**«КСЕЛЛ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ**

**«Кселл» АҚ Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілген (2023 жылғы 18 сәуірінен № 2023/04/05 BoD хаттама)**

**«КСЕЛЛ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫНЫҢ**

**БАСҚАРМАСЫ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ**

Алматы қ.

2023

**Мазмұны**

[1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР 3](#_Toc133071983)

[2. БАСҚАРМА ҚҰРАМЫ, ОНЫҢ МҮШЕЛЕРІН САЙЛАУ ЖӘНЕ ОЛАРДЫҢ ӨКІЛЕТТІКТЕРІН ТОҚТАТУ ТӘРТІБІ 3](#_Toc133071984)

[3. БАСҚАРМА МҮШЕЛЕРІНІҢ СЫЙАҚЫСЫ ЖӘНЕ ЕҢБЕК ЖАҒДАЙЛАРЫ 4](#_Toc133071985)

[4. БАСҚАРМАНЫҢ ҚҰЗЫРЕТІ 4](#_Toc133071986)

[5. БАСҚАРМА МҮШЕСІНІҢ МӘМІЛЕ ЖАСАУҒА МҮДДЕЛІЛІГІ 6](#_Toc133071987)

[6. БАСҚАРМА ТӨРАҒАСЫ 7](#_Toc133071988)

[7. БАСҚАРМА ЖҰМЫСЫНЫҢ ТӘРТІБІ 8](#_Toc133071989)

[8. ШЕШІМДЕРДІ ОРЫНДАУ ТӘРТІБІ 11](#_Toc133071990)

[9. БАСҚАРМА МЕН ОНЫҢ МҮШЕЛЕРІНІҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ 11](#_Toc133071991)

[10. ЕРЕЖЕНІҢ КҮШІНЕ ЕНУІ 11](#_Toc133071992)

# 1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1. «Кселл» АҚ Басқармасы туралы осы Ереже (бұдан әрі – Ереже) «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, «Кселл» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам) Жарғысына сәйкес әзірленді және басқарма мен оның мүшелерінің мәртебесін, жауапкершілігін, сондай-ақ Қоғам басқармасының (бұдан әрі- Басқарма) қызметі мен шешім қабылдау тәртібін анықтайды.
2. Басқарма алқалық атқарушы орган болып табылады, Қазақстан Республикасының заңнамасы мен Қоғам Жарғысында белгіленген тәртіпте Қоғамның атынан әрекет етеді, соның ішінде оның мүддесін көздейді, Қоғамның атынан мәмілелер жасайды.
3. Басқарма Қоғамның ағымдағы қызметіне басшылық етуді жүзеге асырады және Қазақстан Республикасының заңнамасымен және Қоғамның Жарғысымен Қоғамның басқа да органдары мен лауазымды тұлғаларының құзыретіне жатқызылған Қоғам қызметінің кез келген мәселелері бойынша шешім қабылдауға құқылы.
4. Басқарма өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Қоғам Жарғысын, акционерлердің Жалпы жиналысының, Директорлар кеңесінің шешімдерін және осы Ережені басшылыққа алады.
5. Басқарманың қызметі адалдылық, ақылған қонымдылық, әділділік, кәсібилік, тиімділік, объективтілік, мерзімділік, сондай-ақ Қоғам акционерлерінің құқықтары мен мүдделерін барынша сақтау қағидасына негізделеді.
6. Басқарма Акционерлердің жалпы жиналысының және Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімдерін орындайды, Директорлар кеңесіне есеп береді және оның алдында жүктелген міндеттердің орындалуына жауапты болады.

# 2. БАСҚАРМА ҚҰРАМЫ, ОНЫҢ МҮШЕЛЕРІН САЙЛАУ ЖӘНЕ ОЛАРДЫҢ ӨКІЛЕТТІКТЕРІН ТОҚТАТУ ТӘРТІБІ

1. Басқарманы Басқарма төрағасы басқарады, ол оның жұмысын ұйымдастырады және үйлестіреді.
2. Басқарманың сандық құрамын, өкілеттік мерзімін анықтау, Басқарма Төрағасын және мүшелерін сайлау, сондай-ақ олардың өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғамның Жарғысына сәйкес Қоғам Директорлар кеңесінің шешімі бойынша жүзеге асырылады.
3. Басқарма кем дегенде 3 (үш) адамнан тұрады.
4. Қоғамның акционерлері және оның акционерлері болып табылмайтын қызметкерлері (Ішкі аудит қызметі қызметкерлерінен басқа) Басқарма мүшелері бола алады.
5. Қандай да бір қылмысы үшін басқарушылық (өкім ететін) қызметтерді атқаруға тыйым салынып, өтелмеген немесе заңмен белгіленген тәртіпте алынбаған соттылығы бар, болмаса материалдық жауапкершілікке байланысты басшылық лауазымдарды атқаруға тыйым салынған тұлғалар Басқарма мүшесі бола алмайды.
6. Басқарма мүшелеріне үміткерлер бойынша ұсыныстарды Басқарма төрағасы енгізеді. Басқарма төрағасы Бақармадағы сол бос лауазымға сайлау үшін ұсынылатын үміткер бойынша ұсынысты Қоғам Директорлар кеңесінің қарауына екі реттен артық емес мөлшерде ұсынуға құқылы.

