

«АЗАМАТТАРҒА АРНАЛҒАН ҮКІМЕТ» МЕМЛЕКЕТТІК
КОРПОРАЦИЯСЫ» КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК
ҚОҒАМЫНЫҢ ҚАРАҒАНДЫ ОБЛЫСЫ БОЙЫНША
ФИЛИАЛЫНЫҢ ЖЕЗҚАЗҒАН ҚАЛАЛЫҚ
ТІРКЕУ ЖӘНЕ ЖЕР КАДАСТРЫ БӨЛІМІ

ЗАҢДЫ ТҮЛҒАНЫ МЕМЛЕКЕТТІК ТІРКЕУ
2022 ж. «09» 08 ЖҮРГІЗІЛДІ

БСН 220840013927
№ 806-1980-26-Н40-40

**ӨЗГЕРТУЛЕР МЕН
ТОЛЫҚТЫРУЛАРСЫЗ
ЖАРАМСЫЗ**



«АЗАМАТТАРҒА АРНАЛҒАН ҮКІМЕТ» МЕМЛЕКЕТТІК
КОРПОРАЦИЯСЫ» КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК
ҚОҒАМЫ ҰЛЫТАУ ОБЛЫСЫ БОЙЫНША
ФИЛИАЛЫ ЖЕЗҚАЗҒАН ҚАЛАЛЫҚ ТІРКЕУ ЖӘНЕ ЖЕР
КАДАСТРЫ БӨЛІМІ

ЕНГІЗІЛГЕН ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР
2024 ж. «12» 08
БСН 220840013927
№ 11-1972-01-Н40-40
Бастапқы тіркелген күні
2022 ж. «09» 08

«АЗАМАТТАРҒА АРНАЛҒАН ҮКІМЕТ» МЕМЛЕКЕТТІК
КОРПОРАЦИЯСЫ» КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК
ҚОҒАМЫ ҰЛЫТАУ ОБЛЫСЫ БОЙЫНША
ФИЛИАЛЫ ЖЕЗҚАЗҒАН ҚАЛАЛЫҚ ТІРКЕУ ЖӘНЕ ЖЕР
КАДАСТРЫ БӨЛІМІ

ЕНГІЗІЛГЕН ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР
2025 ж. «13» 11
БСН 220840013927
№ 11-1972-01-Н40-40
Бастапқы тіркелген күні
2022 ж. «09» 08

**«ҰЛЫТАУ» әлеуметтік-кәсіпкерлік корпорациясы
акционерлік қоғамның
ЖАРҒЫСЫ**

Жезқазған қаласы, 2022 жыл

1. Жалпы ережелер

1. Осы Жарғы «ҰЛЫТАУ» әлеуметтік-кәсіпкерлік корпорациясы» акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Қоғам ҰЛЫТАУ) құқықтық мәртебесін, мақсаттарын, міндеттерін, өкілеттіктерін және қызметінің негізгі қағидаттарын айқындайды.
2. Қоғамның толық атауы:
 - мемлекеттік тілде: «ҰЛЫТАУ» әлеуметтік-кәсіпкерлік корпорациясы» акционерлік қоғамы;
 - орыс тілінде: Акционерное общество «Социально-предпринимательская корпорация «ҰЛЫТАУ».
3. Қысқартылған атауы:
 - мемлекеттік тілде: «ҰЛЫТАУ» ӘКК» АҚ;
 - орыс тілінде: АО СПК «ҰЛЫТАУ».
4. Қоғамның атқарушы органының орналасқан жері: Қазақстан Республикасы, 100600, Ұлытау облысы, Жезқазған қаласы, Алашахан данғылы, 1 үй.

2. Қоғамның заңдық мәртебесі

1. Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құрылған заңды тұлға болып табылады, дербес балансы, банк шоттары бар, өз атынан мүлктік және жеке мүлктік емес құқықтарға ие болып, жүзеге асыра алады, міндеттерді атқара алады, сотта талапкер және жауапкер бола алады.
2. Қоғамның мөрі, өз атауы бар бланкілері және өз қызметін жүзеге асыруға қажетті өзге де деректемелері болады.
3. Қоғам өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының заңнамасын және осы Жарғыны, сондай-ақ корпоративтік басқару кодексін басшылыққа алады.
4. Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен заңды тұлғалардың жарғылық капиталдарына қатысуға құқылы.
5. Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген тәртіппен филиалдар, өкілдіктер, басқа оқшау құрылымдық бөлімдер құруға құқылы.

3. Қоғам мен жалғыз акционердің жауапкершілігі

1. Қоғам өзінің міндеттемелері бойынша өз мүлкі шегінде жауап береді.
2. Қоғам өз Жалғыз акционерінің міндеттемелері бойынша жауап бермейді. Жалғыз акционер Қоғамның міндеттемелері бойынша жауап бермейді және Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген жағдайларды қоспағанда, олар өзіне тиесілі акциялар құнының шегінде Қоғамның қызметімен байланысты шағындарға тәуекел етеді.
3. Қоғам мемлекеттің міндеттемелері бойынша жауап бермейді, сол сияқты мемлекет те оның міндеттемелері бойынша жауап бермейді.
4. Қоғам өз қызметін жүзеге асыру кезінде мемлекеттік мүлкті басқару аясында мемлекеттің саясатын жүргізуді қамтамасыз етуге міндетті.

4. Қоғамның құрылтайшысы және акционерлері

1. Қоғамның құрылтайшысы және акционері «Облыстың экономика басқармасы» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі-Жалғыз акционер) болып табылады.
2. «Ұлытау облысының кәсіпкерлік және өнеркәсіп басқармасы» мемлекеттік мекемесі иелену және пайдалану құқығы берілген уәкілетті орган болып табылады.

5. Қоғам қызметінің мақсаттары мен түрлері

1. Қоғамның негізгі мақсаты мемлекеттік және жеке секторларды шоғырландыру, кластерлік әдіс негізінде бірыңғай экономикалық нарықты құру, инвестициялар мен инновациялар тарту үшін қолайлы экономикалық орта қалыптастыру, өңірлерді әлеуметтік дамытуға бағытталған бағдарламаларды әзірлеуге және іске асыруға қатысу, сондай-ақ пайдалы қазбаларды, оның ішінде мынандай пайдалы қазбаларды: газды (көмір қабаттарынан өндірілетін метаннан басқа), мұнайды, уранды қоспағанда, кең таралған пайдалы қазбаларды барлау, өндіру, қайта өңдеуге жолымен Ұлытау облысын экономикалық дамуға жәрдемдесу болып белгіленсін.

2. Қоғам қызметінің негізгі түрлері:

- холдинг компанияларының қызметі;
- коммерциялық қызмет және басқару мәселелері бойынша кеңес беру;
- экономикалық қызметті тиімді жүргізуді реттеу және жәрдемдесу;
- коммерциялық және кәсіпкерлік қоғамдық ұйымдардың қызметі.

Егерде қандай да бір қызмет түрін жүзеге асыру үшін арнайы рұқсат (лицензия, сертификат) немесе жолдама сәйкестендірілген хабарлама қажет болған жағдайда, онда Қоғам осы қызмет түрін арнайы рұқсат (лицензия, сертификат) немесе жолдама сәйкестендірілген хабарлама алғаннан кейін ғана жүзеге асырады.

Қоғам өзінің құрылу мақсатына қайшы келмейтін өзге де қызмет түрімен айналысуға құқығы бар.

5. Қоғамның мүлкі мен капиталы

1. Қоғамның мүлкі:

- 1) акционерлердің Қоғамның акцияларын төлеуге берген мүлкі;
- 2) өзінің қызметі нәтижесінде алынған кірістер;
- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған негіздемелер бойынша сатып алынған өзге де мүлік есебінен қалыптастырылады.

2. Қоғамның жарғылық капиталы құрылтайшылардың (жалғыз құрылтайшының) акцияларды олардың нақтылы құны бойынша және инвесторлардың осы Заңда белгіленген талаптарға сәйкес айқындалатын орналастыру бағалары бойынша төлеуі арқылы қалыптастырылады және ол Қазақстан Республикасының ұлттық валютасымен көрсетіледі.

Қоғамның жарғылық капиталының ұлғаюы Қоғамның жарияланған акцияларын орналастыру арқылы жүзеге асырылады.

6. Қоғамның бағалы қағаздары

1. Қоғам жай акцияларды шығарады. Қоғам басқа да бағалы қағаздар шығаруға құқылы, оларды шығару, орналастыру, айналысқа салу және өтеу талаптары мен тәртібі Қазақстан Республикасының құнды қағаздар туралы заңнамасында белгіленеді.

2. Акциялар құжатсыз нысанда шығарылады. Акция бөлінбейді.

3. Қоғам акцияларын ұстаушылардың тізілімдер жүйесін жүргізуді Қоғамның тіркеушісі өзімен жасалған шарт негізінде жүзеге асырады. Қоғамның сатып алған өз акциялары туралы мәліметтер бағалы қағаздар ұстаушыларының тізілімі жүйесіне міндетті түрде енгізілуге жатады.

Акцияларды иелену құқығын растайтын құжаттарға акцияларды ұстаушылардың тізілімдер жүйесінен алынған үзінді көшірмелер жатады.

4. Қоғам өзі орналастырылған акцияларды тек Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларда ғана кепілге қабылдайды.

5. Қоғамның акцияларын кепілге салу құқығын осы Жарғының ережелерімен шектеуге немесе алып тастауға болмайды.

6. Қоғам жалғыз акционерге орналастырылатын бағалы қағаздарды сатып алу туралы

жазбаша хабарлама жіберу арқылы хабардар етеді.

7. Қоғамды қаржыландыру және оның табысы

1. Қоғамның таза табысы жалғыз акционердің шешімінде айқындалған тәртіп және мерзіммен бөлінеді.

2. Қоғамның жылдық қаржылық есептілігі бекітілгеннен кейін, Қоғам жалғыз акционерге дивиденд төлеу жылына бір рет жүргізіледі. Жыл қорытындысы бойынша дивиденд есептеу және төлеу туралы шешімдерді жалғыз акционер қабылдайды. Қоғамның бір жай акциясына есептелген дивиденд мөлшері жалғыз акционермен анықталады.

3. Қоғамның акциялары бойынша дивидендтер акционерлердің жалпы жиналысында қоғамның дауыс беретін акцияларының жай көпшілігімен дивидендтер төлеу туралы шешім қабылданған жағдайда ақшалай немесе қоғамның бағалы қағаздарымен төленеді. Қоғамның акциялары бойынша оның бағалы қағаздарымен дивидендтер төлеуге акционердің жазбаша келісімі болған кезде осындай төлем қоғамның жарияланған акцияларымен және ол шығарған облигациялармен жүзеге асырылатын жағдайда ғана жол беріледі. Дивидендтер тек төленген акцияларға ғана есептеледі.

4. Қоғамның жай акциялары бойынша:

1) өз капиталының теріс мөлшері болған жағдайда немесе егер Қоғамның өз капиталының мөлшері оның акциялары бойынша дивидендтер есептеу нәтижесінде теріс болса;

2) егер Қоғам Қазақстан Республикасының банкроттық туралы заңдарына сәйкес төлем қабілетсіздігі немесе дәрменсіздік белгілеріне сәйкес келсе не аталған белгілер Қоғамда оның акциялары бойынша дивидендтер есептеу нәтижесінде пайда болса, дивидендтерді есептеуге жол берілмейді.

Дивидендтерді төлеу үшін белгіленген мерзімде дивидендтер төленбеген жағдайда акционерге дивидендтердің негізгі сомасы мен ақшалай міндеттемені немесе оның тиісті бөлігін орындау күні Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің қайта қаржыландырудың ресми ставкасына сүйеніп есептелетін өсімпұл төленеді.

8. Қоғам акционерлерінің құқықтары мен міндеттері

1. Қоғамның жалғыз акционерінің:

1) «Акционерлік қоғамдар туралы», «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарында (бұдан әрі – Заң) және осы Жарғыда көзделген тәртіппен Қоғамды басқаруға қатысуға;

2) дивидендтер алуға;

3) Қоғамның қызметі туралы ақпарат алуға, Жалғыз акционерде және осы Жарғыда айқындалған тәртіппен Қоғамның қаржылық есептілігімен танысуға;

4) Қоғамның тіркеушісінен немесе нақтылы ұстаушыдан оның бағалы қағаздарға меншік құқығын растайтын үзінді көшірмелер алуға;

5) Қоғамның органдары қабылдаған шешімдерге сот тәртібімен дауласуға;

5-1) Заңның көзделген жағдайларда, өз атынан сот органдарына қоғамның лауазымды адамдарының қоғамға келтірілген залалдарды қоғамға өтеуі және қоғамның лауазымды адамдарының және (немесе) олардың аффилиирленген тұлғаларының ірі мәмілелер және (немесе) мүдделілік болуына орай жасалатын мәмілелер жасасу (жасасуға ұсыныс) туралы шешім қабылдау нәтижесінде алған пайданы (табысты) қоғамға қайтаруы туралы талаппен жүгінуге;

6) Қоғамның ішкі қызметіне қатысты, Қоғамның сұрақтары бойынша басқа да органдардың кез кезген шешімдерін жою, жаңа шешім қабылдау;

7) Қоғамға оның қызметі туралы жазбаша сауал салуға және Қоғамға сауал келіп түскен күннен бастап сауалда белгіленген мерзім ішінде дәлелді жауаптар алуға;

8) Қоғам таратылған кезде мүліктің бір бөлігіне;

9) заңнамалық актілерде көзделген жағдайларды қоспағанда, Заңда белгіленген тәртіппен өз акцияларына айырбасталатын қоғамның акцияларын немесе басқа да бағалы қағаздарын

артықшылықпен сатып алуға құқығы бар;

10) Директорлар кеңесіне Заңға сәйкес жалғыз акционердің қосымша мәселелер енгізуді ұсынуға;

11) өз есебінен аудиторлық ұйымның Қоғам аудитін жүргізуін талап етуге;

12) Директорлар кеңесінің отырысын шақыруды талап етуге;

13) Қазақстан Республикасының заңнамасында қарастырылған басқа да құқықтар.

30. Қоғамның жалғыз акционері:

1) акцияларды төлеуге;

2) жалғыз акционерге тиесілі акцияларды Қоғамның тіркеушісіне және нақтылы ұстаушыға Қоғамның акцияларын ұстаушылардың тізілімдер жүйесін жүргізуге қажетті мәліметтердің өзгерісі туралы 10 (он) күн ішінде хабарлауға;

3) Қоғам немесе оның қызметі туралы қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпия болып табылатын ақпаратты жария етпеуге;

4) Заңда және Қазақстан Республикасының өзге де заң актілерінде белгіленген басқа да міндеттерді орындауға міндетті.

9. Қоғамның органдары

1. Қоғам органдары:

1) жоғары орган – жалғыз акционер;

2) басқару органы – Директорлар кеңесі;

3) атқарушы орган – Басқарма;

4) Қоғамның қаржылық-шаруашылық қызметіне бақылауды жүзеге асыратын орган – Ішкі аудит қызметі.

10. Қоғамның құзыреті жалғыз құрылтайшысы

1. Қоғамның жоғарғы органы жалғыз акционер болып табылады.

