

Тіркеу № 126
2017 жылғы «12» қазан

«БЖЗҚ» АҚ Директорлар кеңесінің
2017 ж. «11» қазандағы №5 хаттамасымен
бекітілді

«БЖЗҚ» АҚ Басқармасы туралы ереже

«БЖЗҚ» АҚ Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілген өзгерістер мен толықтырулар (күні, нөмірі):

№	Өзгерістер, толықтырулар енгізілді	Күні	№
1.		201_ж. «__»_____	№ ____
2.		201_ж. «__»_____	№ ____
3.		201_ж. «__»_____	№ ____
4.		201_ж. «__»_____	№ ____

«БЖЗҚ» АҚ Директорлар кеңесінің 201_ж. «__»_____ №____ хаттамасымен/шешімімен күші жойылды деп танылды.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы «БЖЗҚ» АҚ Басқармасы туралы ереже (бұдан әрі - Ереже) Қазақстан Республикасының «Акционерлік қоғамдар туралы» (бұдан әрі – АҚ туралы заң), «Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы» заңдарына, «БЖЗҚ» АҚ Жарғысына (бұдан әрі - Жарғы) сәйкес әзірленді.

2. Ереже Басқарманың қызметін реттейді және Басқарманың мәртебесін, құрамын, қалыптасу тәртібін, қызметі мен құзыретін, Басқарма мүшелерінің уәкілеттілігі мен жауапкершілігін, Басқарма отырыстарын шақыру, өткізу, олардың шешім қабылдау және ресімдеу тәртібін анықтайды.

3. Басқарма өз қызметін жүзеге асыруда Қазақстан Республикасы заңнамасы нормаларын, «БЖЗҚ» АҚ Жарғысы мен ішкі нормативтік құжаттарын, осы Ережені, сондай-ақ кәсіпқойлық, әділдік, адал ниет, білгірлік пен байқампаздықты басшылыққа алады.

4. Басқарма «БЖЗҚ» АҚ жалғыз акционері (бұдан әрі - Акционер) мен салымшылар (алушылар) мүддесіне орай әрекет етеді және өз қызметінде «БЖЗҚ» АҚ Акционері мен Директорлар кеңесіне (бұдан әрі – Директорлар кеңесі) есеп береді және олардың шешімдерін орындауға міндетті.

5. Басқарма «БЖЗҚ» АҚ ағымдағы қызметіне басшылық ететін алқалы атқарушы органы болып табылады.

6. Басқарма хаттамалары танысу үшін Басқарма, Директорлар кеңесі мүшелеріне, сыртқы аудиторға олардың талабы бойынша берілуі тиіс.

2-тарау. Басқарманың құзыреті

7. Басқарманың құзыреті Қазақстан Республикасы заңнамасымен және Жарғымен анықталады.

3-тарау. Басқарма құрамы, Басқарма төрағасы мен мүшелерін сайлау және олардың өкілеттігін тоқтату тәртібі

8. Басқарма құрамы кемінде 3 (үш) адамнан тұратын мүшелерден құралады, оның ішінде: Басқарма төрағасы, төрағаның орынбасары(-лары) және Басқарманың басқа мүшелері.

9. Басқарманы оның жұмысын ұйымдастыратын және үйлестіретін Басқарма төрағасы басқарады.

10. Басқарма мүшелері Басқарма төрағасы бекіткен міндеттерді бөлу туралы бұйрыққа (бұдан әрі - Бұйрық) сәйкес жұмыс бағытын басқарады.

11. Басқарма мүшелері өз құзыреті шегінде Бұйрық, сондай-ақ сенімхат негізінде «БЖЗҚ» АҚ атынан әрекет етеді. Басқарма төрағасы болмаған кезде, оның міндеттерін Бұйрыққа сәйкес Қор Басқармасы мүшелерінің біреуі атқарады.

12. Басқарма төрағасы мен оның мүшелерін сайлау, олардың өкілеттік мерзімін анықтау, сонымен қатар олардың өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату Қазақстан Республикасы заңнамасына және Жарғыға сәйкес Директорлар кеңесінің шешімімен жүзеге асырылады.

13. Басқарма мүшелігіне үміткерлерді Директорлар кеңесінің қарауына Басқарма төрағасы шығарады. Директорлар кеңесі шешім қабылдаған сәттен бастап сайлау өткізілді деп есептеледі.

14. Басқарма төрағасы мен оның мүшелерінің өкілеттігі төмендегі жағдайларда:

1) қаржы нарығы мен қаржы ұйымдарын мемлекеттік реттеуді, бақылауды және қадағалауды жүзеге асыратын мемлекеттік орган (бұдан әрі – уәкілетті орган) Басқарма төрағасы мен мүшесі лауазымдарына тағайындауға (сайлауға) келісімін кері қайтарып алған жағдайда;

2) Басқарма мүшесі болып табылатын қызметкермен еңбек шарты бұзылған жағдайда, оның ықтияры бойынша Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес тоқтатылуы мүмкін.

14. Басқарма мүшесінің өкілеттігін Директорлар кеңесі мерзімінен бұрын тоқтата алады. Бұл ретте қызметкердің Басқарма мүшесі ретінде өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату оның «БЖЗҚ» АҚ-мен басқа еңбек құқықтық қатынастарын тоқтатпайды.