Директорлар кеңесі Басқарма Төрағасы ұсынған үміткерді Басқармадағы сол бос лауазымға екінші рет қабылдамаған жағдайда, осы бос лауазымға үміткер бойынша ұсыныс енгізу құқығы Қоғамның Директорлар кеңесінің Төрағасына өтеді.

1. Қоғамның Директорлар кеңесі сайлау үдерісінің айқындылығын қамтамасыз ететін келесі рәсімдердің негізінде Басқарма мүшелерін таңдайды және сайлайды.

Басқарма мүшелеріне үміткерлер туралы ақпарат Директорлар кеңесінің отырысына дейін Қоғамның Директорлар кеңесіне ұсынылуы керек және келесі деректерді қамтуы тиіс:

1. үміткердің тегі, аты, әкесінің аты (қажет болған жағдайда);
2. үміткердің жасы;
3. үміткердің білімі;
4. үміткердің соңғы 5 (бес) жылда атқарған лауазымдары;
5. оны ұсынған мезетте үміткердің атқарған лауазымы.
6. Таңдау жүргізген кезде Басқармадағы лауазымдағы үміткерлерге келесі талаптар қойылады:
7. беделі оң болуы тиіс (бұрынғы және/немесе қазіргі жұмыс орнынан оң ұсыныс хаттардың болуы);
8. өз міндеттерін орындауға қажетті жоғарғы білімі, тиісті жұмыс тәжірибесі, білімі, біліктілігі, оң жетістіктері болуы керек.

Директорлар кеңесі Басқарма мүшелерін, Басқарма құрамына сайлауға ұсынылған тұлғаларды, үміткерлерді сайлау мәселесі қарастырылатын отырысқа шақыруға құқылы. Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері үміткердің белгіленген талаптарға сәйкестігін нақтылау мақсатында сұрақтарды, сондай-ақ үміткерді кәсіби және жеке қасиеттерін анықтауға мүмкіндік беретін басқа да сұрақтарды қоюға құқылы.

Отырысқа қатысып отырған Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің көпшілігі дауыс берген үміткер Басқарма құрамына сайланды деп есептеледі.

Егер осы шешіммен өзгеше көзделмесе, Қоғамның Директорлар кеңесі тиісті шешім қабылдаған сәттен бастап сайлау өткізілді деп саналады.

1. Директорлар кеңесі Басқарманы 3 (үщ) жылдан аспайтын мерзімге сайлайды. Басқарма құрамына сайланған тұлғалар, егер бұл Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмесе, Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі бойынша жаңа мерзімге бірнеше рет қайта сайлануы мүмкін. Басқарманың қызметін бақылау үшін Қоғамның Директорлар кеңесі Басқарманың жеке мүшелерін үш жылдан аспайтын кез келген мерзімге сайлауға құқылы.
2. Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімімен Басқарманың кез-келген немесе барлық мүшелерінің өкілеттігі кез келген уақытта Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мерзімінен бұрын тоқтатылуы мүмкін.
3. Басқарма мүшесiнiң бастамасы бойынша Қоғаммен еңбек қатынастары тоқтатылған жағдайда Басқарма мүшесi бұл туралы Қоғамның Директорлар кеңесiне жазбаша түрде хабарлайды. Өкілеттіктер еңбек қатынастары тоқтатылған күннен бастап тоқтатылған болып есептеледі.
4. Басқарма төрағасынан басқа Басқарма мүшелері Қоғамның Директорлар кеңесіне сайлана алмайды. Басқарма төрағасы Қоғамның Директорлар кеңесінің төрағасы болып сайлана алмайды.

# 3. БАСҚАРМА МҮШЕЛЕРІНІҢ СЫЙАҚЫСЫ ЖӘНЕ ЕҢБЕК ЖАҒДАЙЛАРЫ

1. Еңбекақы төлеу және сыйлықақы (сыйақы) беру шарттарын, сондай-ақ Басқарма мүшелерінің лауазымдық жалақы мөлшерін Қоғамның Директорлар кеңесі белгілейді.
2. Басқарма мүшелерінің функциялары, құқықтары мен міндеттері Қазақстан Республикасының «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңымен, Қазақстан Республикасының өзге заңнамалық актілерімен, Қоғам Жарғысымен, сондай-ақ еңбек шарттарымен реттеледі.
3. Басқарма Төрағасының атқарушы орган басшысы немесе атқарушы орган функциясын жеке дара жүзеге асыратын басқа заңды тұлғаның лауазымын атқаруға, сондай-ақ Директорлар кеңесіндегі жұмысы үшін сыйақы алуына құқығы жоқ.

Басқарма мүшелерінің басқа ұйымдарда тек Қоғамның Директорлар кеңесінің келісімімен ғана жұмыс істеуге құқығы бар.

