

«Астана ЭКСПО-2017» ҰК» АҚ
Директорлар Кеңесінің
27 мамыр 2013 жылдан № 3
шешімімен мақұлданды



2013 жылғы 12.09 № 274
Жалғыз акционердің шешімімен –
Қазақстан Республикасының
Экономика және бюджетті жоспарлау
Министрінің бұйрығымен бекітілген

**«АСТАНА ЭКСПО-2017» ҰЛТТЫҚ КОМПАНИЯСЫ»
АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫНЫҢ ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІ ТУРАЛЫ
ЕРЕЖЕ**

Астана қаласы, 2013 жыл

1. Жалпы ережелер

«Астана ЭКСПО -2017» Ұлттық компаниясы» Акционерлік Қоғамының Директорлар Кеңесі туралы осы Ереже (әрі қарай - Ереже) «Астана ЭКСПО - 2017» Ұлттық компаниясы» Акционерлік Қоғамының (әрі қарай - Қоғам) Директорлар Кеңесінің қалыптасу тәртібін, Қоғамның Директорлар Кеңесі (әрі қарай – Директорлар Кеңесі) мүшелерінің мәртебесін, құқығын, міндеттерін, жауапкершілігін анықтайды, Директорлар Кеңесі қызметінің, Директорлар Кеңесі шақырылымдары мен мәжілістерінің өтуін, оның шешімдерді қабылдауы мен рәсімдеуінің тәртібін қалыптастырады.

Ереже Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның Жарғысына, Қоғамның корпоративті басқару Кодексіне және Қоғамның басқада ішкі құжаттарына сәйкес жасақталған.

1.1. Директорлар Кеңесінің мәртебесі

Директорлар Кеңесі «Астана ЭКСПО-2017» Ұлттық компаниясы» акционерлік Қоғамының, Қазақстан Республикасының заңнамасымен және Қоғам Жарғысымен Жалғыз акционердің тікелей құзыретіне жатқызылған мәселелерді шешуден бөлек жалпы басшылық қызметін жүзеге асыратын басқару органы болып табылады. Директорлар Кеңесінің шешімі Қоғамның Жарғысымен, Қоғамның корпоративті басқару Кодексі және осы Ережемен анықталған тәртіпте қабылданады.

Директорлар Кеңесіне Қоғамның жалпы басшылық қызметін жүзеге асыру барысында Жалғыз акционердің алдында жауапкершілік жүктелген.

1.2. Директорлар Кеңесі қызметінің қағидалары

Директорлар Кеңесінің қызметі келесі қағидаларға негізделген:

- 1) тиімділік;
- 2) жауапкершілік;
- 3) шешімдерді қабылдаудағы объективтілік;
- 4) Жалғыз акционер мен Қоғамның мүддесін барынша сақтау және жүзеге асыру;
- 5) Жалғыз акционердің құқығын қорғау.

1.3. Директорлар Кеңесінің құзыреті

Директорлар Кеңесінің құзыретіне Қазақстан Республикасының заңнамасымен және Қоғам Жарғысымен көзделген мәселелер жатады.

Директорлар Кеңесінің ерекше құзыретіне жатқызылған мәселелер Қоғам Басқармасына шешу үшін берілуі мүмкін емес.

Директорлар Кеңесі Қазақстан Республикасының заңнамасымен және Қоғам Жарғысына сәйкес Жалғыз акционердің немесе Қоғам Басқармасының ерекше құзыреттілігіне жатқызылған мәселелер бойынша шешім қабылдауға, сонымен бірге Жалғыз акционердің шешіміне қарама-қайшы келетін шешімдер қабылдауға құқығы жоқ.

Жалғыз акционер Қоғамның ішкі қызметіне жатқызылған мәселелер бойынша Директорлар Кеңесінің қандай да болмасын шешімін кері қайтаруға құқықты, егерде Қоғамның Жарғысында басқаша белгіленбесе.

Директорлар Кеңесі міндетті:

1) лауазымды тұлғалар мен акционерлер деңгейінде мүдделердің әлеуетті жанжалдарын, соның ішінде Қоғамның меншігін заңсыз пайдалану және қызығушылық туғызатын мәмілелерді жасауда асыра сілтеушілікті бақылауы және мүмкіндігінше оларды болдырмауы;

2) Қоғамдағы корпоративті басқару тәжірибесінің тиімділігіне бақылауды жүзеге асыру.

2. Директорлар Кеңесінің қалыптасуы

2.1. Директорлар Кеңесінің құрамы

2.1.1. Директорлар Кеңесінің мүшесі тек жеке тұлға бола алады.

2.1.2. Директорлар Кеңесінің мүшесі келесілер сапынан сайлана алады:

1) Жалғыз акционердің өкілдері ретінде Директорлар Кеңесіне сайлануға ұсынылған (ұсыныс жасалған) тұлғалар;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес басқада тұлғалар (Ереженің осы 2.1 тармағының 2.1.3 тармағымен белгіленген шектеулерді ескере отырып).

2.1.3 Директорлар Кеңесінің мүшесі болып акционердің өкілі ретінде Директорлар Кеңесіне сайлауға ұсынылмаған (ұсыныс жасалмаған) жеке тұлғаларда сайлануы мүмкін. Бұндай тұлғалардың саны Директорлар Кеңесі құрамының елу пайызынан аспауы тиіс.

2.1.4. Қоғам Басқармасының Төрағасынан бөлек Қоғамның Басқарма мүшелері Директорлар Кеңесіне сайлана алмайды. Қоғамның Басқарма Төрағасы Директорлар Кеңесінің Төрағасы болып сайлана алмайды.

2.1.5. Қоғамның Директорлар Кеңесінің сандық құрамы Жалғыз акционердің шешімімен анықталады. Директорлар Кеңесінің мүшелерінің саны 5 (бес) мүшеден кем болмауы тиіс. Қоғамның Директорлар Кеңесі мүшелерінің жалпы санынан үштен бірінен кем емесі тәуелсіз директорлар болуы тиіс.

2.1.6. Директорлар Кеңесіне мүшелікке үміткерлер және Директорлар Кеңесінің мүшелері Жалғыз акционердің және Қоғамның мүддесі үшін Директорлар Кеңесінің жұмысын тиімді ұйымдастырып және өздерінің міндеттерін орындау үшін сәйкесінше жұмыс тәжірибесі, білімі, іскерлік және (немесе) салалық ортада біліктілікке және позитивті жетістіктерге ие болуы тиіс.

Қоғамның Директорлар Кеңесінің мүшесінде:

1) өтелмеген немесе Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіпте шешілмеген соттылығының болуы;

2) бұдан бұрын басқа заңды тұлғадағы лауазымында осы заңды тұлға банкрот деп танылса немесе консервацияланса, санацияланса, мәжбүрлеп таратылса немесе осы заңды тұлғаны банкрот деп тану, консервациялау,

санациялау, мәжбүрлеп тарату туралы шешім қабылдаған кейін 5 (бес) жыл ішінде басшылық қызметкері лауазымында отырған тұлға.