2. Жалғыз акционердің айрықша құзыретіне мына мәселелер жатады:

1) Қоғам Жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу немесе оны жаңа редакциясында бекіту;

2) корпоративтік басқару кодексін, сондай-ақ оған енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды бекіту;

3) Қоғамды ерікті түрде қайта ұйымдастыру немесе тарату;

4) Қоғамның жарияланған акцияларының санын ұлғайту немесе Қоғамның орналастырылмаған жарияланған акцияларының түрін өзгерту туралы шешім қабылдау;

5) Қоғамның бағалы қағаздарын айырбастау шарттары мен тәртібін, сондай-ақ оларды өзгертуді айқындау;

6) қоғамның жай акцияларына айырбасталатын бағалы қағаздарды шығару туралы шешім қабылдау;

7) орналастырылған акциялардың бір түрін акциялардың басқа түріне айырбастау туралы шешім қабылдау, мұндай айырбастаудың шарттары мен тәртібін айқындау;

8) Директорлар кеңесінің сан құрамын, өкілеттік мерзімін белгілеу, оның мүшелерін сайлау және олардың өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату, сондай-ақ директорлар кеңесінің мүшелеріне олардың өз міндеттерін атқарғаны үшін сыйақы төлеудің және шығыстарын өтеудің мөлшері мен шарттарын айқындау;

9) Қоғамның аудитін жүзеге асыратын аудиторлық ұйымды белгілеу;

10) жылдық қаржы есептілігін бекіту;

11) Қоғамның есепті қаржы жылындағы таза табысын бөлу тәртібін бекіту, жай акциялар бойынша дивидендтер төлеу туралы шешім қабылдау және қоғамның бір жай акциясына шаққандағы дивиденд мөлшерін бекіту;

12) Қоғамның жай акциялары бойынша дивидендтер төлеу туралы шешім қабылдау;

13) Қоғам акцияларының ерікті делистингі туралы шешім қабылдау;

14) Қоғамға тиесілі барлық активтердің жиырма бес және одан да көп процентін

құрайтын сомадағы активтердің бір немесе бірнеше бөлігін беру (алу) арқылы қоғамның өзге де заңды тұлғаларды құруға немесе олардың қызметіне қатысуы не өзге де заңды тұлғалардың қатысушылары (акционерлері) құрамынан шығуы туралы шешім қабылдау;

15) нәтижесінде акционерлік қоғам активтері баланстық құнының жалпы мөлшерінің елу және одан көп пайызы сатып алынатын немесе иеліктен шығарылатын (сатып алынуы немесе иеліктен шығарылуы мүмкін) мәміле туралы шешімді қабылдау күніне құны оның активтері баланстық құнының жалпы мөлшерінің елу және одан көп пайызын құрайтын мүлікті нәтижесінде қоғам сатып алатын немесе иеліктен шығаратын (сатып алуы немесе иеліктен шығаруы мүмкін) ірі мәмілені қоғамның жасасуы туралы шешім қабылдауы;

16) Қоғам акцияларды заңмен сәйкес сатып алған жағдайда олардың құнын белгілеу әдістемесін, сондай-ақ оған өзгерістерді бекіту;

17) жалғыз акционерге Қоғам қызметі туралы ақпарат беру тәртібін айқындау;

18) «алтын акцияны» енгізу және оның күшін жою;

19) олар бойынша шешімдер қабылдау Заңда және Қоғам Жарғысында жалғыз акционердің айрықша құзыретіне жатқызылған өзге де мәселелер.

3. Қоғамның ішкі қызметіне қатысты сұрақтары бойынша қоғамның басқа органдардың кез келген шешімдерін жалғыз акционер жоюға құқылы.

4. Жалғыз акционерлердің қарастырлытын сұрақтарды әзірлеу мен өткізуді:

1) Басқарма;

2) Директорлар кеңесі;

3) Тарату комиссиясы жүзеге асырады.

5. Басқарма Қоғамның барлық қызметінің мерзім ағымындағы жалғыз акционердің шешімінің көшірмесін сақталуын қамтамасыз етілуі керек.

11. Директорлар кеңесі

1. Заңда және осы Жарғыда жалғыз акционердің айрықша құзыретіне жатқызылған мәселелерді қоспағанда, Қоғамның қызметіне жалпы басшылықты Қоғамның Директорлар кеңесі жүзеге асырады.

2. Қоғамның Директорлар кеңесінің айрықша құзыретіне мынадай мәселелер жатады:

1) қоғам қызметінің басым бағыттарын және қоғамның даму стратегиясын айқындау немесе қоғамның даму жоспарын бекіту;

2) жарияланған акциялардың саны шегінде акцияларды орналастыру (өткізу) туралы, оның ішінде орналастырылатын (өткізілетін) акциялардың саны, оларды орналастыру (өткізу) тәсілі мен бағасы туралы шешім қабылдау;

3) Қоғамның орналастырылған акцияларды немесе басқа да бағалы қағаздарды сатып алуы және оларды сатып алу бағасы туралы шешім қабылдау;

4) Қоғамның жылдық қаржы есептілігін алдын ала бекіту;

5) Директорлар кеңесінің комитеттері туралы ережелерді бекіту;

6) Қоғамның облигацияларын және туынды бағалы қағаздарын шығару талаптарын айқындау, сондай-ақ оларды шығару туралы шешімдер қабылдау;

7) атқарушы органның сан құрамын, өкілеттік мерзімін анықтау, оның басшысын және мүшелерін сайлау, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату;

8) атқарушы органның басшысы мен мүшелерінің лауазымдық айлықақыларының мөлшерін және оларға еңбекақы және сыйлықақы төлеу талаптарын айқындау;

9) ішкі аудит қызметінің сандық құрамын, өкілеттік мерзімін айқындау, оның басшысы мен мүшелерін тағайындау, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату, ішкі аудит қызметінің жұмыс тәртібін, ішкі аудит қызметі қызметкерлеріне еңбекақы және сыйлықақы төлеудің мөлшері мен талаптарын айқындау;

10) корпоративтік хатшыны тағайындау, оның өкілеттік мерзімін айқындау, оның өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату, сондай-ақ корпоративтік хатшының лауазымдық жалақысы мөлшерін және сыйақы шарттарын айқындау;

11) қаржылық есептіліктің аудиті үшін аудиторлық ұйымның, сондай-ақ қоғамның акцияларын төлеуге берілген не ірі мәміле нысанасы болып табылатын мүліктің нарықтық

құнын бағалау жөніндегі бағалаушының қызметіне ақы төлеу мөлшерін айқындау;

12) қоғамның ішкі қызметін реттейтін құжаттарды (бұған қоғам қызметін ұйымдастыру мақсатында атқарушы орган қабылдайтын құжаттар қосылмайды), оның ішінде аукциондар өткізу және қоғамның бағалы қағаздарына қол қою шарттары мен тәртібін белгілейтін ішкі құжатты бекіту;

13) Қоғамның филиалдары мен өкілдіктерін құру және жабу туралы шешімдер қабылдау және олар туралы ережелерді бекіту;

14) Қоғамның басқа заңды тұлғалардың акцияларының он және одан да көп пайызын (жарғылық капиталға қатысу үлестерін) сатып алу (иелігінен шығару) туралы шешімдерін қабылдау;

15) акцияларының (жарғылық капиталдағы қатысу үлесінің) он және одан да көп пайыз қоғамға тиесілі заңды тұлға акционерлерінің (қатысушыларының) жалпы жиналысының құзыретіне жатқызылатын қызмет мәселелері бойынша шешімдер қабылдау;

16) Қоғамның міндеттемелерін оның өзіндік капиталы мөлшерінің он және одан да көп пайыз болатын шамаға көбейту;

17) Қоғам немесе оның қызметтік, коммерциялық немесе заңмен қорғалатын өзге де құпия болып табылатын қызметі туралы ақпаратты айқындау;

18) Қоғам жалғыз акционер қабылдайтын ірі мәмілелерді қоспағанда, ірі мәмілелер және жасауға қоғам мүдделі мәмілелер жасасу туралы шешімдер қабылдау;

19) Қоғамның жалғыз акционердің мақұлдауына және қарауына бастапқы мәселелерді шығару;

20) Қоғамның бюджетін, сондай-ақ оған түзетулерді бекіту;

21) Қоғамның Басқарма төрағасы мен мүшелер қызметінің өзекті көрсеткіштерін бекіту;

22) Қоғамның орталық аппаратының, филиалдардың және өкілдіктердің қызметкерлер (жалпы сан құрамы) штаттық кестесін және ұйымдық құрылымын бекіту;

23) Қоғам қызметкерлерге еңбекақы төлеу схемасын қоса еңбекақы төлеу қағидасын бекіту

24) Әкімшілік аппараты орналасу үшін алаң нормасы және қызметтік жеңіл автокөліктердің тиесілік нормаларын бекіту;

25) Қоғам қызметтік іссапарға бағыттылған қызметкерлерге шығындарды төлеу тәртібі мен шартын айқындау;

26) Жалғыз акционердің шешімі бойыншы қызметкерлерге ұялы байланысты қолдануға құқығын беру, өкілдік шығандар мен басқа да лимиттерге Қоғамның қаражат есебінен шығындарды төлу лимиттерін айқындау;

27) Заңда және Қоғамның Жарғысында көзделген, жалғыз акционердің айрықша құзыретіне жатпайтын өзге де мәселелер.

3. Төрағадан басқа Қоғамның Басқарма мүшелері Директорлар кеңесіне сайлана алмайды. Басқарма төрағасы Директорлар кеңесінің төрағасы болып сайлана алмайды.

Ішкі аудит қызметінің қызметкерлері және Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің құрамына сайлана алмайды

4. Директорлар кеңесі мүшелерінің саны кемінде үш адам болуға тиіс. Қоғамның директорлар кеңесі құрамының кем дегенде отыз пайызы тәуелсіз директорлар болуға тиіс.

5. Директорлар кеңесін өткізу үшін кворум Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының 50 және одан да астам процентін құрайды.

Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы саны кворумға қол жеткізу үшін жеткіліксіз болған жағдайда, Директорлар кеңесінің жаңа мүшелерін сайлау үшін сұрақты Директорлар кеңесі жалғыз акционердің қарастыруына шығаруға міндетті. Директорлар кеңесінің қалған мүшелері жалғыз акционердің берілген сұрақты қарастыру туралы ғана шешім қабылдауға құқылы.

6. Директорлар кеңесінің әрбір мүшесінің бір дауысы болады.

7. Директорлар кеңесінің шешімдері, Директорлар кеңесінің отырысқа қатысқан мүшелерінің жай көпшілік даусымен қабылданады. Дауыстар саны тең болған кезде Директорлар кеңесі төрағасының дауысы немесе директорлар кеңесінің отырысында төрағаетуші тұлғаның дауысы шешуші болып табылады.

8.Мынадай тұлғалар:

- 1) жоғары білімі жоқ;
- 2) заңда белгіленген тәртіппен жабылмаған немесе алынбаған соттылығы бар;
- 3) осы адам басшы болған уақытта заңды тұлғаны банкрот деп тану немесе
- 4) консервациялау, санациялау, мәжбүрлеп тарату туралы шешім шығарғанға дейін бір

жылдан аспайтын кезеңде басқа заңды тұлғаның Директорлар кеңесінің төрағасы, бірінші басшысы (Басқарма төрағасы), басшының орынбасары, бас бухгалтері болғанда адам. Бұл шектеу банкроттық, консервациялау, санациялау, мәжбүрлеп тарату туралы шешім қабылдаған күннен кейін бес жыл ішінде қолданылады.

9.Директорлар кеңесінің мүшелері:

- 1) Директорлар кеңесіне жалғыз акционердің мүдделерін білдіруші өкілдер ретінде сайлауға ұсынылған (ұсыныс берілген) тұлға;
- 2) басқа тұлғалар (осы Жарғының 44-тармағында белгіленген шектеулерді ескере отырып) арасынан сайланады.

10.Қоғамның акционері емес және акционердің мүдделерін білдіруші өкіл ретінде Директорлар кеңесіне сайлауға ұсынылмаған (ұсыныс берілмеген) жеке тұлға Директорлар кеңесінің мүшесі болып сайлана алады. Мұндай адамдар саны Директорлар кеңесі құрамының елу процентінен аспауы керек.

Директорлар кеңесінің құрамына сайланатын тұлғаларға қойылатын талаптар осы Жарғы және Қоғамның Қазақстан Республикасының заңнамасында, осы Жарғыда және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарында белгіленеді.

Директорлар кеңесінің мүшесінің кандидаттары Қоғамның және жалғыз акционер мүдделерінде Директорлар кеңесінің тиімді жұмысты ұйымдастыру және олардың міндеттерін орындау үшін салалық және іскерлік ортада позитивтік және біліктілік жетістіктеріне, біліміне, еңбек тәжірибесіне сай болу қажет.

11.Директорлар кеңесінің құрамына сайланған адаммен шартқа Қоғам атынан Басқарма төрағасы, не жалғыз акционер уәкілеттік берген тұлға қол қояды. Директорлар кеңесінің құрамына сайланған және мемлекеттік қызметші болып табылатын адаммен шарт жасалмайды.

12.Директорлар кеңесінің құрамына сайланған адамдардың қайта сайлануына шек қойылмауы керек. Директорлар кеңесінің өкілеттік мерзімі жалғыз акционердің жаңа Директорлар кеңесін сайлау өткізу кезінде аяқталады.

13.Жалғыз акционер Директорлар кеңесінің барлық немесе жекелеген мүшелерінің өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтатуға құқылы. Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттігін өз бастамасы бойынша мерзімінен бұрын тоқтату Директорлар кеңесіне берілген жазбаша хабарлама негізінде жүзеге асырылады. Директорлар кеңесінің мұндай мүшесінің өкілеттігі Директорлар кеңесі аталған хабарламаны алған кезден бастап тоқтатылады.

14.Директорлар кеңесі мүшесінің өкілеттігі мерзімінен бұрын тоқтатылған жағдайда, Директорлар кеңесінің жаңа мүшесін сайлау жалғыз акционер мен жүзеге асырылады. Бұларайда Директорлар кеңесінің жаңадан сайланған мүшесінің өкілеттігі тұтас алғанда Директорлар кеңесінің өкілеттік мерзімінің өтуімен бір мезгілде аяқталады.

15.Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесі мүшелерінің жалпы санының көпшілік даусымен жасырын дауыс беру арқылы оның мүшелері арасынан сайланады.

16.Директорлар кеңесі Төрағаны кез келген уақытта қайта сайлауға құқылы.

17.Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесінің жұмысын ұйымдастырады, оның отырыстарын жүргізеді, сондай-ақ Қоғам Жарғысында белгіленген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

18.Директорлар кеңесінің төрағасы уақытша болмаған жағдайда, оның функцияларын Директорлар кеңесінің шешімі бойынша Директорлар кеңесі мүшелерінің бірі жүзеге асырады.

19.Директорлар кеңесінің төрағасы мен мүшелері:

- 1) Қоғамның Жарғысында көзделген тәртіппен Директорлар кеңесінің отырысын шақыруға;
- 2) Жалғыз акционердің қарастыруға шығаратын сұрақтармен күн тәртібін толықтыруға;
- 3) Қоғамның лауазымды тұлғаларынан кез келген ақпаратты алуға және қажетті жағдайда өз отырыстарында Директорлар кеңесін қызықтыратын мәселелер бойынша Қоғамның

лауазымды тұлғалары мен қызметкерлерін тыңдауға құқылы.

