

"АЗАМАТТАРҒА АРНАЛҒАН ҮКІМЕТ" МЕМЛЕКЕТТІК КОРПОРАЦИЯСЫ  
КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫНЫҢ СОЛТҮСТІК  
ҚАЗАҚСТАН ОБЛЫСЫ БОЙынША ФИДИАЛЫ ПЕТРОПАВЛ ҚАЛАСЫНЫҢ  
ТІРКЕУ ЖӘНЕ ЖЕР КАДАСТРЫ БӨЛІМІ  
20 22 ж. " 04 " қараша  
ЖАРҒЫҒЫ ЕНГІЗІЛГЕН ӨЗГЕРТУЛЕР МЕН  
ТОЛЫҚТЫРУЛАР ТІРКЕЛДІ  
БСН 10140002963  
2011 ж. " 11 " қаңтар



Приложение к  
постановлению акимата  
Северо-Казакстанской области  
от «07» октября 2022 года № 223

Утвержден  
постановлением акимата  
Северо-Казакстанской области  
от «04» сентября 2018 года № 254

**УСТАВ**  
акционерного общества  
«Социально-предпринимательская корпорация «Солтүстік»

г. Петропавловск, 2022 год

## Жалпы ережелер

1. Осы Жарғы «Солтүстік» әлеуметтік-кәсіпкерлік корпорациясы» акционерлік қоғамының (бұдан әрі — Қоғам) құқықтық мәртебесін, мақсаттарын, міндеттері мен түрлерін, өкілеттіктері мен қызметінің негізгі қағидаттарын айқындайды.

2. Қоғамның толық атауы:

мемлекеттік тілде: «Солтүстік» әлеуметтік-кәсіпкерлік корпорациясы» акционерлік қоғамы);

орыс тілінде: Акционерное общество «Социально-предпринимательская корпорация «Солтүстік».

3. Қысқаша атауы:

мемлекеттік тілде: «Солтүстік» ӘКК» АҚ;

орыс тілінде: АО «СПК «Солтүстік».

4. Қоғамның атқарушы органының орналасқан жері: 150008, Қазақстан Республикасы Солтүстік Қазақстан облысы Петропавл қаласы Нұрсұлтан Назарбаев көшесі, 69.

5. Қоғамның қызмет ету мерзімі – шектелмеген.

6. Солтүстік Қазақстан облысының әкімдігі атынан «Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің қаржы басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі Қоғамның жалғыз акционері болып табылады.

7. Осы Жарғы Қоғамның құрылтай құжаты болып табылады.

### 1. Қоғамның заңды мәртебесі

8. Қоғам «Тобыл» әлеуметтік-кәсіпкерлік корпорациясы» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамын екі акционерлік қоғамға бөлу жолымен қайта ұйымдастыру нәтижесінде құрылды.

Қоғам бөлу балансына сәйкес «Тобыл» әлеуметтік-кәсіпкерлік корпорациясы» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамының құқықтары мен міндеттерінің құқықтық мирасқоры болып табылады.

9. Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес заңды тұлға болып табылады және өзінің қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясы, Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі, Қазақстан Республикасының «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңна және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік-құқықтық актілеріне, сондай-ақ осы Жарғыға (бұдан әрі – Жарғы), Қоғамның корпоративтік басқару кодексіне сәйкес жүзеге асырады.

10. Қоғамның дербес балансы, банктік шоттары болады, өз атынан мүліктік және жеке мүліктік емес құқықтарды иемденіп, жүзеге асыра алады, міндеттер атқарады, сотта талапкер және жауапкер бола алады.

11. Қоғамның мемлекеттік тілде толық атауы көрсетілген мөрі, өз атауы жазылған фирмалық бланкілері және өз қызметін жүзеге асыру үшін қажетті өзге де деректемелері болады.

12. Қоғамның өз логотипі, тауар белгісі және үлгілерін Қоғам Басқармасы бекітетін және белгіленген тәртіппен тіркелетін өзге де рәміздері болуы мүмкін.

13. Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жауапкершілігі шектеулі серіктестіктер мен акционерлік қоғамдардың ұйымдық-құқықтық нысанында құрылған заңды тұлғалардың жарғылық капиталдарына қатысуға, филиалдар (өкілдіктер) құруға құқылы.

### 2. Қоғам мен Жалғыз акционердің жауапкершілігі

14. Қоғамның өзінің жалғыз акционерінің мүлкінен оқшауланған мүлкі болады және

оның міндеттемелері бойынша жауап бермейді.

15. Қоғам өз міндеттемелері бойынша өз мүлкі шегінде жауапкершілік тартады.

16. Жалғыз акционер қоғамның міндеттемелері бойынша жауап бермейді және Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген жағдайларды қоспағанда, өзіне тиесілі акциялардың құны шегінде қоғамның қызметіне байланысты залалдар тәуекелін көтереді.

17. Қоғам мемлекеттің міндеттемелері бойынша жауап бермейді, сонымен бірдей мемлекет оның міндеттемелері бойынша жауап бермейді.

### **3. Қоғам қызметінің негізгі мақсаттары, міндеттері, түрлері мен қағидаттары**

18. Қоғамның негізгі мақсаты мемлекеттік және жеке секторларды шоғырландыру, кластерлік тәсіл негізінде бірыңғай экономикалық нарықты құру, инвестициялар мен инновацияларды тарту үшін қолайлы экономикалық ортаны қалыптастыру, өңірдің әлеуметтік дамуына бағытталған бағдарламаларды әзірлеуге және оларды іске асыруға қатысу арқылы Солтүстік Қазақстан облысының экономикалық дамуына жәрдемдесу, бизнес-бастамаларды қолдау және өңірдің даму кезеңінде экономикалық белсенділікті ынталандыру болып табылады.

19. Қоғамның негізгі міндеттері мыналар болып табылады:

1) әлеуметтік-экономикалық дамудың орта мерзімді жоспарлары, өңірдің индустриялық-инновациялық дамуы мен аумақтық даму стратегиялары ережелерінің негізінде мақсаттар мен міндеттерге қол жеткізуді қамтамасыз ету;

2) мемлекеттік активтерді басқарудың тиімді жүйесін құру;

3) өңірлерде бизнестің әлеуметтік жауапкершілік қағидаттарын енгізу;

4) мемлекеттік-жекешелік әріптестік негізінде бәсекеге қабілетті, экспортқа бағдарланған өндірістер құру;

5) инвестициялар тарту және инновациялар енгізу үшін қолайлы ортаны қалыптастыру;

6) бизнес-жобаларды, оның ішінде концессиялар және кластерлік бастама негізінде іске асыру;

7) шағын және орта бизнесті дамыту үшін институционалдық жағдайлар жасау;

8) ішкі және сыртқы нарықтарда өңірдің экономикалық имиджін жылжыту;

9) кластерлік өндірісті дамыту және жаңа технологияларды енгізу жолымен шағын және орта кәсіпкерліктің өнімділігін арттыру;

10) корпоративтік басқаруды жетілдіру жолымен Қоғамның бәсекеге қабілеттілігін арттыру;

11) Солтүстік Қазақстан облысы экономикасының басым секторларындағы (даму кезеңінде) бәсекеге қабілетті өндірістерді қаржыландыру және/немесе жаңаларын құру және қолданыстағыларын жаңғырту;

12) болашағы бар жобаларды, оның ішінде мемлекеттік-жекешелік әріптестік қағидаттарында іске асыру үшін Солтүстік Қазақстан облысына отандық және шетелдік инвесторларды тарту;

13) инвесторларға активтермен қатысу арқылы жобаларды іске асыруға жәрдем көрсету, сондай-ақ мемлекеттік бағдарламалар шеңберінде қаржыландырылу.

20. Қоғам қызметінің негізгі түрлері мыналар болып табылады:

1) Өзге көліктік-экспедиторлық қызмет (ЭҚЖЖ 52299);

2) Холдинг компанияларының қызметі (ЭҚЖЖ 64200);

3) Коммерциялық қызмет және басқару мәселелері жөнінде кеңес беру (ЭҚЖЖ 70221);

4) Экономикалық қызметті тиімді енгізуді реттеу және оған ықпал ету (ЭҚЖЖ 84130);

5) Коммерциялық және кәсіпкерлік ұйымдар қызметі (ЭҚЖЖ 94110).

Мемлекеттік лицензиялауға жататын қызмет тиісті лицензия болған кезде Қоғаммен жүзеге асырылады.

#### 4. Қоғамның мүлкі мен капиталы

21. Қоғамның мүлкі мыналар есебінен қалыптастырылады:
- 1) жалғыз акционер Қоғамның акцияларын төлеуге берген мүлік;
  - 2) оның қызметі нәтижесінде алынған кірістер;
  - 3) Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған негіздер бойынша сатып алынатын өзге де мүлік.
22. Қоғамның жарғылық капиталын ұлғайту Қоғамның жарияланған акцияларын орналастыру арқылы жүзеге асырылады.

#### 5. Қоғамның бағалы қағаздары

23. Қоғам жай акциялар шығарады. Жай акция оны иеленетін әрбір акционерге жай акциялардың басқа иелерімен бірдей құқықтар көлемін береді. Қоғам басқа да бағалы қағаздар шығаруға құқылы, оларды шығару, орналастыру, айналысқа шығару және өтеу шарттары мен тәртібі Қазақстан Республикасының бағалы қағаздар рыногы туралы заңдарында белгіленеді.

24. Акциялар құжаттамасыз нысанда шығарылады.

Акция бөлінбейді. Егер акция ортақ меншік құқығымен бірнеше тұлғаға тиесілі болса, олардың барлығы бір акционер деп танылады және өзінің жалпы өкілі арқылы акциямен куәландырылған құқықтарды пайдаланады.

25. Қоғам акцияларын орналастыру (сату) туралы, оның ішінде жарияланған акциялар көлемі шегінде орналастырылатын (сатылатын) акцияларының көлемі, оларды орналастыру (сату) тәсілі мен бағасы туралы шешім Қоғамның Директорлар кеңесімен қабылданады.

Қоғам өз акцияларын олардың шығарылымы мемлекеттік тіркелгеннен кейін орналастырады.

26. Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген жағдайларды қоспағанда, Қоғамның орналастырылатын акцияларына ақы төлеуге ақша, мүліктік құқықтар (оның ішінде зияткерлік меншік объектілеріне құқықтар) және өзге де мүлік енгізілуі мүмкін.

Ақшадан басқа өзге мүлікпен (бағалы қағаздарды қоспағанда) ақы төлеу Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес берілген лицензия негізінде әрекет ететін бағалаушы айқындайтын баға бойынша жүзеге асырылады.

Егер қоғамның орналастырылатын акцияларына ақы төлеуге мүлікті пайдалану құқығы енгізілсе, мұндай құқықты бағалау осы мүлікті пайдаланғаны үшін төленетін ақының мөлшері негізге алына отырып, қоғамның оны пайдаланған бүкіл мерзіміне жүргізіледі.

27. Қоғам акцияларын ұстаушылар тізілімі жүйесін жүргізу Қоғамның тіркеушісі онымен жасалған шарт негізінде жүзеге асырады.

Қоғам сатып алған меншікті акциялар туралы мәліметтер бағалы қағаздарды ұстаушылар тізілімдерінің жүйесіне міндетті түрде енгізілуге тиіс.

Акционерлердің қол қойылған және толық төленген акцияларға құқықтарын растайтын құжаттар ретінде акцияларды ұстаушылар тізілімдерінің жүйесінен үзінділер танылады.

28. Қоғамның акцияларын ұстаушылар тізілімдерінің жүйесін қалыптастыруды, жүргізуді және сақтауды қоғамның тәуелсіз тіркеушісі жүзеге асырады, ол Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қоғамның және оның үлестес тұлғаларының үлестес тұлғасы болмауға тиіс.

29. Қоғам өзі орналастырған акцияларды Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларда ғана кепілге қабылдайды.

30. Қоғамның акцияларын кепілге салу құқығын осы Жарғының ережелерімен шектеуге немесе алып тастауға болмайды.

31. Қоғам орналастырылатын бағалы қағаздарды сатып алу туралы Жалғыз

акционерді жазбаша хабардар етеді.

## 7. Қоғамның қаржыландырылуы және кірістері

32. Қоғамның таза табысы Жалғыз Акционердің шешімімен айқындалған тәртіппен, оның ішінде дивидендтерді төлеуге бөлінеді.

33. Қоғам акционерлеріне дивидендтер төлеу жылына бір рет жүргізіледі. Жылдың қорытындылары бойынша дивидендтер есептеу және төлеу туралы шешімдер Жалғыз акционермен қабылданады. Дивидендтер Жалғыз акционер оларды төлеу туралы шешім қабылдаған кезден бастап күнтізбелік отыз күннен кешіктірілмей төленеді.

Қоғамның дивидендтерді төлеуі ақшамен жүргізіледі (ұлттық валютада).

Дивидендтер тек төленген акцияларға есептеледі.

34. Қоғамның жай акциялары бойынша дивидендтер төлеу туралы шешім қабылданған күннен бастап он жұмыс күні ішінде бұл шешім бұқаралық ақпарат құралдарында жариялануға тиіс.

35. Қоғамның жай акциялары бойынша дивидендтер төлеу туралы шешімде мынадай мәліметтер болуға тиіс:

- 1) Қоғамның атауы, орналасқан жері, банктік және өзге деректемелері;
- 2) дивидендтер төленетін кезең;
- 3) бір жай акцияға шаққандағы дивидендтің мөлшері;
- 4) дивиденд төлеу басталатын күн;
- 5) дивидендтерді төлеу тәртібі мен нысаны.

36. Жалғыз акционер қоғам берешегінің пайда болу мерзіміне қарамастан алынбаған дивидендтерді төлеуді талап етуге құқылы.

Дивидендтер оларды төлеу үшін белгіленген мерзімде төленбеген жағдайда, жалғыз акционерге дивидендтердің негізгі сомасы және ақшалай міндеттемені немесе оның тиісті бөлігін орындау күніне Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің қайта қаржыландырудың ресми ставкасын негізге ала отырып есептелетін өсімпұл төленеді.

37. Қоғамның жай акциялары бойынша дивидендтер есептеуге жол берілмейді:

- 1) өз капиталының теріс мөлшері кезінде немесе егер қоғамның өз капиталының мөлшері оның акциялары бойынша дивидендтер есептеу нәтижесінде теріс болса;
- 2) Егер Қоғам Қазақстан Республикасының Банкроттық туралы заңнамасына сәйкес төлем қабілетсіздігі немесе дәрменсіздік белгілеріне жауап берсе не көрсетілген белгілер Қоғамда оның акциялары бойынша дивидендтер есептеу нәтижесінде пайда болса, дивидендтер төлеуге құқылы емес.

## 8. Қоғам органдары

38. Қоғамның органдары:

- 1) жоғарғы орган – Жалғыз акционер;
- 2) басқару органы – Директорлар кеңесі;
- 3) атқарушы орган – Басқарма;
- 4) Қоғамның қаржы-шаруашылық қызметіне бақылауды жүзеге асыратын орган –

Ішкі аудит қызметі.

## 9. Жалғыз акционер

39. Қазақстан Республикасының заңдарымен және (немесе) Қоғамның Жарғысымен акционерлердің жалпы жиналысының құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша шешімдерді жалғыз акционер қабылдайды және олар жазбаша түрде ресімделуге жатады.

40. Жалғыз акционердің айрықша құзыретіне мынадай мәселелер жатады:

- 1) Қоғам Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу, оны жаңа редакцияда бекіту;
- 2) корпоративтік басқару кодексін бекіту, сондай-ақ оған өзгерістер мен толықтырулар енгізу;
- 3) қоғамды ерікті түрде қайта ұйымдастыру немесе тарату;
- 4) Қоғамның атауын өзгерту;
- 5) жарғылық капиталдың мөлшерін өзгерту;
- 6) Қоғамның даму стратегиясын бекіту;
- 7) Қоғамның жарияланған акцияларының санын ұлғайту немесе қоғамның орналастырылмаған жарияланған акцияларының түрін өзгерту туралы шешім қабылдау;
- 8) Қоғамның бағалы қағаздарын айырбастау шарттары мен тәртібін айқындау, сондай-ақ оларды өзгерту;
- 9) Қоғамға тиесілі барлық активтердің жиырма бес және одан да көп пайызын құрайтын сомадағы активтердің бір бөлігін немесе бірнеше бөлігін беру арқылы қоғамның өзге заңды тұлғаларды құруға немесе олардың қызметіне қатысуы туралы шешім қабылдау;
- 10) Директорлар кеңесінің сандық құрамын, өкілеттік мерзімін айқындау, оның мүшелерін сайлау және олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату, сондай-ақ Директорлар кеңесінің Мүшелеріне сыйақы төлеу мөлшері мен шарттарын айқындау;
- 11) Қоғамның ішкі қызметіне қатысты мәселелер бойынша Қоғамның өзге де органдарының кез келген шешімінің күшін жою;
- 12) Қоғамның аудитін жүзеге асыратын аудиторлық ұйымды айқындау;
- 13) жылдық қаржылық есептілікті бекіту;
- 14) Қоғамның есепті қаржы жылындағы таза табысын бөлу тәртібін бекіту, жай акциялар бойынша дивидендтер төлеу туралы шешім қабылдау және қоғамның бір жай акциясына есептегенде жыл қорытындысы бойынша дивиденд мөлшерін бекіту;
- 15) осы Жарғының 37-тармағында көзделген жағдайлар басталған кезде қоғамның жай акциялары бойынша дивидендтер төлемеу туралы шешім қабылдау;
- 16) Қоғам акцияларының ерікті делистингі туралы шешім қабылдау;
- 17) Қоғам акцияларды ұйымдастырылмаған нарықта сатып алған кезде олардың құнын айқындау әдістемесін бекіту және Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес оған өзгерістер енгізу болып табылады;
- 18) Жалғыз акционерге Қоғамның қызметі туралы ақпарат беру тәртібін айқындау;
- 19) қоғамның ішкі құжаттарын дайындау, ресімдеу, қабылдау, қолданысқа енгізу, өзгерту мен толықтыру тәртібін, сондай-ақ олардың тізбесін бекіту;
- 20) шешім қабылдау заңдармен және осы Жарғымен Жалғыз акционердің айрықша құзыретіне жатқызылған өзге де мәселелер.

41. Шешімдер қабылдауы Жалғыз акционердің айрықша құзыретіне жатқызылған мәселелерді қоғамның өзге де органдарының, лауазымды тұлғалары мен жұмыскерлерінің құзыретіне беруге жол берілмейді.

## 10. Жалғыз акционердің құқықтары мен міндеттері

42. Жалғыз акционердің құқықтары:

- 1) Қазақстан Республикасының заңнамасында және осы Жарғыда көзделген тәртіппен Қоғамды басқаруға қатысуға құқылы;
- 2) дивидендтер алуға;
- 3) Қоғамның қызметі туралы ақпарат алуға, оның ішінде Қоғамның жарғысында айқындалған тәртіппен Қоғамның қаржылық есептілігімен танысуға;
- 4) қоғамның тіркеушісінен немесе номиналды ұстаушыдан оның бағалы қағаздарға меншік құқығын растайтын үзінді көшірмелер алуға;
- 5) Қоғамның органдары қабылдаған шешімдерге сот тәртібімен дау айтуға;
- 6) «Акционерлік қоғамдар туралы» 2003 жылғы 13 мамырдағы Қазақстан

Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 63 және 74-баптарында көзделген жағдайларда, қоғамның лауазымды адамдарының келтірген залалдарды қоғамға өтеуі және ірі мәмілелер және (немесе) мүдделілік болуына орай жасалатын мәмілелер жасасу туралы шешімдер (жасасуға ұсыныстар) қабылдау нәтижесінде алынған пайданы (табысты) қоғамның лауазымды адамдарының және (немесе) олардың үлестес тұлғаларының қоғамға қайтаруы туралы мәселені шығару туралы талаппен өзінің атынан сот органдарына жүгінуге;

7) Қоғам таратылған кезде мүлікке;

8) Қоғамға оның қызметі туралы жазбаша сұрау салуға және қоғамға сұрау салу келіп түскен күннен бастап күнтізбелік отыз күн ішінде дәлелді жауаптар алуға;

9) заңнамалық актілерде көзделген жағдайларды қоспағанда, «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 13 мамырдағы Заңында (бұдан әрі – Заң) белгіленген тәртіппен Қоғамның акцияларын немесе оның акцияларына айырбасталатын басқа да бағалы қағаздарын артықшылықпен сатып алуға;

10) Директорлар кеңесінің отырысын шақыруды талап етуге;

11) Директорлар кеңесіне Заңға сәйкес акционерлердің жалпы жиналысының күн тәртібіне қосымша мәселелер енгізуді ұсынуға;

12) аудиторлық ұйымның өз есебінен қоғам аудитін жүргізуін талап етуге;

13) Заңда көзделген тәртіппен Қоғам акцияларының санын өзгерту немесе олардың түрін өзгерту туралы шешімдер қабылдауға;

14) Қоғамның ішкі қызметіне қатысты мәселелер бойынша Қоғамның өзге де органдарының кез келген шешімінің күшін жоюға құқылы.

43. Жалғыз акционердің Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да құқықтары болуы мүмкін.