2.1.7. ҚР «Акционерлік Қоғамдар туралы» Заңында (әрі қарай - Заң) көзделген талаптарға сәйкес келетін, Директорлар Кеңесінің мүшесі тәуелсіз директор болып табылады, сонымен бірге егерде ол:

1) Қоғамның аффилиирленген тұлғасы болып табылмайтын немесе осы Қоғамның жұмысшысы болмаған, өзі Директорлар Кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде ондай тұлға болып табылмайтын болса;

2) Қоғамның лауазымды адамдарына байланысы жоқ (ата-анасы, ағасы, апасы, баласы, қызы) және директорлар Кеңесіне ол сайлағанға дейінгі үш жыл ішінде осы адамдарға бағыныстылығы (аға, апа, ата-ана, жолдасының баласы немесе қызы) жоқ болса;

3) Қоғамнан немесе Қоғамның қосылма тұлғаларынан қаржыланатын коммерциялық емес аффилиирленген тұлға болып табылмаса;

4) Қоғамға немесе Қоғамның қосылма тұлғаларына қандай да болмасын ақылы негізде қызмет көрсететін болып табылмаса;

5) заңды тұлғада лауазымды тұлға болып табылмайтын, егер онда Қоғамның қызметкері директорлар Кеңесінің мүшесі болып табылса;

6) аудиторлық ұйым құрамында жұмыс істейтін аудитор ретінде осы Қоғамның аудитіне қатыспаған және өзі Директорлар Кеңесіне сайланар алдындағы үш жыл ішінде мұндай аудитке қатыспаған немесе көрсетілген аудит өткізуші ұйымның аффилиирленген тұлғасының қызметкері болмаған;

7) Қоғаммен қабылданатын шешімдерді алдын ала білетін мүмкіндігі бар немесе Қоғаммен қабылдайтын шешімдерді алдын ала білу мүмкіндігі бар тұлғаның жақын туысы, мұрагері, орынбасары, тұлғаның өкілі болып табылмаса;

8) Қоғам акционерінің аффилиирленген тұлғасы болмаса;

9) 7 (жеті) жылдан астам Қоғамның Директорлар Кеңесінің мүшесі болып табылмаса.

2.2. Директорлар Кеңесі мүшелерінің сайлануы

2.2.1. Директорлар Кеңесінің мүшелері Жалғыз акционердің шешімімен сайланады.

2.2.2. Директорлар Кеңесінің өкілеттілік мерзімі Жалғыз акционердің шешім қабылдауы мезгілінде бітеді, сонымен бірге осы шешіммен жаңа Директорлар Кеңесінің сайлануы жүргізіледі. Жалғыз акционер өзінің жеке бастамасы бойынша Директорлар Кеңесінің мүшелерін толықтай немесе кейбір мүшелерінің өкілеттілігін тоқтатуға құқылы, сонымен бірге Директорлар Кеңесінің мүшесі өзінің Директорлар Кеңесіне жазабаша хабарлауы негізіндегі бастамасы бойынша.

Директорлар Кеңесінің мұндай мүшесінің өкілеттілігі Директорлар Кеңесімен көрсетілген хабарлауды алған уақыттан тоқтатылады.

2.2.3. Директорлар Кеңесі мүшесінің өкілеттілігі уақытынан бұрын тоқтытылған жағдайда, Қоғамның Директорлар Кеңесіне жаңа мүшені сайлау Жалғыз акционердің шешімімен жүзеге асырылады, сонымен бірге Қоғамның

жаңадан сайланған Директорлар Кеңесі мүшесінің өкілеттілігінің мерзімі Қоғамның Директорлар Кеңесінің өкілеттілігі толығымен өткен уақытта бірге бітеді.

2.2.4. Директорлар Кеңесінің мүшелерінің өкілеттілігінің тоқтатылуы және сайлануы туралы шешім Директорлар Кеңесінің, Директорлар Кеңесінің комитеттерінің және Директорлар Кеңесінің әр мүшесінің қызметін жылсайынғы бағалау нәтижесі бойынша да қабылдануы мүмкін.

2.3. Директорлар Кеңесінің Төрағасы

2.3.1. Директорлар Кеңесінің Төрағасы Директорлар Кеңесі мүшелерінің жалпы санынан мүшелерінің құпия дауыс беріліп, көпшілік дауысын жинау арқылы сайланады.

2.3.2. Директорлар Кеңесінің Төрағасы болмауы уақытында, оның функцияларын Директорлар Кеңесінің шешімі бойынша Директорлар Кеңесінің мүшелерінің біреуі атқарады.

2.3.3. Директорлар Кеңесінің Төрағасы Қазақстан Республикасының заңнамасымен және Қоғамның Жарғысымен белгіленген тәртіпте:

- 1) Қоғамның Директорлар Кеңесінің жұмысын ұйымдастырады;
- 2) Қоғамның Директорлар Кеңесінің мәжілісін шақырады және онда Төрағадлық етеді;
- 3) мәжіліс жүргізеді және хаттамаға қол қояды;
- 4) Қоғам атынан Қоғамның Басқарма Төрағасымен еңбек шартына қол қояды, егер Жарғымен немесе Қоғам Басқармасы туралы Ережемен басқаша көзделмесе;
- 5) Қоғам атынан Директорлар Кеңесінің тәуелсіз директорларымен шарттар жасасады;
- 6) Жалғыз акционер немесе Қоғамның Директорлар Кеңесі шешімі бойынша, сонымен бірге Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес басқа да функцияларды атқарады.

3. Директорлар Кеңесінің комитеттері

3.1. Директорлар Кеңесі комитеттерінің қалыптасуы

1. Барынша маңызды мәселелер қарау және Директорлар Кеңесіне ұсыныстар дайындау үшін Қоғамда Директорлар Кеңесінің комитеттері құрылуы мүмкін:

- 1) стратегиялық жоспарлау бойынша;
- 2) тағайындалуы және марапатталуы бойынша;
- 3) аудит бойынша;
- 4) әлеуметтік мәселелер бойынша.

3.2. Директорлар Кеңесі комитеттерінің құрамы және жұмыс тәртібі

Директорлар Кеңесінің комитеттері нақты комитеттің жұмысы үшін қажетті кәсіптік білімге ие Директорлар Кеңесінің мүшелерінен және сарапшылардан құралады.

Қоғам Басқармасының Төрағасы Директорлар Кеңесінің қандай да болмасын комитетінің Төрағасы бола алмайды.

Директорлар Кеңесінің комитеттерінің қалыптасу және жұмыс тәртібі, сонымен бірге олардың сандық құрамы Директорлар Кеңесімен бекітілген, Қоғамның ішкі құжаттарымен белгіленеді.

4. Директорлар Кеңесінің қызметін қамтамасыз ету

4.1. Қоғамның ішкі аудит қызметі.

Қоғамның ішкі аудит қызметі Директорлар Кеңесімен белгіленген тіртіпте:

1) Директорлар Кеңесіне Қоғамның қызметі туралы тәуелсіз объективті мәліметтер ұсынады;

2) бағалау жүргізеді және жүйелендірілген және дәйекті амалдарды қолдана отырып тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау мен корпоративті басқару процесстерін жетілдіруге септігін тигізеді,

3) Қоғамның ішкі аудит қызметі туралы Ережеге сәйкес өзінің құзыреттілігіне кіретін басқа да функцияларды атқарады.

Қоғамның ішкі аудит қызметі тікелей Директорлар Кеңесіне бағынышты болады және оның алдында өзінің жұмысы туралы есеп береді. Қоғамның ішкі аудит қызметінің міндеттері мен функциялары, оның құқықтары мен жауапкершілігі, оның қызметінің тәртібі Директорлар Кеңесімен бекітілген Қоғамның ішкі аудит қызметі туралы Ережемен анықталады.

Ішкі аудит қызметінің жұмысына жетекшілік ету Директорлар Кеңесінің аудит бойынша Комитетімен жүзеге асырылады.