# 4. БАСҚАРМАНЫҢ ҚҰЗЫРЕТІ

1. Басқарманың құзыреті Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның Жарғысында, Қоғамның корпоративтік басқару кодексінде және Қоғамның өзге ішкі құжаттарында белгіленеді.
2. Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның Жарғысында көзделген міндеттерден басқа Басқарма:
3. Жалпы жиналыс пен Қоғамның Директорлар кеңесі шешімдерінің орындалуын қамтамасыз етеді, сондай-ақ Қоғамның қаржылық есептілігіне аудит жүргізетін аудиторлық ұйым ұсынымдарының, ішкі аудит қызметі ұсынымдарының орындалуын бақылауды жүзеге асырады;
4. Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімдерінде белгіленген, Қоғамның қызметкерлеріне қатысты, Қоғамның Директорлар кеңесімен келісілетін қабылдау, ауыстыру немесе қызметтен босату туралы шешімдерді қоспағанда, Қоғамның штаттық кестесін бекітеді. Басқарма өз шешімімен тиісті департаменттердің, бөлімдердің немесе қызметтердің қызметіне жетекшілік ететін Басқарма мүшесіне бекітілген еңбекақы төлеу қоры шеңберінде және Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарын сақтай отырып, осындай департаменттердің, бөлімдер мен қызметтердің құрылымына, штат құрамы мен санына өзгерістер енгізу жөнінде шешімдер қабылдауға өкілеттіктер беруге құқылы. Сенім білдірілген өкіл қабылдаған шешімдер туралы ақпарат тиісті құжаттармен бірге Адам ресурстарын басқару департаменті директорының және Басқарма мүшелерінің назарына дереу жеткізіледі;
5. Жарғымен және/немесе Заңмен бекітілуі Қоғамның басқа органдарының құзыретіне жатқызылған Қоғамның құжаттарын қоспағанда, Қоғамның ішкі қаржы-шаруашылық қызметінің негіздері мен тәртібін реттейтін Қоғамның құжаттарын бекітеді. Құрылымдық бөлімшелер қызметінің шеңберінде құрылымдық бөлімшелердің жұмысын ұйымдастыру жөніндегі рәсімдер мен процестерді және басқа да мәселелерді реттейтін Қоғамның құжаттарын бекітуді осы бөлімшелердің басшылары сенімхаттар негізінде жүзеге асырады. Сенім білдірілген өкіл қабылдаған шешімдер туралы ақпарат тиісті құжаттармен бірге Басқарманың назарына тұрақты негізде жеткізіледі;
6. Қоғамның бюджетін орындауды жүзеге асырады, сондай-ақ оның орындалуына жауапты болады, Директорлар кеңесі бекіткен стратегия, Қоғамның даму жоспары және бюджет шеңберінде жобалар (стратегиялық жоспарларды қоспағанда) тізбесін айқындайды, қажет болған кезде Қоғамның органдары және/немесе Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген талаптарды ескере отырып, бюджеттің Директорлар кеңесі бекіткен күрделі салымдар мен Қоғамның операциялық шығындары шеңберінде жобалар арасында қайта бөледі. Басқарма өз шешімімен тиісті департаменттердің, бөлімдердің немесе қызметтердің қызметіне жетекшілік ететін Басқарма мүшесіне Директорлар Кеңесі бекіткен Қоғамның бюджетін асырмай, жетекшілік ететін департаменттердің, бөлімдердің немесе қызметтердің бюджет баптарының сомаларын ауыстыру/қайта бөлу жөнінде шешімдер қабылдауға өкілеттіктер беруге құқылы. Сенім білдірілген өкіл қабылдаған шешімдер туралы ақпарат тиісті негіздемелермен бірге Бас қаржы директорының және Басқарма мүшелерінің назарына дереу жеткізіледі;
7. Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп беретін қызметкерлерді қоспағанда, Директорлар кеңесі бекіткен еңбекке ақы төлеу қорының шеңберінде департаменттердің, бөлімдер мен қызметтердің қызметкерлері үшін ынталандыру бағдарламаларын бекітеді;
8. Қоғамның Ұлттық әл-ауқат қоры тобының компанияларымен (компаниясымен) жасасатын мәмілелерді жасауға мүдделілігі бар мәмілелерді жасасу туралы шешімдер қабылдайды. Басқарма мұндай мәмілені жасасу туралы мәселені, егер мәселе стратегиялық сипатта болса, Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына шығаруға құқылы;
9. мәміле немесе өзара байланысты мәмілелер жиынтығы нәтижесінде Қоғамның міндеттемелерін 500 000 000 (бес жүз миллион) теңгеге тең немесе одан асатын сомаға, бірақ Қоғамның меншікті капиталы мөлшерінің 10 (он) пайызынан кем емес пайызға ұлғайту туралы шешім қабылдайды. 500 000 000 (бес жүз миллион) теңгеден кем сомаға мәмілелерді Қоғам атынан Жарғының, Қоғамның ішкі құжаттарының және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарын сақтай отырып, Басқарма Төрағасы немесе өзге де уәкілетті тұлғалар (Қоғам берген сенімхаттар негізінде) жасайды Сенім білдірілген өкіл/дер қабылдаған шешімдер және жасалған мәмілелер туралы ақпарат тиісті құжаттармен бірге Басқарма мүшелерінің назарына тұрақты негізде жеткізіледі. Бастапқыда 500 000 000 (бес жүз миллион) теңгеден кем сомаға жасалған мәміле бойынша соманы 500 000 000 (бес жүз миллион) теңгеге дейін кейіннен ұлғайту кезінде осындай ұлғайтуды көздейтін қосымша келісім Басқарманың шешіміне шығарылуға тиіс;
10. акционерлерге және мүдделі тұлғаларға маңызды корпоративтік оқиғаларға әкеп соғуы мүмкін шешімдер қабылдаудың негіздемесін ұсынады;
11. акционерлердің маңызды корпоративтік оқиғаларға қатысты мәселелерді шешуге қатысуын қамтамасыз етеді;
12. акционерлердің жалпы жиналысына акционерлердің тиімді қатысуын қамтамасыз етеді;
13. қажет болған жағдайда Қоғамның Директорлар кеңесіне ақпарат, түсініктемелер мен түсіндірмелерді толық көлемде және уақтылы беруге;
14. Қоғамның Жарғысында және Жалпы жиналыс пен Директорлар кеңесінің шешімдерінде белгіленген өзге функцияларды жүзеге асырады.
15. Егер Қоғамның жылдық қаржылық есептілігін жасау кезінде немесе оның лауазымды тұлғаларының бағалауы бойынша Қоғамның жарғылық капиталының 10 (он) пайызынан астам шығындар анықталған жағдайда, Басқарма бұл туралы Қоғамның Директорлар кеңесіне дереу баяндауға міндетті.
16. Егер Қоғам төлемге қабілетсіз болып шықса, онда Басқарма 5 (бес) апта ішінде Қоғамның Директорлар кеңесіне Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасынан туындайтын тиісті іс-шаралар өткізу туралы ұсынысты енгізуге міндетті.
17. Қоғамның төлем қабілетсіздігі немесе Қоғамның төлем қабілетсіздігі жағдайында Басқарма Қоғамның Директорлар кеңесінің келісімінсіз қандай да бір төлемдерді жүргізуге құқығы жоқ. Аталмыш кезеңде Директорлар кеңесі Басқармадан кез келген уақытта Қоғамдағы іс жағдайы және оған тәуелді ұйымдармен Қоғамның коммерциялық байланысы, сондай-ақ егер ол Қоғамның өз жағдайына ықпал етуі мүмкін болса, осы ұйымдардағы істің жай-күйі туралы есепті талап етуге құқығы бар.
18. Басқарма мүшелері:
19. олардың өкілеттігі тоқтатылғаннан кейін 3 (үш) жыл бойы оларға мәлім Қоғам туралы кез келген құпия мәліметтерді, соның ішінде Қоғамның қызметтік ақпаратын, коммерциялық және заңмен қорғалатын өзге де құпиясын, сондай-ақ Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес мемлекеттік құпияларды жарияламауға;
20. өз қызметінің Қазақстан Республикасы заңнамасының, Қоғам Жарғысының, корпоративтік басқару кодексінің талаптарына, этикалық стандарттар мен іскери этиканың жалпы қабылданған нормаларына толық сәйкес келуін қамтамасыз етуге;
21. өздерінің кәсіби функцияларын Қоғам мен акционерлердің мүддесінде дау-жанжалсыз, адал және дұрыс орындауға;
22. дау-жанжалдар болған (туындаған) жағдайда, Қоғамның корпоративтік хатшысына уақытында хабарлауға міндетті.
23. Басқарма мүшелері өз өкілеттіктерін жүзеге асыру кезеңінде:
24. Басқарманың шешімдер қабылдауына ықпал еткені үшін жанама немесе тікелей сыйақы алуға;
25. өзіне де, басқаларға да қатысты мүдделер қайшылығы туындауы мүмкін жағдайларға жол беруге құқығы жоқ.

