

**«Астана ЭКСПО-2017» ҰК» АҚ
Директорлар кеңесінің
2018 жылғы 31 қантардағы шешіміне
(отырыстың № 1 хаттамасы)
4-қосымша**

**«Астана ЭКСПО-2017» ҰК» АҚ Директорлар кеңесінің
Әлеуметтік мәселелер, кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитеті
туралы ереже**

1. Жалпы ережелер

1. Осы «Астана ЭКСПО-2017» ҰК» АҚ Директорлар кеңесінің Әлеуметтік мәселелер, кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитеті туралы ереже (бұдан әрі – Ереже) Қазақстан Республикасының заңнамасына, Корпоративтік басқару кодексіне және «Астана ЭКСПО-2017» ҰК» АҚ (бұдан әрі – Қоғам) өзге ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.

2. Ереже Қоғамның Директорлар кеңесі Әлеуметтік мәселелер, кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитетінің (бұдан әрі – Комитет) мәртебесін және функцияларын, құқықтары мен міндеттерін, оны қалыптастырудың, жұмыстың тәртібін белгілейді.

3. Комитет егжей-тегжейлі талдауды жүргізу және оларды Қоғамның Директорлар кеңесі отырыстарында қарауына дейін едәуір маңызды мәселелер қатары бойынша ұсынымдарды әзірлеу үшін құрылады.

4. Комитет Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп береді және оған Қоғамның Директорлар кеңесімен және осы Ережемен берілген өкілеттіктер шеңберінде әрекет етеді.

5. Өз қызметінде Комитет Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қоғам Жарғысын, Қоғамның Директорлар кеңесі туралы ережені, осы Ережені, Қоғамның Жалғыз акционері және Директорлар кеңесі шешімдерін басшылыққа алады.

2. Комитеттің негізгі функциялары

6. Комитеттің негізгі функциялары Қоғамның Директорлар кеңесіне тағайындауда (сайлауда), қызметтің мотивациялық Негізгі көрсеткіштерін қоюда, қызметті бағалауда, басқарма басшысының және мүшелерінің сабақтастығына сыйақы беруде және оны жоспарлауда жәрдемдесу, Корпоративтік хатшыны тағайындау және оған сыйақы беру мәселелері, сондай-ақ осындай өкілеттіктерді акционерлердің жалпы жиынымен (жалғыз акционермен) ұсыну жағдайында, директорлар кеңесінің өз құрамы қатынасында көрсетілген мәселелерді қарауға қатысу болып табылады. Осы жағдайда, Комитет мүшелеріне мүдделер дауымен жағдайдың туындауына жол бермеуге және жеке мақсаттағы мәселелерді және/немесе сыйақыны қарау кезінде қатыспауға ұсынылады.

3. Комитеттің құзыреті

7. Комитет құзыретіне келесі мәселелер кіреді:

1) Директорлар кеңесінің мүшелеріне (Директорлар кеңесінің төрағасын қоспағанда) және Директорлар кеңесі комитеттерінің сарапшыларына, Басқарма мүшелеріне, Корпоративтік хатшы лауазымына кандидаттарға арналған біліктілік талаптары бойынша ұсынымдарды беру;

2) Директорлар кеңесінің құрамына (Директорлар кеңесінің төрағасын қоспағанда), Басқарма құрамына (басқарма басшысын қоспағанда), Корпоративтік хатшы және Қоғамның құрылымдық бөлімшесі басшысы лауазымына, тағайындалуы немесе тағайындалуын келісу Қоғамның Директорлар кеңесімен жүзеге асырылатын өзге қызметкерлер лауазымына кандидаттарға арналған ұсынымдарды беру;

3) Директорлар кеңесінің, Директорлар кеңесі комитеттерінің және Директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің қызметін бағалау жөніндегі ұсынымдарды беру;

4) Қоғамның Директорлар кеңесіне жаңадан сайланған мүшелер лауазымына орналастыру саясаты жөніндегі ұсынымдарды беру;

