**«Астана ЭКСПО-2017» ҰК» АҚ Директорлар кеңесінің 2018 жылғы**

**31 қаңтардағы шешіміне**

**4-қосымша**

**(отырыстың №1 хаттамасы)**

**«QazExpoCongress» ҰК» АҚ Директорлар кеңесінің әлеуметтік мәселелер, кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитеті туралы ереже**

1. **Жалпы ережелер**
2. «QazExpoCongress» ҰК» АҚ Директорлар кеңесінің Әлеуметтік мәселелер, кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитеті туралы осы Ереже (бұдан әрі – Ереже) Қазақстан Республикасының заңнамасына, Жарғыға, корпоративтік басқару кодексіне және «QazExpoCongress» ҰК» АҚ (бұдан әрі – Қоғам) басқа да ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.
3. Осы Ереже Қоғамның Директорлар кеңесінің Әлеуметтік мәселелер, кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитетінің (бұдан әрі – Комитет) мәртебесін, құзыретін, құрамын, жұмыс тәртібі мен функцияларын, сондай-ақ Комитет мүшелерінің құқықтары мен жауапкершілігін айқындайды.
4. Комитет осы Ережеде айқындалған өз құзыреті шегінде аса маңызды мәселелерді қарау және Қоғамның Директорлар кеңесіне ұсынымдарды дайындау үшін құрылады.
5. Комитет Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп береді және оған Қоғамның Директорлар кеңесі және осы Ереже берген өкілеттіктер шеңберінде әрекет етеді.
6. Өз қызметінде Комитет Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қоғамның Жарғысын, Қоғамның Директорлар кеңесі туралы Ережені, осы Ережені, Қоғамның Жалғыз акционері мен Директорлар кеңесінің шешімдерін басшылыққа алады.
7. **Комитеттің негізгі функциялары**
8. Қоғамның Директорлар кеңесіне қызметтің мотивациялық негізгі көрсеткіштерін белгілеу, қызметін бағалау, басқарма басшысы мен мүшелерінің сыйақысы мен сабақтастығын жоспарлау, Корпоративтік хатшыны тағайындау (сайлау) және сыйақы беру мәселелері бойынша көмектесу, сондай-ақ акционерлердің жалпы жиналысы (жалғыз акционермен) осындай өкілеттіктерді берген жағдайда Директорлар кеңесінің құрамына қатысты аталған мәселелерді қарауға қатысу Комитеттің негізгі функциялары болып табылады. Бұл жағдайда, Комитеттің мүшелеріне мүдделер қақтығысына байланысты жағдайдың туындауына жол бермеу және жеке тағайындау және/немесе сыйақы мәселелерін қарау кезінде қатыспау ұсынылады.
9. **Комитеттің құзыреті**
10. Комитеттің құзыретіне мынадай мәселелер кіреді:
11. Директорлар кеңесінің мүшелігіне (Директорлар кеңесінің төрағасын қоспағанда) және Директорлар кеңесі комитеттерінің сарапшыларына, Басқарма мүшелеріне, Корпоративтік хатшы лауазымына үміткерлер үшін біліктілік талаптары бойынша ұсынымдар беру;
12. Директорлар кеңесінің құрамына (Директорлар кеңесінің төрағасын қоспағанда), Басқарманың құрамына (Басқарма төрағасын қоспағанда), Корпоративтік хатшы және Қоғамның құрылымдық бөлімшесінің басшысы, тағайындауды немесе тағайындауды келісуді Қоғамның Директорлар кеңесі жүзеге асыратын өзге де қызметкерлер лауазымдарына үміткерлер бойынша ұсынымдарды беру;
13. Директорлар кеңесінің, Директорлар кеңесі комитеттерінің және Директорлар кеңесінің әр мүшесінің қызметін бағалау бойынша ұсынымдарды беру;
14. Қоғамның Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелерін лауазымға енгізу саясаты бойынша ұсынымдарды беру;
15. Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің біліктілігін арттыру саясаты және сыртқы сарапшыларды тартуы бойынша ұсынымдарды беру;
16. Қоғамның Директорлар кеңесі мен Басқарма мүшелеріне сыйақы беру саласындағы Қоғамның саясаты бойынша ұсынымдарды әзірлеу;
17. Қоғамның кадр саясаты (персоналды басқару саясаты) бойынша ұсынымдарды беру;
18. Директорлар кеңесі мүшелерінің және Қоғамның Басқарма мүшелерінің жұмысындағы сабақтастық саясаты бойынша ұсынымдарды беру;
19. корпоративтік әлеуметтік жауапкершілік мәселелері бойынша ұсынымдарды беру;
20. Комитеттің жұмысы туралы Директорлар кеңесіне жыл сайын есеп беру;
21. Комитеттің құзыретіне жататын өзге де мәселелер.
22. **Комитет мүшелерінің құқықтары мен міндеттері**
23. Комитет мүшелерінің құқықтары:

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

2) Қоғамның лауазымды тұлғалары мен басқа да қызметкерлерін өз отырыстарына шақыру;

4) Қоғамның Директорлар кеңесіне Ережеге өзгерістер мен толықтыруларды енгізу жөнінде ұсынымдарды енгізу.

