

«Қазақстанның орнықтылық қоры» акционерлік қоғамының  
жалғыз акционерінің 2022 жылғы 31 мамырдағы  
№ 2 шешімімен бекітілді

**«Қазақстанның орнықтылық қоры» акционерлік қоғамының  
Жалғыз акционерінің 2021 жылғы 14 маусымдағы  
№ 7 шешімімен бекітілген  
«Қазақстанның орнықтылық қоры» акционерлік қоғамының  
Директорлар кеңесі туралы ережеге өзгерістер**

«Қазақстанның орнықтылық қоры» акционерлік қоғамының жалғыз акционерінің 2021 жылғы 14 маусымдағы № 7 шешімімен бекітілген «Қазақстанның орнықтылық қоры» акционерлік қоғамының Директорлар кеңесі туралы ережеге (бұдан әрі – Ереже) мынадай өзгерістер енгізілсін:

21-тармақтың 1) және 2) тармақшалары мынадай редакцияда жазылсын:

«1) Ереженің № 1 қосымшасына сәйкес нысан бойынша Басқарма төрағасы, Басқарманың жетекшілік ететін мүшесі және бөлімше басшысы қол қойған, ал Директорлар кеңесіне есеп беретін бөлімше/қызметкер шығаратын мәселе бойынша – Басқарма төрағасымен келісілген, Директорлар кеңесіне есеп беретін бөлімше басшысы/қызметкер қол қойған түсіндірме жазба.

Түсіндірме жазба келесі аталғандармен алдын ала келісілуі тиіс:

Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына және Қоғамның ішкі регламенттеуші құжаттарына сәйкестігі тұрғысынан заң бөлімшесі;

еңбек қатынастарына қатысты мәселелер бойынша қызметкерлермен жұмыс жүргізу бөлімшесі;

2) Ереженің № 2 қосымшасына сәйкес нысан бойынша Басқарма төрағасы, Басқарманың жетекшілік ететін мүшесі және бөлімше басшысы қол қойған, ал Директорлар кеңесіне есеп беретін бөлімше/қызметкер шығаратын мәселе бойынша – Басқарма төрағасымен келісілген, Директорлар кеңесіне есеп беретін бөлімше басшысы/қызметкер қол қойған Директорлар кеңесі шешімінің жобасы.

Директорлар кеңесі шешімінің жобасы келесі аталғандармен алдын ала келісілуі тиіс:

Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына және Қоғамның ішкі регламенттеуші құжаттарына сәйкестігі тұрғысынан заң бөлімшесі;

еңбек қатынастарына қатысты мәселелер бойынша қызметкерлермен жұмыс жүргізу бөлімшесі.»;

№ 1 және № 2 қосымшалар тиісінше осы Ережеге енгізілген өзгерістердің № 1 және № 2 қосымшаларына сәйкес редакцияда жазылсын.

«Қазақстанның орнықтылық қоры» акционерлік қоғамының  
жалғыз акционерінің 2021 жылғы 14 маусымдағы  
№ 7 шешімімен бекітілген  
«Қазақстанның орнықтылық қоры» акционерлік қоғамының  
Директорлар кеңесі туралы ережеге енгізілген өзгерістерге  
№1 қосымша

«Қазақстанның орнықтылық қоры» акционерлік қоғамының  
жалғыз акционерінің 2021 жылғы 14 маусымдағы  
№ 7 шешімімен бекітілген  
«Қазақстанның орнықтылық қоры» акционерлік қоғамының  
Директорлар кеңесі туралы ережеге  
№1 қосымша

Нысан

« \_\_\_\_\_ » мәселесі бойынша  
**«Қазақстанның орнықтылық қоры» акционерлік қоғамының  
Директорлар кеңесі шешімінің жобасына  
түсіндірме жазба**

Түсіндірме жазба 1-2 парақта ресімделеді.

Түсіндірме жазбада мынадай мәліметтер көрсетіледі:

Директорлар кеңесінің шешімді қарау және қабылдау қажеттілігінің негіздемесі  
(Қазақстан Республикасы заңдарының тиісті нормаларына, «Қазақстанның  
орнықтылық қоры» акционерлік қоғамы (бұдан әрі - «ҚОҚ» АҚ) Жарғысының  
ережелеріне, жалғыз акционердің және «ҚОҚ» АҚ уәкілетті органдарының  
шешімдеріне, ішкі құжаттарға және т.б. сілтемелер);

шығарылатын мәселенің мәнін қысқаша баяндау;

уәкілетті органдардың (жалғыз акционердің/Директорлар кеңесінің/Директорлар  
кеңесі/Басқарма комитеттерінің және өзге де органдардың (бар болса) қаралатын  
мәселеге қатысты бұрын қабылданған шешімдері;

мәселені кейіннен «ҚОҚ» АҚ жалғыз акционерінің қарауына шығару қажеттілігі  
(Қазақстан Республикасының заңнамасында, «ҚОҚ» АҚ-ның ішкі құжаттарында  
көзделген жағдайларда);

өзге де мәліметтер.

Қосымша (бар болса):

- 1.
- 2.