5) Біліктілікті арттыру және сыртқы сарапшыларды Қоғамның Директорлар кеңесі мүшесі болуға тарту саясаты жөніндегі ұсынымдарды беру;

6) Директорлар кеңесінің және Қоғам Басқармасының мүшелеріне сыйақы беру саласында Қоғамның саясаты жөніндегі ұсынымдарды әзірлеу;

7) Қоғамның кадрлық саясаты (персоналды басқару саясаты) жөніндегі ұсынымдарды беру;

8) Директорлар кеңесі мүшелерінің және Қоғамның Басқарма мүшелерінің жұмысында сабақтастық саясаты жөніндегі ұсынымдарды беру;

9) Корпоративтік әлеуметтік жауапкершілік жөніндегі ұсынымдарды беру;

10) Директорлар кеңесіне Комитеттің жұмысы туралы жыл сайынғы есепті ұсыну;

11) Комитет құзыретіне жататын өзге мәселелер.

4. Комитет мүшелерінің құқықтары мен міндеттері

8. Комитет мүшелері:

1) Директорлар кеңесінің, Комитеттердің, Басқарманың, Ішкі аудит қызметінің мүшелерінен, Корпоративтік хатшыдан және Қоғамның өзге қызметкерлерінен құжаттарды, есептерді, түсіндірмелерді және басқа да ақпаратты сұратуға;

2) өз отырыстарына лауазымды тұлғаларды және Қоғамның басқа қызметкерлерін шақыртуға;

3) Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөніндегі ұсынымдарды Қоғамның Директорлар кеңесіне шығаруға құқылы.

9. Комитет мүшелері:

- 1) өз қызметін Ережеге сәйкес, Жалғыз акционердің және толығымен Қоғамның мүддесінде адал және сапалы түрде жүзеге асыруға, және Қоғамның Корпоративтік басқару кодексінің негізгі қағидаттарын сақтауға;
- 2) өз міндеттерін тиімді орындау үшін жеткілікті уақыт бөлуге;
- 3) Комитеттің жұмысына қатысуға және оның отырыстарына қатысуға;
- 4) Директорлар кеңесіне Комитеттің қызметі туралы жылдық есепті ұсынуға;
- 5) Комитеттің қызметін жүзеге асыру шеңберінде алынған ақпараттың құпиялылығын сақтауға;
- 6) Қоғамның Директорлар кеңесіне өзінің тәуелсіз директор мәртебесінде кез-келген өзгерістері туралы немесе Комитетпен қабылдануы тиіс шешімдерге байланысты мүдделер дауласуының туындауы туралы хабарлауға міндетті.

5. Сайлау тәртібі және Комитет құрамы

10. Комитет үш мүшеден құралған.

11. Комитет мүшелері Директорлар кеңесі мүшелерінің басым дауыстары санымен сайланады.

12. Комитет құрамына, тікелей және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және мүдделі тұлғалардың (акционерлер өкілдерінің, басқарма басшыларының, қызметкерлерінің және өзге тұлғалардың) комитет мүшелері пайымдауына әсер етуін болдырмау мақсатында, тәуелсіз директорлардың басым бөлігі кіруі тиіс.

13. Комитет мүшелері персоналды басқару және оның қызметін бағалау саласында, сондай-ақ корпоративтік басқару саласында қажетті білімдерге және практикалық тәжірибеге ие болуы тиіс.

14. Комитет төрағасы тәуелсіз директорлар қатарынан сайланады. Сайлау туралы шешім Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санынан дауыстардың қарапайым үлкен санымен қабылданады. Қоғамның Директорлар кеңесі кез-келген уақытта Комитет Төрағасын қайта сайлауға құқылы.

15. Комитет Төрағасы болмаған жағдайда, оның міндеттерін отырыста болған Комитет мүшелерінің жалпы санынан дауыстардың қарапайым үлкен санымен ашық дауыс беру жолымен Комитет отырысында сайланатын Комитет мүшелерінің біреуі орындайды.

