам Жарғысында көзделген жағдайлар кірмейді. Өндірістік қажеттілікке негізделген жедел шешім қабылдауды талап ететін мәселелер бойынша және/немесе Жалғыз акционердің/Директорлар кеңесінің тапсырмаларына/шешімдеріне сәйкес Директорлар кеңесінің отырысын өткізу туралы хабарлама мен материалдар отырыс өткізілетін күнге дейін/сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньдерді қабылдау аяқталатын күнге дейін кемінде 15 (он бес) күнтізбелік күн бұрын ұсынылады.

Егер Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі хабарламаның қысқартылған мерзімімен отырысты өткізуге жазбаша келісім берсе немесе отырыс күнінен бұрын қол қойылған дауыс беру бюллетенін берсе, отырысты өткізу туралы хабарлау мерзімі қысқартылуы мүмкін. Бұл ретте Директорлар кеңесінің отырысы уақтылы шақырылған жағдайда, оның мүшелері бірауыздан қабылдаған шешімдерімен отырысты шақыратын Органға немесе тұлғаға (тұлғаларға) жазбаша хабарлама арқылы шақырылатын отырысты бұрын белгіленген

мерзімнен ертерек өткізу туралы тиісті шешім қабылдай алады. Директорлар кеңесінің отырысын неғұрлым ерте күнге өткізу үшін Директорлар кеңесінің барлық мүшелерінің жазбаша хабарламаларында Директорлар кеңесінің отырысын өткізудің бірдей ұсынылатын «ертерек күні» көрсетілуге тиіс.

Отырысты сырттай нысанда өткізу кезінде отырыстың ертерек күні Директорлар кеңесі мүшесінің бюллетені келіп түскен соңғы күн бойынша (Директорлар кеңесінің барлық мүшелерінен бюллетеньдер келіп түскен жағдайда) хаттамамен ресімделеді.

5.7.3.4 Директорлар кеңесінің мүшесі Директорлар кеңесінің отырысына қатысу мүмкін еместігі туралы Директорлар кеңесінің Төрағасы мен Қоғамның Басқармасын алдын ала хабардар етуге міндетті.

5.7.3.5 Директорлар кеңесінің мүшелеріне жіберілетін Директорлар кеңесінің отырысына арналған материалдар мыналарды қамтиды:

1) баяндамашылар көрсетілген отырыстың күн тәртібін;

2) қоса берілетін құжаттар көрсетілген Директорлар кеңесінің төрағасының атына жазылған қызметтік жазбаны;

3) Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген талаптарға сәйкес дайындалған Директорлар кеңесі мүшелерінің атына жазылған түсіндірме жазбалар;

4) Директорлар кеңесі шешімдерінің жобалары;

5) Директорлар кеңесінің отырысында қарауға жататын құжаттар мен құжаттардың жобалары;

6) Басқарманың, Директорлар кеңесі комитеттерінің шешімдерінен, Жалғыз акционердің (Акционерлердің жалпы жиналысының) шешімдерінен үзінді көшірмелер;

7) Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген талаптарға сәйкес дайындалған қызметтік жазбаның нөмірі мен күні көрсетілген күн тәртібінің әрбір мәселесі бойынша заңдық қорытынды;

8) жұмыскерлерді тағайындау мәмілелерін жасасу, инвестициялық және қайырымдылық жобаларды іске асыру мәселелері бойынша Қоғамның Комплаенс қызметінің қорытындысы;

9) өзге де қосымша құжаттар, олар болған жағдайда (презентациялар, мемлекеттік органдар, Жалғыз акционер (Акционерлердің жалпы жиналысы), Директорлар кеңесі шешімдерінің көшірмелері), көрсетілген мәселелерді күн тәртібіне енгізуді негіздейтін анықтамалық материалдар.

Түсіндірме жазба және оған қоса берілген құжаттар пакеті Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібінің әрбір жеке мәселесі бойынша дайындалуға және тиісті шешім қабылдау үшін ақпаратты қамтуға тиіс.

5.7.3.6 Басқарма шешімінде оның орындалуына жауапты ретінде көрсетілген Қоғамның құрылымдық бөлімшесінің басшысы (егер мәселені шығарудың бастамашысы Басқарма болып табылған жағдайда), корпоративтік басқару мәселелеріне жауапты қызметтің директоры, Қоғамның құқықтық мәселелер жөніндегі құрылымдық бөлімшесінің басшысы Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіндегі мәселе бойынша түсіндірме жазба мен шешім жобасына бұрыштама қоюы тиіс (қолтаңбаның толық жазылуымен) және күн тәртібіне мәселені енгізудің бастамашысы қол қояды.

5.7.3.7 Егер мәселені қараудың бастамашысы Қоғам Басқармасы болып табылса, күн тәртібіндегі мәселе бойынша түсіндірме жазба мен шешім жобасына Қоғам Басқармасының Төрағасы, ал ол болмаған жағдайда - Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен оны алмастыратын тұлға қол қоюы тиіс.

5.7.3.8 Қоғам Басқармасы Директорлар кеңесінің бекітуіне шығаратын құжаттардың жобалары, Қоғамның құрылымдық бөлімшесі басшысының деңгейінен төмен емес деңгейде бұрыштама қойылады, Қоғамның барлық мүдделі құрылымдық бөлімшелерімен, оның ішінде Қоғамның құқықтық мәселелер жөніндегі құрылымдық бөлімшесінің басшысымен келісілуге тиіс. Бұл келісу тиісті басшылардың бұрыштамалары бар қоса берілген келісу парағымен, немесе

электрондық келісу парағымен расталуға тиіс, не бұрыштамалар құжат жобасының өзінде тікелей қойылуы мүмкін.

5.7.3.9 Акцияларының (қатысу үлестерінің) он және одан да көп пайызы Қоғамға тиесілі заңды тұлға акционерлерінің (қатысушыларының) жалпы жиналысының құзыретіне жататын қызмет мәселелері бойынша Директорлар кеңесінің қарауына шығарылатын материалдар (түсіндірме жазба, құжаттардың жобалары), тиісті заңды тұлғаның бірінші басшысымен қол қойылуы тиіс және көрсетілген заңды тұлғаларды құқықтық қамтамасыз етуге жауапты бөлімшенің басшысы (болған жағдайда) немесе осы заңды тұлғаларды құқықтық қамтамасыз етуді дербес жүзеге асыратын тұлға бұрыштама қоюы тиіс. Көрсетілген бұрыштаманың қойылуы тиісті басшылардың бұрыштамлары бар қоса берілген келісу парағымен немесе электрондық келісу парағымен расталуға тиіс, не бұрыштамалар құжат жобасының өзінде тікелей қойылуы мүмкін. Материалдарда акцияларының (қатысу үлестерінің) он және одан да көп пайызы Қоғамға тиесілі заңды тұлғаны құқықтық қамтамасыз етуге жауапты бөлімшенің (болған жағдайда) не осы заңды тұлғаны құқықтық қамтамасыз етуді дербес жүзеге асыратын тұлғаның қорытындысы болуға тиіс.

