

«Әлеуметтік медициналық сақтандыру қоры» КЕАҚ Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілген  
(2024 жылғы «27» наурыздағы №3 хаттама)

## **«Әлеуметтік медициналық сақтандыру қоры» КЕАҚ Директорлар кеңесінің комитеттері туралы қағида**

### **I. Жалпы қағидалар**

1. «Әлеуметтік медициналық сақтандыру қоры» КЕАҚ (бұдан әрі – Қоғам) Директорлар кеңесінің комитеттері (бұдан әрі – Комитеттер) туралы Осы Қағида Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның Жарғысына, Қоғамның Корпоративтік басқару кодексіне сәйкес әзірленді.

2. Осы Қағида Комитеттердің мәртебесін, негізгі мақсаттарын, міндеттерін, функцияларын, олардың құрамын, жұмыс тәртібін, отырыстарды шақыру және өткізу рәсімдерін, шешімдерді ресімдеуді, сондай-ақ Комитет мүшелерінің құқықтарын, міндеттері мен жауаптылығын айқындайды.

3. Қағидада қолданылатын ұғымдар мен анықтамалар:

Жалғыз акционер – Қоғамның жоғары органы, Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі;

Директорлар кеңесі – Қоғамның басқару органы;

Қоғам басшылығы – Қоғамның атқарушы органы;

Директорлар кеңесінің комитеттері – Аудит және тәуекелдер жөніндегі комитет, Тағайындаулар мен сыйақылар жөніндегі комитет, Директорлар кеңесінің стратегия және даму жөніндегі комитет;

АТК – Қоғамның Директорлар кеңесінің Аудит және тәуекелдер жөніндегі комитеті;

ТСК – Қоғамның Директорлар кеңесінің тағайындаулар мен сыйақылар жөніндегі комитеті;

СДК – Директорлар кеңесінің стратегия және даму жөніндегі комитеті;

КБК – «Әлеуметтік медициналық сақтандыру қоры» КЕАҚ Корпоративтік басқару кодексі;

Тұрақты даму – бұл Қоғам өз қызметінің қоршаған ортаға, экономикаға, қоғамға әсерін басқаратын және мүдделі тараптардың мүдделерін ескере отырып шешім қабылдайтын даму.

Қағидада қолданылатын, бірақ анықталмаған терминдер, егер Қағидада басқаша қарастырылмаса, олар заңнамада, Қоғамның Жарғысында және ішкі құжаттарында қолданылатын мағынада қолданылады.

4. Директорлар кеңесінің комитеттері Директорлар кеңесінің Консультативтік-кеңесші органдары болып табылады. Комитеттер өз қызметінде Директорлар кеңесіне толық есеп береді және оларға Қоғамның Директорлар кеңесі берген өкілеттіктер шеңберінде әрекет етеді. Комитеттер әзірлеген барлық ұсыныстар Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына берілетін ұсыныстар болып табылады.

5. Директорлар кеңесінің Комитеттері өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Жарғыны, Кодексті, Қоғамның директорлар Кеңесі туралы Қағиданы, осы Қағиданы, Қоғамның өзге де ішкі құжаттарын, сондай-ақ Қоғамның Жалғыз акционері мен Директорлар кеңесінің шешімдерін басшылыққа алады.

6. Директорлар кеңесінің комитеттері өз қызметінде мынадай қағидаттарды басшылыққа алады: заңдылық, адалдық, объективтілік, құпиялылық, кәсіби құзіреттілік, ашықтық, ашықтық, этикалық мінез-құлық, мүдделі тараптардың мүдделерін құрметтеу.

## **II. Директорлар кеңесі Комитеттерінің Мақсаттары мен Міндеттері**

7. Комитеттер қызметінің мақсаты Қоғамның Директорлар кеңесі қабылдайтын шешімдердің сапасын арттыру болып табылады.