1. Комитет мүшелерінің міндеттері:

1) өз қызметін Жалғыз акционердің және жалпы Қоғамның мүддесі үшін Ережеге сәйкес адал жүзеге асыру және Қоғамның корпоративтік басқару кодексінің негізгі қағидаттарын сақтау;

2) өз міндеттерін тиімді орындау үшін жеткілікті уақыт бөлу;

3) Комитет жұмысына қатысу және оның отырыстарына қатысу;

4) Директорлар кеңесіне Комитеттің қызметі туралы жылдық есеп беру;

5) Комитет қызметін жүзеге асыру шеңберінде алынған ақпараттың құпиялығын сақтау;

6) Қоғамның Директорлар кеңесіне өзінің тәуелсіз директор мәртебесіндегі кез келген өзгерістері туралы немесе Комитеттің қабылдауы тиіс шешімдеріне байланысты мүдделер қақтығысының туындағаны туралы хабарлау.

 **5. Комитетті сайлау тәртібі және құрамы**

1. Комитет үш мүшеден құралған.
2. Комитет мүшелері Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің көпшілік дауысымен сайланады.
3. Комитет құрамына объективті және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және комитет мүшелерінің пайымдауларына мүдделі тұлғалардың (акционерлер өкілдерінің, басқарма басшысының, қызметкерлердің және өзге де тұлғалардың) ықпалын болдырмау мақсатында тәуелсіз директорлар қатарының көпшілігі кіруі тиіс.
4. Комитет мүшелерінің персоналды басқару және оның қызметін бағалау саласында, сондай-ақ корпоративтік басқару саласында қажетті білімі мен практикалық тәжірибесінің болғаны жөн.
5. Комитет Төрағасы тәуелсіз директорлар арасынан сайланады. Сайлау туралы шешім Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының қарапайым көпшілік даусымен қабылданады. Қоғамның Директорлар кеңесі кез келген уақытта Комитет Төрағасын қайта сайлауға құқылы.
6. Комитет Төрағасы болмаған кезде оның міндеттерін Комитет отырысына қатысқан Комитет мүшелерінің жалпы санының қарапайым көпшілік даусымен ашық дауыс беру жолымен Комитет отырысында сайланатын Комитет мүшелерінің бірі орындайды.
7. Қажет болған жағдайда Комитет құрамына Комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі бар дауыс беру құқығы жоқ сарапшыларды қосуға болады. Комитеттің мақсаттарына, міндеттеріне және құзыретіне сәйкес салада кәсіби тәжірибесі мен біліктілігі бар сарапшылар Комитеттің тиімді қызметі мақсатында тартылады. Комитет құрамындағы сарапшылардың рөлі арнайы білім мен кәсіби тәжірибені пайдалана отырып шешім қабылдау кезінде Комитет мүшелерін қажетті ақпаратпен қамтамасыз ету болып табылады, бұл Комитетке мәселелерді жан-жақты зерделеуге және Директорлар кеңесіне ұсыныстарды әзірлеуге мүмкіндік береді.
8. Комитет хатшысының функцияларын Қоғамның Корпоративтік хатшысы жүзеге асырады.
9. Комитет мүшелерінің өкілеттік мерзімдері олардың Директорлар кеңесінің мүшелері ретіндегі өкілеттік мерзімдерімен сәйкес келеді, алайда, жыл сайын Директорлар кеңесімен қайта қаралуы мүмкін.
10. Директорлар кеңесі кез келген уақытта Комитет мүшесінің өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатуға құқылы.