5.7.3.10 Директорлар кеңесінің кез келген құжаттарына, оның ішінде Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы талапқа, отырыс материалдарына, Директорлар кеңесінің отырысын өткізу туралы хабарламаға, сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньдерге және Директорлар кеңесінің бетпе-бет және сырттай нысанда өткізілетін отырыстарының хаттамаларына Директорлар кеңесінің Төрағасы, Директорлар кеңесінің мүшелері, Корпоративтік хатшы, отырыстың бастамашылары және Директорлар кеңесінің отырыстарына арналған материалдарды дайындауға қатысатын тұлғалар, өз қолымен не заңнамада белгіленген тәртіппен алынған электрондық-цифрлық қолтаңба арқылы қол қояды.

5.7.3.11 Қоғам Басқармасының шешімінен үзінді көшірмелерге Қоғам Басқармасының хатшысы өз қолымен қол қоюға және Қоғамның тиісті мөрімен расталуға не заңнамада белгіленген тәртіппен алынған электрондық-цифрлық қолтаңба арқылы қол қойылуға тиіс.

5.7.3.12 Егер Директорлар кеңесінің мүшесі мемлекеттік тілді немесе орыс тілін білмейтін шетел азаматы болса, материалдардың толық пакеті Қоғамның құжаттарды аударуға жауапты құрылымдық бөлімшесінің қызметкерімен ағылшын тіліне аударылып, әр парағына қол қоюы тиіс.

5.7.3.13 Қоғамның немесе оның еншілес және тәуелді ұйымдарының лауазымды тұлғаларын сайлау мәселелері бойынша материалдар ұсынылатын кандидаттар туралы мынадай ақпаратты қамтуы тиіс:

1) Тегі, аты, әкесінің аты;

2) білімі туралы мәліметтер;

3) қоғаммен үлестес болуы туралы мәліметтер;

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

5) Қоғамның Комплаенс қызметінің қорытындысы;

6) кандидаттардың біліктілігін, жұмыс тәжірибесін растайтын өзге де ақпарат.

5.7.3.14 Ірі мәмілені және (немесе) жасауға мүдделілігі бар мәмілені жасасу туралы шешім қабылдау мәселесі қаралған жағдайда, мәміле туралы ақпаратта мәміле тараптары, сатып алынатын немесе иеліктен шығарылатын активтер (егер қолданылса), мәміленің мерзімдері мен талаптары (оның ішінде құнының негіздемесін және жеңілдіктерді қолдану), қатысқан тұлғалардың қатысу үлестерінің сипаты мен көлемі, бағалаушының есебі (егер мәміле нәтижесінде Қоғам активтерінің баланстық құнының 10% (он пайызы) және одан да көп пайызына мүлік сатып алынса не иеліктен шығарылса), сондай-ақ мәміле туралы өзге де мәліметтер қамтылуға тиіс.

5.7.3.15 Директорлар кеңесінің отырыстарына материалдарды түпкілікті қалыптастыруды Қоғамның Корпоративтік хатшысы жүзеге асырады.

5.7.3.16 Директорлар кеңесі отырыстарының материалдары мен отырыстарының хаттамалары басым болып табылады, бұл мұндай құжаттарды бірінші кезекте Қоғамның

құрылымдық бөлімшелері дайындайды және (немесе) келіседі дегенді білдіреді.

5.7.3.17 осы Қағиданың 5.7.3-тармағының 5.7.3.5-тармақшасында көрсетілген материалдарды, отырыстың күн тәртібін қоспағанда, Қоғамның корпоративтік басқару жүйесінің жұмыс істеуін қамтамасыз етуге жауапты бөлімше Қоғамның Корпоративтік хатшысына Қоғамның ішкі құжаттарында көрсетілген мерзімде ұсынады.

5.7.3.18 Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген мерзімде қажетті материалдар ұсынылмаған және (немесе) олар тиісті түрде ұсынылмаған жағдайда, мәселе отырыстың күн тәртібіне енгізілмейді.

5.7.3.19 Қоғамның корпоративтік хатшысы ұсынылған материалдар топтамасы осы Қағиданың талаптарына, Қоғамның құрылтай құжаттарына, Қоғамның ішкі құжаттарына және/немесе Қоғам үшін елеулі маңызы бар өзге де құжаттарға сәйкес келмеген жағдайда, аталған материалдарды жұмысқа қабылдауға немесе пысықтауға қайтаруға құқылы.

5.7.3.20 Қоғамның ішкі құжаттарында Директорлар кеңесінің күн тәртібінің мәселелері бойынша материалдарды дайындау тәртібіне және материалдарына қатысты қосымша талаптар белгіленуі мүмкін.

5.7.4 Директорлар кеңесінің отырысын өткізу орны мен уақытын өзгерту

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

5.7.4.2 Директорлар кеңесінің отырысын өткізу орны немесе уақыты өзгергені туралы Директорлар кеңесінің барлық мүшелері Қоғамның Корпоративтік хатшысы тарапынан отырысқа келуге жеткілікті уақыт қалатындай мерзімде алдын ала жазбаша хабардар етілуге тиіс.

5.7.4.3 Өзгерістер туралы хабарлама Директорлар кеңесінің мүшелеріне олардың хабарламаны алғанын растауды қамтамасыз ететін кез келген нысанда жіберіледі.

5.7.5 Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібі

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

5.7.5.2 Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне өзгерістер Директорлар кеңесінің мүшелеріне Директорлар кеңесінің отырысын өткізу туралы хабарлама жіберілгеннен кейін енгізілмейді, осы Қағиданың 5.7.5-тармағының 5.7.5.3 және 5.7.5.4-тармақшаларында көрсетілген өзгерістерді қоспағанда.

5.7.5.3 Мәселені күн тәртібіне енгізудің бастамашысы өз мәселесін күн тәртібінен алып тастауды қоса алғанда, шешім қабылданғанға дейін кез келген уақытта күн тәртібіне өзгерістер енгізе алады. Бұл туралы отырыс хаттамасында міндетті түрде тиісті жазба жасалады.