# 5. БАСҚАРМА МҮШЕСІНІҢ МӘМІЛЕ ЖАСАУҒА МҮДДЕЛІЛІГІ

1. Егер бір тарабы Қоғам болып табылатын немесе бір тарап болуға ниет білдірген мәміледе Басқарма мүшесінің жеке қаржылық мүддесі болса, сондай-ақ бар немесе көзделген мәмілеге қатысты мүдделердің өзге де дау-жанжалы болғанда, ол мәміле жасау туралы шешімді қабылдаған сәтке дейін өзінің мүдделілігі туралы хабарлауы тиіс.
2. Басқарма мүшесі, егер ол:
3. мәміленің бір тарабы болып табылса немесе онда өкіл немесе делдал ретінде қатысса;
4. мәміленің бір тарабы болып табылатын заңды тұлғаның аффилиирленген тұлғасы болып табылса немесе оған өкіл немесе делдал ретінде қатысатын болса, Қоғамның мәміле жасауына мүдделі тұлға болып танылады.
5. Басқарма мүшесі Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының назарына келесідей ақпаратты жеткізеді:
6. бір тарабы Қоғам болып табылатын немесе бір тарап болуға ниет білдірген мәміленің бір тарабы болып табылатындығы немесе онда өкіл немесе делдал ретінде қатысатындығы туралы;
7. ол аффилиирленген заңды тұлғалар туралы, соның ішінде өз бетінше немесе өзінің аффилиирленген тұлғаларымен бірлесіп дауыс беретiн акциялардың (үлестерінің, пайларының) он және одан да көп пайызына ие заңды тұлғалар туралы және органдарында қызмет ететін заңды тұлғалар туралы;
8. мүдделі тұлға болып танылуы мүмкін оған мәлім Қоғамның жасалатын немесе көзделетін мәмілелері туралы ақпаратты Қоғамның Директорлар кеңесі төрағасының назарына жеткізуге міндетті.
9. Өзінің мүдделілігі жайлы көрсетілген түрде хабарлаған Басқарма мүшесі осы мәмілеге қатысты мәселелер бойынша талқылауға да, дауыс беруге де қатыса алмайды
10. Қызметтік міндеттерін бұзғаны нақты анықталған Басқарма мүшесінің залалға әкеп соққан іс-әрекеттері Акционерлердің жалпы жиналысы немесе Директорлар кеңесінің шешімдерін адал орындауынан шыққанын дәлелдеуге құқығы бар.