7.1. АТК комитетінің міндеттері мәселелерді қарау және Қоғамның Директорлар кеңесіне ұсынымдар беру болып табылады:

1) Қоғамның қаржылық қызметіне (оның ішінде қаржылық есептіліктің толықтығы мен дұрыстығына) бақылаудың тиімді жүйесін белгілеу;

2) ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйелерінің сенімділігі мен тиімділігін қамтамасыз ету;

3) сыртқы және ішкі аудит процесінің тәуелсіздігі мен тиімділігін бақылау;

4) Қоғамда корпоративтік басқаруды жетілдіру;

ішкі аудит қызметі қызметкерлерінің сыйақылары мен сабақтастығын жоспарлау;

5) Комитет немесе Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелері Комитетте қарауға ұсынған өзге де мәселелер.

7.2. ТСК комитетінің міндеттері мәселелерді қарау және Қоғамның Директорлар кеңесіне мәселелер бойынша ұсыныстар беру болып табылады:

1) Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес Басқарма құрамына, корпоративтік хатшы, Комплаенс менеджер, Омбудсмен лауазымдарына және өзге де лауазымдарға кандидаттарды сайлау (тағайындау);

2) Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес Басқарма мүшелеріне, сондай-ақ өзге де қызметкерлерге мотивациялық ҚНҚ қою ұсынысы;

3) Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес Басқарма мүшелерінің, Корпоративтік хатшының, Комплаенс менеджердің, Омбудсменнің және өзге де қызметкерлердің сыйақылары мен сабақтастығын жоспарлау;

4) Қоғамның корпоративтік-әлеуметтік жауапкершілігі;

5) Қоғамның Басқарма мүшелерінің орынбасарларына тәртіптік жаза қолдану шаралары;

6) Комитет немесе Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің Комитетте қарауына ұсынылған өзге де мәселелер.

7.3. СДК комитетінің міндеттері мәселелерді қарау және Қоғамның Директорлар кеңесіне ұсынымдар беру болып табылады:

- 1) Қоғамның даму стратегиясын айқындау және оны іске асыру мониторингі;
- 2) ұзақ мерзімді кезеңде Қоғамды дамытудың стратегиялық мақсаттары мен міндеттерін қарау және бекіту;
- 3) Қоғамның стратегиясын іске асыру;
- 4) Қоғамның даму жоспарын іске асыру;
- 5) Комитет немесе Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің Комитетте қарауына ұсынылған өзге де мәселелер.

### **III. Комитеттердің функциялары**

8. Қоғамның қаржылық қызметін бақылау мәселелері бойынша аудит және тәуекелдер жөніндегі Комитеттің функциялары:

1) Қоғам басшылығымен және сыртқы аудитор тарапынан қаржылық есептілікті, сондай-ақ пайдаланылған қаржылық есептілік қағидаттарының негізділігі мен қолайлылығын, қаржылық есептіліктегі елеулі бағалау көрсеткіштерін, есептілікке елеулі түзетулерді талқылайды;

2) Қоғамның қаржылық есептілігіне қатысты сыртқы аудитор мен Қоғам басшылығы арасындағы елеулі келіспеушіліктер бойынша мәселелерді қарайды;

3) Қоғам басшылығы сыртқы аудиторлардың, мемлекеттік аудиторлардың ескертулерін жою жөнінде әзірлеген іс-шаралар жоспарын қарайды;

4) Қоғамның есеп саясатын алдын ала қарайды;

5) Қоғамның жылдық қаржылық есептілігін алдын ала қарайды;

6) сыртқы аудитор ұсынатын аудиттің барысы мен нәтижелері туралы, тәуелсіздіктің сақталуы туралы, Қоғамда мүдделер қақтығысының болмауы туралы ақпаратты қарайды.