20. Директорлар кеңесінің төрағасы мен мүшелері:

1) өздеріне жүктелген міндеттерді адал орындауға және Қоғам мен оның жалғыз акционердің мүдделерін мейлінше жоғары дәрежеде көрсететін әдістерді пайдалануға;

2) Қоғамның мүлкін пайдаланбауға әрі оны Қоғам Жарғысына және Қоғамның жалғыз

3) акционерінің шешімдеріне қайшы пайдалануға, сондай-ақ оны өз мақсаттарына пайдалануға жол бермеуге және өздерінің аффилиирленген тұлғаларымен мәмілелер жасаған кезде асыра пайдаланбауға;

4) тәуелсіз аудит жүргізуді қоса алғанда, бухгалтерлік есеп және қаржылық есептіліктің тұтастығын қамтамасыз етуге;

5) Қоғамның қызметі туралы ақпараттың Қазақстан Республикасы заңдарының талаптарына сәйкес ашылуы мен берілуін бақылауға;

6) Қоғам қызметінің мәселелері жөнінде коммерциялық құпияны жария етпеу, ақпараттың құпиялылығы туралы заңнаманың талаптарын сақтауға;

5-1) хабардарлық, ашықтық негізінде, қоғамның және оның акционерлерінің мүдделері үшін Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына, қоғамның жарғысы мен ішкі құжаттарына сәйкес әрекет етуге;

5-2) Жалғыз акционерге әділ қарауға, корпоративтік мәселелер бойынша объективті түрде тәуелсіз ой-пікір білдіруге тиіс;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қоғамның Жарғысында көзделген өзге де міндеттерді орындауға міндетті.

21. Директорлар кеңесі жыл сайын Жалғыз акционерге өз қызметі туралы есеп береді. Директорлар кеңесінің әр мүшесінің жұмысы оның қызметі туралы жылдық есепке сәйкес бағаланады, ол есепте мынадай ақпарат:

1) Директорлар кеңесі мүшесінің бастамасы бойынша көтерілген мәселелер туралы, оларды іске асыру және қол жеткізілген нәтижелер туралы мәліметтер;

2) Қоғамның қызметін жетілдіру жөнінде қорытындылар мен ұсыныстар;

3) Директорлар кеңесінің мүшесі қатысқан отырыстардың саны (қатысу статистикасы) болуға тиіс.

22. Директорлар кеңесінің мүшелері өздерінің әрекеттерінен (әрекетсіздігінен) Қоғамға келтірген зиян үшін Қоғам алдында Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жауап береді. Бұл ретте Қоғамның залалға ұшырауына әкеп соқтырған шешімге қарсы дауыс берген немесе дауыс беруге қатыспаған Директорлар кеңесінің мүшелері жауапкершіліктен босатылады.

23. Директорлар кеңесінің мүшесі өз міндеттерін тиісінше орындамағаны үшін Директорлар кеңесінің төрағасы Жалғыз акционерге Директорлар кеңесінің тиісті мүшесінің өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату туралы өтініш білдіруге құқылы.

24. Директорлар кеңесі жекелеген мәселелерді тиімді қарауды мақсатында Директорлар кеңесі мамандандырылған комитеттер құра алады. Директорлар кеңесінің комитеттерін құру кезінде неғұрлым айқындылық пен есептілік мақсатында олардың өкілеттіктері, құрамы және жұмыс рәсімдері Директорлар кеңесі бекітетін Қоғамның ішкі құжаттарында егжей-тегжейлі айқындалуға және ашылуға тиіс.

25. Қоғамның Басқарма төрағасы Директорлар кеңесі комитетінің төрағасы бола алмайды.

26. Директорлар кеңесі комитеттерін қалыптастыру тәртібі және олардың функциялары, сондай-ақ олардың сандық құрамы Директорлар кеңесі бекітетін олардың ережелерінде белгіленеді.

27. Директорлар кеңесінің қызметін қамтамасыз ету Қоғамның Басқармасына жүктеледі.

28. Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшелерінің өз қызметтік міндеттерін атқаруға байланысты шығыстар (жол жүру, тұру, тамақтану) Тәуелсіз директорларға сыйақы төлеу және шығыстарды өтеу ережесінде айқындалған тәртіппен өтеледі.

29. Директорлар кеңесінің тәуелсіз мүшелеріне сыйақы да Тәуелсіз директорларға сыйақы төлеу және шығыстарды өтеу ережесіне сәйкес төленеді.

30. Тәуелсіз директор болып табылмайтын Директорлар кеңесінің мүшесіне шығыстар өтелмейді, ал сыйақы төленбейді.

12. Директорлар кеңесінің отырысын шақыру

1. Директорлар кеңесінің отырысы оның төрағасының немесе атқарушы органның бастамасы бойынша, не:

- 1) Директорлар кеңесінің кез келген мүшесінің;
- 2) Қоғамның ішкі аудит қызметінің;
- 3) Қоғамға аудитті жүзеге асыратын аудиторлық ұйымның;
- 4) Жалғыз акционердің талап етуі бойынша шақырылуы мүмкін.

2. Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы талап Директорлар кеңесінің төрағасына Директорлар кеңесі отырысының ұсынылатын күн тәртібі бар тиісті жазбаша хабар жіберу арқылы қойылады.

3. Директорлар кеңесінің төрағасы отырысты шақырудан бас тартқан жағдайда бастамашы аталған талаппен, атқарушы органға жүгінуге құқылы, ол Директорлар кеңесінің отырысын шақыруға міндетті.

Бастамашыға Директорлар кеңесінің отырысын шақырудан бас тарту туралы Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы талапты алған сәттен бастап бес жұмыс күнінің ішінде хабарлануға тиіс. Бұл ретте Директорлар кеңесінің отырысын шақырудан бас тарту себептерін көрсете отырып Директорлар кеңесі төрағасының жазған хаты бас тарту болып танылады. Көрсетілген мерзімде жазбаша хабарламаның болмауы Директорлар кеңесінің төрағасы шақыру туралы ұсынылған талапқа сәйкес Директорлар кеңесінің отырысын шақырғандығын білдіреді.

4. Директорлар кеңесінің төрағасы немесе Басқарма шақыру туралы талап келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей Директорлар кеңесінің отырысын шақыру жөнінде шаралар қолдануға міндетті.

5. Директорлар кеңесінің отырысын Директорлар кеңесінің төрағасы немесе Басқарма шақыру туралы талап келіп түскен күннен бастап он күннен кешіктірмей шақыруға тиіс.

6. Директорлар кеңесінің отырысы көрсетілген талапты қойған тұлғаны міндетті түрде шақыра отырып өткізіледі.

7. Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібін:

- 1) Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшесі;
- 2) Қоғамның Ішкі аудит қызметі;
- 3) Қоғамға аудитті жүзеге асыратын аудиторлық ұйым (келісім бойынша);
- 4) Қоғамның жалғыз акционері;
- 5) Қоғамның Басқармасы әзірлейді, (бұдан әрі – шақыру бастамашылары).

8. Күн тәртібі шешім жобасымен ұсынылады, онда мыналар:

1) мәселенің қысқаша мәнін көрсететін Директорлар кеңесі отырысының күн тәртібіндегі мәселенің атауы;

2) шешім қабылдау мақсатына және олардың негізінде немесе оларды іске асыру үшін қабылданатын шешімнің заңнаманың және/немесе шарттың және/немесе Қоғам Жарғысының нормаларына нұсқаулары бар шешімнің кіріспесі;

3) мәселе бойынша шешім (Мысалы: бекітілсін..., назарға алынсын..., сайлансын..., айқындалсын... және т.с.с.);

4) егер қабылданған шешім бір реттік сипаттағы қосымша шараларды қолдану қажеттілігіне әкеп соқтырса, қабылданған шешімнен туындайтын шараларды қолдану жөнінде Басқармаға тапсырма;

5) қабылданған шешімді қолданысқа енгізу мерзімі болуға тиіс.

9. Директорлар кеңесінің күн тәртібіне мыналарды:

1) егер шешім мұндай бекітуді талап етсе, бекітілетін құжатты;

2) шешім қабылдау қажеттілігін негіздейтін шақыру бастамашысы немесе оның уәкілетті өкілі қол қойған екі парақтан аспайтын түсіндірме жазбаны міндетті түрде қамтуы тиіс күн тәртібіндегі мәселе бойынша материалдар қоса берілуге тиіс.

10. Шешімнің жобасына байланысты материалдар ақпараттық хабарды, талдамалық және

маркетингтік зерттеулерді, кандидаттардың мінездемелерін, тауарлардың, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтердің ерекшеліктерімен бірге шарттардың жобаларын және қаралуы негізделген шешім қабылдауға мүмкіндік туғызатын басқа да құжаттарды қамти алады.

11.Шешімнің жобасы Директорлар кеңесінің Заңда және Қоғамның Жарғысында белгіленген құзыретінің мәселелері бойынша ғана шешім қабылдауын көздеуге тиіс.

12.Директорлар кеңесінің қарауына жалғыз акционерлер немесе Басқарманың құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдердің жобаларын шығаруға жол берілмейді.

13.Директорлар кеңесінің төрағасын және Басқарманы қоспағанда, шақыру бастамашылары шақыруды талап ету құқығын іске асырған кезде осы Жарғының 77-тармағында көзделген салдарды секере отырып күн тәртібіне шешімнің жобасын және күн тәртібіндегі мәселе бойынша материалдарды қоса бермеуге құқылы.

14.Егер шақыру бастамашысының ұсынған күн тәртібінде Директорлар кеңесі шешімінің жобасы және күн тәртібіндегі мәселе бойынша материалдар болмаған жағдайда, отырыс шақыру туралы талап келіп түскен күннен бастап күнтізбелік он күннен аспайтын мерзімге кейінге қалдырылады.

15.Басқарманың Директорлар кеңесінің отырысын шақыруы Басқарма хаттамасымен ресімделеді, оны тұрақты негізде әрекет ететін Басқарма хатшысы дайындайды.

16.Директорлар кеңесінің отырыстарына Қоғам Басқармасының мүшелері және басқа да шақыртылған адамдар қатыса алады.

17.Директорлар кеңесінің мүшесі өзінің Директорлар кеңесінің отырысына қатыса алмайтыны туралы Басқармаға және Корпоративтік хатшыға алдын ала хабарлауға міндетті.

18.Директорлар кеңесі Директорлар кеңесінің мүшелері ғана қатыса алатын өзінің жабық отырысын өткізу туралы шешім қабылдауға құқылы.

19.Директорлар кеңесінің қарауына шығарылған мәселелер бойынша Директорлар кеңесінің шешімдері сырттай дауыс беру арқылы қабылдана алады.

20.Директорлар кеңесінің отырысында мынадай дауыс беру нысандары қолданылады:

- 1) қатысып;
- 2) сырттай;
- 3) аралас.

Бұл ретте дауыс беру нысаны Директорлар кеңесінің тиісті отырысын шақыру туралы шешімде айқындалады.

21.Қатысып, сырттай (оның ішінде аралас) дауыс беруді өткізген кезде дауыс беруге арналған бюллетеньдерді және дауыс беруге шығарылған мәселе (мәселелер) бойынша материалдарды Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесінің барлық мүшелеріне қағаз және электрондық тасығыштарда дауыс беруді өткізу туралы талап келіп түскен күннен бастап күнтізбелік бес күннің ішінде және Директорлар кеңесінің отырысын өткізу күніне дейін күнтізбелік бес күнінің кешіктірмей жібереді (таратады).

22.Бюллетеньде:

- 1) Қоғамның толық атауы;
- 2) отырысты өткізудің бастамашысы туралы мәліметтер;
- 3) дауыс беруге арналған бюллетеньдерді берудің нақты күні;
- 4) дауыс беруге шығарылған нақты және бір жақты тұжырымдалған мәселе (мәселелер);
- 5) Директорлар кеңесінің сырттай дауыс беруі үшін дауыстар есептелетін күн;
- 6) дауыс берудің «жақтайды», «қарсы», «қалыс қалды» деген сөздермен білдірілген нұсқалары;
- 7) бюллетеньді толтыру тәртібінің түсіндірмесі болуға тиіс.

Директорлар кеңесінің сырттай шешімдері Директорлар кеңесінің мүшелерінен келіп түскен бюллетеньдерді қоса бере отырып жазбаша түрде ресімделеді.

22.Сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньге Директорлар кеңесінің мүшесі қол қоюға тиіс. Директорлар кеңесі мүшесінің қолы қойылмаған бюллетень жарамсыз деп саналады.

23.Директорлар кеңесінде дауыс беру нәтижелеріне ықпал ету мақсатымен дауыс беруге арналған бюллетеньдерді жекелеген акционерлерге тандап жіберуге тыйым салынады.

24.Директорлар кеңесінің мүшесі толтырылған бюллетеньдерді сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньде белгіленген мерзімде Корпоративтік хатшыға тапсырады.

25. Дауыстарды есептеу кезінде Директорлар кеңесінің мүшесі бюллетеньде белгіленген дауыс беру тәртібін сақтаған және дауыс берудің тек бір ғана ықтимал нұсқасы қойылған мәселелер бойынша дауыстар есептеледі.

26. Белгіленген мерзімде алынған бюллетеньдерде кворум болған ретте шешім сырттай дауыс беру арқылы қабылданды деп танылады.

27. Директорлар кеңесінің сырттай отырысының шешімі жазбаша түрде ресімделуге және оған Корпоративтік хатшы мен Директорлар кеңесінің төрағасы қол қоюға тиіс.

28. Бұл ретте сырттай отырыстың шешіміне сырттай дауыс беру арқылы шешім қабылданған Директорлар кеңесі мүшелерінің бірге тігілген бюллетеньдері қоса тіркеледі.

29. Төраға Директорлар кеңесінің сырттай отырысының шешіміне оны алған сәттен бастап күнтізбелік бес күннің ішінде қол қоюға міндетті.

Директорлар кеңесінің төрағасы Директорлар кеңесінің сырттай отырысының шешіміне қол қоюдан бас тартқан жағдайда қол қою үшін шешімді алған сәттен бастап бес жұмыс күнінің ішінде ол өзінің бас тартуы туралы Корпоративтік хатшыға жазбаша хабарлауға міндетті. Бұл ретте Директорлар кеңесінің төрағасы өзінің бас тарту себептерін баяндауға міндетті.

30. Директорлар кеңесінің төрағасы мақсатсыз немесе қабылданған шешіммен келіспейтін себептер бойынша Директорлар кеңесінің сырттай отырысының шешіміне қол қоюдан бас тартуға құқығы жоқ.

31. Шешім ресімделген күннен бастап 20 (жиырма күн) ішінде Директорлар кеңесінің мүшелеріне жіберілуге тиіс, оған осы шешімді қабылдауға негіз болған бюллетеньдер қоса тіркеледі.

32. Корпоративтік хатшы Директорлар кеңесі мүшесінің талап етуі бойынша оған сырттай (оның ішінде аралас) дауыс беру арқылы қабылданған шешімдерді танысу үшін беруге және (немесе) оған хаттама мен шешімнің Қоғамның уәкілетті қызметкері қол қойып, Қоғамның мөрі басылып куәландырылған үзінді көшірмесін беруге міндетті.

33. Директорлар кеңесінің мүшесі отырысқа келе алмаған жағдайда ол дауыс беруге арналған бюллетеньді беру арқылы алдын ала танысқан, дауыс беруге шығарылатын шешімнің жобасына қатысты «жақтайды», «қарсы», «қалыс қалды» деген сөздермен жазбаша нысанда өз еркін білдіре алады.

34. Егер сырттай дауыс беруге арналған бюллетеньді бұрын жіберген Директорлар кеңесінің мүшесі Директорлар кеңесінің аралас дауыс беру пайдаланылатын отырысына қатысуға және дауыс беруге келсе, оның бюллетені кворумды анықтау және күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыстарды есептеу кезінде есепке алынбайды.

