

«Qazaqstan Investment Corporation»
акционерлік қоғамының
Директорлар кеңесінің
2020 жылғы 6 қарашадағы
шешімімен бекітілді
(№ 14/20 хаттама)

«Qazaqstan Investment Corporation» АҚ Директорлар кеңесінің 21.02.23 жылғы № 01/23 шешіміне сәйкес атауында және бүкіл мәтін бойынша «Қазына Капитал Менеджмент», «Нұр-Сұлтан» деген сөздер «Qazaqstan Investment Corporation», «Астана» деген сөздермен ауыстырылды (ескі ред. қараңыз)

«Qazaqstan Investment Corporation» акционерлік қоғамының
Басқармасы туралы ереже
(21.02.2023 жылғы жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен)

Астана қ., 2020 жыл

1. Жалпы ережелер

1. Осы «Qazaqstan Investment Corporation» акционерлік қоғамының Басқармасы туралы ереже (бұдан әрі - тиісінше Қоғам, Ереже) «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының [Заңына](#), Қоғамның [жарғысына](#), Қоғамның корпоративтік басқару кодексіне сәйкес әзірленді.

2. Ереже Қоғам Басқармасының (бұдан әрі - Басқарма) мәртебесін, қалыптасу және жұмыс істеу тәртібін, Басқарма мүшелерінің құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін айқындайды.

3. Басқарма өз қызметін Қазақстан Республикасының заңнамасына (бұдан әрі - заңнама), [жарғыға](#), Жалғыз акционердің, Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімдеріне, оның ішінде осы Ережеге және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарына сәйкес жүзеге асырады.

4. Басқарма Қоғамның алқалы атқарушы органы болып табылады және оның ағымдағы қызметіне басшылықты жүзеге асырады, Қоғамның және оның Жалғыз акционерінің мүддесі үшін әрекет етеді және Қоғамның Жалғыз акционері мен Директорлар кеңесіне есеп береді.

5. Басқарма Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде және [жарғыда](#) Қоғамның басқа органдары мен лауазымды адамдарының құзыретіне жатқызылмаған Қоғам қызметінің кез келген мәселелері бойынша шешімдер қабылдауға құқылы.

6. Басқарма Қоғамның Директорлар кеңесінің отырысын шақыруға бастамашылық жасауға құқылы.

Басқарма Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына шығарылатын мәселелер бойынша алдын ала шешімдер қабылдайды.

7. Басқарма Қоғамның Жалғыз акционері мен Директорлар кеңесінің шешімдерін орындауға міндетті.

8. Басқарма қажет болған кезде Қоғам қызметінің жекелеген бағыттары бойынша Қоғамның Басқармасы, Қоғамның лауазымды адамдары және өзге де қызметкерлері үшін, оның ішінде Басқарманың құзыретіне жатқызылған мәселелерді дайындауды және алдын ала қарауды жүзеге асыру үшін ұсынымдық сипаттағы шешімдерді дайындау үшін Басқарма мүшелері, Қоғам қызметкерлері және өзге де адамдар қатарынан консультативтік-кеңесші алқалы жұмыс органдарын (комитеттер, комиссиялар, кеңестер және т.б.) құруға,

сондай-ақ арнайы білімді талап ететін мәселелерді шешу үшін немесе қоғам қызметінің шұғыл міндеттерін шешу үшін тәуелсіз сарапшыларды тартуға құқылы.

2. Басқарманың міндеттері мен функциялары

9. Қоғамның тиімді қызметін ұйымдастыру, Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесі шешімдерінің орындалуын қамтамасыз ету мақсатында Басқарманың негізгі міндеттері жедел және атқарушы-өкімдік шешімдер қабылдау арқылы Қоғамның ағымдағы қызметіне басшылық ету болып табылады.

10-тармаққа «Қазына Капитал Менеджмент» АҚ Директорлар кеңесінің 28.12.21 жылғы № 22/21 шешіміне сәйкес өзгерістер енгізілді (ескі ред. қараңыз)

10. Жүктелген міндеттерге сәйкес Басқарманың құзыретіне келесі мәселелер жатқызылды:

1) Қоғамның заңды тұлғалар құруға және заңды тұлға құрмай ұйымдық кәсіпкерлік қызметтің өзге де нысандарына қатысуы не активтердің бір бөлігін немесе бірнеше бөлігін беру (алу) жолымен осындай тұлғалар құрамынан шығу туралы шешімді алдын ала мақұлдау, Қоғамның аталған ұйымдарға қатысу параметрлерін алдын ала қарау және бекіту;

2) Қоғамның даму жоспары және оны түзету шеңберінде Қоғам бюджетін бекіту;

3) Директорлар кеңесі бекіткен Қоғам қызметкерлерінің жалпы санын ескере отырып, Қоғамның штат кестесін бекіту;

4) қызметкерлердің еңбегіне ақы төлеу және оларға сыйақы беру туралы қағидаларды, сондай-ақ Қоғам қызметкерлерінің лауазымдық жалақыларының схемаларын (Қоғамның Басқарма мүшелерін, Ішкі аудит қызметін, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметті, Қоғамның корпоративтік хатшысын қоспағанда) бекіту;