4.2. Қоғамның корпоративті Хатшысы

Қоғамның корпоративті Хатшысы Директорлар Кеңесінің мәжілістерін дайындауға және жүргізуге бақылауды жүзеге асырады, Директорлар Кеңесінің мәжілісіне материалдарды қалыптастыруды қамтамасыз етеді, Қазақстан Республикасының заңнамасының, Қоғам Жарғысының және Қоғамның ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес оларға қол жетімділікті қамтамасыз етуге бақылау жасайды.

Қоғамның корпоративті Хатшысы Директорлар Кеңесінің мүшелерімен нақты және дәл мәліметтерді уақытылы алуын қамтамасыз етеді.

Қоғамның корпоративті Хатшысы Директорлар Кеңесі алдында есепті. Корпоративті Хатшының мәртебесі, функционалдық міндеттері, өкілеттілігі және қызметінің басқа да мәселелері Директорлар Кеңесінің шешімімен бекітілген, Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес белгіленеді.

4.3. Директорлар Кеңесі мүшелерінің сырттан сарапшыларды тартуы

Директорлар Кеңесінің көпшілік дауысымен Директорлар Кеңесінің және Директорлар Кеңесінің комитеттерінің құзыреттілігіндегі жекеленген мәселелер бойынша Кеңес алу үшін сырттан сарапшылар тарту жөнінде шешім қабылдайды, егерде Директорлар Кеңесімен қаралып жатқан мәселе сыртқы кәсіпшілік және тәуелсіз сараптаманы талап еткен жағдайда.

Директорлар Кеңесінің сырттан сарапшыларды тартуы Қоғамның бюджетінде осы мақсаттарға көзделген Қоғамның қаражаттары шегінде жүргізіледі.

Директорлар Кеңесінің мүшелерінің сырттан сарапшыларды тарту бөлігіндегі құқықтары мен міндеттері, Директорлар Кеңесінің мүшелерімен сырттан сарапшыларды тарту туралы жоспарлау тәртібі мен шешімді қабылдауы Қоғамның ішкі құжаттарымен реттеледі.

4.4. Директорлар Кеңесінің мүшелеріне Қоғамға қатысты мәліметтерді ұсыну тәртібі

Қоғам Басқармасының Төрағасы және мүшелері, Директорлар Кеңесінің жазбаша сұранымы бойынша 10 (он) күнтізбелік күннен кешіктірмейтін мерзім ішінде, Директорлар Кеңесі мүшесінің өз функцияларын атқару үшін қажетті, Қоғамға қатысты мәліметтерді (құжаттарды, материалдады) ұсынуға міндетті, немесе көрсетілген мерзімде мәліметтерді ұсыну мүмкіндігінің жоқтығы жөнінде дәлелді себептерді көрсетіп жазбаша түсініктеме ұсынуы тиіс. Қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын басқа да құпияны құрайтын мәліметтерді (құжаттарды, материалдарды) ұсыну Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

5. Директорлар Кеңесі мүшесінің құқықтары, міндеттері мен жауапкершілігі, құқықтары мен міндеттерін жүзеге асыру тәртібі

5.1. Директорлар Кеңесі мүшесінің құқықтары

Директорлар Кеңесі мүшесінің құқықтары:

1) Қоғам Басқармасынан Қоғамға қатысты қандайда болмасын мәліметтерді (құжаттар, материалдар) сұратуға, егерде көрсетілген мәліметтер, осы Ережемен және Қоғамның басқа да ішкі құжаттарымен белгіленген тәртіпте оған Директорлар Кеңесі мүшесінің функцияларын жүзеге асыру үшін қажет болған жағдайда;

2) Жалғыз акционермен белгіленген тәртіпте өздерінің міндеттерін орындағандары үшін сыйақы және (немесе) Директорлар Кеңесі мәжілісіне қатысқанымен байланысты шығындарына өтемақы алуға;

3) белгіленген тәртіпте Жалғыз акционердің шешімдерімен, мәжіліс хаттамалары және Директорлар Кеңесінің шешімдерімен, Директорлар Кеңесі комитеттерінің мәжілістерінің хаттамаларымен, аудиторлық қорытындылармен танысуға;

4) Директорлар Кеңесі мәжілісінің шақырылуын бастамалау, сонымен бірге Директорлар Кеңесінің жұмыс жоспарын қалыптастыру немесе өзгерту бойынша ұсыныстар енгізуге;

5) Директорлар Кеңесі мәжілісінің күн тәртібіне сұрақтар енгізуге;

6) Директорлар Кеңесі белгілеген тәртіпке және Қоғам бюджетінде көзделген құражаттар шеңберіне сәйкес Директорлар Кеңесі құзыреттілігіне жататын мәселелер бойынша сарапшыларды тартуды талап етуге;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасымен, Қоғам Жарғысымен, Қоғамның басқа да ішкі құжаттарымен көзделген басқада құқықтарды жүзеге асырады.

5.2. Директорлар Кеңесі мүшесінің міндеттері

Директорлар Кеңесі мүшесі міндетті:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасының, Қоғам Жарғысының және Қоғамның басқа да ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес ақпараттану, ашықтық негізінде, Қоғам және оның акционерлері мүддесінде әрекет ету;

2) корпоративті мәселелер бойынша объективті тәуелсіз пікірлерді шығару;

3) Қоғам және оның акционерлері мүддесі үшін әрекет ету;

4) өз құқықтары мен өкілеттілігі шеңберінде әрекет ету;

5) аса кәсіпкерлік пен абай, керекті қамқорлықпен, белсенді, адал, толықтай мағлұматтарды білу негізінде, ойланып, жауапкершілікпен әрекет жасау;

6) директорлар Кеңесінің мүшесі болған мерзімде, сонымен қатар директорлар Кеңесінің мүшесі ретінде мерзімі өткеннен кейін үш жыл ішінде және егер мерзімін ұзарту Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес және Жалғыз акционер немесе директорлар Кеңесінің шешемі бойынша қарастырылмаса Қоғам туралы ақпаратты өзінің жеке бас немесе басқа адамдар мүддесінде пайдаланбау және жарияламау;

7) директорлар Кеңесінің мәжілістеріне қатысу немесе осы Ереженің Қосымша 3 сәйкес өзінің жазбаша пікірін жіберу;

8) директорлар Кеңесінің мәжілістерінде қатыса алмайтыны туралы себептерін көрсете отырып, директорлар Кеңесінің Төрағасы мен Қоғам Басқармасын алдын-ала ескерту;

9) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес және директорлар Кеңесі мүшесінің пікірі бойынша Жалғыз акционер мен Қоғам мүддесіне қайшы келмейтін директорлар Кеңесі мен Жалғыз акционерімен қабылданған шешімдерін іске асыру;

10) керекті ақпаратты (құжаттарды, материалдарды) толықтай қарап шығып, тиянақты шешім қабылдау;

11) мәжілістер мен құрамына өзі сайланған директорлар Кеңесі комитеттерінің жұмысына қатысу;

12) шешім қабылдау кезінде жағымсыз салдар мен тәуекелді бағалау;

13) аффиляция пайда болғаннан кейін жеті күн ішінде Қоғамға оның құрамына енген тұлғалар мен олардың ену негізінде болған өзгерулер туралы хабарлау;

14) оның мүдделері (немесе оларға өткен тұлғалар) арасында жанжалдарға әкеп соғуына немесе ондай жағдайды болдыражалатын әрекеттерден қашық болу, ал егер мүдделер жанжалы болған жағдайда Қоғамды хабарлау;

15) өзінің міндеттерін атқару үшін уақыттың жеткілікті болуын қарастыру, ал егер өз міндеттерін атқару үшін уақыт жеткіліксіз болса, директорлар Кеңесінің мүшесі өз міндеттерінен толықтай атқара алмаса, онда өз еркімен бас тартуы керек;