5.7.5.4 Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы құрамының 2/3 (үштен екісі) қатысатын Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырысы барысында, егер күн тәртібіне қосымша мәселелер енгізуге қатысып отырған Директорлар кеңесінің барлық мүшелері дауыс берсе, күн тәртібіне қосымша мәселелер енгізіліп, қаралуы мүмкін.

5.7.5.5 Мәселе күн тәртібіне белгіленген мерзімдерді бұза отырып енгізілген жағдайда, Директорлар кеңесінің Төрағасына мұндай қажеттіліктің толық негіздемесі ұсынылуға тиіс.

5.7.6 Директорлар кеңесі отырыстарының регламенті

5.7.6.1 Директорлар кеңесінің отырысы хабарламада көрсетілген уақытта, кворум болған жағдайда басталады және оны Директорлар кеңесінің Төрағасы немесе оның міндеттерін атқарушы Директорлар кеңесінің мүшесі ашады.

5.7.6.2 Директорлар кеңесі отырысының заңды түрде өткізілуі үшін кворум

Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының кемінде жартысын құрайды. Бұл ретте техникалық байланыс құралдарын (бейнеконференция байланысы режимінде), пайдаланып қатысатын немесе өз дауыстарын жазбаша түрде білдірген Директорлар кеңесінің мүшелері де есепке алынады.

5.7.6.3 Егер алдыңғы тармақшада белгіленген кворумға қол жеткізу үшін Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы саны жеткіліксіз болса, Директорлар кеңесі Жалғыз акционердің (Акционерлердің жалпы жиналысының) қарауына Директорлар кеңесінің жаңа мүшелерін сайлау (тағайындау) мәселесін шығаруға міндетті. Директорлар кеңесінің қалған мүшелері мұндай мәселені Жалғыз акционердің (Акционерлердің жалпы жиналысының) қарауына шығару туралы шешімді ғана қабылдауға құқылы.

5.7.6.4 Кворумның болуын отырыс басталғанға дейін Директорлар кеңесінің Төрағасы немесе оның міндеттерін атқарушы Директорлар кеңесінің мүшесі айқындайды.

5.7.6.5 Кворум болмаған жағдайда Директорлар кеңесінің Төрағасы немесе оның міндеттерін атқарушы Директорлар кеңесінің мүшесі отырысты 14 (он төрт) күнтізбелік күннен аспайтын мерзімге ауыстыру туралы хабарлайды.

5.7.6.6 Директорлар кеңесінің Төрағасы немесе оның міндеттерін атқарушы Директорлар кеңесінің мүшесі отырысқа қатысушыларға Директорлар кеңесінің отырысын өткізу үшін кворумның бар екендігі туралы хабарлайды және Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібін жариялайды.

5.7.6.7 Директорлар кеңесінің отырысы мынадай кезеңдерді қамтиды:

1) отырыстың күн тәртібін бекіту;

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

3) күн тәртібіндегі мәселені талқылау;

4) күн тәртібіндегі мәселе бойынша шешімнің тұжырымдамасына қатысты ұсыныстар енгізу;

5) дауыс беру қорытындыларын есептеу және шығару;

6) дауыс беру нәтижелерін және күн тәртібіндегі мәселе бойынша қабылданған шешімді жариялау.

5.7.6.8 Директорлар кеңесінің отырысы шақырылуын талап еткен тұлғаның міндетті түрде қатысуымен өткізіледі.

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

5.7.6.10 Директорлар кеңесінің отырысына Қоғамның аудитін жүргізген аудиторлық ұйымның өкілдері, Қоғамның Ішкі аудит қызметінің қызметкерлері, Комплаенс қызметінің басшысы мен қызметкерлері, Қоғам Басқармасының мүшелері, Қоғам қызметкерлері, сондай-ақ өзге де тұлғалар шақырылуы мүмкін.

5.7.7 Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырысында дауыс беру

5.7.7.1 Директорлар кеңесі шешімдер қабылдаған кезде, отырысқа қатысып отырған Директорлар кеңесінің мүшелері күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беру арқылы пікірлерін білдіруге құқылы.

5.7.7.2 Директорлар кеңесінің мүшелері, сондай-ақ сарапшылар отырыстың барлық қатысушыларына бір-бірін естуге және сөйлесуге мүмкіндік беретін бейнеконференц-байланыс арқылы Директорлар кеңесінің отырысына қатыса алады. Жарғыға сәйкес осындай тәсілмен Директорлар кеңесінің отырысына қатысатын Директорлар кеңесінің мүшелері дауыс беруге және кворумды айқындау кезінде есепке алынуға құқылы. Директорлар кеңесінің мұндай отырысы бетпе-бет болып табылады.

5.7.7.3 Егер Директорлар кеңесінің мүшесі отырысқа жеке өзі немесе бейнеконференц-байланыс арқылы қатыса алмаса, ол осы Қағиданың Г қосымшасына сәйкес күн тәртібіндегі мәселелер бойынша өз пікірін жазбаша білдіруге құқылы.

5.7.7.4 Директорлар кеңесі мүшесінің жазбаша пікірі Директорлар кеңесінің Төрағасына және Корпоративтік хатшыға корпоративтік электрондық пошта арқылы (ол болмаған жағдайда жеке электрондық пошта арқылы) жіберілуге тиіс.

5.7.7.5 Директорлар кеңесінің мүшесі ұсынған жазбаша пікір кворумды және дауыс беру нәтижелерін есептеу кезінде ескеріледі және отырыс хаттамасына тіркеледі.

5.7.7.6 Жазбаша пікірді Директорлар кеңесінің мүшесі Директорлар кеңесінің отырысы өткізілетін күннен кешіктірмей 1 (бір) жұмыс күні бұрын ұсынуға тиіс.

5.7.7.7 Директорлар кеңесінің Төрағасы немесе оның міндеттерін атқарушы Директорлар кеңесінің мүшесі, Директорлар кеңесінің отырысына қатыспаған Директорлар кеңесі мүшелерінің ұсынылған жазбаша пікірлерін күн тәртібіндегі тиісті мәселелер бойынша дауыс беру басталғанға дейін жариялауға міндетті.

5.7.7.8 Егер күн тәртібі бойынша бұрын жазбаша пікір ұсынған Директорлар кеңесінің мүшесі аралас дауыс беру қолданылатын Директорлар кеңесінің отырысына қатысу және дауыс беру үшін келсе, оның жазбаша пікірі есепке алынбайды.

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

5.7.7.10 Директорлар кеңесі мүшесінің дауыс беру құқығын басқа тұлғаға, оның ішінде Директорлар кеңесінің басқа мүшесіне беруіне жол берілмейді.