16. Қажеттілік болған жағдайда, Комитет құрамына дауыс беру құқығынсыз, Комитетте жұмыс жасау үшін қажетті кәсіби білімдері бар сарапшылар енгізілуі мүмкін. Кәсіби тәжірибесі және салада біліктілігі бар сарапшылар, Комитет мақсаттарына, міндеттері мен құзыретіне сәйкес, Комитеттің тиімді қызметі мақсатында тартылады. Комитет құрамындағы сарапшылар рөліне арнайы білімдер мен кәсіби тәжірибені пайдалана отыра, шешімдерді қабылдау кезінде Комитет мүшелерін қажетті ақпаратпен қамтамасыз ету жатады, бұл Комитетке мәселелерді жан-жақты зерттеуге және Директорлар кеңесіне ұсынымдар әзірлеуге мүмкіндік береді.

17. Комитет хатшысының функцияларын Қоғамның Корпоративтік хатшысы жүзеге асырады.

18. Комитет мүшелерінің өкілеттік мерзімі олардың Директорлар кеңесі мүшесі ретіндегі мерзімдермен сәйкес келеді, алайда Директорлар кеңесімен жыл сайын қайта қаралуы мүмкін.

19. Директорлар кеңесі кез-келген уақытта Комитет мүшесінің өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтатуға құқылы.

6. Комитет төрағасы

20. Комитет төрағасы онымен басшылық етілетін Комитет жұмысын ұйымдастырады, соның ішінде:

- 1) Комитет отырыстарын шақырады және оларда төрағалық етеді;
- 2) Комитет отырыстарының күн тәртібін, соның ішінде Комитет отырыстарына талқылау үшін шығарылатын мәселелердің мазмұнын бекітеді;
- 3) Комитет отырыстарында мәселелердің талқылауын ұйымдастырады, сондай-ақ отырысқа қатысуға шақырылған тұлғалардың пікірін тыңдайды;
- 4) Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерімен, Қоғамның Басқарма мүшелерімен, Қоғамның құрылымдық бөлімшелерімен тұрақты байланысты Комитеттің шешімдерді қабылдау үшін қажетті, максималды толық және шынайы ақпаратты алу мақсатында, және олардың Қоғамның Директорлар кеңесімен тиімді өзара әрекеттесуін қамтамасыз ету мақсатында қолдайды;
- 5) оның мүшелері арасындағы міндеттерді бөледі, оларға мәселені тереңдеп зерттеумен және Комитет отырыстарында қарауға арналған материалдарды дайындаумен байланысты тапсырмаларды береді;
- 6) Комитет шешімдерін орындау жұмысын қамтамасыз етеді және үйлестіреді;
- 7) Директорлар кеңесі отырыстарының жоспарын ескере отыра, ағымдағы жылға арналған кезекті отырыстар жоспарын әзірлейді, олардың шешімдерін және жоспарларын орындауды бақылайды;
- 8) Комитет қызметі туралы есепті дайындайды және жекелеген отырыста Қоғамның Директорлар кеңесі алдында жыл ішіндегі қызмет қорытындысы туралы есеп береді. Директорлар кеңесі кез-келген уақытта жыл ішінде Комитеттен ағымдағы қызмет туралы есепті талап етуге құқылы. Осындай есепті дайындау және ұсыну мерзімдері Қоғамның Директорлар кеңесімен белгіленеді.

7. Комитеттің жұмыс тәртібі

21. Комитеттің жұмысы отырыстар нысанында жүзеге асырылады.

22. Комитеттің отырыстары қажеттілігіне қарай, бірақ жылына төрт отырыстан кем емес өткізіледі.