8.1. Ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесі бойынша Аудит және тәуекелдер жөніндегі комитеттің функциялары:

1) қажеттілігіне қарай Қоғамның ішкі бақылау жүйесінің және тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігін бағалауды жүргізуді қамтамасыз етеді;

2) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру жөніндегі ұсынымдарды ұсынады;

3) ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйелерінің жай-күйі туралы сыртқы, мемлекеттік және ішкі аудиторлардың есептерін қарайды;

4) ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйелеріне қатысты Қоғамның сыртқы және ішкі аудиторларының ұсынымдарының орындалуын бақылауды жүзеге асырады;

5) орнықты даму саласындағы тәуекелдерді, қаржылық емес ақпарат пен есептіліктің сапасын бақылауды жүзеге асырады;

6) елеулі тәуекелдерді, ішкі бақылау проблемаларын және оларды басқару жөніндегі Қоғамның тиісті жоспарларын қарау үшін Қоғам басшылығымен кездесулер өткізеді;

7) тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың тиімді жүйесін ұйымдастырудың қағидаттары мен тәсілдерін айқындайтын Қоғамның ішкі құжаттарын алдын ала қарайды;

8) ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесін жетілдіру бойынша Қоғам әзірлеген іс-шаралардың (түзету қадамдарының) нәтижелерін талдауды және орындалу сапасын бағалауды жүзеге асырады;

9) Қоғамдағы тәуекелдер туралы ақпаратты қарайды, картаны, тәуекелдер тіркелімін, тәуекел-тәбетті, негізгі тәуекелдерге төзімділікті алдын ала бекітеді;

10) алдын ала қызыл аймақтағы тәуекелдер және тәуекелдерді басқару жөніндегі есепті бекітеді, сондай-ақ тәуекелдер картасының толықтығын, өзектілігін және пара-парлығын қарайды;

11) Ішкі аудит қызметінің басшысымен және Қоғамның бас тәуекел-менеджерімен кездесулер өткізеді.

8.2. Сыртқы аудит мәселелері бойынша Аудит және тәуекелдер жөніндегі комитеттің функциялары:

1) Қоғамның сыртқы аудитор тағайындау және ауыстыру мәселелері бойынша Қоғамның Директорлар кеңесіне ұсынымдарды қарайды және ұсынады;

2) сыртқы аудитордың сыйақы мөлшері бойынша ұсынымдар дайындауды жүзеге асырады;

3) сыртқы аудиторлар көрсететін қызметтерді мақұлдайды, сондай-ақ сыртқы аудитор Қоғамға көрсететін (көрсетуді жоспарлап отырған) және оны сыртқы аудитормен талқылайтын барлық ілеспе қызметтердің тізбесін сыртқы аудитор тарапынан алуды қамтамасыз етеді;

4) аудит қорытындылары бойынша Қоғам басшылығының ақпаратын қоса алғанда, жыл сайынғы және аралық аудиттердің нәтижелерін алдын ала қарайды;

5) тиісті сұрау салынған жағдайда аудиторлық процесс шеңберінде сыртқы аудитор мен кездесулер (аудиторлық қорытынды берілген сәтке дейін) өткізеді, сондай-ақ қажет болған жағдайда кездесулер Қоғам Басшылығы өкілдерінің қатысуынсыз өтуі мүмкін;

8.3. Аудит және тәуекелдер жөніндегі комитеттің ішкі аудит мәселелері жөніндегі функциялары:

1) Ішкі аудит қызметінің (бұдан әрі - ІАҚ) қызметіне жетекшілік етеді;

2) Қоғамның Директорлар кеңесіне ІАҚ-ның сандық құрамы, өкілеттік мерзімі, ІАҚ басшысы мен қызметкерлерінің өкілеттіктерін тағайындау және мерзімінен бұрын тоқтату, сондай-ақ олардың сабақтастығы туралы ұсыныстар енгізеді;

3) Қоғамның Директорлар кеңесіне еңбекақы төлеудің мөлшері мен шарттары, қажет болған кезде мотивациялық ҚНҚ қою, ІАҚ басшысы мен қызметкерлерінің қызметін бағалау туралы ұсыныстар енгізеді;