5.7.7.11 Егер Директорлар кеңесі Қоғамның мүдделілігі бар мәмілені жасасу туралы шешім қабылдауы тиіс болса, Директорлар кеңесінің отырысын өткізуге арналған кворум осындай мәмілеге мүдделі емес (немесе мүдделі болып есептелмейтін) Директорлар кеңесінің кемінде 2 (екі) мүшесін құрауға тиіс. Қоғамның мұндай мәмілені жасасуы туралы шешім оны жасасуға мүдделі емес Директорлар кеңесі мүшелерінің отырысқа қатысып отырған дауыстарының жай көпшілік санымен қабылданады.

5.7.7.12 Қоғамның мүдделілігі бар мәмілені жасасу туралы шешімді Жалғыз акционер (Акционерлердің жалпы жиналысы) мынадай жағдайларда қабылдайды:

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

2) шешім қабылдау үшін қажетті дауыс санының болмауына байланысты Директорлар кеңесінің мәмілені жасасу туралы шешім қабылдауы мүмкін болмаған жағдайларда.

5.7.8 Директорлар кеңесінің шешімдер қабылдауы

5.7.8.1 Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібінде белгіленген тәртіппен бекітілген мәселелер бойынша Директорлар кеңесінің шешімдері мынадай тәсілдермен қабылданады:

1) Ішкі дауыс беру арқылы;
2) Сырттай дауыс беру арқылы.

5.7.8.2 Егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше көзделмесе, Директорлар кеңесінің шешімдері отырысқа қатысқан немесе сырттай дауыс беруге қатысатын Директорлар кеңесі мүшелерінің қарапайым көпшілік дауысымен қабылданады.

5.7.8.3 Дауыстар тең болған жағдайда Директорлар кеңесі төрағасының немесе оның міндеттерін атқарушы Директорлар кеңесі мүшесінің дауысы шешуші болып табылады.

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

1) Директорлар кеңесіне ұсынылатын материалдардың, ақпараттың, құжаттардың жоғары сапасы, оның ішінде қажет болған жағдайда ағылшын тіліне аудармасы;

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

3) Директорлар кеңесінің отырысында талқылауға, әсіресе маңызды әрі күрделі мәселелерді қарауға жеткілікті уақыт бөлу;

4) мәселелерді уақтылы қарау;

5) шешімдерде одан арғы іс-қимылдар жоспары, мерзімдері және жауапты тұлғалар бекітілуі тиіс.

5.7.8.5 Директорлар кеңесі шешімдерінің сапасына мынадай факторлар теріс әсер етуі мүмкін:

1) отырыста бір немесе бірнеше директордың басымдық танытуы, бұл басқа директорлардың талқылауларға толыққанды қатысуын шектеуі мүмкін;

2) тәуекелдерге формальды көзқарас;

3) жеке мүдделерді көздеу және этикалық стандарттардың төмен деңгейі;

4) нақты әрі белсенді талқылаусыз Директорлар кеңесінің отырысында шешімдерді формальды түрде қабылдау;

5) ымырасыз ұстаным (икемділіктің болмауы) немесе дамуға ұмтылыстың болмауы (қалыптасқан жағдайда қанағаттану);

6) ұйымддастырушылық мәдениетің әлсіздігі;

7) ақпараттың және/немесе талдаудың жеткіліксіздігі.

5.7.9 Директорлар кеңесі отырысының хаттамасы

5.7.9.1 Директорлар кеңесінің бетпе-бет өткізілген отырысында қабылданған шешімдері хаттамамен ресімделеді.

5.7.9.2 Директорлар кеңесі отырысының хаттамасын Қоғамның Корпоративтік хатшысы жүргізеді.

5.7.9.3 Директорлар кеңесі отырысының хаттамасы ол өткізілгеннен кейін 3 (үш) күннен кешіктірілмейтін мерзімде жасалады.

5.7.9.4 Отырыс хаттамасында мыналар көрсетіледі:

1) Қоғам Басқармасының толық атауы және орналасқан жері;

2) отырыстың өткізілетін күні, уақыты және орны;

3) отырысқа қатысқан тұлғалар туралы мәліметтер;

4) отырыс кворумының болуы туралы ақпарат;

5) отырыстың күн тәртібі;

6) Директорлар кеңесінің алдыңғы отырыстарында қабылданған шешімдерге шолу және олардың орындалу бағалау;

7) дауыс беруге қойылған мәселелер және олар бойынша дауыс беру нәтижелері, Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіндегі әрбір мәселе бойынша Директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің дауыс беру нәтижелерін көрсете отырып, олар бойынша дауыс беру қорытындылары;

8) күн тәртібіндегі жекелеген мәселелері бойынша Директорлар кеңесі мүшелерінің мүдделерінің қақтығысы туралы ақпарат (ол болған жағдайда);

9) отырысқа қатысушылардың негізгі дәлелдері/қарсы дәлелдерін, сұрақтары мен жауаптарын, пікірлері мен ұсыныстарын талқылау туралы ақпарат;

10) күн тәртібіндегі мәселелер бойынша Директорлар кеңесінің ұсынымдары, оның ішінде себептерінің негіздемесі, қажетті іс-қимылдар, нақты мерзімдер және жауапты тұлғалар туралы ақпарат;

11) Директорлар кеңесі тиісті комитеттің ұсынымдарына қайшы келетін шешім қабылдаған жағдайда, комитет ұсынымдарының неліктен ескерілмегені туралы себептердің түсіндірірмесі;

12) Директорлар кеңесі мүшелерінің ерекше пікірлері (бар болған жағдайда);

13) қабылданған шешімдер;

14) Директорлар кеңесінің шешімі бойынша өзге де мәліметтер.

5.7.9.5 Директорлар кеңесі отырысының хаттамасына Директорлар кеңесінің Төрағасы немесе оның міндеттерін атқарушы Директорлар кеңесінің мүшесі және Корпоративтік хатшы

қол қояды.

5.7.9.6 Қол қойылған хаттамаға Директорлар кеңесі отырысының стенограммасы мен аудио- немесе бейнежазбасы (егер мұндай жазбалар отырыс барысында жүргізілген болса), онда Директорлар кеңесінің отырысына қатысқан адамдардың сөйлеген сөздері, отырыстың күн тәртібіндегі мәселелер бойынша түсіндірме жазбалар, құжаттардың жобалары қоса тіркеледі және оның ажырамас бөлігі болып табылады.

5.7.9.7 Қоғам Директорлар кеңесі отырыстарының хаттамалары мен ішкі және сырттай дауыс беру жолымен қабылданған шешімдерін Қоғамның мұрағатында сақтауға міндетті.