44. Қоғамның Жалғыз акционері:

1) акцияларды төлеуге;

2) осы акционерге тиесілі акцияларды тіркеушіге және нақтылы ұстаушыға Қоғамның акцияларын ұстаушылардың тізілімдер жүйесін жүргізу үшін қажетті мәліметтердің өзгергені туралы күнтізбелік он күн ішінде хабарлауға;

3) Қоғам немесе оның қызметі туралы қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын ақпаратты жария етпеуге міндетті.

45. Жалғыз акционер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерді орындайды.

## 11. Директорлар кеңесі

46. Қазақстан Республикасының заңнамасымен және осы Жарғымен Жалғыз акционердің құзыретіне жатқызылған мәселелерді қоспағанда, Қоғам қызметіне жалпы басшылықты Қоғамның Директорлар кеңесі жүзеге асырады.

47. Директорлар кеңесінің сандық құрамы, өкілеттік мерзімдері, оның мүшелерін сайлау және олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату, сондай-ақ Директорлар кеңесінің мүшелеріне сыйақылар төлеу мөлшері мен шарттарын айқындау Жалғыз акционердің шешімдерімен белгіленеді.

48. Қоғам Басқармасының Төрағасынан басқа мүшелері Директорлар кеңесіне сайлана алмайды. Қоғамның Басқарма төрағасы Директорлар кеңесінің төрағасы болып сайлана алмайды.

49. Ішкі аудит қызметінің қызметкерлері мен Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің құрамына сайлана алмайды.

50. Директорлар кеңесі мүшелерінің саны үштен кем болмауға тиіс.

Директорлар кеңесі мүшелері санының кемінде үштен бірі тәуелсіз директорлар болуы тиіс.

Директорлар кеңесін өткізуге арналған Кворум Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының елу және одан да көп пайызын құрайды.

51. Егер Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы саны кворумға жету үшін

жеткіліксіз болған жағдайда, Директорлар кеңесі Директорлар кеңесінің жаңа мүшелерін сайлау үшін Жалғыз акционерге жүгінуге міндетті. Директорлар кеңесінің қалған мүшелері Директорлар кеңесінің жаңа мүшелерін сайлау үшін Жалғыз акционерге жүгінуге туралы ғана шешім қабылдауға құқылы.

52. Директорлар Кеңесінің айрықша құзыретіне мынадай мәселелер жатады:

- 1) Қоғам қызметінің басым бағыттарын айқындау;
- 2) Қоғамның даму жоспары мен бюджетін бекіту;
- 3) жарияланған акциялар саны шегінде акцияларды орналастыру (өткізу) туралы, оның ішінде орналастырылатын (өткізілетін) акциялардың саны, оларды орналастыру (өткізу) тәсілі мен бағасы туралы шешім қабылдау;
- 4) Қоғамның орналастырылған акцияларды немесе басқа да бағалы қағаздарды сатып алуы және оларды сатып алу бағасы туралы шешім қабылдау;
- 5) Қоғамның жылдық қаржылық есептілігін алдын ала бекіту;
- 6) Қоғамның облигацияларын және туынды бағалы қағаздарын шығару шарттарын айқындау;
- 7) Басқарма мүшелерінің сандық құрамын, өкілеттік мерзімдерін айқындау, оның төрағасы мен мүшелерін сайлау, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату;
- 8) Басқарма мүшелеріне лауазымдық айлықақылар мөлшерін және еңбекақы мен сыйлықақы төлеу шарттарын айқындау;
- 9) 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 қызметі қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу мен сыйлықақы берудің мөлшері мен шарттарын айқындау;
- 10) корпоративтік хатшыны тағайындау, оның өкілеттік мерзімін айқындау, оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату, сондай-ақ корпоративтік хатшының лауазымдық жалақысының мөлшерін және сыйақы шарттарын айқындау;
- 11) аудиторлық ұйымды алдын ала бекіту;
- 12) қаржылық есептіліктің аудиті үшін аудиторлық ұйымның, сондай-ақ Қоғамның акцияларын төлеуге берілген не ірі мәміленің нысанасы болып табылатын мүліктің нарықтық құнын бағалау жөніндегі бағалаушының қызметтеріне ақы төлеу мөлшерін айқындау;
- 13) тізбесін Жалғыз акционер бекітетін қоғамның ішкі қызметін реттейтін құжаттарды бекіту;
- 14) Қоғам немесе оның қызметі туралы қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын ақпаратты айқындау;
- 15) Қоғамның филиалдары мен өкілдіктерін құру және жабу туралы шешімдер қабылдау және олар туралы Ережелерді бекіту;
- 16) Қоғамның басқа заңды тұлғалар акцияларының (жарғылық капиталға қатысу үлестерінің) он және одан да көп пайызын сатып алуы туралы шешім қабылдау;
- 17) акцияларының (жарғылық капиталға қатысу үлестерінің) он және одан да көп пайызы Қоғамға тиесілі заңды тұлға акционерлерінің (қатысушыларының) жалпы жиналысының құзыретіне жататын қызмет мәселелері бойынша шешімдер қабылдау;
- 18) Қоғамның міндеттемелерін оның меншікті капиталы мөлшерінің он және одан да көп пайызын құрайтын шамаға ұлғайту;
- 19) бұрынғы тіркеушімен шарт бұзылған жағдайда Қоғамның тіркеушісін таңдау;
- 20) Жалғыз акционердің қарауына мәселелерді шығару;
- 21) Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібін бекіту;
- 22) Қоғамның штаттық кестесін және ұйымдық құрылымын бекіту;
- 23) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қатысушылардың жалпы жиналыстарының құзыретіне жататын еншілес тәуелді ұйымдар қызметі мәселелерінің тізбесін, олар бойынша шешімдерді Қоғам Басқармасы немесе Басқарма Төрағасы қабылдайды (Қоғамның Жалғыз акционері және директорлар кеңесі қабылдайтын мәселелер бойынша шешімдерді қоспағанда), сондай-ақ осындай шешімдерді қабылдау тәртібін



айқындау;

24) Қоғамның директорлар Кеңесі белгілеген тәртіппен Қоғамның даму стратегиясының негізгі көрсеткіштерінің орындалуын бағалау;

25) жылдық бюджетті және қоғам қызметін жоспарлау жөніндегі өзге де құжаттарды, сондай-ақ олар бойынша есептердің тәртібі мен мерзімін бекіту;

26) Қоғамның даму стратегиясын орындау жөніндегі жобаны бекіту не есепті пысықтау үшін атқарушы органға он бес жұмыс күні ішінде қайтару.

Ескертулер болған кезде атқарушы орган даму стратегиясының орындалуы жөніндегі есептің жобасын Қоғамның Директорлар кеңесі айқындаған, бірақ ескертулерді алған кезден бастап он бес жұмыс күнінен аспайтын мерзімде пысықтайды және оны Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына қайта ұсынады.

Қоғамның даму стратегиясының орындалуы жөніндегі есептің жобасын бекіту мерзімі Директорлар кеңесінің шешімі негізінде осы тармақта белгіленген мерзімнен он жұмыс күнінен аспайтын кезеңге ұзартылуы мүмкін;

27) Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның Жарғысында көзделген, Жалғыз акционердің айрықша құзыретіне жатпайтын өзге де мәселелер.

53. Директорлар кеңесінің әрбір мүшесі бір дауысқа ие.

54. Директорлар кеңесінің шешімдері директорлар кеңесінің отырысқа қатысқан мүшелерінің жай көпшілік даусымен қабылданады. Дауыстар саны тең болған кезде директорлар кеңесі төрағасының немесе директорлар кеңесінің отырысында төрағалық етуші адамның даусы шешуші дауыс болып табылады.

55. Келесі тұлғалар Директорлар кеңесінің мүшесі бола алмайды:

1) жоғары білімі жоқ;

2) заңда белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған сотталғандығы бар адамдар;

3) бұрын банкрот деп танылғанға немесе консервацияланғанға, санацияға, мәжбүрлеп таратылғанға дейін бір жылдан аспайтын кезеңде осы тұлғаның Директорлар кеңесінің төрағасы, бірінші басшысы (Басқарма төрағасы), басшының орынбасары, бас бухгалтері болған. Бұл шектеу банкроттық, консервациялау, санациялау, мәжбүрлеп тарату туралы шешім қабылданған күннен кейін бес жыл бойы қолданылады.

56. Директорлар кеңесінің мүшелері:

1) Жалғыз акционердің өкілдері – жеке тұлғалар;

2) Директорлар кеңесіне акционерлердің өкілдері ретінде сайлауға ұсынылған (ұсыным берілген) адамдар;

3) басқа тұлғалар (Жарғының 55-тармағында белгіленген шектеуді ескере отырып) есебінен сайланады.

57. Жалғыз акционердің өкілі болып табылмайтын және Директорлар кеңесіне акционерлердің мүдделерінің өкілі ретінде сайлауға ұсынылмаған (ұсынылмаған) жеке тұлға Директорлар кеңесінің мүшесі болып сайлануы мүмкін. Мұндай адамдардың саны Директорлар кеңесі құрамының елу пайызынан аспауы тиіс.

58. Директорлар кеңесінің құрамына сайланған адаммен жасалған шартқа Қоғам атынан Басқарма төрағасы не оған Жалғыз Акционердің шешімімен уәкілеттік берілген адам қол қояды. Директорлар кеңесінің құрамына сайланған және мемлекеттік қызметші болып табылатын тұлғамен шарт жасалмайды.

59. Директорлар кеңесінің құрамына сайланған тұлғалар шексіз рет қайта сайлана алады.

60. Жалғыз акционер директорлар Кеңесінің барлық немесе жекелеген мүшелерінің өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтатуға құқылы. Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттігін оның бастамасы бойынша мерзімінен бұрын тоқтату директорлар кеңесін жазбаша хабардар ету негізінде жүзеге асырылады. Директорлар кеңесінің мұндай мүшесінің өкілеттігі Жалғыз акционер шешім қабылдаған кезден бастап тоқтатылады.

61. Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттігі мерзімінен бұрын тоқтатылған жағдайда, Директорлар кеңесінің жаңа мүшесін тағайындау Жалғыз Акционердің шешімімен жүзеге асырылады, бұл ретте Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшесінің өкілеттігі

тұтас алғанда Директорлар кеңесінің өкілеттік мерзімінің өтуімен бір мезгілде аяқталады.

62. Директорлар кеңесінің Төрағасы Жалғыз акционердің шешімімен тағайындалады.

63. Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесінің жұмысын ұйымдастырады, Қоғамның Директорлар кеңесінің отырыстарын шақырады және оларға төрағалық етеді, отырыстарды жүргізеді және хаттамаға қол қояды, Жалғыз акционердің шешіміне сәйкес Басқарма Төрағасының лауазымдық жалақысының мөлшерін белгілей отырып, Қоғам атынан Басқарма Төрағасымен еңбек шартын жасасады.

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

65. Директорлар Кеңесінің төрағасы мен мүшелері:

1) Қоғамның Жарғысында көзделген тәртіппен Директорлар кеңесінің отырысын шақыруға;

2) өз отырыстарында директорлар кеңесін қызықтыратын мәселелер бойынша Қоғамның лауазымды адамдары мен қызметкерлерін тыңдай отырып, Қоғамның лауазымды адамдарынан және қажет болған жағдайларда кез келген ақпаратты алуға құқылы.

66. Директорлар кеңесінің төрағасы мен мүшелері:

1) өздеріне жүктелген міндеттерді адал орындауға және қоғам мен оның акционерлерінің мүдделерін неғұрлым жоғары дәрежеде көрсететін тәсілдерді пайдалануға;

2) Қоғамның мүлкін пайдаланбауға және оны қоғамның жарғысына және Жалғыз акционердің шешімдеріне қайшы пайдалануға жол бермеуге, сондай-ақ жеке мақсаттар үшін және өзінің үлестес тұлғаларымен мәмілелер жасау кезінде өз жағдайын теріс пайдаланбауға;

3) тәуелсіз аудит жүргізуді қоса алғанда, бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептіліктің тұтастығын қамтамасыз етуге;

4) Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес Қоғамның қызметі туралы ақпараттың ашылуын және берілуін бақылауға;

5) коммерциялық құпияны, Қоғам қызметінің мәселелері бойынша ақпараттың құпиялылығын жария етпеу туралы заңнаманың талаптарын сақтауға;

6) Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның Жарғысында көзделген өзге де міндеттерді орындауға міндетті.

67. Директорлар кеңесінің мүшелері қоғамға өздерінің кінәлі әрекеттерінен (әрекетсіздігінен) келтірілген залалдар үшін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес Қоғам алдында жауапты болады. Бұл ретте қоғамға залал келтіруге әкеп соққан шешімге қарсы дауыс берген немесе дауыс беруге қатыспаған Директорлар кеңесінің мүшелері жауапты болмайды.

68. Директорлар кеңесінің мүшесі өз міндеттерін тиісінше орындамағаны үшін Директорлар кеңесінің төрағасы Жалғыз акционерге Директорлар Кеңесінің тиісті мүшесінің өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату туралы өтініш жасауға құқылы.

69. Директорлар кеңесінің жекелеген мәселелерді тиімді қарауы мақсатында Директорлар кеңесі мамандандырылған комитеттер құра алады. Директорлар кеңесі комитеттерін құру кезінде барынша ашықтық пен есептілік мақсатында олардың өкілеттіктері, құрамы мен жұмыс рәсімдері Директорлар кеңесі бекітетін қоғамның ішкі құжаттарында егжей-тегжейлі айқындалуға және ашылуға тиіс.

70. Қоғам Басқармасының төрағасы Директорлар кеңесі комитетінің төрағасы бола алмайды.

71. Директорлар кеңесі комитеттерін қалыптастыру тәртібі мен олардың функциялары, сондай-ақ олардың сандық құрамы Директорлар кеңесі бекітетін ережелерде белгіленеді.

72. Директорлар кеңесінің қызметін қамтамасыз ету Қоғам басқармасына жүктеледі.

73. Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшелерінің өздерінің қызметтік міндеттерін атқаруына байланысты шығыстары (жол жүру, тұру, тамақтану) іс жүзінде жүргізілген шығындар туралы есептерге сәйкес Басқарма Төрағасының бұйрығы бойынша өтеледі.

74. Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшелеріне сыйақы Жалғыз акционердің шешімі негізінде төленеді.

75. Мемлекеттік қызметші болып табылатын Директорлар кеңесінің мүшесіне шығыстар өтелмейді, ал сыйақы төленбейді.

76. Директорлар кеңесі:

1) мүдделердің ықтимал қақтығыстарын, оның ішінде қоғам меншігін құқыққа сыйымсыз пайдалануды және мүдделілік болуына орай мәмілелер жасасу кезінде теріс пайдалануды лауазымды адамдар мен акционерлер деңгейінде қадағалауға және оларды мүмкіндігінше жоюға;

2) қоғамдағы корпоративтік басқару практикасының тиімділігін бақылауды жүзеге асыруға тиіс.

## 12. Директорлар кеңесінің отырысын шақыру

77. Директорлар кеңесінің отырысы оның төрағасының немесе атқарушы органның бастамасы бойынша, не:

- 1) Директорлар кеңесінің кез келген мүшесінің;
- 2) қоғамның ішкі аудит қызметінің;
- 3) қоғамға аудитті жүзеге асыратын аудиторлық ұйымның;
- 4) Жалғыз акционердің талап етуі бойынша шақырылуы мүмкін.

78. Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы талап директорлар кеңесінің төрағасына директорлар кеңесі отырысының ұсынылатын күн тәртібі бар тиісті жазбаша хабар жіберу арқылы қойылады.

79. Директорлар кеңесінің төрағасы отырысты шақырудан бас тартқан жағдайда, бастамашы аталған талаппен атқарушы органға жүгінуге құқылы, ол Директорлар кеңесінің отырысын шақыруға міндетті.

Бастамашы Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы талапты алған сәттен бастап бес жұмыс күн ішінде Директорлар кеңесінің отырысын шақырудан бас тартқаны туралы хабардар болуы тиіс. Бұл ретте Директорлар Кеңесі төрағасының Директорлар кеңесінің отырысын шақырудан бас тарту себептері жазылған хаты бас тарту деп танылады. Көрсетілген мерзімде жазбаша хабарламаның болмауы Директорлар кеңесінің төрағасы шақыру туралы қойылған талапқа сәйкес Директорлар кеңесінің отырысын шақырғанын білдіреді.

80. Директорлар кеңесінің төрағасы немесе Басқарма Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы талап келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей шақыру жөнінде шаралар қолдануға міндетті.

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

82. Директорлар Кеңесінің мүшелеріне Директорлар кеңесінің отырысын өткізу туралы хабарлама жіберу тәртібін Директорлар кеңесі айқындайды.

83. Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы шақырудың бастамашысы бір мезгілде хабардар етілуге тиіс.

84. Директорлар кеңесінің отырысы аталған талапты қойған адамды міндетті түрде шақыра отырып өткізіледі.

85. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібі:

- 1) Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесімен;
- 2) Қоғамның ішкі аудит қызметімен;
- 3) Қоғамның аудитін жүзеге асыратын аудиторлық ұйыммен;
- 4) Қоғамның Жалғыз акционерімен;
- 5) Қоғам Басқармасымен (бұдан әрі – шақыру бастамашылары) әзірленеді.

86. Күн тәртібі шешімнің жобасымен бірге ұсынылады, онда мыналар қамтылуы тиіс:

1) мәселенің қысқаша мәнін көрсететін Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібі мәселесінің атауы;

2) шешім қабылдау мақсатын және заңнама және/немесе шарт және/немесе Қоғам Жарғысының нормаларын көрсететін, солардың негізінде немесе іске асыру үшін шешім қабылданатын шешім кіріспесін қамтиды;

3) мәселе бойынша шешім (мысалы: бекіту..., назарға алу..., сайлау..., анықтау... және т. б.);

4) егер қабылданған шешім біржолғы сипаттағы қосымша шаралар қабылдау қажеттігіне әкеп соғатын болса, қабылданған шешімнен туындайтын шаралар қабылдау жөнінде Басқармаға тапсырма беру арқылы жүзеге асырылады.

87. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне күн тәртібінің мәселесі бойынша материалдар қоса берілуге тиіс, олар міндетті түрде мыналарды қамтуы тиіс:

1) егер шешім осындай бекітуді көздейтін болса, бекітілетін құжат;

2) шешім қабылдау қажеттілігін негіздей отырып, шақыру бастамашысы немесе оның өкілетті өкілі қол қойған, ескіден аспайтын парақтағы түсіндірме жазба.

88. Күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдар Директорлар кеңесінің мүшелеріне отырыс өткізілетін күнге дейін кемінде күнтізбелік үш күн бұрын ұсынылады.

89. Шешімнің жобасына байланысты материалдар ақпараттық хабарламаларды, талдамалық және маркетингтік зерттеулерді, кандидаттардың сипаттамаларын, Тауарларға, жұмыстарға және көрсетілетін қызметтерге арналған ерекшеліктері бар шарттардың жобаларын және қаралуы негізделген шешім қабылдауға ықпал ететін басқа да құжаттарды қамтуы мүмкін.

90. Шешім жобасы Директорлар кеңесінің Заңда және Қоғамның Жарғысында белгіленген өз құзыретіндегі мәселелер бойынша ғана шешім қабылдауын көздеуі тиіс.

91. Жалғыз акционердің немесе Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдер жобаларын Директорлар кеңесінің қарауына енгізуге жол берілмейді.

92. Директорлар кеңесінің төрағасы мен басқарма төрағасын қоспағанда, шақыру бастамашылары шақырылымның талап ету құқығын іске асыру кезінде күн тәртібіне осы Жарғының 94-тармағында көзделген салдарларды ескере отырып, күн тәртібінің мәселесі бойынша шешімнің жобасын және материалдарды қоса бермеуге құқылы.

93. Егер шақыру бастамашысы ұсынған күн тәртібінде Директорлар кеңесі шешімінің жобасы және Күн тәртібінің 1 мәселесі бойынша материалдар болмаған жағдайда, отырысты шақыру кейінге қалдырылуы мүмкін, бірақ шақыру туралы талап келіп түскен күннен бастап күнтізбелік 10 (он) күннен аспайтын мерзімге.

94. Басқарма Директорлар кеңесінің отырысын шақыруды басқарманың хаттамасымен ресімдейді, оны тұрақты негізде жұмыс істейтін Басқарма хатшысы дайындайды.

95. Директорлар кеңесінің отырыстарына Қоғам Басқармасының мүшелері және басқа да шақырылған тұлғалар қатыса алады.

96. Директорлар кеңесінің мүшесі Басқармаға және Корпоративтік хатшыға оның Директорлар кеңесінің отырысына қатыса алмайтыны туралы алдын ала хабарлауға міндетті.

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

98. Директорлар кеңесінің шешімдері Директорлар кеңесінің қарауына шығарылған мәселелер бойынша сырттай дауыс беру арқылы қабылдануы мүмкін.

99. Директорлар кеңесінің отырысында дауыс берудің мынадай нысандары қолданылады:

1) көзбе-көз;

2) сырттай;

3) аралас.

Бұл ретте дауыс беру нысаны Директорлар кеңесінің тиісті отырысын шақыру туралы шешімде айқындалады.