4) ІАҚ қызметінің мақсаттарын, міндеттерін, функциялары мен тәртібін регламенттейтін ішкі аудит саласындағы қағидалар мен басқа да саясаттарды алдын ала қарайды;

5) ІАҚ жылдық аудиторлық жоспарын, бюджетін (шығыстар сметасын) бекіту бойынша ұсынымдарды қарайды және дайындайды;

6) ІАҚ қойылған міндеттерді тиімді орындауға кедергі келтіретін қолданыстағы шектеулер мәселелерін қарайды және осындай шектеулерді жоюға ықпал етеді;

7) ІАҚ қызметін бағалау бойынша ұсынымдарды қарайды және дайындайды;

8) қажет болған жағдайларда Қоғамдағы сыбайлас жемқорлық пен алаяқтық мәселелерін қоса алғанда, қызықтыратын мәселелерге ІАҚ тәуелсіз тексерулер (бағалау) жүргізуге бастамашылық жасайды.

Егер Қоғам басшылығында мүдделі мәселені тәуелсіз тексеруді (бағалауды) жүргізу қажеттігі туындаған жағдайда, Қоғамның Басқарма Төрағасы осы мәселені Комитетте қарауға бастамашылық жасайды.

8.4. Аудит және тәуекелдер жөніндегі комитеттің корпоративтік басқаруды жетілдіру мәселелері жөніндегі функциялары:

1) Қоғамда корпоративтік басқаруды жетілдіру, басқарудың ашықтығын қамтамасыз ету мәселелері бойынша Қоғамның Директорлар кеңесіне ұсынымдарды қарайды және қажет болған жағдайда дайындайды;

2) Кодекс қағидаларын сақтамау жағдайларын қарайды, сондай-ақ Қоғамда корпоративтік басқаруды одан әрі жетілдіруге бағытталған ұсынымдар береді;

3) жылдық есептің жобасын қарау шеңберінде Кодекстің қағидағтары мен ережелерін сақтау/сақтамау туралы есепті қарайды. Кейіннен есеп Қоғамның жылдық есебінің құрамына енгізіледі;

4) Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің атына келіп түскен болжамды бұзушылықтар туралы өтініштер бойынша Директорлар кеңесіне ұсынымдарды қарайды және дайындайды;

8.5. Аудит және тәуекелдер жөніндегі комитеттің өзге де функциялары:

1) тұрақты, бірақ жылына бір реттен жиі емес Қоғамның Директорлар кеңесіне жылдық есеп шеңберінде өз қызметі туралы есеп береді;

2) Директорлар кеңесінің есебіне енгізу және оны Қоғамның Жалғыз акционері алдындағы есепте ашу үшін Комитет жұмысының нәтижелері туралы ақпарат дайындауды жүзеге асырады;

3) Уәкілетті органдардың (оның ішінде салықтық), сыртқы және ішкі аудиторлардың, Қоғам басшылығының заңдарды сақтау мәселелері жөніндегі есептері бойынша Қоғамның Директорлар кеңесіне ұсынымдарды қарайды және дайындайды;

4) Қоғамның Директорлар кеңесіне арнаулы тергеп-тексерулер (тексерулер) жүргізу бойынша, оның ішінде тәуелсіз кеңесшілерді (сарапшыларды) тарта отырып, ұсынымдар дайындауды жүзеге асырады;

5) сарапшыны тарту туралы шешім қабылдайды, сондай-ақ жыл сайын оның қызметінің тиімділігі мен тәуелсіздігі туралы мәселені қарайды;

6) алаяқтық жағдайларын, сондай-ақ болашақта алаяқтықтың алдын алу бойынша қоғам басшылығы қабылдаған шараларды талдауды жүзеге асырады;

7) Комитет немесе Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің Комитетте қарауына ұсынылған өзге де мәселелерді қарайды.