5.7.9.8 Қоғам Директорлар кеңесінің мүшелеріне Директорлар кеңесі отырыстарының хаттамаларына, сырттай дауыс беру жолымен қабылданған шешімдеріне тұрақты негізде қол жеткізу мүмкіндігін қамтамасыз етуге міндетті.

5.7.9.9 Директорлар кеңесінің мүшесі жазбаша талап қойған жағдайда, Қоғамның Корпоративтік хатшысы осындай талапты алған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде оған танысу үшін Директорлар кеңесі (Директорлар кеңесі комитеттері) отырысының хаттамасын және (немесе) сырттай дауыс беру жолымен қабылданған шешімдерді танысу үшін ұсынуға және (немесе) оған хаттамадан немесе шешімнен Қоғамның Корпоративтік хатшысының қолымен және Директорлар кеңесінің мөрімен куәландырылған үзінді көшірмелерді беруге міндетті.

5.7.9.10 Қоғамның Корпоративтік хатшысы хаттамаға қол қойылған күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде Қоғамның Директорлар кеңесі (Директорлар кеңесінің комитеттері) отырысының хаттамасынан және (немесе) сырттай дауыс беру жолымен қабылданған шешімнен Қоғамның Корпоративтік хатшысының қолымен және Директорлар кеңесінің мөрімен куәландырылған үзінді көшірмелерді Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімдерін орындау үшін ұсынады.

5.7.9.11 Директорлар кеңесінің отырысына қатыспаған немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның Жарғысында белгіленген тәртіпті бұза отырып, Директорлар кеңесі қабылдаған шешімге қарсы дауыс берген Директорлар кеңесінің мүшесі сот тәртібімен оған дау айтуға құқылы. Акционер Қазақстан Республикасының заңнамасы мен Қоғамның Жарғысының талаптарын бұза отырып қабылданған Директорлар кеңесінің шешімімен Қоғамның және (немесе) осы акционердің құқықтары мен заңды мүдделері бұзыл жағдайда, сот тәртібімен оған дау айтуға құқылы.

5.7.10 Директорлар кеңесінің шешімдерді сырттай дауыс беру арқылы қабылдауы

5.7.10.1 Директорлар кеңесі Төрағасының қалауы бойынша оның қарауына шығарылған мәселелер бойынша Директорлар кеңесінің шешімдері сырттай дауыс беру арқылы қабылдауы мүмкін. Сырттай дауыс беру Директорлар кеңесінің отырысын өткізбей жүзеге асырылады.

5.7.10.2 Бұл ретте, отырыстың күн тәртібіндегі мәселелер бойынша сырттай дауыс беру үшін осы Қағидаға Д-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жасалған бюллетеньдер пайдаланылады.

5.7.10.3 Сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньдерді Қоғамның Корпоративтік хатшысы Директорлар кеңесінің мүшелеріне сырттай дауыс беруге арналған дауыстарды санау күніне дейін 10 (он) жұмыс күнінен кешіктірмей жіберуі тиіс.

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

5.7.10.5 Сырттай дауыс беру арқылы қабылданған шешім белгіленген мерзімде алынған бюллетеньдерге сәйкес кворум болған кезде қабылданған деп танылады.

5.7.10.6 Сырттай дауыс беру арқылы шешім жазбаша түрде ресімделеді және оған бюллетеньдерді қабылдаудың белгіленген соңғы күнінен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен

кешіктірмей Директорлар кеңесінің Төрағасы мен Қоғамның Корпоративтік хатшысы қол қояды, сондай-ақ келесі мәліметтер қамтылады:

1) Қоғам Басқармасының толық атауы және орналасқан жері;

2) Директорлар кеңесінің сырттай отырысының күні;

3) бюллетеньдері мерзімінде алынған тұлғалар туралы мәліметтер;

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

5) отырыстың күн тәртібі;

6) дауыс беруге қойылған мәселелер, әрбір мәселе бойынша шешімдердің тұжырымдары және Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіндегі әрбір мәселе бойынша Директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің дауыс беру нәтижесін көрсете отырып, олар бойынша дауыс беру қорытындылары;

7) Директорлар кеңесі мүшелерінің ерекше пікірлері (бар болса):

8) қабылданған шешімдер.

5.7.10.7 Қоғамның Корпоративтік хатшысы Директорлар кеңесі сырттай дауыс беру арқылы қабылдаған шешімдерін және сырттай дауыс берудің қорытындыларын, осы шешім қабылдауға негіз болған бюллетеньдерді қоса бере отырып, шешімге қол қойылған сәттен бастап 20 (жиырма) күнтізбелік күннен кешіктірілмейтін мерзімде Директорлар кеңесінің мүшелеріне жіберуге тиіс.

5.7.10.8 Сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньге Директорлар кеңесінің мүшесі қол қоюы тиіс. Қол қойылмаған бюллетень жарамсыз деп саналады.

5.7.10.9 Дауыстарды санау кезінде Директорлар кеңесінің мүшесімен бюллетеньде белгіленген дауыс беру тәртібі сақталған және дауыс берудің мүмкін нұсқаларының біреуі ғана белгіленген жағдайда дауыстар есепке алынады.

5.8 Директорлар кеңесінің қызметін бағалау

5.8.1 Директорлар кеңесі, комитеттер және Директорлар кеңесінің мүшелері Қоғамның Директорлар кеңесі бекіткен құрылымдалған процестің шеңберінде жыл сайын бағалануға тиіс.

5.8.2 Бұл ретте кемінде үш жылда бір рет бағалау тәуелсіз кәсіби ұйымды тарта отырып жүргізіледі.

5.8.3 Бағалау Директорлар кеңесінің және оның әрбір мүшесінің Қоғамның ұзақ мерзімді құнын арттыруға және тұрақты дамуын қамтамасыз етуға қосқан үлесін айқындауға, сондай-ақ бағыттарды анықтауға және жақсартуға арналған шараларды ұсынуға мүмкіндік беруге тиіс.

5.8.4 Бағалау нәтижелері Директорлар кеңесі мүшелерін қайта сайлау немесе олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату кезінде ескеріледі.

5.8.5 Бағалау тәуелсіз директорларға да, акционерлердің өкілдеріне де міндетті түрде жүргізіледі.

5.8.6 Бағалау жүйелілік, кешенділік, үздіксіздік, шынайылық, құпиялылық сияқты критерийлерге сәйкес жүргізілуге тиіс.