16) мүдделеріне сай болуы ықтимал келісідерді жасау туралы директорлар Кеңесін ақпараттандыру;

17) мүддесіне сай келетін сұрақтар жайында шешімдер қабылдау кезінде дауыс беруге қатыспау. Директорлар Кеңесінің мүшесі мүддесінің болуы мен оның қалыптасуы туралы директорлар Кеңесін ескеруі тиіс;

18) Қоғам Жарғысы мен Қоғамның корпоративтік Басқармасының Кодексінің ережелеріне жүгіну;

19) Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес өз біліктілігін жетілдіру;

20) Қоғамға келесі ақпаратты жеткізу:

- негізгі жұмыс орны (заңды тұлғаның толық атауы, заңды мекенжайы) мен лауазымы, атқарып жатқан қосымша лауазымдары, сонымен бірге, негізгі жұмысының өзгеруі туралы;

- төлқұжат мәліметтері (сериясы, құжат номері, кіммен және қашан берілгендігі), азаматтығы, идентификациялық номері туралы;

- пошталық адресі, электронды пошта жәшігі, байланыс телефондары туралы;

- саны мен категориясын, оларды сатып алу мен сатуды көрсетілген иелігіндегі басқа тұлғалар акциялары (бөліктері, үлесі) туралы;

- басқа заңды тұлғалардың директорлар Кеңесі құрамында мүшелігі және бақылаушы Кеңестері туралы.

5.3. Директорлар Кеңесі мүшесінің жауапкершілігі

5.3.1. Директорлар Кеңесінің мүшесі Қазақстан Республикасының заңдарында бекітілген, Қоғам мен Жалғыз акционер алдында өзі жасаған істері немесе оларды атқармау салдарынан әкелген зияны үшін жауапты болады, бірақ нәтижесінде пайда болған шығындармен шектелмейді:

1) шатастыратын немесе жалған ақпарат беру үшін;

2) Қоғамның ішкі құжаттар мен Заңда бекітілген тәртіпті бұзып ақпарат беру;

3) жауапкершілігі аз және (немесе) олардың мүлдем болуы салдарынан Қоғамда шығындарды туғызған мүдделері бар ірі келісім және (немесе) келісімді жасау туралы шешімді ұсыну және оны қабылдауда құрамына енген тұлғалармен бірге табыс алу ойы болатын болса.

Қоғам Жарғысы мен Заңмен бекітілген жағдайларда мүддесіне сай ірі келісімдер және (немесе) келісімдер туралы шешімді Жалғыз акционер қабылдағанда оларды жасауға ұсынған директорлар Кеңесінің мүшесін, немесе директорлар Кеңесінің мәжілісінде әрекетсіз отырған немесе дұрыс жұмыс істемеген директорлар Кеңесінің мүшесін, сонымен қатар, егер нәтижесінде Қоғам шығындарға әкелген әрекет және табыс алу мақсатында болған жағдайда өзі немесе аффиляция түскен тұлға жауапкершіліктен босатылмайды.

5.3.2. Жалғыз акционер шешімі негізінде ірі келісім және (немесе) келісім жасау кезінде Қоғамға келтірілген зияны мен шығындарды туғызуы, сонымен қатар, Қоғам өзіне енген тұлғалардың табыстарын қайтару салдарына себепкер болған шешімдерге әкелген әрекеттерге сүйеніп сотқа шағым жасау құқылы.

Егер Қоғам келісім жасау кезінде және Қазақстан Республикасының, Қоғам Жарғысының және Қоғамның ішкі құжаттары немесе еңбек келісімінде басқа тұлғалармен бұзу негізінде әкелген зияндар туралы директорлар Кеңесі мүшесі және басқа тұлға шағым түсіруі құқылы. Бұл жағдайда белгіленген үшінші жақ және директорлар Кеңесі мүшесі Қоғамға қарыздар ретіне болады.

Сот органдарына хабарлаудың алдында Жалғыз акционер Қоғамға директорлар Кеңесі мүшесінің әкелген зияндарлы өтеу сұрағын шығару және шығындарды қайтару туралы талаппен шығуы мүмкін.

Директорлар Кеңесі Төрағасы көзбе-көз мәжілісті осы пунктың үшінші бөліміне сәйкес хабарлама негізінде календарлық он күн ішінде шақырылуы тиіс.

Мәжілісті өткізген күнінен бастап күнтізбелік 3 күн ішінде акционер(лер) сұранысы бойынша директорлар Кеңесінің шешімі оған айтылуы тиіс. Директорлар Кеңесінің белгіленген шешімін алғаннан кейін немесе оны осы бөлімде көрсетілген мерзім ішінде алмауы салдарынан акционер(лер) өз атынан берілген сұрақ бойынша акционерлердің Кеңес Төрағасына жазған өтінішін растайтын құжаттар бар болған жағдайда акционер(лер) сотқа шағым жасауы мүмкін.

5.3.3. Директорлар Кеңесінің мүшесі, келісім жасауда мүдделі және оны жасауды ұсынған, осы әрекеттен Қоғамның шығындарына себепкер болған акционерден басқа, егер ол акционер немесе директорлар Кеңесінің шығындарын туғызған директорлар Кеңесі бекіткен шешім қабылдаудан қарсы дауыс берсе немесе белгілі себептермен дауыс беруге қатыспағанда жауапкершіліктен босатылады.

Егер директорлар Кеңесі мүшелерінің іс-әрекет принциптерінің бекітілген Заңға сүйеніп тиісті түрде әрекет жасаса, шешім қабылдау кезінде өзекті (тиісті) мағмұмат негізінде және мұндай шешім Қоғам мүддесіне сай деп ойлағаны дәлелденсе, директорлар Кеңесінің мүшесі коммерциялық (кәсіпкерлік) шешім нәтижесінде пайда болған шығындарды төлеуден босатылады.

5.3.4. Осы пунктың мақсаты үшін қолданылатын анықтамалардың түсінігі келесідей:

- қиянатшыл, басқаша айтқанда, Қоғам мүддесіне қайшы келетін, Қазақстан Республикасының заңнамасында және директор Кеңесі мүшелерінің

принциптер Қоғамының ішкі құжаттарында көрсетілген бұзушылықта мүдделі болса, нәтижесінде қарапайым кәсіпкерлік тәуекелді қамтымайтын, Қоғамда шығындарды туғызған ірі келісім және (немесе) келісім жасау туралы шешім (жасауға ұсыныс) қабылдау;

- әрекетсіздік, басқаша айтқанда, жеке бас мүддесі үшін, нәтижесінде қарапайым кәсіпкерлік тәуекелді қамтымайтын, Қоғамға шығындарды туғызған ірі келісім және (немесе) келісім жасау туралы шешімді қабылдау кезінде директорлар Кеңесінің мүшесі дауыс бермеу немесе дауыс беруді себепсіз қалдыру.

6. Директорлар Кеңесінің мәжілісі

6.1. Жоспарлы тәртіпте директорлар Кеңесінің мәжілісін өткізу

6.1.1. Директорлар Кеңесі ұтымдылық, тиімділік пен үздіксіздік принциптеріне сүйене отырып жыл сайын өзінің жұмыс жоспары мен мәжілістерді өткізу кестесін құрастырады. Директорлар Кеңесінің мәжілістері әрдайым өткізілуі тиіс, бірақ жылына 6 реттен кем емес.

Директорлар Кеңесінің жұмыс жоспары осы Ереженің Қосымша 1 сәйкес құрастырылады және директорлар Кеңесінің шешімімен бекітіледі.