5) Қоғамның қызметін ұйымдастыру мақсатында қабылданатын құжаттарды, соның ішінде, бірақ онымен шектелмей бекіту: бос лауазымдарға конкурстық іріктеу, кәсіптік оқыту және дамыту, тәртіптік жаза қолдану, Қоғам қызметкерлерін материалдық жауапкершілікке тарту (Басқарма төрағасы мен мүшелерін, корпоративтік хатшыны, Ішкі аудит қызметінің, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметкерлерін қоспағанда), Қоғамның Жалғыз акционері және (немесе) Директорлар кеңесі бекітетін ішкі құжаттарды қоспағанда, іс қағаздарын жүргізу және құжат айналымын ұйымдастыру мәселелеріне қатысты құжаттар.

6) Қоғамның даму стратегиясын мақұлдау және Қоғамының директорлар кеңесінің қарауына шығару;

7) сатып алудың, өзгерістер мен толықтырулардың ұзақ мерзімді жоспарын бекіту;

8) тауар белгісін және Қоғамның өзге де символикасын бекіту;

9) Қоғамның филиалдары мен өкілдіктерінің басшыларын тағайындау туралы шешімдер қабылдау;

10) Қазақстан Республикасының заңнамасында және/немесе Қоғамның [жарғысында](#) Қоғамның өзге органдарының құзыретіне жатқызылған мәмілелерді қоспағанда, Қоғамның міндеттемелерін өзінің меншікті капиталы мөлшерінің он пайызына дейін ұлғайту және мәмілелер жасасу;

11) Басқарма жанынан комитеттер (комиссиялар) құру туралы шешімдер қабылдау және олар туралы ережелерді бекіту;

12) кейіннен Қоғамның Директорлар кеңесіне шығара отырып, заңды тұлғалардың акцияларының (жарғылық капиталға қатысу үлестерінің) он және одан да көп пайызын Қоғамның сатып алуы туралы мәселелерді алдын ала мақұлдау;

13) Қоғамның жарғысына сәйкес Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне жатқызылған мәселелерді қоспағанда, акцияларының (жарғылық капиталға қатысу үлестерінің) он пайызынан азы Қоғамға тиесілі заңды тұлғаға қатысты акционердің (қатысушының) құқықтарын жүзеге асыру;

14) Қоғамның жарғысында көзделген, Қоғамның Басқармасы алдын ала қарауға жатпайтын мәселелерді қоспағанда, Жалғыз акционердің, Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына шығарылатын мәселелерді алдын ала қарау;

15) Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның жарғысында және ішкі құжаттарында көзделген, Жалғыз акционердің, Директорлар кеңесінің және Қоғамның лауазымды адамдарының айрықша құзыретіне жатпайтын өзге де мәселелер бойынша шешімдер қабылдау.

3. Басқарма құрамы және оны қалыптастыру тәртібі

11. Басқарма Басқарма төрағасынан және Қоғамның Директорлар кеңесі сайлайтын өзге де адамдардан тұрады. Басқарманың сандық құрамы 3 (үш) адамнан кем болмауы тиіс.

12. Басқарманың сандық құрамын, өкілеттік мерзімін айқындау, Басқарма мүшелерін сайлау (Басқарма төрағасын қоспағанда), сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату (Басқарма төрағасын қоспағанда) Қоғамның Директорлар кеңесінің айрықша құзыретіне жатады.

13. Басқарма төрағасының атқарушы органның басшысы не атқарушы органның функцияларын жеке-дара жүзеге асыратын тұлға, басқа заңды тұлға лауазымын атқаруға құқығы жоқ.

14. Басқарма мүшелері басқа ұйымдарда Директорлар кеңесінің келісімімен ғана жұмыс істеуге құқылы.

15. Басқарма төрағасының өкілеттік мерзімін айқындау, оның өкілеттігін тағайындау және мерзімінен бұрын тоқтату Жалғыз акционердің айрықша құзыретіне жатады.

16. Қоғам мен Басқарма мүшелері арасындағы қатынастар еңбек шарттарымен ресімделеді.

17. Басқарма төрағасы мен Басқарма мүшелерінің өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату, егер осы шешімде өзгеше белгіленбесе, уәкілетті орган олардың өкілеттіктерін тоқтату туралы шешім қабылдаған күннен бастап еңбек заңнамасына сәйкес осы лауазымды адамдармен еңбек шарттарын бұзуға әкеп соғады.

18. Қоғамның Басқарма төрағасын қоспағанда, Басқарма мүшелеріне қатысты тәртіптік ықпал ету шараларын Директорлар кеңесі қолданады. Қоғамның Басқарма төрағасына қатысты тәртіптік ықпал ету шараларын Қоғамның Жалғыз акционері қолданады.

19. Басқарма төрағасы Басқарма құрамына сайлауға (тағайындауға) кандидаттар бойынша ұсыныстарды Директорлар кеңесінің қарауына енгізуге құқылы.