35. Директорлар кеңесінің қатысу тәртібімен өткен отырысында қабылданған шешімдері хаттамамен ресімделеді, ол отырыс өткен күннен бастап үш күн ішінде жасалып, оған отырыста төрағалық еткен адам мен Корпоративтік хатшы қол қоюға және онда:

- 1) Қоғам Басқармасының толық атауы және орналасқан жері;
- 2) отырыстың өткізілген күні, уақыты және орны;
- 3) отырысқа қатысқан адамдар туралы, оның ішінде отырысқа сырттай дауыс беру (аралас дауыс беру) жолымен қатысқан адамдар туралы мәліметтер;
- 4) отырыстың күн тәртібі;
- 5) дауысқа қойылған мәселелер және директорлар кеңесінің әр мүшесінің директорлар кеңесі отырысының күн тәртібінің әрбір мәселесі бойынша дауыс беру нәтижесі көрсетілген осы мәселелер бойынша дауыс берудің қорытындылары;
- 6) қабылданған шешімдер;
- 7) Директорлар кеңесінің шешімі бойынша өзге де мәліметтер болуға тиіс.

36. Директорлар кеңесі отырыстарының хаттамалары және Директорлар кеңесі сырттай дауыс беру арқылы қабылдаған шешімдер Қоғамда сақталады.

37. Директорлар кеңесінің отырысын шақыру туралы шақыру бастамашысына бір мезгілде хабарлануға тиіс.

13. Қоғамның Басқармасы

1. Қоғамның ағымдағы қызметіне басшылықты алқалы атқарушы орган – Басқарма жүзеге

40
асырады.

Басқарма Заңда, Қоғамның Жарғысында, Қоғамның басқа органдары және лауазымды тұлғаларының айрықша құзыретіне жатпайтын кез келген мәселелер бойынша шешімдер қабылдауға құқылы.

2. Құзыреті Басқармаға келесі сұрақтар бойынша қабылдаған шешімдер кіреді:

- 1) Қоғамның Директорлар кеңесі және жалғыз акционердің шешімін орындау;
- 2) Директорлар кеңесіне қарастырылуға шығаратын бастапқы мақұлданған сұрақтар;
- 3) Қоғамның даму жоспарын әзірлеу және оны Директорлар кеңесіне бекітуге шығару;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасында орнатылған Қоғамның даму жоспарын орындалуы туралы есебін дайындау белгіленген үлгілері және мерзімдері бойынша әзірлеу;
- 5) Қоғамның Директорлар кеңесінің және жалғыз акционердің құзыретіне жатпайтын ішкі құжаттарын бекіту;

6) Қоғамның жалғыз акционерлермен бастапқы келісім бойынша Қоғамның медиа-жоспарын бекіту;

7) Статистикалық есепті қалыптастыру;

8) Қоғамның даму жоспарын орындау, оның ішінде өзекті көрсеткішті тиімді орындау;

9) Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне қатысты сұрақтарынан шығару, Акционерлердің жалпы жиналысының—заңды тұлғалардың (қатысушы) құзыретіне қатысты, қайсысы Қоғамға жататын он пайыздан аз акциясы (жарғы капиталынан қатысу үлесі) қызмет сұрақтары бойынша шешім қабылдайды;

10) нәтижесінде құны қоғам активтері баланстық құнының жалпы мөлшерінің жиырма бес пайызын құрайтын мүлікті сатып алатын немесе иеліктен шығаратын (сатып алуы немесе иеліктен шығаруы мүмкін) мәмілені немесе жиынтығында бір-бірімен өзара байланысты мәмілелерді жасауы туралы шешімді қабылдау.

11) Осы Жарғы мерзімі мен Заңда орнатылған тәртіппен жалғыз акционерге бекітіуге және Директорлар кеңесіне қарастыруға жылдық қаржылық есепті дайындау және ұсыну;

12) Қоғамның таза табысын бөлу сұрақтары бойынша Директор кеңесіне ұсыну, және оны мақсатты пайдалану;

13) бухгалтерлік есеп жүргізу ұйымы бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік жүйесінің тұтастығын қамтамасыз ету;

14) ішкі бақылау және қауіп-қатермен басқару жүйесі тиімді жұмыс істеуді қамтамасыз ету;

15) егерде Директорлар кеңесінің мүшесі және жалғыз акционер сұранысында басқа мерзім қойылмаса, Директорлар кеңесінің мүшесі және (немесе) жалғыз акционер жазбаша сұранысы 10 (он) жұмыс күндерінің мерзімінен кешіктірмей Қоғам қызметі туралы соның ішінде құпиялық сипаты бар ақпараттарды ұсыну;

16) Қоғамның лауазымдық тұлға және құзыретті басқа органдарға осы Жарғымен және Қазақстан Республикасының басқа заңнама актілерге, Заңға қатысты емес өзге де сұрақтар.

17. Басқарма оның Төрағасынан және Басқарма мүшелерінен тұрады.

Басқарма жалғыз акционердің және Директорлар кеңесінің шешімдерін орындауға міндетті.

Қоғам егер, мәмілелер жасау сәтінде тараптар мұндай шектеулер туралы білгендігін дәлелдесе Қоғам белгілеген шектеулерді бұза отырып, оның атқарушы органы жасаған мәмілелердің жарамдылығына дауласуға құқылы.

3. Қоғам Басқарма мүшелерінен басқа тұлғаға, соның ішінде басқа Қоғам Басқарма мүшесіне дауыс беру құқығы рұқсат етілмейді.

4. Басқарма төрағасы Қоғамның ағымдағы қызметіне басшылықты жүзеге асырады, соның ішінде:

- 1) жалғыз акционердің және Директорлар кеңесінде шешімдерінің орындалуын ұйымдастырады;
- 2) үшінші тұлғалармен қатынастарда Қоғам атынан сенімхатсыз әрекет етеді;
- 3) үшінші тұлғалармен қатынастарда Қоғам атынан өкілдік ету құқығына сенімхат береді;
- 4) Қоғам қызметкерлерін (Заңда белгіленген жағдайларды қоспағанда) қабылдауды, ауыстыруды және жұмыстан босатуды жүзеге асырады, оларға көтермелеу шараларын және

35

тәртіптік жазалар қолданады, Қоғамның штат кестесіне сәйкес Қоғам қызметкерлерінің лауазымдық айлықақыларының және айлықақыларына дербес үстемеақылардың мөлшерін белгілейді, Басқарма мен Қоғамның ішкі аудит қызметінің құрамына кіретін қызметкерлерді және Корпоративтік хатшыны қоспағанда, Қоғам қызметкерлеріне берілетін сыйлықақы мөлшерін айқындайды;

5) өзі болмаған жағдайда өз міндеттерін атқаруды Басқарма мүшелерінің біріне жүктейді;

6) Басқарма мүшелерінің арасында міндеттерді, сондай-ақ өкілеттік саласын және жауапкершілікті бөледі;

7) Қоғамның қызметкерлері лауазымдық міндеттерін атқарған кезде сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың нормаларын сақтауына дербес жауап береді;

8) Қоғам жалғыз акционерлерінің жоспарланатын жылдың алдындағы жылының бірінші сәуіріне дейін дивидендтер мөлшерінің болжамды көрсеткіштерін беруді қамтамасыз етеді;

9) Қоғамның Жарғысында, жалғыз акционердің және Директорлар кеңесінің шешімдерінде айқындалған өзге де функцияларды жүзеге асырады.

5. Басқарма Директорлар кеңесінің мүшелері өздеріне жүктелген функцияларды орындаған кезде оларға Қоғамның қызметі туралы, оның ішінде құпия сипаттағы ақпаратты сауал келіп түскен күннен бастап күнтізбелік он күннен кешіктірмей уақтылы беруді қамтамасыз етеді.

6. Басқарма жылдық қаржылық есептілікті әзірлеуді, сондай-ақ осы материалдардың акционерлерге қолжетімділігін қамтамасыз етуге міндетті. Аталған құжаттар Директорлар кеңесінің қарауына және Қоғам жалғыз акционерінің бекітуіне Заңда белгіленген мерзімде ұсынылуға тиіс.

7. Басқарма сан жағынан кемінде 3 (үш) адамнан сайланады.

8. Басқарма мүшелері болып акционерлер және Қоғамның акционерлері болып табылмайтын қызметкерлері бола алады.

Қоғам қызметкерлерінің арасынан Басқарма мүшелері болып Басқарма төрағасының ұсынысы бойынша Директор кеңесімен сайланады.

Директорлар кеңесінің Басқарма мүшесін сайлау туралы шешімі жұмыс берушінің оны жұмысқа қабылдау туралы актісі болып табылады.

Басқарма құрамына сайланған адаммен еңбек шартына Қоғамның атынан Басқарма төрағасы қол қояды. Басқарма төрағасымен еңбек шартына Директорлар кеңесінің төрағасы қол қояды.

9. Сайланған Басқарма мүшесінің өкілеттіктерін Директорлар кеңесі заңнамада белгіленген тәртіппен тоқтата алады.

10. Басқарма іс жүргізу үшін Басқарма хатшысын тағайындайды. Басқарма хатшысы Қоғамның Басқарма құрамына кірмейтін қызметкерлерінің арасынан тағайындалады. Бұл жағдайда оның Басқарма мүшесінің өкілеттіктері болмайды және ол күн тәртібіндегі мәселелерді қарауға және олар бойынша шешімдер қабылдауға қатыспайды.

11. Басқарма мүшелерінің функциялары, құқықтары және міндеттері заңнамада, Қоғамның Жарғысында, сондай-ақ Қоғаммен әрқайсысы жасайтын еңбек шартында айқындалады.

12. Басқарма мүшелері өздерінің құқықтарын жүзеге асырғанда және міндеттерін атқарғанда өздеріне жүктелген міндеттерді адал орындауға және Қоғамның мен Жалғыз акционерлердің мүдделерін мейлінше жоғары дәрежеде көрсететін әдістерді пайдалануға тиіс.

13. Басқарма мүшелерінің еңбегіне ақы төлеу Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырылады.

14. Басқарма мүшелері өздерінің құқықтарын және міндеттерін орындау кезде:

1) жүктелген міндеттің олардың адал орындалуына және ең үлкен дәрежеде Жалғыз акционердің және Қоғамның мүдделерін қамтып көрсететін әдістерді пайдаланады;

2) Басқарма мүшелері Қоғамның мүлкін пайдаланбауға әрі оны Қоғам Жарғысына және жалғыз акционерінің мен Директорлар кеңесінің шешімдеріне қайшы пайдалануға, сондай-ақ оны өз мақсаттарына пайдалануға жол бермеуге және мәмілелер жасаған кезде асыра пайдаланбауға тиіс.

3) Басқарма мүшелері тәуелсіз аудит жүргізуді қоса алғанда, бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік жүйесінің тұтастығын қамтамасыз етуге міндетті.

4) Басқарма мүшелері Қоғамның қызметі туралы ақпараттың заңнаманың талаптарына сәйкес ашылуы мен берілуін бақылайды, оларға белгілі Қоғам туралы құпия мәліметтерді, коммерциялық құпияны жария етпеуге міндетті. Мәліметтердің құпиялылығын қамтамасыз ету жөніндегі міндет Басқарма мүшесі болып қызметтік міндеттерді атқару мерзімі аяқталғаннан кейін бес жыл ішінде күшінде болады.

5) Басқарма мүшелері зиянның алдын алу, Басқарма отырысын шақыруға бастамашылық жасау, Төрағаға хабарлау арқылы немесе өзге де қолайлы әдіспен Қоғамның қызметін оңтайландыру үшін қажетті шаралар қолдануға міндетті.

6) Басқарма мүшелері өздері жетекшілік ететін мәселелер бойынша істердің жағдайы туралы Басқарма төрағасына хабарлайды.

15. Басқа ұйымдарда жұмыс істеуге құқығы жоқ Басқарма төрағасын қоспағанда, Басқарма мүшесі тек Қоғамның Директорлар кеңесінің келісімі бойынша ғана басқа ұйымдарда жұмыс істеуге құқылы.

16. Басқарма мүшелері өздерінің әрекеттерінен (әрекетсіздігінен) Қоғамға келтірген зиян үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауап береді.

17. Жалғыз акционердің шешімі негізінде олардың Қоғамға келтірген зиянын не залалын Басқарма мүшелеріне өтету туралы талап-арызбен сотқа жүгінуге құқылы.

14. Басқарма отырыстарын өткізу тәртібі

1. Егер Басқарма мүшелерінің жалпы санынан 50 және одан да көп пайызы қатысып отырса, оның ішінде күн тәртібіндегі мәселелер бойынша жазбаша түрде дауыс берген Басқарма мүшелері болмаса, Басқарма күн тәртібіндегі мәселелерді қарауға және олар бойынша шешім қабылдауға құқылы.

2. Отырыстарды өткізу мерзімдерін, күн тәртібін айқындау және Басқарма отырысын шақыру, онда төрағалық ету оның Төрағасының құзыреті болып табылады.

3. Басқарма отырысын өткізу оны шақыру туралы хабарламаны Басқарма мүшелері алған сәттен бастап үш жұмыс күнінен ерте емес мерзімде жүзеге асырылады. Бұл мерзімді белгілеу Басқарма мүшелерін Басқарма отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдармен таныстыру үшін қажет.

Қоғамның тұрақты дамуына және экономикалық қауіпсіздігіне қатер туғызатын мән-жайлар пайда болған жағдайда Басқарма Төрағасы аталған мерзімді қолданбай тиісті мәселелер бойынша Басқарма отырысының күнін белгілеуге құқылы.

4. Басқарма Төрағасы болмаған жағдайда аталған функцияларды Басқарма Төрағасының міндеттерін атқаруды белгіленген тәртіппен жүктелген Басқарма мүшесі жүзеге асыра алады. Егер Төрағаның міндеттерін атқару Басқарма мүшесі болып табылмайтын Қоғамның қызметкеріне жүктелген жағдайда, онда мұндай функцияларды жоспарланатын отырысқа қатыса алатын барлық Басқарма мүшелерінің келісімі бойынша Басқарманың кез келген мүшесі жүзеге асыра алады.

5. Барлық Басқарма мүшелері қатысқан және келісім берген жағдайда Басқарма мүшелерінің талап етуі бойынша ол өз отырысында күн тәртібіне енгізілмеген мәселелерді қосымша қарауға құқылы.

6. Тиісті құрылымдық бөлімше дайындаған Басқарма отырысында қарауға арналған материалдар мүдделі құрылымдық бөлімшелермен және жетекші басқарма мүшесімен келісілуге тиіс, содан кейін отырысқа қатысып отырған басқарма мүшесінің саны бойынша көшірмелерімен Басқарма хатшысына беріледі.

Басқарманың қарауына дайындалған материалдарда осы мәселені қарау және ол бойынша шешім қабылдау қажеттілігін, сондай-ақ оны Басқарма төрағасы болмаған кезеңде шығарған жағдайда тығыздығын және кезек күттірмейтіндігін негіздейтін түсіндірме жазба, белгіленген тәртіппен келісілген шешім жобасы, нақты мәселе бойынша отырысқа шақырылатын адамдардың тізімі (қажет болған жағдайда), басқа да қажетті құжаттар қамтылады.

Түсіндірме жазба екі парақтан аспауға тиіс. Аталған құжаттар Басқарма хатшысына отырысты өткізу күніне дейін кемінде үш жұмыс күнінен бұрын беріледі. Хатшы Басқарма отырысына құжаттар қалыптастыруды қамтамасыз етеді және оларды бір жұмыс күнінің ішінде

барлық Басқарма мүшелеріне жеткізеді. Ерекше жағдайларда Басқарма Төрағасы басқа мерзімді қоюға құқығы бар.