15. Басқарма мүшелерінің өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату туралы Директорлар кеңесінің шешім қабылдауы үшін негіздемелерге төмендегі жағдайлар жатады:

- 1) Басқарма мүшесінің әрекеттерімен «БЖЗҚ» АҚ-ға елеулі шығын әкелу;
- 2) «БЖЗҚ» АҚ-ның іскерлік беделіне зиян келтіру;
- 3) қасақана қылмыстық іс жасау;
- 4) «БЖЗҚ» АҚ қатысуымен мәміле жасағанда өз мүдделілігін жасырып қалу;
- 5) өз міндеттерін адал орындамау;
- 6) Жарғы ережелерін, сондай-ақ еңбек заңнамасы мен АҚ туралы заң нормаларын бұзу;
- 7) Директорлар кеңесінің келісімінсіз басқа ұйымның басқару органының жұмысына өзінің қатысқандығы жөніндегі ақпаратты жасыру;
- 8) «БЖЗҚ» АҚ мүлкін жеке пайдасына жарату.

Басқарма мүшелерінің өкілеттігі Қазақстан Республикасының Еңбек заңнамасында көзделген негіздемелер бойынша тоқтатылуы мүмкін.

16. «БЖЗҚ» АҚ атынан Басқарма төрағасымен жасалған еңбек шартына Директорлар кеңесінің төрағасы қол қояды. Басқарманың қалған мүшелерімен жасалған еңбек шартына Қор Басқармасының төрағасы қол қояды.

4-тарау. Басқарма төрағасы мен оның мүшелеріне қойылатын талаптар

17. «БЖЗҚ» АҚ акционері болып табылмайтын қызметкерлер Басқарма мүшелері бола алады.

18. Басқарма мүшесі болып тағайындала алмайтын (сайлана алмайтын) тұлға:

- 1) жоғары білімі жоқ;
- 2) тізбесін уәкілетті орган белгілейтін халықаралық қаржы ұйымдарында Ереженің 19-тармағында белгіленген еңбек өтілі жоқ және (немесе) қаржылық қызметтерді ұсыну және (немесе) реттеу және (немесе) қаржы ұйымдарына аудит жүргізу жөніндегі қызметтер саласында және (немесе) экономика мен қаржы саласында реттеу мен бақылауды жүзеге асыратын мемлекеттік органдарда еңбек өтілі жоқ;

- 3) мінсіз іскерлік беделі жоқ адам (мінсіз іскерлік бедел - кәсіпқойлықты, адалдықты растайтын фактілердің болуы, алынбаған немесе жойылмаған сотталғандығының болмауы, оның ішінде қаржы ұйымының, банк және (немесе) сақтандыру холдингінің басшы қызметкері лауазымын атқару және қаржы ұйымының ірі қатысушысы (ірі акционері) болу құқығынан өмір бойына айыру түрінде қылмыстық жаза қолдану туралы заңды күшіне енген сот шешімінің болмауы);

- 4) қаржы ұйымын консервациялау не оның акцияларын мәжбүрлеп сатып алу, қаржы ұйымын лицензиясынан айыру туралы шешім қабылдағанға не қаржы ұйымын мәжбүрлеп тарату немесе оны Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен банкрот деп тану туралы уәкілетті орган шешім қабылдағанға дейін бір жылдан аспайтын кезеңде бұрын қаржы ұйымының Директорлар кеңесінің бірінші басшысы, Басқарманың бірінші басшысы мен оның орынбасарлары, бас бухгалтері, ірі қатысушы-жеке тұлға, ірі қатысушының бірінші басшысы - заңды тұлға.

Көрсетілген талап уәкілетті орган қаржы ұйымын консервациялау не оның акцияларын мәжбүрлеп иелену, қаржы ұйымын лицензиясынан айыру туралы шешім қабылдағаннан кейін не қаржы ұйымын мәжбүрлеп тарату немесе оны Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен банкрот деп тану туралы уәкілетті орган шешім қабылдағаннан кейін он жыл бойы қолданылады;

- 5) аталған тұлға осы және (немесе) өзге қаржы ұйымында басшы қызметкер лауазымында отырған кезеңде басшы қызметкер лауазымына тағайындауға (сайлауға)

берілген келісім кері қайтарып алынған адам. Көрсетілген талап уәкілетті орган басшы қызметкер лауазымына тағайындауға (сайлауға) келісімін кері қайтарып алу туралы шешім қабылдағаннан кейін қатарынан күнтізбелік он екі ай бойы қолданылады.

Сыбайлас жемқорлық қылмыс жасаған не тағайындау (сайлау) күніне дейінгі үш жыл ішінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасағаны үшін тәртіптік жауапкершілікке тартылған адам да басшы қызметкері болып тағайындала алмайды (сайлана алмайды);

б) бұдан бұрын басшы жұмыскер, қатарынан төрт және одан да көп кезең ішінде шығарылған эмиссиялық бағалы қағаздар бойынша купондық сыйақы төлеу бойынша дефолтқа жол берген не өзі бойынша дефолтқа жол берілген шығарылған эмиссиялық бағалы қағаздар бойынша купондық сыйақы төлеу жөніндегі берешек сомасы купондық сыйақының төрт еселенген және (немесе) одан да көп мөлшерін құрайтын не шығарылған эмиссиялық бағалы қағаздар бойынша негізгі борышты төлеу бойынша дефолт мөлшері төлеу күніне республикалық бюджет туралы заңда белгіленген айлық есептік көрсеткіштен он мың есе асатын соманы құрайтын қаржы ұйымының басқару органының басшысы, мүшесі, атқарушы органының басшысы, мүшесі, бас бухгалтері, ірі қатысушысының (ірі акционерінің) – заңды тұлғасының – эмитенттің ірі қатысушы (ірі акционері) – жеке тұлғасы, басқару органының басшысы, мүшесі, атқарушы органының басшысы, мүшесі, бас бухгалтері болған-болмағандығы туралы мәліметте

19. Осы ереженің 18-тармағының 2) тармақшасында көзделген талапқа сәйкес келу үшін:

- 1) Басқарма төрағасы лауазымына кандидаттар үшін - кемінде үш жыл;
- 2) Басқарма мүшелері лауазымына кандидаттар үшін – кемінде екі жыл еңбек өтілі болуы қажет.