**6. Комитет Төрағасы**

1. Комитет Төрағасы өзі басқаратын Комитеттің жұмысын ұйымдастырады, атап айтқанда:

1) Комитет отырыстарын шақырады және оларға төрағалық етеді;

2) Комитет отырыстарының күн тәртібін, оның ішінде Комитет отырысында талқылау үшін шығарылатын мәселелердің құрамын бекітеді;

3) Комитет отырыстарында мәселелерді талқылауды ұйымдастырады, сондай-ақ отырысқа қатысуға шақырылған тұлғалардың пікірлерін тыңдайды;

4) Комитеттің шешімдерді қабылдауы үшін қажетті барынша толық және шынайы ақпарат алу мақсатында және олардың Қоғамның Директорлар кеңесімен тиімді өзара іс-қимылын қамтамасыз ету мақсатында Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелерімен, Қоғамның Басқарма мүшелерімен, Қоғамның құрылымдық бөлімшелерімен тұрақты байланыстарды қолдайды;

5) оның мүшелері арасында міндеттерді бөледі, оларға мәселені терең зерделеуге және Комитет отырысында қарау үшін материалдарды дайындауға байланысты тапсырмаларды береді;

6) Комитет шешімдерінің орындалуы бойынша жұмысты қамтамасыз етеді және үйлестіреді;

7) Директорлар кеңесі отырыстарының жоспарын ескере отырып, ағымдағы жылға арналған кезекті отырыстардың жоспарын әзірлейді, оның шешімдері мен жоспарларының орындалуын бақылайды;

8) Комитеттің қызметі туралы есепті дайындайды және жеке отырыста Қоғамның Директорлар кеңесінің алдында бір жылдағы қызметінің қорытындылары туралы есеп береді. Директорлар кеңесі жыл ішінде кез келген уақытта Комитеттен ағымдағы қызмет туралы есеп беруді талап етуге құқылы. Мұндай есепті дайындау және ұсыну мерзімдерін Қоғамның Директорлар кеңесі айқындайды.

**7. Комитет жұмысының тәртібі**

1. Комитеттің жұмысы отырыстар нысанында жүзеге асырылады.
2. Комитеттің отырыстары қажеттілігіне қарай, бірақ жылына кемінде төрт рет өткізіледі.
3. Корпоративтік хатшы Комитет отырыстарын дайындауды және өткізуді, отырыстарға материалдарды жинауды және жүйелеуді, Комитет мүшелеріне және шақырылған тұлғаларға Комитет отырыстарын өткізу туралы хабарламаларды, отырыстардың күн тәртібін, күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды уақытылы жіберуді, отырыстарды хаттамалауды, Комитет шешімдерінің жобаларын дайындауды қамтамасыз етеді, қажетіне қарай Комитет отырыстарының хаттамаларынан үзінді көшірмелер береді, сондай-ақ барлық тиісті материалдардың кейіннен сақталуын қамтамасыз етеді. Корпоративтік хатшы Комитет мүшелерінің қажетті ақпаратты алуын қамтамасыз етеді.
4. Комитет отырысы Комитет төрағасының немесе Комитеттің кез келген мүшесінің бастамасы бойынша немесе Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі бойынша шақырылады.
5. Комитет төрағасы отырысты шақырудан бас тартқан жағдайда, бастамашы аталған талаппен Комитеттің отырысын шақыруға міндетті Қоғамның Директорлар кеңесіне жүгінуге құқылы.
6. Комитет отырыстарын өткізу туралы хабарлама күн тәртібімен бірге Комитеттің отырысы өткізілетін күнге дейін күнтізбелік 7 (жеті) күннен кешіктірілмей отырысқа қатысатын тұлғаларға жіберілуі тиіс.
7. Егер онда Комитет мүшелері санының кемінде жартысы қатысса, Комитет отырысы заңды болып табылады.
8. Дауыс беру кезінде Комитет Төрағасы мен оның мүшелері дауыс беруге құқығы бар Комитет мүшелерінің ғана қатысуымен Комитет отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беру туралы шешім қабылдай алады. Мұндай жағдайда, байқаушылар ретінде Комитет отырысына қатысуға шақырылған сарапшылар мен басқа да тұлғалар Комитет отырысына мәселелерді талқылау кезінде ғана қатысады, ал дауыс беру кезінде мәжіліс залынан кетеді.
9. Комитет отырыстарына Комитет отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беру құқығы жоқ үшінші тұлғалар Комитет төрағасының шақыруы бойынша қатыса алады.

Комитеттің шешімдері хаттамамен ресімделеді.

1. Комитет отырыстары хаттаманы ресімдей отырып, күндізгі нысанда өткізіледі. Қолайлы жағдайлар жасау және комитеттің отырыстарын өткізуге арналған шығындарды қысқарту мақсатында техникалық байланыс құралдары арқылы комитет мүшелерінің қатысуына жол беріледі.
2. Комитет отырысының хаттамасына отырысқа қатысқан Комитеттің барлық мүшелері және Корпоративтік хатшы қол қояды.

Қол қойылған Комитет отырысының хаттамасы Директорлар кеңесінің отырысына материалдарды ресімдеу үшін Корпоративтік хатшыға ұсынылады. Комитет мүшелерінің әрқайсысы Комитет отырысының хаттамасына күн тәртібіндегі мәселелер бойынша ерекше пікір енгізуге бастамашылық жасауға құқылы.