5.8.7 Бағалау төмендегі мәселелерді қарастыруды қамтиды, бірақ олармен шектелмейді:

1) Қоғам алдында тұрған міндеттер тұрғысынан Директорлар кеңесі құрамының оңтайлылығы (дағдылар, тәжірибе теңгерімі, құрамның әртүрлігі, объективтілігі);

2) Қоғамның пайымының, стратегиясының, негізгі міндеттерінің, проблемалары мен құндылықтарының анықтығы;

3) сабақтастық және даму жоспарлары;

4) бірыңғай орган ретінде Директорлар кеңесінің жұмыс істеуі, Директорлар кеңесінің және Қоғам Басқармасы төрағасының рөлдері;

5) Директорлар кеңесінде, Директорлар кеңесінің Қоғам органдарымен және

лауазымды тұлғаларымен өзара іс-қимылының тиімділігі;

6) Директорлар кеңесі мүшелерінің әрқайсысының тиімділігі;

7) Директорлар кеңесі комитеттерінің қызмет тиімділігі және олардың Директорлар кеңесімен, Қоғам Басқармасының мүшелерімен өзара іс-қимылы;

8) Директорлар кеңесіне берілетін ақпарат пен құжаттардың сапасы;

9) Директорлар кеңесіндегі, комитеттердегі талқылаулар сапасы;

10) корпоративтік хатшы қызметінің тиімділігі;

11) процестер мен құзыреттердің анықтығы;

12) тәуекелдерді анықтау және бағалау процесі;

13) акционерлермен және өзге де мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау.

5.8.8 Директорлар кеңесінің Төрағасы барлық бағалау жүргізу және оның қорытындылары бойынша шаралар қабылдау процесіне жауапкершілікте болады. Бағалау процесіндегі негізгі рольдер келесідей бөлінеді:

1) Директорлар кеңесінің Төрағасы бағалау процесін басқарады, Директорлар кеңесінің барлық құрамына және оның әрбір мүшесіне кері байланыс ұсынады, бағалау нәтижелері туралы Жалғыз акционерді (Акционерлердің жалпы жиналысын) хабарландырады және жақсартулар бойынша шараларды талқылайды, сондай-ақ бағалау қорытындылары бойынша іс-қимылдар жоспарының орындалуын бақылайды;

2) Тағайындау және сыйақы комитетінің төрағасы/Аға тәуелсіз директор (сайланған жағдайда) Директорлар кеңесінің Төрағасын бағалау процесін қамтамасыз етеді;

3) Комитеттердің төрағалары өздері басқаратын комитеттер жұмысының тиімділігін бағалау процесін қамтамасыз етеді;

4) тәуелсіз консультант (тартылған жағдайда) модератордың және әдіснамашының рөлін атқарады, бағалау процесін ұйымдастырады және үйлестіреді;

5) Директорлар кеңесінің мүшелері белсенді қатысуды, ашықтықты, адалдықты және қатысуды қамтамасыз етеді.

5.8.9 Бағалау нәтижелері Директорлар кеңесінің толық құрамын немесе оның жекелеген мүшесін қайта сайлау, Директорлар кеңесінің құрамын және Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақы мөлшерін қайта қарау үшін негіз бола алады.

5.8.10 Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелерінің қызмет нәтижелері бойынша елеулі кемшіліктер анықталған жағдайда, Директорлар кеңесінің Төрағасы Қоғамның ірі акционерлерімен консультациялар өткізуге тиіс.

5.8.11 Директорлар кеңесі жыл сайынғы жылдық есепте (Қоғам Қоғамның жеке жылдық есебін дайындау туралы шешім қабылдаған жағдайда) Директорлар кеңесін бағалау және нәтижелер бойынша қабылданған шаралар қалай жүргізілгенін көрсетеді. Тәуелсіз консультант тартылған жағдайда, оның Қоғамға соңғы үш жыл ішінде өзге де консультациялық қызметтер көрсеткен-көрсетпегені туралы ақпарат беріледі.

5.8.12 Жалғыз акционер (Акционерлердің жалпы жиналысы) Директорлар кеңесінің қызметіне дербес немесе тәуелсіз консультантты тарта отырып, өз бетінше бағалау жүргізе алады. Директорлар кеңесі өз бетінше жүргізген бағалаудың нәтижелері, Қоғам қызметінің нәтижелері, акционерлердің күтулерін орындау және өзге де факторлар ескеріледі.

5.8.13 Директорлар кеңесінің, оның комитеттерінің және Директорлар кеңесі мүшелерінің қызметін бағалау процесі, мерзімдері мен тәртібі Қоғамның ішкі құжаттарында нақты регламенттелуі тиіс. Директорлар кеңесінің Төрағасы мен мүшелері бағалау жүргізу бойынша оқытудан өтеді.

5.9 Директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақы төлеу және (немесе) шығындарын өтеу

5.9.1 Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Директорлар

кеңесінің мүшелеріне өз міндеттерін орындау кезеңінде Директорлар кеңесі мүшелерінің функцияларын орындауна байланысты сыйақы төленуі және (немесе) шығыстары өтелуі мүмкін.

5.9.2 Директорлар кеңесі мүшелеріне төленетін сыйақы деңгейі Қоғамды табысты басқару үшін қажетті деңгейдегі білікті Директорлар кеңесінің әрбір мүшесін тарту, ұстап қалу және ынталандыруды қамтамасыз етуге жеткілікті болуға тиіс.

5.9.3 Директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақы төлеу және (немесе) олардың шығыстарының өтеу тәртібі мен мөлшерін Жалғыз акционердің (Акционерлердің жалпы жиналысының) шешімімен айқындалады.

5.9.4 Сыйақы Директорлар кеңесі мүшесінің жалпы Директорлар кеңесінің және Қоғам қызметінің тиімділігін арттыруға күтілетін үлесін әділ көрсетуі тиіс.

5.9.5 Сыйақы мөлшерін белгілеу кезінде Директорлар кеңесі мүшелерінің міндеттері, Қоғам қызметінің ауқымы, даму стратегиясында айқындалатын ұзақ мерзімді мақсаттар мен міндеттер, Директорлар кеңесі қарайтын мәселелердің күрделілігі, ұқсас компаниялардағы сыйақы деңгейі (бенчмаркинг, сыйақыларға шолу) ескеріледі.

5.9.6 Директорлар кеңесінің мүшелеріне, әдетте, тіркелген жылдық сыйақы, сондай-ақ Директорлар кеңесінде төрағалық еткені, Директорлар кеңесінің комитеттеріне қатысқаны және оларға төрағалық еткені үшін қосымша сыйақы төленеді.

5.9.7 Директорлар кеңесі мүшесінің сыйақысы Қоғам қызметінің нәтижелеріне байланысты опциондарды немесе өзге де элементтерді қамтымауы тиіс.