9. Тағайындаулар мен сыйақылар жөніндегі Комитет белгіленген тәртіппен мынадай функцияларды орындайды:

1) қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес Корпоративтік хатшы, Комплаенс менеджер, Омбудсмен, сондай-ақ өзге де қызметкерлер лауазымына кандидаттарды іздеу тәсілін айқындайды, сұхбат жүргізеді және кандидаттардың сараланған қысқа тізімін жасайды;

2) Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес Басқарма Төрағасы мен мүшелеріне, Корпоративтік хатшыға, Комплаенс менеджерге және Қоғамның өзге де қызметкерлеріне сыйақы беру жөніндегі ұсынымдарды ұсынады;

3) Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес Басқарма мүшелері, сондай-ақ өзге де қызметкерлер қызметінің негізгі көрсеткіштерін қарайды;

4) Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес Басқарма мүшелерінің, Корпоративтік хатшының, Комплаенс менеджердің, Омбудсменнің, сондай-ақ өзге де қызметкерлердің жұмысын бағалауды жүзеге асырады;

5) Қоғамның Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшелері үшін қызметке кірісу бағдарламаларын және Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерін дамыту бағдарламаларын әзірлейді;

6) Қоғамның корпоративтік әлеуметтік жауапкершілігі, оның ішінде Қоғам қызметкерлерін әлеуметтік қолдау, еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз ету және қызметкерлердің денсаулығын сақтау, персоналды жеке дамыту мәселелері бойынша мәселелерді қарайды;

7) Қоғамның Директорлар кеңесінің Төрағасы тартылған жағдайда корпоративтік жанжалдарды қарайды;

8) Комитет немесе Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің Комитетте қарауына ұсынылған өзге де мәселелерді қарайды.

10. Стратегиялық даму мәселелері жөніндегі Комитеттің функциялары:

1) Қоғамның даму стратегиясын, сондай-ақ Қоғамның даму стратегиясына жылына кемінде бір рет өзгерістер енгізу жөніндегі мәселелерді қарайды;

2) Қоғам қызметінің негізгі көрсеткіштерін жыл сайын қайта қарау негізінде Қоғам стратегиясының іске асырылуына мониторингті жүзеге асырады;

3) стратегиялық жоспарлау процестерін регламенттейтін ішкі нормативтік құжаттарды қарайды;

4) Қоғамның даму стратегиясын іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспарларын, сондай-ақ олардың орындалуы туралы ақпаратты қарайды;

5) Қоғам қызметінің (дамуының) басым бағыттарын айқындау бойынша Директорлар кеңесіне талдау жүргізеді және ұсынымдар береді;

6) Қоғамның даму жоспарларын, сондай-ақ Қоғамның даму жоспарының орындалуы жөніндегі есептерді қарайды;

7) Қоғамды қайта ұйымдастыруға байланысты мәселелерді қарайды.

#### **IV. Директорлар кеңесі Комитеттері мүшелерінің құқықтары мен міндеттері**

11. Директорлар кеңесі Комитеттерінің мүшелері:

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

2) Директорлар кеңесінің, Басқарманың, Комитеттердің, Ішкі аудит қызметінің мүшелерін және өзге де адамдарды өз отырыстарына байқаушылар ретінде шақыруға;

3) Белгіленген тәртіппен Қоғамның осы жылға арналған бюджетінде көзделген қаражат шеңберінде сыртқы сарапшылар мен кеңесшілердің қызметтерін пайдалануға;

4) өз қызметінің мәселелері бойынша Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімдері мен тапсырмаларының орындалуын бақылауға және тексеруге қатысуға;

5) осы Қағидаға өзгерістер мен толықтырулар енгізу жөнінде ұсыныстар әзірлеуге және енгізуге міндетті;

6) Комитеттің қызметіне қатысты құжаттардың жобаларын әзірлеуге және Қоғамның Директорлар кеңесінің бекітуіне ұсынуға;

7) Комитет отырысын шақыруды талап етуге және Комитет отырысының күн тәртібіне мәселелер енгізуге;

8) өзіне жүктелген өкілеттіктерді жүзеге асыру үшін қажетті өзге де құқықтарды пайдалануға құқылы.