1. Комитет шешімдерді отырысқа қатысып отырған Комитет мүшелерінің қарапайым көпшілік даусымен қабылдайды. Дауыстар тең болған жағдайда, Комитет төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

**8. Қорытынды ережелер**

1. Ережені, сондай-ақ оған енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді.
2. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасын өзгерту нәтижесінде Ереженің жекелеген тармақтары оған қайшы келсе, бұл тармақтардың күші жойылады және Ережеге өзгерістер енгізілгенге дейін Қоғам Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын басшылыққа алады.

«QazExpoCongress» ҰК» АҚ

Директорлар кеңесінің

шешімімен бекітілген

«QazExpoCongress» ҰК» АҚ

Директорлар кеңесінің

2020 жылғы 22 маусымдағы

№ 4 сырттай отырысының шешіміне

9-қосымша

**«Астана ЭКСПО-2017» ҰК» АҚ Директорлар кеңесінің 2018 жылғы 31 қаңтардағы шешімімен бекітілген «Астана ЭКСПО-2017» Ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамы Директорлар кеңесінің Әлеуметтік мәселелер, кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитеті туралы ережеге өзгерістер, №1 хаттама**

«Астана ЭКСПО-2017» ҰК» АҚ Директорлар кеңесінің 2018 жылғы 31 қаңтардағы шешімімен (№1 хаттама) бекітілген «Астана ЭКСПО-2017» Ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамы Директорлар кеңесінің Әлеуметтік мәселелер, кадрлар және сыйақылар жөніндегі комитеті туралы ережеге мынадай өзгерістер енгізілсін:

2-бөлімнің 6-тармағы мынадай редакцияда жазылсын:

«**2. Комитеттің негізгі функциялары**

6. Қоғамның Директорлар кеңесіне қызметтің мотивациялық түйінді көрсеткіштерін белгілеу, қызметін бағалау, басқарма басшысы мен мүшелерінің сыйақысы мен сабақтастығын жоспарлау, Корпоративтік хатшыны, Қоғамның сатып алуларын бақылау жөніндегі орталықтандырылған қызмет басшысын тағайындау (сайлау) және сыйақы беру мәселелері бойынша жәрдемдесу, сондай-ақ акционерлердің жалпы жиналысы (жалғыз акционермен) осындай өкілеттіктерді берген жағдайларда Директорлар кеңесінің құрамына қатысты аталған мәселелерді қарауға қатысу Комитеттің негізгі функциялары болып табылады. Бұл жағдайда Комитеттің мүшелеріне мүдделер қақтығысына байланысты жағдайдың туындауына жол бермеу және жеке тағайындау және/немесе сыйақы мәселелерін қарау кезінде қатыспау ұсынылады.»;

3-бөлімнің 7-тармағының 1) және 2) тармақшалары мынадай редакцияда жазылсын:

«**3. Комитеттің құзыреті**

7. Комитеттің құзыретіне мынадай мәселелер кіреді:

1) Директорлар кеңесінің мүшелігіне (Директорлар кеңесінің төрағасын қоспағанда) және Директорлар кеңесі комитеттерінің сарапшыларына, Басқарма мүшелеріне, Қоғамның сатып алуларын бақылау жөніндегі орталықтандырылған қызметтің Корпоративтік хатшысы, басшысы және қызметкерлері лауазымына үміткерлер үшін біліктілік талаптары бойынша ұсынымдар беру;

2) Директорлар кеңесінің құрамына (Директорлар кеңесінің төрағасын қоспағанда), Басқарманың құрамына (Басқарма төрағасын қоспағанда), Корпоративтік хатшы, Сатып алуды бақылау жөніндегі орталықтандырылған қызметтің басшысы және Қоғамның құрылымдық бөлімшесінің басшысы, тағайындауды немесе тағайындауды келісуді Қоғамның Директорлар кеңесі жүзеге асыратын өзге де қызметкерлер лауазымдарына үміткерлер бойынша ұсынымдар беру;»;

4-бөлімнің 8-тармағының 1) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

«**4. Комитет мүшелерінің құқықтары мен міндеттері**

8. Комитет мүшелері:

1) Директорлар кеңесінің, комитеттердің, Басқарманың, Ішкі аудит қызметінің мүшелерінен, Корпоративтік хатшыдан, Сатып алуды бақылау жөніндегі орталықтандырылған қызметтен және Қоғамның өзге де қызметкерлерінен құжаттарды, есептерді, түсініктемелерді және басқа да ақпаратты сұратуға құқылы;».