5.9.8 Ешбір тұлға өзінің сыйақысына қатысты шешімдер қабылдауға қатыспауы тиіс.

5.9.9 Директорлар кеңесінің мүшесі Директорлар кеңесінің отырыстарының 50%-дан азбөлігіне қатысқан немесе сырттай дауыс беруге шығарылған мәселелердің 50%-дан аз бөлігі бойынша толтырылған бюллетеньдерді ұсынған жағдайда, оған қосымша сыйақы төленбейді, сондай-ақ Жалғыз акционердің (Акционерлердің жалпы жиналысы) қарауына оның өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату туралы мәселе шығарылады.

5.10 Шегшімдердің орындалуын бақылау

5.10.1 Директорлар кеңесі Директорлар кеңесінің отырыстарына ұсынылатын Директорлар кеңесі шешімдерінің орындалуы және (немесе) орындалу барысы туралы Басқарманың, Директорлар кеңесі комитеттерінің, Ішкі аудит қызметінің, Корпоративтік хатшының есептерін қарау арқылы өз шешімдерінің орындалуын бақылауды жүзеге асырады.

5.10.2 Корпоративтік хатшы қабылданған шешімдер мен тиісті тапсырмаларды Басқарманың, Ішкі аудит қызметінің назарына жеткізеді және Директорлар кеңесінің шешімдерін орындаудың бақылау мерзімдері (бар болса) туралы Директорлар кеңесін хабардар етеді.

5.11 Қорытынды ережелер

5.11.1 Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғам Жарғысына, Қоғамның Корпоративтік басқару кодексіне өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізілген жағдайда, осы Қағида осындай өзгерістер мен толықтыруларға қайшы келмейтін бөлігінде қолданылады.

5.11.2 Осы Қағида Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен оны Жалғыз акционер (Акционерлердің жалпы жиналысы) бекіткен күннен бастап күшіне енеді.

5.12 Қосымшалар

5.12.1 А қосымшасы *(міндетті)* «ҮМЗ» АҚ директорлар кеңесі мүшесінің міндеттемесі

5.12.2 Б қосымшасы *(міндетті)* «ҮМЗ» АҚ Директорлар кеңесі мүшесінің құпия ақпаратты

жария етпеу туралы міндеттемесі

5.12.3 В қосымшасы *(міндетті)* «ҮМЗ» АҚ директорлар кеңесінің _____ жылға арналған жұмыс жоспары

5.12.4 Г қосымшасы *(міндетті)* Директорлар кеңесінің отырысына жазбаша пікір

5.12.5 Д қосымшасы *(міндетті)* «ҮМЗ» АҚ Директорлар кеңесінің отырысына сырттай дауыс беру бюллетені

А қосымшасы
(міндетті)

«ҮМЗ» АҚ директорлар кеңесі мүшесінің міндеттемесі

Лауазымды атқаруға кірісе отырып, «ҮМЗ» АҚ (бұдан әрі - Қоғам) Директорлар кеңесінің мүшесі өзіне төмендегі міндеттемелерді қабылдайды:

1. Қазақстан Республикасы заңнамасының, Қоғам Жарғысының, Корпоративтік басқару кодексінің және Қоғамның ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес, іскерлік этиканың жоғары стандарттарын сақтай отырып, Қоғамның және оның Жалғыз акционерінің/акционерлерінің мүддесі үшін адал, парасатты және әділ әрекет етуге.

2. Директорлар кеңесінің, Қоғамның Директорлар кеңесі комитеттерінің отырыстарына тиісті түрде дайындалуға, атап айтқанда: отырыстарға қатысты материалдармен алдын ала танысуға, қажетті ақпаратты жинауды мен талдауды жүзеге асыруға, негізделген шешім қабылдау үшін өзінің қорытындыларын, тұжырымдары мен ұсынымдарын дайындауға.

3. Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырыстарына қатысуға, ал жеке қатысу мүмкін болмаған жағдайда - «ҮМЗ» АҚ Директорлар кеңесі туралы Қағидаға сәйкес бейнеконференция байланысы арқылы немесе жазбаша түрде өз пікірін білдіруге, сондай-ақ сырттай тәртіппен өткізілетін, Директорлар кеңесінің отырыстарында қаралатын мәселелер бойынша сырттай дауыс беруге арналған тиісті түрде толтырылған және қол қойылған бюллетеньдерді Директорлар кеңесіне уақтылы ұсынуға.

4. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіндегі мәселелерді талқылауға және Директорлар кеңесінің отырыстарында күн тәртібіндегі барлық мәселелер бойынша дауыс беруге қатысуға, Директорлар кеңесінің мүшесі дауыс беруден қалыс қалу туралы шешім қабылдаған немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда.

5. Төмендегі ақпаратты уақтылы ұсынуға:

- Қоғамның құжаттарында белгіленген мерзімдерде өзіне қатысты үлестес тұлғалар туралы,
- өзі мүдделі тұлға болып танылуы мүмкін мәмілелер туралы,
- басқа ұйымдарда лауазымға жұмысқа қабылдануы туралы,
- Директорлар кеңесі мүшесінің мүдделері мен Қоғамның мүдделері арасындағы ықтимал мүдделер қақтығысы туралы,

сондай-ақ Қазақстан Республикасы заңнамасының, «ҮМЗ» АҚ Директорлар кеңесі туралы қағиданың және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес басқа да мәліметтерді ұсынуға.

6. Директорлар кеңесі мүшесінің мүдделері мен Қоғам мүдделері арасында мүдделер қақтығысының туындауына әкеп соғатын немесе ықтимал түрде әкеп соғуы мүмкін әрекеттерден бас тартуға және ондай жағдайларға жол бермеуге.

7. Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғам Жарғысына қайшы келмейтін және Директорлар кеңесі мүшесінің пікірі бойынша акционерлердің және/немесе Қоғамның мүдделеріне нұқсан келтірмейтін жағдайларда, Қоғамның Жалғыз акционерінің (Акционерлердің жалпы жиналысының) шешімдерін, Қоғамның Директорлар кеңесінің және оның Төрағасының шешімдерін орындауға.

8. Директорлар кеңесі комитеттерінің жұмыс жоспарларына және Директорлар кеңесінің көрсетілген органдарының қызметін регламенттейтін «ҮМЗ» АҚ ішкі құжаттарына сәйкес құрамына өзі сайланған Директорлар кеңесі комитеттерінің жұмысына қатысу.