# 6. БАСҚАРМА ТӨРАҒАСЫ

1. Басқарма Төрағасының өкілеттіктері Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның Жарғысында белгіленеді.
2. Басқарма төрағасы Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның Жарғысында көзделген функциялардан басқа:
3. Жалпы жиналыстың және Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімдерін орындауды ұйымдастырады;
4. үшінші тұлғалармен қарым-қатынаста Қоғамның атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
5. үшінші тұлғалармен қарым-қатынаста Қоғамның мүддесінде әрекет етуге сенімхаттар береді;
6. өз құзыреті шегінде бұйрықтар, өкімдер және өзге ішкі құжаттарды шығарады;
7. Қоғамның қызметкерлерін жұмысқа қабылдау, ауыстыру және жұмыстан шығаруды жүзеге асырады (Заңмен, Қоғам Жарғысымен және осы Ережемен белгіленген жағдайларды қоспағанда), оларға көтермелеу шараларын қолданады, тәртіптік жаза береді, Басқарма мүшелерін, Корпоративтік хатшыны, Ішкі аудит қызметінің және Комплаенс-бақылау қызметінің басшысы мен қызметкерлерін қоспағанда, Қоғамның штат кестесіне сәйкес, Қоғам қызметкерлерінің лауазымдық жалақыларының мөлшерін белгілейді және сыйлықақы мөлшерін анықтайды;
8. өзі болмаған уақытында, өзінің міндеттерін атқаруды Басқарма мүшелерінің біріне жүктейді;;
9. Қоғамның Басқарма мүшелері арасында міндеттерді, сондай-ақ жауапкершілік пен өкілеттілік аумағын бөледі;
10. Қоғамның қызметі туралы барлық мәселелер бойынша барлық мемлекеттік және басқа органдарда, басқа ұйымдарда, оның ішінде шетелдік ұйымдарда Қоғамның мүддесіне өкілдік етеді;

8-1) Қоғамның атынан Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының, Жарғысының және Қоғамның ішкі құжаттарының талаптарын сақтай отырып, нәтижесінде Қоғамның міндеттемелері 500 000 000 (бес жүз миллион) теңгеден кем сомаға ұлғайтылатын мәмілелер (немесе өзара байланысты мәмілелердің жиынтығы) жасасады. Нәтижесінде Қоғамның міндеттемелері 500 000 000 (бес жүз миллион) және одан да көп сомаға ұлғайтылатын мәмілелерді (немесе өзара байланысты мәмілелердің жиынтығын) Қоғам Басқармасының, Директорлар кеңесінің немесе Акционерлердің жалпы жиналысының алдын ала мақұлдауымен Қоғамның қандай органының құзыретіне осындай мәселе бойынша шешім қабылдау жататынына қарай Қоғам Басқармасының Төрағасы жасайды.

1. Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне кірмейтін шешімдерді қабылдау, барлық мәселелер бойынша корпоративтік жанжалдарды шешеді, сондай-ақ корпоративтік жанжалдарды шешу жөніндегі жұмысты жүргізу тәртібін анықтайды;
2. корпоративтік жанжал туралы ақпаратты Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына ұсынады.
3. Қоғамның Жарғысында және Жалпы жиналыс пен Директорлар кеңесінің шешімдерінде белгіленген өзге функцияларды жүзеге асырады.
4. Басқарма төрағасы өз құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қоғамның барлық қызметкерлері үшін міндетті болып табылатын бұйрықтар мен өкімдер шығарады. Басқарма төрағасының бұйрықтары мен өкімдерін дайындау, келісу және қабылдау тәртібі Қоғамның ішкі құжаттарымен реттеледі.
5. Басқарма төрағасы Басқарма мүшелерінің демалыс мерзімдерін және тиісті өзара алмасуын үйлестіреді Бұл ереже басқа себептер бойынша Басқарманың мүшесі болмаған кезде де қолданылады.

# 7. БАСҚАРМА ЖҰМЫСЫНЫҢ ТӘРТІБІ

1. Басқарма кем дегенде айына бір рет жиналады.
2. Басқарманың отырыстары көзбе-көз және сырттай тәртіппен өткізілуі мүмкін.

Кейіннен Қоғамның Директорлар кеңесі және (немесе) Акционерлердің жалпы жиналысы қарауына ұсынылатын және стратегиялық сипаттағы немесе Қоғамды дамыту үшін маңызды болып табылатын мәселелер қарастырылатын Басқарма мәжілістері міндетті түрде көзбе-көз тәртіпте өткізіледі. Мұндай мәселелер бойынша отырыстарды сырттай нысанда өткізуге Басқарма Төрағасының келісімімен ерекше жағдайларда жол беріледі.

Кейінге қалдыруға болмайтын мәселелер, кадрлық мәселелер бойынша шешімдер қабылдаған, Басқарма мүшесі (мүшелері) іссапарда болған жағдайларда, сондай-ақ Басқарма мүшесінің (мүшелерінің) қатысуы мүмкін болмаған жағдайда, мәжілістер сырттай тәртіпте немесе телефон /арқылы бейне конференция (конференц-дауыс беру) өткізу арқылы өткізіледі. Конференц-дауыс беру аралас дауыс беру жолымен, яғни көзбе-көз отырысқа қатысып отырған Басқарма мүшелерінің өзі келіп дауыс беруімен бірге қолданылуы мүмкін. Конференц-дауыс беру немесе аралас дауыс беру нәтижелерi осы Ереженің 47-тармағының талаптарын сақтай отырып хаттамамен ресiмделедi және көзбе-көз тәртiппен қабылданғандай күшке ие болады.