7.Егер Басқарманың қарауына Қоғамның ішкі құжатын бекіту (келісу, мақұлдау) туралы мәселе шығарылған жағдайда, онда мұндай құжатты Қоғамның мүдделі қызметтері белгіленген тәртіппен алдын ала келісуге тиіс.

8.Басқарма отырысына материалдарды уақтылы және сапалы дайындау үшін жауапкершілік Басқарманың қарауына осы мәселені шығарған құрылымдық бөлімшенің басшысына жүктеледі.

9.Басқарманың қарауына шығарылатын құжаттарды келісу құжатқа арналған келісу парағында жүзеге асырылады. Бұл құжаттардың түпнұсқаларын оларды бекіту туралы шешімдердің (хаттамалардың) түпнұсқаларымен бірге Басқарма хатшысы сақтайды.

10.Басқарма мүшесі отырысқа келе алмаған жағдайда ол дауыс беруге арналған бюллетеньді беру арқылы алдын ала танысқан, дауыс беруге шығарылатын шешімнің жобасына қатысты «жақтайды», «қарсы», «қалыс қалды» деген сөздермен жазбаша нысанда өз еркін білдіре алады.

11.Басқарма отырысының күн тәртібіне шығарылған мәселені қарау құзыретіндегі осы мәселе бар Басқарма мүшесі болмаған жағдайда кейінге қалдырылуы мүмкін. Мұндай шешім қысқа мерзім ішінде болмаған Басқарма мүшесінің назарына жеткізіледі.

12.Басқарма Төрағасының бастамасы бойынша жедел шешім қабылдауды талап ететін ерекше себептер салдарынан Басқарма сырттай дауыс беру арқылы шешім қабылдай алады. Басқарма мүшелерінің сырттай дауыс беруі хаттама жобасына не сұрау парақтарына және кейіннен хаттамаға қоса берілетін Басқарма мүшелерінің көңілін білдіретін өзге де жазбаша дәлелдемелерге қолтаңба жинау арқылы жүргізіледі.

13.Басқарма отырысында мынадай дауыс беру нысандары қолданылады:

- 1) қатысып;
- 2) сырттай;
- 3) аралас.

Бұл ретте дауыс беру нысанын Басқарма төрағасы айқындайды.

14.Басқарманың шешімдері Басқарма мүшелерінің көпшілік дауысымен қабылданады. Дауыс беруге қойылатын әр мәселе бойынша Төраға өз еркін Басқарма мүшелерінен кейін білдіреді. Басқарма мүшелерінің дауыстар саны тең болған кезде оның Төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

15.Басқарма мүшесі хаттамаға тіркеу үшін отырыс аяқталған сәттен бастап бір тәулік ішінде ерекше пікірін жазбаша түрде білдіруге құқылы.

16.Басқарманың шешімі хаттамамен рәсімделеді. Басқарма отырысының хаттамасы отырыс өткізгеннен кейін екі жұмыс күн ішінде Басқарма хатшымен рәсімделеді, оның қолымен расталып және Басқарма Төрағасы қол қойғаннан кейін, мөрмен куәландырады.

17.Хаттамада мыналар:

- 1) отырыстың өткізілген күні және уақыты (қатысып дауыс берген кезде);
- 2) отырысқа қатысқан Басқарма мүшелері, оның ішінде отырысқа сырттай дауыс беру (аралас дауыс беру) жолымен қатысқан Басқарма мүшелері, шақырылған адамдар;
- 3) отырыстың күн тәртібі;
- 4) дауыс беруге қойылған мәселелер және олар бойынша дауыс берудің қорытындылары (қатысып дауыс берген кезде);
- 5) қабылданған шешімдер;
- 6) өзге де мәліметтер көрсетіледі.

18.Басқарма отырысының хаттамаларын сақтауды, оларды тиісті істерге қалыптастыруды және қағаз түпнұсқаларының сақталуын Басқарма хатшысы қамтамасыз етеді.

15. Ішкі аудит қызметі

1.Ішкі аудит қызметі Директорлар кеңесінің шешімі бойынша құрылады.

Ішкі аудит қызметі Қоғамның Ішкі аудит қызметі туралы ережеге сәйкес оның қаржы-шаруашылық қызметіне, Қоғамның Басқармасы мен құрылымдық бөлімшелерінің

операциялары мен әрекеттеріне бақылауды жүзеге асыратын Қоғамның органы болып табылады. Қоғамның Ішкі аудит қызметі туралы ережені Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді.

2.Ішкі аудит қызметі Қоғамның Директорлар кеңесіне тікелей бағынады және оның алдында өз жұмысы туралы есеп береді, Қоғамның басшылығына және құрылымдық бөлімшелердің басшыларына еркін және тәуелсіз кіре алады.

3.Ішкі аудит қызметі Директорлар кеңесінің қарауына шығарылатын мәселелер бойынша қорытындылар дайындайды.

4.Ішкі аудит қызметінің қызметкерлері Директорлар кеңесі мен Басқарманың құрамына сайлана алмайды.

16. Қоғамның бухгалтерлік есебі, қаржылық есептілігі мен аудиті

1.Бухгалтерлік есепті жүргізу және қаржылық есептілікті жасау Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы заңнамасы мен Халықаралық қаржылық есептілік стандарттарына сәйкес жасалған және Қоғамның Директорлар кеңесі бекітетін есеп саясатына сәйкес жүзеге асырылады.

2.Жылдық қаржылық есептілік бухгалтерлік балансты, кірістер мен шығындар туралы есепті, акшаның қозғалысы туралы есепті, капиталдағы өзгерістер туралы есепті, түсіндірме жазбаны қамтиды.

3.Қоғам жылдық қаржылық есептілікті және аудиторлық есепті, сонымен қатар корпоративтік оқиғалар туралы ақпараттар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңда орнатылған тәртіппен және мерзімдерде, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңда орнатылған бұқаралық ақпарат құралдарында жариялайды.

Қоғам қор биржасының тізіміне қоғамның бағалы қағаздарын қосқанда және тоқсан сайынғы қаржылық есептілікті, сонымен қатар Бағалы қағаздар рыногы туралы Заң 102-бабының 2 тармағында анықталған ақпараттарын Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңда орнатылған тәртіппен және мерзімдерде, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңда орнатылған бұқаралық ақпарат құралдарында жариялайды.

4.Қоғамның жылдық қаржылық есептілігін жалғыз акционерлердің қарауына шығару күніне дейін күнтізбелік 30 (отыз) күннен кешіктірмей Қоғамның Директорлар кеңесі алдын ала бекітуі тиіс. Қоғамның жылдық қаржылық есептілігін түпкілікті бекітуді жалғыз акционерлер жүргізеді.

5.Қоғам жылдық қаржылық есептілікке аудит жүргізуге міндетті. Қоғамға аудит Директорлар кеңесінің, Басқарманың бастамасы бойынша Қоғам есебінен не Жалғыз акционердің талап етуі бойынша оның есебінен жүргізіледі, бұл ретте Акционерлердің жалпы жиналысы аудиторлық ұйымды дербес анықтауға құқылы.

Жалғыз акционер талап етуі бойынша аудит жүргізілген жағдайда, Қоғам аудиторлық ұйым сұратқан барлық қажетті құжаттаманы (материалдарды) беруге міндетті.

Егер Қоғамның Басқармасы Қоғамға аудит жүргізуден жалтарса, аудит кез келген мүдделі тұлғаның талап-арызы бойынша сот шешімімен тағайындалуы мүмкін.

6.Қоғамның статистикалық есебі мен есептілігі Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес жүзеге асыралады.

17. Қоғамның ақпаратты жария етуі

1.Қоғам корпоративтік оқиғалар туралы ақпаратты, оның тізімін Заңмен және Қоғамның ішкі ережелерімен бекітіледі, Жалғыз акционерінің және инвесторлардың назарына жеткізеді.

Қоғам Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы заңнамасына сәйкес айқындалған қаржылық есептілік депозитарийінің интернет-ресурсында корпоративтік оқиғалар туралы ақпаратты, қоғамның жылдық қаржылық есептілігін және аудиторлық есептерін уәкілетті органның нормативтік құқықтық актісінде белгіленген тәртіппен және мерзімдерде орналастыруды қамтамасыз етеді.

Бағалы қағаздарды қор биржасының тізіміне енгізілген қоғам осы тармақтың бірінші

бөлігінде көрсетілген ақпаратқа толықтыру ретінде Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы заңнамасына сәйкес айқындалған қаржылық есептілік депозитарийінің интернет-ресурсында тоқсан сайынғы қаржылық есептілікті орналастыруды қамтамасыз етеді және қор биржасының интернет-ресурсында жариялау үшін барлық корпоративтік оқиғалар туралы ақпаратты және тоқсан сайынғы қаржылық есептілікті қор биржасына оның ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен ұсынады.

Сонымен қатар Қоғам және оның Жалғыз акционері Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес міндетті түрде жариялауы тиіс өз хабарламалары мен басқа да ақпаратты жариялау үшін пайдалануы тиіс ақпарат құралдары – «Казахстанская правда», «Егемен Қазақстан», «_____», «_____» газеттері мен Қоғамның ресми сайты.

Корпоративтік оқиғалар туралы ақпарат беру Заңға және Қоғамның Жарғысына сәйкес жүзеге асырылады.

2. Жалғыз акционердің талабы бойынша Қоғам Заңда көзделген құжаттардың көшірмесін беруге міндетті.

3. Жалғыз акционер ақпарат алу мақсатында Қоғамның Басқармасына жазбаша нысанда өтініш білдіреді. Жалғыз акционердің өтініші Қоғамның кіріс құжаттарының есебі журналында тіркелуі тиіс. Қоғам Жалғыз акционерге талап етілген ақпаратты (сұратылған құжаттардың көшірмесін) өтініш білдірген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күн ішінде ұсынуы тиіс.

Құжаттардың көшірмелерін бергені үшін төлем мөлшерін Қоғам белгілейді және ол құжаттардың көшірмесін дайындауға әрі құжаттарды Жалғыз акционерге жеткізумен байланысты шығыстар төлемінің құнынан аспауы тиіс.

4. Қоғам өзінің аффилиирленген тұлғаларының немесе Қоғамның тіркеушісі ұсынатын мәліметтер негізінде олардың есебін жүргізуге міндетті.

5. Қоғамның аффилиирленген тұлғалары болып табылатын жеке және заңды тұлғалар аффилиирлену пайда болған күннен бастап жеті күн ішінде өзінің аффилиирленген тұлғалары туралы мәліметтерді беруге міндетті.

6. Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілетті мемлекеттік органға өзінің аффилиирленген тұлғаларының тізімін беруге міндетті.

7. Қоғам қызметтік немесе коммерциялық құпияны құрайтын ақпаратты иеленуші қоғам қызметкерлерінің тізімін міндетті түрде жүргізуді, Қоғамның инсайдерлік ақпараттарға рұқсатқа ие тізім тұлғалары қамтамасыз етеді.

18. Қоғамды қайта ұйымдастыру және тарату

1. Қоғам жалғыз акционердің шешімі бойынша не Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де негіздер бойынша қайта ұйымдастырылуы және таратылуы мүмкін.

2. Қоғамды қайта ұйымдастыру және тарату тәртібі Заңмен және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерімен реттеледі.

19. Қорытынды ережелер

1. Осы Жарғыда реттелмеген барлық мәселелерде Қоғам Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін басшылыққа алады.

2. Осы Жарғы заңнамада белгіленген тәртіппен оны мемлекеттік тіркеу күнінен бастап күшіне енеді.

«Ұлытау облысының экономика басқармасы»
ММ басшысының м.а.



Е.Б.Мырзабеков



УТВЕРЖДЕН

приказом государственного
учреждения «Управление
экономики области Ұлытау»

от «29» ноя 2022 года

№ _____

У С Т А В
Акционерного общества
«Социально– предпринимательская корпорация
«ҰЛЫТАУ»

город Жезказган, 2022 год

1. Общие положения

1. Настоящий Устав определяет правовой статус, цели, функции, полномочия и основные принципы деятельности акционерного общества «Социально-предпринимательская корпорация «Ұлытау» (далее – Общество).

2. Полное наименование Общества:

- на государственном языке: «ҰЛЫТАУ» әлеуметтік-кәсіпкерлік корпорациясы» Акционерлік қоғамы;
- на русском языке: Акционерное общество «Социально-предпринимательская корпорация «УЛЫТАУ».

3. Сокращенное наименование:

- на государственном языке: «ҰЛЫТАУ» ӘКК» АҚ;
- на русском языке: АО «СПК «УЛЫТАУ»;

4. Место нахождения исполнительного органа Общества: Республика Казахстан, 100600, Ұлытау область, город Жезказган, пр Алашахана, дом 1.

2. Юридический статус Общества

1. Общество является юридическим лицом, созданным в соответствии с законодательством Республики Казахстан, имеет самостоятельный баланс, банковские счета, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

2. Общество имеет печать, бланки со своим наименованием и иные реквизиты, необходимые для осуществления его деятельности.

3. Общество в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом, а также кодексом корпоративного управления.

4. Общество вправе в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, участвовать в уставных капиталах юридических лиц.

5. В порядке, предусмотренном законодательными актами Республики Казахстан, Общество вправе создавать филиалы, представительства, иные обособленные структурные подразделения.

3. Ответственность Общества и единственного акционера

1. Общество несет ответственность по своим обязательствам в пределах своего имущества.

2. Общество не несет ответственности по обязательствам своего единственного акционера. Единственный акционер не отвечает по обязательствам Общества и несет риск убытков, связанных с деятельностью Общества, в пределах стоимости принадлежащих ему акций.

3. Общество не отвечает по обязательствам государства, равно как и государство не отвечает по его обязательствам.

4. Учредитель и акционеры Общества

1. Учредителем и акционером Общества является государственное учреждение «Управление экономики области Ұлытау» (далее – Единственный акционер).

2. Уполномоченным органом, которому переданы права владения и пользования является государственное учреждение «Управление предпринимательства и промышленности области Ұлытау»

5. Цели и виды деятельности Общества

1. Основной целью Общества является содействие экономическому развитию области Ұлытау путем консолидации государственного и частного секторов, создания единого экономического рынка на основе кластерного подхода, формирования благоприятной экономической среды для привлечения инвестиций и инноваций, участия в разработке и реализации программ, социальное развитие регионов, а также разведку, добычу, переработку полезных ископаемых, в том числе и общераспространенных, за исключением следующих полезных ископаемых: газ (кроме метана, добываемого из угольных пластов), нефть, уран.

2. Основными видами деятельности Общества являются:

- деятельность холдинговых компаний;
- консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления;
- регулирование и содействие эффективному ведению экономической деятельности;
- деятельность коммерческих и предпринимательских общественных организаций.

В случае, если для осуществления какого-либо вида деятельности необходимо специальное разрешение (лицензия, сертификат) или направление соответствующего уведомления, то Общество осуществляет данный вид деятельности только после получения необходимого разрешения (лицензии, сертификата) или направления соответствующего уведомления.

6. Имущество и капитал Общества

1. Имущество Общества формируется за счет:

- 1) имущества, переданного акционерами в оплату акций Общества;
- 2) доходов, полученных в результате его деятельности;
- 3) иного имущества, приобретаемого по основаниям, не запрещенным законодательством Республики Казахстан.

2. Уставный капитал общества формируется посредством оплаты акций учредителями (единственным учредителем) по их номинальной стоимости и инвесторами по ценам размещения, определяемым в соответствии с требованиями, установленными действующим Законодательством, и выражается в национальной валюте Республики Казахстан.