9. Директорлар кеңесі Комитеттерінің мүшелері:

1) өз қызметін Жалғыз акционердің және тұтастай Қоғамның мүддесі үшін Қағидаға сәйкес әділ және адал жүзеге асыруға және Кодекстің негізгі қағидаттарын сақтауға;

2) өз міндеттерін тиімді орындау үшін жеткілікті уақыт бөлуге;

3) Комитеттің жұмысына қатысуға және оның отырыстарына қатысуға;

4) жылына бір рет Қоғамның Директорлар кеңесіне өз қызметінің нәтижелері туралы есеп беруге міндетті;

5) Комитет қызметін жүзеге асыру шеңберінде алынған ақпараттың құпиялылығын сақтауға міндетті;

6) Өз құзыреті шегінде және осы Қағидада көзделген тәртіппен Директорлар кеңесі айқындауы мүмкін кез келген басқа да міндеттерді орындауға міндетті.

## **V. Директорлар кеңесі Комитеттерінің құрамы және оларды қалыптастыру тәртібі**

12. Директорлар кеңесі Комитеттерінің сандық құрамын, өкілеттік мерзімін айқындау, Комитет Төрағасы мен мүшелерін сайлау, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату Қоғамның Директорлар кеңесінің айрықша құзыретіне жатады.

13. Директорлар кеңесінің Комитеттерінде Қоғамның, Жалғыз акционердің және орнықты даму қағидаттарының мүддесі үшін тәуелсіз, объективті және

тиімді шешімдер қабылдауды қамтамасыз ететін дағдылардың, тәжірибе мен білімнің теңгерімі сақталуы тиіс.

14. Аудит және тәуекелдер жөніндегі комитеттің құрамы Қоғамның тәуелсіз директорлары қатарынан ғана қалыптастырылады.

14.1. Комитет мүшелері бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік және/немесе қаржы және/немесе аудит, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау саласындағы білімге сәйкес келетін терең білімге ие және ұзақ, практикалық жұмыс тәжірибесіне ие болуы керек.

15. Тағайындау және сыйақылар жөніндегі комитеттің құрамына объективті және тәуелсіз шешімдерді әзірлеу және мүдделі тұлғалардың (акционерлер өкілдерінің, атқарушы орган басшысының, қызметкерлердің және өзге де тұлғалардың) Комитет мүшелерінің пайымдауларына ықпалын болдырмау мақсатында тәуелсіз директорлар қатарының басым көпшілігі кіреді.

15.1. Комитет ұйымның мүддесі үшін және барлық акционерлерге әділ көзқарас пен тұрақты даму қағидаттарын ескере отырып, тәуелсіз, объективті және тиімді шешімдер қабылдауды қамтамасыз ететін дағдылардың, тәжірибе мен білімнің тепе-теңдігін сақтауға тиіс.

15.2. Комитет мүшелерінің персоналды басқару және оның қызметін бағалау, сондай-ақ Корпоративтік басқару саласында терең білімі мен практикалық тәжірибесі болуы тиіс.

15.3. Комитет мүшелері Директорлар кеңесі мүшелерінің көпшілік дауысымен сайланады. Қоғамның Басқарма Төрағасы Комитет мүшесі бола алмайды.

16. Стратегия және даму комитетінің құрамында көпшілігі тәуелсіз директорлар болуы керек. Қоғамның Директорлар кеңесінің тәуелсіз емес мүшесі, егер Қоғамның директорлар Кеңесі осы адамның Комитетке мүшелігі Қоғамның және Жалғыз акционердің мүддесі үшін қажет деп шешсе, Комитет құрамына сайлануы мүмкін. Қоғамның Басқарма Төрағасы Комитет мүшесі бола алмайды.