20. Басқарма мүшелерін іріктеуді және тағайындауды Директорлар кеңесі сайлау (тағайындау) процесінің ашықтығын қамтамасыз ететін мынадай рәсімдер негізінде жүргізеді. Басқармаға кандидаттар туралы ақпарат Директорлар кеңесінің отырысына дейін Директорлар кеңесіне берілуге тиіс және мынадай деректерді қамтуы тиіс:

1) кандидаттың тегі, аты, әкесінің аты;

2) кандидаттың жасы;

3) кандидаттың білімі;

4) кандидат соңғы бес жыл ішінде атқарған лауазымдары;

5) кандидат оны ұсынған кезде алатын лауазымдар (егер кандидат акционерлік қоғамның атқарушы органының мүшесі болып табылған жағдайда, осы қоғамның директорлар кеңесінің келісімінің болуы).

21. Басқарма мүшесі өзіне жүктелген міндеттерді орындау үшін жеткілікті біліктілік талаптарына сәйкес қажетті білімі мен кәсіби тәжірибе деңгейіне ие болуы тиіс:

1) жоғары кәсіптік білімі;

2) кәсіптік саладағы практикалық тәжірибесі кемінде 7 (жеті) жыл;

3) басшы лауазымдарда кемінде 3 (үш) жыл жұмыс өтілі бар немесе «Бәйтерек» ҰБХ» АҚ бірыңғай кадр резервіне немесе Президенттік жастар кадр резервіне қабылдануы тиіс;

4) «Іскерлік әкімшілендіру магистрі» дәрежесі немесе басқару (менеджмент) саласындағы қосымша білім немесе ғылыми дәрежесі (ғылым кандидаты, ғылым докторы, PhD және т.б.) немесе негізгі сапалы білім мен практикалық дағдылардың болуын растайтын басқару (менеджмент) саласындағы сертификат. Осы тармақшада көзделген дәреженің, қосымша білімнің немесе сертификаттардың болмауы Басқарма мүшесін сайлаудан (тағайындаудан) бас тартуға негіз бола алмайды.

5) Қоғамның қызметін регламенттейтін заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілерді білуі;

6) мінсіз іскерлік бедел;

7) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де талаптар.

22. Басқарма төрағасы мен мүшелерінің:

1) соңғы 5 (бес) жыл ішінде меншікке, экономикалық қызмет саласында немесе коммерциялық немесе өзге де ұйымдарда қызмет мүдделеріне қарсы қылмыстар жасағаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылығы болмауы тиіс, сондай-ақ көрсетілген қылмыстарды 5 (бес) жыл ішінде жасағаны үшін ақтамайтын негіздер бойынша қылмыстық жауаптылықтан босатылмауы не Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылығы болмауы тиіс;

2) аталған заңды тұлғаның басшы қызметкері лауазымына орналасу кезінде немесе банкроттық туралы шешім қабылданған, аталған заңды тұлға мәжбүрлеп таратылған күннен кейін 5 (бес) жыл ішінде банкрот деп танылған немесе мәжбүрлеп таратуға ұшыраған заңды тұлғаның басшы қызметкері бұрын болмауы тиіс.

23. Басқарма төрағасымен Қоғамның атынан жасалған еңбек шартына Директорлар кеңесінің төрағасы немесе оған Жалғыз акционер немесе Директорлар кеңесі уәкілеттік берген адам қол қояды. Басқарманың қалған мүшелерімен еңбек шартына Басқарма төрағасы немесе оған Директорлар кеңесі уәкілеттік берген адам қол қояды. Тағайындау Директорлар кеңесі шешім қабылдаған сәттен бастап немесе Басқарма мүшесін тағайындау туралы шешімде көрсетілген күннен бастап өтті деп есептеледі.

24. Басқарма мүшелері шексіз рет қайта сайлана алады.

25. Басқарма құрамын сайлау немесе өзгерту туралы ақпарат тиісті корпоративтік шешім қабылданған күннен бастап 10 күн ішінде Басқарма мүшелерінің өмірбаяндық деректерін көрсете отырып, Қоғамның корпоративтік веб-сайтында орналастырылады.

26. Басқарма төрағасын қоспағанда, Басқарма мүшелерінің өкілеттіктерін Директорлар кеңесі мерзімінен бұрын тоқтатуы мүмкін.

27. Басқарма мүшесі болып табылатын Қоғам қызметкерімен еңбек қатынастарын тоқтату Басқарма мүшелігін мерзімінен бұрын тоқтатуға әкеп соғады. Мұндай жағдайларда Қоғам Директорлар кеңесіне осы Басқарма мүшесінің өкілеттігін мерзімінен бұрын тоқтату қажеттілігі және Басқарманың жаңа мүшесін сайлау (тағайындау) қажеттілігі туралы дереу хабарлайды.

4. Басқарма мүшелерінің еңбегіне ақы төлеу

28. Басқарма төрағасы мен мүшелерінің лауазымдық жалақыларының мөлшерін, еңбекақы төлеу және сыйақы беру шарттарын, еңбек шартын мерзімінен бұрын бұзғаны үшін өтемақы төлемдерінің мөлшері мен тәртібін Қоғамның Директорлар кеңесі айқындайды.