Қажет болған жағдайда, директорлар Кеңесі директорлар Кеңесінің жұмыс жоспарына енгізілмеген сұрақтарды қарастыруы құқылы.

6.1.2 Директорлар Кеңесі мәжілістары көзбе-көз немесе сырттай болуы мүмкін. Директорлар Кеңесінің жұмыс жоспарын құрастырған кезде сырттай мәжілістардың санын аз болу керек.

6.2. Директорлар Кеңесінің мәжілісін шақыру

6.2.1. Директорлар Кеңесінің мәжілісін оның Төрағасы немесе Қоғам Басқармасының қалауымен немесе талап бойынша шақыртылуы мүмкін:

- 1) Директорлар Кеңесінің кез-келген мүшесін;
- 2) Қоғамның аудитін іске асыратын аудиторлық ұйымдарды;
- 3) Ірі акционерді;
- 4) Қоғамның ішкі аудит қызметін.

6.2.2. Директорлар Кеңесінің мәжілісін шақыру туралы талап директорлар Кеңесінің Төрағасына мәжілістің ұсынылып жатқан күн тәртібі бар жазбаша хабарлама жіберіледі.

6.2.3. Директорлар Кеңесінің мәжілісін шақырту туралы талабында бұл мәжілісті ұйымдастырушы адамның қолы болу қажет.

6.2.4. Директорлар Кеңесінің мәжілісі берілген талапты ұсынған тұлғаны міндетті түрде шақыруымен өткізіледі.

6.2.5. Директорлар Кеңесінің мәжіліс директорлар Кеңесінің Төрағасымен немесе Қоғам Басқармасымен шақырту туралы талап түскен күнінен бастап күнтізбелік 30 (отыз) күн ішінде шақыртылуы керек.

6.3. Директорлар Кеңесінің мәжілісін шақырудан бас тарту

Егер директорлар Кеңесінің Төрағасы мәжілісті (көзбе-көз немесе сырттай) шақырудан бас тартатын болса, онда ұсыныс тастаған адам бекітілген

тәртіпте Қоғамның корпоративтік Хатшысының қатысуымен директорлар Кеңесінің мәжілісін міндетті түрде шақыруы тиісті Қоғам Басқармасына хабарласуы құқылы.

6.4. Директорлар Кеңесінің мәжілісін шақыру және өткізуі туралы директорлар Кеңесінің мүшелеріне хабарлау

6.4.1. Директорлар Кеңесін өткізу туралы хабарламасына директорлар Кеңесінің Төрағасы қол қояды, ал егер ол мәжілісте қатысудан бас тартса, онда оған Қоғам Басқармасының Төрағасы қол қояды.

Директорлар Кеңесін өткізу туралы хабарламасында мәжілісті өткізу күні, уақыты мен мекен-жайы, оның күн тәртібі көрсетілуі тиіс.

6.4.2. Директорлар Кеңесін өткізу туралы хабарламасын және оған қосылған керекті материалдарды Қоғамның корпоративтік Хатшысы директорлар Кеңесінің мүшелеріне жазбаша түрде, директорлар Кеңесі мүшелерінің келісімімен, өздері үшін тиімді тәсілмен (сонымен қатар пошталық, факс, электронды және т.б.байлыныс түрі арқылы) мәжілісті өткізу күнінен кеш емес күнтізбелік 7 (жеті) күн ішінде жібереді.

6.4.3. Директорлар Кеңесінің мүшесі директорлар Кеңесі мен Қоғамдық Басқармасының Төрағасын директорлар Кеңесінің мәжілісіне қатыса алмайтындығы туралы алдын-ала ескертуі тиіс.

6.4.4. Директорлар Кеңесінің мүшелеріне жіберілген директорлар Кеңесі мәжілісінің материалдары келесі құжаттарды қамтиды:

- сөз сөйлеушілер белгіленген мәжілістің күн тәртібін;
- Ережеде бекітілген Қосымша 2 талаптарына сай директорлар Кеңесінің мүшелері аттарына жазылған түсіндірмені;
- құжаттар жобаларын;
- директорлар Кеңесі шешімдерінің жобаларын;
- Қоғам Жарғысы мен заңға сәйкес Басқарманың қарастыруын талап ететін сұрақтары бойынша Басқарма шешімінің көшірмесін;
- бар болған жағдайда басқа қосымша құжаттарын (презентацияларды, Жалғыз акционер, директорлар Кеңесі мен мемлекеттік органдар шешімдерінің көшірмелерін), көрсетілген сұрақтарды енгізу себептері бар анықтама материалдарын және т.б..

Директорлар Кеңесі мәжілісі күн тәртібінің сұрақтарына түсінітемесінде күн тәртібіне бұл сұрақты енгізген тұлғаның қолы болу керек. Егер сұрақты күн тәртібінде қарастыруға енгізген тұлға Қоғам Басқармасы болса, онда күн тәртібінде қарастырылатын сұрағы бар түсініктемеге Қоғам Төрағасы қол қояды.

Директорлар Кеңесі шешімінің жобасын сұрақты күн тәртібіне шығарған тұлға ұсынады. Егер директорлар Кеңесінің мәжілісіне сұрақты күн тәртібіне шығарған тұлға Қоғам Басқармасы болса, онда директорлар Кеңесі шешімінің жобасын Қоғам Басқармасының Төрағасы ұсынады.

Директорлар Кеңесінде бекітуге шығарылатын Қоғам Басқармасының құжаттар жобалары Қоғам Басқармасының Төрағасынан төмен емес деңгейде ұсынылады.

Егер жоба Қоғам Басқармасының мәжілісінде қарастыралытан болған жағдайда құжат керекті визаларсыз корпоративтік Хатшыға берілуі мүмкін, бірақ ол үшін бұл құжат тігілген болуы қажет.

Қоғам Басқармасы шешімдерінің көшірмесінде Қоғам Басқармасының Хатшысының қолы тұруы тиіс және Қоғамның тиісті мөрімен расталуы қажет.

Егер де директорлар Кеңесінің мүшесі мемлекеттік және орыс тілдерін білмейтін шетелдік болса, онда материалдар жинағы ағылшын тіліне аударылуы тиіс.

Қоғам органдарын сайлау сұрақтары бойынша материалдарда болжамды кандидаттар туралы келесі мағлұматтарды қамтуы қажет:

- 1) аты-жөні (егер бар болса);
- 2) білімі туралы мағлұматтар;
- 3) Қоғамға қатысы туралы мағлұматтар;
- 4) соңғы үш жыл ішінде жұмыс орны мен лауазымы туралы мағлұматтар;
- 5) біліктілік пен кандидаттардың жұмыс тәжірибесін растайтын басқа ақпарат.

Егер де ірі келісім және (немесе) келісім жасау туралы сұрақты қарастыруда мүдделі болса, онда келісім туралы ақпаратта келісім жақтарын, келісімді жасау мерзімдері мен жағдайларын, қатысушы тұлғалар бөліктерінің көлемі мен мінезін, сонымен қатар, бағалаушының Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есебін қамтитын мағлұмат болуы керек.

6.4.5. Директорлар Кеңесінің мәжілістеріне арналған материалдардың қорытынды құрастырылуын корпоративтік Хатшының қызметі жүзеге асырады. Директорлар Кеңесі мәжілістерінің материалдары мен мәжіліс хаттамалары басым болады, ол мұндай құжаттар ең алдымен Қоғаммен қарастырылатынын және (немесе) дайындалатынын білдіреді..

