

**«Қазақстанның орнықтылық қоры» акционерлік қоғамы Директорлар кеңесінің
2020 жылғы 20 наурыздағы № 4 шешімімен бекітілген «Қазақстанның орнықтылық
қоры» акционерлік қоғамының Директорлар кеңесінің Стратегиялық жоспарлау
мәселелерін, кадрлар мен сыйақыларды, әлеуметтік мәселелерді қарау жөніндегі комитеті
туралы ережеге өзгерістер мен толықтырулар**

1. 2-тармақтағы «Қазақстанның орнықтылық қоры» акционерлік қоғамының» деген сөздер «Қоғамның» деген сөзбен ауыстырылсын.

2. 7-тармақтың 1) тармақшасында:

1) он тоғызыншы абзац алынып тасталсын;

2) жиырманшы абзац мынадай редакцияда жазылсын:

«- Басқарма басшысы мен мүшелерінің, корпоративтік хатшының, комплаенс-бақылаушының (комплаенс қызметі жұмыскерлерінің) жоспарлары және (немесе) қызметінің негізгі көрсеткіштері (KPI) мен есептері;»;

3) мынадай мазмұндағы абзацтармен толықтырылсын:

«- комплаенс-бақылаушыны (комплаенс қызметінің жұмыскерлерін) тағайындауды, комплаенс қызметін құруды, комплаенс қызметінің сандық құрамын, жұмыс тәртібін, еңбекақы төлеу мөлшері мен талаптарын және комплаенс-бақылаушыға (комплаенс қызметінің қызметкерлеріне) сыйақы беруді, атқарылған жұмыс туралы есептерді мақұлдау;

- өткен қаржы жылы үшін Қоғамның таза табысын бөлу тәртібі және Қоғамның бір жай акциясына есептегенде бір жылдағы дивиденд мөлшері;

- Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес қаралуы Директорлар кеңесінің құзыретіне жатқызылған тәуекелдер бойынша есептер;

- Басқарма мүшесіне басқа ұйымдарда жұмыс істеуге келісім беру;

- Қоғамның акцияларын төлеуге берілген не ірі мәміленің нысанасы болып табылатын мүліктің нарықтық құнын бағалау бойынша бағалаушының қызметтеріне ақы төлеу мөлшері;»;

4) жиырма екінші абзац мынадай редакцияда жазылсын:

«- Қазақстан Республикасының заңнамасында, қоғамның ішкі құжаттарында Комитеттің қарауына және алдын ала мақұлдауына не директорлар кеңесінің қарауына және/немесе бекітуіне жатқызылған өзге де мәселелер.».

3. 9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«9. Комитет мүшесінің міндеттері:

1) Қазақстан Республикасы заңнамасының, Қоғам Жарғысының, Корпоративтік басқару кодексінің және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес ақпараттылық, ашықтық негізінде, Қоғам мен Қоғам Акционерінің мүддесі үшін әрекет ету.

2) өз міндеттерін тиімді орындау үшін жеткілікті уақыт бөлу;

3) Комитет хатшысын Комитет отырысына қатысудың мүмкін еместігі туралы болмау себебін көрсету және растайтын құжаттарды ұсыну арқылы алдын ала хабардар ету;

4) Комитеттің жұмысына қатысу және оның отырыстарында болу;

5) жыл сайын, сондай-ақ Директорлар кеңесінің талабы бойынша Директорлар кеңесінің алдында өз қызметінің нәтижелері туралы есеп беру;

6) Комитет құрамында болу мерзімі ішінде және көрсетілген мерзім аяқталғаннан кейін ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету талаптарын сақтау, құпия ақпаратты жеке мүддесі үшін немесе үшінші тұлғалардың мүддесі үшін жария етпеу және пайдаланбау;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның ішкі құжаттарында белгіленген өзге де міндеттерді жүзеге асыру.».

4. 12-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«12. Комитеттің құрамы Директорлар кеңесінің мүшелері мен Комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі, құзыреті мен дағдылары бар сарапшылар қатарынан қалыптастырылады.».

5. 16-тармақ мынадай мазмұндағы 6) тармақшамен толықтырылсын:

«6) Комитет қызметінің нәтижелері туралы Директорлар кеңесінің алдында есеп береді.

Комитет қызметінің нәтижелері туралы есепті Комитет хатшысы қалыптастырады.».

6. 23-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«23. Комитет отырысын өткізу туралы хабарламаны, күн тәртібін және күн тәртібіндегі мәселелер бойынша қажетті материалдарды Комитет хатшысы Комитет мүшелеріне электронды түрде (ақпараттық қауіпсіздік талаптарының сақталуын қамтамасыз етуді ескере отырып) отырыстың жоспарланған күніне дейін бес жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде немесе Комитет төрағасы белгілеген өзге де мерзімдерде жібереді.».

7. 26-тармақта:

1) «жұмыс күнінен кейін» деген сөздер «күннен бастап күнтізбелік күннен» деген сөздермен ауыстырылсын;

2) мынадай мазмұндағы үшінші бөлікпен толықтырылсын:

«Комитет хатшысы Комитет отырыстарына материалдар дайындауға жауапты бөлімшелер/ қызметкерлер ұсынған материалдарды ескере отырып, Комитет отырысының хаттамасында көрсетілген мәліметтердің толықтығы мен дұрыстығына жауапты болады.».

8. Мынадай мазмұндағы 26-1 тармақпен толықтырылсын:

«26-1. Комитеттің әрбір отырысы бойынша іс қалыптастырылады, оған мыналар қоса тіркеледі:

1) Комитет отырысының хаттамасы және оған материалдар;

2) дауыс беру парақтары, олар болған жағдайда Комитет мүшелерінің ерекше пікірлері.

Қалыптастырылған іс тігіледі және тігу торабына және ішінара құжат парағына желімделген қағаз пломбамен (ондағы беттер санын көрсете отырып) бекітіледі. Комитет хатшысының қолы ішінара қағаз пломбаға және ішінара құжат парағына қойылуы тиіс.».

9. Мынадай мазмұндағы 28-1 тармақпен толықтырылсын:

«28-1. Комитет хатшысы Комитет отырысының хаттамасына қол қойылған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде Қоғамның мүдделі тұлғаларына (мәселені Комитеттің қарауына шығаруға бастамашы болған Директорлар кеңесіне есеп беретін бөлімше басшысына/ қызметкеріне) Комитет хатшысының қолымен куәландырылған хаттамадан үзінді көшірмелер беруге міндетті.».

10. 29-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«29. Комитет хатшысы Комитет отырыстарының хаттамаларын тіркеудің хаттама нөмірі мен күні, отырыстың күн тәртібі, отырыстың күн тәртібі мәселесі(-лері) бойынша қабылданған шешімдер көрсетілген электрондық журналдың жүргізілуін, сондай-ақ Комитет отырыстарының хаттамалары мен олардың материалдарының сақталуын қамтамасыз етеді.».