17. Қажет болған жағдайда Директорлар кеңесі комитетте жұмыс істеу үшін қажетті кәсіби білімі бар Қоғамның Директорлар кеңесінің комитеттеріне сарапшы сайлай алады. Салада кәсіби тәжірибесі мен біліктілігі бар сарапшылар Комитеттің мақсаттарына, міндеттеріне және құзыретіне сәйкес Комитеттің тиімді қызметі мақсатында тартылады. Комитеттегі сарапшылардың рөлі Комитетке мәселелерді жан-жақты зерттеуге және Директорлар кеңесіне ұсыныстар әзірлеуге мүмкіндік беретін арнайы білім мен кәсіби тәжірибені пайдалана отырып, шешім қабылдау кезінде Комитет мүшелерін қажетті ақпаратпен қамтамасыз ету болып табылады.

18. Қоғамның директорлар Кеңесі комитеттері мүшелерінің өкілеттік мерзімдері олардың Директорлар кеңесінің мүшелері ретіндегі өкілеттік мерзімдерімен сәйкес келеді, бірақ жыл сайын Директорлар кеңесі қайта қарауы мүмкін.

## **VI. Комитеттің Төрағасы**

19. Қоғамның Директорлар кеңесі комитеттерінің Төрағалары тәуелсіз директорлар болып табылады. Комитет Төрағасы кәсіби құзыреттерімен қатар



ұйымдастырушылық және көшбасшылық қасиеттерге, Комитет қызметін тиімді ұйымдастыру үшін жақсы коммуникативтік дағдыларға ие болуға тиіс.

20. 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 мазмұнын бекітеді;

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

4) Комитеттің қызметі туралы есепті дайындауды жүзеге асырады және директорлар кеңесінің алдында бір жылдағы қызмет қорытындылары туралы есеп береді.

21. Комитет Төрағасы болмаған кезде оның міндеттерін комитет отырысына қатысып отырған Комитет мүшелерінің жалпы санының жай көпшілік даусымен ашық дауыс беру жолымен Комитет отырысында сайланатын Комитет мүшелерінің бірі орындайды.

## **VII. Директорлар кеңесі комитеттерінің жұмыс тәртібі**

22. Комитеттің жұмысы күндізгі және/немесе сырттай отырыс нысанында жүзеге асырылады. Бетпе-бет отырыстар бейнеконференцбайланыс, конференц-байланыс (бір мезгілде Комитет мүшелерінің телефон кеңесі режимінде сөйлесуі), сондай-ақ өзге де байланыс құралдарын пайдалана отырып өткізіледі.

23. Комитеттердің отырыстары тиісті Комитеттің Төрағасы бекіткен жыл сайынғы жоспар бойынша өткізіледі, кезектен тыс отырыстар қажеттілігіне қарай өткізіледі. Комитет отырыстарының жиілігі кемінде төрт отырысты, ал СДК комитеті үшін жылына кемінде үш отырысты құрайды.

24. Комитеттің жұмыс жоспары (қаралатын мәселелердің тізбесін және отырыстарды өткізу күндерін көрсете отырып) Директорлар кеңесінің жұмыс жоспары негізінде қалыптастырылады және оны Комитет бекітеді.

25. Комитет хатшысының функцияларын Корпоративтік хатшы (ол болмаған кезде Корпоративтік хатшы Қызметі Аппаратының қызметкері немесе Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп беретін басқа да қызметкерлер) жүзеге асырады.

26. Корпоративтік хатшы Комитет отырыстарын дайындауды және өткізуді, отырыстарға материалдарды жинауды және жүйелеуді, Комитет мүшелеріне және шақырылған адамдарға Комитет отырыстарын өткізу туралы хабарламаларды, отырыстардың күн тәртібін, күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды уақтылы жіберуді, отырыстарды хаттамалауды, Комитет шешімдерінің жобаларын дайындауды, сондай-ақ барлық тиісті материалдарды кейіннен сақтауды қамтамасыз етеді.