6.5. Директорлар Кеңесі мәжілісін өткізу орны мен уақытының өзгеруі

6.5.1. Директорлар Кеңесі мүшелері бұрын ескерілген директорлар Кеңесін уақытында өткізуге кедергі жасайтын немесе өткізуін қиындататын жайттар болса, жоспарланған күн тәртібі жайындағы мәжіліс басқа уақыт пен жерде өткізілуі мүмкін.

6.5.2. Директорлар Кеңесі жерінің өзгеруі туралы Қоғамның корпоративті Хатшысы директорлар Кеңесінің барлық мүшелеріне хабарлауы тиіс, себебі мүшелердің мәжіліске келу үшін уақыты болуы керек. Белгіленген өзгерістер туралы хабарлама директорлар Кеңесінің мүшелеріне директорлар Кеңесінің мүшелері хабарламаны алатынын кепілдік беретін кез-келген формада жіберіледі.

6.6. Директорлар Кеңесі мәжілісінің күн тәртібі

6.6.1. Директорлар Кеңесінің мәжілісінде шешімдер бұл мәжілістің күн тәртібіне шығарылған сұрақтар бойынша қабылданады.

6.6.2. Директорлар Кеңесі мәжілісінің күн тәртібі Ереженің 6.6 пунктінің 6.6.3 мен 6.6.4 бөлімдерінде белгілген өзгерістерден басқа директорлар

Кеңесінің мүшелеріне директорлар Кеңесінің мәжілісін өткізу туралы хабарлама келгеннен кейін өзгертілмейді.

6.6.3. Сұрақты күн тәртібіне шығарған тұлға кез-келген уақытта өз сұрағын күн тәртібінен алып тастауы мүмкін және бұл жайт хаттамада міндетті түрде көрсетіледі.

6.6.4. Директорлар Кеңесінің кез-келген мәжілісінде қатысушылар саны директорлар Кеңесі мүшелер құрамының жалпы санынан 2/3 (үштен екі) болса, онда күн тәртібіне қосынша сұрақтар шығарылып, қарастырылуы мүмкін, бірақ оларға директорлар Кеңесінің барлық мүшелері дауыс берген жағдайда ғана жүзеге асырылады.

6.7. Алдын-ала мәжіліс

Директорлар Кеңесінде қарастырылуына шығаратын ұйымдастырушылық пен заңды сұрақтарды талқылау мен өңдеу мақсатында Қоғамның копротаривтік Хатшы басшылығымен және Қоғам қызметкерлерінің қатысуымен алдын-ала мәжілістер өткізілуі мүмкін.

6.8. Директорлар Кеңесі мәжілістерінің регламенті

6.8.1. Директорлар Кеңесінің мәжілісі кворум болған жағдайда айтылған және көрсетілген уақытта өткізіледі және оны директорлар Кеңесінің Төрағасы немесе міндеттерін атқарушы директорлар Кеңесінің мүшесі ашады.

6.8.2. Директорлар Кеңесінің мәжілісін өткізу кворумы техникалық байлыныс құралдарын (басқаша айтқанда, бейнеконференция және телефондық конференцбайланыс сеансы режимінде) пайдалынатын директорлар Кеңесінің мүшелерін қосқадағы директорлар Кеңесі мүшелерінің жартысынан кем емес санын құрайды. Кворум жоқ директорлар Кеңесі мүшелерінің осы ереженің Қосымша 3 сәйкес жазбаша түрде жазылған дауыстары арқылы анықталынады. Кворум мен дауыс беру нәтижелерді анықтаған кезде бұл пікір күн тәртібінің директорлар Кеңесі мүшесінің дауыс беру нәтижелерін қамтитын сұрақтары бойынша ғана есепке алынады.

6.8.3. Кворумның болуы мәжіліс басталуының алдында директорлар Кеңесінің Төрағасы немесе міндеттерін атқарушы директорлар Кеңесінің мүшесімен анықталады.

Кворум болмаған жағдайда, директорлар Кеңесінің Төрағасы немесе міндеттерін атқарушы директорлар Кеңесінің мүшесі мәжілістің ауысуы туралы жариялайды.

6.8.4. Директорлар Кеңесінің Төрағасы немесе міндеттерін атқарушы директорлар Кеңесінің мүшесі қатысушыларға директорлар Кеңесі мәжілісінің өткізуі үшін кворумның болуын хабарлайды және директорлар Кеңесі мәжілісінің күн тәртібін жариялайды.

6.8.5. Директорлар Кеңесінің мәжілісі келесі кезеңдерді қамтиды:

- мәжілістің күн тәртібін бекіту;
- директорлар Кеңесі мүшелерінің немесе күн тәртібіне шығарған сұраққа бойынша баяндамамен шақырылған адамның сөз сөйлеу;
- күн тәртібіндегі сұрақты талқылау;

- күн тәртібіндегі сұрақ бойынша шешімді ойластыру туралы ұсыну;
- дауыстарды санау және дауыс берудің қорытындыларды шығару;
- дауыс беру мен күн тәртібінде сұрақ бойынша қабылданған шешімдердің қорытындыларын жариялау.

6.8.6. Директорлар Кеңесінің мәжілісі мәжіліс өткізуі туралы талап қойған адамның шақырылуымен өткізіледі.

6.8.7. Директорлар Кеңесі директорлар Кеңесінің мүшелері ғана қатыса алатын жабық мәжіліс өткізу туралы шешім қабылдауы құқылы.

6.8.8. Директорлар Кеңесінің мәжілісіне Қоғамның аудитін жүргізген аудиторлық ұйым өкілдері, Қоғамның ішкі аудит қызметінің қызметкерлері, Қоғам Басқармасының мүшелері, Қоғам қызметкерлері, сонымен қатар, басқа да тұлғалар шақырылады.

6.9. Директорлар Кеңесінің көзбе-көз мәжілісінде дауыс беру

6.9.1. Директорлар Кеңесінің шешімін қабылдау кезінде мәжіліске қатысқан директорлар Кеңесінің мүшелері күн тәртібіне шығарылған сұрақтар бойынша дауыс беру арқылы өз пікірін айтуына құқылы.

Егер де директорлар Кеңесінің мүшелерінің біреуі немесе бірнешеуі директорлар Кеңесінің мәжілісіне қатыса алмайтын болса, олар қарастырылған сұрақтарды талқылауда техникалық байланыс құралдарын (басқаша айтқанда, бейнеконференция және телефондық конференц-байланыс сеанстары режимінде) пайдалану арқылы ат салыса алады.

6.9.2. Директорлар Кеңесінің мәжілісінде сұрақтарды шешу кезінде директорлар Кеңесінің әрбір мүшесі бір ғана дауысқа ие болады.

6.9.3. Директорлар Кеңесі мүшесінің дауысын беру құқығын басқа тұлғаға беру, сонымен қатар, директорлар Кеңесінің басқа мүшесіне беруге тиым салынады.

6.9.4. Қоғамның мүддесі бар келісімдерді жасау туралы шешім келісімнің жасалуында ешқандай мүддесі жоқ директорлар Кеңесі мүшелерінің көпшілігінің дауыс беруі арқылы қабылданады. Егер директорлар Кеңесінің тәуелсіз директорлардан басқа барлық мүшелері мұндай келісімнің жасалуында мүдделі болса, шешім тәуелсіз директорлар көпшілігімен қабылданады.

Жеке бас мүддесі бар Қоғамның келісім жасауында туралы шешімді Жалғыз акционер қабылдайды, егер:

- 1) Директорлар Кеңесінің барлық мүшелері мүдделі тұлғалар болса;
- 2) Директорлар Кеңесінің дауыстардың болмауы себебінен мұндай келісім жасауы туралы шешімді қабылдай алмаған жағдайда.