29. Еңбекақы төлеу, қызметті бағалау және сыйақы қағидаларын, сондай-ақ басшы қызметкерлерді әлеуметтік қолдау шарттарын Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді.

5. Басқарма мүшелерінің құқықтары, міндеттері және жауапкершілігі

30. Басқарма мүшелерінің құқықтары мен міндеттері Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде, Қоғамның [жарғысында](#), осы Ережеде, сондай-ақ Қоғаммен жасалатын еңбек шартында айқындалады.

31-тармаққа «Қазына Капитал Менеджмент» АҚ Директорлар кеңесінің 28.12.21 жылғы № 22/21 шешіміне сәйкес өзгерістер енгізілді (ескі ред. қараңыз.); «Қазына Капитал Менеджмент» АҚ Директорлар кеңесінің 30.09.22 жылғы № 17/22 шешімінің жаңа редакциясында жазылды (ескі ред. қараңыз)

31. Басқарма төрағасының өкілеттіктері:

1) Жалғыз акционердің және Директорлар кеңесі мен Басқарманың шешімдерінің орындалуын ұйымдастырады;

2) үшінші тұлғалармен қарым-қатынаста Қоғамның атынан сенімхатсыз әрекет етеді;

3) Қоғамның үшінші тұлғалармен қарым-қатынасында оның өкілдік ету құқығына сенімхат береді;

4) Басқарма мүшелері арасында міндеттерді, сондай-ақ өкілеттіктер мен жауапкершілік салаларын бөледі;

5) Басқарма мүшелерін, Ішкі аудит қызметінің, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің және Қоғамның корпоративтік хатшысын қоспағанда, Қоғам қызметкерлерін қабылдауды, орнын ауыстыруды және жұмыстан шығаруды жүзеге асырады. Басқарма мүшелерін, Ішкі аудит қызметінің, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің және Қоғамның корпоративтік хатшысын қоспағанда, Қоғам қызметкерлеріне көтермелеу шараларын қолданады және тәртіптік жаза қолданады, олардың лауазымдық жалақыларының және Қоғамның штат кестесіне сәйкес жалақыларға дербес үстемеақылардың мөлшерін белгілейді, Қоғам қызметкерлерінің сыйақыларының мөлшерін айқындайды;

6) мәмілелер жасау туралы шешімдер қабылдайды және Қазақстан Республикасының заңнамасында, Қоғамның жарғысында және ішкі құжаттарында белгіленген тәртіппен Қоғамның атынан мәмілелер жасайды;

7) Қоғамның сатып алу жоспарын (сатып алудың ұзақ мерзімді жоспарын қоспағанда), сондай-ақ оған өзгерістер мен толықтыруларды бекітеді;

8) Қоғамның Жалғыз акционерінің шешімдері негізінде Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелерімен шарттар жасасады;

9) Директорлар кеңесінің шешімі негізінде Басқарма мүшелерімен, корпоративтік хатшымен, Ішкі аудит қызметінің, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің қызметкерлерімен еңбек шарттарын жасасады;

10) ол болмаған жағдайда өз міндеттерін орындауды Басқарма мүшелерінің біріне жүктейді;

11) өз құзыреті шегінде Қоғамның барлық қызметкерлері орындауға міндетті бұйрықтар мен өкімдер шығарады;

12) осы органдардың құзыретіне жатқызылған мәселелерді қоспағанда, Қазақстан Республикасының заңнамасында, жарғыда, Қоғамның Жалғыз акционері мен Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімдерінде айқындалған өзге де функцияларды жүзеге асырады.

32. Басқарма төрағасы мен мүшелері:

1) өзіне жүктелген міндеттерді адал атқаруға және Қоғамның және Жалғыз акционердің мүдделерін барынша көрсететін тәсілдерді пайдалануға;

2) Басқарманың барлық отырыстарына (бетпе-бет және сырттай дауыс беруге) қатысуға;

3) олардың жеке мүдделілігі бар шешімдер қабылдауға, мәселелер бойынша дауыс беруге қатыспауға;

4) Қоғамның іскерлік әдеп кодексінде көзделген нормаларды сақтауға;

5) Қоғамның мүлкін пайдаланбауға немесе оны Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның [жарғысына](#) және Жалғыз акционердің және Директорлар кеңесінің

шешімдеріне қайшы келуге, сондай-ақ өзінің үлестес тұлғаларымен мәмілелер жасау кезінде жеке мақсаттарда және теріс пайдалануға жол бермеуге;

6) тәуелсіз аудит жүргізуді қоса алғанда, бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік жүйелерінің тұтастығын қамтамасыз етуге;

7) Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына, еңбек шартына, Қоғамның органдары бекітетін Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес Қоғамның қызметі туралы, сондай-ақ құжаттар туралы ақпараттың ашылуын және ұсынылуын бақылауға;

8) егер Қоғамның ішкі құжаттарында өзгеше белгіленбесе, Қоғамның қызметі туралы, оның ішінде Қоғамдағы жұмыс тоқтатылған сәттен бастап үш жыл ішінде ақпараттың құпиялылығын сақтауға;

9) Қоғамның және Жалғыз акционердің мүддесі үшін ағымдағы қызмет бойынша жедел және объективті шешімдер қабылдауға;

11) Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесінің шешімдерінің орындалуын уақтылы және тиісінше қамтамасыз етуге;

12) белгіленген тәртіппен өзінің үлестес тұлғалары туралы ақпарат беруге міндетті.