1. Отырысты өткізу мерзімін, оны шақыру және күн тәртібін белгілеу, отырысты өткізу әдісін анықтау, төрағалық ету, сондай-ақ дауыс беру әдісін (ашық, жасырын) айқындау Басқарма Төрағасының немесе Басқарма Төрағасы болмаған жағдайда оның міндетін атқарушы тұлғаның құзырына жатады.
2. Басқарманың әр мүшесі бір дауысқа ие. Басқарма мүшесінің дауыс беру құқығын өзге тұлғаға, соның ішінде Басқарманың басқа мүшесіне беруіне рұқсат етілмейді.

Көпшілік пікірімен келіспеген Басқарма мүшесінің отырыс аяқталған сәттен бастап бір күн ішінде отырыс хаттамасына (шешіміне) қоса тіркеу үшін өзінің ерекше пікірін жазбаша түрде беруге құқығы бар.

Еңбек демалысындағы Басқарма мүшесі Басқарма отырыстарына қатыспайды.

1. Басқарманың кез-келген мүшесінің талап етуі бойынша және отырысқа қатысқан Кеңес мүшелерінің қарапайым көпшілігінің келісімімен Басқарма отырысының күн тәртібіне қосымша мәселелер қойылуы мүмкін.
2. Күн тәртібіне енгізілген мәселелер бойынша материалдар алдын-ала жиналысқа дейін (24 (жиырма төрт) сағаттан кешіктірмей) Басқарма Төрағасына және Басқарма мүшелеріне электронды түрде немесе қағаз тасымалдағыштарда беріледі. Басқарманың қарауына шығарылатын мәселелер бойынша қажетті материалдарды Қоғамның тиісті құрылымдық бөлімшесі дайындайды.
3. Егер отырысқа Басқарма мүшелерінің қарапайым көпшілігі қатысса, Басқарма шешім қабылдауға құзіретті.

Басқарманың шешімдері қарапайым көпшілік дауыспен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда, Басқарма төрағасының даусы шешуші болып табылады.

1. Отырысқа қатыспаған Басқарма мүшесінің құзырына кіретін мәселе егер тек ол келесі отырысқа да қатыспайтын болып, ал мәселе бойынша шешім дереу қабылдануы тиіс болған жағдайда ғана талқыланады. Қабылданған шешім Басқарманың тиісті мүшесінің назарына қысқа мерзімде жеткізіледі. Бұл ретте Басқарманың отырысқа қатыспаған мүшесі Басқарма жұмысына қатысу бойынша өз өкілеттігін басқа тұлғаларға беруге құқылы емес.
2. Басқарма мүшесі Басқарма отырысында болмаған жағдайда ол Басқарма төрағасына қабылданған шешім туралы өз пікірін қабылданған шешіммен танысқаннан кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде ұсынуға құқылы.
3. Басқарманың шешімі хаттамамен ресімделеді, онда отырысқа қатысқан барлық Басқарма мүшелерінің қол қоюы және дауысқа салынатын мәселелердің болуы, әрбір мәселе бойынша Басқарма мүшелерінің әрқайсысының дауыс беру нәтижесін көрсете отырып ол бойынша дауыс беру қорытындысы болуы тиіс. Хаттамалар жеке іс болып жасалады. Басқарма отырысының хаттамалары акционерлерге, корпоративтік хатшыға, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңдарында және Қоғамның ішкі құжаттарында көзделген негіздер бойынша және тәртіпте ұсынылуы мүмкін.

Отырыстың хаттамасында:

1. отырыстың орны, уақыты және күні;
2. отырысқа қатысқан Басқарма мүшелері, шақырылған тұлғалар;
3. отырыстың күн тәртібі;
4. дауыс беру тәсілі;
5. әр мәселе бойынша басқарма мүшелерінің әрқайсысының дауыс беру нәтижесін көрсететін дауыс беру қорытындылары және дауысқа салынатын мәселелер;
6. қабылданған шешімдер;
7. күн тәртібі бойынша жазбаша хабарлама жіберу арқылы (егер мұндай жазбаша хабарлама бар болса) Басқарма мүшесінің дауыс беру туралы жазба.
8. Басқарма отырысының хаттамалары Басқарманың төрағасы қалай анықтағанына қарай құжаттық (қағаз тасымалдағышта) және / немесе электронды (қағазсыз) нысанда жазылуы мүмкін. Құжат айналымының электрондық жүйесін пайдалана отырып, сондай-ақ конференц-дауыс беру арқылы өткізілген Басқарма мүшелерінің дауыс беруі Басқарма хатшысы растаған құжаттамалық нысанда қабылданған шешімдерді тіркеумен расталуға тиіс.
9. Басқарманың ағымдағы жұмысын тікелей құжаттау және ұйымдық қамтамасыз етуді Басқарма хатшысы немесе оны алмастыратын Қоғамның тиісті бөлімшесінің қызметкері жүзеге асырады.
10. Басқарманың Қоғамның басқа органдарымен және оның қызметкерлерімен өзара іс-қимылы Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның Жарғысында және Қоғамның басқа да ішкі құжаттарында көзделген тәртіппен жүзеге асырылады.
11. Қоғам Басқармасының қарауына шығарылатын материалдар міндетті түрде Заң департаментімен және Қаржы департаментімен келісілуі тиіс. Бұдан басқа, материалдар құзыреті осы мәселені қарауды қозғайтын барлық құрылымдық бөлімшелермен, Қоғамның жетекшілік ететін басшыларымен келісілуге тиіс, одан кейін Басқарма хатшысына немесе Қоғамның оны алмастыратын тиісті бөлімшесінің қызметкеріне беріледі.
12. Басқарманың қарауына дайындалған материалдарға осы мәселені қарастыру қажеттілігі мен ол бойынша шешім қабылдау негіздемесі қамтылған түсіндірме жазба, белгіленген тәртіпте келісілген шешімнің жобасы, нақты бір мәселе бойынша (қажет болған жағдайда) отырысқа шақырылған тұлғалардың тізімі және басқа да қажетті құжаттар жататын түсіндірме жазба кіреді.
13. Басқарманың қарауына ұсынылған мәселеге қатысты түсіндірме жазба 3 (үш) беттен аспауы керек. Түсіндірме жазба мәселені қарастыруға бастамашы болған құрылымдық бөлімшенің басшысымен алдын ала келісіледі және Қоғамның жетекшілік ететін басшысымен келісіледі.
14. Егер Басқарманың қарауына ұсынылатын мәселе бойынша белгілі бір тәуекелдер бар болса, яғни егер Басқарма осы мәселе бойынша оң шешім қабылдағанда Қоғамның қызметіне теріс әсер етуі мүмкін оқиғалардың жүзеге асу ықтималдылығы болатын болса, түсіндірме жазбада міндетті түрде толықтай түрде тәуекелдердің сипаттамасы, , тәуекелдерді жүзеге асыру салдары, Қоғамның тәуекелдерді басқару жөніндегі ішкі құжаттарына сәйкес жүргізілген тәуекелдерді бағалау қамтылуы тиіс.
15. Егер Басқарма қарауына ұсынылған мәселе Қоғам қызметінің қаржылық және экономикалық аспектілеріне әсер етсе, түсіндірме жазбаға қосымшада қаржы-экономикалық көрсеткіштер мен есептеулер, сондай-ақ Басқарма осы мәселе бойынша оң шешім қабылдаған кезде, қаржылық- экономикалық әсерді ашатын ақпарат мүмкіндігінше толық көлемде берілуі тиіс.
16. Егер Басқарма қарауына шығарылған мәселе Қазақстан Республикасының заңнамасына және (немесе) Қоғамның Жарғысына сәйкес Қоғамның Директорлар кеңесінің және (немесе) Акционерлердің жалпы жиналысының қарауына ұсынылған жағдайда, бұл туралы түсіндірме жазбада көрсетілуі тиіс.
17. Басқарманың қарауына ұсынылатын құжаттардың келісу құжаттың соңғы бетінде жүзеге асырылады. Осы құжаттардың түпнұсқалары отырыстардың оларды бекіту туралы шешімдерінің (хаттамаларының) түпнұсқасымен бірге, осы құжаттардың физикалық сақталуын қамтамасыз ететін мықтап бекітілетін металл шкафта (жәшікте) немесе сейфте Басқарма хатшысында сақталады.
18. Осы Ереженің 39-тармағында көзделген жағдайларда Басқарма мүшелері бейнеконференция (интерактивті аудиовизуалды байланыс), конференц-қоңыраулар ( Басқарма мүшелерінің «телефонмен кездесу» режимінде бір уақытта сөйлесуі), сондай-ақ басқа байланыс құралдарын пайдалану арқылы Басқарманың отырысына қатыса алады.
19. Басқарма мүшесі өзінің Басқарма отырысына қатыса алмайтыны туралы алдын ала Басқарма төрағасын немесе Басқарма хатшысын хабардар етуге міндетті. Басқарманың отырысқа қатыспаған мүшесі жазбаша хабарлама арқылы Басқарма отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беруге құқылы. Бұл ретте күн тәртібі бойынша мұндай жазбаша хабарлама келесілерді қамтуы тиіс:
20. жасау күні;
21. Басқарма мүшесінің пікірі жазбаша хабарлама жіберу арқылы білдірілетін күн тәртібі;
22. күн тәртібіндегі әрбір мәселе нақты көрсетілген айқындама («**Қарсы**», «**Қарсы емес**», «**Қалыс қалды**»);
23. қолы;
24. Басқарма мүшесінің қалауы бойынша күн тәртібіне жататын өзге мәліметтер.

Басқарма мүшесі ұсынған күн тәртібі бойынша жазбаша хабарламасы кворумды және дауыс беру нәтижелерін есептеу кезінде ескеріледі және отырыстың хаттамасына қоса тіркеледі, онда күн тәртібі бойынша жазбаша хабарлама жіберу арқылы осы Басқарма мүшесінің дауыс беру туралы жазбасы жазылады.

Басқарма мүшесі күн тәртібі бойынша жазбаша хабарламаны Басқарма отырысы өткізілгенге дейін Басқарма төрағасына немесе Басқарма хатшысына тапсыруы тиіс. Егер Басқарма мүшесінің жазбаша пікірінің көшірмесі отырысқа қарай Басқарма мүшелеріне ұсынылатын ақпаратқа (материалдарға) енгізілмесе, Басқарма төрағасы немесе отырыста төрағалық ететін Басқарма мүшесі осы пікір ұсынылған күн тәртібі мәселесі бойынша дауыс беру басталғанға дейін Басқарма отырысында болмайтын Басқарма мүшесінің жазбаша пікірін жариялауға міндетті.