Құрылымдық бөлімшелердің түсіндірме жазбаға қол қою үлгісі:

**Басқарма төрағасы**

\_\_\_\_\_

(қолы)

**Т.А.Ә.**

**Басқарманың жетекшілік  
ететін мүшесі**

\_\_\_\_\_

(қолы)

**Т.А.Ә.**

**Бөлімше басшысы**

\_\_\_\_\_

(қолы)

**Т.А.Ә.**

**Келісілді**  
**Заң бөлімшесінің басшысы** \_\_\_\_\_ **Т.А.Ә.**  
(ҚОЛЫ)

**\*Қызметкерлермен жұмыс**  
**жүргізу бөлімшесінің** \_\_\_\_\_ **Т.А.Ә.**  
**басшысы<sup>1</sup>** (ҚОЛЫ)

Директорлар кеңесіне есеп беретін бөлімше/қызметкерлер шығаратын мәселе бойынша түсіндірме жазбаға қол қою үлгісі:

**Директорлар кеңісіне есеп**  
**беретін бөлімше басшысы/** \_\_\_\_\_ **Т.А.Ә.**  
**қызметкер** (ҚОЛЫ)

**Келісілді:**  
**Басқарма төрағасы** \_\_\_\_\_ **Т.А.Ә.**  
(ҚОЛЫ)

**Заң бөлімшесінің басшысы** \_\_\_\_\_ **Т.А.Ә.**  
(ҚОЛЫ)

**\*Қызметкерлермен жұмыс**  
**жүргізу бөлімшесінің басшысы<sup>2</sup>** \_\_\_\_\_ **Т.А.Ә.**  
(ҚОЛЫ)

---

<sup>1</sup> Еңбек қатынастарына қатысты мәселені шығару кезінде көрсетіледі

<sup>2</sup> Еңбек қатынастарына қатысты мәселені шығару кезінде көрсетіледі

«Қазақстанның орнықтылық қоры» акционерлік қоғамының  
жалғыз акционерінің 2021 жылғы 14 маусымдағы  
№ 7 шешімімен бекітілген  
«Қазақстанның орнықтылық қоры» акционерлік қоғамының  
Директорлар кеңесі туралы ережеге енгізілген өзгерістерге  
№2 қосымша

«Қазақстанның орнықтылық қоры» акционерлік қоғамының  
жалғыз акционерінің 2021 жылғы 14 маусымдағы  
№ 7 шешімімен бекітілген  
«Қазақстанның орнықтылық қоры» акционерлік қоғамының  
Директорлар кеңесі туралы ережеге  
№2 қосымша

Нысан

« \_\_\_\_\_ » мәселесі бойынша  
**«Қазақстанның орнықтылық қоры» акционерлік қоғамының  
Директорлар кеңесі шешімінің жобасы**

Шешімнің жобасында мынадай мәліметтер көрсетіледі:  
ұсынылатын шешімнің тұжырымы (Директорлар кеңесінің қарауына  
шығарылатын мәселеге байланысты айқындалады);  
сол немесе ішкі құжатты жоғалтуға қою туралы ақпарат (Директорлар кеңесінің  
қарауына шығарылатын мәселеге байланысты айқындалады);  
мәселені кейіннен «Қазақстанның орнықтылық қоры» акционерлік қоғамының  
жалғыз акционерінің қарауына шығару қажеттілігі (Директорлар кеңесінің қарауына  
шығарылатын мәселеге байланысты айқындалады);  
шешімнің күшіне ену күні.

Ескертпе:

Қандай да бір құжат бекітілген, шешімнің жобасында қандай да бір құжатқа  
өзгерістер (толықтырулар) енгізілген жағдайда Директорлар кеңесінің  
хаттамасына/шешіміне тиісті қосымшаға сілтемені көрсету қажет.

*Мысалы:*

1) «Қазақстанның орнықтылық қоры» акционерлік қоғамының Қағидалары осы  
хаттамаға/сырттай отырыс шешімінің № \_\_\_\_ қосымшасына сәйкес бекітілсін;

2) Директорлар кеңесінің \_\_ жылғы № \_\_\_\_\_ шешімімен бекітілген  
«Қазақстанның орнықтылық қоры» акционерлік қоғамының Қағидаларына осы  
хаттамаға/сырттай отырыс шешімінің № \_\_ қосымшасына сәйкес редакцияда  
өзгерістер енгізілсін.

Құрылымдық бөлімшелердің шешім жобасына қол қою үлгісі:

**Басқарма төрағасы**

\_\_\_\_\_  
(қолы)

**Т.А.Ә.**

**Басқарманың жетекшілік  
ететін мүшесі**

\_\_\_\_\_  
(қолы)

**Т.А.Ә.**

<b>Бөлімше басшысы</b>	_____	<b>Т.А.Ә.</b>
	(ҚОЛЫ)	
<b>Келісілді Заң бөлімшесінің басшысы</b>	_____	<b>Т.А.Ә.</b>
	(ҚОЛЫ)	
<b>*Қызметкерлермен жұмыс жүргізу бөлімшесінің басшысы<sup>3</sup></b>	_____	<b>Т.А.Ә.</b>
	(ҚОЛЫ)	

Директорлар кеңесіне есеп беретін бөлімше/қызметкерлер шығаратын мәселе бойынша шешім жобасына қол қою үлгісі:

<b>Директорлар кеңесіне есеп беретін бөлімше басшысы/ қызметкер</b>	_____	<b>Т.А.Ә.</b>
	(ҚОЛЫ)	
<b>Келісілді: Басқарма төрағасы</b>	_____	<b>Т.А.Ә.</b>
	(ҚОЛЫ)	
<b>Заң бөлімшесінің басшысы</b>	_____	<b>Т.А.Ә.</b>
	(ҚОЛЫ)	
<b>*Қызметкерлермен жұмыс жүргізу бөлімшесінің басшысы<sup>4</sup></b>	_____	<b>Т.А.Ә.</b>
	(ҚОЛЫ)	

---

<sup>3</sup> Еңбек қатынастарына қатысты мәселені шығару кезінде көрсетіледі

<sup>4</sup> Еңбек қатынастарына қатысты мәселені шығару кезінде көрсетіледі