33. Басқарма мүшелері:

1) Басқарманың қарауына сұрақтар енгізуге;

2) Басқарма отырысын шақыруды талап етуге;

3) Басқарма отырысының күн тәртібін өзгерту жөнінде ұсыныстар енгізуге;

4) жалпы тапсырмаларды/міндеттерді жүзеге асыру/орындау үшін кураторлыққа қарамастан құрылымдық бөлімшелердің қызметкерлерін тартуға;

5) заңнамада, жарғыда, осы Ережеде және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарында көзделген өзге де әрекеттерді жүзеге асыруға құқылы.

34. Басқарма төрағасы мен Басқарма мүшелері Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне және Қоғамның [жарғысына](#), Қоғамның ішкі құжаттарына, оның ішінде мыналардың нәтижесінде келтірілген залалдар үшін Қоғам алдында олардың әрекеттерінен немесе әрекетсіздігінен Қоғамға келтірілген зиян үшін жауап береді:

1) жаңылыстыратын ақпарат немесе көрінеу жалған ақпарат беру;

2) Қоғамның заңнамасында, жарғысында және ішкі құжаттарында белгіленген ақпаратты беру тәртібін бұзған жағдайларда;

3) ірі мәмілелерді және (немесе) олардың жосықсыз әрекеттері және (немесе) әрекетсіздігі нәтижесінде, оның ішінде олардың не олардың үлестес тұлғаларының Қоғаммен осындай мәмілелер жасасу нәтижесінде пайда (кіріс) алуы мақсатында Қоғамның залалдарының туындауына әкеп соққан, жасалуында мүдделілік бар мәмілелер жасасу туралы шешім қабылдауға және (немесе) жасасуға ұсыныстар.

35. Басқарма Қоғамның Жалғыз акционері мен Директорлар кеңесінің алдында, олардың шешімдерінің орындалуына, Қоғамның жұмысын ұйымдастыруға және Қоғам қызметінің нәтижелеріне жауап береді.

36. Егер мәміле жасалған сәтте тараптар мұндай шектеулер туралы білетіндігін дәлелдесе, Қоғам ол белгілеген шектеулерді бұза отырып, Басқарма жасаған мәміленің дұрыстығына дау айтуға құқылы.

37. Қоғамның Басқарма мүшелері өздеріне жүктелген міндеттерді сапалы орындауы және Қоғамның және Қоғамның Жалғыз акционерінің мүдделерін барынша көрсететін тәсілдерді пайдалануы тиіс.

38. Қоғам Қоғамның Жалғыз акционерінің шешімі негізінде лауазымды адамға Қоғамға келтірілген зиянды не залалды өтеу туралы талап-арызбен сотқа жүгінуге құқылы.

39. Басқарма іскерлік әдептің этикалық нормаларын сақтауға, Қоғамдағы корпоративтік мәдениетті сақтауға жауапты.

40. Басқарма Жалғыз акционер мен Директорлар кеңесінің нұсқауларын орындауға, соның ішінде Қоғамның стратегиясы мен саясатын іске асыруға және ішкі бақылаудың тиімді жүйесін құруға жауапты.

41. Басқарма Төрағасына және Басқарманың басқа мүшелеріне тәртіптік жаза қолдану тәртібі Қазақстан Республикасы заңнамасының және Қоғамның құрылтай құжаттарының ерекшеліктерін ескере отырып, Жалғыз акционердің не Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі негізінде жұмыс берушінің актісімен белгіленеді.

6. Басқарма жұмысын бағалау

42. Қоғамның Директорлар кеңесі жыл сайын Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес Басқарма, Басқарма мүшелері мен Басқарма төрағасының жұмысының тиімділігін бағалауды жүзеге асырады.

43. Бағалаудың негізгі критерийі қызметтің қойылған негізгі көрсеткіштеріне (бұдан әрі - ҚНҚ) қол жеткізу болып табылады.

44. Басқарма төрағасы мен мүшелерінің ҚНҚ Қоғамның Директорлар кеңесі бекітеді.

45. Бағалау нәтижелері сыйақы мөлшеріне, көтермелеуге, қайта сайлауға (тағайындауға) немесе мерзімінен бұрын тоқтатуға әсер етеді.

46. Еңбек шарты мерзімінен бұрын бұзылған жағдайда сыйақы Қоғамның Директорлар кеңесі бекіткен Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес төленеді.