Тек қауіпсіздік мәселелеріне, әкімшілік-шаруашылық мәселелеріне ғана жетекшілік ететін Басқарма мүшелері лауазымдарына кандидаттар үшін осы тармақтың 2) тармақшасында көзделген еңбек өтілінің болуы талап етілмейді.

Осы тармақта айқындалған еңбек өтіліне қаржы ұйымының бөлімшелеріндегі шаруашылық қызметті жүзеге асыруға байланысты жұмыс кірмейді.

20. Басқарма төрағасы мен оның мүшелері лауазымына үміткерлер Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерімен белгіленген тәртіпте уәкілетті органдармен келісуге жатады.

21. Басқарма құрамындағы өзгерістер туралы уәкілетті органды уақытында хабарлау және уәкілетті органнан Төраға және/немесе Басқарма мүшесі лауазымына тағайындауға (сайлауға) келісімді алуды «БЖЗҚ» АҚ Қызметкерлерді басқару департаменті жүзеге асырады.

22. Басқарма төрағасы/Басқарма мүшесі өзінің лауазымын уәкілетті органның келісімінсіз өзін тағайындаған (сайлаған) күннен бастап күнтізбелік 60 (алпыс) күннен аспайтын мерзім бойы атқара алады. Көрсетілген мерзім аяқталғанда және толық құжаттар топтамасын уәкілетті органға келісуге ұсынбаған не уәкілетті орган келісуден бас тартқан жағдайда, «БЖЗҚ» АҚ мұндай тұлғамен еңбек шартын бұзуға міндетті немесе еңбек шарты жоқ болса сол басқарушы қызметкердің өкілеттігін тоқтату бойынша шараларды қабылдауға міндетті.

Осы тармақпен белгіленген мерзімнен артық уәкілетті органмен келіспей Басқарма Төрағасы/Басқарма мүшесінің міндеттерін (уақытша алмастыру) орындауға тыйым салынады.

23. Уәкілетті органның Басқарма Төрағасы/мүшесіне тағайындауға (сайлауға) келісімін беру тәртібі, келісімді алу үшін қажетті құжаттар уәкілетті органның нормативтік актілерімен белгіленеді.

5-тарау. Басқарма төрағасы мен мүшелерінің құқықтары мен міндеттері

24. Басқарма төрағасы «БЖЗҚ» АҚ атынан әрекет етеді және қызметі мен міндеттерін Жарғыға сәйкес жүзеге асырады.

25. Басқарма төрағасының Басқарма қарауына оның құзіретіне жататын кез келген мәселені шығаруға құқығы бар.

26. Басқарма төрағасы мен оның мүшелері өз құқықтарын жүзеге асыру мен міндеттерін орындау кезінде өзіне жүктелген міндеттерін адал орындауы және «БЖЗҚ» АҚ мен Акционердің мүддесін барынша көрсететін тәсілдерді қолдануы қажет.

27. Басқарма мүшелері:

1) Басқарма құрамында әрекет ете отырып, «БЖЗҚ» АҚ ағымдағы қызметіне басшылық ету мәселелерін шешуге;

2) Басқарма жұмысының жоспарын, Басқарма отырысының күн тәртібін дайындау бойынша жазбаша ұсыныстар енгізуге;

3) анықтама беруге, мәлімдеме жасауға, Басқарма отырысы күн тәртібіндегі мәселе бойынша ұсыныс енгізуге;

4) Басқарма отырысын шақыруды талап етуге;

5) Басқарма шешімдерімен келіспейтінін жазбаша көрсетуге және оны Директорлар кеңесінің назарына жеткізуге;

6) басқа ұйымдарда тек Директорлар кеңесінің келісімімен ғана жұмыс істеуге;

7) Қазақстан Республикасы заңнамасымен, Жарғымен және еңбек шартымен көзделген өзге құқықтарын жүзеге асыруға құқылы.

28. Басқарма Төрағасы Басқарма басшысының немесе басқа заңды тұлғаның Басқармасының қызметін атқаратын жеке-дара тұлғаның лауазымын иеленуге құқылы емес.

29. Басқарма төрағасы мен мүшелерінің міндеттері:

1) Басқарма отырыстарына қатысу;

2) Акционердің, Директорлар кеңесінің және Басқарманың шешімдері мен тапсырмаларын орындау, «БЖЗҚ» АҚ Жарғысы мен ішкі нормативтік құжаттарының талаптарын сақтау;

3) тәуелсіз аудит жүргізумен қоса, бухгалтерлік есепке алу және қаржылық есептілік жүйесінің тұтастығын қамтамасыз ету;

4) Қордың тәуекелдерін басқару жүйесін жетілдіру мен тиімді қызмет жасауын қамтамасыз ету және бақылауды жүзеге асыру;

5) Басқарма отырысын шақыруға бастамашылық жасау жолымен немесе басқа қолжетімді тәсілдермен «БЖЗҚ» АҚ қызметін оңтайландыруға, залалдың алдын алу үшін қажетті шаралар қабылдау;

6) Директорлар кеңесі мүшелерінің назарына мүдделердің кез келген тікелей немесе жанама ықтимал қақтығыстары туралы ақпаратты жеткізу.