23. Корпоративтік хатшы Комитет отырыстарының дайындығын және өткізілуін, отырыстарға арналған материалдарды жинауды және ретке келтіруді, Комитет мүшелеріне және шақырылған тұлғаларға Комитет

отырыстарын өткізу туралы хабарламаны, отырыстардың күн тәртібін, күн тәртібінің сұрақтары бойынша материалдарды уақытылы жолдауды, отырыстарға хаттама жүргізуді, Комитет шешімдерінің көшірмелерін дайындауды қамтамасыз етеді, қажеттілігіне қарай Комитет отырыстарының хаттамаларынан үзінді көшірмелерді береді, сондай-ақ бар тиісті материалдарды кейіннен сақтауды қамтамасыз етеді. Корпоративтік хатшы Комитет мүшелерімен қажетті ақпарат алуды қамтамасыз етеді.

24. Комитет отырыстары Комитет төрағасының немесе Комитеттің кезкелген мүшесінің бастамасы не болмаса Қоғамның Директорлар кеңесі шешімі бойынша шақырылады.

25. Комитет төрағасының отырысты шақыртудан бас тартуы жағдайында, бастама етуші осындай талаппен Комитет отырысын шақыртуға міндетті Қоғамның Директорлар кеңесіне жүгінуге құқылы.

26. Комитет отырыстарын өткізу туралы хабарлама күн тәртібімен бірге Комитеттің отырысын өткізу күніне дейін 7 (жеті) күнтізбелік күн бұрын отырысқа қатысатын тұлғаларға жолдануы тиіс.

27. Комитет отырысы, егер оған Комитет мүшелерінің санынан кемінде жартысы қатысса, заңды болып табылады.

28. Дауыс беру кезінде Комитет төрағасы және оның мүшелері тек дауыс беру құқығы бар Комитет мүшелері қатысуымен Комитет отырыстарының күн тәртібі сұрақтары бойынша дауыс беру туралы шешімді қабылдауы мүмкін. Осындай жағдайларда сарапшылар және бақылаушы ретінде Комитет отырыстарына қатысуға шақырылған басқа тұлғалар Комитет отырыстарында тек мәселелерді талқылау кезінде ғана қатысады, ал дауыс беру кезінде отырыс залынан кетеді.

29. Комитет отырыстарына Комитет төрағасының шақыруы бойынша Комитет отырыстарының күн тәртібі сұрақтары бойынша дауыс беру құқығынсыз үшінші тұлғалар қатысуы мүмкін.

Комитет шешімдері хаттамамен ресімделеді.

30. Комитет отырыстары хаттаманы ресімдеумен, күндізгі нысанда өткізіледі. Оңтайлы жағдайлар жасау және комитет отырыстарын өткізуге шығындарды қысқарту мақсатында Комитет мүшелерінің техникалық байланыс құралдары арқылы қатысуына жол беріледі.

31. Комитет отырысының хаттамасына Комитеттің отырысқа қатысқан барлық мүшелерімен, және корпоративтік хатшымен қол қойылады.

Қол қойылған Комитет отырысының хаттамасы Директорлар кеңесінің отырысына материалдар ресімдеу үшін корпоративтік хатшыға ұсынылады. Комитеттің әрбір мүшесі күн тәртібінің сұрақтары бойынша ерекше пікірді Комитет отырысының хаттамасына енгізуге бастамашылық білдіруге құқылы.

32. Комитет отырысқа қатысатын Комитет мүшелері дауыстарының қарапайым басым санымен шешім қабылдайды. Дауыстар тең болған жағдайда, Комитет төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

8. Қорытынды ережелер

33. Ереже, сондай-ақ оған енгізілетін өзгеріс пен толықтыру Қоғамның Директорлар кеңесімен бекітіледі.

34. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасын өзгеру нәтижесінде Ереженің жекелеген тармақтары оған қарама-қайшы келсе, онда осы тармақтардың күші жойылады және Ережеге өзгерістер енгізу сәтіне дейін Қоғам Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын басшылыққа алады.