27. Корпоративтік хатшы Комитет мүшелерінің қажетті қосымша ақпарат алуын қамтамасыз етеді.

28. Комитеттің кезекті отырысын шақыру, өткізілетін күні, уақыты, орны және күн тәртібіндегі мәселелер туралы шешімді, сондай-ақ отырысқа

шақырылатын адамдардың тізбесі туралы шешімді Комитеттің кезекті отырыстарын өткізу жоспарына сәйкес Комитет Төрағасы қабылдайды.

29. Комитет отырысы оның Төрағасының бастамасы бойынша немесе келесілердің талабы бойынша шақырылуы мүмкін:

- 1) Қоғамның Комитеті мен Директорлар кеңесінің кез келген мүшесі;
- 2) Жалғыз акционер;
- 3) ІАҚ.

Комитет төрағасы отырысты шақырудан бас тартқан жағдайда, бастамашы аталған талаппен Қоғамның Директорлар кеңесіне жүгінуге құқылы, ол Комитеттің отырысын шақыруға міндетті. Комитет отырысы көрсетілген талапты қойған адамды міндетті түрде шақыра отырып өткізіледі.

30. Директорлар кеңесі Комитеттерінің отырыстарына тек Комитет мүшелері қатысады. Басқа адамдардың қатысуына Комитеттің шақыруы бойынша ғана жол беріледі. Қажет болған жағдайда Комитет сарапшыларды тарта алады.

31. Отырыстың күн тәртібін Корпоративтік хатшы Қоғам басшылығының, Комитет мүшелерінің және Қоғамның Директорлар кеңесінің ұсыныстары негізінде қалыптастырады және оны Комитет Төрағасы бекітеді.

32. Корпоративтік хатшы Комитеттің күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды қалыптастырады және Комитеттің барлық мүшелеріне және мүдделі тұлғаларға Комитет отырысы өткізілетін күнге дейін күнтізбелік төрт күннен кешіктірмей жолдайды.

33. Комитет отырысы, егер оған Комитет мүшелерінің кемінде жартысы қатысса, заңды болып табылады.

34. Комитеттің шешімдері күндізгі, сырттай немесе аралас дауыс беру түрінде қабылдануы мүмкін. Комитеттердің отырыстарын өткізуге қолайлы жағдайлар жасау және шығындарды қысқарту мақсатында Комитеттің бетпе-бет отырысы шеңберінде Комитет мүшелерінің техникалық байланыс құралдары (БКБ) арқылы қатысуына ықпал етеді. Комитет отырыстарды сырттай дауыс беру түрінде өткізуді барынша азайтуға тырысады.

35. Директорлар кеңесінің шешімдері отырысқа қатысқан не жазбаша пікір берген немесе сырттай дауыс беруге қатысқан Комитет мүшелерінің жай көпшілік даусымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда Комитет Төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

36. Комитеттің әрбір мүшесі өзінің ерекше пікірін айта алады, ол Комитет хаттамасымен бірге ұсынылады. Жекелеген мәселелер бойынша Комитеттің жекелеген мүшелерінің мүдделілігіне байланысты шешім қабылданбаған жағдайларда мұндай факт комитет отырысының хаттамасына енгізіледі.

37. Комитеттің әрбір отырысының нәтижелері бойынша ол өткізілгеннен кейін 4 (төрт) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде хаттаманың орыс тіліндегі жобасы жасалады. Хаттамаға Комитет Төрағасы немесе отырысқа төрағалық еткен адам, сондай-ақ Комитет хатшысы қол қояды.

## **VIII. Директорлар кеңесі комитеттері мүшелерінің жауапкершілігі**

38. Комитет мүшесі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қоғамның және Қоғамның Жалғыз акционерінің алдында оның әрекеттерімен (әрекетсіздігімен) келтірілген зиян үшін жауап береді.