100. Көзбе-көз, сырттай (оның ішінде аралас) дауыс беруді өткізген кезде осы Жарғының 101-тармағына сәйкес келетін дауыс беруге арналған бюллетеньдерді және дауыс

беруге шығарылған мәселе (мәселелер) бойынша материалдарды Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің барлық мүшелеріне қағаз немесе электрондық жеткізгіштерде дауыс беруді өткізу туралы талап келіп түскен күннен бастап күнтізбелік он күн ішінде және директорлар кеңесінің отырысы өткізілетін күнге дейін үш жұмыс күнінен кешіктірмей жібереді (таратады).

101. Бюллетенде мыналар болуы керек:

- 1) Қоғамның толық атауы;
- 2) отырысты өткізудің бастамашысы туралы мәліметтер;
- 3) дауыс беруге арналған бюллетеньдерді ұсынудың түпкілікті күнін қамтиды;
- 4) дауыс беруге қойылған, нақты және біржақты тұжырымдалған мәселе (мәселелер);
- 5) Директорлар кеңесінің сырттай дауыс беруі үшін дауыстарды санау күні;
- 6) «иә», «жоқ», «қалыс қалдым» деген сөздермен білдірілген дауыс беру нұсқалары;
- 7) бюллетенді толтыру тәртібі бойынша түсініктемелер.

Директорлар кеңесінің сырттай отырысының шешімі Директорлар кеңесінің мүшелерінен келіп түскен бюллетеньдерді қоса бере отырып, жазбаша түрде ресімделеді.

102. Сырттай дауыс беруге арналған бюллетендерге Директорлар кеңесінің мүшесінің қолы қойылуы тиіс.

103. Директорлар кеңесі мүшесінің қолы қойылмаған Бюллетень «жарамсыз» деп есептеледі.

104. Директорлар кеңесіндегі дауыс беру нәтижелеріне ықпал ету мақсатында Директорлар кеңесінің жекелеген мүшелеріне дауыс беруге арналған бюллетеньдерді таңдап жіберуге тыйым салынады.

105. Директорлар кеңесінің мүшесі толтырылған бюллетеньдерді сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньде белгіленген мерзімдерде Корпоративтік хатшыға тапсырады.

106. Дауыстарды санау кезінде Директорлар кеңесінің мүшесі бюллетеньде белгіленген дауыс беру тәртібін сақтаған және дауыс берудің тек бір ғана ықтимал нұсқасын белгілеген мәселелер бойынша дауыстар есептеледі.

107. Сырттай дауыс беру арқылы қабылданған шешімдер кворум болған кезде, белгіленген мерзімде алынған бюллетеньдерге сәйкес қабылданды деп танылады.

108. Директорлар кеңесінің сырттай отырысының шешімі жазбаша түрде ресімделуі, Корпоративтік хатшы мен Директорлар кеңесінің төрағасы қол қоюы және мөрмен бекітілуі тиіс.

Бұл ретте сырттай дауыс беру арқылы шешімнің қабылдануына негіз болған, Директорлар кеңесі мүшелерінің бірге тігілген бюллетендері сырттай отырыстың шешіміне қоса беріледі.

109. Төраға директорлар кеңесінің сырттай отырысының шешіміне оны алған сәттен бастап бес күнтізбелік күн ішінде қол қоюға міндетті.

Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесінің сырттай отырысының шешіміне қол қоюдан бас тартқан жағдайларда, ол Корпоративтік хатшыға өзінің бас тартуы туралы шешімді қол қою үшін алған кезден бастап бес жұмыс күні ішінде жазбаша хабарлауға міндетті. Бұл ретте Директорлар кеңесінің төрағасы өзінің бас тарту себептерін баяндауға міндетті.

110. Директорлар кеңесі төрағасының орынсыздық себептері немесе қабылданған шешіммен келіспеуі бойынша Директорлар кеңесінің сырттай отырысының шешіміне қол қоюдан бас тартуға құқығы жоқ.

111. Шешім ресімделген күннен бастап күнтізбелік жиырма күн ішінде ол директорлар Кеңесінің мүшелеріне жіберілуге тиіс, оларға осы шешімді қабылдауға негіз болған бюллетеньдердің көшірмелері қоса беріледі.

112. Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесі мүшесінің талап етуі бойынша оған Директорлар кеңесі отырысының хаттамасын және сырттай дауыс беру арқылы қабылданған шешімдерді танысу үшін беруге және (немесе) оған Қоғамның Корпоративтік хатшысының қолымен және қоғам мөрінің бедерімен куәландырылған хаттама мен шешімнен үзінділер беруге міндетті.

113. Директорлар кеңесінің мүшесі отырысқа келе алмаған жағдайда, ол дауыс

беруге шығарылған, жобасымен алдын ала танысқан шешімге қатысты дауыс беруге арналған бюллетеньді беру арқылы сырттай «иә», «қарсы» немесе «қалыс қалды» деп жазбаша нысанда өз еркін білдіре алады.

114. Егер сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньді бұрын жіберген Директорлар кеңесінің мүшесі қатысу және дауыс беру үшін аралас дауыс беру пайдаланылатын Директорлар кеңесінің отырысына келсе, оның Бюллетені кворумды айқындау және күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыстарды санау кезінде есепке алынбайды.

115. Директорлар кеңесінің көзбе-көз тәртіппен өткізілген отырысында қабылданған шешімдері хаттамамен ресімделеді, оны отырыс өткізілген күннен бастап күнтізбелік үш күн ішінде отырысқа төрағалық еткен адам және корпоративтік хатшы жасауға және оған қол қоюға және онда мыналар қамтылуы тиіс:

- 1) Қоғам басқармасының толық атауы және орналасқан жері;
- 2) отырыстың өткізілетін күні, уақыты және орны;
- 3) отырысқа қатысқан адамдар туралы, оның ішінде сырттай дауыс беру (аралас дауыс беру) арқылы отырысқа қатысқан адамдар туралы мәліметтер;
- 4) отырыстың күн тәртібі;
- 5) дауыс беруге қойылған мәселелер және олар бойынша дауыс беру қорытындылары жатады;

6) шешім қабылдау;

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

116. Директорлар кеңесі отырыстарының хаттамалары және Директорлар кеңесінің сырттай дауыс беру арқылы қабылданған шешімдері қоғамның архивінде сақталады.

117. Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырысы видеотіркеу қолданыла отырып өткізіледі, оның материалдары бір жыл бойы сақталады.

### 13. Қоғамның басқармасы

118. Қоғамның ағымдағы қызметіне басшылықты атқарушы орган – Басқарма жүзеге асырады.

Басқарма алқалы орган болып табылады және Қоғамның ағымдағы қызметіне басшылықты жүзеге асырады. Басқарма Қоғам қызметінің Заңда, Қазақстан Республикасының өзге де заңнамалық актілерінде және қоғам жарғысында Қоғамның басқа органдары мен лауазымды адамдарының құзыретіне жатқызылмаған кез келген мәселелері бойынша шешімдер қабылдауға құқылы.

119. Басқарманың сандық құрамы, өкілеттік мерзімі, Басқарма Төрағасы мен мүшелерін сайлау Директорлар кеңесінің шешімімен айқындалады.

120. Басқарма Басқарма Төрағасынан және басқарма мүшелерінен тұрады. Басқарма төрағасы Қоғамның ағымдағы қызметіне басшылықты жүзеге асырады.

121. Басқарма саны кемінде 3 (үш) адам болып сайланады.

122. Қоғамның қызметкерлері Басқарма мүшелері болып табылады.

123. Қоғам қызметкерлері арасынан Басқарма мүшелері оның Төрағасының ұсынуы бойынша сайланады. Директорлар кеңесінің Басқарма мүшесін сайлау туралы шешімі Жұмыс берушінің оны жұмысқа қабылдау туралы актісі болып табылады.

124. Басқарма құрамына сайланған тұлғамен еңбек шартына Қоғам атынан Басқарма төрағасы қол қояды.

Басқарма Төрағасымен еңбек шартына Директорлар кеңесінің төрағасы қол қояды.

125. Басқарманың сайланған мүшесінің өкілеттіктерін заңнамада белгіленген тәртіппен Директорлар кеңесі тоқтатуы мүмкін.

126. Қоғам Басқармасы мүшесінің дауыс беру құқығын өзге адамға, оның ішінде Қоғам Басқармасының басқа мүшесіне беруіне жол берілмейді.

127. Басқарма Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесінің шешімдерін орындауға міндетті.

128. Егер мәміле жасалған кезде Тараптар осындай шектеулер туралы білгенін

дәлелдесе, қоғам белгілеген шектеулерді бұза отырып, басқарма жасаған мәміленің жарамдылығына қоғам дау айтуға құқылы.

129. Іс қағаздарын жүргізу үшін Басқарма Басқарма хатшысын тағайындайды. Басқарма хатшысы Қоғамның Басқарма құрамына кірмейтін қызметкерлері арасынан тағайындалуы мүмкін. Бұл жағдайда оның Басқарма мүшесінің өкілеттігі болмайды және күн тәртібіндегі мәселелерді қарауға және олар бойынша шешімдер қабылдауға қатыспайды.

130. Басқарма мүшелерінің функциялары, құқықтары мен міндеттері заңнамамен, Қоғамның Жарғысымен, сондай-ақ олардың әрқайсысы қоғаммен жасалатын еңбек шартымен айқындалады.

131. Басқарма мүшелері өз құқықтарын жүзеге асыру және міндеттерін орындау кезінде өздеріне жүктелген міндеттерді адал орындауға және Қоғам мен акционерлердің мүдделерін барынша көрсететін әдістерді пайдалануға тиіс.

132. Басқарма мүшелерінің еңбегіне ақы төлеу қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

133. Басқарма мүшелері Қоғамның мүлкін осы Жарғыға, Жалғыз акционердің және Қоғамның директорлар Кеңесінің шешімдеріне қайшы келетін мақсаттарда, сондай-ақ жеке мақсаттарда пайдаланбауға немесе пайдалануға жол бермеуге және мәмілелер жасау кезінде өзінің лауазымдық жағдайын теріс пайдаланбауға тиіс.

134. Басқарма мүшелері тәуелсіз аудит жүргізуді қоса алғанда, бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік жүйесінің тұтастығын қамтамасыз етуге міндетті.

135. Басқарма мүшелері ақпаратты ашу мен ұсынуды бақылайды заң талаптарына сәйкес Қоғамның қызметі туралы ақпарат қоғам туралы өздеріне белгілі кез келген құпия ақпаратты, коммерциялық құпияларды жария етпеуге міндетті. Мәліметтердің құпиялылығын қамтамасыз ету жөніндегі міндет Басқарма мүшесі қызметтік міндеттерін орындау мерзімі өткеннен кейін бес жыл бойы күшін сақтайды.

136. Басқарма мүшелері залалдың алдын алу, басқарма отырысын шақыруға бастамашылық ету жолымен қоғам қызметін оңтайландыру, төрағаны хабардар ету үшін немесе өзге де қолжетімді тәсілмен қажетті шаралар қабылдауға міндетті.

137. Басқарма мүшелері Басқарма Төрағасын өздері жетекшілік ететін мәселелер шеңбері бойынша істің жай-күйі туралы хабардар етеді.

138. Басқарма мүшесі басқа ұйымдарда жұмыс істеуге құқығы жоқ басқарма төрағасын қоспағанда, Қоғамның Директорлар кеңесінің келісімімен ғана басқа ұйымдарда жұмыс істеуге құқылы.

139. Өзінің іс-әрекетімен (әрекетсіздігімен) қоғамға келтірілген зиян үшін басқарма мүшелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапты болады.

140. Қоғам Жалғыз акционердің шешімі негізінде Басқарма мүшелеріне олардың Қоғамға келтірген зиянның немесе залалдардың өтелуі туралы сотқа шағыммен жүгінуге құқылы.

141. Қоғам басқармасының құзыретіне келесі мәселелер бойынша шешімдер қабылдау кіреді:

1) Қоғамның даму стратегиясын әзірлеу және директорлар кеңесінің қарауына шығару;

2) Қоғам қызметінің басым бағыттары мен перспективалық жоспарлары бойынша ұсыныстарды дайындау және директорлар кеңесінің қарауына ұсыну болып табылады;

3) Директорлар кеңесіне Қоғамның филиалдарын, өкілдіктерін құру және жабу туралы ұсыныстар енгізу, олардың қызметін үйлестіру;

4) Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы заңнамасына сәйкес есептілікті қамтитын жылдық қаржылық есептілікті дайындау және оны Директорлар кеңесінің алдын ала қарауына және кейіннен Жалғыз акционердің бекітуіне ұсыну;

5) Қоғамда бухгалтерлік есепті ұйымдастыру;

6) Қоғамның есеп саясатын әзірлеуді және Директорлар кеңесінің бекітуіне ұсынуды қамтамасыз ету;

7) Жалғыз акционердің қарауы үшін шешімдер қабылдауы оның құзыретіне

жатқызылған мәселелер мен құжаттарды дайындау;

8) Қоғамның жарғысына және ішкі құжаттарына сәйкес Директорлар кеңесіне және (немесе) Жалғыз акционерге ұсынылатын есептерді алдын ала мақұлдау;

9) Директорлар кеңесінің мүшелеріне оларға жүктелген функцияларды орындау кезінде Қоғамның қызметі туралы, оның ішінде құпия сипаттағы ақпаратты сұрау салуды алған кезден бастап он күннен кешіктірілмейтін мерзімде уақтылы ұсынуды қамтамасыз ету;

10) электрондық есепке Компанияның Директорлар кеңесінің оны бекіту туралы шешімінің сканерленген көшірмесін қоса бере отырып, Мемлекеттік мүлік тізіліміне (бұдан әрі – Тізілім) енгізу үшін бірыңғай операторға электрондық есептің даму стратегиясының орындалуы бойынша есепті бекіту мәселесі бойынша Директорлар кеңесі отырысының хаттамасынан үзінді көшірмені алған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде жіберу;

11) бірыңғай (оның ішінде қызмет салалары бойынша) қаржылық, инвестициялық, өндірістік-шаруашылық, ғылыми және даму стратегиялары мен жоспарларын бекіту кезінде еншілес тәуелді ұйымдарға қатысты техникалық және өзге де саясатты қалыптастыру;

12) инвестициялық шешімдер мен инвестициялық жобаларды іске асыру бойынша жедел шаралар қабылдау;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасында және Жарғыда белгіленген тәртіппен Қоғам атынан мәмілелер жасау;

14) Қоғам қызметкерлерінің орындауы үшін міндетті шешімдер шығару және нұсқаулар беру;

15) Қоғамның қызметін ұйымдастыру мақсатында қабылданатын, Директорлар кеңесі бекітетін құжаттарға жатпайтын құжаттарды бекіту;

16) Қоғамның ішкі қызметінің өндірістік мәселелері бойынша шешімдер қабылдау;

17) Қоғамның қызметі туралы есептерді дайындау;

18) Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғам Жарғысына сәйкес Қоғамның басқа органдары мен лауазымды адамдарының айрықша құзыретіне жатпайтын, Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттарында көзделген басқа да шешімдер қабылдау.

142. Басқарма Директорлар Кеңесінің мүшелеріне оларға жүктелген функцияларды орындау кезінде қоғамның, оның ішінде құпия сипаттағы қызметі туралы ақпаратты сұрау салуды алған кезден бастап күнтізбелік он күннен кешіктірілмейтін мерзімде уақтылы ұсынуды қамтамасыз етеді.

143. Басқарма Төрағасы:

1) Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесі шешімдерінің орындалуын ұйымдастырады;

2) үшінші тұлғалармен қатынастарда Қоғам атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

3) үшінші тұлғалармен қатынастарда Қоғам атынан өкілдік ету құқығына сенімхаттар береді;

4) өз орынбасарларының және Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды, Қоғамның құрылымдық бөлімшелері туралы ережелерді бекітеді;

5) Басқарма мүшелері арасында міндеттерді, сондай-ақ өкілеттіктер саласын және жауапкершілікті бөледі;

6) шарттарға, келісімдерге, оларға өзгерістер мен толықтыруларға сенімхатсыз қол қояды;

7) Қоғам қызметкерлерін (Заңда белгіленген жағдайларды қоспағанда) қабылдауды, ауыстыруды және жұмыстан босатуды жүзеге асырады, оларға марапаттау шаралары мен тәртіптік жаза қолданады, Қоғамның штат кестесіне сәйкес Қоғам қызметкерлерінің лауазымдық айлықақыларының және айлықақыларына дербес үстемеақылардың мөлшерін белгілейді, Қоғамның ішкі құжаттарында қарастырылған тәртіпте Қоғам қызметкерлері сыйлықақыларының мөлшерін айқындайды;

8) Қоғам қызметкерлерімен, оның ішінде белгіленген тәртіпте Басқарма мүшелерімен және корпоративтік хатшымен еңбек шарттарына қол қояды;

9) Қоғам қызметкерлерінің лауазымдық міндеттерін бекітеді;

10) Басқарма Төрағасының құзыретіндегі мәселелер бойынша бұйрықтар шығарады



және Қоғам қызметкерлерінің орындауы үшін міндетті нұсқаулар береді;

11) өзі болмаған жағдайда өз міндеттерін атқаруды Басқарма мүшелерінің біріне жүктейді;

12) Жалғыз акционерге жоспарланатын жылдың алдындағы жылдың бірінші сәуіріне дейін дивидендтер мөлшерінің болжамды көрсеткіштерін ұсынуды қамтамасыз етеді;

13) Қоғамның жұмыс режимін белгілейді;

14) Қоғамның ағымдағы және перспективалық жоспарлары мен бағдарлама-жұмыстарының орындалуын қамтамасыз етеді;

15) Жалғыз акционердің алдында Қоғамның жұмысы үшін жауапты болады;

16) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Директорлар кеңесі алдындағы есептерді жүзеге асырады;

17) Қоғамның банктік және басқа да шоттарын ашады;

18) Басқарманың отырыстарын шақырады және Директорлар кеңесіне қарауға қажетті материалдарды ұсынады;

19) Басқарма айқындайтын тәртіппен ішкі нормативтік құжаттарды бекітеді;

20) Қоғамның Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жоспарларын және Қоғамның жылдық бюджетін әзірлеуді қамтамасыз етеді;

21) қатысу үлестерінің елу пайыздан астамы қоғамға тиесілі қоғамның еншілес тәуелді ұйымдарында тексерулер (ревизиялар) тағайындау туралы шешімдер қабылдайды;

22) Қоғамның Жарғысында және Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесінің шешімдерінде анықталған басқа да қызметтерді жүзеге асырады.

#### **14. Басқарма отырыстарын өткізу тәртібі**

144. Егер бұл ретте Басқарманың елу және одан артық мүшесі, оның ішінде отырыстың күн тәртібінің мәселелері бойынша жазбаша түрде дауыс берген Басқарманың жоқ мүшелері қатысса, Басқарма күн тәртібінің мәселелері бойынша шешімдерді қарауға және қабылдауға құқылы.

145. Отырыстарды өткізу мерзімдерін, күн тәртібін айқындау және Басқарма отырысын шақыру, онда төрағалық ету оның төрағасының құзыреті болып табылады.

146. Басқарманың отырысын өткізу Басқарма мүшелері оны шақыру туралы хабарлама алған кезден бастап үш жұмыс күнінен ерте емес жүзеге асырылады. Осы мерзімді белгілеу Басқарма мүшелерін Басқарма отырысының күн тәртібіндегі мәселелер жөніндегі материалдармен таныстыру үшін қажет.

Қоғамның орнықты дамуы мен экономикалық қауіпсіздігіне қатер төндіретін мән-жайлар туындаған жағдайда, Басқарма Төрағасы көрсетілген мерзімді қолданбай, тиісті мәселелер бойынша Басқарма отырысының күнін белгілеуге құқылы.

147. Басқарма Төрағасы болмаған жағдайда аталған функцияларды белгіленген тәртіппен Басқарма төрағасының міндеттерін атқару жүктелген Басқарма мүшесі жүзеге асыра алады. Егер Төрағаның міндеттерін атқару Қоғамның Басқарма мүшесі болып табылмайтын қызметкеріне жүктелген болса, онда мұндай функцияларды Басқарманың кез келген мүшесі басқарманың жоспарланған отырысқа қатысуы мүмкін барлық мүшелерінің келісімі бойынша жүзеге асыра алады.

148. Басқарма мүшелерінің талап етуі бойынша ол Басқарманың барлық мүшелерінің қатысуы және келісімі болған жағдайда, өзінің отырысында күн тәртібіне енгізілмеген мәселелерді қосымша қарауға құқылы.

149. Басқарманың қарауына шығарылатын мәселелер бойынша қажетті материалдарды қоғамның тиісті құрылымдық бөлімшесі дайындайды.

150. Басқарма отырысында қарау үшін тиісті құрылымдық бөлімшелер дайындаған материалдар мүдделі құрылымдық бөлімшелермен келісілуі тиіс, содан кейін Басқарма хатшысына беріледі.

151. Басқарманың қарауына дайындалатын материалдар осы мәселені қарау және ол бойынша шешім қабылдау қажеттігі, сондай-ақ Басқарма төрағасы болмаған кезеңде

ол шығарылған жағдайда мәселенің жеделдігі мен кезек күттірмейтіндігі негізделген түсіндірме жазбаны, белгіленген тәртіппен келісілген шешімнің жобасын, нақты мәселе бойынша отырысқа шақырылатын адамдардың тізімін (қажет болған жағдайда), басқа да қажетті құжаттарды қамтиды.