30. Басқарма төрағасы мен оның мүшелері «БЖЗҚ» АҚ мүліктерін Жарғыға, Акционер мен Директорлар кеңесінің шешімдеріне қайшы келетіндей пайдалануға, сонымен қатар мәміле жасау кезінде жеке мақсатта және өзінің лауазымдық жағдайын асыра пайдалануға жол бермеуі қажет.

31. Басқарма төрағасы мен мүшелері Қазақстан Республикасы заңнамасы талаптарына сәйкес «БЖЗҚ» АҚ қызметі туралы ақпаратты ашуды және ұсынуды бақылайды, оларға мәлім кез келген «БЖЗҚ» АҚ туралы құпия мәліметтерді жарияламауға міндетті. Құпиялылықты сақтау міндеті Басқарма мүшесінің қызметтік міндеттерін орындау мерзімі өткеннен кейін 5 (бес) жыл ішінде күшін сақтап қалады.

32. Басқарма мүшелері Басқарма төрағасына өздері жетекшілік ететін мәселелер аясындағы істердің жай-күйі туралы хабарлайды.

6-тарау. Басқарма хатшысы

33. Басқарма отырысын/Басқарманың сырттай дауыс беруін дайындау бойынша барлық тәжірибелік жұмыстарды Басқарма төрағасының бұйрығымен тағайындалған Басқарма хатшысы жүзеге асырады. Басқарма хатшысы уақытша болмаған жағдайда (демалыс, іссапар, уақытша еңбекке жарамсыздық және т.б.) оның міндеттерін Басқарма төрағасының бұйрығына сәйкес «БЖЗҚ» АҚ басқа қызметкері уақытша атқарады.

34. Басқарма хатшысы келесі қызметтерді атқарады:

1) күн тәртібі жобасын дайындайды және оның мазмұны туралы Басқарма мүшелерін, баяндамашыларды уақытында хабарландырады;

2) Басқарманың жүзбе-жүз отырысына дайындықты, Басқарма мүшелеріне хабарлауды және оларға Басқарманың жүзбе-жүз отырысына/сырттай дауыс беруіне қатысты материалдардың алдын ала жіберілуін қамтамасыз етеді;

3) отырыстардың/сырттай дауыс берудің хаттамаларын ресімдейді, орындаушыларға Басқарманың хаттамасынан үзінділерді уақытында жеткізеді;

4) Басқарма мүшелерін, дәлелді себептерге байланысты отырыста болмағандарды/дауыс беруге қатыспағандарды Басқарманың жүзбе-жүз отырысы хаттамаларымен, сырттай дауыс беру шешімдерімен таныстырады;

5) Басқарма хаттамаларын тіркеу журналын жүргізеді;

6) жауапты бөлімшелердің Басқарма қабылдаған шешімдерді уақытында орындауын және тоқсан сайынғы есеп беру жолымен олардың орындалу барысы туралы Басқарма төрағасына уақытында хабарлауды бақылайды;

7) Басқарма төрағасы мен мүшелерінің тапсырмасы бойынша Басқарма хатшысының жұмысымен байланысты өзге де қызметтерді атқарады.

35. Басқарма хаттамаларын тіркеуді, оларды тиісті істерге салу және қағаздағы түпнұсқаларының сақталуын Басқарма хатшысы қамтамасыз етеді.

«БЖЗҚ» АҚ құрылымдық бөлімшелеріне Басқарма хаттамаларының көшірмелерін жасауға тыйым салынады. Басқарма хатшысы Басқарма хатшысының қолымен расталған Басқарма хаттамасынан үзінді көшірмені береді.

7-тарау. Басқарманың шешімдерді қабылдау тәртібі

36. Басқарма шешімді отырыста (жүзбе-жүз отырыс) немесе сырттай дауыс беру (сырттай нысан) жолымен қабылдайды.

37. Басқарманың отырысы/сырттай дауыс беруі Басқарманың бекіткен тоқсан сайынғы жоспары (бұдан әрі - Жоспар) негізінде жүргізіледі.

38. Жоспарда көзделмеген мәселелер Басқарманың кезекті/кезектен тыс отырыстарында немесе сырттай дауыс беру жолымен қаралады.

39. Жүзбе-жүз отырыс пен сырттай дауыс беру бір күнде өткізілмейді.

40. Басқарманың жүзбе-жүз отырысын өткізу үшін және олардың сырттай шешім қабылдауы үшін кворум Басқарма мүшелерінің жалпы санынан 50 және одан да көп пайызды құрайды.

41. Басқарма отырысының күн тәртібіне енгізілген мәселелерді қарау, аталған мәселе құзыретіне кіретін Басқарма мүшесі болмаған жағдайда кейінге қалдырылуы мүмкін.

42. Қор Басқармасы мүшесінің дауыс беру құқығын өзге тұлғаға, соның ішінде Қор Басқармасының басқа мүшесіне беру рұқсат етілмейді. Шешім жай ғана берілген дауыстардың көптігімен қабылданады, бұл ретте Басқарма мүшелерінің хаттамаға енгізе отырып, шешім қабылдауға (қабыл алмауға) қатысты ерекше пікір білдіруге құқығы бар.