«ҮМЗ» АҚ Директорлар кеңесінің мүшесі _____ _____ **«___»** _____ 20__ ж.
(Т.А.Ә.) (қолы)

Б қосымшасы
(міндетті)

«ҮМЗ» АҚ Директорлар кеңесі мүшесінің құпия ақпаратты жария етпеу туралы міндеттемесі

Мен _____, «ҮМЗ» АҚ
(ТАӘ)
Директорлар кеңесінің (бұдан әрі - Қоғам) мүшесі бола отырып, Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның ішкі құжаттарында неғұрлым ұзақ мерзім көзделмеген жағдайда, Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттіктерін орындау мерзімі ішінде және Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттіктері тоқтатылғаннан кейін 5 (бес) жыл ішінде қызметтік ақпарат пен Қоғамның коммерциялық құпиясын құрайтын ақпараттың құпиялылығын сақтауға, оны жария етпеуге және жеке мүддемде немесе үшінші тұлғалардың мүддесінде пайдаланбауға міндеттенемін.

Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларда, сондай-ақ жоғарыда көрсетілген ақпаратты жариялау туралы мұндай талапты сот және / немесе құқық қорғау органдары, сондай-ақ халықаралық арбитраж органдары (егер қарастырылып отырған талап Қазақстан Республикасының заңнамасының, арбитраждық келісімнің немесе Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін өзге де негіздемелердің күші нақты жағдайда Директорлар кеңесінің мүшесі үшін міндетті болса) ұсынған жағдайларда жоғарыда көрсетілген ақпаратты жария етуге менің құқығым осы міндеттемедегі ерекше жағдай болып табылады.

«ҮМЗ» АҚ
Директорлар кеңесінің мүшесі _____ _____ «___» _____ 20__ ж.
(Т.А.Ә.) (қолы)

«ҮМЗ» АҚ
Ақпараттық қауіпсіздік
қызметінің қызметкері _____ _____ «___» _____ 20__ ж.
(Т.А.Ә.) (қолы)

В қосымшасы
(міндетті)

«ҮМЗ» АҚ директорлар кеңесінің _____ жылға арналған жұмыс жоспары

№ р/б	Күн тәртібінің мәселелері	Мәселені шығару негіздемесі (құзыреті)	Отырысты өткізу нысаны	Қарау мерзімі (ай)	Жауапты құрылымдық бөлімше	Жауапты тұлға (Басқарма мүшелері деңгейінде)	Ескертпе

***Ескертулер**:*

1. Қажет болған жағдайда, «ҮМЗ» АҚ Директорлар кеңесі Төрағасының шешімі бойынша жоспарланған мәселелер, отырыстарды өткізу күні мен нысаны өзгертілуі мүмкін.

2. Директорлар кеңесі отырыстарының күн тәртібіне осы Жұмыс жоспарына енгізілмеген Қазақстан Республикасының заңнамасында, АҚ Жарғысында және ішкі нормативтік құжаттарында белгіленген тәртіппен өзге де мәселелерді енгізуге жол беріледі.

«ҮМЗ» АҚ корпоративтік хатшысы _____

Г қосымшасы
(міндетті)

«ҮМЗ» АҚ Директорлар кеңесінің отырысына жазбаша пікір

Директорлар кеңесінің мүшесі: ____

КҮН ТӘРТІБІ:

1. _____
2. _____

ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІ МҮШЕСІНІҢ ШЕШІМІ:

_____

Дауыс беру нәтижесі:

Т.А.Ә.	Жақтайды	Қарсы	Қалыс қалды

Ескертпе: «қарсы» немесе «қалыс қалды» деп дауыс берген жағдайда Директорлар кеңесінің мүшесі өзінің ерекше пікірін білдіруге құқылы, ол жазбаша нысанда жеке тіркеледі

«ҮМЗ» АҚ Директорлар кеңесінің мүшесі _____ _____ «__» ____ 20__ж.
(Т.А.Ә.) (қолы)

Д қосымшасы
(міндетті)

«ҮМЗ» АҚ Директорлар кеңесінің отырысына сырттай дауыс беру бюллетені

«ҮМЗ» АҚ орналасқан жері («ҮМЗ» АҚ Басқармасының орналасқан жері):
«ҮМЗ» АҚ Директорлар кеңесінің отырысы шақырылды: _____ _____
(қашан және кім/ қандай орган)
Осы бюллетеннің «ҮМЗ» АҚ Директорлар кеңесінің мүшесіне ұсынылған күні 20 __ жылғы « » _____.
Т.А.Ә.
Бюллетеньдерді қабылдаудың аяқталу күні мен уақыты: 20 __ жылғы « » _____ сағат: _:_ дейін.

Бюллетеньді толтыру тәртібі бойынша түсіндіру:
Күн тәртібіндегі әрбір мәселе бойынша тиісті бағанға қол қойып, әрбір шешімге қатысты дауыс беруіңізді сұраймыз.
Егер Сіз шешімге жақтап дауыс берсеңіз, «ЖАҚТАЙДЫ» бағанында қол қойыңыз.
Егер Сіз шешімге қарсы дауыс берсеңіз, «ҚАРСЫ» бағанында қол қойыңыз.
Егер Сіз шешім қабылдаудан қалыс қалсаңыз, «ҚАЛЫС ҚАЛДЫ» бағанында қол қойыңыз.
«ҚАРСЫ» немесе «ҚАЛЫС ҚАЛДЫ» деп дауыс берген жағдайда Директорлар кеңесінің мүшесі өзінің айрықша пікірін білдіруге құқылы, ол жеке жазбаша нысанда қоса беріледі.

Күн тәртібі:

1.
2.

ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІ МҮШЕСІНІҢ КҮН ТӘРТІБІНДЕГІ МӘСЕЛЕЛЕРІ БОЙЫНША ШЕШІМІ

«ҮМЗ» АҚ Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіндегі №1 мәселе бойынша: _____
_____
дауыс беруге келесі ұсыныс қойылды:

1.1. _____
1.2. _____

Дауыс беру нәтижесі:

Т.А.Ә.	Жақтайды	Қарсы	Қалыс қалды

Ерекше пікір (болған жағдайда): _____
_____

«ҮМЗ» АҚ Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіндегі №2 мәселе бойынша:
_____
_____
дауыс беруге келесі ұсыныс қойылды:

2.1. _____
2.2. _____

Дауыс беру нәтижесі:

Т.А.Ә.	Жақтайды	Қарсы	Қалыс қалды

Ерекше пікір (болған жағдайда): _____
_____

«ҮМЗ» АҚ Директорлар кеңесінің мүшесі _____ _____
(Т.А.Ә.) (қолы)

Ауд. Молдаханова Д.