7. Басқарма хатшысы

47. Басқарманың Қоғамның құрылымдық бөлімшелерімен өзара іс-қимылын қамтамасыз ету мақсатында, сондай-ақ іс қағаздарын жүргізу үшін Басқарма Басқарма хатшысын тағайындайды. Басқарма хатшысы Қоғам қызметкерлерінің не Басқарма құрамына кірмейтін Қоғамға іссапарға жіберілген қызметкерлердің арасынан тағайындалуы мүмкін. Басқарма хатшысы Басқарма мүшесінің өкілеттігіне ие емес және күн тәртібіндегі мәселелерді қарауға және олар бойынша шешімдер қабылдауға қатыспайды.

48. Басқарма хатшысы өз қызметінде Басқарма төрағасына бағынады және есеп береді.

49. Басқарма хатшысын Басқарма мүшелері отырыста оған қатысатын Басқарма мүшелерінің жай көпшілік даусымен сайлайды.

50. Басқарма кез келген уақытта Басқарма хатшысын міндеттерін атқарудан босатуға және жаңасын сайлауға құқылы.

51. Басқарма хатшысы болмаған жағдайда оның міндеттерін орындау Қоғамның өзге қызметкеріне басқарманың тиісті отырысына қатысатын Басқарма мүшелерінің жай көпшілік даусымен жүктеледі.

52. Басқарма хатшысы:

1) Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарында белгіленген мәселелерді Басқарманың қарауына шығару кезінде құрылымдық бөлімшелерден, олардың басшыларынан, Басқарма мүшелерінен рәсімдердің сақталуын талап етуге;

2) Басқарманың отырыстарына материалдарды дайындауға жауаптылардан бөлімшелер басшылары мен қызметкерлерден барлық қажетті материалдарды белгіленген мерзімде ұсынуды талап етуге;

3) Қоғам Басқармасының шешімдерін және Қоғамның өзге де ішкі құжаттарын дайындау, келісу, отырыстар өткізу және орындау тәртібін регламенттейтін қоғамның ішкі құжатын (бұдан әрі - регламент) бұза отырып дайындалған материалдарды Басқарма отырыстарына пысықтауға қайтаруға;

4) Басқарма шешімдерінің орындалуына ағымдағы бақылауды жүзеге асыруға, Басқарма төрағасын Басқарманың бұрын қабылданған шешімдерінің орындалуы туралы хабардар етуге;

5) Басқарма шешімдерінің орындалуына жауапты бөлімшелерден және Қоғам қызметкерлерінен Басқарма шешімдерінің орындалуы туралы ақпарат пен материалдар сұратуға;

6) Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарына, осы Ережеге және Басқарма тапсырмаларына сәйкес өзге де функцияларды жүзеге асыруға құқылы.

53-тармаққа «Қазына Капитал Менеджмент» АҚ Директорлар кеңесінің 30.09.22 жылғы № 17/22 шешіміне сәйкес өзгерістер енгізілді (ескі ред. қараңыз)

53. Басқарма хатшысы:

1) Басқарма отырыстарының хаттамаларын жүргізуге және шешімдерді регламентте белгіленген мерзімде ресімдеуге;

2) регламентте белгіленген тәртіппен және мерзімдерде Басқарма отырыстарын өткізуді ұйымдастыруды қамтамасыз етуге;

3) регламентте белгіленген тәртіппен хаттамаларға қол қоюды қамтамасыз етуге;

4) Басқарма отырысының өткізілетін күні, уақыты мен орны және (немесе) күн тәртібі өзгерген жағдайда бұл туралы Басқарманың барлық мүшелерін дереу хабардар етуге;

5) Басқарма мүшелеріне сырттай дауыс беру үшін бюллетеньдер жіберуді қоса алғанда, регламентте айқындалған мерзімдерде Басқарма отырыстарының күн тәртібіндегі мәселелерді қарау үшін қажетті материалдарды ұсынуға;

6) Басқарма қабылдаған шешімдерді регламентте айқындалған мерзімдерде Басқарма мүшелеріне және басқа да мүдделі тұлғаларға жеткізуге;

7) Басқарма шешімдерінің орындалуын бақылауды жүзеге асыруға;

8) Басқарма мүшелеріне және мүдделі құрылымдық бөлімшелерге олардың құзыретіне жататын мәселелер бойынша Басқарма отырысының хаттамасынан үзінді көшірмелер беруге;

9) Басқарма шешімдерін орындамау және/немесе уақтылы орындамау фактілері туралы Басқарманы уақтылы хабардар етуге;

10) Басқарма шешімдерінің есебін жүзеге асыруға және Басқарма шешімінен үзінді көшірмелер беруге;

11) Басқарма отырысының хаттамаларын, сондай-ақ Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес Басқарма қараған мәселелер бойынша материалдардың түпнұсқаларын сақтауға;

12) жаңадан сайланған Басқарма мүшелерінің назарына Қоғамда қолданылатын Басқарма жұмысының тәртібін жеткізуге;

13) осы Ережеде, регламентте және Басқарма шешімдерінде көзделген өзге де функцияларды орындауға міндетті.

54. Басқарма хатшысы Басқарма отырысының хаттамасында көрсетілген мәліметтердің толықтығы мен дұрыстығына жауап береді және құпиялықтың сақталуына жауап береді.