6.10. Директорлар Кеңесінің шешім қабылдауы

6.10.1. Директорлар Кеңесі мәжілісінің күн тәртібінде қарастырылған және бекітілген сұрақтары бойынша шешім келесі тәсілдер арқылы қабылданады:

- тікелей дауыс беру арқылы;
- сырттай дауыс беру арқылы;

- дауыс берудің екі формасын да қамту арқылы (аралар дауыс беру арқасында). Дауыс берудің мұндай формасы директорлар Кеңесінің мүшесі(лері) директорлар Кеңесінің мәжілісіне өздері қатыса алмай, өз пікірлерін жазбаша түрде ұсынғанда пайдалынады.

6.10.2. Директорлар Кеңесінің шешімдері мәжілісте қатысқан (сонымен қатар, директорлар Кеңесінің жоқ мүшелерінің жазбаша пікірлерін қосқанда) директорлар Кеңесі мүшелерінің көпшілігімен немесе Қазақстан Республикасының заңнамасымен қарастырылған сырттай дауыс беруде қатысып жатқан дауыс беру арқылы қабылданады.

6.10.3. Дауыстар саны теңесіп тұрған жағдайда қорытынды дауысты директорлар Кеңесінің Төрағасының немесе директорлар Кеңесі мәжілістерінде Төрағалық көрсетіп жатқан тұлға дауысы шешуші болады.

6.11. Көзбе-көз мәжілісіне қатыса алмайтын директорлар Кеңесі мүшесінің жазбаша пікірін ескеру

6.11.1. Егер директорлар Кеңесінің мүшесі мәжіліске қатыса алмаса ол Ережедегі Қосымшаға сәйкес күн тәртібіндегі сұрақтарға өз пікірін жазбаша түрде ұсынуы мүмкін.

6.11.2. Жазбаша пікір директорлар Кеңесі мүшесі директорлар Кеңесін өткізу күніне дейін күнтізбелік 1(бір) күн ішінде ұсылынуы тиіс.

6.11.3. Директорлар Кеңесінің Төрағасы немесе директорлар Кеңесі мәжілістерінде Төрағалық көрсетіп жатқан тұлға дауыс берудің алдында күн тәртібіндегі сұрақтар бойынша жазбаша пікірлерін директорлар Кеңесінің мәжілісінде келмеген директорлар Кеңесі мүшелерінің ұсынылған жазбаша пікірлерін міндетті түрде жариялау тиіс.

6.11.4. Егер алдында күн тәртібіндегі сұрақтарға жазбаша пікірін ұсынып, кейін өзі аралас дауыс беру тәсілін пайдалынатын директорлар Кеңесінің мәжілісіне келген болса, онда оның жазбаша пікіре есепке алынбайды.

6.12. Директорлар Кеңесі мәжілісінің хаттамасы

6.12.1. Тікелей түрде өткізілген мәжілісте қабылданған директорлар Кеңесінің шешімдері хаттамасында жарық көреді.

6.12.2. Директорлар Кеңесі мәжілісінің хаттамасын Қоғамның корпоративтік Хатшымен жүргізіледі.

6.12.3. Директорлар Кеңесі мәжілісінің хаттамасы оны өткізген күннен кейін 3 (үш) күн ішінде жасалынады.

6.12.4. Мәжіліс хаттамасына көрсетіледі:

- Қоғамның(оның Басқармасының) толық атауы мен мекенжайы;
- мәжілісті өткізу уақыты мен орны;
- мәжіліске қатысқан адамдар туралы мағлұматтар;
- мәжіліс кворумының бар болуы туралы ақпарат;
- мәжілістің күн тәртібі;
- дауыс беруде шығарылған сұрақтар, және директорлар Кеңесі мәжілісінің үн тәртібінде болған әрбір сұрақ бойынша директорлар Кеңесінің әрбір мүшесінің дауыс беру нәтижесін көрсететін дауыстар қорытындылары;

- қабылданған шешімдер;
- Күн тәртібіне шығарылған сұрақтар мен қабылданып жатқан шешімдер бойынша директорлар Кеңесінің ерекше пікірі;

- Директорлар Кеңесінің шешімі туралы басқа мағлұматтар.

6.12.5. Директорлар Кеңесі мәжілісінің хаттамасында директорлар Кеңесінің Төрағасы немесе мәжілісте Төрағалық көрсетіп жүрген тұлға, мәжіліске қатысқан директорлар Кеңесінің барлық мүшелері, сонымен бірге, техникалық байланыс құралдарды (бейнеконференция және телефондық конференц-байланыс сеансы режимінде) пайдаланған мүшелер, және корпоративтік Хатшы қол қоялы. Хаттамаға бар болған жағдайда директорлар Кеңесі мәжілісінде болмаған директорлар Кеңесі мүшелерінің жазбаша пікірлері тігіледі.

6.12.6. Қоғамның корпоративтік Хатшысы директорлар Кеңесі мәжілістерінің стенограммасын жүргізуі құқылы.

6.12.7. Қоғам мәжілістер хаттамалары мен директорлар Кеңесінің көзбе-көз және сырттай дауыс беру арқылы қабылданған шешімдерін Қоғам мұрағатында міндетті түрде сақтауы тиіс.

6.12.8. Қоғам директорлар Кеңесінің мүшелерін мәжіліс хаттамалары, директорлар Кеңесінің сырттай дауыс беру арқылы жүзеге асқан шешімдеріне күнделікті рұқсатпен міндетті түрде қамтамасыз ету тиіс.

6.13. Директорлар Кеңесінің сырттай дауыс беру арқылы шешімдерді қабылдау

6.13.1. Директорлар Кеңесі Төрағасының қарауы бойынша оның қарастырылуына шығарылған сұрақтар бойынша директорлар Кеңесінің шешімдерін қабылдау сырттай дауыс беру көмегімен іске асырылады. Сырттай дауыс беру директорлар Кеңесінің өткізілуінсіз өтеді. Қоғам Жарғысымен сырттай дауыс беруде өткізілмейтін сұрақтар шеңбері анықталады.

Мәжілістің күн тәртібіндегі сұрақтар бойынша сырттай дауыс беру үшін Ереженің Қосымша 4 формасына сәйкес бюллетеньдер пайдаланылады.

Сырттай дауыс беру үшін арналған бюллетенді корпоративтік Хатшымен оның өткізілуі туралы хабарламамен бірге дауыстарды санау күніне дейін 10 (он) жұмыс күні ішінде жіберілуі тиіс.

Сырттай дауыс беру үшін арналған бюллетень және басқа да ақпарат(материалдар) директорлар Кеңесінің мүшелеріне пошталық/электронды немесе басқа байланыс арқылы, немесе өз қолмен жіберілуі керек.

6.13.2. Сырттай дауыс беру арқылы таңданған шешім берілген мерзімдегі бюллетеньдерге сәйкес кворумның бар болуы кезінде қабылданады. Сырттай дауыс беру арқылы шыққан шешім келесілерді қамтуы тиіс:

- 1) Қоғамның (оның Басқармасының) толық атауы мен мекенжайын;
- 2) мәжілісті шақырған тұлғаны (органды) көрсетуін;
- 3) сырттай мәжіліс шешімін жазбаша түрде ұсынудың күні мен орнын;
- 4) сырттай дауыс беруде қатысқан адамдар туралы мағлұмат;
- 5) шешім қабылдау үшін кворумның бар болуы немесе болмауы туралы жазба;

- 6) мәжілістің күн тәртібі;
- 7) дауыс беруде шығарылған сұрақтар, және директорлар Кеңесі мәжілісінің үн тәртібінде болған әрбір сұрақ бойынша директорлар Кеңесінің әрбір мүшесінің дауыс беру нәтижесін көрсететін дауыстар қорытындылары;
- 8) шешім қабылдау;
- 9) Күн тәртібіне шығарылған сұрақтар мен қабылданып жатқан шешімдер бойынша директорлар Кеңесінің ерекше пікірі;
- 10) басқа мағлұматтар.