43. Басқарма отырысында мәселелерді шешуде Басқарманың әрбір мүшесінде бір дауыстан болады. Дауыстар тең болған жағдайда Басқарма төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

§1. Басқарманың жүзбе-жүз отырысы

44. Басқарманың отырысын Басқарма төрағасы, ол болмаған жағдайда – Басқарма төрағасының міндетін атқарушы тұлға жүргізеді.

45. Басқарма отырысында талқыланатын мәселелерді:

1) Басқарма төрағасы;

2) Басқарма мүшесі;

3) құрылымдық бөлімшенің басшысы;

4) ішкі аудит департаментінің басшысы (немесе оның орнындағы адам) қоя алады.

46. Басқарма мүшесі талап етсе, Басқарма төрағасы Басқарма отырысын шақыруға міндетті.

Басқарма мүшелерінің талабы бойынша Басқарма өз отырысында күн тәртібіне енгізілмеген мәселелерді Басқарманың қатысып отырған барлық мүшесі келіскен жағдайда, қосымша қарауға құқылы.

47. Басқарманың қарауына шығарылған мәселелер бойынша Басқарма отырысына материалдарды әзірлеуді тиісті құрылымдық бөлімше мынадай тәртіпте жүзеге асырады:

1) мүдделі құрылымдық бөлімше Басқарма төрағасының немесе Басқарма төрағасының міндетін атқарушы тұлғаның атына отырыс өткізу күніне дейін 7 (жеті) күнтізбелік күннен кешікпеген мерзімде жетекшілік ететін басшымен келісілген мәселені Басқарма отырысында бастамаға алуға қатысты қызметтік жазба жібереді.

Қызметтік жазбаға осы Ереженің 1-қосымшасына сай формада Басқарманың жүзбе-жүз отырысына шығарылған мәселе бойынша түсінік жазба, осы ереженің 2-қосымшасына сай Басқарма шешімінің жобасы мен басқа да материалдар қоса беріледі.

Қағаз түріндегі түсіндірме жазбаға мәселені алға тартып отырған құрылымдық бөлімше басшысы, сонымен қатар оның жетекшілік ететін басшысы қол қояды, тек жетекшілік ететін басшысы Басқарма төрағасы болып табылатын бөлімшені қоспағанда, бұл жағдайда түсіндірме жазбаға құрылымдық бөлімшенің басшысы ғана қол қояды;

2) мүдделі құрылымдық бөлімше Басқарманың жүзбе-жүз отырысына мәселені шығаруға келісім алғаннан кейін электрондық құжатайналым (бұдан әрі – ЭҚА) арқылы қосымша бетпен осы тармақтың 1) тармақшасында көрсетілген қызметтік жазбаны Басқарма мүшелері мен Басқарма хатшысына танысу үшін жібереді.

3) Басқарма отырысына шығарылатын мәселе бойынша құрылымдық бөлімшелер дайындаған материалдардың түпнұсқалары мүдделі құрылымдық бөлімшелермен және жетекшілік ететін басшымен алдын ала келісілген болуы қажет және Басқарма хатшысына түсіндірме жазбамен және Жоспарда көзделген мерзімде шешім жобасымен бірге берілу қажет. Қосымша көрсетілген құжаттар данасының көшірмелері Басқарманың сәйкесті әрекет ететін құрамына сәйкесетін мөлшерде беріледі.

Басқарма хатшысы Басқарма төрағасына және Басқарма мүшелеріне берілетін күн тәртібін және Басқарма отырысы күн тәртібінің мәселесі бойынша барлық құжаттарды 2 (екі) жұмыс күннен кешіктірмей, айрықша жағдайларда Басқарма Төрағасының шешімі бойынша отырыс өткізу күніне дейін 1 (бір) жұмыс күнде бекітуді қамтамасыз етеді.

48. Басқарманың жүзбе-жүз тәртібімен өткен отырысында қабылдаған шешімдерін Басқарма хатшысы осы Ереженің 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша хаттамамен ресімдейді, оған отырыс өткен күннен бастап немесе сырттай дауыс беруді қорытындылағаннан кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде Басқарма хатшысы мен отырысқа қатысқан Басқарманың барлық мүшелері қол қоюы қажет және онда дауысқа қойылған мәселелер, Басқарманың әр мүшесінің күн тәртібіндегі әрбір мәселесі бойынша дауыс беру нәтижесі көрсетілген дауыс берудің қорытындылары болуы қажет.

§2. Басқарманың сырттай дауыс беруі

49. Құрылымдық бөлімше басшысының осы бөлімшеге жетекшілік ететін басшының келісіміне өтінішхаты бойынша, Басқарма төрағасының немесе оның орнындағы адамның Қордың ағымдағы қызметі бойынша талқылауды талап етпейтін және стратегиялық мәселеге жатпайтын мәселелер бойынша оң қарары негізінде Басқарма сырттай дауыс беру жолымен шешім қабылдауға құқылы. Мұндай жағдайда Басқарма хатшысы осы Ереженің 4-қосымшасына сай нысандағы Басқарманың жүзбе-жүз отырысының хаттамасымен бірдей заңды күші бар сырттай дауыс беру хаттамасын ресімдейді. Бұл ретте отырыстың күн тәртібіндегі мәселелер бойынша сырттай дауыс беру үшін дауыс беру бюллетендері қолданылады.

50. Сырттай дауыс беру хаттамасына Басқарманың дауыс берген барлық мүшелері қол қоюы қажет және онда дауысқа қойылған мәселелер, Басқарманың әр мүшесінің әрбір мәселе бойынша дауыс беру нәтижесі көрсетілген дауыс берудің қорытындылары болуы қажет.