Түсіндірме жазба екі беттен аспауы тиіс. Көрсетілген құжаттар басқарма хатшысына отырыс өткізілгенге дейін кемінде үш жұмыс күні бұрын беріледі. Хатшы Басқарма отырысына құжаттарды қалыптастыруды қамтамасыз етеді және оларды бір жұмыс күні ішінде Басқарманың барлық мүшелеріне жеткізеді.

152. Ерекше жағдайларда Басқарма Төрағасы өзге мерзімдерді белгілеуге құқылы.

153. Егер Басқарманың қарауына қоғамның ішкі құжатын бекіту (келісу, мақұлдау) туралы мәселе шығарылған жағдайда, онда мұндай құжат Қоғамның мүдделі қызметтерімен белгіленген тәртіпте алдын ала келісілуі тиіс.

154. Басқарма отырысына материалдарды уақтылы және сапалы дайындау үшін жауапкершілік осы мәселені Басқарманың қарауына енгізген құрылымдық бөлімшенің басшысына жүктеледі.

155. Басқарманың қарауына шығарылатын құжаттарды келісу құжатқа келісу парағында жүзеге асырылады. Олардың түпнұсқалары құжаттарды бекіту туралы шешімдердің (хаттамалардың) түпнұсқаларымен бірге Басқарма хатшысы сақтайды.

156. Басқарма мүшесі үшін отырысқа келу мүмкін болмаған жағдайда, ол дауыс беруге шығарылатын шешімге қатысты сырттай жазбаша түрде «иә», «қарсы» немесе «қалыс қалды» деп, жобасымен алдын ала танысып, дауыс беруге арналған бюллетень беру арқылы өз еркін білдіре алады.

157. Басқарма отырысының күн тәртібіне енгізілген мәселені қарау осы мәселе құзыретіне жататын Басқарма мүшесі болмаған жағдайда кейінге қалдырылуы мүмкін. Мұндай шешім Басқарманың болмаған мүшесінің назарына қысқа мерзімде жеткізіледі.

158. Басқарма Төрағасының бастамасы бойынша жедел шешім қабылдауды талап ететін ерекше себептердің салдарынан Басқарма сырттай дауыс беру арқылы шешім қабылдай алады. Басқарма мүшелерінің сырттай дауыс беруі хаттама жобасына не сауалнама парақтарына және кейіннен хаттамаға қоса берілетін Басқарма мүшелерінің ерік білдіруінің өзге де жазбаша дәлелдемелеріне қол жинау арқылы жүргізіледі.

159. Басқарма отырысында дауыс берудің келесі түрлері қолданылады:

- 1) көзбе-көз;
- 2) сырттай;
- 3) аралас.

Бұл ретте дауыс беруді өткізу нысанын Басқарма Төрағасы айқындайды.

160. Басқарманың шешімдері Басқарма мүшелерінің көпшілік дауысымен қабылданады. Дауыс беруге қойылған әрбір мәселе бойынша Төраға Басқарма мүшелерінің соңғысы ретінде өз еркін білдіреді. Басқарма мүшелерінің дауыстары тең болған жағдайда оның төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

161. Басқарма мүшесі өзінің ерекше пікірін жазбаша баяндауға және оны хаттамаға қоса беруге құқылы, ол туралы соңғысында белгі қойылады. Ерекше пікір отырыс аяқталған кезден бастап бір тәуліктен кешіктірілмейтін мерзімде Қоғам Басқармасының хатшысына берілуі тиіс.

162. Басқарманың шешімдері хаттамамен ресімделеді. Басқарма отырысының хаттамасын Басқарма хатшысы отырыс өткізілгеннен кейін екі жұмыс күні ішінде ресімдейді, ол бұрыштама қояды және отырысқа қатысқан басқарма мүшелері бұрыштама қойғаннан кейін, Төраға қол қояды және мөрмен бекітіледі.

163. Отырыс хаттамасында мыналар көрсетіледі:

- 1) отырысты өткізу орны мен уақыты (көзбе-көз дауыс беру кезінде);
- 2) отырысқа қатысатын Басқарма мүшелері, оның ішінде отырысқа сырттай дауыс беру (аралас дауыс беру) арқылы қатысқан басқарма мүшелері, шақырылған адамдар;
- 3) отырыстың күн тәртібі;
- 4) дауыс беруге қойылған мәселелер және олар бойынша дауыс беру қорытындылары (көзбе-көз дауыс беру кезінде);

- 5) шешім қабылдау;
- 6) Өзге де мәліметтер болуы тиіс.

164. Басқарма отырысының хаттамаларын сақтауды, оларды тиісті істерге қалыптастыруды және қағаз түпнұсқалардың сақталуын Басқарма хатшысы қамтамасыз етеді.

165. Басқарманың бетпе-бет отырысы видеотіркеу қолданыла отырып өткізіледі, оның материалдары бір жыл бойы сақталады.

## **15. Ішкі аудит қызметі**

166. Ішкі аудит қызметі Директорлар кеңесінің шешімімен құрылады.

Ішкі аудит қызметі Қоғамның Ішкі аудит қызметі туралы ережеге сәйкес оның қаржы-шаруашылық қызметіне, Қоғамның Басқармасы мен құрылымдық бөлімшелерінің операциялары мен іс-қимылдарына бақылауды жүзеге асыратын қоғамның органы болып табылады. Қоғамның Ішкі аудит қызметі туралы ережені Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді.

167. Ішкі аудит қызметі Қоғамның Директорлар кеңесіне тікелей бағынады және оның алдында өз жұмысы туралы есеп береді, қоғамның басшылығына және құрылымдық бөлімшелерінің басшыларына еркін және тәуелсіз қол жеткізе алады.

168. Ішкі аудит қызметі Директорлар кеңесіне қарауға шығаратын мәселелер бойынша қорытындылар дайындайды.

169. Ішкі аудит қызметінің қызметкерлері Директорлар кеңесінің және Басқарманың құрамына сайлана алмайды.

## **16. Корпоративтік хатшы**

170. Корпоративтік хатшы – Қоғамның Директорлар кеңесінің және (немесе) Басқармасының мүшесі болып табылмайтын қоғам қызметкері, оны Қоғамның Директорлар кеңесі тағайындайды және Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп береді, сондай-ақ өз қызметі шеңберінде Қоғамның Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындауға және өткізуге бақылау жасайды, Жалғыз акционердің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша материалдарды және Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысына материалдарды қалыптастыруды қамтамасыз етеді, оларға қол жеткізудің қамтамасыз етілуіне бақылау жүргізеді.

171. Корпоративтік хатшының құзыреті мен қызметі Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін Корпоративтік хатшы туралы ережеде айқындалады.

172. Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің мүшелерін отырыс өткізу туралы хабардар етуді қамтамасыз етеді, сондай-ақ Қоғамның Директорлар кеңесі отырыстарының хаттамаларын және қажет болған кезде Корпоративтік хатшының қолымен және қоғам мөрінің бедерімен куәландырылатын олардың көшірмелерін ресімдейді.

173. Корпоративтік хатшы өз міндеттерін тұрақты негізде орындауы тиіс.

174. Корпоративтік хатшы Корпоративтік басқару саласындағы заңнамада және Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген талаптардың орындалуын қамтамасыз етуі, Жарғының ережелеріне және Қоғамның басқа да ішкі құжаттарына сәйкес Қоғам органдары арасындағы нақты өзара іс-қимылды қамтамасыз етуге мүмкіндік беретін біліктілікке ие болуы, сондай-ақ Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің басшылары мен лауазымды тұлғаларын корпоративтік басқаруды дамытудағы жаңа үрдістер туралы хабардар етуі тиіс.

175. Қоғамның Корпоративтік хатшысы Директорлар кеңесінің отырыстарын дайындау және өткізу, Жалғыз акционердің шешімдер қабылдауы тәртібінің сақталуына, қоғам туралы ақпараттың ашылуы мен ұсынылуына жауапты

176. Корпоративтік хатшы қоғамның тиісті органдарының Жалғыз акционердің өтініштерін тиісінше қарауын қамтамасыз етуі тиіс.

Қоғам органдарының мұндай өтініштерді уақтылы қарауын бақылау Корпоративтік хатшыға жүктеледі.

177. Корпоративтік хатшыны тағайындау және оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату директорлар кеңесінің құзыретіне жатады.

178. Қоғамның Корпоративтік хатшысының міндеттеріне директорлар Кеңесінде, Басқармада және директорлар кеңесінің комитеттерінде толық және уақтылы ақпарат алмасуды қамтамасыз ету кіреді.

179. Корпоративтік хатшы корпоративтік басқарудың барлық мәселелері бойынша Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің барлық басшылары үшін консультациялар өткізуді ұйымдастыруға жауапты болып табылады.

## 17. Есепке алу, есептілік және аудит

180. Бухгалтерлік есепті жүргізу және қаржылық есептілікті жасау Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы заңнамасына және халықаралық қаржылық есептілік стандарттарына сәйкес жасалған және Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін есеп саясатына сәйкес жүзеге асырылады.

181. Жылдық қаржылық есептілікке: бухгалтерлік баланс, кірістер мен шығындар туралы есеп, ақша қаражатының қозғалысы туралы есеп, меншікті капиталдағы өзгерістер туралы есеп, түсіндірме жазба кіреді.

182. Қоғам Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы заңнамасына сәйкес айқындалған қаржылық есептілік депозитарийінің Интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етеді, корпоративтік оқиғалар туралы ақпараттың, Қоғамның жылдық қаржылық есептілігінің және аудиторлық есептердің, сондай-ақ уәкілетті органның нормативтік құқықтық актісінде белгіленген тәртіппен және мерзімдерде жылдың қорытындылары бойынша атқарушы орган мүшелері сыйақысының жиынтық мөлшері туралы ақпараттың көшірмелерін ұсынады.

183. Осы Жарғының 181-тармағында көрсетілген ақпаратты жариялау (акционердің назарына жеткізу) мерзімі – ол туындаған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде.

184. Қоғамның жылдық қаржылық есептілігін Қоғамның Директорлар кеңесі жалғыз акционердің қарауына және бекітуіне шығарылған күнге дейін күнтізбелік отыз күннен кешіктірмей алдын ала бекітуі тиіс.

185. Қоғам жылдық қаржылық есептіліктің аудитін жүргізуге міндетті. Қоғамның аудиті Директорлар кеңесінің, Басқарманың бастамасы бойынша Қоғам есебінен не Жалғыз акционердің талап етуі бойынша оның есебінен жүргізілуі мүмкін, бұл ретте жалғыз акционер аудиторлық ұйымды дербес айқындауға құқылы.

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

Егер Қоғам Басқармасы Қоғамның қаржылық есептілігіне аудит жүргізуден жалтарса, аудит кез келген мүдделі тұлғаның талап-арызы бойынша сот шешімімен тағайындалуы мүмкін.

186. Қоғамның статистикалық есебі мен есептілігі Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес жүзеге асырылады.

## 18. Оларды жасауға қызығушылығы бар ірі мәмілелер мен мәмілелер жасасу тәртібі

187. Қоғамның ірі мәмілесі деп мыналар танылады:

1) нәтижесінде құны Қоғам активтері құнының жалпы мөлшерінің жиырма бес және одан да көп пайызын құрайтын мүлікті қоғам сатып алатын немесе иеліктен шығаратын (сатып алуы немесе иеліктен шығаруы мүмкін) мәміле немесе өзара байланысты мәмілелердің жиынтығы;

2) нәтижесінде Қоғам өзінің орналастырылған бағалы қағаздарын сатып алуы немесе орналастырылған бір түрдегі бағалы қағаздардың жалпы санының жиырма бес және одан да көп проценті мөлшерінде қоғамның өзі сатып алған бағалы қағаздары сатылуы мүмкін мәміле немесе өзара байланысты мәмілелердің жиынтығы;

3) Жалғыз акционердің шешімімен ірі мәміле ретінде танылатын өзге мәміле.

188. Қоғамның мәмілелері өзара байланысты деп танылады:

1) нақ сол бір мүлікті сатып алуға немесе иеліктен шығаруға қатысты нақ сол бір тұлғамен не өзара үлестес тұлғалар тобымен жасалатын бірнеше мәміле;

2) бір шартпен немесе өзара байланысты бірнеше Шартпен ресімделетін мәмілелер;

3) Жалғыз акционердің шешімімен өзара байланысты деп танылатын өзге де мәмілелер.

189. Нәтижесінде Қоғам активтері мөлшерінің он және одан да көп пайызы сомасына мүлік сатып алынатын не иеліктен шығарылатын мәмілені қоғамның жасасуы туралы шешім Қазақстан Республикасының бағалау қызметі туралы заңнамалық актілеріне сәйкес бағалаушы айқындаған осы мүліктің нарықтық құны ескеріле отырып қабылдануы тиіс.

Егер мұндай мәміленің нысанасы ақша және (немесе) бастапқы нарықта шығарылатын (орналастырылатын) бағалы қағаздар болып табылған жағдайда, бағалау жүргізілмейді.

Егер нарықтық құнын айқындау қажет болатын мүлік ұйымдастырылған бағалы қағаздар нарығында айналыстағы бағалы қағаздар болып табылса, онда олардың нарықтық құнын айқындау кезінде осындай бағалы қағаздармен мәмілелердің осындай нарықта қалыптасқан бағасы немесе осындай бағалы қағаздарға сұраныс пен ұсыныс бағасы ескеріледі.

Егер нарықтық құнын айқындау қажет болатын мүлік Қоғамның акциялары болса, онда олардың нарықтық құнын айқындау кезінде қоғамның меншікті капиталының мөлшері, қоғамның даму жоспарларына сәйкес оның өзгеру перспективалары және нарықтық құнды айқындайтын тұлға маңызды деп есептейтін өзге де факторлар ескеріледі.

190. Қоғамның мәміле жасасуы немесе өзара байланысты мәмілелер жиынтығы туралы шешімді мәміле сомасына қарай Басқарма, Директорлар кеңесі немесе Жалғыз акционер қабылдайды.

191. Қоғам қоғам кредиторлары мен акционерлеріне ақпарат беру мақсатында Директорлар кеңесі Қоғамның ірі мәміле жасасуы туралы шешім қабылдағаннан кейін үш жұмыс күні ішінде мәміле туралы хабарды бұқаралық ақпарат құралдарында қазақ және орыс тілдерінде жариялауға міндетті.

192. Құны қоғам активтері құнының жалпы мөлшерінің жиырма бес және одан да көп пайызын құрайтын мүлікті нәтижесінде қоғам сатып алатын немесе иеліктен шығаратын (сатып алуы немесе иеліктен шығаруы мүмкін) мәмілені немесе жиынтығында бір-бірімен өзара байланысты мәмілелерді қоғамның жасасуы туралы шешімді Қоғамның Директорлар кеңесінің ұсынуы бойынша жалғыз акционер қабылдайды.

193. Қоғам активтері құнының жалпы мөлшерінің оннан жиырма бес пайызға дейінгі пайызын құрайтын мүлікті нәтижесінде қоғам сатып алатын немесе иеліктен шығаратын (сатып алуы немесе иеліктен шығаруы мүмкін) мәмілені немесе жиынтығында бір-бірімен өзара байланысты мәмілелерді қоғамның жасасуы туралы шешімді Директорлар кеңесі қабылдайды.

194. Құны қоғам активтері құнының жалпы мөлшерінің он пайызынан кем болатын мүлікті нәтижесінде қоғам сатып алатын немесе иеліктен шығаратын (сатып алуы немесе иеліктен шығаруы мүмкін) мәмілені немесе жиынтығында бір-бірімен өзара байланысты мәмілелерді қоғамның жасасуы туралы шешімді Басқарма қабылдайды.

195. Қоғаммен мәміленің жасалуында мүдделі тұлғалар болып Қоғамның үлестес тұлғалары танылады, егер олар:

1) мәміленің тарапы болып табылса немесе оған өкіл немесе делдал ретінде қатысса;

2) мәміле тарапы болып табылатын немесе оған өкіл немесе делдал ретінде қатысатын заңды тұлғаның үлестес тұлғалары болып табылса.

196. Жасалуында Қоғамның қызығушылығы бар мәміле болып мыналар табылмайды:

1) Жалғыз акционердің Қоғамның акцияларын немесе басқа да бағалы қағаздарын сатып алуы, сондай-ақ қоғамның өзінің орналастырылған акцияларын сатып алуы жөніндегі мәміле;

2) банктік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын құпияларды қамтитын мәліметтерді жария етпеу туралы міндеттемелер қабылдау жөніндегі мәміле;

3) Заңға сәйкес жүзеге асырылатын Қоғамды қайта ұйымдастыру;

4) Қоғамның өз үлестес тұлғасымен Қазақстан Республикасының Мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасына сәйкес жасалатын мәмілесі;

5) үлгі нысаны Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген, Қоғамның өзінің үлестес тұлғасымен шарт жасасуы.

197. Осы Жарғының 192-тармағында көрсетілген адамдар Қоғамның жарғысында белгіленген тәртіппен Директорлар кеңесінің назарына:

1) олар мәміленің тарабы болып табылатыны немесе оған үш жұмыс күні ішінде өкіл немесе делдал ретінде қатысатыны туралы;

2) өздері аффилирленген заңды тұлғалар туралы, оның ішінде өздері дербес немесе өздерінің аффилирленген тұлғаларымен бірлесіп дауыс беретін акциялардың (үлестердің, пайлардың) он және одан да көп пайызын иеленетін заңды тұлғалар туралы және органдарында өздері қызмет атқаратын заңды тұлғалар туралы;

3) өздеріне белгілі, жасалатын немесе болжанатын, оларды мүдделі тұлғалар тануы мүмкін мәмілелер туралы ақпаратты жеткізуге міндетті.

198. Қоғамның жасалуына мүдделілік бар мәмілені жасасуы туралы шешім қабылданады:

1) Директорлар кеңесінің оны жасауға мүдделі емес мүшелерінің жай көпшілік дауысымен;

2) Жалғыз акционермен мына жағдайларда:

3) егер қоғамның Директорлар кеңесінің барлық мүшелері мүдделі тұлғалар болып табылса;

4) шешім қабылдау үшін қажетті дауыстар санының болмауына байланысты Директорлар кеңесімен ондай мәмілені жасау туралы шешімді қабылдау мүмкін болмаса.

199. Бұл ретте Жалғыз акционерге негізделген шешім қабылдау үшін қажетті ақпарат (құжаттармен қоса) беріледі.

200. Ірі мәміле және (немесе) мүдделілік болуына орай жасалатын мәміле туралы ақпарат қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттарына сәйкес жылдық қаржылық есептілікке түсіндірме жазбада ашылады, сондай-ақ Заңның 79-бабы талаптарына сәйкес акционерлер мен инвесторлардың назарына ол туындаған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде жеткізіледі.

Сотта корпоративтік дау бойынша іс қозғалғаны туралы ақпарат акционерге қоғам корпоративтік дау бойынша азаматтық іс бойынша тиісті сот хабарламасын алған (әкеткен) күннен бастап жеті жұмыс күні ішінде берілуі тиіс.

Қоғам қызметтік немесе коммерциялық құпияны құрайтын ақпаратқа ие Қоғам қызметкерінің тізімді міндетті түрде жүргізуін қамтамасыз етеді.

201. 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 талаптары, тартылған адамдардың қатысу үлестерінің сипаты мен көлемі туралы мәліметтер, сондай-ақ мәміле туралы өзге де мәліметтер қамтылуы тиіс.

202. Ірі мәмілені және жасалуына мүдделілік бар мәмілені жасау кезінде Заңда және осы Жарғыда көзделген талаптарды сақтамау, сондай-ақ өзге де мәмілелерді Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын бұза отырып жасау мүдделі тұлғалардың талап қоюы бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен және негіздер бойынша осы мәмілелерді сот тәртібімен жарамсыз деп тануға әкеп соғуы мүмкін.

203. Қоғамның мәміле жасасу тәртібіне қойылатын талаптарды, сондай-ақ лауазымды адамдар қызметінің Заңда және қоғамның жарғысында көзделген қағидаттарын бұза отырып мәміле жасасуына мүдделі тұлға қоғам алдында өзінің қоғамға келтірген залалы мөлшерінде жауапты болады. Мәмілені бірнеше тұлға жасаған жағдайда олардың қоғам алдындағы жауапкершілігі ортақ болады.

204. Заңда және қоғамның жарғысында белгіленген талаптарды бұза отырып қасақана ірі мәміле жасаған адамның, егер мұндай талап пайдакүнемдік себептерден немесе жауапкершіліктен жалтару ниетінен туындаса, мәмілені жарамсыз деп тануды талап етуге құқығы жоқ.

### **19. Қоғамның лауазымды тұлғалары қызметінің қағидаттары және жауапкершілігі**

205. Директорлар кеңесінің мүшелері және Қоғам Басқармасының мүшелері Қоғамның лауазымды адамдары болып табылады.