Егер күн тәртібі бойынша бұрын жазбаша хабарлама ұсынған Басқарма мүшесі аралас дауыс беруді пайдаланатын Басқарманың отырысына қатысу және дауыс беру үшін келетін болса, оның жазбаша пікірі ескерілмейді.

Басқарма мәжілісінің күн тәртібіндегі мәселені қарау осы мәселе бойынша оның құзыретіне жатқызылған Басқарманың мүшесі болмаған жағдайда кейінге қалдырылуы мүмкін. Мұндай шешім Басқарманың болмаған мүшесінің назарына қысқа мерзімде жеткізіледі. Мәселе кейіннен Басқарма отырысында бұрын болмаған Басқарма мүшесінің міндетті түрде қатысуымен қаралуға тиіс.

1. Осы Ереженің 39-тармағында көзделген жағдайларда Басқарманың отырыстары сырттай нысанда өткізілуі мүмкін. Басқарманың сырттай отырысының шешімдері жазбаша түрде жасалады және мыналарды қамтуы тиіс:
2. сырттай отырыстың шешімін жазбаша рәсімдеу күні, орны;
3. Басқарма құрамы туралы мәлімет;
4. күн тәртібі;
5. қабылданған шешімдер;
6. өзге мәліметтер.

Басқарма мүшелерінің сырттай дауыс беруі Қоғамның құжат айналымының электрондық жүйесінде Басқарманың сырттай отырысы шешімінің жобасына дауыс беретін Басқарма мүшесі тегінің қарама-қарсысында пікірдің нұсқасы қамтылған тиісті бағанда («Қарсы емес», «Қарсы», «Қалыс қалған») қойылған электрондық қолдарды жинау арқылы жүзеге асырылады. Басқарманың шешімі осы Ереженің 44-тармағында белгіленген кворум болған жағдайда, дауыс беруге қатысқан Басқарма мүшелерінің қарапайым көпшілік даусымен қабылданады. Басқарма мүшелерінің сырттай дауыс беруі Қоғамның құжат айналымының электрондық жүйесінде дауыс беру туралы хабарламаны орналастыру кезінде Басқарма хатшысы көрсеткен мерзімде өткізіледі.

1. Көшірмелері қызметтік және коммерциялық құпияны құрайтын шешімдердің жобаларына және Басқарма отырыстарының (шешімдерінің) хаттамаларына қоса берілетін құжаттардың түпнұсқаларын сақтау Қоғамның ішкі құжаттарының талаптарын сақтай отырып жүзеге асырылады. Олардың көшірмелерін қоса берілген бекітілген құжаттардың көшірмелерімен бірге Басқарма хатшысы жібереді.

# 8. ШЕШІМДЕРДІ ОРЫНДАУ ТӘРТІБІ

1. Басқарма шешімдерінің орындалуына басшылықты және бақылауды тиісті мәселеге жетекшілік ететін Басқарма мүшесі не Басқарма шешімімен оны іске асыруға жауапты ретінде айқындалған тұлға жүзеге асырады.

# 9. БАСҚАРМА МЕН ОНЫҢ МҮШЕЛЕРІНІҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

1. Басқарма Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның Жарғысына, корпоративтік басқару кодексіне және Қоғамның басқа да ішкі құжаттарына сәйкес өз өкілеттіктерін тиісінше орындағаны үшін, оның ішінде:
2. Қоғамда ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару рәсімдерін әзірлеуге және қолдануға;
3. Қоғамның алдына қойылған мақсаттарды жүзеге асыру үшін қаржы және адам ресурстарын бөлуге;
4. Директорлар кеңесін Қоғам бюджеті шеңберінде өз функцияларын толыққанды орындау үшін қажетті ресурстармен қамтамасыз етуге;
5. Қазақстан Республикасы заңнамасының және Листинг ережелерінің талаптарына сәйкес ақпаратты ашуға және Қоғам қызметін ақпараттық жария етуге жауапты болады.
6. Басқарма төрағасы мен мүшелері келесілерге жауапты болады:
7. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қоғамға олардың әрекеттерімен (әрекетсіздігімен) келтірілген зиян үшін Қоғам алдында;
8. қажетті жағдайларда берілетін ақпараттың толықтығы мен дұрыстығы үшін;
9. Қоғам туралы құпия мәліметтерді, оның ішінде қызметтік ақпаратты, Қоғамның коммерциялық және заңмен қорғалатын өзге де құпиясын, сондай-ақ мемлекеттік құпияларды жария еткені үшін.
10. Осы Ережеде көзделген жағдайларда Қоғамға зиянды өтеу жөніндегі талаптар, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, 3 (үш) жыл ішінде мәлімделуі мүмкін.

# 10. ЕРЕЖЕНІҢ КҮШІНЕ ЕНУІ

1. Осы Ереже, егер Директорлар кеңесінің шешімімен өзгеше белгіленбесе, Қоғамның Директорлар кеңесі оны бекіткен кезден бастап күшіне енеді.
2. Ереже Директорлар кеңесінің шешімімен толықтырылуы және/немесе өзгертілуі мүмкін.
3. Егер Қазақстан Республикасы заңнамасының өзгеруі нәтижесінде осы Ереженің жекелеген нормалары оған қайшы келсе, осы нормалар Ережеге өзгерістер енгізу сәтіне дейін күшін жояды. Басқарма мүшелері мұндай жағдайда Қазақстан Республикасының заңнамасына енгізілген өзгерістер күшіне енген сәттен бастап Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларын басшылыққа алуға міндетті.

\*\*\*\*\*