6.13.3. Директорлар Кеңесінің сырттай дауыс беру арқылы қабылданған шешімдер мен сырттайдауыс беру нәтижелері Қоғамның корпоративтік Хатшының көмегімен директорлар Кеңесі мүшелеріне шешім қабылдауға себепкер болған қосымшасы бар бюллетеньге қол қойылған мерзімнен бастап күнтізбелік 20(жиырма) күн ішінде жіберілуі тиіс.

7. Қорытынды ережелер

7.1. Қазақстан Республикасының заңнамасы тәртібінде бекітілген өздерінің міндеттерін атқару мерзімінде директорлар Кеңесінің мүшелеріне сыйақының төленуі және (немесе) директорлар Кеңесіне қатысуына байланысты шығындардың өтелуі мүмкін.

7.2. Сыйақының төленуі және (немесе) директорлар Кеңесіне қатысуына байланысты шығындардың өтелу тәртібі Жалғыз акционер шешімімен бекітіледі.

**«Астана ЭКСПО-2017» Ұлттық компаниясы»
Акционерлік Қоғамының Директорлар Кеңесінің
_____ жылға
жұмыс жоспары**

№	Сұрақ	Қарау мерзімі (ай/тоқсан)	Директорлар Кеңесінің қарауына мәселені шығаруға негіз (құзыреті)	Жауапты құрылымдық бөлімше
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Директорлар Кеңесінің мүшелеріне

« _____ »
директорлар Кеңесі мәжілісінің күн тәртібіне
ТҮСІНІКТЕМЕ ХАТ

Түсініктеме хат 1-2 бетте (шрифт - TimesNewRoman, шрифт өлшемі 14) жазылады және келесі жайттар тиянақты, тиімді түрде көрсетіледі:

1. Сұрақ мәні.

2. Сұрақты шығару себебі (себепкер болған Қазақстан Республикасының нормативті құқықтық актілерге, мақалаға(пунктке, бөлімге), халықаралық келісімдерге, Жл,ыз акционер шешіміне, Қоғам Жарғысына, Қоғамның ішкі құжаттарына сілтеме), сонымен қатар, директорлар кеңесінің қарастырылуына сұрақты шығару қажеттілігі.

3. Заң шығарушы актілер, Қоғамның жоғары лауазымдағы органдар актілері, директорлар Кеңесінің шешімдері мен оның комитеттері, бқрын қарастырылған сұрақ және оларды жүзеге асыру нәтижелері туралы қабылданған істер туралы мәліметтер.

4. Сұраққа болжамды шешім.

5. Директорлар кеңесінің болжамды шешімдерді қабылдау немесе қабылдамау кезінде пайда болған болжамды тәуекелдер, берілген тәуекелдерді жүзеге асыру, берілген тәуекелдерді азайту шаралары.

6. Мәселе бойынша директорлар Кеңесінің шешімін қабылдау кезіндегі болжамды әлеуметтік-экономикалық және/немесе құқықтық салдар.

7. Болжамды тиімділік пен күтпелі нәтижелер мерзімдері, тиянақты мақсаттары.

8. Қоғамның бекітіген бюджетіне орай мәселе бойынша директорлар Кеңесінің шешімін іске асырлуымен байланысты болжамды қаржылық шығындары.

9. Шығарылған сұрақ бойынша директорлар Кеңесінің шешіміне орай Қоғамның ішкі актілері мен тәуелді және тәуелсіз ұйымдарды өткізу қажеттілігі.

10. Басқа мағлұматтар.

Түсініктеме хатына беттер саны көрсетілген қосымшалар (бар болса) кіргізіледі.

Егер директорлар Кеңесіне қаралуына шығарылатын құжаттар Қоғамның қызметтік ақпарат пен (немесе) кәсіпкерлік құпияны ашатын болса, оларға «Қызметтік қолданы үшін» және «Құпиялы» деген грифтер беріледі. Мұндай құжаттарды ұсыну Қазақстан Республикасының заңнамасы талаптары бойынша жүзеге асырылады.

**«Астана ЭКСПО-2017»
Ұлттық компаниясы» Акционерлік Қоғамының
Директорлар Кеңесінің мәжілісіне
Жазбаша пікірі**

Астана қ. № _____ «__» _____ 20__ ж.

Директорлар Кеңесінің мүшесі: _____

КҮН ТӘРТІБІ:

1. _____

ДИРЕКТОРЛАР КЕҢЕСІ МҮШЕСІНІҢ ШЕШІМІ:

1. _____

Дауыс беру нәтижесі:

А.Ж.Т.	Келісемін	Қарсы	Дауыс бермеймін

Ескерту: егер «қарсы» немесе «дауыс бермеген» үшін дауыс берілетін болса, онда директорлар Кеңесінің мүшесі өзінің ерешке пікірін бөлек жазбаша түрде ұсынуы мүмкін.

Директорлар Кеңесінің мүшесі: _____

(қолының болуы міндетті)

«__» _____ 20__ ж.

**«Астана ЭКСПО-2017» ҰК» АҚ
Директорлар Кеңесі мүшесінің
сырттай дауыс беру бюллетені**

Орналасу орны («Астана ЭКСПО-2017» Ұлттық компаниясы)
Акционерлік қоғамының Басқармасының мекенжайы): _____

«Астана ЭКСПО-2017» Ұлттық компаниясы» Акционерлік қоғамының
директорлар Кеңесінің мәжілісі шақырылды: _____.

(«Астана ЭКСПО-2017» Ұлттық компаниясы) Акционерлік қоғамының
директорлар Кеңесінің мүшесіне бұл бюллетеньді беру
«__» _____ 20__ жыл.

АЖТ

Бюллетеньдерді қабылдау күнінің аяқталуы «__» _____ 20__ жылдың
16.30 с. дейін

Бюллетеньді толтыру тәртібі:

Сіздерді әрбір шешімге қатысты күн тәртібінің әрбір сұрағы бойынша
бағанға қол қойып, дауыс беруіңізді сұраймыз.

Егер шешіммен келісетін болсаңыз «КЕЛІСЕМІН» деген бағанға қол
қойып, дауыс беруіңізді сұраймыз.

Егер шешіммен келіспейтін болсаңыз «ҚАРСЫ» деген бағанға қол
қойып, дауыс беруіңізді сұраймыз.

Егер шешімге дауыс бермесеңіз «ДАУЫС БЕРМЕЙМІН» деген бағанға
қол қойып, дауыс беруіңізді сұраймыз.

Егер дауыс беру кезінде «ҚАРСЫ» немесе «ДАУЫС БЕРМЕЙМІН»
деген бағандарды таңдасаңыз, онда директорлар Кеңесінің мүшесі өзінің
ерешке пікірін бөлек жазбаша түрде ұсынуы мүмкін.

КҮН ТӘРТІБІ:

1. _____

**КҮН ТӘРТІБІ МӘСЕЛЕЛЕРІ БОЙЫНША ДИРЕКТОРЛАР
КЕҢЕСІ МҮШЕСІНІҢ ШЕШІМІ:**

1. _____

2. _____

Дауыс беру нәтижесі:

А.Ж.Т.	Келісемін	Қарсы	Дауыс бермеймін