Увеличение уставного капитала Общества осуществляется посредством размещения объявленных акций Общества.

7. Ценные бумаги Общества

1. Общество выпускает простые акции. Общество вправе выпускать другие ценные бумаги, условия и порядок выпуска, размещения, обращения и погашения которых устанавливается законодательством Республики Казахстан о рынке ценных бумаг.

2. Акции выпускаются в бездокументарной форме. Акция не делима.

3. Ведение системы реестров держателей акций Общества осуществляет регистратор Общества на основании заключенного с ним договора.

Сведения о собственных акциях, приобретенных Обществом, подлежат обязательному включению в систему реестров держателей ценных бумаг.

В качестве документов, подтверждающих права акционера на ценные бумаги, служат выписки из системы реестров держателей акций.

4. Общество принимает в залог размещенные им акции только в случаях, установленных законодательством Республики Казахстан.

5. Право закладывать акции Общества не может быть ограничено или исключено положениями настоящего Устава.

6. Общество уведомляет единственного акционера о приобретении размещаемых ценных бумаг путем направления ему письменного уведомления.

8. Финансирование и доход Общества

1. Чистый доход Общества распределяется в порядке и сроки, определенные решением единственного акционера.

2. Выплата дивидендов единственному акционеру Общества производится один раз в год, после утверждения годовой финансовой отчетности общества. Дивиденды по итогам года выплачиваются в срок, установленный единственным акционером Общества при принятии решения о начислении и выплате дивидендов. Размер дивиденда в расчете на одну простую акцию общества определяется единственным акционером.

3. Дивиденды по акциям общества выплачиваются деньгами или ценными бумагами общества при условии, что решение о выплате дивидендов было принято единственным акционером простым большинством голосующих акций общества. Выплата дивидендов по акциям общества его ценными бумагами допускается только при условии, что такая выплата осуществляется объявленными акциями общества и выпущенными им облигациями при наличии письменного согласия акционера. Дивиденды начисляются только на оплаченные акции.

4. Не допускается начисление дивидендов по простым акциям Общества:

- 1) при отрицательном размере собственного капитала или если размер собственного

капитала Общества станет отрицательным в результате начисления дивидендов по его акциям;

2) если Общество отвечает признакам неплатежеспособности или несостоятельности в соответствии с законодательством Республики Казахстан о банкротстве либо указанные признаки появятся у Общества в результате начисления дивидендов по его акциям.

В случае невыплаты дивидендов в срок, установленный для их выплаты, Единственному акционеру выплачивается основная сумма дивидендов и пеня, исчисляемая исходя из официальной ставки рефинансирования Национального Банка Республики Казахстан на день исполнения денежного обязательства или его соответствующей части.

9. Права и обязанности единственного акционера

1. Единственный акционер Общества имеет право:

1) участвовать в управлении Обществом в порядке, предусмотренными Законами Республики Казахстан «Об акционерных обществах», «О государственном имуществе» (далее – Законы) и настоящим Уставом;

2) получать дивиденды;

3) получать информацию о деятельности Общества, в том числе знакомиться с финансовой отчетностью Общества в порядке, определенном единственным акционером или настоящим Уставом;

4) получать выписки от регистратора Общества или номинального держателя, подтверждающие его право собственности на ценные бумаги;

5) оспаривать в судебном порядке принятые органами Общества решения;

5-1) обращаться в судебные органы от своего имени в случаях, предусмотренных Законом, с требованием о возмещении обществу должностными лицами общества убытков, причиненных обществу, и возврате обществу должностными лицами общества и (или) их аффилированными лицами прибыли (дохода), полученной ими в результате принятия решений о заключении (предложения к заключению) крупных сделок и (или) сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

6) отменять любое решение иных органов Общества по вопросам, относящимся к внутренней деятельности Общества, и принимать новое решение;

7) обращаться в Общество с письменными запросами о его деятельности и получать мотивированные ответы в сроки, указанные в письменном запросе с даты поступления запроса в Общество;

8) на часть имущества при ликвидации Общества;

9) преимущественной покупки акций или других ценных бумаг Общества, конвертируемых в его акции, в порядке, установленном Законом, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;

10) предлагать Совету директоров включение дополнительных вопросов, выносимых на рассмотрение единственного акционера в соответствии с Законом;

11) требовать проведения аудиторской организацией аудита Общества за свой счет;

12) требовать созыва заседания Совета директоров;

13) иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

2. Единственный акционер Общества обязан:

1) оплатить акции;

2) в течение 10 (десяти) дней извещать регистратора и номинального держателя акций, принадлежащих единственному акционеру, об изменении сведений, необходимых для ведения системы реестров держателей акций Общества;

3) не разглашать информацию об Обществе или его деятельности, составляющую служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

4) исполнять иные обязанности в соответствии с Законом и иными законодательными актами Республики Казахстан.

10. Органы Общества

1. Органы Общества:

1) высший орган – единственный акционер;

2) орган управления – Совет директоров;

3) исполнительный орган – Правление;

4) орган, осуществляющий контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества

- Служба внутреннего аудита.

11. Компетенция единственного акционера Общества

1. Высшим органом Общества является единственный акционер.

2. К исключительной компетенции единственного акционера относятся следующие вопросы:

- 1) внесение изменений и дополнений в Устав Общества или утверждение его в новой редакции;
- 2) утверждение кодекса корпоративного управления, а также внесение изменений и дополнений в него;
- 3) добровольная реорганизация или ликвидация Общества;
- 4) принятие решения об увеличении количества объявленных акций Общества или изменении вида размещенных объявленных акций Общества;
- 5) определение условий и порядка конвертирования ценных бумаг Общества, а также их изменение;
- 6) принятие решения о выпуске ценных бумаг, конвертируемых в простые акции общества;
- 7) принятие решения об обмене размещенных акций одного вида на акции другого вида, определение условий и порядка такого обмена;
- 8) определение количественного состава, срока полномочий совета директоров, избрание его членов и досрочное прекращение их полномочий, а также определение размера и условий выплаты вознаграждений и компенсации расходов членам совета директоров за исполнение ими своих обязанностей;
- 9) определение аудиторской организации, осуществляющей аудит Общества;
- 10) утверждение годовой финансовой отчетности;
- 11) утверждение порядка распределения чистого дохода Общества за отчетный финансовый год, принятие решения о выплате дивидендов по простым акциям и утверждение размера дивиденда по итогам года в расчете на одну простую акцию Общества;
- 12) принятие решения о невыплате дивидендов по простым акциям Общества;
- 13) принятие решения о добровольном делистинге акций Общества;
- 14) принятие решения об участии общества в создании или деятельности иных юридических лиц либо выходе из состава участников (акционеров) иных юридических лиц путем передачи (получения) части или нескольких частей активов, в сумме составляющих двадцать пять и более процентов от всех принадлежащих обществу активов;
- 15) принятие решения о заключении Обществом крупной сделки, в результате которой (которых) Обществом приобретает или отчуждается (может быть приобретено или отчуждено) имущество, стоимость которого составляет пятьдесят и более процентов от общего размера балансовой стоимости активов Общества на дату принятия решения о сделке, в результате которой (которых) приобретает или отчуждается (может быть приобретено или отчуждено) пятьдесят и более процентов от общего размера балансовой стоимости его активов;
- 16) утверждение методики определения стоимости акций при их выкупе Обществом и изменений в нее в соответствии с Законом;
- 17) определение порядка представления единственному акционеру информации о деятельности Общества;
- 18) введение и аннулирование «золотой акции»;
- 19) иные вопросы, принятие решений по которым отнесено Законом и настоящим Уставом к исключительной компетенции единственного акционера.

3. Единственный акционер вправе отменить любое решение иных органов Общества, по вопросам, относящимся к внутренней деятельности Общества.

4. Вынесение и подготовка вопросов на рассмотрение единственного акционера иницируется:

- 1) Правлением;
- 2) Советом директоров;
- 3) ликвидационной комиссией.

5. Правление должно обеспечить хранение копий решений единственного акционера в течение всего срока деятельности Общества.

12. Совет директоров

1. Общее руководство деятельностью Общества, за исключением вопросов, отнесенных Законом и настоящим Уставом к исключительной компетенции единственного акционера, осуществляется Советом директоров Общества.

2. К исключительной компетенции Совета директоров относятся следующие вопросы:

- 1) определение приоритетных направлений деятельности общества и стратегии развития общества или утверждение плана развития общества;
- 2) принятие решения о размещении (реализации), в том числе о количестве размещаемых (реализуемых) акций в пределах количества объявленных акций, способе и цене их размещения (реализации);
- 3) принятие решения о выкупе Обществом размещенных акций или других ценных бумаг и

цене их выкупа;

4) предварительное утверждение годовой финансовой отчетности Общества;

5) утверждение положений о комитетах совета директоров

6) определение условий выпуска облигаций и производных ценных бумаг общества, а также принятие решений об их выпуске;

7) определение количественного состава, срока полномочий исполнительного органа, избрание его руководителя и членов, а также досрочное прекращение их полномочий;

8) определение размеров должностных окладов, условий оплаты труда и премирования руководителя и членов исполнительного органа;

9) определение количественного состава, срока полномочий службы внутреннего аудита, назначение его руководителя и членов, а также досрочное прекращение их полномочий, определение порядка работы службы внутреннего аудита, размера и условий оплаты труда и премирования работников службы внутреннего аудита;

10) назначение, определение срока полномочий корпоративного секретаря, досрочное прекращение его полномочий, а также определение размера должностного оклада и условий вознаграждения корпоративного секретаря;

11) определение размера оплаты услуг аудиторской организации за аудит финансовой отчетности, а также оценщика по оценке рыночной стоимости имущества, переданного в оплату акций Общества либо являющегося предметом крупной сделки;

12) утверждение документов, регулирующих внутреннюю деятельность общества (за исключением документов, принимаемых исполнительным органом в целях организации деятельности общества), в том числе внутреннего документа, устанавливающего условия и порядок проведения аукционов и подписки ценных бумаг общества;

13) принятие решений о создании и закрытии филиалов и представительств Общества и утверждение положений о них;

14) принятие решения о приобретении (отчуждении) обществом десяти и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) других юридических лиц;

15) принятие решений по вопросам деятельности, относящимся к компетенции общего собрания акционеров (участников) юридического лица, десять и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) которого принадлежит Обществу;

16) увеличение обязательств общества на величину, составляющую десять и более процентов размера его собственного капитала;

17) определение информации об Обществе или его деятельности, составляющей служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

18) принятие решения о заключении крупных сделок и сделок, в совершении которых обществом имеется заинтересованность, за исключением крупных сделок, решение о заключении которых принимается единственным акционером Общества;

19) предварительное одобрение и вынесение вопросов на рассмотрение единственного акционера Общества;

20) утверждение бюджета, а также вносимых в него корректировок;

21) утверждение ключевых показателей деятельности Председателя и членов Правления Общества;

22) утверждение штата (общей численности) работников и организационной структуры Общества, филиалов и представительств Общества;

23) утверждение Правил оплаты труда, включая схему оплаты труда работников Общества;

24) определение нормативов положенности служебных легковых автомобилей и нормы площадей для размещения административного аппарата;

25) определение порядка и условий возмещения расходов работникам Общества, направляемым в служебные командировки;

26) определение лимитов возмещаемых расходов за счет средств Общества при предоставлении работникам права пользования мобильной связью, лимитов представительских расходов и иных лимитов по решению Единственного акционера;

27) иные вопросы, предусмотренные Законом и(или) Уставом Общества, не относящиеся к исключительной компетенции Единственного акционера.

3. Члены Правления Общества, кроме Председателя, не могут быть избраны в Совет директоров. Председатель Правления Общества не может быть избран Председателем Совета директоров.

Работники службы внутреннего аудита и Корпоративный секретарь не могут быть избраны в состав Совета директоров.

4. Число членов Совета директоров должно составлять не менее трех человек. Не менее тридцати процентов от состава совета директоров общества должны быть независимыми директорами.

5. Кворум для проведения Совета директоров составляет 50 и более процентов от общего количества членов Совета директоров.

В случае, если общее количество членов Совета директоров недостаточно для достижения

кворума, Совет директоров обязан вынести вопрос избрания новых членов совета директоров на рассмотрение единственного акционера. Оставшиеся члены совета директоров вправе принимать решение только о вынесении данного вопроса на рассмотрение единственного акционера.

6. Каждый член Совета директоров имеет один голос.

7. Решения Совета директоров принимаются простым большинством голосов членов Совета директоров, участвующих в голосовании. При равенстве голосов голос Председателя Совета директоров или лица, председательствующего на заседании совета директоров, является решающим.

8. Не может быть членом Совета директоров лицо:

- 1) не имеющее высшего образования;
- 2) имеющее непогашенную или не снятую в установленном законом порядке судимость;
- 3) ранее являвшееся Председателем Совета директоров, первым руководителем (председателем Правления), заместителем руководителя, главным бухгалтером юридического лица в период не более, чем за один год до признания банкротом или консервации, санации, принудительной ликвидации во время руководства данным лицом. Данное ограничение действует в течение пяти лет после даты принятия решения о банкротстве, консервации, санации, принудительной ликвидации.

9. Члены Совета директоров избираются из числа:

- лиц, предложенных (рекомендованных) к избранию в Совет директоров в качестве представителей интересов единственного акционера;
- других лиц (с учетом ограничения, установленного пунктом 43 настоящего Устава).

10. Членом Совета директоров может быть избрано физическое лицо, не являющееся акционером Общества и не предложенное (не рекомендованное) к избранию в Совет директоров в качестве представителя интересов акционера. Количество таких лиц не может превышать пятьдесят процентов состава Совета директоров.

Требования, предъявляемые к лицам, избираемым в состав совета директоров, устанавливаются законодательством Республики Казахстан, настоящим Уставом и иными внутренними документами Общества.

Кандидаты в члены совета директоров должны обладать соответствующим опытом работы, знаниями, квалификацией и позитивными достижениями в деловой и/или отраслевой среде, необходимыми для выполнения их обязанностей и организации эффективной работы совета директоров в интересах единственного акционера и Общества.

11. Договор с лицом, избранным в состав Совета директоров подписывается от имени Общества Председателем Правления, либо лицом, уполномоченным на это единственным акционером. С лицом, избранным в состав Совета директоров и являющимся государственным служащим договор не заключается.

12. Лица, избранные в состав Совета директоров, могут переизбираться неограниченное число раз. Срок полномочий Совета директоров истекает на момент избрания единственным акционером нового Совета директоров.

13. Единственный акционер вправе досрочно прекратить полномочия всех или отдельных членов Совета директоров. Досрочное прекращение полномочий члена Совета директоров по его инициативе осуществляется на основании письменного уведомления Совета директоров. Полномочия такого члена Совета директоров прекращаются с момента получения указанного уведомления Советом директоров.

14. В случае досрочного прекращения полномочий члена Совета директоров, избрание нового члена Совета директоров осуществляется единственным акционером, при этом полномочия вновь избранного члена Совета директоров истекают одновременно с истечением срока полномочий Совета директоров в целом.

15. Председатель Совета директоров избирается из числа его членов большинством голосов от общего числа членов Совета директоров тайным голосованием.

16. Совет директоров вправе в любое время переизбрать Председателя Совета директоров.

17. Председатель Совета директоров организует работу Совета директоров, ведет его заседания, а также осуществляет иные функции, определенные Уставом Общества.

18. В случае временного отсутствия Председателя Совета директоров, его функции осуществляет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров.