51. Басқармаға қарауға берілген мәселелер бойынша Басқарманың сырттай дауыс беруіне материалдарды әзірлеуді тиісті құрылымдық бөлімшесі мынадай тәртіпте жүзеге асырады:

1) мүдделі құрылымдық бөлімше Басқарма төрағасының немесе Басқарма төрағасының міндетін атқарушы тұлғаның атына жетекшілік ететін басшысымен келісілген Басқарманың сырттай дауыс беруіне мәселелерді алға тартуға қатысты қызметтік жазба жібереді.

Қызметтік жазбаға осы Ереженің 1-қосымшасына сай нысандағы Басқарманың сырттай дауыс беруінде шығарылатын мәселе бойынша түсіндірме жазба, осы ереженің 2-қосымшасына сай нысан бойынша Басқарма шешімінің жобасы мен басқа да материалдар жоспарланған сырттай дауыс беру күні өткенге дейін 7 (жеті) күнтізбелік күн мерзімінде қоса беріледі.

Жоспарда көзделмеген мәселе, оны Басқарма Төрағасы Басқарманың сырттай дауыс беруге шығарылуын мақұлдаған жағдайда басқарманың кезекті/кезектен тыс сырттай дауыс беруіне шығарылады.

Қағаз түріндегі түсіндірме жазбаға мәселені алға тартып отырған құрылымдық бөлімше басшысы, сонымен қатар оның жетекшілік ететін басшысы қол қояды, тек жетекшілік ететін басшысы Басқарма төрағасы болып табылатын бөлімшені қоспағанда, бұл жағдайда түсіндірме жазбаға құрылымдық бөлімшенің басшысы ғана қол қояды;

2) мүдделі құрылымдық бөлімше Басқарманың сырттай дауыс беруіне мәселені шығаруға келіскеннен кейін қосымша бетпен осы тармақтың 1) тармақшасында көрсетілген қызметтік жазбаны Басқарма мүшелеріне және Басқарма хатшысына жібереді;

3) Басқарма отырысына шығарылатын мәселе бойынша құрылымдық бөлімшелер дайындаған материалдардың түпнұсқалары мүдделі құрылымдық бөлімшелермен және жетекшілік ететін басшымен алдын ала келісілген болуы қажет және Басқарма хатшысына түсіндірме жазбамен және Жоспарда көзделген мерзімде шешім жобасымен бірге берілу қажет. Қосымша көрсетілген құжаттардың данасы беріледі.

Басқарма хатшысы Басқарма төрағасына және Басқарма мүшелеріне берілетін күн тәртібін және Басқарма отырысы күн тәртібінің мәселесі бойынша барлық құжаттарды 2 (екі) жұмыс күннен кешіктірмей, айрықша жағдайларда Басқарма Төрағасының шешімі бойынша отырыс өткізу күніне дейін 1 (бір) жұмыс күнде бекітуді қамтамасыз етеді.

52. Дауыс беру бюллетендері Басқарма мүшелеріне қағаз тасымалдағышта беріледі. Басқарма мүшелеріне күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беру бюллетендері мен материалдарды уақытында беруге жауапкершілік Басқарма хатшысына жүктеледі.

53. Егер Басқарманың қарауына ішкі нормативтік құжатты бекіту (келісу, мақұлдау) туралы мәселе шығарылса, онда аталған құжат ішкі нормативтік құжаттар талаптары шеңберінде алдын ала келісілген болуы қажет және келісу парағының түпнұсқасымен Басқарма хатшысына берілу қажет.

54. Сырттай дауыс беру бюллетеньдерінде белгіленген мерзімде алынған кворум болған жағдайда сырттай дауыс беру арқылы шешім қабылданған болып есептеледі.

55. Сырттай дауыс беру бюллетені осы Ереженің 5-қосымшасына сай формада жасалады және онда:

- 1) «БЖЗҚ» АҚ толық атауы;
- 2) отырысты шақыру бастамашысы туралы мәлімет;
- 3) дауыс беруге шығарылған мәселелердің тұжырымдамасы және әрбір мәселе бойынша шешім;
- 4) күн тәртібіндегі әрбір мәселе бойынша дауыс беру нұсқалары «қолдағандар», «қарсы болғандар»
- 5) Басқарма мүшелерінің ерекше пікірлері;
- 6) сырттай дауыс беру бюллетеньдерін тапсырудың соңғы күні көрсетілуі қажет.

56. Сырттай дауыс беру хаттамасына қарастырылатын мәселелер мен олар бойынша қабылданған шешімдердің атауы кіреді.

57. Сырттай дауыс беру хаттамасын Басқарма хатшысы сырттай дауыс беруді қорытындылаған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күн ішінде ресімдейді және қол қояды, одан

кейін Басқарма төрағасы және сырттай дауыс беруге қатысқан Басқарманың барлық мүшелері қол қояды.

8-тарау. Басқарма мүшелеріне сыйақы төлеу

58. Басқарма төрағасы мен мүшелерінің еңбекақысы Басқарма төрағасы мен мүшелерінің еңбегіне ақы төлеу және сыйлықақы беру қағидасына сәйкес төленеді.

59. Директорлар кеңесінің шешімі/хаттамасы негізінде Басқарма төрағасы мен мүшелеріне қосымша сыйақы мен өтемақы белгіленуі мүмкін.