55. Басқармаға қаралатын мәселелер бойынша құжаттарды уақтылы және толық ұсынбағаны үшін, егер құжаттарды Қоғамның құрылымдық бөлімшелері Басқарма хатшысына регламентте белгіленген мерзімдерде және тәртіппен ұсынған жағдайда, Басқарма хатшысы жауапты болады.

8-тарау «Қазына Капитал Менеджмент» АҚ Директорлар кеңесінің 28.12.21 жылғы № 22/21 шешіміне сәйкес 55-1, 55-2-тармақтармен толықтырылды

55-1 Басқарма жыл сайын мұқият және толыққанды талқылауды және уақтылы және сапалы шешімдер қабылдауды қамтамасыз ету үшін жыл ішінде қарауға жоспарланған мәселелер санын біркелкі бөлуді ескере отырып, ұтымдылық, тиімділік және жүйелілік қағидатын негізге ала отырып, қаралатын мәселелер тізбесін және жоспарланатын жылдың айын көрсете отырып, отырыстар өткізу кестесін қамтитын алдағы жылға арналған өз жұмысының жоспарын жасайды.

Басқарманың жұмыс жоспары Басқарманың шешімімен осы Ережеге [қосымшаға](#) сәйкес нысан бойынша жоспарланатын жылдың алдындағы жылдың соңғы жұмыс күнінен кешіктірілмей бекітіледі.

55-2 Қажет болған жағдайда Басқарма жұмыс жоспарына енгізілмеген мәселелерді қарауға құқылы.

8. Басқарма жұмысының регламенті

56. Басқарма отырыстары Қоғамның орналасқан жері бойынша өткізіледі. Басқарма төрағасының шешімі бойынша басқарманың көшпелі отырыстары өткізілуі мүмкін.

57. Басқарма отырыстары Басқарма төрағасының немесе оның кез келген мүшесінің бастамасы бойынша және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда өзге де адамдардың бастамасы бойынша шақырылуы мүмкін.

58. Басқарма отырыстарын өткізуге арналған кворум сайланған Басқарма мүшелері санының кемінде жартысын құрайды. Басқарма шешімдері отырысқа қатысатын Басқарма мүшелерінің көпшілік даусымен қабылданады. Дауыстар тең болған кезде Басқарма төрағасының немесе Басқарма отырысында төрағалық ететін адамның дауысы шешуші болып табылады.

59. Басқарма отырысын кворум болған кезде Басқарма төрағасы ашады, ол Басқарма мүшелеріне осы отырыстың күн тәртібін бекітуді ұсынады.

60. Отырыс барысында отырыстың бекітілген күн тәртібіне отырысқа қатысатын Басқарма мүшелерінің көпшілік даусымен тиісті шешім қабылдау жолымен өзгерістер енгізілуі мүмкін.

Сырттай нысанда өткізілетін Басқарма отырысының күн тәртібі өзгертілмейді және/немесе толықтырылмайды.

61. Басқарма төрағасы болмаған жағдайда оның функцияларын оның міндетін атқарушы тұлға жүзеге асырады.

62. Отырыс барысында басқарма мүшесі Басқарма төрағасына Басқарма отырысын өткізу тәртібі, оның ішінде шешім қабылдауды кейінге қалдыру, жарыссөзді тоқтату туралы және рәсімдік сипаттағы басқа да мәселелер бойынша ұсыныс енгізе алады.

63. Басқарма отырыстары кезекті және кезектен тыс болуы мүмкін. Басқарманың кезекті отырыстары Басқарма төрағасының регламентінде немесе шешімінде айқындалған күні апта сайын өткізіледі. Басқарманың кезекті отырысы Басқарма төрағасының шешімі бойынша ауыстырылуы мүмкін.

Басқарманың кезектен тыс отырыстары қажеттілігіне қарай Басқарма төрағасының немесе мүшелерінің бастамасы бойынша шақырылады.

64. Басқарма мүшелерінің олармен алдын ала танысуы үшін Басқарма отырысына материалдар басқарма хатшысына Басқарманың кезекті отырысының алдындағы аптаның соңғы жұмыс күнінен кешіктірілмей ұсынылады. Басқарма хатшысы алдағы отырыстың материалдарын Басқарма мүшелеріне Басқарманың кезекті отырысының алдындағы аптаның соңғы жұмыс күнінен кешіктірмей жібереді.

65. Басқарманың кезектен тыс отырысы шақырылған жағдайда Басқарма хатшысы алдағы отырыстың материалдарын оларды алған күні Басқарма мүшелеріне танысу үшін жібереді.

66. Басқарма өз қызметін шешімдер қабылдау арқылы мынадай тәсілдермен жүзеге асырады:

- Басқарма мүшелерінің бетпе-бет отырыста дауыс беруі;
- Басқарма мүшелерінің сырттай дауыс беруі (сауалнама жолымен).