19. Председатель и члены Совета директоров вправе:

- 1) созывать заседание Совета директоров в порядке, предусмотренном Уставом Общества;
- 2) дополнять повестку дня вопросами, выносимыми на рассмотрение Единственного акционера;
- 3) получать любую информацию от должностных лиц Общества и в необходимых случаях с заслушиванием на своих заседаниях должностных лиц и работников Общества по интересующим Совет директоров вопросам.

20. Председатель и члены Совета директоров обязаны:

- 1) выполнять возложенные на них обязанности добросовестно и использовать способы,

которые в наибольшей степени отражают интересы Общества и его единственного акционера;

2) не использовать имущество Общества и не допускать его использование в противоречие с Уставом Общества и решениями единственного акционера Общества, а также в личных целях и злоупотреблять своим положением при совершении сделок со своими аффилированными лицами;

3) обеспечивать целостность бухгалтерского учета и финансовой отчетности, включая проведение независимого аудита;

4) контролировать раскрытие и предоставление информации о деятельности Общества в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан;

5) соблюдать требования законодательства о неразглашении коммерческой тайны, конфиденциальности информации по вопросам деятельности Общества;

5-1) действовать в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, уставом и внутренними документами общества на основе информированности, прозрачности, в интересах общества и его акционеров;

5-2) относиться к единственному акционеру справедливо, выносить объективное независимое суждение по корпоративным вопросам;

6) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и Уставом Общества.

21. Совет директоров ежегодно представляет отчет о своей деятельности Единственному акционеру. Работа каждого члена Совета директоров оценивается в соответствии с годовым отчетом о его деятельности, который должен включать в себя следующую информацию:

1) сведения о вопросах, инициированных членом Совета директоров, об их реализации и достигнутых результатах;

2) выводы и предложения по совершенствованию деятельности Общества;

3) количество заседаний, в которых участвовал член Совета директоров (статистика посещаемости).

22. Члены Совета директоров несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием) в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан. При этом не несут ответственности члены Совета директоров, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании.

23. За ненадлежащее исполнение членом Совета директоров своих обязанностей Председатель Совета директоров вправе обратиться к Единственному акционеру с ходатайством о досрочном прекращении полномочий соответствующего члена Совета директоров.

24. В целях эффективного рассмотрения Советом директоров отдельных вопросов Совет директоров может создавать специализированные комитеты. В целях большей прозрачности и отчетности при создании комитетов Совета директоров, их полномочия, состав и рабочие процедуры должны быть детально определены и раскрыты во внутренних документах Общества, утверждаемых Советом директоров.

25. Председатель Правления Общества не может быть председателем комитета Совета директоров.

26. Порядок формирования и функции комитетов Совета директоров, а также их количественный состав устанавливаются их положениями, утверждаемыми Советом директоров.

27. Обеспечение деятельности Совета директоров возлагается на Правление Общества.

28. Расходы независимых членов Совета Директоров (проезд, проживание, питание), связанные с исполнением ими своих служебных обязанностей возмещаются в порядке, определенном Правилами выплаты вознаграждений и компенсации расходов независимым директорам.

29. Вознаграждение независимым членам Совета директоров выплачивается также согласно Правилам выплаты вознаграждений и компенсации расходов независимым директорам.

30. Расходы члену Совета директоров, который не является независимым директором, не возмещаются, а вознаграждение не выплачивается.

13. Созыв заседания совета директоров

1. Заседание совета директоров может быть созвано по инициативе его председателя или исполнительного органа либо по требованию:

1) любого члена Совета директоров;

2) службы внутреннего аудита Общества;

3) аудиторской организации, осуществляющей аудит Общества;

4) единственного акционера.

2. Требование о созыве заседания совета директоров предъявляется Председателю совета директоров посредством направления соответствующего письменного сообщения, содержащего предлагаемую повестку дня заседания совета директоров.

3. В случае отказа председателя совета директоров в созыве заседания инициатор вправе

обратиться с указанным требованием в исполнительный орган, который обязан созвать заседание Совета директоров.

Инициатор должен быть извещен об отказе в созыве заседания Совета директоров в течение пяти рабочих дней с момента получения председателем Совета директоров требования о созыве заседания Совета директоров. При этом отказом признается письмо председателя Совета директоров с изложением причин отказа в созыве заседания Совета директоров. Отсутствие письменного извещения в указанные сроки означает, что председатель Совета директоров созвал заседание Совета директоров согласно предъявленному требованию о созыве.

4. Председатель Совета директоров или Правление обязаны принять меры по созыву заседания Совета директоров не позднее трех рабочих дней со дня поступления требования о созыве.

5. Заседание Совета директоров должно быть созвано председателем Совета директоров или Правлением не позднее десяти рабочих дней со дня поступления требования о созыве.

6. Заседание Совета директоров проводится с обязательным приглашением лица, предъявившего указанное требование.

7. Повестка дня заседания Совета директоров разрабатывается:

- 1) членом Совета директоров Общества;
- 2) Службой внутреннего аудита Общества;
- 3) аудиторской организацией, осуществляющей аудит Общества (по согласованию);
- 4) единственным акционером Общества;
- 5) Правлением Общества, (далее - инициаторами созыва).

8. Повестка дня представляется с проектом решения, который должен содержать:

- 1) наименование вопроса повестки дня заседания Совета директоров, отражающее краткую суть вопроса;
- 2) преамбулу решения, содержащую указания на цель принятия решения и на нормы законодательства и/или договора и/или Устава Общества, на основании или в реализацию которых принимается решение;
- 3) решение по вопросу (Например: утвердить..., принять к сведению..., избрать..., определить... и т.п.);
- 4) поручения Правлению по принятию мер, вытекающих из принятого решения, если принятое решение повлечет за собой необходимость принятия дополнительных мер разового характера;
- 5) срок введения в действие принятого решения.

9. К повестке дня заседания Совета директоров должны прилагаться материалы по вопросу повестки дня, которые в обязательном порядке должны включать в себя:

- 1) утверждаемый документ, если решение предполагает такое утверждение;
- 2) пояснительную записку не более чем на двух листах с обоснованием необходимости принятия решения, подписанную инициатором созыва или его полномочным представителем.

10. В зависимости от проекта решения материалы могут включать в себя информационные сообщения, аналитические и маркетинговые исследования, характеристики кандидатов, проекты договоров со спецификациями к товарам, работам и услугам и другие документы, рассмотрение которых будет способствовать принятию обоснованного решения.

11. Проект решения должен предусматривать принятие решения Советом директоров исключительно по вопросам его компетенции, установленной Законом и Уставом Общества.

12. Не допускается внесение на рассмотрение Совета директоров проектов решений по вопросам, которые входят в компетенцию Единственного акционера или Правления.

13. Инициаторы созыва, за исключением Председателя Совета директоров и Правления, при реализации права требования созыва вправе не прилагать к повестке дня проект решения и материалы по вопросу повестки дня с учетом последствий, предусмотренных пунктом 77 настоящего Устава.

14. В случае если повестка дня, предложенная инициатором созыва, не содержит проекта решения Совета директоров и материалов по вопросу повестки дня, созыв заседания может быть отложен, но на срок не больше десяти календарных дней со дня поступления требования о созыве.

15. Созыв заседания Совета директоров Правлением оформляется протоколом Правления, который подготавливается секретарем Правления, действующим на постоянной основе.

16. В заседаниях Совета директоров могут участвовать члены Правления Общества и другие приглашенные лица.

18. Член Совета директоров обязан заранее уведомить Правление и Корпоративного секретаря о невозможности его участия в заседании Совета директоров.

19. Совет директоров вправе принять решение о проведении своего закрытого заседания, в котором могут принимать участие только члены Совета директоров.

20. Решения Совета директоров могут приниматься посредством заочного голосования по вопросам, вынесенным на рассмотрение Совета директоров.

10. На заседании Совета директоров применяются следующие формы голосования:
1) очная;
2) заочная;
3) смешанная.

При этом форма голосования определяется в решении о созыве соответствующего заседания Совета директоров.

11. При проведении очного, заочного (в том числе смешанного) голосования бюллетени для голосования и материалы по вопросу (вопросам), который вынесен на голосование, рассылаются (раздаются) Корпоративным секретарем всем членам Совета директоров на бумажном или электронном носителе в течение пяти календарных дней со дня поступления требования о проведении голосования и не менее чем за пять календарных дней до даты проведения заседания Совета директоров.

12. Бюллетень должен содержать:

- 1) полное наименование Общества;
- 2) сведения об инициаторе проведения заседания;
- 3) окончательную дату для представления бюллетеней для голосования;
- 4) четко и однозначно сформулированный вопрос (вопросы), поставленные на голосование;
- 5) дату подсчета голосов для заочного голосования Совета директоров;
- 6) варианты голосования, выраженные словами «да», «нет», «воздержался»;
- 7) разъяснения по порядку заполнения бюллетеня.

Решение заочного заседания Совета директоров оформляется в письменном виде с приложением поступивших от членов Совета директоров бюллетеней.

12. Бюллетень для заочного голосования должен быть подписан членом Совета директоров. Бюллетень без подписи члена Совета директоров считается недействительным.

12. Запрещается избирательно направлять отдельным членам Совета директоров бюллетени для голосования с целью оказания влияния на результаты голосования на Совете директоров.

13. Член Совета директоров сдает заполненные бюллетени Корпоративному секретарю в сроки, установленные в бюллетене для заочного голосования.

14. При подсчете голосов учитываются голоса по тем вопросам, по которым членом Совета директоров соблюден порядок голосования, определенный в бюллетене, и отмечен только один из возможных вариантов голосования.

15. Решение посредством заочного голосования признается принятым при наличии кворума, согласно полученным в установленный срок бюллетеням.

16. Решение заочного заседания Совета директоров должно быть оформлено в письменном виде и подписано Корпоративным секретарем и председателем Совета директоров.

17. При этом к решению заочного заседания прикладываются прошитые вместе бюллетени членов Совета директоров, на основании которых было принято решение посредством заочного голосования.

18. Председатель обязан подписать решение заочного заседания Совета директоров в течение пяти календарных дней с момента его получения.

В случаях, когда председатель Совета директоров отказывается подписать решение заочного заседания Совета директоров, он обязан письменно известить Корпоративного секретаря о своем отказе в течение пяти рабочих дней с момента получения решения для подписания. При этом председатель Совета директоров обязан изложить причины своего отказа.

19. Председатель Совета директоров не вправе отказать в подписании заочного заседания Совета директоров по причинам нецелесообразности или своего несогласия с принятым решением.

20. В течение 20 (двадцати) календарных дней с даты оформления решения оно должно быть направлено членам Совета директоров с приложением копий бюллетеней, на основании которых было принято данное решение.

21. Корпоративный секретарь по требованию члена Совета директоров обязан предоставить ему решения, принятые путем заочного (в том числе смешанного) голосования, для ознакомления и (или) выдать ему выписки из решения, заверенные подписью уполномоченного работника Общества и оттиском печати Общества.

22. В случае невозможности члена Совета директоров прибыть на заседание, он может изъять свою волю заочно в письменной форме «за», «против» или «воздержался» относительно выносимого на голосование решения, с проектом которого он предварительно ознакомился, посредством подачи бюллетеня для голосования.

23. Если член Совета директоров, ранее направивший бюллетень для заочного голосования, прибыл для участия и голосования на заседание Совета директоров, на котором используется смешанное голосование, его бюллетень не учитывается при определении кворума и подсчете голосов по вопросам повестки дня.

24. Решения Совета директоров, которые были приняты на его заседании, проведенном в очном порядке, оформляются протоколом, который должен быть составлен и подписан лицом,

председательствовавшим на заседании, и Корпоративным секретарем в течение трех календарных дней со дня проведения заседания и содержать:

- 1) полное наименование и место нахождения Правления Общества;
- 2) дату, время и место проведения заседания;
- 3) сведения о лицах, участвовавших в заседании, в том числе о лицах, принявших участие в заседании путем заочного голосования (смешанное голосование);
- 4) повестку дня заседания;
- 5) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним с отражением результата голосования каждого члена совета директоров по каждому вопросу повестки дня заседания совета директоров;
- 6) принятые решения;
- 7) иные сведения по решению Совета директоров.

25. Протоколы заседаний Совета директоров и решения Совета директоров, принятые путем заочного голосования, хранятся в Обществе.

26. О созыве заседания Совета директоров одновременно должен быть информирован инициатор созыва.

14. Правление Общества

1. Руководство текущей деятельностью Общества осуществляется коллегиальным исполнительным органом - Правлением.
Правление вправе принимать решения по любым вопросам деятельности Общества, не отнесенным Законом и Уставом Общества к компетенции других органов и должностных лиц Общества.
2. В компетенцию Правления входит принятие решений по следующим вопросам:
 - 1) исполнение решений единственного акционера и Совета директоров Общества;
 - 2) предварительное одобрение вопросов, выносимых на рассмотрение Совета директоров;
 - 3) разработка плана развития Общества и вынесение его на утверждение Совета директоров;
 - 4) подготовка отчета об исполнении плана развития Общества и предоставление его Совету директоров в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан;
 - 5) утверждение внутренних документов, не отнесенных к компетенции единственного акционера и Совета директоров Общества;
 - 6) утверждение медиа-плана Общества по предварительному согласованию с единственным акционером Общества;
 - 7) формирование статистической отчетности;
 - 8) реализация плана развития Общества, в том числе выполнение ключевых показателей эффективности;
 - 9) принятие решений по вопросам деятельности, относящимся к компетенции общего собрания акционеров (участников) юридических лиц, менее десяти процентов акций (долей) участия в уставном капитале которых принадлежат Обществу, за исключением вопросов отнесенных к компетенции Совета директоров Общества;
 - 10) принятие решений о заключении сделки или совокупности взаимосвязанных между собой сделок, в результате которой (которых) приобретается или отчуждается (может быть приобретено или отчуждено) имущество, стоимость которого составляет менее двадцати пяти процентов от общего размера балансовой стоимости активов общества;
 - 11) подготовка годовой финансовой отчетности и представление ее на рассмотрение Совета директоров и утверждение единственным акционером в установленные Законом и настоящим Уставом сроки;
 - 12) представление предложений Совету директоров по вопросам распределения чистого дохода Общества и его целевого использования;
 - 13) организация бухгалтерского учета и отчетности, обеспечение целостности системы бухгалтерского учета и финансовой отчетности;
 - 14) обеспечение эффективного функционирования системы управления рисками и внутреннего контроля;
 - 15) представление единственному акционеру, членам совета директоров информации о деятельности Общества, в том числе носящей конфиденциальный характер, в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента получения письменного запроса соответственно единственного акционера и (или) члена совета директоров, если иной срок не установлен в запросе единственного акционера и члена совета директоров;
 - 16) иные вопросы, не отнесенные Законом, иными законодательными актами Республики Казахстан и настоящим Уставом к компетенции других органов и должностных лиц Общества.
3. Правление состоит из Председателя Правления и членов Правления.
Правление обязано исполнять решения единственного акционера и Совета директоров. Общество вправе оспаривать действительность сделки, совершенной Правлением с

нарушением установленных Обществом ограничений, если докажет, что в момент заключения сделки стороны знали о таких ограничениях.

4. Передача права голоса членом Правления Общества иному лицу, в том числе другому члену Правления Общества, не допускается.