9-тарау. Директорлар кеңесімен өзара қарым-қатынас

60. Директорлар кеңесі мүшелерінің «БЖЗҚ» АҚ қызметі туралы, оның ішінде құпия сипаттағы ақпаратты сұратуы бойынша Басқарма төрағасы немесе оның орнындағы тұлға сұраным түскен күннен бастап 15 (он бес) күнтізбелік күннен аспайтын мерзімде сұратылған ақпаратты береді.

61. Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесі отырысын шақырудан бас тартқан отырысты шақыру бастамашысының талабы бойынша Басқарма Директорлар кеңесінің отырысын шақырады.

62. Басқарма ішкі аудит қызметі ұсынымдарының орындалуын жедел бақылайды және тоқсан сайынғы негізде «БЖЗҚ» АҚ қызметін жақсарту бойынша ішкі аудит қызметі ұсынымдарының орындалуын бақылау нәтижелері туралы есепті беру жолымен Қордың Директорлар кеңесі алдында осындай бақылаудың нәтижелері туралы есеп береді. Көрсетілген есеп Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіне енгізіледі немесе Директорлар кеңесі мүшелеріне Басқарма төрағасының немесе оны алмастыратын тұлғаның қолы қойылған және «БЖЗҚ» АҚ мөрі қойылған ілеспе хатпен жіберіледі.

10-тарау. Басқарма төрағасы мен мүшелерінің жауапкершілігі

63. Басқарма төрағасы мен мүшелері олардың іс-әрекеттерімен және (немесе) әрекетсіздігімен келтірілген зиян үшін «БЖЗҚ» АҚ және Акционердің алдында Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген, Қордың шеккен залалы үшін Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес жауапкершілік береді.

64. Басқарма төрағасы және (немесе) оның мүшесі жосықсыз әрекет еткен және (немесе) әрекет етпеген жағдайда, «БЖЗҚ» АҚ Акционердің шешімі негізінде немесе Акционер өз атынан Басқарма төрағасына және (немесе) оның мүшесіне олардың «БЖЗҚ» АҚ-ға келтірген залалын немесе шығындарын өтеу туралы талап арызбен сотқа жүгінуге құқылы.

11-тарау. Қорытынды ережелер

65. Ережені, сондай-ақ оған өзгерістер мен толықтыруларды Қордың Директорлар кеңесі бекітеді.

66. Егер Қазақстан Республикасы заңнамасының, Жарғының немесе Кодекстің өзгеруі нәтижесінде Ереженің жекелеген нормалары оған қайшы болса, Ереженің бұл нормалары күшін жояды және Ережеге тиісті өзгерістерді енгізген сәтке дейін Қазақстан Республикасының заңнамасын, Жарғы мен Кодексін басшылыққа алу қажет.

Басқарма төрайымы

Н. Наурызбаева

«БЖЗҚ» АҚ Директорлар кеңесінің
2017 жылғы «__» _____ №__
хаттамасымен бекітілген
«БЖЗҚ» АҚ Басқармасы туралы ережеге
1-қосымша

«БЖЗҚ» АҚ Басқармасына

_____ туралы

**күн тәртібіндегі мәселе бойынша
түсіндірме жазба**
(күн тәртібіндегі мәселенің мазмұны)

Түсіндірме жазбада көрсетілуі тиіс мәліметтердің тізбесі:
бұл мәселе бойынша шешімді қарау және қабылдау қажеттілігіне негіздеме;
шешімді қабылдаған жағдайда болжалды әлеуметтік-экономикалық және/немесе құқықтық
салдары;
шешімді іске асырумен байланысты болжалды қаржылық шығыстар;
нақты мақсаттар, күтілетін нәтижелердің мерзімдері және шешімді қабылдаудан болатын
болжалды тиімділік;
ішкі нормативтік құжаттарды қабылданған шешімге кейіннен сәйкестендіру қажеттілігі;
өзге мәліметтер.

Жетекшілік ететін басшы _____

Бөлімше басшысы _____

Шешім жобасы

№	Күн тәртібіндегі мәселе	Дауыс беруге ұсынылған шешім

Жетекшілік ететін басшы _____

Бөлімше басшысы _____

«БЖЗҚ» АҚ Директорлар кеңесінің
2017 жылғы «__» _____ №__
хаттамасымен бекітілген
«БЖЗҚ» АҚ Басқармасы туралы ережеге
3-қосымша

**«БЖЗҚ» АҚ
Басқарма отырысының
ХАТТАМАСЫ**

«__» _____ жыл №__

Қатысты:

Басқарма төрағасы:

(тегі, аты, әкесінің аты) (лауазымы)

Басқарма мүшелері:

(тегі, аты, әкесінің аты) (лауазымы)

Шақырылғандар: (баяндамашыларды қоса алғанда, шақырылған қызметкерлердің тегі, аты, әкесінің аты көрсетіледі).

Басқарма хатшысы: (тегі, аты, әкесінің аты).

Күн тәртібі:

1. (күн тәртібіндегі мәселе көрсетіледі)¹.
2. (күн тәртібіндегі мәселе көрсетіледі).
3. (күн тәртібіндегі мәселе көрсетіледі).

1. Күн тәртібіндегі бірінші мәселе бойынша (баяндамашының лауазымы және тегі, аты, әкесінің аты көрсетіледі және баяндамашының күн тәртібіндегі мәселе бойынша сөйлеген сөзі қысқаша баяндалады).