206. Қоғамның лауазымды тұлғалары:

1) өздеріне жүктелген міндеттерді адал орындайды және Қоғам мен Жалғыз акционердің мүдделерін неғұрлым жоғары дәрежеде көрсететін тәсілдерді пайдаланады;

2) Қоғамның мүлкін пайдаланбауға немесе оны Қоғамның жарғысына және Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесінің шешімдеріне қайшы пайдалануға, сондай-ақ жеке мақсаттарда пайдалануға жол бермеуге және өзінің үлестес тұлғаларымен мәмілелер жасаған кезде теріс пайдаланбауға тиіс;

1) тәуелсіз аудит жүргізуді қоса алғанда, бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік жүйелерінің тұтастығын қамтамасыз етуге міндетті;

2) Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес Қоғамның қызметі туралы ақпараттың ашылуын және берілуін бақылайды;

3) Егер қоғамның ішкі құжаттарында өзгеше белгіленбесе, Қоғамның қызметі туралы ақпараттың құпиялылығын, оның ішінде қоғамдағы жұмыс тоқтатылған кезден бастап үш жыл ішінде сақтауға міндетті.

207. Қоғамның лауазымды адамдары өздерінің әрекеттерінен және (немесе) әрекетсіздігінен келтірілген зиян үшін және нәтижесінде келтірілген залалдарды қоса алғанда, бірақ олармен шектелмей, Қоғам шеккен залалдар үшін Қоғам мен Жалғыз акционер алдында Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген жауаптылықта болады:

1) жаңылыстыратын ақпарат немесе көрінеу жалған ақпарат беру;

2) Заңда белгіленген ақпарат беру тәртібі бұзылған жағдайларда;

3) жосықсыз іс-әрекеттері және (немесе) әрекетсіздігі нәтижесінде, оның ішінде олардың не олардың үлестес тұлғаларының қоғаммен осындай мәмілелер жасасу нәтижесінде пайда (кіріс) алуы мақсатында Қоғам залалдарының туындауына әкеп соққан ірі мәмілелерді және (немесе) мүдделілік болуына орай мәмілелер жасасу туралы шешімдер жасасуға және (немесе) қабылдауға ұсыныстар.

208. Осы тараудың мақсаттары үшін мыналар танылады:

жосықсыз іс-әрекет, яғни нәтижесінде қоғамға әдеттегі кәсіпкерлік тәуекелмен қамтылмайтын залалдар келтірілген, қоғамның лауазымды адамдары қызметінің Заңда белгіленген қағидаттарын бұза отырып, ірі мәмілелер және (немесе) мүдделілік болуына орай жасалатын мәмілелер жасасу туралы Қоғам мүдделерінен тыс шешім қабылдау (мәміле жасасуды ұсыну);

әрекетсіздік, яғни нәтижесінде қоғамға әдеттегі кәсіпкерлік тәуекелмен қамтылмайтын залалдар келтірілген ірі мәмілелер және (немесе) мүдделілік болуына орай жасалатын мәмілелер жасасу туралы шешім қабылдау кезінде Қоғамның лауазымды адамының қалыс қалуы не дәлелді себепсіз дауыс беруге қатыспауы.

209. Жалғыз акционердің Заңда және (немесе) Қоғамның Жарғысында көзделген жағдайларда ірі мәміле және (немесе) жасалуына мүдделілік болған мәміле жасасу туралы

шешім қабылдауы оларды жасасуға ұсынған лауазымды адамды немесе өзі мүшесі болып табылатын Қоғам органының отырысында жосықсыз әрекет еткен және (немесе) әрекет жасамаған лауазымды адамды, оның ішінде олардың не олардың үлестес тұлғаларының пайда (кіріс) алуы мақсатында, егер оларды орындау нәтижесінде Қоғамға залал (залал) келтірілсе, оны жауапкершіліктен босатпайды.

210. Егер лауазымды адам теріс пиғылды әрекет жасаса, Қоғам жалғыз адамның шешімі негізінде өзінің атынан лауазымды адамға өзінің Қоғамға келтірген залалын не залалын өтеу туралы, сондай-ақ лауазымды адамның және (немесе) оның үлестес тұлғаларының ірі мәмілелерді және (немесе) мүдделілік болуына орай жасалатын мәмілелерді жасасу (жасасуға ұсыныс) туралы шешімдер қабылдау нәтижесінде алынған, Қоғам залалдарының туындауына әкеп соққан пайданы (кірісті) Қоғамға қайтаруы туралы талап-арызбен сотқа жүгінуге құқылы.

211. Егер қоғамның осы лауазымды адамы осындай үшінші тұлғамен келісім негізінде осындай мәмілені жасасу және (немесе) жүзеге асыру кезінде Қоғамның осы лауазымды адамы Қазақстан Республикасы заңнамасының, Қоғамның Жарғысы мен ішкі құжаттарының немесе оның еңбек шартының талаптарын бұза отырып әрекет жасаса, Қоғам жалғыз тұлғасының шешімі негізінде өз атынан Қоғамның осы үшінші тұлғамен жасалған мәміле нәтижесінде Қоғамға келтірілген залалдарды өтеу туралы Қоғамның лауазымды адамына және (немесе) үшінші тұлғаға қатысты талап-арызбен сотқа жүгінуге құқылы.

Бұл жағдайда аталған үшінші тұлға және Қоғамның лауазымды адамы Қоғамға осындай залалдарды өтеу кезінде ортақ борышкерлер ретінде әрекет етеді.

212. Жалғыз акционер сот органдарына жүгінгенге дейін Қоғамның лауазымды тұлғалары келтірген залалдарды қоғамға өтеу және қоғамның лауазымды тұлғалары және (немесе) олардың үлестес тұлғалары ірі мәмілелерді және (немесе) мүдделілік болуына орай жасалатын мәмілелерді жасасу (жасасуға ұсыныс) туралы шешімдер қабылдау нәтижесінде алған пайданы (кірісті) қоғамға қайтару туралы мәселені Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысына шығару туралы талаппен Қоғамның директорлар Кеңесінің төрағасына жүгінуге тиіс.

213. Директорлар кеңесінің Төрағасы осы Жарғының 209-тармағында көрсетілген өтініш келіп түскен күннен бастап күнтізбелік он күннен кешіктірілмейтін мерзімде Директорлар кеңесінің бетпе-бет отырысын шақыруға міндетті.

Жалғыз акционердің өтініші бойынша Директорлар кеңесінің шешімі отырыс өткізілген күннен бастап күнтізбелік үш күн ішінде оның назарына жеткізіледі.

Жалғыз акционер директорлар кеңесінің көрсетілген шешімін алғаннан кейін не оны осы тармақта белгіленген мерзімде алмаса, көрсетілген мәселе бойынша жалғыз акционердің Қоғамның директорлар Кеңесінің төрағасына өтініш жасағанын растайтын құжаттар болған кезде қоғамның мүдделерін қорғау үшін өз атынан сотқа талап-арызбен жүгінуге құқылы.

214. Мәміле жасауға мүдделі және орындалуы нәтижесінде қоғамға залал келтірілген мәмілені жасасуға ұсынған лауазымды адамды қоспағанда, Қоғамның лауазымды адамдары, егер қоғамның не Жалғыз акционердің залалына әкеп соққан, қоғамның органы қабылдаған шешімге қарсы дауыс берсе немесе дәлелді себептер бойынша дауыс беруге қатыспаса, жауапкершіліктен босатылады.

215. Лауазымды адам, егер оның қоғамның лауазымды адамдары қызметінің Заңда белгіленген қағидаттарын сақтай отырып, шешім қабылдау кезіндегі өзекті (тиісті) ақпарат негізінде тиісті түрде әрекет еткені дәлелденсе және мұндай шешім қоғамның мүдделеріне қызмет етеді деп негізді түрде санаса, коммерциялық (кәсіпкерлік) шешім нәтижесінде туындаған залалдарды өтеуден босатылады.

216. Сот меншікке қарсы, экономикалық қызмет саласында немесе коммерциялық немесе өзге де ұйымдардағы қызмет мүдделеріне қарсы қылмыстар жасауда кінәлі деп таныған, сондай-ақ аталған қылмыстарды жасағаны үшін ақталмайтын негіздер бойынша қылмыстық жауаптылықтан босатылған Қоғамның лауазымды адамдары заңда белгіленген тәртіппен соттылығы өтелген не алып тасталған не қылмыстық жауаптылықтан босатылған күннен бастап бес жыл ішінде қоғамдардың лауазымды адамдарының, сондай-ақ Қоғамның Жалғыз акционері өкілінің міндеттерін орындай алмайды.



217. Егер Қоғамның қаржылық есептілігі Қоғамның қаржылық жағдайын бұрмаласа, Қоғамның осы қаржылық есептілігіне қол қойған Қоғамның лауазымды адамдары осының нәтижесінде материалдық залал келтірілген үшінші тұлғалардың алдында жауапты болады.

## 20. Қоғаммен ақпараттың ашылуы

218. Қоғам Жалғыз акционер мен инвесторлардың назарына Қоғамның келесі корпоративтік оқиғалары туралы ақпаратты жеткізеді:

- 1) Жалғыз акционер қабылдаған шешімдер;
- 2) Директорлар кеңесі мәселелер тізбесі бойынша қабылдаған шешімдер, олар туралы ақпарат Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес акционерлер мен инвесторлардың назарына жеткізілуі тиіс;
- 3) Қоғамның акциялар мен басқа да бағалы қағаздарды шығаруы және уәкілетті органның Қоғамның бағалы қағаздарын өтеу қорытындылары туралы есептерді бекітуі, уәкілетті органның қоғамның бағалы қағаздарын жоюы;
- 4) Қоғамның ірі мәмілелерді және жасалуына Қоғамның мүдделілігі бар мәмілелерді жасауы;
- 5) Қоғам активтерінің бес және одан да көп пайызын құрайтын сомаға қоғам мүлкін кепілге (қайта кепілге) беру;
- 6) Қоғамның өз капиталы мөлшерінің жиырма бес және одан да көп пайызын құрайтын мөлшерде қоғамның қарыз алуы;
- 7) қызметтің қандай да бір түрлерін жүзеге асыруға Қоғамның рұқсаттар алуы, қызметтің қандай да бір түрлерін жүзеге асыруға Қоғамның бұрын алған рұқсаттарының қолданысын тоқтата тұруы немесе тоқтатуы;
- 8) Қоғамның заңды тұлға құруға қатысуы;
- 9) Қоғам мүлкіне тыйым салынуы;
- 10) баланстық құны қоғам активтерінің жалпы мөлшерінің он және одан да көп пайызын құрайтын, соның нәтижесінде қоғамның мүлкі жойылған төтенше сипаттағы мән-жайлардың туындауы;
- 11) Қоғам мен оның лауазымды адамдарын әкімшілік жауаптылыққа тарту;
- 12) сотта корпоративтік дау бойынша іс қозғау;
- 13) Қоғамды мәжбүрлеп қайта ұйымдастыру туралы шешімдер;
- 14) Қоғамның жарғысына, сондай-ақ Қоғамның бағалы қағаздар шығару аңдатпасына сәйкес Жалғыз акционер мен инвесторлардың мүдделерін қозғайтын өзге де оқиғалар.

219. Қоғам 1) - 10), 12) - 13) тармақшаларда көрсетілген Қоғамның корпоративтік оқиғалары туралы ақпаратты туындаған күнінен бастап үш жұмыс күні ішінде Жалғыз акционер мен инвесторлардың назарына жеткізеді.

220. Қоғам ірі акционерлер туралы ақпаратты, сондай-ақ Қоғамның басқару органының басқа заңды тұлғада басшылық лауазымды немесе өзге де негізгі қызметті қоса атқаратын мүшелері туралы мәліметтерді қор биржасының ішкі құжаттарында айқындалатын тәртіппен олардың басқа заңды тұлғадағы өкілеттіктері мен міндеттері туралы ақпаратты көрсете отырып, Қоғамның корпоративтік WEB-сайтына орналастыруға міндетті.

221. Қоғам және оның Жалғыз акционері өз хабарламаларын және бұқаралық ақпарат құралдары мен Қоғамның корпоративтік WEB-сайтында міндетті түрде жариялануға жататын басқа да ақпаратты жариялау үшін пайдалануға тиіс ақпарат құралдары.

222. Жалғыз акционердің талап етуі бойынша Қоғам оған Заңда көзделген құжаттардың көшірмелерін беруге міндетті.

223. Жалғыз акционер ақпарат алу мақсатында Қоғам басқармасына жазбаша нысанда өтініш жасайды. Жалғыз акционердің өтініші корпоративтік хатшыда орналасқан Жалғыз акционердің өтініштерін есепке алу журналында тіркелуі тиіс.

Қоғам Жалғыз акционерге талап етілетін ақпаратты (талап етілген құжаттардың көшірмелерін) өтініш берілген күннен бастап күнтізбелік отыз күн ішінде ұсынуға міндетті.

Құжаттардың көшірмелерін бергені үшін төлемақы мөлшерін Қоғам белгілейді және құжаттардың көшірмелерін дайындауға арналған шығыстардың құнынан және құжаттарды Жалғыз акционерге жеткізуге байланысты шығыстарды төлеуге ақы төлеуден аспауы тиіс.

224. Сотта корпоративтік дау бойынша іс қозғалғаны туралы ақпарат Жалғыз акционерге Қоғам корпоративтік дау бойынша азаматтық іс бойынша тиісті сот хабарламасын (шақыруын) алған күннен бастап жеті жұмыс күні ішінде берілуі тиіс.

225. Сотта корпоративтік дауларды қарау кезінде қатысушы тараптар осы Кодекстің ережелеріне сәйкес әрбір нақты құжатты көрсетпей, бір-бірінен іске қатысты құжаттарды сұратуға құқылы. Тараптар мемлекеттік құпияларды немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын құжаттарды бір-бірінен сұрата алмайды.

226. Қоғам қызметтік немесе коммерциялық құпияны құрайтын ақпаратқа ие Қоғам қызметкерлерінің тізімін міндетті түрде жүргізуді қамтамасыз етеді.

227. Қоғам өзінің үлестес тұлғаларының есебін осы тұлғалар немесе қоғамның тіркеушісі беретін мәліметтер негізінде жүргізуге міндетті.

228. Қоғамның үлестес тұлғалары болып табылатын жеке және заңды тұлғалар үлестестік туындаған күннен бастап күнтізбелік жеті күн ішінде өзінің үлестес тұлғалары туралы мәліметтерді қоғамға табыс етуге міндетті.

229. Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілетті органға өзінің үлестес тұлғаларының тізімін ұсынуға міндетті.

## **21. Қоғамды қайта ұйымдастыру және тарату**

230. Қоғам Жалғыз акционердің шешімі бойынша не Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де негіздер бойынша қайта ұйымдастырылуы және таратылуы мүмкін.

231. Қоғамды қайта ұйымдастыру және тарату тәртібі Заңмен және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерімен реттеледі.

## **22. Қорытынды ережелер**

232. Осы Жарғымен реттелмеген барлық жағдайларда Қоғам Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін басшылыққа алады.

233. Осы Жарғы ол заңнамада белгіленген тәртіпте мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді.

**Басқарма төрағасы**



**Есдәулетов Жақсылық Төлеуұлы**

Приложение к  
постановлению акимата  
Северо-Казахстанской области  
от «07» октября 2022 года № 223

Утвержден  
постановлением акимата  
Северо-Казахстанской области  
от «04» сентября 2018 года № 254

**У С Т А В**  
**акционерного общества**  
**«Социально-предпринимательская корпорация «Солтүстік»**

г. Петропавловск, 2022 год

## 1. Общие положения

1. Настоящий Устав определяет правовой статус, цели, задачи и виды деятельности, полномочия и основные принципы деятельности акционерного общества «Социально-предпринимательская корпорация «Солтүстік» (далее Общество).
2. Полное наименование Общества:  
на государственном языке: «Солтүстік» әлеуметтік-кәсіпкерлік корпорациясы» акционерлік қоғамы;  
на русском языке: Акционерное общество «Социально – предпринимательская корпорация «Солтүстік».
3. Сокращенное наименование:  
на государственном языке: «Солтүстік» ӘКК» АҚ;  
на русском языке: АО «СПК «Солтүстік».
4. Местонахождение исполнительного органа Общества: 150008, Республика Казахстан, Северо-Казахстанская область, город Петропавловск улица Нұрсұлтан Назарбаев, 69.
5. Срок деятельности Общества - не ограничен.
6. Единственным акционером Общества является акимат Северо- Казахстанской области в лице коммунального государственного учреждения «Управление финансов акимата Северо-Казахстанской области».
7. Настоящий Устав является учредительным документом Общества.

## 2. Юридический статус Общества

8. Общество создано в результате реорганизации акционерного общества «Национальная компания «Социально-предпринимательская корпорация «Тобол» путем разделения на два акционерных общества.  
Общество является правопреемником прав и обязанностей акционерного общества «Национальная компания «Социально-предпринимательская корпорация «Тобол» согласно разделительному балансу.
9. Общество является юридическим лицом в соответствии с законодательством Республики Казахстан и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Гражданским кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, а также настоящим Уставом (далее - Устав), кодексом корпоративного управления Общества.
10. Общество имеет самостоятельный баланс, банковские счета, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
11. Общество имеет печать с указанием полного фирменного наименования на государственном языке, фирменные бланки со своим наименованием и иные реквизиты, необходимые для осуществления его деятельности.
12. Общество может иметь свой логотип, товарный знак и иную символику, образцы, которых утверждаются Правлением Общества и регистрируются в установленном порядке.
13. Общество вправе в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, участвовать в уставных капиталах юридических лиц, образованных в организационно - правовой форме товариществ с ограниченной ответственностью и акционерных обществ, создавать филиалы (представительства).

### 3. Ответственность Общества и Единственного акционера

14. Общество обладает имуществом, обособленным от имущества своего Единственного акционера, и не отвечает по его обязательствам.

15. Общество несет ответственность по своим обязательствам в пределах своего имущества.

16. Единственный акционер не отвечает по обязательствам Общества и несет риск убытков, связанных с деятельностью Общества, в пределах стоимости принадлежащих ему акций, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами Республики Казахстан.

17. Общество не отвечает по обязательствам государства, равно как и государство не отвечает по его обязательствам.

### 4. Основные цели, задачи, виды и принципы деятельности Общества

18. Основной целью Общества является содействие экономическому развитию Северо-Казахстанской области путем консолидации государственного и частного секторов, создания единого экономического рынка на основе кластерного подхода, формирования благоприятной экономической среды для привлечения инвестиций и инноваций, участия в разработке и реализации программ, направленных на социальное развитие региона, поддержка бизнес-инициатив и стимулирование экономической активности в точках роста региона.

19. Основными задачами Общества являются:

- 1) обеспечение достижения целей и задач на основе положений среднесрочных планов социально-экономического развития, стратегий индустриально-инновационного развития и территориального развития региона;
  - 2) создание эффективной системы управления государственными активами;
  - 3) внедрение принципов социальной ответственности бизнеса в регионах;
  - 4) создание конкурентоспособных, экспортоориентированных производств на основе государственно-частного партнерства;
  - 5) формирование благоприятной среды для привлечения инвестиций и внедрения инноваций;
  - 6) реализация бизнес-проектов, в том числе на основе концессий и кластерной инициативы;
  - 7) создание институциональных условий для развития малого и среднего бизнеса;
  - 8) продвижение экономического имиджа региона на внутреннем и внешнем рынках;
  - 9) повышение производительности малого и среднего предпринимательства путем развития кластерного производства и внедрения новых технологий;
  - 10) повышение конкурентоспособности Общества путем совершенствования корпоративного управления.
  - 11) финансирование и/или создание новых и модернизация существующих конкурентоспособных производств в приоритетных секторах экономики Северо-Казахстанской области (точках роста).
  - 12) привлечение в Северо-Казахстанскую область отечественных и зарубежных инвесторов для реализации перспективных проектов, в том числе на принципах государственно-частного партнерства.
  - 13) оказание инвесторам содействия в реализации проектов через участие активами, а также получение финансирования в рамках государственных программ.
20. Основными видами деятельности Общества являются:

- 1) Прочая транспортно-экспедиционная деятельность (ОКЭД 52299);
- 2) Деятельность холдинговых компаний (ОКЭД 64200);
- 3) Консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления (ОКЭД 70221);
- 4) Регулирование и содействие эффективному ведению экономической деятельности (ОКЭД 84130);
- 5) Деятельность коммерческих и предпринимательских организаций (ОКЭД 94110).

Деятельность, подлежащая государственному лицензированию, осуществляется Обществом при наличии соответствующей лицензии.

## **5. Имущество и капитал Общества**

21. Имущество Общества формируется за счет:
- 1) имущества, переданного Единственным акционером в оплату акций Общества;
  - 2) доходов, полученных в результате его деятельности;
  - 3) иного имущества, приобретаемого по основаниям, не запрещенным законодательством Республики Казахстан.

22. Увеличение уставного капитала Общества осуществляется посредством размещения объявленных акций Общества.

## **6. Ценные бумаги Общества**

23. Общество выпускает простые акции. Простая акция предоставляет каждому акционеру, владеющему ею, одинаковый с другими владельцами простых акций объем прав. Общество вправе выпускать другие ценные бумаги, условия и порядок выпуска, размещения, обращения и погашения которых устанавливаются законодательством Республики Казахстан о рынке ценных бумаг.

24. Акции выпускаются в бездокументарной форме.

Акция не делима. Если акция принадлежит на праве общей собственности нескольким лицам, все они признаются одним акционером и пользуются правами, удостоверенными акцией, через своего общего представителя,

25. Решение о размещении (реализации), в том числе о количестве размещаемых (реализуемых) акций Общества в пределах количества объявленных акций, способе и цене их размещения (реализации) принимается Советом директоров Общества. Общество размещает свои акции после государственной регистрации и их выпуска.