5. Председатель Правления осуществляет руководство текущей деятельностью Общества, в том числе:

- 1) организует выполнение решений единственного акционера и Совета директоров;
- 2) без доверенности действует от имени Общества в отношениях с третьими лицами;
- 3) выдает доверенности на право представления Общества в его отношениях с третьими лицами;

4) осуществляет прием, перемещение и увольнение работников Общества (за исключением случаев, установленных Законом), применяет к ним меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, устанавливает размеры должностных окладов работников Общества и персональных надбавок к окладам в соответствии со штатным расписанием Общества, определяет размеры премий работников Общества, за исключением работников, входящих в состав Правления, службы внутреннего аудита Общества и Корпоративного секретаря;

5) в случае своего отсутствия возлагает исполнение своих обязанностей на одного из членов Правления;

6) распределяет обязанности, а также сферы полномочий и ответственности между членами Правления;

7) несет персональную ответственность за соблюдение работниками Общества, при исполнении ими своих должностных обязанностей, норм антикоррупционного законодательства;

8) обеспечивает предоставление единственному акционеру Общества прогнозные показатели размера дивидендов до первого апреля года, предшествующего планируемому;

9) осуществляет иные функции, определенные уставом Общества и решениями единственного акционера и Совета директоров.

6. Правление обеспечивает своевременное представление членам Совета директоров при выполнении возложенных на них функций информации о деятельности Общества, в том числе носящей конфиденциальный характер, в срок не позднее десяти календарных дней с момента получения запроса.

7. Правление обязано обеспечить подготовку годовой финансовой отчетности, а также доступность этих материалов для единственного акционера. Указанные документы должны быть представлены на рассмотрение Совета директоров и утверждение единственного акционера Общества в установленные Законом сроки.

8. Правление избирается численностью не менее 3 (трех) человек.

9. Членами Правления могут быть акционеры и работники Общества, не являющиеся его акционерами.

Члены Правления из числа работников Общества избираются Советом директоров по представлению Председателя правления.

Решение Совета директоров об избрании члена Правления является актом работодателя о его приеме на работу.

Трудовой договор с лицом, избранным в состав Правления, подписывается от имени Общества Председателем Правления. Трудовой договор с Председателем Правления подписывается Председателем Совета директоров.

10. Полномочия избранного члена Правления могут быть прекращены Советом директоров в установленном законодательством порядке.

11. Для ведения делопроизводства Правлением назначается секретарь Правления. Секретарь Правления может быть назначен из числа работников Общества, не входящих в состав Правления. В этом случае он не обладает полномочиями члена Правления и не участвует в рассмотрении вопросов повестки дня и принятии по ним решений.

12. Функции, права и обязанности членов Правления определяются законодательством, Уставом Общества, а также трудовым договором, заключаемым с каждым из них с Обществом.

13. Члены Правления при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны выполнять возложенные на них обязанности добросовестно и использовать способы, которые в наибольшей степени отражают интересы Общества и Единственного акционера.

14. Оплата труда членов Правления осуществляется в соответствии с внутренними документами Общества.

15. Члены правления при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей:

- 1) выполняют возложенные на них обязанности добросовестно и используют способы, которые в наибольшей степени отражают интересы единственного акционера и Общества;
- 2) не должны использовать или допускать использование имущества Общества в противоречии с настоящим Уставом, решениями Единственного акционера и Совета директоров Общества, а также в личных целях, и злоупотреблять своим должностным положением при

совершении сделок;

3) обязаны обеспечивать целостность систем бухгалтерского учета и финансовой отчетности, включая проведение независимого аудита;

4) обязаны контролировать раскрытие и предоставление информации о деятельности Общества в соответствии с требованиями законодательства, обязаны не разглашать любые известные им конфиденциальные сведения об Обществе, коммерческие тайны. Обязанность по обеспечению конфиденциальности сведений сохраняет силу в течение пяти лет после истечения срока исполнения служебных обязанностей членом Правления;

5) обязаны принимать необходимые меры для предотвращения ущерба, оптимизации деятельности Общества путем инициирования созыва заседания Правления, информирования Председателя или иным доступным способом;

6) информируют Председателя Правления о состоянии дел по курируемому ими кругу вопросов.

16. Член Правления вправе работать в других организациях только с согласия Совета директоров Общества, за исключением Председателя Правления, который не вправе работать в других организациях.

17. За вред, причиненный Обществу своими действиями (бездействием), члены Правления несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Общество на основании решения Единственного акционера вправе обратиться в суд с иском к членам Правления о возмещении вреда либо убытков, нанесенных ими Обществу.

15. Порядок проведения заседаний Правления

1. Правление вправе рассматривать и принимать решения по вопросам повестки дня, если при этом участвует 50 и более процентов от общего количества членов Правления, в том числе отсутствующие члены Правления, проголосовавшие по вопросам повестки дня заседания в письменном виде.

2. Определение сроков проведения заседаний, повестки дня и созыв заседания Правления, председательство на нем являются компетенцией его Председателя.

3. Проведение заседания Правления осуществляется не ранее, чем через три рабочих дня с момента получения членами Правления уведомления о его созыве. Установление данного срока необходимо для ознакомления членов Правления с материалами по вопросам повестки дня заседания Правления.

В случае возникновения обстоятельств, ставящих под угрозу устойчивое развитие и экономическую безопасность Общества, Председатель Правления вправе определить дату заседания Правления по соответствующим вопросам без применения указанного срока.

4. В случае отсутствия Председателя Правления указанные функции могут осуществляться членом Правления, на которого в установленном порядке возложено исполнение обязанностей Председателя Правления. В случае если исполнение обязанностей Председателя возложено на работника Общества, не являющегося членом Правления, то такие функции могут быть осуществлены любым членом Правления по согласию всех членов Правления, которые могут принять участие в планируемом заседании.

5. По требованию членов Правления оно вправе дополнительно рассмотреть на своем заседании вопросы, не включенные в повестку дня, при условии присутствия и согласия всех членов Правления.

6. Материалы для рассмотрения на заседании Правления, подготовленные соответствующими структурными подразделениями, должны быть согласованы с заинтересованными структурными подразделениями и курирующими членами правления, после чего передаются секретарю Правления с копиями по числу членов правления, присутствующих на заседании.

Подготавливаемые на рассмотрение Правления материалы включают в себя пояснительную записку с обоснованием необходимости рассмотрения данного вопроса и принятия по нему решения, а также срочности и неотложности вопроса в случае его вынесения в период отсутствия Председателя Правления, проект решения, согласованный в установленном порядке, список лиц, приглашаемых на заседание по конкретному вопросу (в случае необходимости), другие необходимые документы.

Пояснительная записка не должна превышать двух страниц. Указанные документы передаются секретарю Правления не менее чем за три рабочих дня до проведения заседания. Секретарь обеспечивает формирование документов к заседанию Правления и доводит их до всех членов Правления в течение одного рабочего дня. В исключительных случаях Председатель Правления вправе установить иные сроки.

7. В случае если на рассмотрение Правления выносится вопрос об утверждении (согласовании, одобрении) внутреннего документа Общества, то такой документ должен быть предварительно согласован в установленном порядке с заинтересованными службами Общества.

8. Ответственность за своевременную и качественную подготовку материалов к заседанию

21

Правления возлагается на руководителя структурного подразделения, внесшего данный вопрос на рассмотрение Правления.

9. Согласование документов, выносимых на рассмотрение Правления, осуществляется на листе согласования к документу. Оригиналы этих документов вместе с оригиналами решений (протоколов) об их утверждении хранятся секретарем Правления.

10. В случае невозможности для члена Правления прибыть на заседание, он может изъясить свою волю заочно в письменной форме «за», «против» или «воздержался» относительно выносимого на голосование решения, с проектом которого он предварительно ознакомился, посредством подачи бюллетеня для голосования.

11. Рассмотрение вопроса, включенного в повестку дня заседания Правления, может быть отложено в случае отсутствия члена Правления, в компетенции которого находится данный вопрос. Такое решение доводится до сведения отсутствовавшего члена Правления в кратчайший срок.

12. По инициативе Председателя Правления вследствие особых причин, требующих оперативного принятия решения, Правление может принимать решения заочным голосованием. Заочное голосование членов Правления проводится путем сбора подписей на проекте протокола либо на опросных листах и иных письменных доказательствах волеизъявления членов Правления, прилагаемых в последующем к протоколу.

13. На заседании Правления применяются следующие формы голосования:

- 1) очная;
- 2) заочная;
- 3) смешанная.

При этом форма проведения голосования определяется Председателем Правления.

14. Решения Правления принимаются большинством голосов членов Правления. По каждому вопросу, ставящемуся на голосование, Председатель выражает свою волю последним из членов Правления. При равенстве голосов членов Правления голос его Председателя является решающим.

15. Член Правления вправе в течение суток с момента окончания заседания подать в письменном виде свое особое мнение для приобщения к протоколу.

16. Решения Правления оформляются протоколом. Протокол заседания Правления оформляется секретарем Правления в течение двух рабочих дней после проведения заседания, визируется им и подписывается Председателем и скрепляется печатью.

17. В протоколе заседания указываются:

- 1) место и время проведения заседания (при очном голосовании);
- 2) члены Правления, участвующие в заседании, в том числе члены Правления, принявшие участие в заседании путем заочного голосования (смешанное голосование), приглашенные лица;
- 3) повестка дня заседания;
- 4) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним (при очном голосовании);
- 5) принятые решения;
- 6) иные сведения.

18. Хранение протоколов заседания Правления, формирование их в соответствующие дела и сохранность бумажных оригиналов обеспечивается секретарем Правления.

16. Служба внутреннего аудита

1. Служба внутреннего аудита создается по решению Совета директоров.

Служба внутреннего аудита является органом Общества, осуществляющим контроль за его финансово-хозяйственной деятельностью, операциями и действиями Правления и структурных подразделений Общества в соответствии с Положением о Службе внутреннего аудита Общества. Положение о Службе внутреннего аудита Общества утверждается Советом директоров Общества.

2. Служба внутреннего аудита непосредственно подчиняется Совету директоров Общества и отчитывается перед ним о своей работе, имеет свободный и независимый доступ к руководству и руководителям структурных подразделений Общества.

3. Служба внутреннего аудита подготавливает заключения по вопросам, выносимым на рассмотрение Совета директоров.

4. Работники Службы внутреннего аудита не могут быть избраны в состав Совета директоров и Правления.

17. Бухгалтерский учет, финансовая отчетность и аудит общества

1. Ведение бухгалтерского учета и составление финансовой отчетности осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности и учетной политикой, составленной в соответствии с Международными стандартами

финансовой отчетности и утверждаемой Советом директоров Общества.

2. Годовая финансовая отчетность включает в себя: бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств, отчет об изменениях в капитале, пояснительную записку.

3. Общество размещает консолидированную годовую финансовую отчетность и аудиторские отчеты, а также информацию о корпоративных событиях в средствах массовой информации, установленным действующим законодательством Республики Казахстан в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Республики Казахстан.

При включении ценных бумаг общества в список фондовой биржи общество размещает и ежеквартальную финансовую отчетность, а также информацию определенную пунктом 2 статьи 102 Закона о рынке ценных бумаг, в средствах массовой информации, установленных действующим законодательством Республики Казахстан в сроки, установленные действующим законодательством Республики Казахстан.

4. Годовая финансовая отчетность Общества подлежит предварительному утверждению Советом директоров Общества не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты вынесения ее на рассмотрение единственного акционера. Окончательное утверждение годовой финансовой отчетности Общества производится единственным акционером.

5. Общество обязано проводить аудит годовой финансовой отчетности. Аудит Общества может проводиться по инициативе Совета директоров, Правления за счет Общества либо по требованию Единственного акционера за его счет, при этом единственный акционер вправе самостоятельно определять аудиторскую организацию.

В случае проведения аудита по требованию единственного акционера, Общество обязано предоставлять всю необходимую документацию (материалы), запрашиваемую аудиторской организацией.

Если Правление Общества уклонится от проведения аудита финансовой отчетности Общества, аудит может быть назначен решением суда по иску любого заинтересованного лица.

6. Статистический учет и отчетность Общества осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

18. Раскрытие информации Обществом

1. Общество доводит до сведения единственного акционера и инвесторов информацию о корпоративных событиях, перечень которых устанавливается Законом и внутренними положениями Общества.

Общество обеспечивает размещение на интернет-ресурсе депозитария финансовой отчетности, определенного в соответствии с законодательством Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности информации о корпоративных событиях, годовой финансовой отчетности общества и аудиторских отчетов в порядке и сроки установленные нормативным актом уполномоченного органа.

При включении ценных бумаг общества в список фондовой биржи, в дополнение к указанной информации, общество обеспечивает размещение на интернет-ресурсе депозитария финансовой отчетности, определенного в соответствии с законодательством Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности, ежеквартальной финансовой отчетности и предоставляет фондовой бирже в порядке установленном ее внутренними документами, для публикации на интернет-ресурсе биржи информацию обо всех корпоративных событиях и ежеквартальную финансовую отчетность.

Кроме того, средства информации, которые Общество и его единственный акционер могут использовать для публикации своих извещений и другой информации подлежащих обязательному опубликованию согласно законодательным актам Республики Казахстан - одна из газет: «Казахстанская правда», «Егемен Қазақстан», «_____», «_____» и официальный сайт Общества.

Предоставление информации о корпоративных событиях осуществляется в соответствии с Законом и уставом Общества.

2. Общество обязано предоставить единственному акционеру по требованию копии документов, предусмотренных Законом.

3. Единственный акционер в целях получения информации обращается к Правлению Общества в письменной форме. Обращение акционера должно быть зарегистрировано в журнале учета входящих документов Общества. Общество обязано предоставить единственному

акционеру требуемую информацию (копии затребованных документов) в течении 5 (пяти) рабочих дней со дня обращения.

Размер платы за предоставление копии документов устанавливается Обществом и не может превышать стоимость расходов на изготовление копии документов и оплату расходов, связанных с доставкой документов Единственному акционеру.

4. общество обязано вести учет своих аффилированных лиц на основании сведений, предоставляемых этими лицами или регистратором Общества.

5. Физические и юридические лица, являющиеся аффилированными лицами Общества, обязаны предоставить Обществу в течение семи календарных дней со дня возникновения аффилированности сведения о своей аффилированных лицах.

6. Общество обязано предоставлять список своих аффилированных лиц уполномоченному органу в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

7. Общество обеспечивает обязательное ведение списка работников общества, обладающих доступом к инсайдерской информации Общества.

18. Реорганизация и ликвидация Общества

1. Общество может быть реорганизовано и ликвидировано по решению единственного акционера либо по иным основаниям, предусмотренным законодательством Республики Казахстан.

2. Порядок реорганизации и ликвидации Общества решается Законом и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

19. Заключительные положения

1. Во всем, что не урегулировано настоящим Уставом, Общество руководствуется нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

2. Настоящий Устав вступает в силу со дня его государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

И.о.руководителя ГУ «Управления
экономики области Ұлытау



Е.Б.Мырзабеков

«АЗАМАТТАРҒА АРНАЛҒАН ҮКІМЕТ» МЕМЛЕКЕТТІК
КОРПОРАЦИЯСЫ» КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК
ҚОҒАМЫ ҰЛЫТАУ ОБЛЫСЫ БОЙЫНДА
ФИЛИАЛЫНЫҢ ЖЕЗҚАЗҒАН ҚАЛАЛЫҚ ТІРКЕУ ЖӘНЕ ЖЕР
КАДАСТРЫ БӨЛІМІ

НӨМІРЛЕНГЕН, ТІГІЛГЕН ЖӘНЕ БЕКІТІЛГЕН

Барлығы 34/0000 тарап / парак

2022 ж. « 09 » 08

басшысының м.а.

басқармасы» ММ-нің

«Ұлытау облысының экономика

барлығы 34 бетте

Нөмірленген және тігілген



Е.Б. Мырзабеков