(Басқарма мүшесінің ерекше пікірі)

Күн тәртібіндегі бірінші мәселе бойынша Басқарма мүшелері мынадай түрде дауыс берді:

қолдағандар: (дауыс бергендердің тегі және аты мен әкесінің аты)

қарсы болғандар: (дауыс бергендердің тегі және аты мен әкесінің аты)

Басқарма мүшелерінің күн тәртібіндегі барлық баяндамаларын, пікірлерін тыңдап және ұсынылған құжаттарды қарап (бұл мәселенің Басқарманың құзыретіне жататындығын негізге ала отырып Жарғы ережелері көрсетіледі), Басқарма **шешті:**

1. Бірінші мәселе бойынша:
(шешімнің тұжырымдамасы беріледі).
2. Бұл шешім _____ бастап күшіне енеді.

Қосымшалар: (түсіндірме жазбалар, хаттамаға қоса берілген құжаттар)

¹ Әр мәселе азат жолдан жазылады, араб санымен нөмірленеді және оның атауы тақырып ретінде жазылады

Басқарма төрағасы _____ (тегі, аты мен әкесінің аты)

Басқарма мүшелері:

_____ (тегі, аты мен әкесінің аты)

_____ (тегі, аты мен әкесінің аты)

_____ (тегі, аты мен әкесінің аты)

Басқарма хатшысы _____ (тегі, аты мен әкесінің аты)

**«БЖЗҚ» АҚ Басқармасының сырттай дауыс беру
ХАТТАМАСЫ**

№ _____

«__» _____ ЖЫЛҒЫ

«БЖЗҚ» АҚ Басқармасының сырттай дауыс беруі «БЖЗҚ» АҚ Басқарма Төрағасы мен оның барлық мүшелерінің сырттай дауыс беру құжаттары мен бюллетеньдерін жіберу арқылы сұрау салу жолымен өткізілді.

Басқарма мүшелерінен белгіленген мерзімде алынған сырттай дауыс беру бюллетеньдеріне сәйкес дауыс беруге **қатысты:**

Басқарма Төрағасы:

(тегі, аты, әкесінің аты) (лауазымы)

Басқарма мүшелері:

(тегі, аты, әкесінің аты) (лауазымы)

КҮН ТӘРТІБІ:

1. (күн тәртібіндегі мәселе көрсетіледі)².
2. (күн тәртібіндегі мәселе көрсетіледі).
3. (күн тәртібіндегі мәселе көрсетіледі).

Белгіленген мерзімде алынған Басқарма Төрағасы мен оның мүшелерінің сырттай дауыс беру бюллетендері бойынша **күн тәртібіндегі мәселелер бойынша** дауыс берудің мынадай қорытындылары айқындалды:

Күн тәртібіндегі бірінші мәселе бойынша Басқарма Төрағасы мен оның мүшелері мынадай түрде дауыс берді:

_____:

(дауыс беруге қойылған мәселе):

қолдағандар: (дауыс бергендердің тегі және аты мен әкесінің аты)

қарсы болғандар: (дауыс бергендердің тегі және аты мен әкесінің аты). Сондай-ақ Басқарма мүшесінің ерекше пікірін көрсеткен дұрыс (мысалы: Иванов А.К. (ерекше пікір «_____».)

Дауыс берудің қорытындылары бойынша Басқарма шешті:

1. Күн тәртібіндегі бірінші мәселе бойынша:
(шешімнің тұжырымдамасы беріледі).
2. Бұл шешім _____ бастап күшіне енеді.

Қосымшалар: (түсіндірме жазбалар, хаттамаға қоса берілген құжаттар)

² Әр мәселе азат жолдан жазылады, араб санымен нөмірленеді және оның атауы тақырып ретінде жазылады

Басқарма төрағасы _____ (тегі, аты мен әкесінің аты)

Басқарма мүшелері:

_____ (тегі, аты мен әкесінің аты)

_____ (тегі, аты мен әкесінің аты)

_____ (тегі, аты мен әкесінің аты)

Басқарма хатшысы _____ (тегі, аты мен әкесінің аты)

«БЖЗҚ» АҚ Басқарма Төрағасының/мүшесінің сырттай дауыс беру
БЮЛЛЕТЕНІ
(тегі және аты мен әкесінің аты)

Дауыс беру қорытындысын шығару күні: «__» _____ 201_ жыл

Акционерлік қоғамның толық атауы: «Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры»
акционерлік қоғамы

Сырттай дауыс беруді өткізу бастамашысы туралы мәлімет: _____

Дауыс беруді өткізу туралы ұсыныс түскен күн: «__» _____ 201_ жыл

Бюллетень тапсырудың соңғы күні: «__» _____ 201_ жыл

№	Күн тәртібіндегі мәселе	Дауыс беруге ұсынылған шешім	«ИӘ»	«ҚАРСЫ БОЛҒАНДАР»	Ерекше пікір (бар болса) ³
1	2	3	4*	5*	6

* Дауыс беру: 4 немесе 5 бағанға қол қою қажет

Осы шешім «__» _____ 201_ жылы күшіне енеді.

³ Қажет болса «ерекше пікір» жеке параққа қойылады және сырттай дауыс беру бюллетеніне бекітіледі. Бұл ретте бұл құжатқа Басқарма Төрағасы/мүшесі қол қоюы қажет.

«БЖЗҚ» АҚ Басқармасы туралы ережені келісу парағы

Лауазым атауы	Аты-жөні	Қолы	Қол қою күні	Ескерту
Басқарушы директор	М. Утегулов			
Заң департаментінің директоры	Н. Бактыбаев			
Тәуекел менеджмент департаментінің директоры	Л. Әмірғалиева			

Заң департаментінің директоры

Бактыбаев Н.А.