26. В оплату размещаемых акций Общества могут быть внесены деньги, имущественные права (в том числе права на объекты интеллектуальной собственности) и иное имущество, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами Республики Казахстан.

Оплата иным, помимо денег, имуществом (за исключением ценных бумаг) осуществляется по цене, определяемой оценщиком, действующим на основании лицензии, выданной в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Если в оплату размещаемых акций Общества вносится право пользования имуществом, оценка такого права производится исходя из размера платы за пользование этим имуществом за весь срок его пользования обществом.

27. Ведение системы реестров держателей акций Общества осуществляет регистратор Общества, на основании заключенного с ним договора.

Сведения о собственных акциях, приобретенных Обществом, подлежат обязательному

включению в систему реестров держателей ценных бумаг.

В качестве документов, подтверждающих права акционеров на подписанные и полностью оплаченные акции, служат выписки из системы реестров держателей акций.

28. Формирование, ведение и хранение системы реестров держателей акций Общества, осуществляется независимым регистратором Общества, который не должен являться аффилированным лицом Общества и его аффилированных лиц, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

29. Общество принимает в залог размещенные им акции только в случаях, установленных законодательством Республики Казахстан.

30. Право закладывать акции Общества не может быть ограничено или исключено положениями настоящего Устава.

31. Общество письменно уведомляет Единственного акционера о приобретении размещаемых ценных бумаг.

## 7. Финансирование и доход Общества.

32. Чистый доход Общества распределяется в порядке, определенном решением Единственного акционера, в том числе на выплату дивидендов.

33. Выплата дивидендов акционерам Общества производится один раз в год.

Решения о начислении и выплате дивидендов по итогам года принимаются Единственным акционером. Дивиденды выплачиваются не позднее тридцати календарных дней с момента принятия решения Единственным акционером решения об их выплате. Выплата дивидендов Обществом производится деньгами (в национальной валюте). Дивиденды начисляются только на оплаченные акции.

34. В течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о выплате дивидендов по простым акциям Общества это решение должно быть опубликовано в средствах массовой информации.

35. Решение о выплате дивидендов по простым акциям Общества должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения, банковские и иные реквизиты Общества;
- 2) период, за который выплачиваются дивиденды;
- 3) размер дивиденда в расчете на одну простую акцию;
- 4) дату начала выплаты дивидендов;
- 5) порядок и форму выплаты дивидендов.

36. Единственный акционер вправе требовать выплаты неполученных дивидендов независимо от срока образования задолженности Общества.

В случае невыплаты дивидендов в срок, установленный для их выплаты, Единственному акционеру выплачиваются основная сумма дивидендов и пеня, исчисляемая исходя из официальной ставки рефинансирования Национального Банка Республики Казахстан на день исполнения денежного обязательства или его соответствующей части.

37. Не допускается начисление дивидендов по простым акциям Общества:

1) при отрицательном размере собственного капитала или если размер собственного капитала Общества станет отрицательным в результате начисления дивидендов по его акциям;

2) если Общество отвечает признакам неплатежеспособности или несостоятельности в соответствии с законодательством Республики Казахстан о банкротстве либо указанные признаки появятся у Общества в результате начисления дивидендов по его акциям.

## 8. Органы Общества

38. Органами Общества являются:
- 1) высший орган — Единственный акционер;
  - 2) орган управления - Совет директоров;
  - 3) исполнительный орган - Правление;
  - 4) орган, осуществляющий контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества - Служба внутреннего аудита.

## 9. Единственный акционер

39. Решения по вопросам, отнесенным законами Республики Казахстан и (или) Уставом Общества к компетенции общего собрания акционеров, принимаются Единственным акционером и подлежат оформлению в письменном виде.

40. К исключительной компетенции Единственного акционера относятся следующие вопросы:

- 1) внесение изменений и дополнений в Устав Общества утверждение его в новой редакции;
- 2) утверждение кодекса корпоративного управления, а также внесение изменений и дополнений в него;
- 3) добровольная реорганизация или ликвидация Общества;
- 4) изменение наименования Общества;
- 5) изменение размера уставного капитала;
- 6) утверждение стратегии развития Общества;
- 7) принятие решения об увеличении количества объявленных акций Общества или изменении вида неразмещенных объявленных акций Общества;
- 8) определение условий и порядка конвертирования ценных бумаг Общества, а также их изменение;
- 9) принятие решения об участии Общества в создании или деятельности иных юридических лиц путем передачи части или нескольких частей активов, в сумме составляющих двадцать пять и более процентов от всех принадлежащих Обществу активов;
- 10) определение количественного состава, срока полномочий Совета директоров, избрание его членов и досрочное прекращение их полномочий, а также определение размера и условий выплаты вознаграждений членам Совета директоров;
- 11) отмена любого решения иных органов Общества по вопросам, относящимся к внутренней деятельности Общества;
- 12) определение аудиторской организации, осуществляющей аудит Общества;
- 13) утверждение годовой финансовой отчетности;
- 14) утверждение порядка распределения чистого дохода Общества за отчетный финансовый год, принятие решения о выплате дивидендов по простым акциям и утверждение размера дивиденда по итогам года в расчете на одну простую акцию Общества;
- 15) принятие решения о невыплате дивидендов по простым акциям Общества при наступлении случаев, предусмотренных пунктом 37 настоящего Устава;
- 16) принятие решения о добровольном делистинге акций Общества;
- 17) утверждение методики определения стоимости акций при их выкупе Обществом на неорганизованном рынке и внесение в нее изменений в соответствии с законами Республики Казахстан;
- 18) определение порядка представления Единственному акционеру информации о деятельности Общества;
- 19) утверждение порядка подготовки, оформления, принятия, введения в действие,



изменения и дополнения внутренних документов Общества, а также их перечня;

20) иные вопросы, принятие решений по которым отнесено законами и настоящим Уставом к исключительной компетенции Единственного акционера.

41. Не допускается передача вопросов, принятие решений по которым отнесено к исключительной компетенции Единственного акционера, в компетенцию иных органов, должностных лиц и работников Общества.

## 10. Права и обязанности Единственного акционера

42. Единственный акционер имеет право:

- 1) участвовать в управлении Обществом в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом;
- 2) получать дивиденды;
- 3) получать информацию о деятельности Общества, в том числе знакомиться с финансовой отчетностью Общества, в порядке, определенном Уставом Общества;
- 4) получать выписки от регистратора Общества или номинального держателя, подтверждающие его право собственности на ценные бумаги;
- 5) оспаривать в судебном порядке принятые органами Общества решения;
- 6) обращаться в судебные органы от своего имени в случаях, предусмотренных статьями 63 и 74 Закона Республики Казахстан «Об акционерных обществах» от 13 мая 2003 года (далее Закон), с требованием о возмещении Обществу должностными лицами Общества убытков, причиненных Обществу, и возврате Обществу должностными лицами Общества и (или) их аффилированными лицами прибыли (дохода), полученной ими в результате принятия решений о заключении (предложения к заключению) крупных сделок и (или) сделок, в совершении которых имеется заинтересованность»;
- 7) на имущество при ликвидации Общества;
- 8) обращаться в Общество с письменными запросами о его деятельности и получать мотивированные ответы в течение тридцати календарных дней с даты поступления запроса в Общество;
- 9) преимущественной покупки акций или других ценных бумаг Общества, конвертируемых в его акции, в порядке, установленном Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах» от 13 мая 2003 года (далее — Закон), за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;
- 10) требовать созыва заседания Совета директоров;
- 11) предлагать совету директоров включение дополнительных вопросов в повестку дня общего собрания акционеров в соответствии с Законом;
- 12) требовать проведения аудиторской организацией аудита Общества за свой счет;
- 13) принимать решения об изменении количества акций Общества или изменении их вида в порядке, предусмотренном Законом;
- 14) вправе отменить любое решение иных органов Общества по вопросам, относящимся к внутренней деятельности Общества.

43. Единственный акционер может иметь другие права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

44. Единственный акционер Общества обязан:

- 1) оплатить акции;
- 2) в течение десяти календарных дней извещать регистратора и номинального держателя акций, принадлежащих данному акционеру, об изменении сведений, необходимых для ведения системы реестров держателей акций Общества;
- 3) не разглашать информацию об Обществе или его деятельности, составляющую служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

45. Единственный акционер исполняет иные обязанности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

## 11. Совет директоров

46. Общее руководство деятельностью Общества, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом к компетенции Единственного акционера, осуществляется Советом директоров Общества.

47. Количественный состав, сроки полномочий Совета директоров, избрание его членов и досрочное прекращение их полномочий, а также определение размера и условий выплаты вознаграждений членам Совета директоров устанавливаются решениями Единственного акционера.

48. Члены Правления Общества, кроме его Председателя, не могут быть избраны в Совет директоров. Председатель Правления Общества не может быть избран Председателем Совета директоров.

49. Работники службы внутреннего аудита и Корпоративный секретарь не могут быть избраны в состав Совета директоров.

50. Число членов Совета директоров должно быть не менее трех. Не менее одной трети числа членов Совета директоров должны быть независимыми директорами. Кворум для проведения Совета директоров составляет пятьдесят и более процентов от общего количества членов Совета директоров.

51. В случае если общее количество членов Совета директоров недостаточно для достижения кворума, Совет директоров обязан обратиться к Единственному акционеру для избрания новых членов Совета директоров. Оставшиеся члены Совета директоров вправе принимать только решение об обращении к Единственному акционеру для избрания новых членов Совета директоров.

52. К исключительной компетенции Совета директоров относятся следующие вопросы:

- 1) определение приоритетных направлений деятельности Общества;
- 2) утверждение плана развития и бюджета Общества;
- 3) принятие решения о размещении (реализации), в том числе о количестве размещаемых (реализуемых) акций в пределах количества объявленных акций, способе и цене их размещения (реализации);
- 4) принятие решения о выкупе Обществом размещенных акций или других ценных бумаг и цене их выкупа;
- 5) предварительное утверждение годовой финансовой отчетности Общества;
- 6) определение условий выпуска облигаций и производных ценных бумаг Общества;
- 7) определение количественного состава, сроков полномочий членов Правления, избрание его Председателя и членов, а также досрочное прекращение их полномочий;
- 8) определение размеров должностных окладов и условий оплаты труда и премирования членов Правления;
- 9) определение количественного состава, срока полномочий службы внутреннего аудита, назначение его руководителя и членов, а также досрочное прекращение их полномочий, определение порядка работы службы внутреннего аудита, размера и условий оплаты труда и премирования работников службы внутреннего аудита;
- 10) назначение, определение срока полномочий корпоративного секретаря, досрочное прекращение его полномочий, а также определение размера должностного оклада и условий вознаграждения корпоративного секретаря;
- 11) предварительное утверждение аудиторской организации;

12) определение размера оплаты услуг аудиторской организации за аудит финансовой отчетности, а также оценщика по оценке рыночной стоимости имущества, переданного в оплату акций Общества либо являющегося предметом крупной сделки;

13) утверждение документов, регулирующих внутреннюю деятельность Общества, перечень которых утверждается Единственным акционером;

14) определение информации об Обществе или его деятельности, составляющей служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

15) принятие решений о создании и закрытии филиалов и представительств Общества и утверждение положений о них;

16) принятие решения о приобретении Обществом десяти и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) других юридических лиц;

17) принятие решений по вопросам деятельности, относящимся к компетенции Общего собрания акционеров (участников) юридического лица, десять и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) которого принадлежит Обществу;

18) увеличение обязательств Общества на величину, составляющую десять и более процентов размера его собственного капитала;

19) выбор регистратора Общества в случае расторжения договора с прежним регистратором;

20) вынесение вопросов на рассмотрение Единственному акционеру;

21) утверждение повестки дня заседания Совета директоров;

22) утверждение штатного расписания и организационной структуры Общества;

23) определение перечня вопросов деятельности дочерних зависимых организаций, относящихся в соответствии с законодательством Республики Казахстан к компетенции общих собраний участников, решения по которым принимаются Правлением или Председателем правления Общества (за исключением решений по вопросам, принимаемых Единственным акционером и Советом директоров Общества), а также порядка принятия таких решений;

24) оценка выполнения основных показателей стратегии развития Общества в порядке, установленном Советом директоров Общества;

25) утверждение годового бюджета и иных документов по планированию деятельности Общества, а также порядка и срока отчетов по ним;

26) утверждение проекта по исполнению стратегии развития Общества либо о возврате исполнительному органу для доработки отчета в течение пятнадцати рабочих дней.

При наличии замечаний исполнительный орган дорабатывает проект отчета по исполнению стратегии развития в сроки, определенные Советом директоров Общества, но не более пятнадцати рабочих дней с момента получения замечаний, и повторно представляет его на рассмотрение Совета директоров Общества.

Срок утверждения проекта отчета по исполнению стратегии развития Общества может продлеваться на основании решения Совета директоров на период не более десяти рабочих дней от срока, установленного настоящим пунктом;

27) иные вопросы, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества, не относящиеся к исключительной компетенции Единственного акционера.

53. Каждый член Совета директоров имеет один голос.

54. Решения Совета директоров принимаются простым большинством голосов от общего числа членов Совета директоров, участвующих в голосовании. При равенстве голосов голос Председателя Совета директоров или лица, председательствующего на заседании Совета директоров, является решающим.

55. Не может быть членом Совета директоров лицо;

1) не имеющее высшего образования;

2) имеющее непогашенную или не снятую в установленном законом порядке судимость;

3) ранее являвшееся председателем Совета директоров, первым руководителем (председателем Правления), заместителем руководителя, главным бухгалтером юридического лица в период не более, чем за один год до признания банкротом или консервации, санации, принудительной ликвидации во время руководства данным лицом. Данное ограничение действует в течение пяти лет после даты принятия решения о банкротстве, консервации, санации, принудительной ликвидации.

56. Члены Совета директоров избираются из числа;

1) представителей Единственного акционера - физических лиц;

2) лиц, предложенных (рекомендованных) к избранию в Совет директоров в качестве представителей интересов Единственного акционера;

3) других лиц (с учетом ограничения, установленного пунктом 55 Устава).

57. Членом Совета директоров может быть избрано физическое лицо, не являющееся представителем Единственного акционера и не предложенное (не рекомендованное) к избранию в Совет директоров в качестве представителя интересов акционеров. Количество таких лиц не может превышать пятьдесят процентов состава Совета директоров.

58. Договор с лицом, избранным в состав Совета директоров, подписывается от имени Общества Председателем Правления, либо лицом, уполномоченным на это решением Единственного акционера. С лицом, избранным в состав Совета директоров и являющимся государственным служащим договор, не заключается.

59. Лица, избранные в состав Совета директоров, могут переизбираться неограниченное число раз.

60. Единственный акционер вправе досрочно прекратить полномочия всех или отдельных членов Совета директоров. Досрочное прекращение полномочий члена Совета директоров по его инициативе осуществляется на основании письменного уведомления Совета директоров. Полномочия такого члена Совета директоров прекращаются с момента принятия решения Единственным акционером.

61. В случае досрочного прекращения полномочий члена Совета директоров, назначение нового члена Совета директоров осуществляется решением Единственного акционера, при этом полномочия вновь избранного члена Совета директоров истекают одновременно с истечением срока полномочий Совета директоров в целом.

62. Председатель Совета директоров назначается решением Единственного акционера.

63. Председатель Совета директоров организует работу Совета директоров, созывает заседания Совета директоров Общества и председательствует на них, ведет заседания и подписывает протокол, заключает от имени Общества трудовой договор с Председателем правления, с установлением в соответствии с решением Единственного акционера размера должностного оклада Председателем правления.

64. В случае отсутствия Председателя Совета директоров, его функции осуществляет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров.

65. Председатель и члены Совета директоров вправе:

1) созывать заседание Совета директоров в порядке, предусмотренном Уставом Общества;

2) получать любую информацию от должностных лиц Общества и в необходимых случаях с заслушиванием на своих заседаниях должностных лиц и работников Общества по интересующим Совет директоров вопросам.

66. Председатель и члены Совета директоров обязаны:

1) выполнять возложенные на них обязанности добросовестно и использовать способы, которые в наибольшей степени отражают интересы Общества и его акционеров;

2) не использовать имущество Общества и не допускать его использование в противоречие с Уставом Общества и решениями Единственного акционера, а также в личных целях и злоупотреблять своим положением при совершении сделок со своими аффилированными лицами;

3) обеспечивать целостность бухгалтерского учета и финансовой отчетности, включая проведение независимого аудита;

4) контролировать раскрытие и предоставление информации о деятельности Общества в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан;

5) соблюдать требования законодательства о неразглашении коммерческой тайны, конфиденциальности информации по вопросам деятельности Общества;

6) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества.

67. Члены Совета директоров несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием) в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан. При этом не несут ответственности члены Совета директоров, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании.

68. За ненадлежащее исполнение членом Совета директоров своих обязанностей Председатель Совета директоров вправе обратиться к Единственному акционеру с ходатайством о досрочном прекращении полномочий соответствующего члена Совета директоров.

69. В целях эффективного рассмотрения Советом директоров отдельных вопросов Совет директоров может создавать специализированные комитеты. В целях большей прозрачности и отчетности при создании комитетов Совета директоров, их полномочия, состав и рабочие процедуры должны быть детально определены и раскрыты во внутренних документах Общества, утверждаемых Советом директоров.

70. Председатель Правления Общества не может быть председателем комитета Совета директоров.

71. Порядок формирования и функции комитетов Совета директоров, а также их количественный состав устанавливаются их положениями, утверждаемыми Советом директоров.

72. Обеспечение деятельности Совета директоров возлагается на Правление Общества.

73. Расходы независимых членов Совета директоров (проезд, проживание, питание), связанные с исполнением ими своих служебных обязанностей, возмещаются по приказу Председателя Правления в соответствии с отчетами о фактически произведенных затратах.

74. Вознаграждение независимым членам Совета директоров выплачивается на основании решения Единственного акционера.

75. Расходы члену Совета директоров, который является государственным служащим, не возмещаются, а вознаграждение не выплачивается.

76. Совет директоров должен:

1) отслеживать и по возможности устранять потенциальные конфликты интересов на уровне должностных лиц и акционеров, в том числе неправомерное использование собственности Общества и злоупотребление при совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;

2) осуществлять контроль за эффективностью практики корпоративного управления в Обществе.

## 12. Созыв заседания Совета директоров

77. Заседание Совета директоров может быть созвано по инициативе его председателя или исполнительного органа либо по требованию:

- 1) любого члена Совета директоров;
- 2) службы внутреннего аудита Общества;
- 3) аудиторской организации, осуществляющей аудит Общества;
- 4) Единственного акционера.

78. Требование о созыве заседания Совета директоров предъявляется председателю Совета директоров посредством направления соответствующего письменного сообщения, содержащего предлагаемую повестку дня заседания Совета директоров.

79. В случае отказа председателя Совета директоров в созыве заседания инициатор вправе обратиться с указанным требованием в Правление, которое обязано созвать заседание Совета директоров.

Инициатор должен быть извещен об отказе в созыве заседания Совета директоров, в течение пяти рабочих дней с момента получения председателем Совета директоров требования о созыве заседания Совета директоров. При этом отказом признается письмо председателя Совета директоров с изложением причин отказа в созыве заседания Совета директоров. Отсутствие письменного извещения в указанные сроки означает, что председатель Совета директоров созвал заседание Совета директоров согласно предъявленному требованию о созыве.

80. Председатель Совета директоров или Правление обязаны принять меры по созыву заседания Совета директоров не позднее трех рабочих дней со дня поступления требования о созыве.

81. Заседание Совета директоров должно быть созвано председателем Совета директоров или Правлением не позднее десяти календарных дней со дня поступления требования о созыве.

82. Порядок направления уведомления членам Совета директоров о проведении заседания Совета директоров определяется Советом директоров.

83. О созыве заседания Совета директоров одновременно должен быть информирован инициатор созыва.

84. Заседание Совета директоров проводится с обязательным приглашением лица, предъявившего указанное требование.

85. Повестка дня заседания Совета директоров разрабатывается:

- 1) членом Совета директоров Общества;
- 2) Службой внутреннего аудита Общества;
- 3) аудиторской организацией, осуществляющей аудит Общества;
- 4) Единственным акционером Общества;
- 5) Правлением Общества.

(далее - инициаторами созыва).

86. Повестка дня представляется с проектом решения, который должен одержать:

1) наименование вопроса повестки дня заседания Совета директоров, отражающее краткую суть вопроса;

2) преамбулу решения, содержащую указания на цель принятия решения и на нормы законодательства и/или договора и/или Устава Общества, на основании или в реализацию которых принимается решение;

3) решение по вопросу (например: утвердить..., принять к сведению..., избрать..., определить...и т.п.);

4) поручения Правлению по принятию мер, вытекающих из принятого решения, если принятое решение повлечет за собой необходимость принятия дополнительных мер разового характера.

87. К повестке дня заседания Совета директоров должны прилагаться материалы по вопросу повестки дня, которые в обязательном порядке должны включать в себя:

- 1) утверждаемый документ, если решение предполагает такое утверждение;
- 2) пояснительную записку не более чем на двух листах с обоснованием необходимости принятия решения, подписанную инициатором созыва или его полномочным представителем.