67. Арнайы байланыс құралдарын пайдалана отырып өткізілетін отырыстар (яғни, өткізу кезінде әр түрлі орындардағы Басқарма мүшелері байланыс құралдарын пайдалана отырып, бір-бірін және баяндамашыны көруге және/немесе естуге, сондай-ақ қаралып отырған мәселені талқылауға қатысуға мүмкіндігі бар отырыстар) бетпе-бет нысанда өткізілетін отырыстарға теңестіріледі. Басқарма мүшесінің аталған қаражатты пайдалана отырып отырысқа қатысуы жеке қатысуға теңестіріледі. Басқарма отырысы тек арнайы байланыс құралдарын пайдалана отырып өткізілген жағдайда, отырыс өткізілетін орын Қоғамның орналасқан жері болып есептеледі.

68. Басқарма мүшесінің бетпе-бет отырысқа келуі мүмкін болмаған жағдайда, оның қаралатын мәселелер бойынша олар бойынша жазбаша пікір білдіру жолымен қарауға және дауыс беруге қатысуына жол беріледі. Аталған жазбаша пікір басқарма хатшысына Басқарма отырысы басталғанға дейін осындай жазбаша пікір келіп түскен жағдайда, кворумның болуын және дауыс беру нәтижелерін айқындау кезінде ескеріледі.

69. Кейіннен Директорлар кеңесінің және (немесе) Жалғыз акционердің қарауына шығарылатын және стратегиялық сипаттағы не Қоғамның дамуы үшін маңызды мәні бар мәселелер бойынша сырттай нысанда отырыстар өткізу ұсынылмайды.

70. Басқарма отырысын шақыру, дайындау және өткізу жөніндегі шығыстарды Қоғам көтереді.

71. Қоғам Басқармасының отырыстарына материалдар дайындауды Басқарма отырысын өткізуге бастамашы болған қоғам қызметкерлері жүзеге асырады.

72. Мәселені Басқарманың қарауына шығаруға бастамашы болған құрылымдық бөлімше немесе қызметкер регламентке сәйкес Басқарма отырысына материалдарды тиісінше дайындауға жауапты болып табылады.

73-тармақ «Қазына Капитал Менеджмент» АҚ Директорлар кеңесінің 30.09.22 жылғы № 17/22 шешіміне сәйкес жаңа редакцияда жазылды (ескі ред. қараңыз)

73. Түсіндірме жазбаға жауапты құрылымдық бөлімшенің басшысы, ал ол болмаған кезде жетекшілік ететін басшы немесе Басқарма мүшесі қол қоюы тиіс.

74-тармақ «Қазына Капитал Менеджмент» АҚ Директорлар кеңесінің 30.09.22 жылғы № 17/22 шешіміне сәйкес жаңа редакцияда жазылды (ескі ред. қараңыз)

74. Қоғамның Директорлар кеңесіне есеп беретін құрылымдық бөлімшелер және/немесе қызметкерлер түсіндірме жазбаға дербес қол қояды.

75-тармақ «Қазына Капитал Менеджмент» АҚ Директорлар кеңесінің 30.09.22 жылғы № 17/22 шешіміне сәйкес жаңа редакцияда жазылды (ескі ред. қараңыз)

75. Материалдарды дайындау регламентке сәйкес жүзеге асырылады.

76. «Қазына Капитал Менеджмент» АҚ Директорлар кеңесінің 30.09.22 жылғы № 17/22 шешіміне сәйкес алынып тасталды (ескі ред. қараңыз)

77. Басқарма шешімдері хаттамамен ресімделеді, онда дауыс беруге қойылған мәселелер, әр мәселе бойынша басқарманың әрбір мүшесінің дауыс беру нәтижесі көрсетіле отырып, олар бойынша дауыс беру қорытындылары қамтылуға тиіс.

78. Басқарма отырыстарын өткізу тәртібі, оның ішінде Басқарманың бетпе-бет және сырттай отырыстарын өткізу тәртібі, Басқарманың қарауына шығарылатын мәселелер бойынша материалдарды дайындау және келісу тәртібі, сондай-ақ осы Ережеде қозғалмаған өзге де мәселелер регламентпен реттеледі.

9. Қорытынды ережелер

79. Осы Ереже оны Қоғамның Директорлар кеңесі бекіткен күннен бастап күшіне енеді. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімі бойынша енгізіледі.

80. Егер Қазақстан Республикасының заңнамасын немесе Қоғам [жарғысын](#) өзгерту нәтижесінде осы Ереженің жекелеген баптары оған қайшы келсе, Ереже Қазақстан Республикасының заңнамасына және Қоғам жарғысына қайшы келмейтін бөлігінде қолданылады.

Ереже «Қазына Капитал Менеджмент» АҚ Директорлар кеңесінің 28.12.21 жылғы № 22/21 [шешіміне](#) сәйкес қосымшамен толықтырылды

«Qazaqstan Investment Corporation»
акционерлік қоғамының
Басқармасы туралы [ережеге](#)
қосымша

**Qazaqstan Investment Corporation «акционерлік қоғамы Басқармасының
_____ жылға арналған жұмыс жоспары**

№/р	Мәселенің атауы	Болжалды қарау айы	Қоғамның жауапты құрылымдық бөлімшесі	Жауапты құрылымдық бөлімше немесе қызметкер