88. Материалы по вопросам повестки дня представляются членам Совета директоров не менее чем за три календарных дня до даты проведения заседания.

89. В зависимости от проекта решения материалы могут включать в себя информационные сообщения, аналитические и маркетинговые исследования, характеристики кандидатов, проекты договоров со спецификациями к товарам, работам и услугам и другие документы, рассмотрение которых будет способствовать принятию обоснованного решения.

90. Проект решения должен предусматривать принятие решения Советом директоров исключительно по вопросам его компетенции, установленной Законом и Уставом Общества.

91. Не допускается внесение на рассмотрение Совета директоров проектов решений по вопросам, которые входят в компетенцию Единственного акционера или Правления.

92. Инициаторы созыва, за исключением Председателя Совета директоров и Председателя Правления, при реализации права требования созыва вправе не прилагать к повестке дня проект решения и материалы по 1 вопросу повестки дня с учетом последствий, предусмотренных пунктом 94 настоящего Устава.

93. В случае если повестка дня, предложенная инициатором созыва, не содержит проекта решения Совета директоров и материалов по вопросу повестки дня, созыв заседания может быть отложен, но на срок не больше 10 (десяти) календарных дней со дня поступления требования о созыве.

94. Созыв заседания Совета директоров Правлением оформляется протоколом Правления, который подготавливается секретарем Правления, действующим на постоянной основе.

95. В заседаниях Совета директоров могут участвовать члены Правления Общества и другие приглашенные лица.

96. Член Совета директоров обязан заранее уведомить Правление и Корпоративного секретаря о невозможности его участия в заседании Совета директоров.

97. Совет директоров вправе принять решение о проведении своего закрытого заседания, в котором могут принимать участие только члены Совета директоров.

98. Решения Совета директоров могут приниматься посредством заочного голосования по вопросам, вынесенным на рассмотрение Совета директоров.

99. На заседании Совета директоров применяются следующие формы голосования:

- 1) очная;
- 2) заочная;
- 3) смешанная.

При этом форма голосования определяется в решении о созыве соответствующего заседания Совета директоров.

100. При проведении очного, заочного (в том числе смешанного) голосования бюллетени для голосования, соответствующие пункту 101 настоящего Устава, и материалы по вопросу (вопросам), который (которые) вынесен (-ы) на голосование, рассылаются (раздаются) Корпоративным секретарем всем членам Совета директоров на бумажном или электронном носителях в течение десяти календарных дней со дня поступления требования о проведении голосования и не позднее трех рабочих дней до даты проведения заседания Совета директоров.

101. Бюллетень должен содержать:

- 1) полное наименование Общества;
- 2) сведения об инициаторе проведения заседания;
- 3) окончательную дату для представления бюллетеней для голосования;

4) четко и однозначно сформулированный вопрос (вопросы), поставленные на голосование;

5) дату подсчета голосов для заочного голосования Совета директоров;

6) варианты голосования, выраженные словами «да», «нет», «воздержался»;

7) разъяснения по порядку заполнения бюллетеня.

Решение заочного заседания Совета директоров оформляется в письменном виде с приложением поступивших от членов Совета директоров бюллетеней.

102. Бюллетень для заочного голосования должен быть подписан членом Совета директоров.

103. Бюллетень без подписи члена Совета директоров считается «действительным».

104. Запрещается избирательно направлять отдельным членам Совета директоров бюллетени для голосования с целью оказания влияния на результаты голосования на Совете директоров.

105. Член Совета директоров сдает заполненные бюллетени Корпоративному секретарю в сроки, установленные в бюллетене для заочного голосования.

106. При подсчете голосов учитываются голоса по тем вопросам, по которым членом Совета директоров соблюден порядок голосования, определенный в бюллетене, и отмечен только один из возможных вариантов голосования.

107. Решение посредством заочного голосования признается принятым при наличии кворума, согласно полученным в установленный срок бюллетеням.

108. Решение заочного заседания Совета директоров должно быть оформлено в письменном виде, подписано Корпоративным секретарем и председателем Совета директоров и скреплено печатью.

При этом к решению заочного заседания прикладываются прошитые вместе бюллетени членов Совета директоров, на основании которых было принято решение посредством заочного голосования.

109. Председатель обязан подписать решение заочного заседания Совета директоров в течение пяти календарных дней с момента его получения.

В случаях, когда председатель Совета директоров отказывается подписать решение заочного заседания Совета директоров, он обязан письменно известить Корпоративного секретаря о своем отказе в течение пяти рабочих дней с момента получения решения для подписания. При этом председатель Совета директоров обязан изложить причины своего отказа.

110. Председатель Совета директоров не вправе отказать в подписании решения заочного заседания Совета директоров по причинам нецелесообразности или своего несогласия с принятым решением.

111. В течение двадцати календарных дней с даты оформления решения оно должно быть направлено членам Совета директоров с приложением копий бюллетеней, на основании которых было принято данное решение.

112. Корпоративный секретарь по требованию члена Совета директоров обязан предоставить ему протокол заседания совета директоров и решения, принятые путем заочного голосования, для ознакомления и (или) выдать ему выписки из протокола и решения, заверенные подписью Корпоративного секретаря Общества и оттиском печати Общества.

113. В случае невозможности члена Совета директоров прибыть на заседание, он может изъясить свою волю заочно в письменной форме «за», «против» или «воздержался» относительно выносимого на голосование решения, с проектом которого он предварительно ознакомился, посредством подачи бюллетеня для голосования.

114. Если член Совета директоров, ранее направивший бюллетень для заочного голосования, прибыл для участия и голосования на заседание Совета директоров, на котором используется смешанное голосование, его бюллетень не учитывается при определении кворума и подсчете голосов по вопросам повестки дня.



115. Решения Совета директоров, которые были приняты на его заседании, проведенном в очном порядке, оформляются протоколом, который должен быть составлен и подписан лицом, председательствовавшим на заседании, и Корпоративным секретарем в течение трех календарных дней со дня проведения заседания и содержать:

- 1) полное наименование и место нахождения Правления Общества;
- 2) дату, время и место проведения заседания;
- 3) сведения о лицах, участвовавших в заседании, в том числе о лицах, принявших участие в заседании путем заочного голосования (смешанное голосование);
- 4) повестку дня заседания;
- 5) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- 6) принятые решения;
- 7) иные сведения по решению Совета директоров.

116. Протоколы заседаний Совета директоров и решения Совета директоров, принятые путем заочного голосования, хранятся в архиве Общества.

117. Очное заседание Совета директоров проводится с применением видеофиксации, материалы, которой хранятся в течение года.

### **13. Правление Общества**

118. Руководство текущей деятельностью Общества осуществляет исполнительный орган - Правление.

Правление является коллегиальным органом и осуществляет руководство текущей деятельностью Общества. Правление вправе принимать решения по любым вопросам деятельности Общества, не отнесенным Законом, иными законодательными актами Республики Казахстан и Уставом Общества к компетенции других органов и должностных лиц Общества.

119. Количественный состав, срок полномочий Правления, избрание Председателя и членов Правления определяются решением Совета директоров.

120. Правление состоит из Председателя Правления и членов Правления. Председатель Правления осуществляет руководство текущей деятельностью Общества.

121. Правление избирается численностью не менее 3 (трех) человек.

122. Членами Правления являются работники Общества.

123. Члены Правления из числа работников Общества избираются по представлению его Председателя. Решение Совета директоров об избрании члена Правления является актом работодателя о его приеме на работу.

124. Трудовой договор с лицом, избранным в состав Правления, подписывается от имени Общества Председателем Правления.

Трудовой договор с Председателем Правления подписывается Председателем Совета директоров.

125. Полномочия избранного члена Правления могут быть прекращены Советом директоров в установленном законодательством порядке.

126. Передача права голоса членом Правления Общества иному лицу, в том числе другому члену Правления Общества, не допускается.

127. Правление обязано исполнять решения Единственного акционера и Совета директоров.

128. Общество вправе оспаривать действительность сделки, совершенной Правлением с нарушением установленных Обществом ограничений, если докажет, что в момент заключения сделки стороны знали о таких ограничениях.

129. Для ведения делопроизводства Правлением назначается секретарь Правления. Секретарь Правления может быть назначен из числа работников Общества, не входящих

в состав Правления. В этом случае он не обладает полномочиями члена Правления и не участвует в рассмотрении вопросов повестки дня и принятии по ним решений.

130. Функции, права и обязанности членов Правления определяются законодательством, Уставом Общества, а также трудовым договором, заключаемым каждым из них с Обществом.

131. Члены Правления при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны выполнять возложенные на них обязанности добросовестно и использовать способы, которые в наибольшей степени отражают интересы Общества и акционеров.

132. Оплата труда членов Правления осуществляется в соответствии с внутренними документами Общества.

133. Члены Правления не должны использовать или допускать использование имущества Общества в противоречии с настоящим Уставом, решениями Единственного акционера и Совета директоров Общества, а также в личных целях, и злоупотреблять своим должностным положением при совершении сделок.

134. Члены Правления обязаны обеспечивать целостность систем бухгалтерского учета и финансовой отчетности, включая проведение независимого аудита.

135. Члены Правления контролируют раскрытие и предоставление информации о деятельности Общества в соответствии с требованиями законодательства, обязаны не разглашать любые известные им конфиденциальные сведения об Обществе, коммерческие тайны. Обязанность по обеспечению конфиденциальности сведений сохраняет силу в течение пяти лет после истечения срока исполнения служебных обязанностей членом Правления.

136. Члены Правления обязаны принимать необходимые меры для предотвращения ущерба, оптимизации деятельности Общества путем инициирования созыва заседания Правления, информирования Председателя или иным доступным способом.

137. Члены Правления информируют Председателя Правления о состоянии дел по курируемому ими кругу вопросов.

138. Член Правления вправе работать в других организациях только с согласия Совета директоров Общества, за исключением Председателя Правления, который не вправе работать в других организациях.

139. За вред, причиненный Обществу своими действиями (бездействием), члены Правления несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

140. Общество на основании решения Единственного акционера вправе обратиться в суд с иском к членам Правления о возмещении вреда либо убытков, нанесенных ими Обществу.

141. В компетенцию Правления Общества входит принятие решений по следующим вопросам:

- 1) разработка стратегии развития Общества и вынесение на рассмотрение Совета директоров;
- 2) подготовка и представление на рассмотрение Совета директоров предложений по приоритетным направлениям и перспективным планам деятельности Общества;
- 3) внесение предложений Совету директоров о создании и закрытии филиалов, представительств Общества, координация их деятельности;
- 4) подготовка годовой финансовой отчетности, включающей в себя отчетность в соответствии с законодательством Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности, и представление ее на предварительное рассмотрение Совета директоров и последующее утверждение Единственным акционером;
- 5) организация бухгалтерского учета в Обществе;
- 6) обеспечение разработки и представления на утверждение Совета директоров учетной политики Общества;
- 7) подготовка для рассмотрения Единственному акционеру вопросов и документов, принятие решения по которым отнесено к его компетенции;

8) предварительное одобрение отчетов, представляемых Совету директоров и (или) Единственному акционеру в соответствии с Уставом и внутренними документами Общества;

9) обеспечение своевременного представления членам Совета директоров при выполнении возложенных на них функций информации о деятельности Общества, в том числе носящей конфиденциальный характер, в срок не позднее десяти дней с момента получения запроса;

10) направление в течение пяти рабочих дней с даты получения, выписки из протокола заседания Совета директоров, по вопросу утверждения Отчета по исполнению стратегии развития электронного отчета Единому оператору для включения в Реестр государственного имущества (далее - Реестр), прикрепив к электронному отчету сканированную копию решения совета директоров компании об его утверждении;

11) формирование единой (в том числе по отраслям деятельности) финансовой, инвестиционной, производственно-хозяйственной, научно-технической и иной политики в отношении дочерних зависимых организаций при утверждении их стратегий и планов развития;

12) принятие оперативных мер по реализации инвестиционных решений и инвестиционных проектов;

13) совершение сделок от имени Общества в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и Уставом;

14) издание решений и дача указаний, обязательных для исполнения работниками Общества;

15) утверждение документов, принимаемых в целях организации деятельности Общества, не относящихся к документам, утверждаемым Советом директоров;

16) принятие решений по производственным вопросам внутренней деятельности Общества;

17) подготовка отчетов о деятельности Общества;

18) принятие других решений, предусмотренных Уставом и внутренними документами Общества, не относящихся к исключительной компетенции других органов и должностных лиц Общества в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества.

142. Правление обеспечивает своевременное представление членам Совета директоров при выполнении возложенных на них функций информации о деятельности Общества, в том числе носящей конфиденциальный характер, в срок не позднее десяти календарных дней с момента получения запроса.

143. Председатель Правления:

1) организует выполнение решений Единственного акционера и Совета директоров;

2) без доверенности действует от имени Общества в отношениях с третьими лицами;

3) выдает доверенности на право представления Общества в его отношениях с третьими лицами;

4) определяет обязанности и полномочия своих заместителей и структурных подразделений Общества, утверждает положения о структурных подразделениях Общества;

5) распределяет обязанности, а также сферы полномочий и ответственности между членами Правления;

6) без доверенности подписывает договоры, соглашения, изменения и дополнения к ним;

7) осуществляет прием, перемещение и увольнение работников Общества (за исключением случаев, установленных Законом), применяет к ним меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, устанавливает размеры должностных окладов

работников Общества и персональных надбавок к окладам в соответствии со штатным расписанием Общества, определяет размеры премий работников Общества, в порядке, предусмотренном внутренними документами Общества;

- 8) подписывает трудовые договоры с работниками Общества, в том числе в установленном порядке с членами Правления и Корпоративным секретарем;
- 9) утверждает должностные обязанности работников Общества;
- 10) издает приказы по вопросам компетенции Председателя Правления и дает указания, обязательные для исполнения работниками Общества;
- 11) в случае своего отсутствия возлагает исполнение своих обязанностей на одного из членов Правления;
- 12) обеспечивает предоставление Единственному акционеру прогнозных показателей размера дивидендов до первого апреля года, предшествующего планируемому;
- 13) устанавливает режим работы Общества;
- 14) обеспечивает выполнение текущих и перспективных планов и программ - работ Общества;
- 15) несет ответственность за работу Общества перед Единственным акционером;
- 16) осуществляет отчеты перед Советом директоров в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 17) открывает банковские и другие счета Общества;
- 18) созывает заседания Правления и представляет на рассмотрение Совету директоров необходимые материалы;
- 19) утверждает внутренние нормативные документы в порядке, определяемом Правлением;
- 20) обеспечивает разработку планов Общества, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, и годового бюджета Общества;
- 21) принимает решения о назначении проверок (ревизий) в дочерних зависимых организациях Общества, более пятидесяти процентов долей, участия которых принадлежит Обществу;
- 22) осуществляет иные функции, определенные Уставом Общества и решениями Единственного акционера и Совета директоров.

#### **14. Порядок проведения заседаний Правления**

144. Правление вправе рассматривать и принимать решения по вопросам повестки дня, если при этом участвует пятьдесят и более членов Правления, в том числе отсутствующие члены Правления, проголосовавшие по вопросам повестки дня заседания в письменном виде.

145. Определение сроков проведения заседаний, повестки дня и созыв заседания Правления, председательство на нем являются компетенцией его Председателя.

146. Проведение заседания Правления осуществляется не ранее, чем через три рабочих дня с момента получения членами Правления уведомления о его созыве. Установление данного срока необходимо для ознакомления членов Правления с материалами по вопросам повестки дня заседания Правления. В случае возникновения обстоятельств, ставящих под угрозу устойчивое развитие и экономическую безопасность Общества, Председатель Правления вправе определить дату заседания Правления по соответствующим вопросам без применения указанного срока,

147. В случае отсутствия Председателя Правления указанные функции могут осуществляться членом Правления, на которого в установленном порядке возложено исполнение обязанностей Председателя Правления. В случае если исполнение обязанностей Председателя возложено на работника Общества, не являющегося членом Правления, то такие функции могут быть осуществлены любым членом Правления по согласию всех

членов Правления, которые могут принять участие в планируемом заседании.

148. По требованию членов Правления оно вправе дополнительно рассмотреть на своем заседании вопросы, не включенные в повестку дня, при условии присутствия и согласия всех членов Правления.

149. Необходимые материалы по вопросам, выносимым на рассмотрение Правления, подготавливаются соответствующим структурным подразделением Общества.

150. Материалы для рассмотрения на заседании Правления, подготовленные соответствующими структурными подразделениями, должны быть согласованы с заинтересованными структурными подразделениями, после чего передаются секретарю Правления.

151. Подготавливаемые на рассмотрение Правления материалы включают в себя пояснительную записку с обоснованием необходимости рассмотрения данного вопроса и принятия по нему решения, а также срочности и неотложности вопроса, в случае его вынесения в период отсутствия Председателя Правления, проект решения, согласованный в установленном порядке, список лиц, приглашаемых на заседание по конкретному вопросу (в случае необходимости), другие необходимые документы.

Пояснительная записка не должна превышать двух страниц. Указанные документы передаются секретарю Правления не менее чем за три рабочих дня до проведения заседания. Секретарь обеспечивает формирование документов к заседанию Правления и доводит их до всех членов Правления в течение одного рабочего дня.

152. В исключительных случаях Председатель Правления вправе установить иные сроки.

153. В случае, если на рассмотрение Правления выносится вопрос об утверждении (согласовании, одобрении) внутреннего документа Общества, то такой документ должен быть предварительно согласован в установленном порядке с заинтересованными службами Общества.

154. Ответственность за своевременную и качественную подготовку материалов к заседанию Правления возлагается на руководителя структурного подразделения, внесшего данный вопрос на рассмотрение Правления.

155. Согласование документов, выносимых на рассмотрение Правления, осуществляется на листе согласования к документу. Оригиналы этих документов вместе с оригиналами решений (протоколов) об их утверждении хранятся секретарем Правления.

156. В случае невозможности для члена Правления прибыть на заседание, он может изъявить свою волю заочно в письменной форме «за», «против» или «воздержался» относительно выносимого на голосование решения, с проектом которого он предварительно ознакомился, посредством подачи бюллетеня для голосования.

157. Рассмотрение вопроса, включенного в повестку дня заседания Правления, может быть отложено в случае отсутствия члена Правления, в компетенции которого находится данный вопрос. Такое решение доводится до сведения отсутствовавшего члена Правления в кратчайший срок.

158. По инициативе Председателя Правления вследствие особых причин, требующих оперативного принятия решения, Правление может принимать решения заочным голосованием. Заочное голосование членов Правления проводится путем сбора подписей на проекте протокола либо на опросных листах и иных письменных доказательствах волеизъявления членов Правления, прилагаемых в последующем к протоколу.

159. На заседании Правления применяются следующие формы голосования:

- 1) очная;
- 2) заочная;
- 3) смешанная.

При этом форма проведения голосования определяется Председателем Правления.

160. Решения Правления принимаются большинством голосов членов Правления. По каждому вопросу, ставящемуся на голосование, Председатель выражает свою волю

последним из членов Правления. При равенстве голосов членов Правления голос его Председателя является решающим.

161. Член Правления имеет право письменно изложить свое особое мнение и приложить его к протоколу, о чем в последнем делается отметка. Особое мнение должно быть подано секретарю Правления Общества в срок не позднее суток с момента окончания заседания.

162. Решения Правления оформляются протоколом. Протокол заседания Правления оформляется секретарем Правления в течение двух рабочих дней после проведения заседания, визируется им и после визирования участвовавшими в заседании членами Правления, подписывается Председателем и скрепляется печатью.

163. В протоколе заседания указываются:

- 1) место и время проведения заседания (при очном голосовании);
- 2) члены Правления, участвующие в заседании, в том числе члены Правления, принявшие участие в заседании путем заочного голосования (смешанное голосование), приглашенные лица;
- 3) повестка дня заседания;
- 4) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним (при очном голосовании);
- 5) принятые решения;
- 6) иные сведения.

164. Хранение протоколов заседания Правления, формирование их в соответствующие дела и сохранность бумажных оригиналов обеспечивается секретарем Правления.

165. Очное заседание Правления проводится с применением видеофиксации, материалы, которой хранятся в течение года.

## **15. Служба внутреннего аудита**

166. Служба внутреннего аудита создается по решению Совета директоров.

Служба внутреннего аудита является органом Общества, осуществляющим контроль за его финансово-хозяйственной деятельностью, операциями и действиями Правления и структурных подразделений Общества в соответствии с Положением о Службе внутреннего аудита Общества. Положение о Службе внутреннего аудита Общества утверждается Советом директоров Общества.

167. Служба внутреннего аудита непосредственно подчиняется Совету директоров Общества и отчетывается перед ним о своей работе, имеет свободный и независимый доступ к руководству и руководителям структурных подразделений Общества.

168. Служба внутреннего аудита подготавливает заключения по вопросам, выносимым на рассмотрение Совета директоров.

169. Работники Службы внутреннего аудита не могут быть избраны в состав Совета директоров и Правления.

## **16. Корпоративный секретарь**

170. Корпоративный секретарь — работник Общества, не являющийся членом Совета директоров и (или) Правления Общества, который назначен Советом директоров Общества и подотчетен Совету директоров Общества, а также в рамках своей деятельности контролирует подготовку и проведение заседаний Совета директоров Общества, обеспечивает формирование материалов по вопросам, входящим в компетенцию Единственного акционера, и материалов к заседанию Совета директоров Общества, ведет контроль за обеспечением

доступа к ним.

171. Компетенция и деятельность Корпоративного секретаря определяются Положением о Корпоративном секретаре, утверждаемым Советом директоров Общества.

172. Корпоративный секретарь обеспечивает уведомление членов Совета директоров о проведении заседания, а также оформляет протокола заседаний Совета директоров Общества и, при необходимости, выписки из них, которые заверяются подписью Корпоративного секретаря и оттиском печати Общества.

173. Корпоративный секретарь должен исполнять свои обязанности на постоянной основе.

174. Корпоративный секретарь должен обладать квалификацией, позволяющей обеспечить выполнение требований, установленных законодательством в сфере корпоративного управления и внутренними документами Общества, обеспечивать четкое взаимодействие между органами Общества в соответствии с положениями Устава и другими внутренними документами Общества, а также информировать руководителей структурных подразделений и должностных лиц Общества о новых тенденциях в развитии корпоративного управления.

175. Корпоративный секретарь Общества ответственен за соблюдение порядка подготовки и проведения заседаний Совета директоров, принятия решений Единственным акционером, раскрытие и предоставление информации об Обществе.

176. Корпоративный секретарь должен обеспечивать надлежащее рассмотрение соответствующими органами Общества обращений Единственного акционера.

Контроль за своевременным рассмотрением органами Общества таких обращений возлагается на Корпоративного секретаря.

177. Назначение Корпоративного секретаря и досрочное прекращение его полномочий относится к компетенции Совета директоров.

178. В обязанности Корпоративного секретаря Общества входит обеспечение полного и своевременного обмена информацией в Совете директоров, Правлении и комитетах Совета директоров.

179. Корпоративный секретарь является ответственным за организацию проведения консультаций для всех руководителей структурных подразделений Общества по всем вопросам корпоративного управления.

## 17. Учет, отчетность и аудит

180. Ведение бухгалтерского учета и составление финансовой отчетности осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности и учетной политикой, составленной в соответствии с Международными стандартами финансовой отчетности и утверждаемой Советом директоров Общества.

181. Годовая финансовая отчетность включает в себя: бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств, отчет об изменениях в собственном капитале, пояснительную записку.

182. Общество обеспечивает размещение на Интернет-ресурсе депозитария финансовой отчетности, определенного в соответствии с законодательством Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности, информации о корпоративных событиях, годовой финансовой отчетности Общества и аудиторских отчетов, а также информации о суммарном размере вознаграждения членов исполнительного органа по итогам года в порядке и сроки, установленные нормативным правовым актом уполномоченного органа.

183. Срок опубликования (доведения до сведения акционера) информации, указанной в пункте 181 настоящего Устава, - в течении трех рабочих дней с даты его возникновения.

184. Годовая финансовая отчетность Общества подлежит предварительному утверждению Советом директоров Общества не позднее, чем за тридцать календарных дней до даты вынесения ее на рассмотрение и утверждение Единственному акционеру.

185. Общество обязано проводить аудит годовой финансовой отчетности. Аудит Общества может проводиться по инициативе Совета директоров, Правления за счет Общества либо по требованию Единственного акционера за его счет, при этом Единственный акционер вправе самостоятельно определять аудиторскую организацию.

В случае проведения аудита по требованию Единственного акционера, Общество обязано предоставлять всю необходимую документацию (материалы), запрашиваемую аудиторской организацией.

Если Правление Общества уклоняется от проведения аудита финансовой отчетности Общества, аудит может быть назначен решением суда по иску любого заинтересованного лица.

186. Статистический учет и отчетность Общества осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

### **18. Порядок заключения крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность**

187. Крупной сделкой Общества признается:

1) сделка или совокупность взаимосвязанных между собой сделок, в результате которой (которых) Обществом приобретается или отчуждается (может быть приобретено или отчуждено) имущество, стоимость которого составляет двадцать пять и более процентов от общего размера стоимости активов Общества;

2) сделка или совокупность взаимосвязанных между собой сделок, в результате которой (которых) Обществом могут быть выкуплены его размещенные ценные бумаги или проданы выкупленные им ценные бумаги Общества в количестве двадцати пяти и более процентов от общего количества размещенных ценных бумаг одного вида;

3) иная сделка, признаваемая решением Единственного акционера в качестве крупной сделки.

188. Взаимосвязанными между собой признаются сделки Общества:

1) несколько сделок, совершаемых с одним и тем же лицом либо с группой аффилированных между собой лиц в отношении приобретения или отчуждения одного и того же имущества;

2) сделки, оформляемые одним договором или несколькими договорами, связанными между собой;

3) иные сделки, признаваемые как взаимосвязанные между собой решением Единственного акционера.

189. Решение о заключении Обществом сделки, в результате которой приобретается либо отчуждается имущество на сумму десять и более процентов от размера активов Общества, должно приниматься с учетом рыночной стоимости данного имущества, определенной оценщиком в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан об оценочной деятельности.

В случае если предметом такой сделки являются деньги и (или) выпускаемые (размещаемые) на первичном рынке ценные бумаги, оценка не производится.

Если имуществом, рыночную стоимость которого необходимо определить, являются ценные бумаги, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг, то при определении их рыночной стоимости учитываются сложившиеся на таком рынке цены сделок с такими ценными бумагами или цены спроса и предложения на такие ценные бумаги.

Если имуществом, рыночную стоимость которого необходимо определить, являются акции Общества, то при определении их рыночной стоимости также учитываются размер



собственного капитала Общества, перспективы его изменения в соответствии с планами развития Общества и иные факторы, которые сочтет важными лицо, определяющее рыночную стоимость.

190. Решение о заключении Обществом сделки или совокупности взаимосвязанных между собой сделок принимается Правлением, Советом Директоров или Единственным акционером в зависимости от суммы сделки.

191. В целях информирования кредиторов общественности и акционеров Общество обязано в течение трех рабочих дней после принятия советом директоров решения о заключении Обществом крупной сделки опубликовать в средствах массовой информации сообщение о сделке на казахском и русском языках,

192. Решение о заключении Обществом сделки или совокупности взаимосвязанных между собой сделок, в результате которой (которых) Обществом приобретается или отчуждается (может быть приобретено или отчуждено) имущество, стоимость которого составляет двадцать пять и более процентов от общего размера стоимости активов Общества, принимается Единственным акционером по представлению Совета Директоров Общества.

193. Решение о заключении Обществом сделки или совокупности взаимосвязанных между собой сделок, в результате которой (которых) Обществом приобретается или отчуждается (может быть приобретено или отчуждено) имущество, стоимость которого составляет от десяти до двадцати пяти процентов от общего размера стоимости активов Общества, принимается Советом директоров.

194. Решение о заключении Обществом сделки или совокупности взаимосвязанных между собой сделок, в результате которой (которых) Обществом приобретается или отчуждается (может быть приобретено или отчуждено) имущество, стоимость которого составляет менее десяти процентов от общего размера стоимости активов Общества, принимается Правлением.

195. Лицами, заинтересованными в совершении Обществом сделки, признаются аффилированные лица Общества, если они:

1) являются стороной сделки или участвуют в ней в качестве представителя или посредника;

2) являются аффилированными лицами юридического лица, являющегося стороной сделки или участвующего в ней в качестве представителя или посредника.

196. Не является сделкой, в совершении которой Обществом имеется заинтересованность:

1) сделка по приобретению Единственным акционером акций или других ценных бумаг Общества, а также выкупу Обществом своих размещенных акций;

2) сделка по принятию обязательств о неразглашении сведений, содержащих банковскую, коммерческую или охраняемые законом тайны;

3) реорганизация Общества, осуществляемая в соответствии с Законом;

4) сделка Общества со своим аффилированным лицом, совершаемая в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственных закупках;

5) заключение Обществом со своим аффилированным лицом договора, типовая форма которого установлена законодательством Республики Казахстан.

197. Лица, указанные в пункте 195 настоящего Устава, в порядке, установленном уставом Общества, обязаны довести до сведения совета директоров информацию:

1) о том, что они являются стороной сделки или участвуют в ней в качестве представителя или посредника в течении трех рабочих дней;

2) о юридических лицах, с которыми они аффилированы, в том числе о юридических лицах, в которых они владеют самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами десятью и более процентами голосующих акций (долей, паев), и о юридических лицах, в органах которых они занимают должности;

3) об известных им совершаемых или предполагаемых сделках, в которых они могут быть признаны заинтересованными лицами.

198. Решение о заключении Обществом сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается

- 1) простым большинством голосов членов Совета директоров, не заинтересованных в ее совершении или
- 2) Единственным акционером в случаях:
- 3) если все члены Совета директоров общества являются заинтересованными лицами;
- 4) невозможности принятия Советом директоров решения о заключении такой сделки ввиду отсутствия количества голосов, необходимого для принятия решения.

199. При этом Единственному акционеру предоставляется информация (с приложением документов), необходимая для принятия обоснованного решения.

200. Информация о крупной сделке и (или) сделке, в совершении которой имеется заинтересованность, раскрывается в пояснительной записке к годовой финансовой отчетности в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности, а также доводится до сведения акционеров и инвесторов в соответствии с требованиями статьи 79 Закона в течение трех рабочих дней с даты ее возникновения.

Информация о возбуждении в суде дела по корпоративному спору должна быть предоставлена акционеру в течении семи рабочих дней с даты получения Обществом соответствующего судебного извещения (вывоза) по гражданскому делу по корпоративному спору.

Общество обеспечивает обязательное ведение списка работником Общества, обладающих информацией, составляющей служебную или коммерческую тайну.

201. Информация о сделке, в результате которой приобретается либо отчуждается имущество на сумму десять и более процентов от размера активов Общества, должна включать сведения о сторонах сделки, сроках и условиях сделки, характере и объеме долей участия вовлеченных лиц, а также иные сведения о сделке.

202. Несоблюдение требований, предусмотренных Законом и настоящим Уставом при совершении крупной сделки и сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, а также совершение иных сделок с нарушением требований законодательства Республики Казахстан могут повлечь за собой признание данных сделок недействительными в судебном порядке по иску заинтересованных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Республики Казахстан.

203. Лицо, заинтересованное в совершении Обществом сделки, заключенной с нарушением требований к порядку ее заключения, а также принципов деятельности должностных лиц, предусмотренных Законом и уставом Общества, несет перед Обществом ответственность в размере убытков, причиненных им Обществу. В случае совершения сделки несколькими лицами их ответственность перед Обществом является солидарной.

204. Лицо, умышленно заключившее крупную сделку с нарушением требований, установленных Законом и уставом Общества, не вправе требовать признания сделки недействительной, если такое требование вызвано корыстными мотивами или намерением уклониться от ответственности.

## **19. Принципы деятельности и ответственность должностных лиц Общества**

205. Должностными лицами Общества являются члены Совета директоров и члены Правления Общества.

206. Должностные лица Общества:

- 1) выполняют возложенные на них обязанности добросовестно и используют способы, которые в наибольшей степени отражают интересы Общества и Единственного акционера;
- 2) не должны использовать имущество Общества или допускать его использование в противоречии с Уставом Общества и решениями Единственного акционера и Совета

директоров, а также в личных целях и злоупотреблять при совершении сделок со своими аффилированными лицами;

3) обязаны обеспечивать целостность систем бухгалтерского учета и финансовой отчетности, включая проведение независимого аудита;

4) контролируют раскрытие и предоставление информации о деятельности общества в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан;

5) обязаны соблюдать конфиденциальность информации о деятельности Общества, в том числе в течение трех лет с момента прекращения работы в Обществе, если иное не установлено внутренними документами Общества.

207. Должностные лица Общества несут ответственность, установленную законами Республики Казахстан, перед Обществом и Единственным акционером за вред, причиненный их действиями и (или) бездействием, и за убытки, понесенные Обществом, включая, но не ограничиваясь убытками, понесенными в результате:

1) предоставления информации, вводящей в заблуждение, или заведомо ложной информации;

2) нарушения порядка предоставления информации, установленного Законом;

3) предложения к заключению и (или) принятия решений о заключении крупных сделок и (или) сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, повлекших возникновение убытков Общества в результате их недобросовестных действий и (или) бездействия, в том числе с целью получения ими либо их аффилированными лицами прибыли (дохода) в результате заключения таких сделок с обществом.

208. Для целей настоящего раздела понимается:

недобросовестно, то есть принятие решения (предложение к заключению) не в интересах Общества о заключении крупных сделок и (или) сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, в нарушение установленных Законом принципов деятельности должностных лиц Общества, в результате которых Обществу нанесены убытки, не охватываемые обычным предпринимательским риском;

бездействие, то есть должностное лицо Общества воздержалось при принятии решения о заключении крупных сделок и (или) сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, в результате которого Обществу нанесены убытки, не охватываемые обычным предпринимательским риском, либо не принимало участие в голосовании без уважительной причины.

209. Принятие Единственным акционером в случаях, предусмотренных Законом и (или) Уставом Общества, решения о заключении крупной сделки и (или) сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, не освобождает от ответственности должностное лицо, предложившее их к заключению, или должностное лицо, действовавшее недобросовестно и (или) бездействовавшее на заседании органа общества, членом которого оно является, в том числе с целью получения ими либо их аффилированными лицами прибыли (дохода), если в результате их исполнения обществу причинены убытки.

210. Общество на основании решения Единственного от своего имени вправе обратиться в суд с иском к должностному лицу о возмещении Обществу вреда либо убытков, причиненных им Обществу, а также о возврате Обществу должностным лицом и (или) его аффилированными лицами прибыли (дохода), полученной в результате принятия решений о заключении (предложения к заключению) крупных сделок и (или) сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, повлекших возникновение убытков Общества, в случае если должностное лицо действовало недобросовестно и (или) бездействовало.

211. Общество на основании решения Единственного от своего имени вправе обратиться в суд с иском к должностному лицу Общества и (или) третьему лицу о возмещении Обществу убытков, причиненных Обществу в результате заключенной сделки Общества с этим третьим лицом, если при заключении и (или) осуществлении такой сделки данное должностное лицо Общества на основе соглашения с таким третьим лицом действовало

с нарушением требований законодательства Республики Казахстан, Устава и внутренних документов Общества или его трудового договора.

В этом случае указанные третье лицо и должностное лицо Общества выступают в качестве солидарных должников Общества при возмещении Обществу таких убытков.

212. До обращения в судебные органы Единственный акционер должен обратиться к председателю Совета директоров общества с требованием о вынесении вопроса о возмещении Обществу убытков, причиненных должностными лицами Общества, и возврате Обществу должностными лицами Общества и (или) их аффилированными лицами полученной ими прибыли (дохода) в результате принятия решений о заключении (предложения к заключению) крупных сделок и (или) сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, на заседание Совета директоров.

213. Председатель Совета директоров обязан созвать очное заседание Совета директоров в срок не позднее десяти календарных дней со дня поступления обращения, указанного в пункте 209 настоящего Устава.

Решение Совета директоров по обращению Единственного акционера доводится до его сведения в течение трех календарных дней с даты проведения заседания.

После получения указанного решения Совета директоров либо его неполучения в сроки, установленные настоящим пунктом, Единственный акционер вправе от своего имени обратиться с иском в суд в защиту интересов Общества при наличии документов, подтверждающих обращение Единственного акционера к председателю Совета директоров Общества по указанному вопросу.

214. Должностные лица Общества, за исключением должностного лица, заинтересованного в совершении сделки и предложившего к заключению сделку, в результате исполнения которой Обществу причинены убытки, освобождаются от ответственности в случае, если голосовали против решения, принятого органом общества, повлекшего убытки Общества либо Единственного акционера, или не принимали участия в голосовании по уважительным причинам.

215. Должностное лицо освобождается от возмещения убытков, возникших в результате коммерческого (предпринимательского) решения, в случае если будет доказано, что оно действовало надлежащим образом с соблюдением установленных Законом принципов деятельности должностных лиц Общества, на основе актуальной (надлежащей) информации на момент принятия решения и обоснованно считало, что такое решение служит интересам Общества.

216. Должностные лица Общества, признанные судом виновными в совершении преступлений против собственности, в сфере экономической деятельности или против интересов службы в коммерческих или иных организациях, а также освобожденные от уголовной ответственности по нереабилитирующим основаниям за совершение указанных преступлений, не могут в течение пяти лет с даты погашения либо снятия в порядке, установленном законом, судимости либо освобождения от уголовной ответственности выполнять обязанности должностных лиц Общества, а также представителя Единственного акционера.

217. В случае если финансовая отчетность Общества искажает финансовое положение Общества, должностные лица Общества, подписавшие данную финансовую отчетность общества, несут ответственность перед третьими лицами, которым в результате этого был нанесен материальный ущерб.

## **20. Раскрытие информации Обществом**

218. Общество доводит до сведения Единственного акционера и инвесторов информацию о следующих корпоративных событиях Общества:

- 1) решения, принятые Единственным акционером;

2) решения, принятые советом директоров по перечню вопросов, информация о которых в соответствии с внутренними документами Общества должна быть доведена до сведения акционеров и инвесторов;

3) выпуск Обществом акций и других ценных бумаг и утверждение уполномоченным органом отчетов об итогах погашения ценных бумаг Общества, аннулирование уполномоченным органом ценных бумаг Общества;

4) совершение Обществом крупных сделок и сделок, в совершении которых Обществом имеется заинтересованность;

5) передача в залог (перезалог) имущество Общества на сумму, составляющую пять и более процентов от активов Общества;

6) получение Обществом займа в размере, составляющем двадцать пять и более процентов от размера собственного капитала Общества;

7) получение Обществом разрешений на осуществление каких-либо видов деятельности, приостановление или прекращение действия ранее полученных Обществом разрешений на осуществление каких-либо видов деятельности;

8) участие Общества в учреждении юридического лица;

9) арест имущества Общества;

10) наступление обстоятельств, носящих чрезвычайный характер, в результате которых было уничтожено имущество Общества, балансовая стоимость которого составляла десять и более процентов от общего размера активов Общества;

11) привлечение Общества и его должностных лиц к административной ответственности;

12) возбуждение в суде дела по корпоративному спору;

13) решения о принудительной реорганизации Общества;

14) иные события, затрагивающие интересы Единственного акционера и инвесторов, в соответствии с Уставом общества, а также проспектом выпуска ценных бумаг Общества.

219. Общество доводит до сведения Единственного акционера и инвесторов информацию о корпоративных событиях Общества, указанных в подпунктах 1) - 10), 12) - 13) в течении трех рабочих дней с даты ее возникновения.

220. Общество обязано разместить на корпоративном WEB-сайт Общества информацию о крупных акционерах, а также сведения о членах органа управления общества, совмещающих руководящую должность или иную основную деятельность в другом юридическом лице, с указанием информации об их полномочиях и обязанностях в другом юридическом лице в порядке, определяемом внутренними документами фондовой биржи.

221. Средства информации, которые Общество и его Единственный акционер должны использовать для публикации своих извещений и другой информации, подлежащих обязательному опубликованию в средствах массовой информации и на корпоративном WEB-сайте Общества).

222. По требованию Единственного акционера Общество обязано представить ему копии документов, предусмотренных Законом.

223. Единственный акционер в целях получения информации обращается в Правление Общества в письменной форме. Обращение Единственного акционера должно быть зарегистрировано в журнале учета обращений Единственного акционера, который находится у Корпоративного секретаря.

Общество обязано представить Единственному акционеру требуемую информацию (копии затребованных документов) в течение тридцати календарных дней со дня обращения.

Размер платы за представление копий документов устанавливается Обществом и не может превышать стоимость расходов на изготовление копий документов и оплату расходов, связанных с доставкой документов Единственному акционеру.

224. Информация о возбуждении в суде дела по корпоративному спору должна быть

предоставлена Единственному акционеру в течение семи рабочих дней с даты получения Обществом соответствующего судебного извещения (вызова) по гражданскому делу по корпоративному спору.

225. При рассмотрении в суде корпоративных споров участвующие Стороны вправе запрашивать друг у друга документы, относящиеся к делу, не указывая каждый конкретный документ, в соответствии с положениями настоящего Кодекса. Стороны не могут запрашивать друг у друга документы, содержащие государственные секреты или иную охраняемую законом тайну.

226. Общество обеспечивает обязательное ведение списка работников общества, обладающих информацией, составляющей служебную или коммерческую тайну.

227. Общество обязано вести учет своих аффилированных лиц на основании сведений, представляемых этими лицами или регистратором Общества.

228. Физические и юридические лица, являющиеся аффилированными лицами Общества, обязаны представлять Обществу в течение семи календарных дней со дня возникновения аффилированности сведения о своих аффилированных лицах.

229. Общество обязано представлять список своих аффилированных лиц уполномоченному органу в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

## **21. Реорганизация и ликвидация Общества**

230. Общество может быть реорганизовано и ликвидировано по решению Единственного акционера либо по иным основаниям, предусмотренным законодательством Республики Казахстан.

231. Порядок реорганизации и ликвидации Общества регулируется Законом и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

## **22. Заключительные положения**

232. Во всем, что не урегулировано настоящим Уставом, Общество руководствуется нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

233. Настоящий Устав вступает в силу со дня его государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

**Председатель Правления**



**Есдаулетов Жаксылык Тулеуевич**